

# A HUSZKA HERMINA ÁLTALÁNOS ISKOLA HÁZIRENDJE

**2023.**



**HUSZKA HERMINA ÁLTALÁNOS ISKOLA**

2377 Örkény

Bartók Béla utca 58.

OM azonosító: 032485

Telefon/fax: (29) 311 024

E-mail: [huszkahermina@gmail.com](mailto:huszkahermina@gmail.com)

Honlap: [www.huszakiskola.hu](http://www.huszakiskola.hu)

## Tartalom

Jogszábeli háttér .....	3
A házirend hatálya .....	3
A házirend nyilvánossága .....	3
A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok .....	4
A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó szabályok .....	5
A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái .....	6
Az osztályközösség .....	6
Az iskolai diákönkormányzat .....	6
A gyermekek, a szülők tájékoztatása és véleménynyilvánítása .....	6
Az intézmény működési rendje, csengetési rend .....	7
A gyermekek feladatai saját környezetük rendben tartásában, a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítésében. A környezettudatos használatra vonatkozó szabályok .....	9
A gyermekek távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások .....	10
A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos szabályok, tanulói munkarend .....	11
A napközi otthonra és a tanulószobára vonatkozó szabályok .....	13
A tanulók jutalmazása .....	14
A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések .....	15
Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendje .....	16
Az iskolai tanúláshoz, foglalkozáshoz nem szükséges dolgok behozatala az intézménybe .....	17
Szülők az intézményben      Kapcsolattartás: .....	18
A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai .....	18
Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolai és iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás .....	19
Elektronikus napló használata, a szülő részéről történő hozzáférés módja .....	19
A tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje .....	19
Az iskolába történő felvételre, átvételre vonatkozó szabályok .....	20
A házirend elfogadásának és módosításának szabályai .....	20
Záró rendelkezések .....	21
1.sz melléklet: TANULÓI HÁZIREND .....	23

## Jogszályi háttér

A házirend elkészítéséhez felhasznált források:

- a Nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény. (a továbbiakban: Nkt.)
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI r. a nevelés - oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 2001. évi XXXVII. törvény a tankönyvpiac rendjéről
- Az országos rendőrfőkapitány 22/2012. (XII. 21.) ORFK utasítása az iskolakerülő gyermekkorú személlyel szemben fogantatosítható rendőri intézkedés részletszabályairól
- Az emberi erőforrások minisztere 16/2013. (II. 28.) EMMI rendelete a tankönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről
- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény;
- az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata;
- eddig érvényben lévő házirend;
- a szülők, tanulók, pedagógusok véleménye.

## A házirend hatálya

1. A házirend előírásait be kell tartania az intézménybe járó gyermekeknek, szüleiknek, az iskola pedagógusainak és más alkalmazottainak, valamint partnereinknek, segítőinknek.
2. A házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, szorgalmi időben, illetve szabad időben a pedagógiai program alapján az intézmény által szervezett programokra vonatkoznak, amelyeken az intézmény ellátja a gyermekek felügyeletét.
3. Betartásuk kötelező!
4. Jelen Házirend az intézmény nevelőtestületének jóváhagyásával 2023/24. tanév első napján lép hatályba.

## A házirend nyilvánossága

1. A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (gyermekeknek, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.
2. A házirend egy-egy példánya megtekinthető

- az iskola irattárában;
  - az iskola nevelői szobájában;
  - az iskola igazgatójánál;
  - az iskola igazgatóhelyettesénél;
  - az osztályfőnököknél;
  - a diákönkormányzatot segítő nevelőnél,
  - az iskolai szülői szervezet (közösség) vezetőjénél.
  - az iskola honlapján
  - az OH felületén
3. A házirend egy példányát – a közoktatási törvény előírásainak megfelelően – az iskolába történő beiratkozáskor a szülőnek át kell adni.
4. Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell:
- a tanulókat osztályfőnöki órán;
  - a szülőket szülői értekezleten.
5. A házirend rendelkezéseinek a gyermekekre és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnököknek meg kell beszélniük:
- a tanulókkal osztályfőnöki órán;
  - a szülőkkal szülői értekezleten.
6. A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola intézményvezetőjétől, intézményvezető-helyettesétől, valamint az osztályfőnököktől a nevelők fogadó óráján vagy – ettől eltérően – előre egyeztetett időpontban.

## **A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok**

1. A gyermek kötelessége, hogy:
- óvja saját és társai testi épségét, egészségét;
  - a tanórákra, foglalkozásokra érkező pedagógusokat fegyelmezetten várják a kijelölt helyen
  - elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és a biztonságát védő ismereteket;

- betartsa, és igyekezzon társaival is betartatni a nevelőitől hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat;
- azonnal jelentse az intézmény valamelyik dolgozójának, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, illetve valamilyen rendkívüli eseményt (pl.: természeti katasztrófát, tüzet, robbantással történő fenyegetést) vagy balesetet észlel;
- azonnal jelentse az intézmény valamelyik nevelőjének – amennyiben ezt állapota lehetővé teszi –, ha rosszul érzi magát, vagy ha megsérült;
- megismerje az épület kiürítési tervét, és részt vegyen annak évenkénti gyakorlatában;
- rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) esetén pontosan betartsa az intézmény felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.

### 2. A testnevelési órákra, edzésekre (a sportfoglalkozásokra), táncfoglalkozásokra vonatkozó külön szabályok:

- a tanuló a tornateremben csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat;
- a sportfoglalkozásokon a tanulóknak – az utcai (iskolai) ruházat helyett – sportfelszerelést (pl.: tornacipő, edzőcipő, egyenpóló, trikó, tornanadrág, melegítő), kell viselniük;
- a tánc és sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót, balesetveszélyes testékszert - az értékekért az intézmény felelősséget nem vállal.

3. A gyermekek rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az intézményben iskolaorvos és védőnő biztosítja. Az iskolaorvos elvégzi – vagy szakorvos részvételével biztosítja – a gyermekek egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését.

4. A védőnő havonta elvégzi a gyermekek higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát.

5. Az intézmény épületében, közvetlen környezetében 5 méteren belül és az udvarán dohányozni tilos.

## **A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó szabályok**

Az intézmény szerzi meg a tulajdonjogát minden olyan, a birtokába került dolognak, amelyet a tanuló állított elő a tanulói jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben. A rajzokat és képzőművészeti munkákat értékelés és a jogszabályban meghatározott őrzési idő elteltével a tanuló kérésére az intézmény visszaadja alkotójának.

Egyedi esetekben a díjazásról a tanuló (törvényes képviselője) és az iskola írásbeli megállapodást köthet.

## A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái

### *Az osztályközösség*

1. Az azonos évfolyamra járó, közös tanulócsoportot alkotó tanulók osztályközösséget alkotnak. Az osztályközösség élén – mint pedagógusvezető – az osztályfőnök áll.
2. Az osztály tanulói maguk közül – az osztály képviselőjére, valamint közösségi munkájának szervezésére – az alábbi tisztségviselőt választják meg:
  - két fő képviselő 4-8 évfolyamon az iskolai diákönkormányzat vezetőségébe.

6

### *Az iskolai diákönkormányzat*

1. A tanulók és a tanulóközösségek érdekeiknek képviselőjére, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik.
2. Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét az osztályokban megválasztott küldöttekből, álló diákönkormányzati vezetőség irányítja.
3. A diákönkormányzat tevékenységét az intézményvezető által megbízott nevelő segíti.
4. Az iskolai diákönkormányzat képviselőjét az iskolai diákönkormányzatot segítő nevelő látja el. A diákönkormányzatot megillető javaslattételi, véleményezési és egyetértési jog gyakorlása előtt diákönkormányzatot segítő nevelőnek ki kell kérnie az iskolai diákönkormányzat vezetőségének véleményét.
5. A diákönkormányzat véleményét a házirend elfogadása előtt ki kell kérni.
6. A diákönkormányzat egy fő diákelnököt választ.

### *A gyermekek, a szülők tájékoztatása és véleménynyilvánítása*

1. A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról
  - az iskola igazgatója
    - az iskolai diákönkormányzat vezetőségi ülésén,
    - kréta naplón keresztül
    - az iskola honlapján
    - az aulában elhelyezett hirdetőtáblán keresztül folyamatosan tájékoztatja,
  - az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják.

2. A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők az e- naplón keresztül folyamatosan tájékoztatják.
3. A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaiknak az érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján – az iskola igazgatóságához, az osztályfőnökhöz, az iskola nevelőihez, a diákönkormányzathoz fordulhatnak.
4. A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel, a nevelőtestülettel.
5. A szülőket az intézmény egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról
  - az iskola intézményvezetője
    - a szülői szervezet munkaközösség választmányi ülésén minden félév elején,
  - az osztályfőnökök:
    - az osztályok, csoportok szülői értekezletein tájékoztatják.
6. A szülőket a nevelők a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatják:
  - szóban:
    - a családlátogatásokon, a szülői értekezleteken, a nevelők fogadó óráin, a tanuló értékelésére összehívott megbeszéléseken,
  - írásban az elektronikus napló útján, és a tanév végén a bizonyítványban
7. A szülői értekezletek időpontjait tanévenként az intézményi munkaterv tartalmazza.
8. A szülők a tanulók és a saját – a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított – jogaiknak az érvényesítése érdekében szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján az iskola igazgatóságához, az adott ügyben érintett gyermek osztályfőnökéhez, az iskola nevelőihez, a diákönkormányzathoz fordulhatnak.
9. Fontos, hogy a szülőkkel közös nevelési elvet alakítson ki az intézmény. Konfliktus esetén az együttműködés során azzal a személlyel tisztázzák az esetet, akivel keletkezett a konfliktus, amennyiben ez nem sikerül, akkor a vezetőhöz, ezt követve a fenntartóhoz fordulhat a szülő.
10. Az iskola életéről a város közösségét a Mi újságban, az intézmény Facebook oldalán és az iskola honlapján ([www.huszkaiskola.hu](http://www.huszkaiskola.hu)) az intézmény tájékoztatja.

### **Az intézmény működési rendje, csengetési rend**

1. Az intézmény szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel hét órától délután tizennyolc óráig van nyitva.



2. Az iskolában tartózkodó gyermekek felügyeletét az iskola reggel 7:00. órától a tanítás végéig, illetve a tanórán kívüli foglalkozások idejére tudja biztosítani, 16:00 óráig. Indokolt esetben előzetes egyeztetés alapján összevont felügyelet 16-18 óráig.
3. Az iskolába a tanulóknak reggel 7.25. óra és 7.35. óra között kell megérkezniük. A reggeli sorakozóhoz udvari becsengetés: 07:40
4. Az iskolában a tanítási órák és az óráközi szünetek rendjét elektromos csengő jelzi, ennek beosztása a következő:

ráhangoló beszélgetés:	07:45 – 08:00	a tanulók az osztályteremben tartózkodnak
1. óra:	08.00 – 08.45	
<i>szünet:</i>	<i>08:45 – 09:00</i>	<i>(alsó tagozatos tanulók reggeliznek)</i>
2. óra:	09.00 – 09.45	
<i>szünet:</i>	<i>09:45 – 10:00</i>	<i>(felső tagozatos tanulók reggeliznek)</i>
3. óra:	10.00 – 10.45	
<i>szünet:</i>	<i>10:45 – 11:00</i>	
4. óra:	11.00 – 11.45	
<i>szünet:</i>	<i>11:45 – 12:00</i>	<i>(1-2. évfolyam ebédel)</i>
5. óra:	12.00 – 12.45	
<i>szünet:</i>	<i>12:45 – 13:00</i>	<i>(3-4. évfolyam ebédel + felsősök közül, akiknek nincs 6. órája)</i>
6. óra:	13.00 – 13.45	
<i>szünet:</i>	<i>13:45 – 14:00</i>	<i>(felső tagozat ebédel)</i>
7. óra:	14.00 – 14.45	
<i>szünet:</i>	<i>14:45 – 15:00</i>	<i>(uzsonnaidő a napközis tanulóknak)</i>
8. óra:	15.00 – 15.45	(Te órád)

Projektnapokon, akadályversenyeken az időbeosztás alkalmazkodik a feldolgozott téma tematikájához, illetve a pedagógusok, lebonyolítók és segítők közösen határozzák meg. Ezen napok időbeosztásáról a tanulókat és a szülőket írásban tájékoztatja az osztályfőnök.

1. A tanulóknak reggel 7:25. óra és 7:40. óra között, valamint az óráközi szünetekben az udvaron kell tartózkodniuk. Rossz idő esetén az ügyeletes nevelő utasítása alapján a tanulók a folyosókon maradnak.
2. Az óra kezdete előtt az osztályok az udvaron sorakoznak, majd az ügyeletes nevelő utasítása szerint az osztálytermekbe kell vonulniuk.
3. A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő személyes, vagy írásbeli kérésére az



osztályfőnöke (távolléte esetén az igazgató vagy az igazgatóhelyettes) vagy a részére órát tartó szaktanár engedélyével hagyhatja el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az iskolából való távozásra az intézményvezető vagy az intézményvezető-helyettes adhat engedélyt.

4. Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése a titkárságon történik 9.00. óra és 15.00. óra között a tanév elején elfogadott ügyfelfogadási időben.
5. Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az iskola intézményvezetője határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt a szülők, a tanulók és a nevelők tudomására hozza, továbbá az iskola honlapján is közzéteszi.
6. A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit csak valamelyik nevelő felügyeletével használhatják.
7. Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az iskola intézményvezetőjétől engedélyt kaptak.

### **A gyermekek feladatai saját környezetük rendben tartásában, a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítésében. A környezettudatos használatra vonatkozó szabályok**

1. Az intézmény épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni.
2. Az intézmény helyiségeinek használói felelősek:
  - az intézmény tulajdonának megóvásáért, védelméért,
  - az intézmény rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
  - a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért,
  - az intézmény szervezeti és működési szabályzatában, valamint a házirendben megfogalmazott előírások betartásáért.
3. Minden gyermek feladata, hogy az intézmény rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemeteljen, erre társait is figyelmeztesse, maga és társai után az intézmény udvarán és helyiségeiben rendet hagyjon.
4. Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:
  - osztályonként két-két hetes,
  - folyosói (udvari) tanulói ügyeletesek,
  - tantárgyi felelősök.

A hetesek megbízatása egy-egy hétre szól. A heteseket az osztályfőnök jelöli ki.

5. Az egyes tanítási órákon – a tanulók önkéntes jelentkezése alapján – különféle tantárgyi felelősök segítik a tanórai munka lebonyolítását, a tanulók felszerelésének és házi feladatának ellenőrzését, az órához szükséges eszközök biztosítását. Ilyen tantárgyi felelős lehet: lecke-felelős, pontozó, szertáros, térkép-felelős stb.
6. Az egyes tanórán kívüli iskolai rendezvények, projektnapok előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak közre kell működniük. A tanórán kívüli iskolai rendezvényekért felelős tanulóközösségeket az iskolai munkaterv tartalmazza.
7. Az iskola területén a hulladékgyűjtés szelektív módon történik. Az hulladékgyűjtés szabályait a kihelyezett plakátokon figyelemmel kísérhetik a tanulók, illetve részletes tájékoztatást kapnak osztályfőnöküktől a tanév elején.
8. Az iskolaudvar és az épület tisztaságáért, rendjéért önkéntes munkát vállaló tanulók írásbeli elismerésben részesülhetnek. Az elismerés formái: „Gratulálok” könyvjelző, többszöri ismétlés esetén: igazgatói dicséret.

### **A gyermekek távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások**

1. Amennyiben a tanuló nem vesz részt a tanítási órán, mulasztott  
Amennyiben a tanuló a becsengetés idején nem tartózkodott a tanterem előtt: elkésett.
2. A tanuló hiányzását, illetve késését a tanítási órákról, valamint a tanórán kívüli foglalkozásokról igazolni kell.
3. Ha a tanuló betegség miatt maradt távol a tanítási órától, akkor a hiányzását orvosi igazolással igazolhatja.
4. A szülő egy félév folyamán gyermekének három nap hiányzását igazolhatja. Ez alól mentesítést – indokolt esetben – az iskola igazgatója adhat.
5. A tanuló rendkívüli esetben kérheti felmentését a tanórák látogatása alól (családi utazás, sportverseny, edzőtábor, zeneiskolai fellépés, stb.) Ilyen esetben írásbeli kérelemmel fordulhat a szülő, illetve a kikérő intézmény az iskola intézményvezetőjéhez az esemény (utazás, verseny, stb) megkezdése előtt. A távolmaradást az intézményvezető az előre kiszabott időre igazoltnak tekinti. A távolmaradás alatt elmulasztott tananyagot a tanulónak pótolnia kell
6. A tanuló a szülő előzetes engedélykérése nélkül csak indokolt esetben maradhat távol az iskolától. A szülő ilyen esetben is köteles a lehető leghamarabb bejelenteni a mulasztás okát az osztályfőnöknek.

7. A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb öt tanítási napon belül

- három napig terjedő mulasztás esetén szülői,
- három napon túli mulasztás esetén pedig orvosi vagy egyéb hivatalos igazolással

igazolhatja mulasztását. Mulasztás esetén az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni legkésőbb a mulasztás befejeződését követő hét végéig. Amennyiben a tanuló egy hétnél hosszabb ideig mulaszt, a szülő a KRÉTA naplón keresztül részigazolást köteles küldeni a gyermek betegségéről. A tanuló órái igazolatlanok minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távollétét.

8. Amennyiben a tanuló elkésik a tanítási óráról, az órát tartó nevelő a késés tényét, a késés idejét, valamint azt, hogy a késés igazoltnak vagy igazolatlanok minősül az elektronikus naplóba bejegyzi. Több késés esetén a késések idejét össze kell adni, és amennyiben az eléri a negyvenöt percet, egy tanítási óráról történő hiányzásnak minősül.
9. Amennyiben a tanuló az iskola érdekében marad távol az órák látogatásától (pl.: tanulmányi vagy sportversenyen vesz részt), távollétét igazoltnak kell tekinteni.
10. A nyolcadikos tanuló a sikeres pályaválasztás érdekében három alkalommal iskolalátogatáson vehet részt. Ezt a távollétet a középiskola által kiadott igazolással lehet igazolni.
11. Az igazolást, az írásbeli kikérést a szülő az E-Ügyintézés keretében is benyújthatja az intézmény E-Kréta felületén keresztül.

## A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos szabályok, tanulói munkarend

1. Kiskorú tanuló esetén a tantárgyválasztás jogát a szülő gyakorolja. Az iskola minden év május 20-áig felméri, hogy a tanuló a következő tanítási évben milyen szabadon választott tanítási órán kíván részt venni. A jelentkezés módja: az iskola által kiküldött kérdőív kitöltése. A jelentkezés a teljes következő tanévre érvényes.
2. Intézményünk a tanulók számára – a tanórai foglalkozások mellett – az alábbi tanórán kívüli foglalkozásokat szervezi:
  - **Napközi otthon, tanulószoba.** A közoktatási törvény előírásainak megfelelően, – ha a szülők igénylik – az iskolában tanítási napokon a délutáni időszakban az első-hatodik évfolyamon napközi otthon, az hetedik-nyolcadik évfolyamon tanulószoba működik. A tanítási szünetekben a munkanapokon – igény esetén – összevont napközis csoport üzemel, ha ezt olyan tanulók szülei igénylik, akiknek otthoni felügyelete nem megoldott.
  - **Alprogrami foglalkozások:**

- Digitális, logikai, életgyakorlat alapú, művészeti és mozgás alapú alprogram. A tanulók szabadon választhatnak az egyes alprogramok közül, a választott foglalkozáson való részvétel kötelező.
- **Te órád** Az alprogramok mellett a délutáni időszakban az érdeklődéshez és egyéni igényekhez igazított, szintén délután szervezett foglalkozás
- **Tehetséggondozó, felzárkóztató és egyéni foglalkozások.** Az egyéni képességek minél jobb kibontakoztatását, a tehetséges tanulók gondozását, valamint a gyengék felzárkóztatását az egyes szaktárgyakhoz kapcsolódó tanórán kívüli tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások segítik.
- **Iskolai sportkör.** Az iskolai sportkör tagja lehet az iskola minden tanulója. Az iskolai sportkör sportcsoportjainak foglalkozásai a tanórai testnevelési órákkal együtt biztosítják a tanulók mindennapi testedzését, valamint a tanulók felkészítését a különféle sportágakban az iskolai és iskolán kívüli sportversenyekre.
- **Szakkörök.** A különféle szakkörök működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálja. A szakkörök jellegüket tekintve lehetnek művésziek, technikaiak, szaktárgyiak, de szerveződhetnek valamilyen közös érdeklődési kör, hobbi alapján is. Szakkör vezetését – az iskola igazgatójának megbízása alapján – olyan felnőtt is elláthatja, aki nem az iskola dolgozója.
- **Versenyek, vetélkedők, bemutatók.** A tehetséges tanulók továbbfejlesztését segítik a különféle (szaktárgyi, sport, művészeti stb.) versenyek, vetélkedők, melyeket az iskolában évente rendszeresen szervezünk. A legtehetségesebb tanulókat az iskolán kívüli versenyeken való részvételre is felkészítjük.
- **Kirándulások.** Az iskola nevelői a nevelőmunka elősegítése céljából az osztályok számára évente egy alkalommal kirándulást szerveznek. A tanulók részvétele a kiránduláson önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.
- **Múzeumi, kiállítási, könyvtári és művészeti előadáshoz kapcsolódó foglalkozás.** Egy-egy tantárgy néhány témájának feldolgozását, a követelmények teljesítését segítik a különféle közművelődési intézményekben, illetve művészeti előadásokon tett csoportos látogatások. A tanulók részvétele ezeken a foglalkozásokon – ha az tanítási időn kívül esik és költségekkel jár – önkéntes. A felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük. Ez alól kivétel a Lázár Ervin Program, melyen a részvétel kötelező
- **Szabadidős foglalkozások.** A szabadidő hasznos és kulturált eltöltésére kívánja a nevelőtestület a tanulókat azzal felkészíteni, hogy a felmerülő igényekhez és a szülők anyagi helyzetéhez igazodva különféle szabadidős programokat szervez (pl.: túrák, kirándulások, táborok, színház-

és múzeumlátogatások, klubdélutánok, táncos rendezvények stb.). A tanulók részvétele a szabadidős rendezvényeken önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük..

- **Témahetek, témanapok (projekthetek, projektnapok).** Az iskola nevelői a tanulók számára projektoktatást (témaheteket, témanapokat) szerveznek. A projektoktatás több iskolai órán, tanítási napon át zajló tanítási-tanulási folyamat. Ennek során – elsősorban – a tantárgyi rendszerbe nehezen beilleszthető ismeretek feldolgozása történik egy-egy témakör köré csoportosítva a gyerekek aktív részvételével zajló közös, sokféle tevékenységre építve. Mivel ezek tanítási időben zajlanak, a tanulók számára a részvétel kötelező!
3. A délutáni tanórán kívüli foglalkozásokat az iskola nevelői 12.00. óra és 16:00. óra között szervezik meg. Az ettől eltérő időpontokról a szülőket előre értesíteni kell.
  4. A tanórán kívüli foglalkozásokra való tanulói jelentkezés – a felzárkóztató foglalkozások, valamint az egyéni foglalkozások kivételével – önkéntes. A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanulónak az adott tanévet megelőző május 20-ig kell jelentkeznie. A jelentkezés egy tanévre szól.
  5. A felzárkóztató foglalkozásra, valamint az egyéni foglalkozásra kötelezett tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a tanítók, szaktanárok jelölik ki. A tanulók részvétele a felzárkóztató foglalkozásokon, valamint az egyéni foglalkozásokon kötelező, ez alól felmentést csak a szülő írásbeli kérelmére az iskola igazgatója adhat.
  6. A tanórán kívüli foglalkozásokról történő távolmaradást is igazolni kell. A tanórán kívüli foglalkozásokról ismételten igazolatlanul mulasztó tanuló az igazgató engedélyével a foglalkozásról kizárható.

## A napközi otthonra és a tanulószobára vonatkozó szabályok

1. A napközi otthonba történő felvétel a szülő kérésére történik.
2. A napközi otthonba tanévenként előre minden év májusában, illetve első évfolyamon a beiratkozáskor kell jelentkezni. Indokolt esetben a szülő írásban tanév közben is kérheti gyermeke napközi otthoni elhelyezését.
3. Amennyiben a napközis vagy tanulószobai csoportok létszáma meghaladná a közoktatási törvényben előírt létszámot, a felvételi kérelmek elbírálásánál előnyt élveznek azok a tanulók, akiknek mindkét szülője dolgozik, akik állami gondozottak, akik nehéz szociális körülmények között élnek.
4. A napközis foglalkozások a délelőtti tanítási órák végeztével – a csoportba járó tanulók órarendjéhez igazodva – kezdődnek és délután 16.00. óráig tartanak.
5. A tanulószobai foglalkozás a délelőtti tanítási órák végeztével kezdődik és 16.00. óráig tart

6. A napközis és a tanulószobai foglalkozásról való hiányzást a szülőnek igazolnia kell.
7. A tanuló a napközis vagy a tanulószobai foglalkozásról csak a szülő személyes vagy írásbeli kérelme alapján távozhat el. Rendkívüli esetben – a szülő értesítése mellett – a tanuló eltávozására az igazgató vagy az igazgatóhelyettes engedélyt adhat.

## A tanulók jutalmazása

### 1. Azt a tanulót, aki képességeihez mérten

- példamutató magatartást tanúsít,
- vagy folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el,
- vagy az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez,
- vagy az iskolai, illetve az iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális stb. versenyeken, vetélkedőkön, vagy előadásokon, bemutatókon vesz részt,
- vagy bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez

az iskola jutalomban részesíti.

### 2. Az iskolában – a tanév közben – elismerésként a következő dicséretek adhatók:

- szaktanári dicséret,
- napközis nevelői dicséret,
- osztályfőnöki dicséret,
- igazgatói dicséret,
- nevelőtestületi dicséret.

### 3. Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő tanulmányi és közösségi munkát végzett tanulók a tanév végén:

- szaktárgyi teljesítményért,
- példamutató magatartásért,
- kiemelkedő szorgalomért,
- példamutató magatartásért és kiemelkedő szorgalomért dicséretben részesíthetők. A dicséretet a tanuló bizonyítványába be kell jegyezni.

4. Az a nyolcadik osztályos tanuló, aki nyolc éven át kimagasló tanulmányi eredményt ért el és kiemelkedő közösségi tevékenysége, Huszka Hermina díjban részesül: oklevelet és könyvjutalmat kap, melyet a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt vehet át.
5. Az iskolai szintű versenyek első három helyezettje oklevelet és könyvjutalmat kap, melyet az iskola közössége előtt vehet át.
6. Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók igazgatói dicséretben részesülnek. A dicséretet írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni
7. A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni.
8. A tanév során legjobb tanulmányi eredményt elérő osztály **Az év osztálya** vándorszerleget nyeri el, és jogosult egy napos tanulmányi kiránduláson részt venni a következő tanév első két hónapjának egy tetszőleges napján.

### A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések

1. Azt a tanulót, aki
  - tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti,
  - vagy a tanulói házirend előírásait megszegi,
  - vagy igazolatlanul mulaszt, büntetésben részesül.
2. Az iskolai büntetések formái
  - szaktanári figyelmeztetés,
  - napközis nevelői figyelmeztetés,
  - szóbeli osztályfőnöki figyelmeztetés
  - osztályfőnöki figyelmeztetés,
  - osztályfőnöki intés,
  - osztályfőnöki megrovás,
  - igazgatói figyelmeztetés,
  - igazgatói intés,
  - igazgatói megrovás,



- nevelőtestületi figyelmeztetés
  - fegyelmi eljárás
3. Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni.
4. A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el kell tekinteni, s a tanulót azonnal legalább az „igazgatói megrovás” büntetésben kell részesíteni. Súlyos kötelességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:
- az agresszió, a másik tanuló megverése, bántalmazása;
  - az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszesital, drog, energiital...) iskolába hozatala, fogyasztása;
  - a szándékos károkozás;
  - az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése;
  - ezen túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.
5. A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a tanulóval szemben a magasabb jogszabályokban előírtak szerint fegyelmi eljárás is indítható. A fegyelmi eljárás megindításáról a nevelőtestület dönt.
6. A büntetést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.
7. A tanuló gondatlan, vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető. A kártérítés pontos mértékét a körülmények figyelembe vételével az aktuális értéken az iskola intézményvezetője határozza meg.

## **Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendje**

1. Az iskola tantermeit, fejlesztő helyiségeit a tanulók felügyelet mellett használhatják. A tantermek rendjét, az ott alkalmazott eszközök, berendezések használatának módját a tanév elején megismerhetik. Ezeket a szabályokat minden tanuló köteles betartani. A tantermek használati rendje kifüggesztve is megtekinthető.
2. Az iskolai könyvtár a nyitva tartási időben használható. A kölcsönzés rendjét a tanulók beiratkozáskor megismerhetik.

3. Az informatika terembe ételt, italt bevinni szigorúan tilos. A tanulók kabátjaikat, táskájukat és egyéb felszerelési tárgyaikat kizárólag a terem végében lévő fogasokon tárolhatják.
4. A tornaterem, tornaszoba, tornacsarnok kizárólag felnőtt felügyelete miatt használható a fokozott balesetveszély miatt.
5. Az öltözőkben, mosdókban mindenki köteles betartani a tisztasági szabályokat. A szennyeződést, rongálódást azonnal jelezni kell az ügyeletes tanárnak vagy a takarító személyzetnek.
6. Az udvari játékokat kizárólag az alsó tagozatos diákok használhatják. A Micimackó Gyerekházhoz tartozó játszótér az iskola tanulói számára nem használható.
7. A büfé reggel 7- 10-ig kizárólag az óráközi szünetekben tart nyitva. Az első szünetben kizárólag az alsó tagozatosok, a második szünetben pedig kizárólag a felső tagozatosok vásárolhatnak. Más időpontban a vásárlás érkezési sorrendben történik. A sorban állás rendjét az ügyeletes nevelő felügyeli. A csengetés a vásárlási idő végét is jelzi.
8. A tanulók kerékpárjaikat az elkerített kerékpártárolóban tarthatják.
9. Az intézmény a reggeli órakezdetést megelőzően bármely kapuján keresztül megközelíthető. A tanórák kezdetekor a kapukat zárjuk. 08:00-tól csak a Bartók Béla út felőli bejárat használható. A tanítási időben az iskola területéről a portás csak kilépőkártyával engedheti ki a tanulót. A tanítási időben az intézménybe előzetes bejelentés nélkül érkező személyek csak látogatójeggyel léphetnek be az iskolába.
10. A szülők, hozzátartozók az iskola kapujáig kísérik, illetve itt várják meg gyermekeiket, rossz idő esetén a szélfogóban, hogy feleslegesen ne zavarják az intézményben folyó munkát.

## **Az iskolai tanuláshoz, foglalkozáshoz nem szükséges dolgok behozatala az intézménybe**

1. A tanulók az iskolába a tanuláshoz szükséges eszközökön, felszerelésen túl más dolgokat csak akkor hozhatnak magukkal, ha azt előre valamelyik nevelővel megbeszélik, vagy a tanítás kezdetén az órát tartó nevelőnek bejelentik. Az órát tartó nevelő utasítására a tanuláshoz nem szükséges dolgot a tanulók kötelesek leadni.
2. Nagyobb értékű tárgyat (ékszert, mobiltelefont, értékes órát, kedvenc játékaikat stb.) valamint nagyobb összegű pénzt a tanulók az iskolába csak a szülő engedélyével – rendkívül szükséges esetben – hozhatnak! Az intézmény nem vállal felelősséget az elveszett értéktárgyakért!
3. Amennyiben a tanuló előzetes engedély vagy bejelentés nélkül hoz az iskolába a tanuláshoz nem szükséges dolgot, és ez a tanítási idő alatt kiderül, a tanuló köteles az engedély vagy bejelentés nélküli dolgot leadni a nevelőnek megőrzésre a tanítás végéig. Első alkalommal az engedély vagy

bejelentés nélkül az iskolába hozott dolgot a tanuló a tanítási nap végén visszakapja, a további esetekben azonban ezeket a tárgyakat az iskola csak a szülőnek adja át.

4. A tanulók mobiltelefonjaikat a tanítás kezdetekor az osztályfőnöknek átadják. Amennyiben a tanítási órán szükség van az okoseszközre, visszakapják. Tilos fénykép, hang- és videofelvétel készítése az öltözőkben, mosdókban. Az intézmény más helyiségeiben kizárólag az érintettek beleegyezésével készülhet ilyen felvétel.
5. A Szülői Szervezet kérésére, a Tantestület és a DÖK egyöntetű jóváhagyásával: tilos az intézménybe energiatöltő behozni.

## Szülők az intézményben

### Kapcsolattartás:

- nyílt napok, igény szerint évente egy alkalommal,
- szülői értekezletek, évente három alkalommal,
- családlátogatások alkalomszerűen és szükség szerint
- Fogadó órák
- Szülői Szervezet értekezletei
- Előre egyeztetett időpontban különösen indokolt esetben a fentiekén túl

## A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai.

1. A diákok számára a tankönyvek jelenleg ingyenesek.
2. Az iskola bizonyos tantárgyakból tartós tankönyveket biztosít a tanulók részére. Ezeket a tankönyveket a tanulók a tanév elején átvételi elismervénnyel veszik át, és az év végén kötelesek azokat megkímélt állapotban visszaadni. A szándékosan megrongált tankönyv árát a szülő köteles megtéríteni, amelynek összege: a beszerzés évében 100%, a 2. évben 50%, az ez után következő években 25%.
3. A tankönyvek megrendelését a tankönyvfelelős végzi. A tankönyvfelelősi feladatokat az intézményvezető megbízása alapján pedagógus vagy NOKS alkalmazott látja el.
4. A tankönyvrendelésre a szaktanárok adják le javaslatukat, a tankönyvfelelős összesíti azokat. A tankönyvrendelést az intézményvezetői ellenőrzés után a fenntartói jóváhagyásra küldi.
5. A pedagógusok a tanév megkezdése előtt jogosultak a tanári példányok átvételére elismervény ellenében.

## **Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolai és iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás**

1. A tanulók az iskolába tiszta, rendes, ízléses ruházatban kötelesek megjelenni. A feltűnő öltözék, smink, testékszer, festett haj tilos.
2. Az iskola tanulói ünnepeken ünneplő ruhában kötelesek megjelenni: fehér blúz vagy ing, sötét alj vagy nadrág, iskola logójával díszített nyakkendő. Sportfoglalkozásokon, testnevelés órán a tanulók az iskola logójával ellátott fehér pólót és sportnadrágot viselnek. A tornatermekbe csak váltócipőben szabad belépni.
3. Általános iskolai tanuló nem dohányozhat, egészségre káros italt (energiaital, alkohol, tudatmódosító szerek) nem fogyaszthat sem az iskolában, sem az iskolán kívüli rendezvényeken.
4. Az iskolán kívül szervezett programokon a tanulók kötelesek olyan magatartást tanúsítani, hogy azzal ne rontsák az iskolai közösség hírnevét.

## **Elektronikus napló használata, a szülő részéről történő hozzáférés módja**

1. Szülői hozzáférést az intézményi Kréta Adminisztrátor generál, a kódot az osztályfőnök adja át.
2. A tanulói hozzáférés átvételének módja azonos a szülői hozzáféréssel.
3. A havi magatartási és szorgalom jegyeket az osztályfőnök minden hónap 5. napjáig bejegyzzi az e-naplóba az előző hónapra vonatkozóan. A szaktárgyi jegyek és a szöveges értékelés beírásának határideje: minden hónap 5. napjáig az előző hónap vonatkozásában. Felelős: a szaktárgyat tanító szaktanár.
4. Az egész iskolát vagy a tanulók nagyobb csoportját érintő intézkedésekről, programokról a szülőket az e-napló útján értesítjük. A bejegyzésekért felelős: az egész iskolát érintő esetben az intézményvezető, a többi esetben a munkaközösségvezető vagy az osztályfőnök. A bejegyzést az érintett napot megelőzően legalább 48 órával meg kell jeleníteni.
5. Az elektronikus naplót a szülő rendszeresen figyelemmel kíséri. Amennyiben ennek technikai akadálya van, kéthavonta nyomtatott formában írásbeli kérésre megtekintheti, amelyet aláírásával igazol.

## **A tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje.**

1. Az a tanuló, aki egyéni tanrendben folytatja tanulmányait, a félév végén osztályozóvizsgát tesz. Az a tanuló, aki a tanév során mulasztásai miatt nem osztályozható, a nevelőtestület döntése

alapján osztályozóvizsgát tehet. Az a tanuló, aki valamely tantárgyból nem vett részt az előírt tanítási órák 30%-án, az adott tantárgyból osztályozóvizsgát tesz.

2. Az osztályozóvizsgára kötelezett tanulók félévi és év végi zárást megelőző két hétben osztályozóvizsgán vesznek részt. A vizsgán a megjelenés kötelező. A tanuló csak betegség esetén kérheti a vizsga elhalasztását.
3. Az a tanuló, akit a nevelőtestület javítóvizsgára utasított, augusztus hónap utolsó hetében javítóvizsgán vesz részt. A vizsgán a megjelenés kötelező. A tanuló csak betegség esetén kérheti a vizsga elhalasztását
4. Az osztályozóvizsga és a javítóvizsga tervezetét az intézményvezető helyettes készíti el. A vizsgák időpontjáról a tanulót és gondviselőjét az intézmény írásban értesíti a vizsga első napját egy hónappal megelőzően.
5. Az osztályozóvizsgák követelményei:

### **Az iskolába történő felvételre, átvételre vonatkozó szabályok.**

1. A tankötelezettség teljesítésének megkezdése, az általános iskolai, alapfokú művészeti iskolai felvétel, a tanulói jogviszony keletkezéséről a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet -22. és 23-as pontja rendelkezik.
2. Az általános iskola első évfolyamára történő beiratkozás rendjét a fenntartó határozza meg.
3. A Huszka Hermina Általános Iskola beiskolázási körzete Örkény város közigazgatási területe.
4. Amennyiben a leendő elsős tanuló tartózkodási helye nem a nevelési-oktatási intézmény körzetében van, csak abban az esetben vehető fel az intézménybe, ha szakértői bizottság a Huszka Hermina Általános Iskolát írja elő kijelölt intézményként, illetőleg ha az előírt osztálylétszámot a tanuló felvételével nem lépi át az intézmény.

### **A házirend elfogadásának és módosításának szabályai**

1. A házirend tervezetét a nevelők, a tanulók és a szülők javaslatainak figyelembevételével az iskola igazgatója készíti el.
2. A házirend tervezetét megvitatják a negyedik-nyolcadik évfolyamos osztályok és véleményüket küldötteik útján eljuttatják az iskolai diákönkormányzat vezetőségéhez. A diákönkormányzat vezetősége a véleményeket összesíti, és erről tájékoztatja az iskola igazgatóját.

3. A házirend tervezetét megvitatják a nevelők munkaközösségei, és véleményüket eljuttatják az iskola igazgatójához.
4. A házirend tervezetéről az iskola igazgatója beszerzi az iskolai szülői szervezet véleményét.
5. Az iskola igazgatója a tanulók, a nevelők, a szülők, véleményének figyelembevételével elkészíti a házirend végleges tervezetét. A házirend elfogadása előtt az iskola igazgatója beszerzi a diákönkormányzat egyetértését, valamint a szülői szervezetek véleményét az elkészített tervezettel kapcsolatban.
6. A házirendet a nevelőtestület fogadja el.
7. Az érvényben levő házirend módosítását – bármely nevelő, szülő vagy tanuló javaslatára, ha azzal egyetért – kezdeményezheti az iskola igazgatója, a nevelőtestület, a diákönkormányzat iskolai vezetősége vagy a szülői szervezet (közösség) iskolai vezetősége.
8. A házirend módosítását az első-hatodik pontban leírt módon kell végrehajtani.

Örkény, 2023. augusztus 31.

.....

Murányi Hajnalka  
intézményvezető

## Záró rendelkezések

### A véleményezés, egyetértés dokumentumai

#### 1. záradék

Az iskolai diákönkormányzat képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a Házirend módosításait megtárgyaltuk, módosításaival együtt vele egyetértünk.

Örkény, 2023. szeptember 14.

.....  
Diákönkormányzat vezetője

**2. záradék:**

A szülői közösség képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a jogainkat gyakoroltuk, az Házirenddel és módosításaival egyetértünk.

Örkény, 2023. szeptember 17.

.....  
a szülői közösség vezetője

**A nevelőtestület elfogadó nyilatkozata**

**3. záradék**

Ezt a Házirendet és módosításait az iskola nevelőtestülete megtárgyalta és elfogadta.

Örkény, 2023. augusztus 31.

.....  
hitelesítő tanár a nevelőtestület részéről



## 1.sz melléklet: TANULÓI HÁZIREND

### JOGOM VAN...

1. Képességeimnek megfelelő oktatásban részesülni.
2. Érdeklődésemnek megfelelő szakkörön részt venni, ilyenek szervezését kezdeményezni.
3. Használni a testi és szellemi fejlődésemet segítő iskolai létesítményeket, berendezéseket (tornaterem, könyvtár, sportpálya, számítógép, stb.) a foglalkozást vezető tanárok felügyelete mellett.
4. Rendszeres egészségügyi felügyeletben részesülni (iskolaorvos, fogorvos).
5. Elvárni, hogy az emberi méltóságomat tiszteletben tartsák, ne alkalmazzanak fizikai, vagy lelki erőszakot.
6. Véleményt nyilvánítani minden olyan kérdésről, amelynek mint tanuló részese vagyok
7. Minden személyemet érintő kérdésről tájékoztatást kapni (naplóba kerülő érdemjegyekről, bejegyzésekről: mulasztás, késés, stb.)
8. Egyéni gondommal, problémámmal az osztályfőnökömhez fordulni. Amennyiben őt nem érem el, abban az esetben az intézmény vezetőihez fordulni.
9. Kérni, hogy egy nap kettőnél több témazáró dolgozatot ne írassanak tanáraink, azok időpontját egy héttel előre tudassák.
10. Az iskolai étkeztetést igénybe venni.
11. A szülő írásbeli kérésére tanítási időben orvosi vizsgálatra menni (kivétel, ha sürgős ellátásra szorulok).
12. Képviselőim útján részt venni az érdekeimet érintő döntések meghozásában.
13. Jó idő esetén az udvaron tölteni a szüneteket.
14. Téli időszakban is legalább egy szünetben az udvaron tartózkodni.
15. A tízórait a tanteremben elfogyasztani uzsonnaszünetben, vagy a tanítás megkezdése előtt (testnevelés és informatika óra esetén ezt az ebédlőben lehet megtenni).
16. Félévente 3X1 napot a szülő kérésére távol maradni.

17. Hosszabb távolmaradást az igazgatótól kérni írásban, aki az engedélyt tanulmányi eredményem, magatartásom, eddigi mulasztásaim alapján adhatja meg. Az engedélyezett távollét alatti tanulmányi lemaradásomat pótolni kell a megadott határidőig.
18. Ügyeletet vállalni, ha megbíznak.
19. Betartani a balesetek megelőzését előíró szabályokat.

## KÖTELESSÉGEM...

1. Képességeimnek megfelelően tanulni, fegyelmezett magatartást tanúsítani.
2. Az általam választott szakkörön, foglalkozáson részt venni, távolmaradásom esetén azt igazolni.
3. Megóvni az iskola létesítményeit, tisztaságát, felszereléseit, az általam okozott kárt megtéríteni, alkotó módon részt venni az iskolai környezet alakításában.
4. Óvni saját és társaim testi épségét, betartani a balesetvédelmi előírásokat, azonnal jelenteni a balesetet az ügyeletes tanárnak, illetve a szaktanárnak, osztályfőnöknek.
5. Társaim és a felnőttek méltóságát tiszteletben tartani, nem ön bíraskodni, az általános emberi együttélés szabályait betartani.
6. Legkésőbb a tanítás megkezdése előtt 20 perccel az iskolába megérkezni
7. Házi feladatomat otthon, vagy a napköziben, tanulószobán elkészíteni.
8. Felszerelésemet rendezett állapotban magammal hordani.
9. Csak a tanuláshoz szükséges felszerelést vinni magammal az iskolába, tudomásul venni, hogy a magammal hozott értéktárgyakért az iskola felelősséget nem vállal.
10. Az illemszabályokat betartani (köszönés, kulturált beszéd, zsebkendőhasználat, stb.).
11. Az iskolai ünnepélyeken megfelelő öltözékben megjelenni (fehér ing, sötét szoknya, illetve nadrág használata az évnnyitón, ballagáson, ünnepségeken,).
12. Az iskolában ízléses külsővel, tisztán megjelenni. Hajfestés, köröm- és arcfestés, testékszer, műköröm, műszempilla nem megengedett.
13. Betegség esetén orvosi igazolást az érkezésemet követő első osztályfőnöki óráig bevinni, szüleimmel is aláíratni!
14. Tudomásul venni, hogy az igazolatlan mulasztás következményekkel jár (felszólítás, feljelentés)
15. Betartani, hogy az iskolában és környékén nem dohányzom, szeszes italt, energiatalt és egyéb egészségkárosító anyagokat (pl. kábítószer) nem fogyasztok, és nem használok trágár szavakat. Nem fogyasztok az iskolában rágógumit, nyalókát, napraforgó-és tökmagot.
16. Tanítási időben az iskolát csak az osztályfőnök, annak távollétében az intézményvezető helyettes vagy az intézményvezető írásos engedélyével hagyhatom el.

17. Az ebédlőben kulturáltan étkezni és viselkedni, ellenkező esetben az iskola ott nem biztosítja az étkezésemet.
18. Mobiltelefonomat a tanítás kezdete előtt az osztályfőnökömnek leadni (ezt a tanítás alatt szaktanár kérésére, órai célokra visszakaphatom, illetve a tanítás vagy napközi után az osztályfőnökömtől/tanáromtól visszakapom). Továbbá tilos az intézmény területén felvételeket készíteni (fénykép, videó, hang).
19. Tanítási idő után, amennyiben nincs délutáni foglalkozásom, az iskolát elhagyni. Amennyiben valamilyen meghatározott céllal mégis az iskolában van dolgom, de az időben később kezdődik, úgy arra az időre, az évfolyamomnak megfelelő napközis vagy tanulószobás csoporthoz csatlakozni a csoportvezető engedélyével a szülő írásos kérésére.
20. Gondoskodni a tanterem tisztaságáról, rendjéről (szemét összeszedése, székek felhelyezése a padra, tábla tisztítása).
21. Kötelességem a digitális oktatás idején az előírt heti és napirendet betartani, a feladataimat önállóan elvégezni, szükség esetén segítséget kérni tanáraimtól.
22. Kötelességem a kapott megbízatás szabályok szerinti elvégzése: felelősi feladatok, tanulói ügyelet.

