



*Észak-Budapesti Tankerületi Központ BN 3101
Újpesti Óvoda, Általános Iskola és Egységes
Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény
1041 Budapest, Venetiánér u. 26.
Tel./fax: 369-3384
E-mail: ujpest@egymi.sulinet.hu
OM 038408*

HÁZIREND

**Készítette: Korfanti Andrea
Intézményvezető**

1. Jogi háttér

A házirend elkészítésekor az alábbi törvények, rendeletek és jogszabályok előírásait kötelező érvényűnek tekintettük:

- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC törvény
- a 20/2012 (VIII.31) számú EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 229/2012. (VIII.28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelési törvény végrehajtásáról
- 32/2012 (X.8.) EMMI rendelet a sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve
- 363/2012. (XII.17.) Korm. rendelet az óvodai nevelés országos alapprogramja
- 328/2011. (XII.29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról
- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény
- a gyermekek jogairól szóló 1991. év LXIV. törvény
- Szakmai alapdokumentum
- Pedagógiai Program
- továbbá az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának rendelkezései alapján készült

2. A Házirend célja, hatálya

A Házirend célja: összefoglalja az óvodai és tanulói jogviszonnyal rendelkezők jogait, kötelességeit és ismereti a legfontosabb óvodai és iskolai szabályokat, amelyeket mindenki köteles betartani, valamint tartalmazza a munka-, értékelési rend, érdekképviselő megfogalmazását.

Területi hatálya: az óvodai és iskolai életre, valamint az intézmény területén kívüli rendezvényekre terjed ki.

Személyi hatálya: az intézménnyel jogviszonyban álló minden személyre, az intézmény gyermekeire, az oktató-nevelő munkában résztvevő pedagógusokra, oktatást segítő intézményi dolgozókra, technikai alkalmazottakra, a szülőkre, a nevelési-oktatási gyakorlatukat végző hallgatókra, alkalmi vendégekre, látogatókra

Időbeli hatálya: Jelen házirend az intézményvezető jóváhagyásával, a nevelőtestület döntése alapján, a Szülői közösség, valamint a DÖK véleményezése után lép hatályba 2017. szeptember 1-jén, egyidejűleg hatályát veszti a 2016. szeptember 1-én elfogadott. A Házirend a módosításokig, valamint visszavonásig tart.

3. Az intézmény általános jellemzői

Újpesti Óvoda, Általános Iskola és Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény
Házirend

Az intézmény neve, címe, típusa, alapfeladata

Az intézmény neve:

Újpesti Általános Iskola és Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény

Székhelye: 1041 Budapest, Venetiáner u. 26.

Óvodai telephelye: 1048 Budapest, Külső-Szilágyi út 46.

Levelezési címe: 1041 Budapest, Venetiáner u. 26.

Telefon/fax: 369-3384

E-mail: ujpest@egymi.sulinet.hu

Intézmény típusa: gyógypedagógiai, konduktív, pedagógiai nevelési-oktatási intézmény

Köznevelési és egyéb feladata:

- általános iskolai nevelés-oktatás,
- sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelés
- nappali rendszerű iskolai oktatás alsó-felső tagozaton,
- sajátos nevelési igényű tanulók gyógypedagógiai nevelése-oktatása
- utazó tanári feladatok ellátása, valamint pedagógiai szakmai szolgáltatások a kerület óvodái és többségi iskolái részére utazó gyógypedagógiai intézményegység keretén belül.

Fenntartó: Észak-Budapesti Tankerületi Központ

Működtető: Észak-Budapesti Tankerületi Központ

Az intézmény OM száma: 038408

Az intézmény BN azonosítója: 3101

A házirend óvodánk és iskolánk belső életét szervezi: a mindennapi életritmust alakítja ki, a közösség tagjainak belső, valamint intézményen kívüli érintkezéseit, kapcsolatait, továbbá viselkedési normáit határozza meg.

Az óvodás gyermek, illetve a tanuló testi épségének megóvásáról és erkölcsi védelméről történő gondoskodás a nevelési-oktatási intézménybe történő belépéstől a nevelési-oktatási intézmény jogszerű elhagyásáig terjedő időre, továbbá a nevelési, illetve a pedagógiai program részeként tartott kötelező, a nevelési-oktatási intézményen kívül tartott foglalkozások, programok ideje alatt tart.

A Házirend előírásait be kell tartania az óvodánkban járó gyermeknek, az iskolába járó tanulóknak, a tanulók szüleinek, az iskola pedagógusainak és alkalmazottainak, illetve minden az intézményünkkel kapcsolatban álló személynek.

A Házirend előírásai azokra az intézményen belüli és kívüli, nevelési és tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra vonatkoznak, melyeket a Pedagógiai Program alapján az óvoda és az iskola szervez, és amelyeken az óvoda, illetve az iskola ellátja a gyermekek és a tanulók felügyeletét.

A gyermek az óvoda, illetve a tanulók az iskola által szervezett intézményen kívüli rendezvényeken is kötelesek betartani a Házirend előírásait.

4. A Házirend nyilvánossága

A Házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (óvodásnak – életkori sajátosságainak megfelelően, tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.

A Házirend 1-1 példánya megtekinthető a tanári szobában, az iskola igazgatójánál és az óvodai csoportszobában. Az iskola honlapján digitális formában is elérhető.

A Házirend elérhetőségeiről – a Köznevelési Törvény előírásainak megfelelően – az óvodába és az iskolába történő beiratkozáskor a szülőt tájékoztatni kell, illetve az első szülői értekezleten annak tartalmát ismertetni kell a szülőkkel.

Az újonnan elfogadott, vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatni kell:

- a tanulókat osztályfőnöki órán,
- a szülőket szülői értekezleten,
- a tanév közben érkező tanulókat a beiratást követő 3 napban.

5. A gyermekek és tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok

- Minden tanulónak a tanév megkezdésekor baleset-, és tűzvédelmi oktatáson kell részt vennie.
- A számítástechnika, életvitel, testnevelés foglalkozások megkezdése előtt év elején munkavédelmi oktatásban is részt kell venniük a tanulóknak.
- A tanulók az általuk észlelt baleseteket, balesetveszélyes helyzeteket, állapotot azonnal kötelesek jelezni az iskola valamely felnőtt dolgozójának.
- Tűz-, és egyéb rendkívüli események alkalmával – riasztásra – a folyosókon kifüggesztett rend szerint (menekülési útvonal) kell elhagyni az épületet. A menekülési irányokat minden nevelési év, és tanév elején a csoportvezető illetve az osztályfőnök ismerteti tanítványaival.
- A közösségbe csak egészséges gyermek tartózkodhat, melyhez orvosi igazolás szükséges. A beteg gyermek az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja az óvodát, iskolát, az igazolás átadása után maradhat csak az intézményben.
- Ha a gyermek megbetegedett telefonon értesítjük a szülőt.
- A szülő három napot igazolhat egybefüggően (az iskolások esetében félévente összesen három napot). Három napos hiányzás után orvosi igazolás bemutatása kötelező. A hiányzások a mulasztási naplóban/elektronikus naplóban bevezetésre kerülnek.
- Az intézmény a nevelési és tanítási év folyamán együttműködik a védőnővel, a gyermekorvossal, fogorvossal.
- Beteg gyermek átvételét a pedagógus (gyógypedagógus, óvodapedagógus, gyógypedagógiai asszisztens) megtagadhatja.
- Az intézmény egész területén tilos a dohányzás!
- A csoportszobákba és az osztálytermekbe utcai cipővel bemenni tilos!

5.1 Az óvodás gyermek kötelessége, hogy:

- a gyermek életkori sajátosságainak megfelelően a házirend ismerete és betartása
- tartsa be az óvodai foglalkozások, az óvodai helyiségek az óvodához tartozó területek használati rendjét
- adekváтан használja a foglalkozások során használt eszközöket
- nagyobb érték óvodába hozása indokolatlan. Elvesztett tárgyakért az óvoda nem vállal felelősséget.
- az óvodás köteles az óvodában eltöltött idő alatt a neveléssel megbízott személyek mellett tartózkodni.
- vigyázzon saját és társai testi épségére, kerülje a balesetveszélyes helyzeteket
- ha a környezetében balesetet vagy valamilyen meghibásodást, rendellenességet észlel, jelezze az óvónőnek

5.2 A tanuló kötelessége, hogy:

- óvja saját és társai testi épségét, egészségét;
- elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és a biztonságát védő ismereteket;
- betartsa – és igyekezzen társaival is betartatni – a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat;
- azonnal jelentse az iskola valamelyik dolgozójának, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, illetve valamilyen rendkívüli eseményt, vagy balesetet észlel;
- megismerje a tűz- és katasztrófa, valamint bombariadó esetén szükséges épület kiürítési tervet és vegyen részt annak évenkénti gyakorlatában;
- az iskolába behozott tárgyakért az intézmény felelősséget nem vállal, annak meghibásodása, elveszése esetén az iskolát semmilyen felelősség nem terheli

5.3 A testnevelési órákra, sportfoglalkozásokra vonatkozó szabályok:

- A tanuló a tornateremben csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat;
- A sportfoglalkozáson a tanulóknak egységes sportfelszerelést kell viselniük (fehér póló, kék rövidnadrág, fehér színű sport zokni, tornacipő)
- A sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót. Azokat, a tanuló zárható osztálytermében őrizzuk a testnevelés óra alatt.

A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az intézményben az iskolaorvos, és a védőnő biztosítja. A védőnő heti két alkalommal, az iskolaorvos tanévenként előre megadott napon rendel az iskolában.

Minden tanév elején a tanulók fogászati szűrésen vesznek részt Jókai utcai iskolafogászati szakrendelőben.

A szülőnek az üzenőbe vagy a tájékoztató füzetbe írásban kell arról nyilatkoznia, hogy gyermekét ki viheti el, ill. ha egyedül mehet haza, arról is. Ezt a nyilatkozatot lefénymásolva az osztálynaplóban kell tartani.

A szülőnek beleegyező nyilatkozatot kell aláírnia minden, az óvoda és az iskola területén kívül eső programmal kapcsolatban is. (pl. kirándulások, múzeumlátogatás stb.)

6. Az óvodai jogviszonnal kapcsolatos eljárások rendje

6.1 Az óvodai felvétel szabályai

A Nemzeti Köznevelési Törvény 8. § (1) bekezdése kimondja, hogy az óvoda a gyermek 3 éves korától a tankötelezettség kezdéséig nevelő intézmény. Óvodánkban az Észak-Budapesti Tankerület illetőségébe tartozó gyermekek a szülő kérésére a Fővárosi Pedagógiai Szakszolgálat javaslata alapján kerülnek.

Az óvodába járás kötelezettsége

A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a 3. életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától, legalább napi 4 órában óvodai foglalkozáson vesz részt. A beiratkozás a szülő és a gyermek személyes megjelenésével történik. Az adatok igazolására a gyermek és a szülők személyazonosságának igazoló dokumentumokat be kell mutatni.

6.2 Az óvodai jogviszony megszűnése

Az óvodaköteles gyermekek esetében megszűnik az óvodai jogviszony, ha a gyermeket más óvoda átvette, az átvétel napján, ha a jegyző a szülő kérelmére engedélyt adott a gyermek óvodából történő kimaradására, a gyermeket felvették az iskolába a nevelési év utolsó napján.

6.3 Az óvodai napirendje

Az óvoda nyitva tartása.

Az óvoda hétfőtől péntekig 8.00-16.00 óráig tart nyitva.

Nevelés nélküli napokon az óvoda ügyeletet nem biztosít.

Az óvoda munkarendje az általános iskola évközi rendjéhez igazodik. A szorgalmi idő szeptember 1-től június 15-ig tart, így óvodánk nyáron zárva tart.

A gyermeket az óvodából csak a szülő (gondviselő) vagy az általa írásban megbízott személy viheti el. Vártalan esetben kérjük a változást telefonon jelezni.

Az óvoda napirendje

Délelőtt	
7.00-8.00	gyógypedagógiai asszisztens által biztosított ügyelet
8.00-9.00 -	gyülekező, reggeli kötelező foglalkozások (egyéni, mikro csoportos vagy csoportos formában, illetve játék)
11.00-12.00-12.30	levegőzés ebéd
Délután	
12.45-14.15	csendes pihenő, mese, alvás, pihenés
14.45-15.15-16.00	kézmosás, uzsonna, tisztálkodás szabad vagy irányított játék esetleg levegőzés
16.00-17.00	ügyelet

Az intézmény a nevelési év folyamán öt alkalommal nevelés nélküli munkanapot szervez, amikor a dolgozók értekezleten, vagy továbbképzésen vesznek részt.

Ezekről a napokról legalább hét munkanappal megelőzően értesítik a szülőket írásban a faliújságon, és lehetőség szerint szóban.

6.4 Öltözködés

- A gyermek öltözéke mindig legyen kényelmes, könnyen levehető. Kérjük a gyermekek ruháskáját, ruháit, cipőit óvodai jelével ellátni. A gyermek ruhaneműit az arra kijelölt öltözőszekrényben kell tárolni.
- Az öltözőszekrényben étel és ital nem tárolható!
- Egész évben kérünk váltócipőt, tartalék ruhát és alsóneműt.
- Reggel átöltöztetve kell a gyermeket az óvoda dolgozójának átadni.
- Ágyneműhuzatról, fogmosó készletről és törülközőről a szülőnek kell gondoskodnia.

7. Az óvodás gyermek jogai

- Állapotának, személyes adottságainak megfelelő megkülönböztetett ellátásban, különleges gondoskodásban, egészségügyi és pedagógiai célú rehabilitációban részesüljön.
- Óvodai és más rendezvényeken részt vegyen.
- Védelmet kapjon a fizikai és lelki erőszakkal szemben; ne érje bántalmazás, megalázás.
- Ne érje hátrányos megkülönböztetés semmilyen okból.
- Ingyenes vagy kedvezményes étkezésben részesüljön.

8. A szülők jogai, kötelességei

- A szülőt megilleti a jog, hogy a Pedagógiai Szakszolgálat javaslatának alapján gyermeke képességeinek, adottságainak megfelelő óvodai ellátásban részesüljön.
- Megismerje az óvoda pedagógiai programját, házirendjét.
- A szülők joga, hogy gyerekük fejlődéséről, magaviseletéről rendszeres és érdemi tájékoztatást kapjon.
- Évente két alkalommal, félévkor és a nevelési év végén gyermekük fejlődéséről tájékoztatást kapjon.
- A szülőt megilleti a jog, hogy személyesen vagy képviselője útján – jogszabályban meghatározottak szerint részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában.
- Segítsék elő gyerekük közösségbe való beilleszkedését, az óvoda, az intézmény rendjének, a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátítását.
- Biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való részvételét.
- Rendszeres kapcsolatot tartson a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal és pedagógiai munkát segítőikkel.
- Ha a családban fertőző betegség van, jelentenie kell az óvónőknek.
- Az óvodában megbetegedett, lázas gyermeket az értesítéstől számítva minél rövidebb időn belül haza kell vinnie.

9. Hiányzások és késések

A mulasztást 3 napig igazoltnak tekintjük, ha a szülő bejelentette az óvodában, hogy otthon tartja a gyermekét. Hosszabb hiányzást az iskola igazgatója engedélyez.

A mulasztást igazoltnak tekintjük, ha:

- a szülő előzetesen bejelentette a gyermeke beteg volt és azt a házirendben is meghatározottak szerint a szülő igazolja,
- a gyermek valamilyen hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem volt óvodában

Amennyiben az óvodaköteles gyermek iskolai életmódra felkészítő foglalkozásról egy nevelési évben 10 napnál többet mulaszt igazolatlanul, az intézmény igazgatója a mulasztásról értesíti a gyermek tényleges lakóhelye szerinti illetékes jegyzőt és a gyermekjóléti szolgálatot.

Kérjük a szülőket, hogy a hiányzás első napján értesítsék az óvodát a hiányzás okáról és várható időtartamáról.

A gyermeket reggel lehetőség szerint 8.20-ig, de legkésőbb 8.30-ig szíveskedjenek behozni!

Amennyiben ettől eltérő időpontban érkeznek vagy távoznak, az lehetőleg a napirend megzavarása nélkül történjen.

Az iskolai mulasztások eljárásrendjéhez igazodva történik az igazolatlan hiányzások jelzése az új törvényi előírásoknak megfelelően.

10. A szülők és az óvoda dolgozóinak együttműködése

A gyermekeket arra neveljük, hogy tanulják meg tisztelni a felnőtteket, szeressék társaikat, fogadják el másságukat, ugyanakkor legyenek képesek alkalmazkodni. Kerüljék a durvaságot, az erőszakot, a konfliktusokat felnőtt segítségével, vagy egyedül próbálják megoldani.

Kérjük, hogy ennek megvalósításában támogassák törekvéseinket.

A gyermekek optimális nevelése érdekében szükség van a nyílt, őszinte kapcsolat kialakítására.

Valamennyi szülő és az óvoda dolgozói kulturált magatartásukkal a közösségi érintkezés szabályainak betartásával segíti elő a gyermekek személyiségének pozitív irányú fejlődését.

Kérjük, óvja és becsültesse meg gyermekével az óvoda és az iskola tulajdonát képező eszközöket, tárgyakat, játékokat, ügyeljenek a tisztaságra, és cselekvően támogassák az óvodát nevelési feladatainak ellátásában.

Kérjük, hogy a gyógypedagógust munkája közben csak lényeges és sürgős mondanivalóval keressék, mert a hosszabb beszélgetéssel a nevelő munkát zavarják. Hivatalos ügyek intézése az intézmény székhelyén (1041 Budapest, Venetiánér utca 26.) a titkári szobában, vagy az irodákban történik.

A gyermeket a szülők, ezen kívül az általuk megnevezett, írásban bejelentett felnőtt, illetve nagyobb testvér viheti haza. Ennek hiányában a gyermeket nem adja ki az iskola. Válófélben lévő szülők esetében a gyermek elvitelét csak bírósági végzés bemutatása után korlátozhatja valamelyik szülő.

11. A tanulók közösségei

- **Az osztályközösség**

Az azonos évfolyamra járó, közös tanulócsoportot alkotó tanulók osztályközösséget alkotnak. Az osztályközösség élén, mint pedagógus vezető, az osztályfőnök áll.

Az osztály tanulói maguk közül választják meg azt a küldöttet, aki képviseli őket a Diákönkormányzatban.

A tanulók és a tanulóközösségek érdekei képviselőjére, a tanórán kívüli tevékenységek segítésére az iskolában **Diákönkormányzat** működik. Az iskolai Diákönkormányzat tevékenységét az – intézményvezető által megbízott – pedagógus irányítja és szervezi. Tagjai az osztályok küldöttei.

A Diákönkormányzatot megillető javaslattevési, véleményezési és egyetértési jog gyakorlása előtt a diákönkormányzatot segítő nevelőnek ki kell kérnie a Diákönkormányzat tagjainak véleményét.

• **Iskolagyűlés**

Minden hónap adott napján iskolagyűlést tartunk. Az iskolagyűlésen minden tanuló és pedagógus részvétele kötelező.

A gyűlésen az intézmény vezetője, vagy helyettese – az osztályfőnökök véleménye segítségével – értékeli az elmúlt hónap eseményeit, tájékoztatást ad az iskolai élet várható feladatairól.

Személyre szólóan értékeli a kimagasló, illetve az igen gyenge tanulmányi munkát, magatartást, közösségi munkavégzést.

12. Jogok és köteleességek

12.1 A tanulók jogai

Azok a tanulók járhatnak intézményünkbe, akiket a Fővárosi Pedagógiai Szakszolgálat, illetve Tagintézményei (Beszédvizsgáló, 1.,- 2.,- 3. számú) véleményében, illetve a jogerős határozatában iskolánkba irányít.

A tanulói jogok gyakorlása az első tanév megkezdésével lép életbe. Minden tanuló egyenlő jogú tagja az iskolának.

- Joga van a nyugodt légkörben eltöltött iskolai tartózkodásra.
- Joga van a fejlődését és személyisége kibontakozását segítő, képességeinek maximális fejlesztését előmozdító iskolai speciális fejlesztő foglalkozásokhoz.
- Joga van nemzeti, etnikai önazonosságának tiszteletben tartására, kifejezésre juttatására, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem sért másokat.
- Joga van választani az iskolában működő szakkörök közül: sport, zene, tánc stb., valamint tehetséggondozásban, terápiás foglalkozáson részt venni.
- Joga, hogy rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön.
- Joga van emberi méltósága tiszteletben tartásához, a bántalmazással, lelki erőszakkal szemben.
- Joga, hogy tanárait, osztályfőnökét, az iskolapszichológust, az iskola vezetését, a DÖK-öt felkeresse probléma, vagy jogsérelem esetén és problémái megoldásához segítségüket kérje.
- A tanuló felmerülő problémáival először az osztályfőnökhöz, a szaktanárhoz, majd az igazgatóhoz, végül az iskolavezetés felé fordulhat.
- Joga, hogy részt vegyen tanulmányi és egyéb versenyeken.

- Joga, hogy tanulmányi és/vagy versenyeredményei alapján kiemelt kedvezményekben részesüljön, jutalmat és elismerést kapjon.
- Joga, hogy iskolánk valamennyi tanulója a jogszabályban meghatározottak szerint kedvezményes étkezésben (50%), illetve jogszabályban rögzített feltételek megléte esetén ingyenes étkezésben részesüljön.
- A tankönyveket az állam az aktuális jogszabályi rendelkezéseknek megfelelően biztosítja a tanulók számára.
- Valamennyi tanuló joga, hogy tagja legyen az iskolában működő **SPÉCI Diáksport Egyesületnek** (az egyesületi szabályzat szerint), és részt vegyen annak programjain.

12.2 A tanulói jogok gyakorlása

Az iskola tanulói a nevelés-oktatással összefüggő közös tevékenységük megszervezésére, a demokráciára, közéleti felelősségre nevelés érdekében **diákkörök**et hozhatnak létre, amelyek létrejöttét és működését a nevelőtestület segíti.

Diákkör létrehozását 15 fő kezdeményezheti. Az iskolában tantárgy, kulturális, sport diákkörök alakíthatók.

A Diákkör létrehozása esetén az iskola biztosítja működésének feltételeit, amennyiben az a Pedagógia Programban meghatározott célokkal egyezik.

A **diákkörök** döntési jogkört gyakorolnak, a nevelőtestület véleménye meghallgatásával:

- saját közösségi életük tervezésében, szervezésében,
- tisztségviselőik megválasztásában,
- jogosultak képviseltetni magukat a diákönkormányzatban.

A tanulók, diákkörök a tanulók érdekeinek képviseletére **diákönkormányzatot** hozhatnak létre. A diákönkormányzat munkáját e feladatra kijelölt, felsőfokú végzettségű és pedagógus szakképzettségű személy segíti, akit a diákönkormányzat javaslatára az intézményvezető bíz meg egy éves időtartamra.

A **diákönkormányzat** a nevelőtestület véleményének kikérésével dönt:

- saját működéséről,
- a diákönkormányzat működéséhez biztosított anyagi eszközök felhasználásáról,
- hatáskörei gyakorlásáról,
- egy tanítás nélküli munkanap programjáról,
- az iskolai, kollégiumi diákönkormányzat tájékoztatási rendszerének létrehozásáról és működtetéséről.

A diákönkormányzat véleményét ki kell kérni:

- az iskolai SZMSZ jogszabályban meghatározott rendelkezéseinek elfogadása előtt,

Újpesti Óvoda, Általános Iskola és Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény Házirend

- a tanulói szociális juttatások elosztási elveinek meghatározása előtt,
- a házirend elfogadása előtt,
- a tanulók közösségét érintő kérdések meghozatalánál,
- a tanulók helyzetét elemző, értékelő beszámolók elkészítéséhez, elfogadásához,
- a tanulói pályázatok, versenyek meghirdetéséhez, megszervezéséhez,
- az iskolai sportkör működési rendjének megállapításához,
- az egyéb foglalkozás formáinak meghatározásához,
- a könyvtár, a sportlétesítmények működési rendjének kialakításához,
- az intézményi SZMSZ-ben meghatározott ügyekben.

A diákönkormányzat feladatainak ellátásához térítésmentesen használhatja az iskola helyiségeit, berendezéseit, ha ezzel nem akadályozza az iskola működését.

A szülők jogai

A szülő joga, hogy megismerje a nevelési-oktatási intézmény Pedagógia Programját, és házirendjét.

Tájékozódjon gyermeke magaviseletéről, rendszeres tájékoztatást kapjon gyermeke tanulmányi előmeneteléről, fejlődéséről.

Részt vegyen a szülői szervezet munkájában.

A tanulók kötelességei

- A legelső kötelesség a tanulás. Minden tanuló a legjobb tudása, képessége szerint kell, hogy eleget tegyen tanulmányi feladatainak.
- A tanuló kötelessége, hogy az iskola vezetői, tanárai, alkalmazottai, tanuló társai emberi méltóságát tiszteletben tartsa.
- Köteles minden tanítási napon legkésőbb 7.45-kor megérkezni az iskolába.
- Taneszközeit, ellenőrző könyvét / tájékoztató füzetét/ magával hozni.
- A tanítás megkezdése előtt holmiját öltözőszekrényében elhelyezni, a váltócipőt átvenni./ Az értékesebb holmikat a zárható szekrénybe tenni!/. A szekrények rendjéért, tisztaságáért az azt használó diákok a felelősek. Az iskolai szekrényekben étel és ital nem tárolható. A tanév végén – a nyári szünetet megelőzően – köteles kiüríteni szekrényét.
- Tanítási idő alatt köteles az iskolában tartózkodni.
- A tanórákra a legjobb tudása szerint felkészülni, s azon – ismereteit hasznosítva - aktívan részt venni.
- A tanév végén köteles tartós tankönyveit osztályfőnökének hiánytalanul leadni.
- A tankönyvek esetleges rongálódásáért, elvesztéséért a szülő anyagi felelősséggel tartozik.
- Esetleges hiányzásait szüleivel (egy tanévben 3 napi időtartamot), illetve orvossal igazoltatni, melyet a szülőnek is alá kell írnia.

Újpesti Óvoda, Általános Iskola és Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény
Házirend

- Köteles tartózkodni mind az iskolában, mind azon kívül az egészségét károsító szerek használatától.
- Az iskola épületét, berendezését, felszerelését megóvni, az okozott kárt megtéríteni.
- A tanórák végén - osztálycsere esetén - saját holmiját eltenni, a tantermet rendben elhagyni.
- A tanuló az óráközi szünetekben a folyóson köteles tartózkodni. Az osztályteremben - kivételes esetekben - csak az osztályfőnök engedélyével tartózkodhat.
- A tanuló köteles az iskola egész területén tisztelettudóan, udvariasan viselkedni, a napszaknak megfelelően köszönni.
- A tanuló mindig legyen tiszta, rendezett, öltözéke szolid, szélsőségektől mentes, az időjárásnak megfelelő, haja gondozott, hajszíne természetes. Tilos az arc és a köröm festése, műköröm használata. Balesetveszélyessége miatt nem hordható nagyméretű ékszer.
- Az iskolai ünnepélyeken kötelező az előírásoknak megfelelő ünnepi öltözet. (sötét alj, vagy nadrág és fehér blúz, vagy ing.)
- A tanuló mindenkor köteles úgy viselkedni, hogy magatartásával kivívja környezete elismerését. Legyen udvarias, tisztelettudó, barátságos, jó szándékú és segítőkész.
- A tanulók tartózkodjanak az iskola területén, illetve az iskolán kívüli, az intézmény által szervezett programokon a jó ízlést sértő, megbotránkoztató magatartástól, a közvetlen testi érintkezéstől.

13. Tanulmányi kötelezettségek

Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit a helyi tantervek tartalmazzák, amelyek, a pedagógiai program részét képezik. A félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához a tanulónak osztályozó vizsgát kell tennie, ha:

- felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól (magántanulói státusz)
- a hiányzás mértéke miatt nem osztályozható, és a nevelőtestület – az osztályfőnök javaslata alapján – úgy dönt, hogy osztályozó vizsgát tehet

Az **osztályozó vizsga** teljesítésének határideje:

- félévkor: február 1-ig
- tanítási év végén: június hónap, vagy a javítóvizsgák ideje augusztus 15-30.

Az osztályozó, illetve a javító vizsga eredményét a tanuló a vizsgát követő eredményhirdetésen tudja meg. Az eredményhirdetésen a vizsgabizottság tagjai (3 fő pedagógus) és a tanulók vesznek részt.

Amennyiben az osztályozó vizsgán valamely tantárgy eredménye elégtelen, abból a tantárgyból a tanuló a javító vizsga időszakában adhat számot tudásáról.

A javító vizsga ideje: minden év augusztus utolsó hete.

Ha a tanuló a tanítási év végén nem osztályozható, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja.

Kiskorú tanuló – jogszabályban meghatározott módon – szülője a félév illetve a szorgalmi időszak utolsó napját megelőző 30. napig kérheti az intézmény vezetőjétől, hogy független vizsgabizottság előtt adjon számot a diák tudásáról. A bejelentésben meg kell jelölni, hogy milyen tantárgyból kíván vizsgát tenni.

A szülő egy alkalommal kérheti, hogy első osztályos gyermeke évet ismételjen, ebben az esetben a befejezett tanév előkészítő jellegűnek minősül.

Magántanulói jogviszony

Az intézményvezető a tanulót a szülő kérésére és a szakértői bizottság egyidejű határozatára felmentheti az iskolai kötelező tanórai foglalkozásokon való részt vétel alól, ha a tanuló egyéni adottságai, továbbá sajátos helyzete ezt indokoltá teszi.

A felmentés szólhat valamennyi tanórára, vagy annak egy részére. Ha a tanuló tanulmányait magántanulóként teljesíti akkor felkészítéséről a szülő gondoskodik.

Az iskola a törvényi előírásoknak megfelelően heti 10 órában biztosítja a tanuló oktatását. A magántanuló tanulói jogviszonyban áll az iskolával.

14. A tanulók véleménynyilvánításának és rendszeres tájékoztatásának rendje

- A pedagógus a tanuló tudásának értékelése céljából adott osztályzatokat az értékelés elkészültekor, szóbeli felelet esetén azonnal köteles ismertetni a tanulóval.
- A pedagógiai értékelés folyamatossága azzal biztosítandó, hogy havonta minden tantárgyból minimum 1 osztályzatot kell adni.
- Témazáró dolgozatok megírásának időpontjáról az osztályt egy héttel korábban tájékoztatni kell.
- Egy napon maximálisan 2 témazáró dolgozatot lehet íratni.
- A tanuló feleletére csak egyetlen osztályzat adható, tört osztályzatot nem alkalmazunk.
- Az írásbeli dolgozatok javítási határidejéről a pedagógusok munkaköri leírása rendelkezik.
- A tanulót értesíteni kell a személyével kapcsolatos büntető és jutalmazó intézkedésről. A tájékoztatás az érintett osztályfőnök a jogosultsága és kötelessége.
- A diákközösséget érintő döntéseket az iskolagyűlésen kell ismertetni, és a hirdetőtáblán is ki kell függeszteni.
- A Köznevelési Törvény biztosítja a tanulóknak, hogy szervezett formában véleményt mondhassanak az őket nevelő és oktató pedagógusok munkájáról.
- A szülő vagy gondviselő a tanuló problémájával az Szülői Szervezetet is felkeresheti. Kérdésére a következő üléstől számított 30 napon belül választ kell kapnia.

15. Egyéb előírások

- Tanítási, nevelési idő alatt a mobiltelefon használata a tanulók és a nevelőtestület tagjai számára tilos, annak megszegése fegyelmi eljárást von maga után.
- Az óvodában a foglalkozások, az iskolában a tanóra alatt a mobiltelefon használata nem megengedett. Esetleges megrongálódásáért, elvesztéséért az iskola felelősséget nem vállal. A tanuló, amennyiben mobiltelefont hoz az iskolába, azt köteles kikapcsolt állapotban tartani. A telefonok csak az épületből való távozás előtt kapcsolhatók vissza. Ha ennek ellenére az órán mégis megszólal a készülék, azt a pedagógus elveszi, és a szülőnek adja vissza.
- A gyerekek semmilyen eszközzel nem készíthetnek kép- vagy hangfelvételt az iskolában a személyiségi jogok védelme érdekében.
- A tanuló nem tarthat magánál fegyvert és fegyvernek minősülő tárgyat, valamint szűrő-, vágó-, tűzgyújtó eszközt és egyéb veszélyes tárgyat.
- Az iskola számítógépes szerverén keresztül adatforgalomban csak olyan tartalmú anyag megnyitása, futtatása engedélyezett, amely összhangban van a közoktatási törvény által a tanulók erkölcsi fejlődésére vonatkozó rendelkezéseivel. Ennek teljesülése érdekében az iskola korlátozza azon oldalak le-, és feltöltését, amelyek a törvényi elvárásoknak nem felelnek meg. E szabály megszegése fegyelmi büntetést von maga után.
- A tanulók erkölcsstanoktatás helyett kötelező tanórai foglalkozáson, az iskola épületében hit- és vallásoktatásban vehetnek részt az intézmény, valamint a hit-és vallásoktatást szervező egyházi jogi személy közötti megállapodásnak megfelelően.
- Az iskolai rendezvények – az előkészítés és rendrakás terhe mellett – 20 óráig tarthatóak. Az egyéb iskolai rendezvényeken a viselkedési szabályok nem térnek el a mindennapi gyakorlattól.
- Az iskolai és tanórán kívüli programokon, az iskola épületében, udvarán, közvetlen környezetében (az iskola előtti területen) és az iskolai szervezésű tanórán kívüli programok helyszínén tilos a dohányzás és szeszesital fogyasztása.
- Tanítási idő alatt rágózni a tanulók, és a nevelőtestület tagjai számára nem megengedett.

16. Mulasztás, késés, távolmaradás

A tanuló köteles a tanítási órákról és az iskola által szervezett rendezvényekről való távolmaradását az időtartamra vonatkozóan szülői vagy orvosi igazolással igazolni.

Az igazolást a tanulók az osztályfőnöküknek adják át, legkésőbb **három napon** belül.
Későbbi bemutatás esetén a hiányzás igazolatlannak minősül.

A mulasztás igazolható, ha:

- a tanuló – a szülő írásbeli kérelmére – előzetes engedélyt kapott a távolmaradásra,
 - a tanuló beteg volt és azt megfelelően igazolta,
 - a tanuló hatósági intézkedés, vagy egyéb alapos ok miatt nem tudott kötelezettségnek eleget tenni.
- A szülő egy félévben legfeljebb 3 napot igazolhat.
 - Három napot meghaladó hiányzás - a tanuló betegsége esetén – csak orvosi igazolással minősül igazolt távollétnek.
 - Ha a tanuló betegség miatt mulasztott, a betegségről kiállított igazolást a szülőnek is alá kell írnia.
 - A tanuló számára előzetes távolmaradási engedélyt a szülő írásban kérhet. Az engedély megadásáról az intézményvezető dönt. A döntés során figyelembe kell venni a tanuló tanulmányi előmenetelét, magatartását, addigi mulasztásának mennyiségét és azok okait.
 - Az intézményvezető engedélye szükséges akkor is, ha a tanuló iskolán kívüli fejlesztő foglalkozásokra jár, és emiatt előbb kell elmennie az iskolából.
 - Amennyiben a tanuló az iskolában tartózkodik, az órarend szerinti foglalkozásról való önkényes távolmaradás – igazolatlanságán felül is – fegyelmi vétség, mely minden esetben írásbeli büntetést von maga után.
 - A tanuló tanítási óráról való késését és hiányzását a pedagógus az osztálynaplóba bejegyzi.
 - A mulasztott órák heti összesítése az osztályfőnök feladata. Igazolatlan mulasztás esetén az osztályfőnök a tankötelezettség megszegésére vonatkozó szabálysértési eljárást (30/2004 (X.28) OM rendelet 10. § 2. bek.) kezdeményez.
 - A tanuló elkésőnek számít, ha a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, és a késést a szülő nem igazolja. A késések ideje percekben összeadódik, amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás időtartamát (45 perc), a késés igazolatlan órának minősül. 10 perces késés után a tanóra igazolatlannak tekintendő. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról.
 - A 8 óra után érkező felsős tanulók a reggelit csak az órát követő szünetben fogyasztathatják el.
 - A tanuló első igazolatlan hiányzása esetén a szülőt írásban fel kell szólítani a tanuló kötelesség-mulasztása miatt.

- 250 óra hiányzás után a tanuló az évfolyam követelményeit nem teljesíti, a nevelőtestület határozata alapján osztályozó vizsgát tehet, vagy évfolyamot ismételni köteles.
- Az osztályfőnök az intézményvezető-helyettesnek jelzi, ha a tanuló igazolatlanul hiányzik. 10, majd 30 igazolatlan órát a Gyámügy felé jelenteni kell, egyidejűleg a Gyermekjóléti Szolgálattal és tájékoztatni kell a szülőket is a várható következményekről. 50 óra igazolatlan hiányzás a családi pótlék megvonását vonja maga után.
- A tanuló hiányzását a szülőnek reggel telefonon jelentenie kell.
- Szaktanár saját órájáról nem engedhet el tanulót.
- A tanítás alatt a tanuló csak az igazgató engedélyével hagyhatja el az iskola épületét.

17. A tanulók jutalmazásának elvei

Az Újpesti Általános Iskolában és Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézményben elismerésként a következő írásos dicséretet adjuk:

- szaktanári
- osztályfőnöki
- igazgatói
- nevelőtestületi

Az osztályfőnök (szaktanár) a kiváló munkáért, elért eredményért, az osztályközösségért végzett munkáért a tanulót osztályfőnöki (szaktanári) dicséretben részesíti az osztály előtt, s erről a szülőt az ellenőrző könyv útján értesíti.

Félévkor és év végén az egyes tantárgyakban elért kimagasló eredményért szaktárgyi dicséretet adhat a szaktanár (bejegyzés az ellenőrző könyvbe) ill. a tantestület (bejegyzés a bizonyítványba és a törzslapba).

Az átlagost jóval meghaladó, az iskola hírnevét növelő teljesítményért, a tanulóközösségért végzett munkáért a tanuló igazgatói dicséretben részesíthető. Erről a szülőt az ellenőrző könyv útján kell értesíteni.

A hosszú időn át példamutató munkát végző, kiváló tanulmányi eredményt elérő tanulót a tantestület dicséretben részesítheti. Erről a szülőt az ellenőrző könyv útját kell értesíteni.

Az osztályfőnök iktatott levélben értesíti a szülőket, ha a tanuló nevelőtestületi dicséretben részesült.

A dicséretben részesült tanulókat a tantestület a tanév végén oklevéllel, könyvvel vagy egyéb módon jutalmazhatja.

Azt a tanulót, aki tanulmányi munkáját képességeihez mérten kiemelkedően végzi, aki kitartó szorgalmat vagy példamutató magatartást tanúsít, illetve hozzájárul az iskola jó hírnevének növeléséhez, az iskola dicséretben részesíti, illetve jutalmazza.

Diákközösségeket, osztályokat kiemelkedő eredményeikért, az iskola hírnevét növelő cselekedeteikért csoportos dicséretben, ill. jutalomban lehet részesíteni.

A jutalmazás formái:

Szaktanári, osztályfőnöki, igazgatói, nevelőtestületi dicséret.

A jutalmazás fokozatai:

- Írásbeli osztályfőnöki dicséret (az osztályközösségért végzett példamutató munkáért)
- Szóbeli igazgatói dicséret (az iskola közössége előtt, iskolagyűlésen az iskola közössége érdekében egy-egy alkalommal végzett példamutató teljesítményért).
- Írásbeli igazgatói dicséret (kiemelkedő teljesítményért, a közösségért, iskolán kívül is folyamatosan végzett tevékenységért).
- Nevelőtestületi írásbeli dicséret, ami az osztályban tanító tanárok határozataként félévkor és év végén adható (folyamatosan végzett kiemelkedő tanulmányi munkáért, példamutató köteleesség teljesítéséért).

Az egész évben kiemelkedő munkát végzett tanulók tantárgyi, szorgalmi és magatartási dicséretét a bizonyítványba kell bevezetni. Ezek a tanulók tanév végén könyvvel és oklevéllel jutalmazhatók, amelyet a tanévzáró ünnepélyen, az iskola közössége előtt nyilvánosan vehetnek át.

Csoportos jutalmazási formák:

Jutalomkirándulás

18. A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések

Az a tanuló, aki a tanulói jogviszonnyal kapcsolatos kötelességeit szándékosan vagy gondatlanul megszegi, fegyelmező intézkedésben vagy fegyelmi büntetésben részesíthető. A fegyelmező intézkedés és a fegyelmi büntetés alkalmazásakor figyelembe kell venni a tanuló életkori sajátosságait és a terhére rótt köteleességszegés súlyát. A fegyelmező intézkedés és a fegyelmi büntetés nem lehet megtorló vagy megalázó, testi fenyítést alkalmazni tilos.

A fegyelmező intézkedésben részesített tanuló magatartása nem lehet példás. A fegyelmező intézkedés az adott tanévben hatályos.

A fegyelmi büntetésben részesített tanuló magatartása változó vagy rossz lehet. A fegyelmi büntetés az adott tanév végéig hatályos, a következő tanévben hatályát veszti.

veszti.

Fegyelmező intézkedések:

- szaktanári figyelmeztetés
- szaktanári intő
- szaktanári rovó
- osztályfőnöki figyelmeztetés
- osztályfőnöki intő
- osztályfőnöki rovó
- igazgatói figyelmeztetés
- igazgatói intő
- igazgatói rovó
- fegyelmi tárgyalás

Az ellenőrzőbe történő bejegyzés az osztályfőnök feladata, ezt a szülővel láttamoztatni kell.

Súlyos fegyelmi probléma esetén a tanuló a tanórán kívüli, szabadidős programokról kitiltható, azokon nem vehet részt.

A fegyelmi büntetés az adott tanév végéig hatályos, a következő tanévben hatályát veszti.

A fegyelmező intézkedések fokozatai:

- Szóbeli figyelmeztetés
- Írásbeli figyelmeztetés
- Írásbeli intő (szaktanári, osztályfőnöki, igazgatói hatáskörben)

Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben – a vétség súlyától függően – el lehet térni.

A fegyelmező intézkedések kiszabására az iskola bármely pedagógusa javaslatot tehet. A büntetés megadásáról az erre jogosult nevelő, illetve nevelőtestület dönt.

A büntetést írásba kell foglalni és azt a szülő tudomására kell hozni, illetve az osztálynapló/elektronikus napló megjegyzés rovatába be kell jegyezni.

A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a tanulóval szemben a magasabb jogszabályokban előírtak szerint fegyelmi eljárás indítható. A fegyelmi eljárás megindításáról az iskola igazgatója, vagy a nevelőtestület dönt.

Fegyelmi eljárás

A fegyelmi eljárást a Köznevelési Törvény és egyéb jogszabályok határozzák meg részletesen.

Ha a tanuló kötelességeit vétkeesen és súlyosan megszegi, Fegyelmi Bizottság elé állítható. A Fegyelmi Bizottságot a nevelőtestület jelöli ki. A Fegyelmi Bizottság javaslatára a fegyelmi intézkedést a nevelőtestület, illetőleg az iskola intézményvezetője hozza meg. A döntést írásbeli határozatba kell foglalni. A határozat csak jogerőre emelkedés esetén hajtható végre.

A fegyelmi megindításáról a szülőket írásban értesíteni kell. Az eljárás során jelen lehet a szülő. A fegyelmi büntetések mértékének meghatározásakor meg kell hallgatni a Diákönkormányzat vezetőségét.

19. Kártérítési kötelezettség

A tanuló gondatlan, vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető. A kártérítés mértéke nem haladhatja meg a mindenkori minimálbér egy havi összegének 50 %-t.

20. A tanulók szociális támogatása

Alanyi jogon 50%-os térítési díjkezdvezményben részesül, az a gyermek, aki tartósan beteg, vagy fogyatékos (a gyermekek védelméről szóló 1997. évi XXI. tv. 2003. I. 1-én hatályba lépett 148. §-a alapján).

A törvényi előírásoknak megfelelően a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő családok gyermekei számára az iskolai étkezés 100%-ban támogatott.

Az ebédbefizetés rendje:

Az intézmény iskolatitkára két egymást követő hét adott napján szedi a szülőktől az étkezési díjakat, melyről bizonylatot ad. Pótbefizetésre lehetőség nincs. A pedagógus nem vehet el pénzt a születtől, üzenő füzetből, vagy a tanulóttól, ezt kizárólag a szülő rendezheti az adott napokon személyesen.

21. A tanulók, a szülők rendszeres tájékoztatásának rendje, formái

- A tanulók nagyobb közösséget érintő kérdésekről tájékoztatást az információs falról és az internetes honlapról kapnak.
- Intézményünk a 2016-2017-es tanévtől kizárólag elektronikus naplót használ. A szülő gyermeke előmenetelét az e-ellenőrzőben tekintheti meg. Az iskolatitkár a tanulók beiratkozását követően, a szülők által megadott érvényes e-mail címre eljuttatja az

elektronikus naplóba történő a belépéshez szükséges kódokat. A szülők, a validálást követően tud belépni az elektronikus ellenőrzőben. Ezzel egy időben a papír alapú ellenőrzők használatát megszünteti. Havi rendszerességgel az osztályfőnök kinyomtatja az elektronikus naplóból az aktuális hónap jegyeit és bejegyzéseit, melyet a gyermekén keresztül a szülő rendelkezésére bocsát.

- A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról, iskolai viselkedéséről, a tanuló közösségben végzett tevékenységéről a nevelő folyamatosan szóban és az üzenő/tájékoztató füzetben/e-naplón keresztül írásban tájékoztatják. Az iskola és a szülők közötti kapcsolattartás, tájékoztatás legfőbb eszköze az elektronikus napló.
- A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról az intézményvezető a szülő munkaközösség választmányi ülésén félévente legalább egy alkalommal, valamint az osztályfőnökök az osztályok szülői értekezletein tájékoztatják.
- Évente három alkalommal tartunk szülői értekezletet. Szükség esetén az osztályfőnök rendkívüli szülői értekezletet hívhat össze a szülők tájékoztatása érdekében, melyre meghívja az osztályban tanító tanárokat, nevelőket, az igazgatóságot.
- Rendkívüli szülői értekezlet összehívását a szülők is kezdeményezhetik az intézményvezetőhöz benyújtott kérvényben, melyben megjelölik az indokot.
- Évente két alkalommal teljes körű fogadó órát tart a nevelő testület délutáni időpontban.
- A szülők a tanulók és saját jogaik érvényesítése érdekében szóban vagy írásban, közvetlenül, vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján az iskola igazgatóságához, az adott ügyben érintett gyermek osztályfőnökéhez, az iskola nevelőjéhez, a Diákönkormányzathoz fordulhatnak.

22. Iskolai munkarendje

A tanítás rendjét az oktatási miniszter rendelete szabályozza.

Az iskola nyitvatartási rendje:

Intézményünk munkanapokon 6.30 órától 17.00 óráig áll a tanulók rendelkezésére. 17.00 óráig az iskola felügyeletet biztosít addig, amíg a szülő vagy meghatalmazottja nem viszi el a gyermeket az iskolából.

Amennyiben a szülő második alkalommal sem gondoskodik a gyermeke hazaviteléről 17 óráig, úgy értesítjük a gyermekjóléti szolgálatot. A harmadik alkalomnál a gyermeket a IV. kerületi Gyermek Átmeneti Otthonába (1042 Budapest, Hajnal utca 15.) visszük, és egyben értesítjük az illetékes gyermekjóléti szolgálatot.

Az évente adható 5 tanítás nélküli munkanapon, valamint a tanítási szünetekben a szülő írásbeli kérése alapján ügyeletet biztosítunk.

A pedagógusokkal a szülők a fogadó órákon, a szülői értekezleteken, ill. rendkívüli esetben egyeztetés után a megbeszélte időben találkozhatnak.

Hivatalos ügyintézés ideje: hétfő 10.00-12.00, csütörtökön 14.00-16.00-ig.

Egyéb esetekben telefonos időpont egyeztetés szükséges.

A tanítás rendje

Tanítási órák:

1. 8.00 - 8.45
2. 9.00 - 9.45
3. 10.00 -10.45
4. 11.00-11.45
5. 12.00-12.45
6. 13.00-13.45
7. 14.00-14.45
8. 15.00-15.45

Az ebédeltetés 12.00-14.00 óráig folyamatosan, az órarendhez igazodva tanulócsoportonként zajlik.

A tanórán kívüli munkarend (ügyelet, szünetek)

- Reggeli ügyeleten, 6.30 órától vehet részt a tanuló, ha felügyelete abban az időszakban nem biztosított otthon. A reggeli gyülekezés az udvaron, ill. az ebédlőben történik.
- Az ügyeletesi feladatokat a pedagógusok külön beosztás szerint, az órarendhez igazodva végzik. Az ügyeleti beosztás minden folyosón kifüggesztésre kerül.
- **A reggeli ügyelet** fogadja a tanulókat az ebédlőben, jó idő esetén, az udvaron. **A folyosói ügyelet** a földszinten és az emeleten, a folyosón sétálva ügyel a rendre.
- Jelzőcsengetéskor minden tanulót a terem előtt sorakoztat.
- Az udvari szünet a gyermekek nagy száma miatt váltó rendszerben valósul meg.

Az ügyeletes nevelők :

- felügyelik a diákok tevékenységét, játékát
- jelzik az osztályfőnöknek a rendbontó tanulókat
- hiányzásuk esetén az őket helyettesítő nevelőnek szólnak az ügyeleti munka helyettesítéséről
- rendkívüli esemény, baleset esetén a gondnok, ill. kollégáik segítségét kérhetik
- minden jelentősebb eseményről, esetleges balesetről azonnal tájékoztatják az intézmény vezetőjét, aki dönt a további teendőkről.

Újpesti Óvoda, Általános Iskola és Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény
Házirend

Az udvaron a gyerekek csak pedagógus és pedagógiai asszisztens jelenlétében tartózkodhatnak. Figyelni kell az élő környezet és az iskola állagának a megóvására. Labdázni, játszani, futballozni - a balesetek elkerülése miatt – csak fokozott odafigyelés mellett szabad.

A tanítás végén az osztálytermet rendben, tisztán kell elhagyni. A padokból a szemetet ki kell dobni, s a székeket a padra fel kell rakni, a villanyt le kell oltani, s az ablakokat be kell csukni!

23. Záró rendelkezések

A Házirend szabályai kötelezőek az intézménnyel jogviszonyban álló minden személyre: gyermekekre, tanulóra, pedagógusra, más alkalmazottra, szülőre egyaránt. Megszegése fegyelmi eljárást von maga után.

A Házirendet a Diákönkormányzat, valamint a Szülői Szervezet véleményezi, és egyetértési jogát gyakorolja. A döntési jog a nevelőtestület kezében van.

A Házirendet a tanév elején minden tanulóval meg kell ismertetni. Az első szülői értekezleten a szülőket is tájékoztatni kell az intézmény Házirendjéről.

Az intézmény ezen dokumentumát, ha szükséges módosítani kell. Módosítás szükséges jogszabályi változások esetén, illetve a nevelőtestület 50 %-a, vagy a Diákönkormányzat írásbeli kérelme alapján.

A Házirendet az iskola nevelőtestülete a 2017. szeptember 13-ával elfogadta.

A Házirend előírásai 2017. szeptember 13-ával lépnek életbe.

Budapest, 2017. szeptember 13.

Korfanti Andrea
Intézményvezető

Legitimációs záradék

Jelen Házirendet az intézmény vezetőjének előterjesztése után az Újpesti Óvoda, Általános Iskola és Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény szülői szervezet megismerte, véleményezte.

.....
Győrödi Lajos Péterné
szülői szervezet elnöke

Jelen Házirendet az intézmény vezetőjének előterjesztése után az Újpesti Óvoda, Általános Iskola és Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény Diákönkormányzata megismerte, véleményezte.

.....
DÖK patronáló tanár

Jelen Házirendet az intézmény vezetőjének előterjesztése után az Újpesti Óvoda, Általános Iskola és Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény nevelőtestülete megismerte, véleményezte és elfogadta.

.....
nevelőtestület részéről

.....
nevelőtestület részéről