380/2019.

Csabacsűdi Trefort Ágoston Általános Iskola

OM 200632

HÁZIREND

Érvényes 2019. október 02. napjától

Nevelési-oktatási intézmény neve, székhelye:

Csabacsűdi Trefort Ágoston Általános Iskola

5551 Csabacsűd, Petőfi Sándor u. 37.

Nevelési-oktatási intézmény iktatószáma:

Nevelési-oktatási intézmény ügyintézőjének neve:

Sutyinszky Zoltán

Nevelési-oktatási intézmény ügyintézésének helye, ideje:

5551 Csabacsűd, Petőfi Sándor u. 37.

munkanapokon 08:00 – 16:00

Nevelési-oktatási intézmény iratának aláírójának neve, beosztása:

Sutyinszky Zoltán, intézményvezető

Nevelési-oktatási intézmény körbélyegzőjének lenyomata:

Bevezető rendelkezések

A Házirend az intézmény életét, működését meghatározó fontos alapdokumentum, amely a törvényi előírások figyelembe vételével állapítja meg a tanulói jogok és kötelezettségek gyakorlásával kapcsolatos szabályokat.

A Házirend célja a Pedagógiai Program célkitűzéseit szolgáló oktatási és nevelési tevékenység segítése és az iskola belső rendjének szabályozása.

Rögzíti a jogokat és kötelességeket, valamint az iskola munkarendjét.

A Házirendet minden tanév augusztus 25. napjáig a nevelőtestület és a Diákönkormányzat áttekinti, és szükség esetén a módosítását kezdeményezi. A Házirendet az iskola nevelőtestülete fogadja el, a Szülői szervezet és a Diákönkormányzat egyetértési jogot gyakorol. Az iskola Házirendjét a fenntartó ellenőrzi, többletkötelezettség esetén egyetért.

Jogszabályi háttér

- Nemzeti Köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény,
- A Nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet
- A Gyermekek védelméről szóló és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény, valamint
- A tankönyvvé, pedagógus-kézikönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről szóló 17/2014. (III. 12.) EMMI rendelet.

Általános információk

Alapító szerv:	Emberi Erőforrások Minisztériuma
Az intézmény neve:	Csabacsűdi Trefort Ágoston Általános Iskola
Intézményvezető:	Sutyinszky Zoltán
Intézményvezető-helyettes:	Pljesovszki Mihály

Az iskola címe, telefonszáma

székhely	Csabacsűd, Petőfi u. 37. (06/66/219-602)
telephely:	Csabacsűd, Iskola u. 9. (06/66/536-421)
telephely:	Csabacsűd, Iskola u. 11.

Intézmény honlapja: www.csabacsuditrefort.hu

e-mail: iskolacs@szarvasnet.hu

Az intézmény működési rendje: hatályos törvényi rendelkezések alapján.

A Házirend hatálya

A Házirend előírásait az iskola tanulóinak be kell tartani, az előírások vonatkoznak azonban a szülőkre, pedagógusokra és az intézmény más alkalmazottaira, valamint az intézmény területén tartózkodó személyekre is.

A Házirend előírásai kiterjednek a teljes tanítási évre, beleértve a szüneteket is. Kiterjed továbbá az iskolán kívül szervezett programokra - táborok, kirándulások, egyéb programok -, melyeket iskolánk szervez.

A Házirend a fenntartó jóváhagyásával lép életbe, és visszavonásig, illetve módosításig érvényes.

Nyilvánosság

A Házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek meg kell ismernie.

A dokumentum egy-egy példánya megtekinthető az iskola igazgatójánál, az iskola könyvtárában, az iskola titkárságán, a honlapon, a tanári szobákban, valamint az osztályfőnököknél.

A köznevelési törvény előírásai szerint a Házirend egy példányát az iskolába történő beiratkozáskor vagy az első tanítási napon a szülőnek átadjuk.

A módosított Házirendről az osztályfőnöknek kötelessége tájékoztatni az érintetteket (tanulók, szülők).

A tanulókra vonatkozó szabályozást az osztályfőnökök minden tanév elején ismertetik a tanulókkal.

Tanulói jogviszony

Az iskolába kerülés feltételei:

Az iskola a szakmai alapdokumentumban leírtak szerint működik, az abban szereplő beiskolázási körzetnek megfelelően az igazgató dönt a felvételről.

Tankötelezettség kezdetén:

- betöltött 6. év,
- óvodai szakvélemény alapján.

Körzeten kívüli tanulók közül a sajátos helyzetű tanulók előnyt élveznek.

A tanulói jogviszony megszűnik:

- ha a tanuló az általános iskolai tanulmányait befejezte,
- távozással, szülői kérés alapján,
- fegyelmi eljárás eredményeként.

A tankötelezettség iskolába járással, vagy ha az a tanuló fejlődése, tanulmányainak eredményes folytatása és befejezése szempontjából ELŐNYÖS, a szülő kérelmére egyéni munkarendes tanulóként teljesíthető.

Belépés az első évfolyamra

Az iskola a beiratkozási körzetéből (Csabacsűd és Örménykút település) minden jelentkező tanköteles korú tanulót felvesz.

A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, legkésőbb az azt követő évben tankötelessé válik. A tankötelezettség megkezdésének feltétele a gyermek iskolába lépéshez szükséges fejlettségének megléte, annak igazolása. A tankötelezettség teljesítése a tanév első tanítási napján kezdődik.

Az általános iskola első évfolyamára történő beiratkozáskor be kell mutatni:

- a gyermek nevére kiállított személyi azonosítót (11 jegyű szám, mely a lakcímet igazoló igazolvány egyik oldalán olvasható),
- lakcímet igazoló hatósági igazolványt,
- az iskolába lépéshez szükséges fejlettség elérését tanúsító igazolást,
- a gyermek TAJ-kártyáját,
- a szülő személyi igazolványát, lakcímkártyáját.

Beiratkozáskor a következő tanévben a hit- és erkölcstan oktatás megszervezését vállaló egyházi jogi személyek adatait az iskola írásban is a szülők rendelkezésére bocsátja, ez alapján a szülő a hit- és erkölcstan oktatással összefüggő adatkezeléshez történő önkéntes írásbeli hozzájárulással egyidejűleg írásban nyilatkozhat az iskolának arról, hogy

a) valamely, a hit- és erkölcstan oktatás megszervezését vállaló egyházi jogi személy által szervezett hit- és erkölcstan oktatást, vagy

b) az etika oktatást igényli a gyermeke számára.

Amennyiben a szülő a hit- és erkölcstan oktatást választja, az erről szóló nyilatkozatával egyidejűleg ahhoz is hozzájárul, hogy az iskola a gyermeke nevét és az osztálya megnevezését az érintett egyházi jogi személynek átadja.

Abban az esetben, ha a szülő nem tesz nyilatkozatot, az iskola a tanuló számára etika oktatást szervez.

A szülőnek nyilatkoznia kell gyermeke iskolába érkezésének módjáról és idejéről, a reggeli ügyeletre és az étkezésre vonatkozó igényéről.

A tanuló átvétele

A tanuló átvételére a tanítási év során bármikor lehetőség van. Az átvételi kérelemhez mellékelni kell:

- a gyermek nevére kiállított személyi azonosítót (11 jegyű szám, mely a lakcímet igazoló igazolvány egyik oldalán olvasható),
- lakcímet igazoló hatósági igazolványt,
- az elvégzett évfolyamokat igazoló bizonyítványt,
- a gyermek TAJ-kártyáját,
- a szülő személyi igazolványát, lakcímkártyáját,

A bizonyítvánnyal rendelkező tanulót az iskola következő évfolyamára különbözeti vizsga nélkül vesszük fel.

A tanév közben iskolát változtató tanulót az elbocsátó iskola igazgatójának igazolása alapján a megfelelő évfolyamba soroljuk. Az átiratkozás során hivatalosan megkérjük a tanuló addig szerzett osztályzatait, dolgozatait, bizonyítványát.

Ha a tanuló iskolájának pedagógiai programja lényegesen eltér iskolánkétól - pl. nem tanulta tantárgyunkat -, a tanuló az évfolyam tantárgyi követelményeiből a tantárgy jellegének megfelelően szóbeli, írásbeli (illetve mindkettő) különbözeti vagy osztályozó vizsgát tesz. A vizsga letételére szükség esetén egy tanév türelmi időt biztosítunk.

Abban az esetben, ha az iskolánkba érkező tanuló nem az általunk tanított idegen nyelvet tanulta a felzárkóztatást a szülőnek kell biztosítania. A szükséges tananyag elsajátítása után az osztállyal együtt halad a nyelvtanulásban.

Az iskola beiratkozási körzetén kívül lakó tanulók felvételéről az iskola igazgatója dönt, figyelembe véve a szülő kérését, a tanuló előző tanulmányi eredményét, magatartási és szorgalom érdemjegyét, az adott évfolyamra járó tanulók létszámát. Ha a körzeten kívül lakó tanuló tanév végi osztályzatainak átlaga 3,5 alatt van, illetve magatartása vagy szorgalma rossz, hanyag, változó minősítésű, az igazgató döntése előtt kikéri az igazgatóhelyettes, alsós vagy felsős munkaközösség-vezetők véleményét. Az igazgató döntéséről a szülőt értesíteni kell.

Iskolánkban használatos taneszközök beszerzéséről a szülőnek kell gondoskodnia.

A kérelemnek helyt adó döntést az iskola igazgatója írásban közli a tanulóval, kiskorú tanuló esetén a szülővel, továbbá átvétel esetén a döntésről értesíti az előző iskola igazgatóját.

A nemzetiséghez tartozó jelentkezőt – ha a felvételi követelményeknek megfelel – a nemzetiség nyelvén vagy a nemzetiség nyelvén és magyarul tanító iskolába, tagozatra, osztályba, csoportba fel vagy át kell venni.

Ha az általános iskola a felvételi kötelezettsége teljesítése után további felvételi, átvételi kérelmeket is teljesíteni tud, köteles először a halmozottan hátrányos helyzetű tanulók kérelmét teljesíteni. A halmozottan hátrányos helyzetű tanulók közül előnyben kell részesíteni azokat, akiknek a lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye azon a településen van, ahol az iskola székhelye vagy telephelye, feladatellátási helye található.

A halmozottan hátrányos helyzetű tanulók felvétele után a további felvételi kérelmek elbírálásánál előnyben kell részesíteni azokat a jelentkezőket, akiknek a lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye azon a településen található, ahol az iskola székhelye vagy telephelye, feladatellátási helye található.

Ha az általános iskola – a megadott sorrend szerint – az összes felvételi kérelmet helyhiány miatt nem tudja teljesíteni, az érintett csoportba tartozók között sorsolás útján dönt. A sorsolásra a felvételi, átvételi kérelmet benyújtókat meg kell hívni. A sorsolás lebonyolításának részletes szabályait a házirendben kell meghatározni.

A halmozottan hátrányos helyzetű tanulók felvételi, átvételi kérelmének teljesítése után sorsolás nélkül is felvehető a sajátos nevelési igényű tanuló, továbbá az a tanuló, akinek ezt különleges helyzete indokolja:

a) szülője, testvére tartósan beteg vagy fogyatékkal élő, vagy

b) testvére az adott intézmény tanulója, vagy

c) munkáltatói igazolás alapján szülőjének munkahelye az iskola körzetében található, vagy

d) az iskola a lakóhelyétől, ennek hiányában tartózkodási helyétől egy kilométeren belül található.

Iskolába érkezés rendje

Az iskolába érkezés időpontja minden tanulónak: 7:30 - 7:45 óra között.

7:20 óra előtt érkező tanulók csak igazgatói engedéllyel tartózkodhatnak az iskola főépületében.

Az ügyeletes tanulók és nevelők 7:20 órakor érkeznek az iskola épületébe.

A reggeli ügyeletet igénylő tanulók a szülők írásbeli kérésére 6:30-tól gyülekeznek az arra kijelölt teremben, ahol tanári felügyelettel tartózkodhatnak 7:20 óráig.

7:45 órától minden tanuló köteles az osztálytermében várni a tanítás kezdetét.

Tanítási óra kezdete, a tanítási óra, a délutánok rendje

A tanítás mind az iskola székhelyén, mind a telephelyein egyaránt 8:00 órakor kezdődik.

A tanítási órák rendje:

Csengetési rend (felső)		Csengetési rend (alsó)	
1. óra	8:00 - 8:45	1. óra	8:00 – 8:45
2. óra	8:55 - 9:40	2. óra	8:55 – 9:40
3. óra	9:55 - 10:40	3. óra	9:55 – 10:40
4. óra	10:55 - 11:40	4. óra	10:55 – 11:40
5. óra	11:50 - 12:35	5. óra	11:50 – 12:35
6. óra	12:45 - 13:30	Ebéd	
Ebéd		7. óra	13:30 – 14:15
8. óra	14:25 – 15:10	8. óra	14:25 – 15:10
9. óra	15:20 – 16:05	9. óra	15:20 – 16:05
korrepetálás, szabadidős foglalkozás	16:10 – 16:55	irányított foglalkozás	- 16:30

A szülők gyermeküket az iskola kapujáig kísérjék reggel, és a tanítási idő végén szintén ott várakozzanak. A kötelező tanulási időben a szülők nem zavarhatják a tanulmányi munkát. Rendkívüli esetben az iskolát csak a szülő írásos kérvénye alapján lehet elhagyni.

Azért a tanulóért, aki a szülő írásos kérvényével rendelkezik a tanítás után sem az intézmény területén, sem azon kívül felügyeletet és felelősséget nem vállalunk. Az otthon ebédelő tanulók a foglalkozások megkezdése előtt 5 perccel érkezzenek vissza.

Az iskolában tanulói ügyelet működik minden tanítási napon a folyosón. Az ügyeletet három fő felsős tanuló látja el, hetenkénti váltásban. A tanulók az ügyeleti munkáról Ügyeleti naplót vezetnek, melyet minden tanítási hét első tanítási napján átadnak az őket váltó ügyeleteseknek. Az ügyeletes tanulók a megelőző héten történtekről az ügyeletátadás napján tájékoztatják a társaikat.

Az iskola munkatervében meghatározott időpontokban a törvényes képviselők, szülők tájékoztatást kapnak a tanuló előmeneteléről. A szülői értekezleteken valamint a pedagógusok fogadóóráin szóban kaphatnak tájékoztatást a tanulóról. Írásos tájékoztatás a tájékoztató füzeten keresztül történik.

Az iskola szerzi meg a tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogát, amelyet az iskola által szervezett foglalkozáson, tanítási óra keretében készült, feltéve, hogy az annak

elkészítéséhez szükséges anyagi és egyéb feltételeket a nevelési-oktatási intézmény biztosította.

A személyiségi jogok miatt a tanítási órákon és egyéb foglalkozásokon és más iskolai nyilvános rendezvényen kép- és hangfelvétel kizárólag intézményvezetői hozzájárulással készülhet. Az iskola népszerűsítése és pályázatok, támogatások nyilvánosság biztosítása miatt a tanulókról kép- és hangfelvétel készülhet, olyan jellegű, amely nem sérti a tanulók, szülők személyiségi jogait.

Az intézmény által megrendelt megjelenések nyilvánossága közérdekű, egyéni hozzájárulás nem szükséges.

Internet használata a tanítási órákon csak akkor megengedett, ha az adott tanóra alatti munkavégzés erre irányul. Egyéb esetekben tilos.

A tanítási órán és más nem nyilvános rendezvényen kép- és hangfelvétel kizárólag intézményvezetői hozzájárulással készülhet.

Óraközi szünetek

A tanulók a kijelölt szünetekben kötelesek mindig a szabad levegőn tartózkodni. Kivéve, ha szokatlanul hideg, eső van.

Az alsó tagozatos diákok a tanítójuk utasítása, engedélye alapján használhatják szünetekben az udvart.

A tízórai szünetben a tanulók az osztályteremben étkeznek.

Az óraközi szünetekben a hetesek felelősek az osztályterem rendjéért. A hetesek feladata továbbá a tanterem szellőztetése, a táblák letörlése, valamint felelősek az ügyeletes tanulókkal és nevelőkkel közösen a rájuk bízott területek tisztaságáért és rendjéért.

A szünet célja, hogy a diák felfrissüljön és előkészüljön a következő tanítási órára.

A folyosókon, tantermekben hangoskodni, szaladni tilos, az udvaron csak olyan játék engedélyezett, mellyel más vagy saját testi épségét senki nem veszélyezteti.

Az étkezés rendje

Igény esetén Csabacsűdi Szociális Intézmény és Konyha az általa kijelölt ebédlőben ebédet biztosít a tanulók számára. Az általa megállapított étkezési díjat az előre közölt időpontban kell befizetni. A rendelés és lemondás naponta reggel 8:00 óráig lehetséges az iskolatitkári irodában.

Az ebédlőben csak az étkezésre jogosult, befizetett tanulók tartózkodhatnak, ők is kizárólag addig, míg az ebédjüket elfogyasztják. Az étkezés ideje alatt az arra megbízott nevelő lát el felügyeletet.

A tanulók kötelesek betartani a kulturált étkezés szabályait, tilos a hangoskodás.

Az egyes osztályok külön beosztás szerint ebédelhetnek.

A tanítás, tanulás befejezése, távozás

Tanítási időben az iskolából csak írásos tanári engedéllyel távozhat a gyermek, ezt elsősorban az osztályfőnök, vagy valamelyik szaktanár állítja ki.

Az órarendtől vagy a délutáni foglalkozások rendjétől eltérő korábbi hazamenetelt csak a szülő írásos kérelme alapján engedélyezzük.

A hetesek feladata

Az osztály heteseit az osztályfőnök jelöli ki. A nevüket a tanév során folyamosan beírja az osztálynaplóba és/vagy e-naplóba.

A hetesek kiemelt feladatai: tanóra előtt a tábla letörlése, kréta biztosítása; a hiányzók megnevezése, jelentés a szaktanárnak, osztályfőnöknek; szellőztetés, a villany lekapcsolása;

probléma esetén az ügyeletes tanár értesítése; ha becsöngetés után 5 perccel a tanár nem érkezik meg, jelentés az iskolatitkárnál.

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

Osztálytermek rendje

A tanulók kötelesek a tanév során a tantermek állagát megóvni, berendezéseit rendeltetésszerűen használni.

A diákok az osztályteremben tanári felügyelet nélkül tartózkodhatnak. A tanulók a személyes tárgyaikért, azok rendjéért maguk felelősek. Táskájukat kicsomagolás után a folyosón lévő szekrényekben kötelesek elhelyezni. A teremben tartózkodás során a váltócipő használata kötelező.

Az osztályterem díszítéséről az osztály tanulói az osztályfőnökkel egyeztetve maguk gondoskodhatnak. A dekorálás során ügyelni kell a falak tisztaságára és a berendezések épségének megóvására, a jó ízlés betartására.

Tilos a törvényben tiltott reklámok, politikai szimbólumok kifüggesztése. A tanulóknak tilos továbbá az audiovizuális és egyéb elektromos eszközökhöz nyúlni, ha arra nem kaptak engedélyt.

Az utolsó tanítási óra után a tanulóknak a padjaikat rendben kell hagyniuk és a szemetet össze kell gyűjteniük a mindenkori hetesek irányításával.

Szaktantermek rendje

Számítástechnika: A szaktantermet pedagógus felügyelete mellett, az osztálytermekkel megegyezően lehet használni, ügyelve a balesetvédelmi előírások betartására.

Tornaterem, öltözők rendje

A tornaterem öltözőjébe csak a foglalkozást vezető nevelő engedélyével lehet átvonulni, ott tartózkodni és azt rendeltetésszerűen használni. A foglalkozásokon tiszta és kifejezetten erre a célra szolgáló sportöltözékben kell részt venni. A tisztálkodási felszerelésnek spray-t tartalmaznia tilos. A felmentett tanulóknak is kötelező a váltócipő. A tornateremben és a szertárban csak nevelő vagy foglalkozásvezető jelenlétében szabad tartózkodni és a terembén lévő eszközöket csak a nevelő vagy foglalkozásvezető utasítására lehet használni. A tornateremben és az öltözőkben étkezni tilos.

Az öltözőkben hagyott értéktárgyakért az iskola nem vállal felelősséget.

Könyvtár rendje

A könyvtárnak minden tanuló és pedagógus automatikusan tagja. Kölcsönözni a könyvtári szabályzat alapján lehetséges.

A szolgáltatásokat a könyvtár nyitvatartási idejében lehet igénybe venni. A könyvtárban csak pedagógus felügyelete mellett szabad tartózkodni.

A könyvtár használatának rendjét az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.

Tanári szoba rendje

A tanári szobában diákok nevelői engedély nélkül nem tartózkodhatnak. A tanári szobába csak kopogás után léphetnek be a tanulók.

Folyosók, aula rendje

A folyosó rendjéért az ott ügyelő nevelő, valamint az ügyeletes tanuló a felelős.

A folyosókon lévő öltözőszekrények rendben tartásáról a tanulók kötelesek gondoskodni. A tanulók az év során a folyosó és az aula állagát kötelesek megóvni. Tilos a folyosón szaladni, fegyelmezetlenül viselkedni.

Mellékhelyiség rendje

A mellékhelyiségek tisztasága közös érdek, ha a tanulók bármi rendellenességet, rongálást tapasztalnak, kötelesek szólni az ügyeletes tanárnak.

A tanulók kötelesek a WC-ket rendeltetésszerűen, kulturáltan használni, kezet mosni, a mosdók ajtaját becsukni.

A tanulók a mellékhelyiségben csak addig tartózkodhatnak, míg szükségleteiket végzik.

Udvar rendje

Az udvaron a szünetekben az ügyeletes nevelő felügyeletével lehet tartózkodni. A környezet tisztaságára és rendjére mindenkinek ügyelni kell.

Az iskola területén a kerékpárral és egyéb eszközzel közlekedni tilos, azokat csak tolni lehet. A kerékpárokat a tárolóba kell rendezetten elhelyezni és lezárni.

Tisztaság és rend

Az iskola felszereléséért, a közvagyon megóvásáért mindenki egyénileg és az osztály közössége is felelős anyagilag.

Ha valaki kárt okoz, azt köteles azonnal jelenteni az ügyeletes nevelőnek, valamint az osztályfőnöknek. Az okozott kárért a tanulóval szemben fegyelmi eljárás folytatható, a szülő

anyagi felelősséggel tartozik, különös tekintettel a szándékos, vagy felróható magatartásból bekövetkező károkra. A kártérítés mértékét a vonatkozó jogszabályok szerint állapítja meg az intézmény igazgatója.

Minden tanulónak kötelessége ügyelni a tisztaságra, a rendre az osztálytermekben, a folyosón, a mellékhelységekben, és az iskolaudvaron egyaránt.

Amennyiben a család úgy ítéli meg, hogy a tanulónak szükséges mobiltelefont, tabletet iskolába hoznia, a tanuló köteles azt a tanítási időben, tanítási órákon, foglalkozásokon, az iskolai élet egyéb területein kikapcsolva tartani. A kikapcsolt telefonokat és tableteket az első órát tartó pedagógus összegyűjti és a tanári szobában elhelyezi. A telefonokat az utolsó tanítási óra után minden tanuló visszakérheti. Amennyiben a tanulónál marad valamelyik eszköz, azt a pedagógus elveszi, melyet kizárólag a szülő vehet át az igazgatótól.

Tilos behozni az iskolába önmagukra és másokra veszélyes tárgyakat, egészségre káros anyagokat, szúró – vágóeszközöket. Az iskola területén a dohányzás, az alkoholfogyasztás és egyéb élvezeti szerek (pl. energiaital, Cola, cukorka, szotyi, rágógumi, nyalóka) használata szigorúan tilos. Ezeket az anyagokat nem is tarthatják maguknál a tanulók.

Az iskola nem tud felelősséget vállalni az elvesztett tárgyakért, annak biztonságos elhelyezéséről a tanulónak kell gondoskodnia. Abban az esetben, amikor az osztály szervezett keretben hagyja el a termet (ünnepély, stb), a tanulók értéktárgyait a csoportot felügyelő pedagógus megőrzi, az adott tanterem bezárásával biztosítja, vagy ha ez nem lehetséges, akkor az iskolatitkárnál adja le azokat.

A tanórán kívüli foglalkozások rendje

A délutáni foglalkozásokra való jelentkezés a tanév elején történik, amely egész tanévre szól. Ettől való eltérés a szülő írásos kérésére igazgatói engedély alapján történhet csak.

A választott foglalkozásokon, illetve az azokra történő várakozás időszakában is kötelesek a tanulók fegyelmezetten viselkedni.

A tanuló kötelessége az iskola jó hírnevére ügyelni. Bármely iskolán kívüli rendezvényen öltözködésében és viselkedésében a tanuló köteles az iskola házirendjéhez igazodni, illetve szervezett programon a kísérő pedagógus által meghatározott szabályokhoz igazodni.

Iskolánk közös ünnepein, rendezvényein az ünnephez méltó magatartást, öltözéket várunk minden tanulónktól.

Az iskolai tankönyvellátás rendje

Az ingyenes tankönyvellátásra jogosult diákok számára a tankönyveket az iskolai könyvtár állományból biztosítjuk. A tanulók és a pedagógusok a tanév során szükséges köteteket, a szükséges pedagógus kézikönyveket a pedagógusok által meghatározott időpontban kölcsönözhetik ki a könyvtárból.

A tankönyvrendelést – a munkaközösségek véleményének kikérésével – az igazgató által megbízott tankönyvfelelős készíti el. Az igazgató tájékoztatja a szülőket a megrendelt tankönyvek köréről, lehetővé teszi, hogy a tankönyvrendelést a szülői munkaközösség véleményezze. Az igazgató elektronikus formában megküldi a tankönyvrendelési adatokat a fenntartónak, és beszerzi a fenntartó írásos egyetértő nyilatkozatát.

Az iskolától kölcsönzött könyveket legkésőbb a bizonyítványosztás időpontjáig minden tanévben vissza kell hozni. Iskolaváltás esetén a kiiratkozáskor kell ezt megtenni.

A tanulók távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolása

Az iskolából való távollétet minden esetben igazolni kell 5 munkanapon belül. Rendkívüli esetben a szülő is igazolhat, ez azonban nem lépheti túl az évi 3 napot. Az osztályfőnök utólagos, 5 munkanapon túli szülői igazolást nem fogadhat el.

A három napot meghaladó előre látható hiányzáshoz az osztályfőnök javaslata alapján az igazgató engedélye szükséges.

Amennyiben a fentieknek nem felel meg az igazolás ideje, minősége, a gyermekvédelmi felelős az osztályfőnökkel egyeztetve értesíti az igazolatlan mulasztásról az illetékes hatóságot. (2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről 5. §, 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet alapján)

Hiányzás esetén, a távollét első napján a szülőnek értesítenie kell az iskolát.

A tanuló tanítási óráról való távolmaradását az osztálynaplóba és/vagy e-naplóba az órát tartó pedagógus köteles bejegyezni az óra megkezdését követően. A tanuló havi mulasztásait az osztályfőnöknek a napló megfelelő rovatában a hónap elteltével összesítenie kell.

Egy tanévben az igazolt és igazolatlan mulasztás nem haladhatja meg a 250 órát, ill. egy tantárgyból a tanítási órák 30 % -át. Ha a mulasztás ennél több, a nevelőtestület osztályozó vizsgára utalja a tanulót.

Testnevelés óra alóli felmentés csak orvosi javaslat alapján adható.

A Diákönkormányzat joga és kötelessége

A tanulók érdekképviseletét az iskolai diákönkormányzat látja el. A diákönkormányzat vezetőségét a tanulók választják meg. Az iskola diákönkormányzat jogosítványát, a diákönkormányzatot segítő pedagógus érvényesíti, aki javaslattétel, véleményezés előtt az iskolai diákönkormányzat vezetőségének véleményét kikéri, és nevelőtestületi értekezleten képviseli.

A véleménynyilvánítás fóruma a félévenkénti két DÖK gyűlés, ahol a választott képviselő elmondhatja a közösség kéréseit, javaslatait. A diákönkormányzat meghatározhatja a tanévenkénti egy tanítás nélküli munkanap programját.

A diákönkormányzaton keresztül a tanulónak véleményezési joga van: a tanév rendjének meghatározásakor, a tanulókat érintő programok kialakításában, a házirend elfogadásában, a tanulók jutalmazásában, fegyelmi ügyekben, a tanulókat érintő pénzösszegek felhasználásában.

A tanuló- és gyermekbalesetekkel összefüggő egyes feladatok

Minden tanév elején tűz-, baleset-és munkavédelmi tájékoztatót tartunk, amelynek során felhívjuk a tanulók figyelmét a veszélyforrások kiküszöbölésére. Ennek megtörténtét a tanulók aláírásukkal igazolják. A tanulók kötelesek betartani az egyes tan- és szaktermekre vonatkozóan meghatározott, ott közzétett működési szabályokat, a baleset-és munkavédelmi tájékoztatóban meghatározott biztonsági szabályokat. A pedagógusok a saját maguk készítette oktatási eszközöket az igazgató engedélyével vihetik be a tanítási órákra. A tanulói baleseteket azonnal be kell jelenteni a munkavédelmi felelősnek. A bombariadó és egyéb rendkívüli események esetén érvényes szabályokat az intézmény szervezeti és működési szabályzata tartalmazza, ezt az osztályfőnökök ismertetik a diákokkal.

Baleset vagy betegség esetén a foglalkozást tartó tanár kötelessége a lehetőségekhez képest a tanulót ellátni, vagy elláttatni, ezután a szülőt értesíteni.

Az iskolában rendszeres az egészségügyi vizsgálat, amiről a szülőket tájékoztatjuk (fogászat, iskolaorvosi és védőnői vizsgálat, védőoltások).

Az elektronikus napló használatával kapcsolatos szabályok

- Iskolánk a tanulók értékelésének és mulasztásának rögzítésére elektronikus naplót használ 2017. szeptember 1-jétől.
- Az elektronikus napló bejegyzéseit a szülők egy internetes hálózati kapcsolattal rendelkező számítógép/eszköz segítségével megtekinthetik.
- A szülők és a tanulók az e-napló honlapján az intézmény által megadott azonosítóval léphetnek be az elektronikus naplóba.

- A szülők – megfelelő jogosultság birtokában: regisztráció és jelszó beírása után - hozzáférhetnek az elektronikus naplóhoz, megnézhetik saját gyermekük érdemjegyeit, osztályzatait, dicséreteit és elmarasztalásait, a mulasztásokat, a mulasztások igazolását, illetve a tanuló iskolai életéhez kapcsolódó különböző bejegyzéseket.
- A tanulók félévi osztályzatát az iskola – az elektronikus napló mellett – a szülőkkel nyomtatott formában, írásban is közli.
- Az elektronikus naplóhoz a szülők szülői, illetve külön tanulói hozzáférést igényelhetnek.
- Az elektronikus naplót a pedagógusok, a szülők és a tanulók egymás közötti értesítések, üzenetek küldésére is használhatják.
- Abban az esetben, ha a szülő az osztályfőnöknek írásban jelzi, hogy nem tudja használni az e-naplót, a szülők tájékoztatása és a szülőkkel való kapcsolattartás értesítő könyvön (tájékoztató füzet) keresztül, írásban történik. Az osztályzatok bejegyzése az értesítőbe a tanulók feladata (az osztályfőnök és a pedagógus ellenőrzése/aláírása mellett). A bejegyzéseket a szülőnek „láttamoznia" kell.

A tanulók tantárgyválasztása

- Az iskola helyi tanterve a tanulók számára az adott tanévben az eljárási rendnek megfelelően meghirdetett, választható (nem kötelező) tantárgyak tanulását biztosítja.
- Az iskola igazgatója minden évben közzé teszi a tájékoztatót azokról a tantárgyakból, amelyekből a tanulók tantárgyakat választhatnak. A tájékoztató tartalmazhatja, hogy a tantárgyat előreláthatólag melyik pedagógus fogja oktatni.
- Kiskorú tanuló esetén a szülő, a 11. életévet betöltött tanuló esetén a szülő és a tanuló közösen minden év május 20-ig írásban adhatja le a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését az osztályfőnöknek.
- Választható tantárgyak: hit- és erkölcstan/etika.
- A szülő, illetve a szülő és a tanuló az adott tanév kezdetéig az intézményvezető engedélyével írásban módosíthatja a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését.
- Az iskolába újonnan beiratkozó tanuló esetében a szülő, illetve a szülő és a tanuló a beiratkozáskor írásban adhatja le a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését az iskola igazgatójának.

Térítési díj, étkezési támogatás

Az iskola szakmai alapdokumentuma meghatározza, hogy a kötelező alapszolgáltatások ingyenesek.

A térítési díjról a fenntartó, a kedvezmények igénybevételéről a törvény rendelkezik. Az étkezési támogatás iránti kérelmeket az iskola minden évben felméri.

A tanulók jogai

Minden tanulónak joga, hogy

1. biztonságos, egészséges környezetben nevelkedjék,
2. képességeinek, adottságainak, érdeklődésének megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön,
3. nemzetiségi hovatartozásának megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön
4. személyességi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát a nevelési- oktatási intézmény tiszteletben tartsa, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozhat másokat ugyanezen jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, a nevelési- oktatási intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét, valamint a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását,
5. egésznapos iskolai ellátásban részesüljön,
6. válasszon a választható tantárgyak, foglalkozások közül,
7. válasszon az intézményben egyházi jogi személy által szervezett hit- és erkölcstan oktatás vagy etika foglalkozások közül,
8. rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön,
9. állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesüljön,
10. kérelmére – jogszabályban meghatározott eljárás szerint – független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról,
11. kérhesse az átvételét másik, azonos vagy más típusú nevelési – oktatási intézménybe,
12. kérelmére, indokolt esetben szociális támogatásban részesüljön, amennyiben ilyen jellegű támogatást a fenntartó vagy egyéb forrás biztosít,
13. igénybe vegye az intézmény által felkínált szolgáltatásokat, igénybe vegye az iskolában rendelkezésre álló eszközöket, az iskola létesítményeit (könyvtár, számítástechnikai terem, sport- és szabadidő-létesítmények stb.),
14. az iskola által szervezett szakkörökön, tanfolyamokon, zenei irányú foglalkozásokon részt vegyen,
15. részt vegyen a diákkörök munkájában, és kezdeményezze azok létrehozását, tagja legyen iskolai, művelődési, művészeti, ismeretterjesztő, sport- és más köröknek; legalább 10 fő,

azonos érdeklődési körű és hasonló korú tanuló, az iskola oktató- nevelő munkájához illeszkedő diákkört hozhat létre, mely létrejöttét és működését a nevelőtestület segíti,

16. magántanuló legyen, továbbá, hogy kérje a tanórai foglalkozásokon való részvétel alóli felmentését,
17. választó és választható legyen a diákképviseletbe,
18. a diákönkormányzathoz fordulhasson érdekképviseletért, illetve a törvényben meghatározottak szerint kérje az őt ért sérelem orvoslását,
19. képességeihez mérten továbbtanuljon,
20. hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról,
21. **az emberi méltóság tiszteletben tartásával** szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdésről, az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról, az iskola működéséről, továbbá tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen, továbbá kérdést intézzen az iskola vezetőihez, pedagógusaihoz, s arra legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon belül érdemi választ kapjon,
22. vallási, világnézeti, nemzeti vagy etnikai önazonosságát tiszteletben tartsák, és azt kifejezésre juttassa, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem ütközik jogszabályba, nem sérti másoknak ezt a jogát, és nem korlátozza a társai tanuláshoz való jogának gyakorlását.
23. a nevelési-oktatási intézményben családja anyagi helyzetétől függően kérelmére ingyenes vagy kedvezményes étkezésben, tanszerellátásban részesüljön, továbbá, hogy részben vagy egészben mentesüljön a törvényben meghatározott, a tanulókat terhelő költségek megfizetése alól, vagy engedélyt kapjon a fizetési kötelezettség teljesítésének halasztására vagy a részletekben való fizetésre,
24. személyesen vagy képviselői útján- jogszabályban meghatározottak szerint- részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
25. tanulói jogainak gyakorlása során nem sértheti társai és a közösség jogait,
26. a tanuló az általa előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jog vonatkozásában díjazásban nem részesül,
27. a tanulónak jogában áll az osztálynaplóba beírt érdemjegyeiről, tanári bejegyzésekről folyamatosan értesülni,
28. rendszeres egészségügyi, mentálhigiénés ellátásban, tanácsadásban részesüljön; ennek megfelelően jelentkezhet az iskolaorvosnál, a védőnőknél, a gyermekvédelmi felelősnél,
29. a témazárók idejét egy héttel korábban megtudja; egy napon legfeljebb csak 2 témazárót írjon.

A tanulók jogaikat személyesen, illetve képviselőik (szülő, gondviselő) útján gyakorolhatják. Sérelem esetében az iskola tanulója- kiskorú tanuló esetén törvényes képviselője- a törvényben előírt módon az osztályfőnökétől, illetve az iskola vezetőjétől vagy az intézmény fenntartójától kérhet jogorvoslatot. Az iskolai Diákönkormányzat képviselőinek (DÖK) megválasztása tanév elején, 3. osztálytól osztályonként történik. Az iskolai közösségek életüket érintő bármely kérdésekben a DÖK-ön keresztül érvényesíthetik jogaikat. Minden tanuló joga a DÖK fórumain részt venni, jogait érvényesíteni. Joga van jogsérelem esetén a DÖK segítségét kérni. Az intézményvezető a jogszabályokban meghatározottak alapján lehetőséget biztosít a tanulók számára véleménynyilvánításra a DÖK ülésen. A tanulók minden hét első napján tájékoztatást kapnak az iskolai élet őket érintő tanulmányi és egyéb eseményeiről, valamint az iskola honlapjáról, tájékoztató füzet, üzenő füzet útján, osztályfőnökökön keresztül, faliújságról is tájékozódhatnak.

A tanulók kötelességei

Minden tanulónak kötelessége, hogy:

1. megtartsa az iskolai szervezeti és működési szabályzatban, házirendben foglaltakat, továbbá a tűzvédelmi- balesetvédelmi szabályokat,
2. megtartsa az iskolai tanórai és egyéb foglalkozások, az iskolai helyiségei és az iskolához tartozó területek használati rendjét (könyvtár, tornaterem, számítástechnikai terem),
3. tanulmányi kötelezettségének rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással – képességeinek megfelelően - eleget tegyen,
4. pedagógus felügyelete, irányítása mellett közreműködjön saját környezetének (pad, osztályterem, szaktanterem, tornaterem, udvar, aula, stb.) és az általa alkalmazott taneszközök rendben tartásában,
5. az iskola vezetői, pedagógusai, alkalmazottai, tanulótársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa, tiszteletet tanúsítson irántuk, velük és az iskolába érkező vendégekkel udvariasan viselkedjen, segítse rászoruló társait,
6. részt vegyen a kötelező és a választott foglalkozásokon,
7. pedagógus felügyelete, irányítása mellett közreműködjön a tanítási órák, rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában,
8. óvja az iskola létesítményét, felszereléseit, megőrizze, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket,
9. a szükséges felszerelést elhozza, és felkészüljön a tanítási órákra,

10. a tájékoztató füzetét mindig magánál tartsa, az iskolába érkezéskor a tanári asztalra letegye, a kapott érdemjegyet azonnal bejegyezze, és otthon a legrövidebb időn belül aláírassa,
11. ruházata tiszta, megjelenése az iskolai munkához alkalmazkodó legyen,
12. a társaival való érintkezésben, viselkedésben a durvaságot kerülje el,
13. ha nem jelenik meg az iskolai foglalkozáson, távolmaradását, mulasztását, késését a hiányzást követő első napon igazolja,
14. az egyéb tanórán kívüli foglalkozásokra időben (és nem idő előtt, vagy idő után) érkezzen,
15. az ünnepélyeken ünnepi ruhában: fehér blúz, ing, sötétkék, vagy fekete nadrág, ill. szoknya jelenjen meg, alkalomhoz illő cipőben,
16. óvja saját és társai testi épségét, egészségét, elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet észlelt.

A tanulók jutalmazása, fegyelmi felelőssége

Azt a tanulót, aki tanulmányi munkáját képességeihez mérten kiemelkedően végzi, aki kitartó szorgalmat vagy példamutató közösségi magatartást tanúsít, az iskola dicséretben részesíti, illetve jutalmazza. Az iskola ezen túlmenően jutalmazza azt a tanulót, aki a tőle elvárhatónál jobb teljesítményt ér el, eredményes kulturális tevékenységet folytat, kimagasló sportteljesítményt ért el, a közösségi életben tartósan jó munkát végez. A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, a példamutatóan egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban részesítjük.

Azok a tanulók, akiknek intézményi szinten is kiemelkedő a teljesítménye (tanulmányi, sport, kulturális versenyek győztese, az iskoláért végzett kiemelkedő társadalmi munka részese, stb.) jutalmát a ballagási vagy a tanévzáró ünnepélyen az iskolaközösség előtt nyilvánosan veszi át. Súlyos vétség, a házirend sorozatos megszegése, társak bántalmazása esetén fegyelmi tárgyalás hívható össze. A fegyelmi büntetést a nevelőtestület hozza a DÖK véleményének kikérésével.

Magatartásra, szorgalomra adható dicséretek és elmarasztalások

Szóbeli dicséretek:

- egyéni,
- osztályközösség előtt,
- szülők jelenlétében,
- iskola közössége előtt.

Írásbeli dicséretek:

A dicséretek száma nem korlátozott

- szaktanári dicséret,
- szervezőtanári dicséret,
- osztályfőnöki dicséret,
- igazgatói dicséret,
- nevelőtestületi dicséret (év végén).

Írásbeli elmarasztalások:

- szaktanári figyelmeztetés,
- szaktanári intés,
- szaktanári megrovás,
- osztályfőnöki figyelmeztetés,
- osztályfőnöki intés,
- osztályfőnöki megrovás,
- igazgatói figyelmeztetés,
- igazgatói intés,
- igazgatói megrovás,
- nevelőtestületi figyelmeztetés,
- nevelőtestületi intés,
- nevelőtestületi megrovás.

Értékelés, számonkérés, dolgozatok

A tanulói teljesítményt a pedagógusok a tanév során szövegesen, illetve érdemjegyekkel értékelik, a tanév végén osztályzattal, illetve 1. osztályban szöveges értékeléssel minősítik. Egy napon csak két témazáró dolgozatot lehet íratni, alsó tagozaton naponta egy írásbeli számonkérés lehet, ennek időpontját egy héttel a megírás előtt közölni kell. A kijavított írásbeli munkákat a megírástól számított két héten belül a tanulóknak meg kell mutatni. Indokolt esetben ettől el lehet térni (pl. pedagógus betegsége stb.). A javított munkákat a tanulók mellett a szülők is megtekinthetik. A dolgozatok eredményét az osztálynaplóba és/vagy e-naplóba a

lehető legrövidebb időn belül be kell vezetni, valamint a tájékoztató füzeteken keresztül a szülőt is tájékoztatni kell.

A fegyelmi tárgyalás

A fegyelmi tárgyalás menetét a köznevelési törvény, a 20/2012. (VIII.13.) EMMI rendelet V. fejezete, valamint az iskolai SZMSZ határozza meg. Helyét, idejét, a fegyelmi bizottság tagjait a tantestület határozza meg. A tárgyalás időpontjáról a tanulót és a szülőt legalább két héttel az eljárás lefolytatása előtt írásban értesíteni kell. Személyes sértettség esetében lehetőség van egyeztető eljárás lebonyolítására, ha ezt minden érintett akarja. A fegyelmi tárgyaláson a szülő vagy meghatalmazottja részt vehet. A fegyelmi tárgyaláson született határozatról a szülőt írásban tájékoztatni kell.

Tanulmányok alatti vizsgák

A tanulmányok alatti vizsgák szabályait iskolánk Pedagógiai Programja tartalmazza, mely megtekinthető iskolánk honlapján, illetve iskolánk könyvtárában, valamint az igazgatói irodában. A vizsgák tervezett időpontját iskolánk munkaterve tartalmazza, mely nyilvános. Tanítványaink személyre szóló értesítést kapnak a vizsgák pontos időpontjáról.

Egyéni munkarend

Az a tanuló, aki 2019. augusztus 31-én igazgatói határozat értelmében magántanulói státuszal rendelkezik, a 2019/2020. tanévben egyéni munkarend szerint folytathatja tanulmányait azzal, hogy azt az Oktatási Hivatal 2020. szeptember 1-jéig felülvizsgálja. Egyéni tanrendre irányuló kérelem a tanévet megelőző június 15-éig nyújtható be. Az engedélyezésről az Oktatási Hivatal dönt. A hivatal megkeresheti a gyámhatóságot, a gyermekjóléti szolgálatot, az iskolaigazgatót, a gyermekvédelmi gyámot. A döntés ellen közigazgatási per indítható a közléstől számított 15 napig.

Ha az egyéni munkarendben tanuló neki felróható okból két alkalommal nem jelenik meg az osztályozó vizsgán, vagy két alkalommal nem teljesíti a tanulmányi követelményeket, az iskola igazgatója értesíti a felmentést engedélyező szervet (Oktatási Hivatal), és a tanuló a következő félévtől csak iskolába járással teljesítheti tankötelezettségét.

Szülői kérelem alapján:

- az egyéni munkarendben tanulót és szülőt tájékoztatni kell kötelességeiről és jogairól,
- a felkészítésről a szülő gondoskodik, a tanuló egyénileg készül fel,
- kérelmére részt vehet a tanórai vagy egyéb foglalkozásokon, erről az igazgató dönt,

- az egyéni munkarendben tanuló osztályzatot osztályozó vizsgán szerezhet, osztályozó vizsga csak tanítási évben (szorgalmi időszak) szervezhető, a tanulmányok alatti vizsgák szabályai alapján.

Szakértői bizottság véleménye alapján az iskola gondoskodik (szakértői véleményben foglaltak szerint):

- neveléséről-oktatásáról,
- felkészítéséről,
- érdemjegyei és osztályzatai megállapításáról,
- a felkészítést végző pedagógusokról.

Az iskolába nem foglalkoztatott szakemberek biztosítása:

- BTMN-es tanuló esetén a pedagógiai szakszolgálati intézmények,
- SNI-s tanuló esetén az utazó gyógypedagógusi, utazó konduktori hálózat.

Szakorvosi vélemény alapján az iskola gondoskodik:

- felkészítéséről,
- érdemjegyei és osztályzatai megállapításáról.

Külföldi tartózkodás miatt:

- felkészítéséről a szülő gondoskodik, a tanuló egyénileg készül fel,
- a félévi minősítés az igazgató döntése alapján mellőzhető.

Záró rendelkezések

A házirend módosítására bármely tanuló, pedagógus, dolgozó írásban tehet javaslatot a diákönkormányzatnál vagy az iskola igazgatójánál.

Az így beterjesztett javaslatról 30 napon belül a nevelőtestület dönt.

Jelen házirend tartalmával és értelmezésével kapcsolatosan bárki fordulhat kérdéssel az intézmény igazgatójához, helyetteséhez, valamint a diákönkormányzat vezetőjéhez.

Jelen házirend jóváhagyását az intézmény vezetője kezdeményezi a fenntartó szervnél.

Jelen házirend kihirdetéséről az intézmény vezetője a jóváhagyást követő 5 munkanapon belül az osztályfőnökökön keresztül gondoskodik. A házirendet minden osztályfőnök a tanév első osztályfőnöki óráján ismerteti a tanulókkal, ezt követően az első szülői értekezleten a szülőkkel. Az első évfolyam esetében a tudomásulvétel tényét a szülők, míg a többi évfolyamokon a tanulók írják alá.

A házirend az érvényességének napjától megtalálható:

- az iskolatitkári irodában
- az intézményvezetői irodában
- a tanári szobában
- az iskola irattárában
- az iskola könyvtárában.

A házirend visszavonásig érvényes, egyúttal a korábbi házirend hatályát veszti.

Csabacsűd, 2019. október 02.

Csabacsűdi Trefort Ágoston Általános Iskola 1.

.....
Sutyinszky Zoltán
intézményvezető