

Iktatószám: D/2/2023



Mátray Gábor Általános Iskola

Házirend

Nagykátá 2023



Tartalom

1.	A házirend célja és feladata	2
2.	A házirend hatálya.....	3
3.	A házirend nyilvánossága.....	3
4.	Az iskola működési rendje	4
4.1.	A tanórák, foglalkozások rendje	5
a.	Egyéb foglalkozások időtartama:.....	7
5.	A tanuló kötelessége.....	8
6.	A tanulók értékelése	9
7.	Étkezések rendje:.....	9
8.	A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok	10
8.1.	A tanuló (szülő) kötelessége, hogy:.....	10
8.2.	A testnevelési órákra, sportfoglalkozásokra vonatkozó külön szabályok:.....	11
8.3.	Tanulók egészségügyi felügyelete	12
9.	A tanulók közösségei	12
9.1.	Az osztályközösség	12
9.2.	Az iskolai diákönkormányzat	12
9.3.	A diákkörök	13
10.	A tanulók, a szülők tájékoztatása és véleménynyilvánítása	13
11.	A tanulók mulasztásának igazolása és következményei.....	15
12.	Tanórán kívüli foglalkozások	18
13.	Hit-, vallásoktatás.....	20
14.	Szociális segítői munka	21
15.	A tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje.....	22
16.	Tankönyvellátás biztosítása.....	22
17.	A tanulók jutalmazása	23
18.	A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések	24
19.	Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába	25
20.	A tanulók felvétele, átvétele	26
21.	A házirend elfogadásának és módosításának szabályai	27

HÁZIREND

**amely a nagykátai Mátray Gábor Általános Iskola
tanulói jogviszonyra vonatkozó rendelkezéseit
tartalmazza a magasabb jogszabályok előírásai
alapján**

CXC/2011. Nemzeti köznevelési törvény
20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet

1. A házirend célja és feladata

1. A házirend állapítja meg a tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, valamint az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.
2. A házirendbe foglalt előírások célja biztosítani az iskola törvényes működését, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók iskolai közösségi életének megszervezését.

2. A házirend hatálya

1. A házirend előírásait be kell tartania /a kölcsönös tisztelet jegyében / az iskolába járó tanulóknak, egyéni munkarendes tanulóknak, a tanulók szüleinek, az iskola pedagógusainak, más alkalmazottainak és az iskola területén tartózkodó személyeknek.
2. A házirend előírásai azokra az iskolai, és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra vonatkoznak, melyeket a pedagógiai program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.
3. A tanulók az iskola által szervezett, iskolán kívüli rendezvényeken is kötelesek betartani a házirend előírásait.

3. A házirend nyilvánossága

1. A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.
2. A házirend megtekinthető:
 - az iskola irattárában
 - az iskola igazgatójánál
 - a diákönkormányzatot segítő nevelőnél
 - az iskolai szülői szervezet vezetőjénél
 - a telephelyek nevelői szobájában
 - az iskola honlapján
3. A házirend egy példányát az iskolába történő beiratkozáskor a szülőnek megtekintésre át kell adni.
4. Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell:

a tanulókat közösségi nevelés/osztályfőnöki órán

a szülőket szülői értekezleten.

5. A házirend rendelkezéseinek tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnököknek meg kell beszélniük:

a tanulókkal az közösségi nevelés/osztályfőnöki órán

a szülőkkel szülői értekezleten.

6. A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, helyetteseitől, valamint osztályfőnököktől, a nevelők fogadóóráján vagy – ettől eltérően – előre egyeztetett időpontban.

4. Az iskola működési rendje

A tanév, ezen belül a tanítási év rendjét miniszteri rendelet állapítja meg.

1. Az iskola épületei szorgalmi időben tanítási napokon reggel 7 órától délután 18 óráig vannak nyitva.
2. Az iskolában tartózkodó gyerekek felügyeletét az iskola reggel 7.30 órától a tanítás végéig, illetve a tanórán kívüli foglalkozások idejére tudja biztosítani.
3. Az iskolabusszal érkező tanulóknak a Jászberényi úti épületben megérkezésüktől biztosítjuk a felügyeletet.
4. A szülő előzetes kérésére, indokolt esetben, 7.00-tól biztosítjuk a felügyeletet. Lehetőség van az felügyeletet 16.00-18.00 között is kérni.
5. Az iskola a tanulót a foglalkozások után a szülői nyilatkozatoknak megfelelően engedi haza.
6. A szülő a tanév elején nyilatkozik arról, kivel engedhető haza a gyermeke.
7. Az iskolába a tanulóknak reggel 7.30 és 7.45 között kell megérkezniük. A tanulók 7.45 órakor tanári felügyelet mellett a tantermekbe vonulnak.
8. Az iskola minden telephelyének a kapuját 8.00 órától zárva tartjuk. A tanulók, amíg a tanóráik, foglalkozásaik tartanak, addig nem hagyhatják el az iskola épületét. Rendkívüli

Mátray Gábor Általános Iskola Házirendje

esetben az osztályfőnök, és az igazgatóság engedélyével, felnőtt felügyeletével hagyhatják el az iskolát, a szülő egyidejű értesítése mellett.

9. A kapuzárás rendje a következő:

- a kapu kinyitása a technikai dolgozók feladata
- ha valaki ügyintézés miatt szeretne a titkárságra menni, a portás kinyitja a kaput és felkísérik a személyt az irodába
- ha egy tanuló késve érkezik 8.00 óra után, a kapun található csengő segítségével jelez a portásnak, aki beengedi, majd a lehető legrövidebb időn belül köteles a tanítási órára bemenni. A tanórát tartó tanár a késés tényét és idejét jelzi az elektronikus naplóban. Késésének ideje beleszámít a mulasztásokba.
 - a Görgey utcai és a Vásártér utcai telephelyen a pedagógiai asszisztens engedi be a tanulókat.

4.1. A tanórák, foglalkozások rendje

1. 7.45-8.00 között napindító Ráhangolódás zajlik az osztálytermekben.

2. Az iskolában a tanítási órák mindig egész órakeretben kezdődnek és az óraközi szünetek 15 percesek. Ez alól kivétel a 6. óra, amely ebédszünet miatt később kezdődik.

TANÍTÁSI ÓRA SZÁMA	IDŐPONTJA
1. óra	8.00 - 8.45
szünet	15 perc
2. óra	9.00 - 9.45
szünet	15 perc
3. óra	10.00 - 10.45
szünet	15 perc
4. óra	11.00 - 11.45
szünet	15 perc

Mátray Gábor Általános Iskola Házirendje

5. óra	12.00 - 12.45
szünet	20 perc
6. óra	13.05 – 13.50
szünet	10 perc
7. óra	14.00 – 14.45
szünet	15 perc
8. óra	15.00 – 15.45

2. A tanulóknak reggel 7.30 és 7.45 között, valamint az óráközi szünetekben az udvaron kell tartózkodniuk. Rossz idő esetén az ügyeletes nevelő utasítása alapján a tanulók a folyosókon, vagy az osztálytermekben nevelői felügyelettel maradhatnak. A tanuló szünetben köteles elvégezni a higiéniai szükségleteit (WC, étkezés, kézmosás).
3. A második óráközi szünet a tízórai szünet. Ekkor az alsó tagozatos tanulók felügyelet mellett a tanteremben étkezhetnek.

A harmadik óráközi szünet a felső tagozatos tízórai szünet. Ekkor a felső tagozatos tanulók felügyelet mellett a tanteremben étkezhetnek.

4. A órák kezdetét jelző csengőszóra az alsó tagozatos tanulóknak fegyelmezett rendben sorakozniuk kell az udvaron, majd a nevelővel együtt vonulnak a tanterembe. A felső tagozatos tanulók önállóan vonulnak a tantermükbe.
5. A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő személyes vagy írásbeli kérésére az osztályfőnöke (távolléte esetén az igazgató vagy helyettesei), illetőleg a részére órát tartó tanár engedélyével hagyhatja el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az iskolából való távozásra az igazgató vagy helyettesei adhatnak engedélyt a szülővel való egyeztetés után.
6. Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában történik 8.00 és 16.00 óra között. Az iskola alkalmazottai részére az ügyintézés 13.00-15.00 között történik.
7. Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az iskola igazgatója határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt a szülők, a tanulók és a nevelők tudomására hozza.
8. A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit csak valamelyik nevelő felügyelete mellett használhatják. Ez alól felmentést csak az iskola igazgatója adhat.

9. Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre előzetes egyeztetés alapján az iskola igazgatójától vagy valamelyik pedagógustól engedélyt kaptak.

10. Az iskola épületébe érkező szülők, illetve idegenek belépését a portás irányítja.

11. A szülők csak indokolt esetben (hivatalos ügyek intézése az igazgatóságon, titkárságon vagy az osztályfőnöknél, a szaktanároknál) tartózkodhatnak az iskola területén. A tanuló szülői kíséret nélkül lép az iskola területére. Amennyiben a szülő beszélni szeretne valakivel az iskola nevelői közül, az időpontot előre egyeztetnie kell. Ez az időpont nem ütközhet a nevelő tanulócsoporthoz tartozó felügyeleti idejével, úgy azt az ügyeletes nevelőkkel közölnie kell.

a. Egyéb foglalkozások időtartama:

Reggeli felügyelet: 7.30 – 7.45 – ig.

Délutáni foglalkozások: a tanítás befejezésétől 16. 00-ig tartanak.

A szülő előzetes írásbeli kérelmére a délutáni foglalkozások alól a tanuló felmenthető.

Felmentést az igazgató adhat.

Az igazgató az általános iskolában a tizenhat óra előtt megszervezett egyéb foglalkozás alól a szülő kérelmére felmenti a tanulót, ha másik köznevelési intézménnyel is tanulói jogviszonyban vagy vendégtanulói jogviszonyban áll, az ott szervezett tanórai és egyéb foglalkozásokon történő részvétel érdekében, egyéb esetekben felmentheti.

Az egyéb foglalkozások, differenciált képességfejlesztés a tehetséggondozó foglalkozások rendjét az adott foglalkozási terv, órarend tartalmazza.

Bármely iskolai foglalkozásról - annak befejezése előtt - csak előzetes szülői írásbeli kérelemre lehet elhagyni az iskola, a foglalkozás helyszínét. Egyéb indokolt esetben csak az ügyeletes vezető adhat engedélyt az iskola, a foglalkozás idő előtti elhagyására a tanuló számára, a szülő egyidejű tájékoztatása mellett.

Az iskola a délutáni programok szervezésekor figyelembe veszi a Nagykátai Liszt Ferenc Alapfokú Művészeti Iskola helyben tartott foglalkozásait.

Igény esetén a zeneiskolás gyerekeknek felügyeletet biztosít.

5. A tanuló kötelessége,

hogy

a) részt vegyen a kötelező és a választott, továbbá általános iskolában az évfolyamának szervezett, tizenhat óráig tartó egyéb foglalkozásokon,

b) eleget tegyen – rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően – tanulmányi kötelezettségének,

c) életkorához és fejlettségéhez, továbbá iskolai elfoglaltságához igazodva, pedagógus felügyelete, szükség esetén irányítása mellett – a házirendben meghatározottak szerint – közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, kollégiumi foglalkozások, rendezvények előkészítésében, lezárásában,

d) megtartsa az iskolai tanórai és egyéb foglalkozások, a kollégiumi foglalkozások, az iskola helyiségei és az iskolához, tartozó területek használati rendjét, az iskola, a szabályzatainak előírásait,

e) óvja saját és társai testi épségét, egészségét, részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton, elsajátítsa és alkalmazza az egészséget és biztonságot védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola, alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelt,

f) megőrizze, továbbá az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit,

g) az iskola vezetői, pedagógusai, alkalmazottai, tanuló társai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa, tiszteletet tanúsítson irántuk, segítse rászoruló tanuló társait.

Az ügyeletes tanulók, szertárosok, hetesek feladatai:

A szaktanárok óráik időtartamára saját belátásuk szerint bíznak meg tanulókat feladatok elvégzésével.

A hetesi feladatokat névsor alapján hetente párosával végzik a tanulók az osztályfőnök irányításával (tábla törlése, kréta hozása, szellőztetés, a berendezések, értékek védelme).

6. A tanulók értékelése

A tanulók értékelése szóbeli és írásbeli munkájukon keresztül történik a pedagógiai program szerint.

A nagyobb témakört átfogó témazáró dolgozatot egy héttel korábban be kell jelenteni:

- szóban a tanulóknak és
- írásban az elektronikus naplóban

Az írásbeli dolgozatokat a pedagógus 2 héten belül kijavítja, majd ezzel egy időben az értékelést bejegyzi az elektronikus naplóba.

Minden évközi értékelést be kell jegyezni az elektronikus naplóba egy héten belül.

7. Étkezések rendje:

1. Intézményünk részese az iskolatej és iskolagyümölcs programnak

A tanulók az iskolai étkeztetéstől függetlenül a tanórák közötti szünetekben részesülnek az ellátásban. A termékeket nem vihetik ki az iskola épületéből.

2. Menza

Tanulóinknak lehetőségük van a menzai szolgáltatások igénybevételére. Az iskolai étkeztetésről a városi önkormányzat gondoskodik. Igénylésüket az erre a célra készített űrlap kitöltésével adhatják le.

A tanuló betegsége vagy hosszabb távolléte esetén lemondhatja az étkezést. A lemondás személyesen vagy írásban (SMS, e-mail) az iskola titkárságán lehetséges előző nap 9 óráig.

Ha a tanuló ingyenes étkezésre jogosult, azt is meg kell rendelni az iskolába visszatérést megelőző napon, illetve betegség vagy távollét esetén le kell mondani.

A diákönkormányzat véleményét az iskolai étkeztetés keretében biztosított ételek minőségéről évente egyszer kérdőívezéssel ki kell kérni.

3. Tízórai fogyasztása

Iskolánkban előfizető tízórai tanuló pedagógusi felügyelettel a második szünetben az osztályteremben, vagy ha lehetőség van rá, az ebédlőben, felügyelettel fogyaszthatják el a megrendelt tízórait. A többi tanuló az osztályteremben tízóraizik.

Az ebédeltetés az órarendek alapján kialakított étkezési rend szerint zajlik felügyelettel. Az ebédlőből ételt csak higiénikus csomagolásban lehet kivinni.

4.Egyéb:

Tanítási órákon, egyéb foglalkozásokon étkezni-nem szabad.

A rágógumi fogyasztása tilos.

A tanulók az iskolában töltött idő alatt nem fogyaszthatnak koffein tartalmú italt.

A tanulók az iskolában töltött idő alatt nem fogyaszthatnak nyalókát, mivel balesetveszélyes.

Az iskola területén tilos a héjas magvak (napraforgómag, tökmag stb,) fogyasztása.

Házi készítésű élelmiszert a tanuló csak saját fogyasztásra hozhat az iskolába.

8. A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok

8.1. A tanuló (szülő) kötelessége, hogy:

- a tanítási órákra a közösségi életre és a tanulásra készen jelenjen meg;
- jelezze a tartós betegséget, gyógyszeres kezelést az intézmény felé;
- óvja saját, nevelői és társai testi épségét, egészségét;
- elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és a biztonságát védő ismereteket;
- betartsa, és igyekezzon társaival is betartatni az osztályfőnökétől illetve a nevelőtől hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat;
- azonnal jelentse az iskola valamelyik dolgozójának, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, illetve valamilyen rendkívüli eseményt (pl.: természeti katasztrófát, tüzet, robbantással történő fenyegetést stb.) vagy balesetet észlel;
- azonnal jelentse az iskola 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 stb) esetén pontosan betartsa az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében (a házirend melléklete) szereplő előírásokat.

Minden tanuló feladata, hogy az iskola rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemeteljen, erre társait is figyelmeztesse, maga és társai után az iskola udvarán és helyiségeiben rendet hagyjon. Aki feltűnően szemetel, kötelezhető arra, hogy az általa ott hagyott hulladékot feltakarítsa.

A hulladékot szelektíven gyűjtjük. Ennek segítése minden tanulónak és alkalmazottnak feladata.

Az iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Az iskola helyiségeinek használói felelősek:

- az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért
- az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért
- a tűz- és balesetvédelmi, valamint munkavédelmi szabályok betartásáért
- az iskola szervezeti és működési szabályzatában, valamint a házirendben megfogalmazott előírások betartásáért.

Az iskola területén, meghatározott körzetében és az épületeiben dohányozni tilos!

8.2. A testnevelési órákra, sportfoglalkozásokra vonatkozó külön szabályok:

- hosszan tartó, testnevelés óra alóli felmentés kizárólag szakorvosi javaslatra történhet; az alkalmankénti (1-1 óra) szülői kérésre;
- a tanuló a tornateremben csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat;
- a testnevelési órán és sportfoglalkozásokon a tanulóknak – az utcai (iskolai) ruházat helyett – sportfelszerelést (pl.: tornacipő, edzőcipő, trikó, póló, tornanadrág, melegítő) kell viselniük;
- testnevelési órán és sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, karkötőt, lógó fülbevalót, egyéb, sérülésre alkalmas ékszereket.

8.3. Tanulók egészségügyi felügyelete

1. A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az intézményben iskolaorvos és iskolai védőnő biztosítja meghatározott terv alapján. Az iskolaorvos elvégzi – vagy szakorvos részvételével biztosítja – a tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését az alábbi területeken:
 - fogászat: évente két alkalommal
 - belgyógyászati vizsgálat: évente egy alkalommal
 - szemészet: évente egy alkalommal
 - a tanulók fizikai állapotának mérése: évente egy alkalommal
 - valamint a továbbtanulás, pályaválasztás előtt álló tanulók vizsgálata a hetedik évfolyamon.
2. Az iskolai védőnő elvégzi a tanulók higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát évente legalább két alkalommal.

9. A tanulók közösségei

9.1. Az osztályközösség

1. Az azonos évfolyamra járó, közös tanulócsoportban dolgozó tanulók osztályközösséget alkotnak. Az osztályközösség élén – mint pedagógus vezető – az osztályfőnök áll.
2. Az osztály tanulói maguk közül – az osztály képviselőjére, valamint a közösség munkájának szervezésére – az alábbi tisztségviselőket választják meg:
 - kettő fő képviselő (küldött) az iskolai diákönkormányzat vezetőségébe.

9.2. Az iskolai diákönkormányzat

1. A tanulók és a tanulóközösségek érdekeinek képviselőjére, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik.
2. Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét az osztályokban megválasztott küldöttekből, valamint a diákkörök képviselőiből álló diákönkormányzati vezetőség irányítja.

3. A diákönkormányzat tevékenységét az iskola igazgatója által megbízott nevelő segíti.
4. Az iskolai diákönkormányzat képviselőjét az iskolai diákönkormányzatot segítő nevelő látja el. A diákönkormányzatot megillető javaslattevési, véleményezési, és egyeztetési jog gyakorlása előtt a diákönkormányzatot segítő nevelőnek ki kell kérnie az iskolai diákönkormányzat vezetőségének a véleményét.

9.3. A diákkörök

1. Az iskolában a tanulók igényeinek, érdeklődésének kielégítésére diákkörök működhetnek.
2. A diákkörök létrehozására javaslatot tehet az iskola igazgatójának az adott tanévet megelőző tanév végéig bármely tanuló, szülő, nevelő, illetve a diákönkormányzat vagy a szülői munkaközösség vezetősége.
3. A diákköröket nevelő, szülő vagy az iskola igazgatója által felkért nagykorú személy vezeti.
4. Diákkört önkéntes alapon létrehozhatnak – a szülők írásbeli engedélyével – az iskola tanulói is. Az így létrehozott diákkör munkáját – a diákkör által felkért – nagykorú személynek kell segítenie. A diákkör megalakulását a iskola igazgatójának be kell jelenteni, és a diákkör működésének helyszínét, idejét és egyéb feltételeit vele egyeztetni kell. A felnőtt segítő kinevezésével kapcsolatosan az iskola igazgatójának egyet kell értenie.
5. A diákkörök saját tagjaik közül egy-egy képviselőt választanak az iskolai diákönkormányzatba.

10.A tanulók, a szülők tájékoztatása és véleménynyilvánítása

1. A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális tudnivalókról:
 - az iskola igazgatója
 - az iskolai diákönkormányzat vezetőségét legalább kéthavonta
 - a diákközgyűlésen tanévenként legalább egy alkalommal
 - az elektronikus naplón keresztül

- a folyosókon elhelyezett hirdetőtáblákon
 - Az iskola honlapján keresztül folyamatosan tájékoztatja.
- az osztályfőnökök az közösségi nevelés/osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják.
2. A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők folyamatosan szóban és; elektronikus naplón keresztül írásban tájékoztatják. Az osztályfőnök, saját döntése alapján, tájékoztató füzetten keresztül is küldhet tájékoztatást.
3. A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaiknak érvényesítése érdekében – szóban, vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik útján – az iskola igazgatójához, az osztályfőnökökhöz, az iskola nevelőihez, vagy a diákönkormányzathoz fordulhatnak.
4. A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel, vagy a nevelőtestülettel. A felmerült kérdésekre a választ a diákönkormányzaton keresztül, az osztályfőnökök útján illetve személyesen az igazgatótól kaphatják meg szóban vagy írásban.
5. A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális feladatokról:
- az iskola igazgatója
 - o a szülői munkaközösség választmányi ülésén minden félév elején.
 - az osztályfőnök
 - o az osztályok szülői értekezletén tájékoztatják.
6. A szülőket a nevelők a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatják:
- szóban
 - o a családlátogatásokon
 - o a nevelők fogadóóráin
 - o egyéni egyeztetés alapján online vagy telefonos beszélgetésben
 - o a tanulók értékelésére összehívott megbeszéléseken.
 - írásban az elektronikus naplóban.

A szorgalmi időszakban

évfolyamokon negyed- és háromnegyed évkor.

o érdemjeggyel 2. évfolyam második félévében és a 3-8. évfolyamokon.

Félévi, tanév végi értékelés

o szövegesen 1. évfolyamon félévkor, év végén, 2. évfolyamon félévkor

o osztályzattal a 2. évfolyamon év végén, 3-8. évfolyamokon félévkor, év végén.

8. A bizonyítvány átvételre jogosult a szülő, valamint írásos meghatalmazással rendelkező 18. életévét betöltött családtag. A tanuló a bizonyítvány másolatát veheti át.
9. A szülői értekezletek és a nevelők fogadóóráinak időpontjait tanévenként az iskolai munkaterv tartalmazza.

Az iskola éves munkaterve a honlapján megtekinthető.

10. 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 útján az iskola igazgatóságához, az adott ügyben érintett gyermek osztályfőnökéhez, az iskola nevelőihez vagy a diákönkormányzathoz fordulhatnak.
11. A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban, egyénileg vagy választott képviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával vagy nevelőivel. A választ szóban vagy írásban személyesen az igazgatótól, illetve a szülői munkaközösségen keresztül kaphatják meg.
12. Az elektronikus napló használatához a szülő beiratkozás után megkapja a hozzáféréshez szükséges adatokat. Ezek pótlása a titkárságon keresztül történhet. A elektronikus naplóhoz való hozzáférést az iskola tájékoztatással, kérelem esetén az iskola területén eszközhasználatlal segíti.

11. A tanulók mulasztásának igazolása és következményei

1. A tanuló hiányzását, illetve késését a tanítási órákról igazolni kell.

2. A szülő egy félév folyamán gyermekének 2X3 összefüggő nap hiányzását igazolhatja. Valamint 3 különálló napot. Ez alól mentesítést – indokolt esetben – az iskola igazgatója adhat.
3. A tanuló a szülő előzetes engedélykérése nélkül csak indokolt esetben maradhat távol az iskolától. A szülő ilyen esetben is köteles a lehető legrövidebb időn belül bejelenteni a mulasztás okát az osztályfőnöknek.
4. A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb öt tanítási napon belül:
 - betegség esetén orvosi igazolással
 - három napig terjedő mulasztás esetén szülői igazolással
 - három napon túli mulasztás esetén pedig orvosi vagy egyéb hivatalos igazolással igazolhatja mulasztását. Az igazolást a szülőnek az elektronikus naplóban kell rögzítenie, vagy az osztályfőnöknek kell bemutatni. Az osztályfőnök az igazolás átvételéről nyilvántartást vezet, melyet a tanuló is aláírásával igazol.
5. A tanuló órái igazolatlanok minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását.
6. Amennyiben a tanuló elkésik a tanítási óráról, az órát tartó nevelő a késés tényét, idejét, az elektronikus naplóba bejegyzi. Több késés esetén a késések idejét össze kell adni, és amennyiben az eléri a 45 percet, azt egy tanítási óráról történő hiányzásnak kell minősíteni. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról, foglalkozásról.
7. Az igazolatlan hiányzások következményei és fokozatai:
 - ha a tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a tíz tanítási órát vagy egyéb foglalkozást, az iskola igazgatója értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes család- és gyermekjóléti központot, a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot, tanköteles tanuló esetén – gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló kivételével – a gyermekjóléti szolgálatot.
 - Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a harminc tanítási órát és egyéb foglalkozást, az iskola a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot – a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló kivételével –, valamint ismételten tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanuló szülőjének az értesítésében, továbbá gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot.

- Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az ötven tanítási órát és egyéb foglalkozást, az iskola igazgatója haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, a család- és gyermekjóléti központot, családból kiemelt gyermek esetén a gyermekvédelmi szakszolgálatot.

Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a kétszázötven tanítási órát, egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen.

A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz tanórai foglalkozást, és az iskola eleget tett a (3) bekezdésben meghatározott értesítési kötelezettségének. Ha a tanuló teljesítménye a tanítási év végén nem minősíthető, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja. Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye érdemjeggyel nem volt minősíthető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie.

Ha a tanuló napközben a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, az órát tartó nevelő jelenti a hiányzást az iskolaőrnek vagy az igazgatóságnak telefonon vagy tanulót küldve, hogy biztosítani lehessen a felügyeletét. A késését ebben az esetben csak iskola nevelője igazolhatja, ha halaszthatatlan megbeszélése volt a tanulóval. A késések idejét össze kell adni. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás időtartamát, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról, foglalkozásról.

12. Tanórán kívüli foglalkozások

1. Az iskola a tanulók számára – a tanórai foglalkozások mellett – az alábbi tanórán kívüli foglalkozásokat szervezi:

A **Komplex alaprogram** keretében az alsó tagozaton az alábbi tanórán kívüli foglalkozások szervezésére kerül sor:

□ **Alprogrami foglalkozások:**

osztályonként minden alprogram heti egy órában a délutáni alprogrami foglalkozások (Testmozgásalapú alprogram [TA], Művészetalapú alprogram [MA], Digitális alapú alprogram [DA], Logikaalapú alprogram [LA], Életgyakorlat-alapú alprogram [ÉA]) kerül bevezetésre.

□ **Te órád:**

Az alprogramok mellett a délutáni időszakban az érdeklődéshez és egyéni igényekhez igazított, szintén délután szervezett, ún. **„Te órád”** foglalkozás. A „Te órád” a diák által szabadon választható, a tanuló érdeklődéséhez, és az iskola lehetőségéhez igazított foglalkozás. Ez lehet beszélgető óra, játék, egyéni differenciálás, felzárkóztatás és tehetséggondozás is, és akár egyéni, akár kiscsoportos, akár osztály, korcsoport, érdeklődési kör szerint stb. szervezett is.

□ **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.

□ **Szakkörök**

A különféle szakkörök működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálja. A szakkörök jellegüket tekintve lehetnek tantárgyi, technikai, de szerveződhetnek

valamilyen közös érdeklődési kör, hobbi alapján is. A szakkör indításáról – a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembe vételével – minden tanév elején az iskola nevelőtestülete dönt. Szakkör vezetését – az iskola igazgatójának megbízása alapján – olyan felnőtt is elláthatja, aki nem az iskola dolgozója.

□ **Iskolai sportkör**

Az iskolai sportkör tagja lehet az iskola minden tanulója. Az iskolai sportkör sportsportjainak foglalkozásai biztosítják a tanulók felkészítését a különféle sportágakban az iskolai, és iskolán kívüli versenyekre.

□ **Versenyek ,vetélkedők , bemutatók**

A tehetséges tanulók továbbfejlesztését segítik a különféle (tantárgyi, sport, művészeti) 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 alkalmanként tanulmányi kirándulásokat szerveznek. A tanulók részvétele a tanulmányi kiránduláson kötelező, a részvétel, csak minimális költség hárítható a szülőkre. A tanuló részvétele anyagi okokból nem tagadható meg.

□ **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.: kirándulások, túrák, táborok, színház- és múzeumlátogatások, klubdelutánok, táncos rendezvények stb.) A tanulók részvétele a szabadidős rendezvényeken önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknél kell fedezniük.

A tanórán kívüli foglalkozásokra való tanulói jelentkezés – az évfolyamoknak szervezett alprogrami foglalkozások, a felzárkóztató foglalkozások, valamint az egyéni fejlesztő foglalkozások kivételével – önkéntes. A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanulónak az adott tanév elején kell jelentkeznie, és a jelentkezés egy tanévre szól.

3. A felzárkóztató foglalkozásra kötelezett tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a tanítók, szaktanárok jelölik ki. Felmentést a szülő írásbeli kérelmére az iskola igazgatója adhat.
4. A fejlesztő foglalkozásokon a tanulók fejlesztését a Szakértői bizottság szakértői véleménye határozza meg. A fejlesztő foglalkozásokat az intézmény pedagógusai és utazó gyógypedagógusok látják el. Az egyéni foglalkozásokon a tanuló részvétele kötelező.

□ Iskolai könyvtár

Az iskolakönyvtári feladatokat a városi könyvtár látja el.

Az iskola rendszeresen biztosít szervezett lehetőséget a tanulóknak a városi könyvtárba.

Az iskolai könyvtár végzi a tartós tankönyvek kölcsönzését a tanulóknak. Az állam által térítésmentesen biztosított tankönyveket a pedagógus, a tanuló köteles az utolsó tanítási napon visszaszolgáltatni az intézmény könyvtárának. Ez a szabály nem vonatkozik a munkafüzetekre és az 1–2. évfolyamos tanulók tankönyveire.

Amennyiben a tanuló javítóvizsgát tehet, az érintett tantárgyak tankönyveit magánál tarthatja a vizsga napjáig.

Az iskola létesítményeinek, eszközeinek egyéni vagy csoportos használata

A tanulók igényei alapján az iskola igazgatójával történt előzetes megbeszélés után lehetőség van arra, hogy az iskola létesítményeit, illetve eszközeit (pl.: sportlétesítmények, számítógépek.stb.) a tanulók – tanári vagy szülői felügyelet mellett – egyénileg vagy csoportosan használhassák.

13. Hit-, vallásoktatás

A tanulók számára kötelezően választható az Etika/ Hit- és erkölcsstan tantárgy. A szülő beiratkozáskor, illetve minden év május 20-ig jelezheti, hogy gyermeke melyik tantárgy

tanulásán vegyen részt. Hit- és erkölcstan tantárgy választása esetén a szülő megnevezi a választott egyházat is.

Az iskolában a területileg illetékes, bejegyzett egyházak – az iskola nevelő és oktató tevékenységétől függetlenül és azt nem zavarva – hit- és vallásoktatást, tanórán kívüli foglalkozásokat szervezhetnek. A részvétel a tanulók számára önkéntes.

14. Szociális segítői munka

5. Az intézményben szociális segítő foglalkozik a tanulókkal az egyéni és közösségi fejlődésük segítésére az iskolával kötött érvényes szerződés alapján. Az intézményben nyújtott szociális szolgáltatás során eljáró iskolai szociális segítő a gyermekkel, tanulóval közvetlenül foglalkozik, az egyéni szociális szolgáltatások megvalósításának ideje alatt a gyermek, tanuló felügyeletéről maga a szociális segítő gondoskodik.

Az alprogrami foglalkozásokon, délutáni foglalkozásokon való részvételre vonatkozó szabályok

1. Az alprogrami foglalkozásokról, délutáni foglalkozásról a tanuló csak a szülő személyes vagy írásbeli kérelme alapján távozhat el évente 5 alkalommal. Rendkívüli esetben – szülő akadályoztatása esetén, telefonos egyeztetés követően – a tanuló eltávozására az igazgató engedélyt adhat.

15. A tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje

Az iskola a tanév során bármikor szervezhet osztályozó vizsgát.

Minden év júniusában megszervezi a tanév végi osztályozó vizsgát. Ennek helyéről, idejéről az osztályozóvizsgán kötelezően részt vevő tanulókat írásban értesíti két héttel a vizsga kezdete előtt.

A tanulás segítésére az iskola a tanév során is szervez osztályozó vizsgákat, beszámolási lehetőségeket: félévkor, negyedévenként. A tanulóknak az ezeken nyújtott teljesítménye beleszámíthat az év végi vizsga eredményébe. Amennyiben a tanuló ezeken az alkalmakon nem vesz részt, vagy teljesítménye nem elégséges, az egész tanév követelményeiből számot kell adnia a tanév végi osztályozó vizsgán.

A tanév végi osztályozó vizsgáról igazoltan távol maradó tanulóknak pót osztályozó vizsgát szervez az iskola.

A javítóvizsgát az iskola minden év augusztusának 15-31. között szervezi meg az iskola. Erről az érintetteket értesíti.

16. Tankönyvellátás biztosítása

1. A tankönyvellátás ingyenes. A diákok számára a tankönyveket az iskolai könyvtári 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.
2. 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 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.

17.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 – a következő dicsérek adhatók:

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

3. Az egész tanévben 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 szaktárgyi teljesítményért kapott dicséretet a tanuló bizonyítványába be kell jegyezni.

4. Az a nyolcadik osztályos tanuló, aki nyolc éven át kitűnő tanulmányi eredményt ért el, dicséretben részesül, amely a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt ismertetésre kerül.
5. A magasabb szintű versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók igazgatói dicséretben részesülnek.
6. A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni.
7. A dicséretet írásba kell foglalni, és tájékoztatni kell az érintetteket.

18.A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések

1. Azt a tanulót, aki

- tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti
 - vagy a házirend előírásait megszegi
 - vagy igazolatlanul mulaszt
 - magatartásával folyamatosan hátráltatja a tanórát
- büntetésben lehet részesíteni.

2. Az iskolai büntetések formái, és fokozatai:

- szaktanári figyelmeztetés
- napközis nevelői figyelmeztetés
- osztályfőnöki figyelmeztetés, - intés, - megrovás
- igazgatói figyelmeztetés, - intés, - megrovás
- tantestületi megrovás
- áthelyezés másik osztályba
- 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 „osztályfőnöki megrovás” büntetésben kell részesíteni. Súlyos kötelességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:
 - ismétlődő erőszakkal való fenyegetés, a kisebb és gyengébb tanuló elleni lelki terror
 - agresszió, másik tanuló megverése, bántalmazása, zsarolás.
 - az egészségre ártalmas szerek (pl. dohány, szeszesital, drog, energiatital, indokolatlan gyógyszer) iskolába hozatala, fogyasztása
 - szándékos károkozás
 - az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése
 - pedagógus vagy a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló, a köznevelési intézménnyel jogviszonyban álló tanuló részéről elkövetett közösséggellenes vagy azzal fenyegető cselekmények
 - 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 (Nkt 58. § (3)). A fegyelmi eljárás megindításáról az iskola igazgatója vagy a nevelőtestület dönt. A fegyelmi eljárás megindításáról a szülőt értesíteni kell.
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 iskola igazgatója határozza meg.

19. Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába

1. A tanulók az iskolába a tanításhoz 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 dolgokat a tanulók kötelesek leadni megőrzésre az irodán, ahol elzárt helyen kerülnek elhelyezésre. A tanuláshoz nem szükséges eszköz a mobiltelefon is. Amennyiben szükséges a gyermek biztonságos hazajutásához, a tanuló érkezéskor névvel ellátva megőrzésre leadhatja a titkárságon vagy a tagintézményben a pedagógiai asszisztensnél. Ehhez szükséges a szülőnek nyilatkoznia.

2. Amennyiben a tanuló előzetes engedély vagy bejelentés nélkül hoz az iskolába tanuláshoz nem szükséges dolgot, és ez a tanítási idő alatt kiderül, a tanuló köteles az engedély vagy bejelentés nélkül az iskolába hozott dolgot átadni a nevelőnek megőrzésre a tanítási nap végéig.
3. Első alkalommal az engedély vagy bejelentés nélkül az iskolába hozott dolgot a tanuló a tanítási nap végén visszakapja, a további esetben azonban ezeket a dolgokat az iskola csak a szülőnek adja át.
4. Ha az előírt szabályokat megszegik, a bekövetkezett kárért a nevelési-oktatási intézmény nem felel.
5. Kerékpárt az iskola területén csak tolni lehet, és azt az udvar kijelölt részén kell tartani lezárt állapotban. Tanulók az óráközi szünetekben a kerékpártároló környékén nem tartózkodhatnak.

20. A tanulók felvétele, átvétele

Az iskola igazgatója dönt a tanulók felvételéről, átvételéről. Az iskola köteles felvenni az intézmény körzetében lakó, vagy tartózkodási hellyel rendelkező tanulót. Ettől eltérő esetben javasolhatja a körzeti iskola felkeresését a tanulónak és szülőjének.

- Amennyiben nem körzeti tanulót vesz fel az intézmény, pozitív elbírálással figyelembe kell venni a tanuló halmozottan hátrányos helyzetét, hátrányos helyzetét, tartós betegségét, testvéri kapcsolatát és egyéb pedagógiai szempontokat a leírtak sorrendjében.
- Ha az általános iskola - a pedagógiai programjában 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 meghívja. A sorsolást a nevelőtestületből választott 3 tagú bizottság előtt kell lebonyolítani. Eredményéről az érintetteket az igazgató 2 napon belül, írásban értesíti.


21.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 diákok, és véleményüket küldöttek 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 is.
5. Az iskola igazgatója a tanulók, a nevelők, és a szülők véleményének figyelembevételével elkészíti a házirend végleges tervezetét. A házirend végleges elfogadása előtt az iskola igazgatója beszerzi a diákönkormányzat, és az iskolai szülői szervezet véleményét az elkészített tervezettel kapcsolatban.
6. A házirendet a nevelőtestület fogadja el a nevelőtestületi értekezleten, az igazgató jóváhagyásával és a fenntartó egyetértésével lép hatályba.
7. Az érvényben lévő 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 iskolai vezetősége.
8. A házirend módosítását az első-hatodik pontban leírt módon kell végrehajtani.

Az intézményben működő egyeztető fórumok nyilatkozatai:


A Házirendet az intézmény diákönkormányzata 2023. szeptember 1. napján tartott ülésén megismerte és megtárgyalta. Aláírással tanúsítom, hogy a diákönkormányzat a véleményezési jogát gyakorolta.


Kelt: Nagykáta, 2023. év szeptember hó 1. nap


.....
diákönkormányzat képviselője

A Házirendet az intézmény nevelőtestülete 2023. augusztus 31. napján tartott értekezletén elfogadta.

Kelt: Nagykáta, 2023. év augusztus hó 31. nap


.....
hitelesítő nevelőtestületi tag


.....
intézményvezető



Fenntartói nyilatkozat

Jelen Házirenddel kapcsolatban a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 25. § (4) bekezdése értelmében, a *fenntartóra* többletkötelezettséget hárító rendelkezések vonatkozásában a Ceglédi Tankerületi Központ, mint az intézmény fenntartója egyetértési jogkörét gyakorolta.

Aláírással tanúsítom, hogy a fenntartó döntésre jogosult vezetője a fenti rendelkezésekkel egyetért, azokat jóváhagyja.

Kelt: Cegléd, 2023. év szeptember hó 1. nap


.....
a fenntartó képviselője 02



