Acsai Petőfi Sándor Általános Iskola
2683 Acsa Dózsa Gy. út 2.
Tel.: 27/563-640 Fax: 27/563-640
e-mail: acsaisuli@gmail.com



Acsai Petőfi Sándor Általános Iskolának és Csővári Telephelyének

HÁZIRENDJE

Hatálybalépés dátuma: **2024. szeptember 1.**

Korenné Turán Gyöngyi sk.
igazgató

1. BEVEZETÉS

1.1. A jelen szabályzat az Acsai Petőfi Sándor Általános Iskola (2683 Acsa Dózsa Gy. út 2.) és Csővári Telephelyének (2615 Csővár, Mikszáth u. 3/A.) belső rendjét szabályozza:
- az osztályközösségek véleményezési
- az SZK és a Diákönkormányzat véleményezési joga alapján.

1.2. A nevelőtestület által meghatározott házirend biztosítja az intézmény közösségi életének szervezését, a Pedagógiai Programban foglalt célok megvalósítását. A házirend elősegíti iskolánk oktató és nevelő feladatainak ellátását, ezért betartása kötelező az iskola tanulóira, a tanulók szüleire, illetve kísérőikre és az iskola dolgozóira.

2. TANULÓI JOGOK

Minden tanuló joga, hogy:

2.1. Adottságainak, képességeinek és állapotának megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön.

2.2. Tanulmányi kötelezettségeinek indokolt esetben írásbeli kérelem alapján egyéni tanrenddel tehessen eleget, melyről az Oktatási Hivatal dönt.

2.3. Kérelmére – jogszabályokban meghatározott eljárás szerint – független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról.

2.4. A szülő írásbeli kérelmére, szakvéleménnyel alátámasztva felmentést kérjen különböző tantárgyak tanulása, illetve értékelése alól. A kérelem elbírálásáról az iskola igazgatója 15 napon belül írásban dönt.

2.5. Iskoláját szabadon megválassza, illetve kérje az átvételét másik azonos vagy más típusú nevelési oktatási intézménybe.

2.6. Részt vegyen az iskola szakköreiben és egyéb szabadidős tevékenységében, kötelezettségei teljesítése mellett.

2.7. Nevelői felügyelet mellett használja az iskola felszereléseit, helyiségeit, könyvtárát.

2.8. Egyéb foglalkozásban részesüljön, biztosítva így a halmozottan hátrányos helyzetű tanulók napközbeni felügyeletét. Ezen ellátások biztosítása a szülők írásbeli kérelme alapján történik. Írásban kell jelentkezni tanévenként minden év májusában, illetve első évfolyamon a beiratkozáskor. Indokolt esetben a szülő tanév közben is kérheti ezen ellátásokat.

2.9. Személyiségét, identitását, személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, emberi méltóságát tiszteletben tartsák és védelmet biztosítsanak a számára a fizikai és lelki erőszakkal szemben.

2.10. Elsősorban osztályfőnöke útján tájékoztatást kapjon az őt érintő kérdésekről, és hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz.

2.11. A KRÉTA naplóba bekerülő érdemjegyekről folyamatosan értesüljön.

2.12. Az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdésről: az őt nevelő- és oktató pedagógus munkájáról, az iskola működéséről.

2.13. Az iskola életével kapcsolatosan javaslatot tegyen, továbbá kérdést intézzen az iskola vezetőjéhez, pedagógusaihoz, SZK-hoz és ezekre választ kapjon a beadást követő 30 napon belül, illetve az évente megrendezésre kerülő diákfórumon.

2.14. Az SZK-hoz forduljon: kérdéseivel, javaslataival, problémáival, s arra legkésőbb a kérvény beadását követő első ülésen érdemi választ kapjon.

2.15. Véleményezési joga a tanulók nagyobb csoportjának van. A tanulók nagyobb csoportja alatt az osztályközösségeket értjük.

2.16. Részt vegyen a diákképviseletben, az osztályközösség delegálása alapján.

2.18. Családja anyagi helyzetétől függően gondozója írásbeli kérelmére (a hatályos törvények alapján) ingyenes vagy kedvezményes étkezésben részesüljön. A hatályos törvények értelmében ingyenes tankönyvellátásban részesül.

3. TANULÓI KÖTELESSÉGEK

Minden tanuló kötelessége, hogy:

3.1. Részt vegyen a kötelező és a választott tanítási órákon, fejlesztő órákon és azokon a tanórán kívüli foglalkozásokon, amelyekre önkéntesen jelentkezett: szakkör, énekkar, valamint az iskola hivatalos rendezvényein.

3.2. Fegyelmezett magatartást tanúsítson, és rendszeres munkával, képességeinek megfelelően eleget tegyen tanulmányi kötelezettségeinek.

3.3. A tanár kérésére, illetve irányítása mellett segítse a tanórák előkészítését (pl. kísérleti anyagok, térképek, asztalok, székek átrendezése), illetve a rendezvények előkészítését, vagy az azt követő rendrakást.

3.4. Saját környezetét és az általa alkalmazott eszközöket rendben tartsa.

3.5. Tisztán, gondozottan és hiánytalan felszereléssel jelenjen meg az iskolában.

3.6. Az egyéb foglalkozások kezdési időpontjában pontosan és a szükséges felszereléssel érkezzen, a foglalkozás ideje alatt fegyelmezetten viselkedjen és dolgozzon. A foglalkozásokon a tanuló köteles betartani a házirendet.

3.7. Tiszteletben tartsa az intézmény vezetőit, pedagógusait, alkalmazottait, valamint tanulótársait, és emberi méltóságukat, jogaikat ne sértse, velük tisztelettudóan beszéljen.

3.8. Úgy éljen jogaival, hogy azzal mások és az iskola közösségeinek érdekeit ne sértse.

3.9. Betartsa a házirendet, a tűz- és balesetvédelmi előírásokat, valamint az intézmény helyiségeinek és berendezéseinek használati rendjét.

3.10. Az előírásoknak megfelelően kezelje és óvja az intézmény felszerelését, védje a közösség tulajdonát; az általa okozott kárt megtérítse.

3.11. Óvja saját, társai és az iskola dolgozóinak testi épségét, egészségét, és biztonságát.

3.12. Az iskola felszereléseiben tapasztalt meghibásodást, károsodást, a másokat veszélyeztető állapotot és a baleseteket az osztályfőnöknek, a szaktanárnak vagy az ügyeletes tanárnak jelentse.

3.13. Hetesi, felelősi és gyermek ügyeleti feladatait maradéktalanul ellássa.

3.14. Az iskolán kívüli rendezvényeken (pl. osztálykirándulás, múzeumlátogatás, színházlátogatás, stb.) a házirend szabályait, illetve az elvárható viselkedési normákat betartsa; fegyelmezett magatartást tanúsítson. Ezeken a rendezvényeken is érvényes a tiltott tárgyak behozatalára vonatkozó szabályozás.

4. MUNKAREND

4.1. A gyermekek felügyeletét Acsán az iskola reggel 6^{30} órától 17^{00} óráig, illetve a tanórán kívüli foglalkozások idejére tudja biztosítani.
Csőváron pedagógus felügyelettel az iskola 7^{30} órától 8^{00}-ig a reggeli, és a 17^{00}-ig délutáni ügyeletet.

4.2. Tanuló külön engedély nélkül (pl. bejárók) az épületben 7^{00} órától 17^{00} óráig tartózkodhat (Acsa).

4.3. Reggeli ügyeletet $6^{30} – 7^{15}$-ig biztosít az iskola, 6^{30}-7^{15} óráig technikai dolgozó felügyel a tanulókra Acsán.

4.4. Tanítás előtti gyülekezés 7^{15} és 7^{30} között történik, ekkor pedagógus felügyeli a tanulókat. Az alsó folyosón lehet gyülekezni. (Acsán) A gyülekező Csőváron 7^{45} –től 8^{00} óráig.

4.5. A csengetés rendje a tanítási órák és az óraközi szünetek időtartamát határozza meg, mely a dupla órák esetében is érvényes, ez alól kivétel a 6 – 7. óra, amely összevonható. A csengetési rend:

Acsa iskola	**Csővár iskola**
0. óra: $6^{45} – 7^{30}$	
1. óra: $7^{40} – 8^{25}$	1. óra: $8^{00} - 8^{45}$
2. óra: $8^{35} – 9^{20}$	2. óra: $8^{55} – 9^{40}$
3. óra: $9^{35} – 10^{20}$	3. óra: $10^{00} – 10^{45}$
4. óra: $10^{35} – 11^{20}$	4. óra: $10^{55} – 11^{40}$
5. óra: $11^{30} – 12^{15}$	5. óra: $11^{50} – 12^{35}$
6. óra: $12^{25} – 13^{10}$	6. óra: $13^{05} – 13^{50}$
7. óra: $13^{25} – 14^{10}$	

4.6. A becsöngetés után a tanulók csendben, fegyelmezetten, a helyükön várják a pedagógust. Az osztályrendre a hetes felügyel.

4.7. Kicsengetés után a tanulók a szünetekben az alábbi rend szerinti helyeken tartózkodhatnak:
- 1. szünet: udvar
- 2. szünet: (tízórai szünet) tanterem, ebédlő
- 3. szünet: udvar
- 4. szünet: udvar
- 5. szünet: udvar
- 6. szünet: tanterem

Rossz idő esetén (eső) a tanulók a folyosón és a tantermekben tartózkodhatnak.

4.8. A szünetekben másik osztály termébe a tanulók nem mehetnek be.

4.9. Tanítási/foglalkozási időben az iskola épületében csak az iskola dolgozói és a tanulói jogviszonyban állók tartózkodhatnak. Kivétel hivatalos irodai ügyek intézése (SZMSZ szerint).

4.10. A tanteremben tanítási/foglalkozási idő alatt másik személy csak az iskola vezetőinek engedélyével tartózkodhat, kivéve a kollégák hospitálása.

4.11. A tanuló az iskola területét tanítási időben csak nevelői írásos engedéllyel hagyhatja el. Kivéve a szülő előzetes írásbeli kérelme, melyet az osztályfőnök, helyettese vagy a szaktanár aláír. A tanuló bevásárlásait tanítás előtt intézze el.

4.12. Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek osztályonként: 1-2 hetes (osztálynévsor szerint haladva). 7. és 8. osztályban 1 hetes és 1 ügyeletes tanuló van.

4.13. A hetes feladata a terem szellőztetése, a tábla és az osztályterem rendben és tisztán tartása, a tantermi növények gondozása**.** A hetes óra elején jelenti a hiányzó tanulókat. Ha az órát tartó pedagógus a becsöngetés után 5 perccel még nem érkezett meg, a hetes jelenti a tanáriban. Utolsó tanítási óra után, valamint a testnevelés óra előtt – a pedagógus felügyeletével – gondoskodik a tanterem tisztaságáról és rendjéről (tábla letörlése, ablakok becsukása és lámpák lekapcsolása).

4.14. Utolsó óra után valamennyi tanuló köteles felrakni a székeket.

4.15. Az ünnepélyek ruházata fehér ing/blúz, sötét alj/nadrág. Egyéb különleges alkalmak (pl. bizonyos versenyek, javítóvizsga, osztályozóvizsga) ruházata is ünnepélyes. A testnevelés óráké: fehér póló és nadrág/rövidnadrág, tornacipő/edzőcipő, váltó-zokni, szabadtéri órákra hőmérséklettől függően melegítő.

4.16. Tilos az iskolába olyan tárgyak hozatala, amely elvonja a figyelmet a tanulástól.

4.17. Tilos a tanulónak festett vagy színezett hajjal, és körömmel, sminkelve megjelenni az iskolában. Tilos testékszert viselni.

4.18. Különösen értékes tárgyakat a tanuló csak a szülő saját felelősségére hozhat be az iskolába.

4.19. Rágógumit, pálcikás nyalókát, héjas magvakat az iskolában fogyasztani, ezekkel szemetelni tilos.

4.20. A tanítási idő után a diákok csak pedagógus vagy a foglalkozást vezető felnőtt felügyelete mellett tartózkodhatnak az intézmény területén.

4.21. A felzárkóztató valamint az egyéni/kiscsoportos foglalkozásra kötelezett tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a tanítók, szaktanárok jelölik ki és tájékoztatják a szülőket. A tanulók részvétele a felzárkóztató foglalkozásokon valamint az egyéni foglalkozásokon kötelező, ez alól felmentést csak a szülő írásbeli kérelmére az igazgató adhat.

4.22. Az étkezést igénylő tanulók csoportosan ebédelnek.

4.23. Tanulóra várakozni az épület előtt, illetve autóval az iskola kapuja mellett lehet. Az iskola udvarára csak indokolt esetben szabad autóval feljönni a balesetek elkerülése végett.

4.24. Mulasztás esetén a távolmaradást igazolni kell.

A várható, többnapos hiányzás első napján a szülőnek telefonon értesítenie kell az iskolát. A mulasztás igazolását iskolába érkezés után, 3 napon belül írásban be kell mutatni. A Kréta érkező igazolást is hivatalos igazolásnak tekintjük.

4.25. A tanuló órái igazolatlannak minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását.

4.26. A tanulónak betegség miatti hiányzásáról, vagy orvosi vizsgálat miatti hiányzásáról orvosi igazolást kell hoznia.

4.27. A szülőnek jogában áll évente 5 napot igazolni. Egyszerre csak egy napot lehet igazolni. Egy napon túli hiányzás csak orvosi igazolással fogadható el. A továbbtanuló 8. osztályosoknak +2 nap biztosított középiskolák látogatására.

4.28. Rendkívüli esetben a szülő előzetes távolmaradási kérelmet írhat gyermeke számára. (Ezt három napig az osztályfőnök, felette az igazgató bírálja el.) Sport tevékenység vagy egyéb kikérőt is előre kell leadni.

4.29. A hiányzás miatti tanulmányi elmaradást pótolni kell.

4.31. A tanuló kötelessége a tanítási órán való pontos megjelenés.
Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, késik, igazolnia kell. A késések ideje összeadódik, s amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás idejét, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül. Ez a Kréta naplóban is jelölésre kerül percekben kifejezve.

4.32. Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen meghaladja egy adott tantárgyból a tanítási órák 30%-át, és nincs elég érdemjegye, a tanév végén nem osztályozható, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen.

4.33. Az osztályfőnök köteles a szülőt értesíteni a tanuló első igazolatlan mulasztásakor „Felhívás rendszeres iskolába járásra” című nyomtatványon.

4.34. A köznevelési intézmény további jelzéssel él a szülő, a gyermekjóléti szolgálat felé abban az esetben, ha az igazolatlan mulasztás a 10 órát, 30 órát ill. az 50 órát eléri.

4.35. A tanítás nélküli munkanapok felhasználása az iskolai munkatervben kerül meghatározásra. Egy nap felhasználásáról a DÖK dönthet.

4.36. Vitás ügyekben először a szaktanárhoz/osztályfőnökhöz kell fordulni, majd ezt követően az iskola vezetőihez, diákönkormányzatához, az SZK-hoz amennyiben ügye elintézését nem érzi megnyugtatónak a szülő, vagy a gyermek.

4.37. Étkezési befizetés a havonta kiírt időpontokban az óvodában történik. Utalással is teljesíthető a befizetés az önkormányzat számlájára.

4.38. Étkezés lemondására valamint igénylésére a szolgáltatás igénybe vétele előtti nap 12 óráig, vagy betegség esetén az adott napon 9 óráig van lehetőség. Amennyiben határidőre nem jelzi igényét a szülő, az étkezési díjat kifizetni köteles.

4.39. A térítési díj ellenében igénybe vehető szolgáltatásokat: úszás, táborok, múzeum- és színházlátogatások, osztálykirándulások stb. a tanév első szülői értekezletén rögzítik az osztályfőnökök a szülőkkel közösen. Ezek befizetése az osztályok szülői munkaközösségének pénzügyekkel megbízott tagjánál történik.

4.40. A térítés díj ellenében igénybe vehető szolgáltatások nem kötelezőek, jelentkezésük írásban történik a szülő aláírásával, amely a befizetés vállalását is jelenti automatikusan. Utólagos lemondás anyagi következményekkel járhat.

5. A HELYISÉG ÉS TERÜLETHASZNÁLAT SZABÁLYAI

5.1. A tanuló igénybe veheti az iskola helyiségeit, eszközeit azok használati rendjének betartása mellett.

5.2. A tanuló használhatja az iskola könyvtárát kölcsönzés és helyben olvasás céljára, amennyiben a beiratkozási feltételeknek eleget tesz, és a könyvtár működésének szabályait betartja.

5.3. Tornacsarnok, szaktantermek, (nyelvi labor, informatika terem, könyvtár) használatára a tanuló csak tanári felügyelet mellett jogosult.

5.4. A tornacsarnok, illetve öltözőinek külön használati rendje van.

5.5. A mobiltelefon (telekommunikációs eszköz) az iskolába behozható, de használatában korlátozott a 245/2024.(VIII.8.)Korm.rendelet szerint .A tanuló kikapcsolt állapotban lévő mobiltelefonját leadja reggel az épületbe érkezéskor az ügyeletes pedagógusnak. Az átvételt követően az igazgatói irodában/tanári szobában(Csővár) kerül elhelyezésre egy zárható szekrényben. A tanuló a tanítási órák után, a napközi/tanulószoba után a tanári szobából kérheti vissza.

5.6. A tanítás vagy egyéb foglalkozás alatt mégis kiderül, hogy a tanuló nem adta le a telekommunikációs eszközt, akkor az az osztályfőnökhöz kerül. Az így elvett eszközt csak a szülőnek adjuk vissza személyesen.

5.7 Egészségügyi vagy oktatási célból a tanuló birtokolhatja az eszközt, ha igazgatói engedéllyel rendelkezik. A birtoklásra és használatra vonatkozó engedélyezés rögzítését a tanulmányi rendszerben az igazgató vagy az osztályfőnök végzi (A birtoklás és használat célját, az engedély érvényességének időtartamát, a birtokolható tárgyat).

6. ÓVÓ-, VÉ DŐINTÉZKEDÉSEK SZABÁLYOZÁSA

6.1. A tanulót évente tűz-, baleset-, katasztrófa- és munkavédelmi oktatásban kell részesíteni életkori sajátosságainak megfelelően. Ezeket az oktatásokat a Kréta naplóba is be kell írni.

6.2. Ha valaki hiányzik az oktatásról, annak azt külön meg kell tartani és a Kréta naplóban dokumentálni kell.

6.3. Az iskola épületének kiürítési tervét évente gyakorolni kell.

6.4. A tanuló köteles betartani a balesetek megelőzésére vonatkozó munkavédelmi szabályokat, különös tekintettel a testnevelés, kémia, fizika, technika órákra.

6.5. A tanuló csak tanári felügyelet illetve irányítás mellett, oktatási célból kezelhet elektromos készüléket. (Pl. számítógép)

6.6. A tanuló egészsége védelmében tartsa tisztán és rendben környezetét, ügyeljen a mosdók, mellékhelyiségek tisztaságára is. A tisztaság megőrzése érdekében kötelező a váltócipő használata.

6.7. Tűzveszélyes, tüzet okozó anyagot (gyufa, petárda, öngyújtó, stb.) az iskolába hozni, illetve az iskola által szervezett programokra elvinni tilos.

6.8. A 245/2024.(VIII.8.)Korm.rendelet az iskolába be nem hozható tiltott tárgyak körét is meghatározza.

Az iskolába nem hozhatók be:

- a közbiztonságra különösen veszélyes eszközök
- olyan tárgyak, amelynek birtoklásával szabálysértést követünk el
- olyan tárgyak, amelynek birtoklásával bűncselekményt követünk el
- a 18. életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termékek

A tiltott tárgyat az iskolában a pedagógus veszi el, aki észleli a tárgy birtoklását az intézményben. Az igazgató tárolja visszaadásig. A tiltott tárgyat a szülőnek adja vissza, ha annak birtoklását jogszabály nem tiltja.

6.9. Testnevelés és technika órán tilos a gyűrű, a nyaklánc, lógó fülbevaló, a karóra, karkötő és műköröm, balesetveszélyes testékszer viselése.

6.10. Az iskolában és az iskola által szervezett programokon kerülendő az olyan öltözék, amely nem felel meg az iskolai követelményeknek, így baleset forrásául is szolgálhat.

6.11. A tantermek berendezéseit mindenkinek kötelező rendeltetésszerűen használnia a balesetek elkerülése érdekében.

6.12. A tantermek nagyszárnyú ablakait a tanuló nem, csak a pedagógus nyithatja ki, ezeken a helyeken csak a bukóablakok használhatók szellőztetésre (kivéve, ha a tanterem üres).

6.13. Tilos a tantermekben, folyosókon szaladgálni; a lépcsők párkányán csúszkálni, az ablakokból kihajolni vagy oda felülni.

6.14. Az udvaron dobálózni, az ablakon bármit kidobni tilos.

6.15. Téli időszakban az udvaron csak a kijelölt helyen lehet hógolyózni, csúszkálni – ügyelve saját és mások testi épségére.

6.16. Egészségügyi ellátás keretében az iskola biztosítja a tanulók évenkénti orvosi és fogászati szűrővizsgálatokon illetve a kötelező oltásokon való megjelenését.

6.17. Az iskolaorvos a szülőket és a tanulókat az aktuális vizsgálatokról az osztályfőnökön keresztül írásban tájékoztatja. A szülő (tanuló) visszajelzésével fogadja el vagy utasítja vissza ennek lehetőségét. Elutasítás estén kötelezően jelzi, hogy ezt a lehetőséget hol veszi igénybe, majd egy hónapon belül orvosi igazolást köteles hozni (fogászat, oltás, stb.), ellenkező esetben az illetékes gyermekjóléti szolgálathoz fordulunk.

6.18. Tanulóink megbetegedési tünetei esetén haladéktalanul (telefonon) értesítjük a szülőt, súlyos esetben a mentőket is. Beteg gyermeket csak kísérettel engedünk haza.

7. A DIÁKÉLET MINDENNAPI KÉRDÉSEI

7.1. Tanulói jogviszony

7.1.1. A tanulói jogviszony a beiratkozás napján jön létre, ezért az első osztályosok e jogaikat csak a tanév első napjától gyakorolhatják.

7.1.2. Az iskolába felvett tanulók osztályba vagy csoportba sorolásáról az igazgató dönt a tanári szakmai munkaközösségek véleményének figyelembe vételével.

7.1.3. Megszűnik a tanulói jogviszony:

- ha a tanulót egy másik iskola befogadó nyilatkozattal átvette;
- ha a tanuló az utolsó évfolyamot sikeresen befejezte és bizonyítványát átvette;
- a tankötelezettség végével.

7.2. Dolgozatok írása, kiosztása

7.2.1. A tanulók terhelésének egyenletesebb elosztása érdekében egy tanítási napon egyetlen osztály sem kötelezhető két témazárónál több megírására.

7.2.2. A pedagógus köteles a naplóban is előre jelezni, ha témazárót akar íratni.

7.2.3. A diák joga, hogy dolgozatát annak beszedésétől számított két munkahéten belül kijavítva és értékelve megtekinthesse.

7.2.4. A szülő joga, hogy a gyermeke dolgozatait fogadóórákon vagy kiosztás útján megtekintse.

7.3. Internet használata az iskolában

7.3.1. Mivel az iskola eszközeinek használata a diákok alanyi jogai közé tartozik, ezért jogosultak tanári felügyelet mellett, a meghatározott időben (tanórán és szakkörön) az iskolai Internet-használatra az iskola tantermeiben.

7.4. A tanulók és a szülők tájékoztatása:

7.4.1. A tanulók az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális tudnivalókról tájékozódhatnak

- az iskola igazgatója útján, a tanévenkénti diákközgyűlésen legalább egy alkalommal;
- a folyosón elhelyezett hirdetőtáblán keresztül folyamatosan;
- az osztályfőnököktől az osztályfőnöki órákon folyamatosan,
- az iskolai diákönkormányzat ülésein;
- az iskola honlapján.

7.4.2. A szülők az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális feladatokról tájékozódhatnak:

- az iskola igazgatója útján az SZK, illetve az iskolai SZK ülésein küldöttjeik útján;
- a bejárat mellett elhelyezett hirdetőtáblán keresztül folyamatosan;
- az osztályfőnökök útján a szülői értekezleteken és a fogadóórákon;
- az iskola honlapján.

7.4.3. A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők szóban és a Kréta naplón keresztül tájékoztatják.

7.4.4. A szülők szóbeli tájékoztatásának formái:

- a családlátogatások (nem kötelező);
- a szülői értekezletek;
- a nevelők fogadóórái;
- a nyílt tanítási napok;
- a tanuló értékelésére összehívott értekezletek;

7.4.5. A szülők írásbeli tájékoztatásának formái:

- szövegesen
- érdemjegyekkel a negyedévente kiadott értékelő lapon keresztül.

7.4.6. A szülői értekezletek és a nevelők fogadóóráit a mindenkori éves iskolai munkaterv tartalmazza, melyekről a szülőt írásban kell tájékoztatni.

7.4.7. A szülők véleményüket, javaslataikat, kérdéseiket, szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik útján közölhetik az iskola nevelőivel, igazgatójával és az SZK-val.

7.5. Iskolánkban a gyermeki jogok érvényesülésének biztosa a diákönkormányzatot segítő felnőtt. Ha a tanulót jogai gyakorlásában sérelem éri, osztályfőnökéhez, a diákönkormányzatot segítő felnőtthöz, az iskola vezetőjéhez illetve gyermekvédelmi felelőséhez fordulhat.

7.6. Szociális juttatások (abban az esetben, ha erre összeget biztosít a fenntartó)

7.6.1. A szociális és egyéb juttatásokhoz való hozzáférés biztosítása érdekében az iskola és a gyermekvédelmi felelős tájékoztatást nyújt.

7.6.2. A tanulók részére biztosított szociális támogatásokról – amennyiben erre az iskola jogosult – az iskolaigazgató dönt kikérve a gyermekvédelmi felelős és az osztályfőnök véleményét.

7.6.3. A szociális juttatásokat a költségvetési rendeletnek megfelelően a szülőkkel a beiratkozáskor, az első szülői értekezleten vagy az első befizetéskor közöljük és tájékoztatjuk őket az igénylés módjáról.

7.6.4. Szociális juttatások jellegük szerint lehetnek:

- Étkezési támogatások (járhatnak: alanyi jogon)

7.6.5. A szociális támogatások odaítélésénél – amennyiben erre az iskola jogosult – előnyt élvez az a tanuló:

- akinek egyik, vagy mindkét szülője munkanélküli;
- akinél a család egy főre jutó havi jövedelme nem éri el a mindenkori legalacsonyabb minimálbér másfélszeresét.

7.6.6. A szociális rászorultságot a szülőknek hivatalosan igazolniuk kell.

7.7. A tanulók dicsérete és jutalmazása:

7.7.1. A tanulói közösségek, vagy az egyes tanulók magatartásában, szorgalmában, tanulmányi munkájában elért jó eredményeket jutalmazni kell.

7.7.2. Jutalom a kötelességeken túli teljesítményekért jár, figyelembe véve az egyéni adottságokat, szubjektív lehetőségeket is.

7.7.3. A dicséret, jutalmazás nyilvános és a többi tanulónak is tudomására kell hozni.

7.7.4. A tanulók cselekedetének és az azért kapott jutalomnak arányban kell állnia egymással.

7.7.5. Az iskola dicséretben részesíti, illetve jutalmazza azt a tanulót, aki képességeihez mérten:

- tanulmányi munkáját kiemelkedően végzi,
- kitartó szorgalmat vagy példamutató közösségi magatartást tanúsít,

- eredményes kulturális tevékenységet folytat,
- kimagasló sportteljesítményt ér el,
- és minden egyéb pedagógiailag indokolt esetben.

7.7.6. A dicséret lehet:
- egyéni vagy csoportos,
- szóbeli, írásos (dicséret, oklevél), könyv/tárgyi jutalom,
- szaktanári, osztályfőnöki, tantestületi, igazgatói.

A különféle dicséretek bejegyzésre kerülnek az osztálynaplóba.

7.8. Fegyelmező intézkedések

7.8.1. Az a tanuló, aki a tanulói jogviszonnyal kapcsolatos kötelességeit, vagy a házirendben foglaltakat enyhébb formában megszegi: igazolatlanul mulaszt, tanórán, szünetben, napközis foglalkozáson, szabadidős-, sport-, vagy egyéb tevékenységeken, versenyeken, rendezvényeken tanulóhoz nem méltó magatartást tanúsít fegyelmi intézkedésben részesítendő.

7.8.2. A tanulók cselekedetének és az ezért kapott elmarasztalásának arányban kell állnia egymással.

7.8.3. A különféle elmarasztalások rögzítésre kerülnek a Kréta naplóban. A fegyelmező intézkedések lehetnek:
- egyéni, vagy közösségi,
- szóbeli figyelmeztetés,
- írásbeli (szaktanári, osztályfőnöki, tantestületi, igazgatói) figyelmeztetés, intés, rovás,

7.8.4. Az a tanuló, aki a kötelességeit szándékosan és/vagy súlyosan megszegi – fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal –, fegyelmi büntetésben részesítendő.

7.8.5. A fegyelmi eljárás lefolytatására és a fegyelmi büntetés kiszabására a nevelőtestület megbízásából a Fegyelmi Bizottság jogosult.

Megjegyzés:
Az iskola helyi jutalmazási és büntetési rendszerét valamint a magatartás és szorgalom értékelésére vonatkozó iránymutatást az iskola Pedagógiai Programja tartalmazza.

8. A HÁZIRENDDEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

8.1. A házirend nyilvános dokumentum, ezért elfogadása után az intézmény köteles a honlapján, valamint nyilvános helyen kifüggeszteni (osztálytermek, folyosó), hogy azt a szülők és tanulók szabadon megtekinthessék.

8.2. A házirendről az osztályfőnöknek évente kötelező a tanulók és a szülők részére szóbeli tájékoztatást adni: ami azt jelenti, hogy ismertetni kell velük a házirend

tartalmát; másrészt a feltett kérdésekre érdemi választ kell adni, a diákok számára segítséget kell nyújtani az értelmezéshez is.