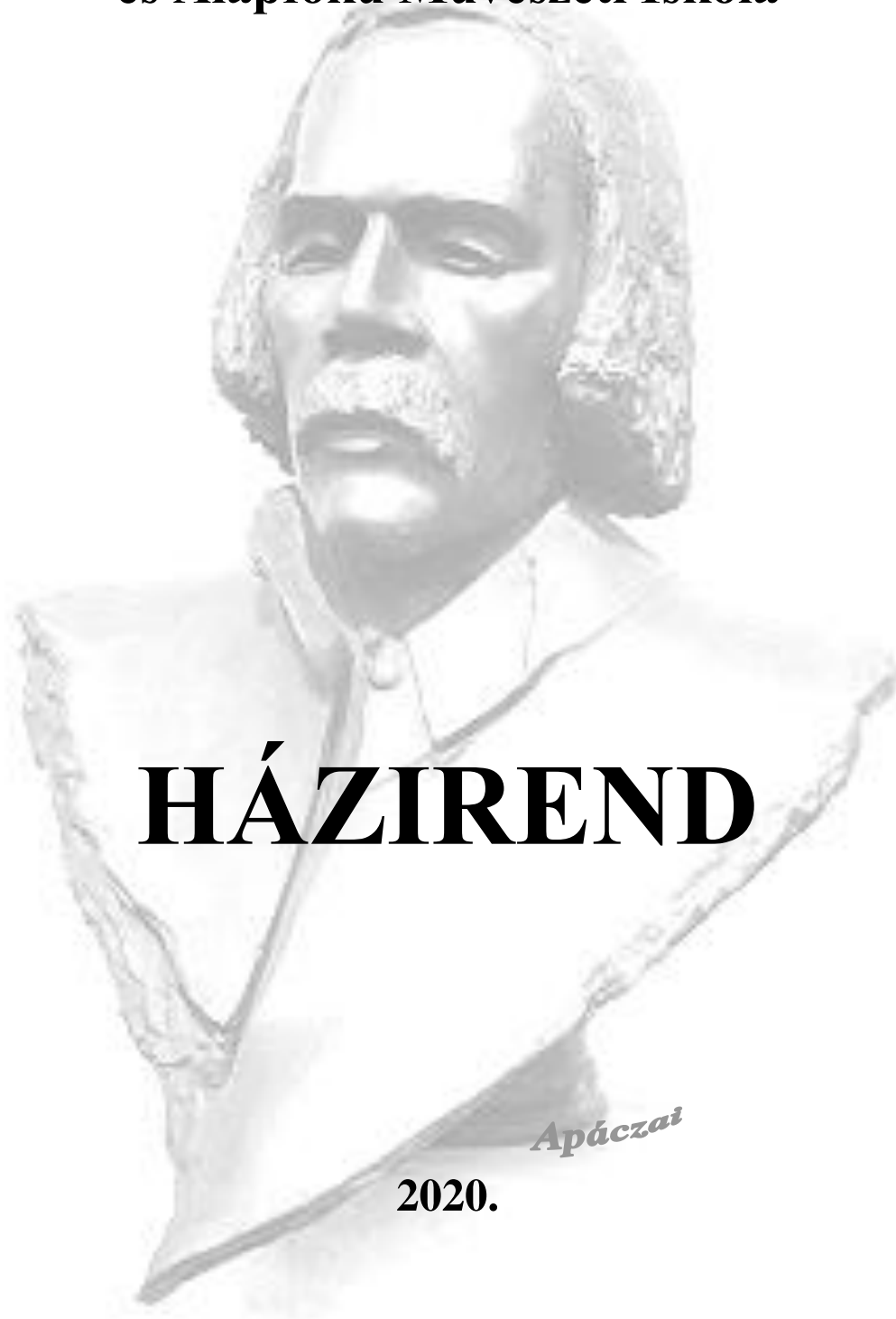


**Nyíregyházi
Apáczai Csere János
Általános Iskola
és Alapfokú Művészeti Iskola**



HÁZIREND

Apáczai

2020.

A Nyíregyházi Apáczai Csere János Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola házirendje

Tartalom

| | |
|---|----|
| 1. Bevezető | 2 |
| 2. A tanuló jogai | 2 |
| 3. A tanuló kötelességei | 4 |
| 4. Mulasztások, hiányzások igazolása | 5 |
| 5. Térítési díj, tandíj befizetése, visszafizetése | 5 |
| 6. A tanuló által előállított termék | 6 |
| 7. Juttatások | 6 |
| 8. A tanulók véleménynyilvánítása, tájékoztatása | 7 |
| 9. Tanulói megbízatások | 8 |
| 10. A tanulók elismerési lehetőségei | 8 |
| 11. Fegyelmező intézkedések | 9 |
| 12. Osztályozó vizsga | 9 |
| 13. Az iskolai munka rendje | 10 |
| 13.1. A tanítás rendje | 10 |
| 13.2. Csengetési rend | 10 |
| 13.3. A szünetek rendje | 11 |
| 13.4. Az egyéb foglalkozások rendje | 11 |
| 13.5. Tantárgyválasztás és módosítás | 11 |
| 14. Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendje | 12 |
| 14.1. Általános - az iskola egész területén érvényes - rendszabályok | 12 |
| 14.2. A fizikaórákon betartandó védő, óvó rendszabályok: | 13 |
| 14.3. A rajzórán betartandó védő, óvó rendszabályok: | 14 |
| 14.4. A testnevelési foglalkozásokon betartandó védő, óvó rendszabályok: | 14 |
| 14.5. A számítástechnika órákon betartandó védő, óvó rendszabályok: | 14 |
| 14.6. A matematikaórán betartandó védő, óvó rendszabályok: | 15 |
| 14.7. A kémiaórákon betartandó védő, óvó rendszabályok: | 15 |
| 14.8. A háztartásökönómia órákon betartandó védő, óvó rendszabályok: | 15 |
| 14.9. A technika órákon betartandó védő, óvó rendszabályok: | 15 |
| 15. A tanulói viselkedés és magatartás | 16 |
| 15.1. Általános elvárások | 16 |
| 15.2. Az iskolán kívül elvárt magatartás | 16 |
| 16. Az iskolai munka dokumentumai | 17 |
| 17. Záradékok | 17 |

1. BEVEZETŐ

- 1.1. A házirend jogi érvényű intézményi alapdokumentum, az iskola közösségének, munkájának, magatartásának, együttélésének alapszabálya. A házirend az iskolában elfogadott értékrend és hagyományok alapján, az érvényben levő jogszabályi előírásoknak megfelelően készült.
- 1.2. Alapjául
 - Magyarország Alaptörvénye
 - a 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről,
 - a 229/2012. (VIII.28.) kormányrendelet az Nkt. végrehajtásáról,
 - a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról,
 - a gyermek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997.évi XXXI. törvény,
 - 2013. évi CCXXXII. törvény a nemzeti köznevelés tankönyvellátásáról
 - 17/2014. (III. 12.) EMMI rendelet a tankönyvvé, pedagógus-kézikönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről,
 - a 22/2013. (III.22.) EMMI rendelet szolgál.
- 1.3. Az iskola házirendje állapítja meg a fenti törvényben és jogszabályokban meghatározott tanulói jogok gyakorlásának és – a tanulmányi kötelezettségek teljesítésén kívül – a kötelezettségek végrehajtásának módját, továbbá az iskola által elvárt viselkedés szabályait. Összhangban van az intézmény pedagógiai programjával, ill. a szervezeti és működési szabályzat házirendet is érintő vonatkozásaival.
- 1.4. A Házirend hatálya
 - 1.4.1. Személyi hatálya kiterjed az iskolával tanulói jogviszonyban álló diákokra és azok szüleire (gondviselőjére) a tanulói jogviszony kezdetétől annak megszűnéséig, az intézményben munkaviszonnyal rendelkező pedagógusokra és más alkalmazottakra, valamint az iskolában alkalmanként tanítási gyakorlaton és más foglalkozáson részt vevő tanárjelöltekre.
 - 1.4.2. Területi hatálya azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási ill. tanítási időn kívüli szervezett programokra vonatkozik, amelyeket a pedagógiai program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.

2. A TANULÓ JOGAI

- 2.1. Jogaikkal élve és kötelességeik szerint vesznek részt az iskolai életben.
- 2.2. A gyermeknek, a tanulónak joga, hogy
- 2.3. képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön,
- 2.4. a nevelési és a nevelési-oktatási intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, iskolai tanulmányi rendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki,
- 2.5. részére az iskola egész pedagógiai programjában és tevékenységében a nevelés-oktatás során a tájékoztatás nyújtása és az ismeretek közlése tárgyilagosan és többoldalú módon történjék,
- 2.6. a nevelési-oktatási intézményben etika és hit- és erkölcsoktatásban vegyen részt,
- 2.7. személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát a nevelési-oktatási intézmény tiszteletben tartsa, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozható 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,
- 2.8. Szülői kérelemre állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesüljön, és életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért,
- 2.9. az oktatási jogok biztosához forduljon.
- 2.10. A gyermek, tanuló joga, hogy a nevelési-oktatási intézményben, családjá anyagi helyzetétől függetlenül, külön jogszabályban meghatározott esetekben kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben, tanszerellátásban részesüljön.
- 2.11. A tanuló joga különösen, hogy
- 2.12. napközi otthoni vagy tanulószobai ellátásban részesüljön,
- 2.13. válasszon a pedagógiai program keretei között a választható tantárgyak, foglalkozások közül,

- 2.14. az iskola eszközeit és létesítményeit a kötelező vagy választható foglalkozásokkal összefüggően igénybe vegye. Az iskola létesítményeit, szaktantermeit, könyvtárát, sportlétesítményeit és azok felszereléseit felnőtt felügyelete mellett használja. Kivétel a használati jog alól: az összes irodai helyiség, a szertárak, a pince, a technikai dolgozók helyiségei, a konyha.
- 2.15. rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön; Az orvosi szobában tartott iskolaegészségügyi ügyeket a tanuló bármikor igénybe veheti előzetes bejelentkezés nélkül (a fogadóórak időpontjai az ajtóra kifüggesztett táblán megtalálhatók).
- 2.16. hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz; Tájékoztatást kérjen a szaktanároktól, a diákönkormányzatot segítő pedagógustól, az osztályfőnöktől és az iskola vezetőitől:
- A jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról;
 - A személyét és tanulmányait érintő kérdésekről.
 - A pályaválasztási eljárásról, a felvételik rendjéről.
- 2.17. részt vegyen a diákkörök munkájában, és kezdeményezze azok létrehozását, tagja legyen iskolai, művelődési, művészeti, ismeretterjesztő, sport- és más köröknek és részt vehessen az ott folyó munkában; A diákönkormányzat jogait és azok érvényesítési rendjét az SZMSZ melléklete rögzíti. A diákönkormányzat és az iskolaszék szervezeti keretein belül az iskolai életet jobbtó javaslataikat, véleményeiket közzéteszik, ha az érintett tanulócsoporthoz nagyobb része érintett (még: DÖK SZMSZ 3.3.2.1. pont).
- 2.18. az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdéstről, 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, a diákönkormányzathoz, és arra legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon belül érdemi választ kapjon,
- 2.19. vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzetiségi önazonosságát tiszteletben tartásuk, 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,
- 2.20. jogszabályban meghatározottak szerint vendégtanulói jogviszonyt létesítsen,
- 2.21. jogai megsértése esetén – jogszabályban meghatározottak szerint – eljárást indítson, továbbá igénybe vegye a nyilvánosságot,
- 2.22. személyesen vagy képviselői útján – jogszabályban meghatározottak szerint – részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
- 2.23. kérje a foglalkozásokon való részvétel alóli felmentését:
- egészségügyi okok miatt teljesíthetetlen vagy káros következményekkel járó tantárgyi követelmények miatt;
 - idegen nyelvi órák alól:
 - Az anyanyelvi problémák miatt;
 - Az anyanyelv és az idegen nyelv azonossága miatt;
 - külföldi tartózkodás esetén.
- 2.24. kérelmére – jogszabályban meghatározott eljárás szerint – független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról,
- 2.25. írásbeli szülői kérelem alapján egyéni munkarend alapján tanuljon;
- 2.26. kérje az átvételét másik nevelési-oktatási intézménybe,
- 2.27. választó és választható legyen a diákképviselőt,
- 2.28. a diákönkormányzathoz fordulhasson érdekképviselőt, továbbá e törvényben meghatározottak szerint kérje az őt ért sérelem orvoslását,
- 2.29. kérelmére, indokolt esetben szociális ösztöndíjban, szociális támogatásban részesüljön, amennyiben ilyen jellegű támogatásra a fedezet a költségvetésben rendelkezésre áll.
- 2.30. A tanuló jogainak gyakorlása során nem sértheti társai és a közösség jogait.
- 2.31. Az eljárásokban a gyermek javára kell döntenet, ha a tényállás nem tisztázható megnyugtatóan.
- 2.32. Részesen legyen olyan alapfokú oktatásnak, ahol
- A tanításnak és a tanuláshoz nem kiegészítő eleme, hanem alapja az öröm, a játék, a zene, a kaland, a meglepetés, a mozgás és a nevetés;
 - Tudjon az adottságai és képességei szerint tanulni az iskolában és az iskolán kívül, tudjon felkészülni az órákra és részt venni azokon.
 - Olyan pedagógusok neveljék, akik örömmel tanítják és szeretik.
 - Boldog gyermekként biztosítsanak számára.
 - Lehesse kíváncsi, kérdezhessen, kételkedhessen, gondolkodhasson és érvelhessen, tévedhessen, véleményét kikérjék, meghallgassák és tiszteletben tartásuk, szabadon megnyilvánulhasson, hogy más véleménye lehessen, alkothasson, megtanuljon tanulni.
- 2.33. Joga van az önbecsüléshez.
- 2.34. Joga van ahhoz, hogy a szülők és a pedagógusok magas követelmények elé állítsák.
- 2.35. Minden sikerért elismerésben részesüljön.

- 2.36. A tanulás határát érdeklődése és befogadóképessége szabja meg.
- 2.37. "Gyermekre szabottak" a tevékenységek és a környezet, a tananyag és a módszerek, az épület és a belső terek, a programok, a határidők, a szabályzások és a normák.
- 2.38. Minőségi oktatás folyik, ahol:
- A „mennyit” mellett a „mit” és a „hogyan” is ugyanolyan fontos;
 - A szülei, önmaga, pedagógusai elvárásai és az iskola pedagógiai programjában megfogalmazott értékeknek megfelelően nevelik;
 - Azt hangsúlyozzák, amit tud, nem pedig azt, amit nem tud;
 - A verseny mellett az együttműködés, a monológ mellett a párbeszéd, a szó mellett a tett is érvényesül;
 - Pozitív érzelmi támaszra, szeretetre, tiszteletre, stabil, biztonságos, békés környezetre támaszkodhat.
- 2.39. Kérheti a pedagógus segítségét a nehezen érthető vagy a különösen érdekes tananyagrészek feldolgozásához.
- 2.40. Hiányzását követően kérheti a pedagógus segítségét, illetve az ellenőrzés elhalasztását.
- 2.41. Lehetőséget kap az érdemjegyek javítására, kijavítására.
- 2.42. Kérje a pedagógus segítségét, ha az iskolában vagy azon kívül jogait, egészségét, közérzetét sértik vagy veszélyeztetik.
- 2.43. Az egyéniségéhez illő, ugyanakkor ízléses, az „iskolai normának, értékrendnek” megfelelő öltözékben való megjelenés és kulturált gondozottság.
- 2.44. A tanulócsoporthoz tagjai félévi és a tanév végi osztályzatainak közös megbeszélése, indoklása.
- 2.45. Az osztálytitkáron keresztül a tanulók, tanárok elismerésének és a tanulók elmarasztalásának kezdeményezése.

3. A TANULÓ KÖTELESSÉGEI

- 3.1. Betartsa az iskolai tanórai és tanórán kívüli foglalkozások, az iskolai helyiségek és az iskolához területek használati rendjét, az iskolai szabályzatok előírásait.
- 3.2. Részt vegyen a kötelező és a választott, továbbá általános iskolában a tizenhat óráig tartó foglalkozásokon.
- 3.3. Eleget tegyen - rendszeres munkával, fegyelmezett és kulturált magatartással, képességeinek megfelelően - tanulmányi kötelezettségeinek.
- 3.4. 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, egyéb foglalkozások, rendezvények előkészítésében, lezárásában,
- 3.5. Óvja saját és társai testi épségét, egészségét, a szülő hozzájárulása esetén részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton, 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 vagy balesetet észlelt.
- 3.6. Megőrizzze, továbbá az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit, a tisztaságot.
- 3.7. Az iskola vezetői, pedagógusai, alkalmazottai, tanulóársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa, tiszteletet tanúsítson irántuk, segítse rászoruló tanulóársait.
- 3.8. Megtartsa az iskolai SZMSZ-ben, továbbá a házirendben foglaltakat.
- 3.9. Minden tanuló kötelessége, hogy elősegítse az iskolai munka eredményességét és akadályozza a gátló események bekövetkeztét.
- 3.10. Az iskola valamennyi tanulója köteles egyénileg eredményes, ugyanakkor közösségi szempontból hasznos magatartást és viselkedést tanúsítani.
- 3.11. Minden tanuló köteles a technikai dolgozók biztonságvédelmi utasításait is betartani.
- 3.12. Az iskolában és azon kívül az illemszabályoknak megfelelő magatartás tanúsítása.
- 3.13. A közösséghez tartozás érdekében tekintettel kell lenni a másság elfogadására.
- 3.14. Az iskolai tevékenységhez tantárgyanként szükséges felszerelés, és a diákigazolvány magánál tartása.
- 3.15. Egyszeri vagy visszatérő egészségügyi, lelki probléma esetén orvoshoz (iskolaorvoshoz) fordulni.
- 3.16. Az iskola, a pedagógusok, az alkalmazottak, a diáktársak jó hírének védelme.
- 3.17. Az egyéniséghez illő, mértéktartó, az „iskolai normának, értékrendnek” megfelelő öltözet kialakítása és higiéniai szempontból gondozott, az életkornak és az iskolai környezetnek megfelelő megjelenés.
- 3.18. Az öltözködés feleljen meg az évszaknak, a jó ízlésnek, a kulturált megjelenésnek.
- 3.19. A szándékosan okozott kár megtérítése a törvényi előírások figyelembe vételével.

- 3.20. A gyógytestnevelés, valamint a könnyített testnevelés órán az ezekbe a kategóriákba sorolt tanulóknak a részvétel kötelező.
- 3.21. Az iskola könyvtárhasználati rendjének elfogadása és betartása.

4. MULASZTÁSOK, HIÁNYZÁSOK IGAZOLÁSA

- 4.1. A szülő félévente összesen 5 napot igazolhat. Ennél hosszabb távollétet a szülő orvosi igazolással köteles igazolni vagy előzetesen kérnie kell írásban az iskolai foglalkozások alóli felmentést az igazgatótól.
- 4.2. A késést és hiányzást egy héten belül kell igazolni. Ellenkező esetben a távolmaradást igazolatlanul kell tekinteni. A késések és mulasztások igazolása az osztályfőnök joga és kötelessége.
- 4.3. 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.
- 4.4. A tanulóknak a hiányzás miatti tanulmányi elmaradását pótolni kell a szaktanár által meghatározott időpontig.
- 4.5. Ha a gyermek, a tanuló távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan. Az iskola köteles a szülőt értesíteni a tanköteles tanuló első alkalommal történő igazolatlan mulasztásakor, továbbá abban az esetben is, ha a nem tanköteles kiskorú tanuló igazolatlan mulasztása a tíz órát eléri. Az értesítésben fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire. Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételt igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét.
- 4.6. 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 gyámhatóságot, a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot, tanköteles tanuló esetén – gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló kivételével – a gyermekjóléti szolgálatot.
- 4.7. 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 ismételt 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.
- 4.8. A szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvény 247. § c) pontja szerinti szabálysértési tényállás megvalósulásához szükséges mulasztás mértéke az adott tanítási évben összesen tanköteles tanuló esetén harminc tanítási óra és egyéb foglalkozás.
- 4.9. Ha a tanulóknak – az ideiglenes vendégtanulói jogviszony időtartamának kivételével – egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen
- a kétszázötven tanítási órát,
 - alapfokú művészeti iskolában a tanítási órák egyharmadát,
 - 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.
- 4.10. A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz tanórai foglalkozást, és az iskola eleget tett az értesítési kötelezettségének. Ha a tanuló teljesítménye a tanítási év végén nem minősíthető, tanulmányait évfolyamismérléssel 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.
- 4.11. Ha a hiányzások mértéke eléri egy tantárgyból az éves tanítási óra 15%-át, az iskola igazgatója írásban értesíti a szülőt a hiányzás mértékéről, annak következményeiről.
- 4.12. Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, a késést igazolnia kell a házirendben foglalt szabályok szerint. 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.

5. TÉRÍTÉSI DÍJ, TANDÍJ BEFIZETÉSE, VISSZAFIZETÉSE

- 5.1. Az iskolában tandíjat csak a másodtanzakos alapfokú művészetoktatásért kell fizetni.

- 5.2. A szülők térítési díjat csak az iskolai étkezésért, alapfokú művészetoktatásért és a diákigazolványért fizetnek a vonatkozó jogszabályok szerint. Az iskolai szakkörök, és a hitoktatás a tanulók számára ingyenesek. Az iskolában külső személy, szervezet által a tanulók fizikai és szellemi fejlődését, tehetségét kibontakoztató foglalkozások térítési díját a szervező gyűjti össze.
- 5.3. Az iskola fenntartója által megállapított szabályok szerint az oktatással összefüggő tandíjak és térítési díjak mértékéről és az esetleges kedvezményekről tanévenként az intézményvezető dönt.
- 5.4. A tandíjakat és térítési díjak befizetési időpontjai:
I. félévi díj: minden tanév október hónap
II. félévi díj: minden tanév március hónap
Indokolt esetben a befizetési határidőtől az intézményvezető engedélye alapján el lehet térni.
- 5.5. Tandíj és térítési díj mérséklése a törvény által előírt szabályok alapján történhet.
- 5.6. A tandíj és térítési díj hátralékot meg kell téríteni. A hátralékot az intézmény polgári peres eljárásban behajthatja.
- 5.7. A támogatások igénylésének módja
5.7.1. Tandíj és térítési díj csökkentése csak szülői kérelemmel lehetséges. Beadási határidő minden tanév szeptember 20.
- 5.8. Az elbírálás módja:
A kérelem benyújtása után egy héttel az intézményvezető dönt a kedvezmény mértékéről. A döntésről a tanulót és gondviselőjét írásban tájékoztatja.
- 5.9. A tanulói jogviszony bármely okból történő megszűnése esetén a többletbefizetés visszatérítéséről a megszűnés kezdetétől 1 hónapon belül az iskola intézkedik. A túlfizetést a szülő részére vissza kell fizetni. Az esetlegesen elmaradt tandíjat és térítési díjat be kell szedni.
- 5.10. A térítési díj (étkezési, művészeti) befizetése a csekk kézhezvételétől számított minél rövidebb idő alatt történjen meg.
- 5.11. Étkezést a tanuló csak az érvényes befizetés alapján veheti igénybe.
- 5.12. Hiányzás esetén csak az aznap 8 óráig megtörtént bejelentések vehetők figyelembe.
- 5.13. A kért étkezés módosítására minden hónap 20. napjáig van lehetőség személyesen a gondnoknál.

6. A TANULÓ ÁLTAL ELŐÁLLÍTOTT TERMÉK

- 6.1. A nevelési-oktatási intézmény, valamint a tanuló közötti eltérő megállapodás hiányában az iskola szerzi meg a vagyoni jogokat minden olyan, a birtokába került dolog felett, melyet a tanuló állított elő a tanulói jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben, illetve a tanulói jogviszonyhoz kapcsolódó, azonban az abból származó kötelezettségekhez nem kötődő feladatok teljesítésekor, feltéve, hogy az annak elkészítéséhez szükséges anyagi és egyéb feltételeket a nevelési-oktatási intézmény biztosította.
- 6.2. A tanulót díjazás illeti meg, ha a nevelési-oktatási intézmény a tulajdonába került dolog értékesítésével, hasznosításával bevételre tesz szert. Ennek szabályait az SZMSZ 19. pontja tartalmazza. A megfelelő díjazásban a tanuló – tizennegyedik életévét be nem töltött tanuló esetén szülője egyetértésével – és a nevelési-oktatási intézmény állapodik meg, ha alkalomszerűen, egyedileg elkészített dolog értékesítéséből, hasznosításából származik a bevétel. Ha az előállított dolog a Ptk. szerinti szellemi alkotás, e rendelkezéseket azzal az eltéréssel kell alkalmazni, hogy a szellemi alkotás átadására a munkaviszonyban vagy más hasonló jogviszonyban létrehozott szellemi alkotás munkálatató részére történő átadására vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni.
- 6.3. Ha az iskola a dologgal kapcsolatos vagyoni jogokat nem szerzi meg, köteles azt - kérelemre - a tanuló részére az iratkezelésre vonatkozó rendelkezések megtartása mellett a tanulói jogviszony megszűnésekor visszaadni.

7. JUTTATÁSOK

- 7.1. A tanulók a jogszabályok alapján részesülhetnek étkezési.
- 7.2. Az iskola írásban tájékoztatja a szülőket az igényjogosultság feltételeiről.
- 7.3. A törvényi változásokról a szülőket a tanév első szülői értekezletén tájékoztatják az osztályfőnökök.
- 7.4. A tankönyvellátással kapcsolatos feladatokat a tankönyvfelelős végzi. A tankönyvfelelős ötvenkénti pályázat útján, az iskolával kötött megállapodás alapján látja el feladatát. A pedagógusok a munkaköri leírásukban jelzett mértékig kötelesek a munkáját segíteni.
- 7.5. A tankönyveket a következő tanévre a tankönyvfelelős rendeli meg a tanítók és a szaktanárok javaslatai és az iskolavezetés jóváhagyása alapján. A KELLO rendszerben a tankönyvrendelés lázárása a fenntartó elektronikus jóváhagyása után történik.

- 7.6. A köznevelési törvény 46. § (5) bekezdése rendelkezik arról, hogy 2013. szeptember 1-jétől az elsőől a nyolcadik évfolyamig az állam biztosítja, hogy a tanuló számára a tankönyve térítésmentesen álljanak rendelkezésre.
- 7.7. Az Nkt. 46. § (5) bekezdése alapján az állam által térítésmentesen biztosított tankönyveket a tanulók, továbbá a pedagógus-kézikönyveket a pedagógusok a tanév elején az iskola könyvtárából kölcsönözhetik ki az SZMSZ-ben rögzített Tankönyvtári Szabályzatnak megfelelően.
- 7.8. A tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője köteles a tankönyvet, annak elvesztése vagy megrongálása esetén pótolni. A tanulók a tankönyveiket minden tanév végén kötelesek leadni. Iskolaváltás esetén a tankönyvcsomagot köteles a szülő az iskolai könyvtár részére leadni. A leadott könyveket, amennyiben megfelelő állapotban vannak, a következő tanév elején a tanulók ismét megkapják.
- 7.9. A tartós tankönyveket az iskola könyvtárában tároljuk 5 évig, utána selejtezésre kerülnek.
- 7.10. A törvényi változásokról a szülőket a tanév első szülői értekezletén tájékoztatják az osztályfőnökök.
- 7.11. Az iskola nem önállóan gazdálkodó költségvetési szerv, így szociális ösztöndíj, szociális támogatás megítélésére kizárólag a fenntartó vonatkozó döntése alapján jogosult.

8. A TANULÓK VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁSA, TÁJÉKOZTATÁSA

- 8.1. A tanuló szervezett keretek között szabadon véleményt nyilváníthat minden kérdésben az emberi méltóság tiszteletben tartásával az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról; a személyét és tanulmányait érintő kérdésekről; az iskola működéséről.
- 8.2. Javaslatával részt vehet a magatartás és szorgalom minősítésének kialakításában, az osztályok foglalkozási és kirándulási terveinek az összeállításában és megvalósításában, a jutalmazási és fegyelmi szabályok kidolgozásában, a házirend elkészítésében.
- 8.3. Tájékoztatást kérhet a szaktanároktól, a diákönkormányzatot segítő pedagógustól, az osztályfőnöktől és az iskola vezetőitől a jogai gyakorlásához szükséges információkról és eljárásokról, a személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, a pályaválasztási eljárásról, a felvételik rendjéről.
- 8.4. A tanulók közösségei, a diákönkormányzat
 - 8.4.1. Az iskola diákjai diákköröket alkothatnak, maguknak és a társaiknak tanórán kívüli programokat szervezhetnek.
 - 8.4.2. A tanulók, diákkörök a tanulók érdekeinek képviseletére diákönkormányzatot hozhatnak létre. A diákönkormányzat munkáját e feladatra kijelölt, felsőfokú végzettségű és pedagógus szakképzettségű személy segíti, akit a diákönkormányzat javaslatára az intézményvezető bíz meg ötéves időtartamra.
 - 8.4.3. Az iskola diákjainak érdekvédelmét a diákönkormányzat (DÖK) látja el a diákmunkát segítő pedagógus segítségével.
 - 8.4.4. A DÖK munkájában bármelyik diák részt vehet.
 - 8.4.5. A DÖK saját szervezeti és működési szabályzata alapján működik.
 - 8.4.6. A DÖK bízza meg az iskolarádió műsorának szerkesztéséért felelős diákokat.
 - 8.4.7. A DÖK dönt a rendelkezésre álló pénz és egyéb eszközök felhasználásáról. Kezelése a pénzügyi és gazdasági szabályozóknak megfelelően történhet. A készpénzt az iskola széfjében kell tárolni. A pénz egy része pályázati úton osztható szét, melyen az iskola bármely diákja, osztálya indulhat.
 - 8.4.8. A DÖK véleményt nyilváníthat, javaslattal élhet az iskolával és az iskolai élettel, a tanulókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben. A véleménynyilvánítás lehetőségei:
 - Havonta DÖK megbeszélés
 - DÖK ládába gyűjtött észrevételek, javaslatok.
 - DÖK fórum.
 - 8.4.9. A DÖK képviselői a menzabizottság tagjaként az éves munkatervben meghatározottak szerint véleményt nyilváníthatnak az iskolai étkezés keretében biztosított ételek minőségéről.
 - 8.4.10. A DÖK véleményezési jogot gyakorol az iskolai SZMSZ jogszabályban meghatározott rendelkezéseinek elfogadása előtt, a házirend elfogadásakor és módosításakor, továbbá a tanulói, szociális juttatások elosztási elveinek meghatározásakor, valamint az ifjúságpolitikai célokra biztosított pénzeszközök felhasználásakor.
 - 8.4.11. Fegyelmi és egyeztető eljárások során a DÖK véleményét ki kell kérni.
 - 8.4.12. Azok a DÖK képviselők, akik kiemelkedően segítik, támogatják a DÖK működését, elismerésben, díjazásban részesülnek.

9. TANULÓI MEGBÍZATÁSOK

A tanulóknak egyes feladatkörükben a pedagógus irányítása mellett szervező, végrehajtó szerepük van.

- 9.1. A hetes
 - 9.1.1. Tanulócsoportonként 2 gyermek látja el az osztályfőnök beosztása szerint, kötelező jelleggel.
 - 9.1.2. Felügyelik a 16.1.4., a 3.1. és a 3.3. pontban foglaltak érvényesülését.
 - 9.1.3. A becsengetésre nem érkező tanár hiányát egyikük 5 perc elteltével jelzi az irodában.
 - 9.1.4. Az óra kezdete előtt - a tanár igénye esetén - előkészítik a tanterem használati tárgyait, tájékoztatnak a csoport helyzetéről.
 - 9.1.5. Az óra befejezése után a tanárral utolsóként távoznak a helyiségből, ellenőrizve a rendet és a tisztaságot.
- 9.2. Az ügyeletes
 - 9.2.1. Az „A” épület bejáratánál 2 tanuló - a diákönkormányzat szervezésében, önkéntes alapon - fogadja az iskolába érkezőket, tájékoztatnak és intézkednek. Kulturált viselkedésük, udvariasságuk az intézménybe lépők első benyomását jelenti.
 - 9.2.2. Az ebédlőben mindketten felügyelik, segítik a tízóraiakat és az ebédelőket.
 - 9.2.3. Feladatukat 7:30-tól 14:15 óráig látják el. A jelzett időben a tanítási óráról igazoltan vannak távol. Felmérők és nagydolgozatok írásakor helyettesítésüket a DÖK szervezi.
- 9.3. A szertárosok
 - 9.3.1. A szaktanárok közvetlen segítői az órákhoz szükséges eszközök előkészítésében és visszaszállításában.
 - 9.3.2. Feladatukat csak a pedagógus közvetlen irányításával végezhetik.
 - 9.3.3. Megbízásuk önkéntes alapon történik, amely félévenként vagy tanévenként meghosszabbítható.
- 9.4. Egyéb felelősök
 - 9.4.1. Egy - egy konkrét feladat önként vállalt megoldására, szervezésére szolgáló megbízás.
 - 9.4.2. A szaktanárok vagy az osztályfőnökök adhatnak megbízást egyszeri alkalomra vagy határozott időtartamra - többnyire önkéntes vállalás alapján.

10. A TANULÓK ELISMERÉSI LEHETŐSÉGEI

A jelzett fokozatok megállapítása a kiváltó ok jelentőségétől függően mérlegelés kérdése, de egy fokozat egy tanévi háromszori előfordulása automatikusan maga után vonja a következő fokozat kiadását.

- 10.1. Szóbeli elismerések
 - 10.1.1. Szaktanári dicséret a tanulócsoport előtt.
 - 10.1.2. Osztályfőnöki dicséret a tanulócsoport előtt.
 - 10.1.3. Igazgatói dicséret a tanulócsoport előtt.
 - 10.1.4. Igazgatói dicséret az iskola közössége előtt.
- 10.2. Írásbeli elismerések
 - 10.2.1. Szaktanári dicséret az elektronikus naplóban és ellenőrzőben.
 - 10.2.2. Osztályfőnöki dicséret az elektronikus naplóban és ellenőrzőben.
 - 10.2.3. Igazgatói dicséret az az elektronikus naplóban és ellenőrzőben.
 - 10.2.4. Igazgatói dicséret kiemelkedő teljesítményért az elektronikus naplóban és ellenőrzőben.
 - 10.2.5. Nevelőtestületi dicséret oklevél formájában.
- 10.3. Kitüntetések: a tanév befejezésekor adhatók.
 - 10.3.1. Dicsérő oklevél kiemelkedő tanulmányi munkáért.
 - 10.3.2. Dicsérő oklevél kiemelkedő közösségi munkáért.
 - 10.3.3. „Jó tanuló - jó sportoló” kitüntetés a tanévzáró ünnepségen 1 leány és 1 fiú részére.
 - 10.3.4. Apáczai - plakett és oklevél kitüntetés a legkiemelkedőbb nyolcadikos tanulóknak, mely a ballagási ünnepségen kerül átadásra.
 - 10.3.5. Ha egy tanítási évben különösen kiemelkedő teljesítmény született, „Apáczai kupa + oklevél kerüljön kiosztásra.
 - 10.3.6. Azok a tanulók, akik 8 éven át kitűnő tanulmányi eredményt értek el, oklevelet és könyv-utalványt kapjanak kiosztásra.
- 10.4. Dicséretetek
 - 10.4.1. Szaktanári dicséret: saját hatáskörben.

- 10.4.2. Osztályfőnöki dicséret:
 - 10.4.2.1. országos 16-30. helyezés
 - 10.4.2.2. területi 7-15. helyezés
 - 10.4.2.3. megyei 4-10. helyezés
 - 10.4.2.4. városi 1-3. helyezés
- 10.4.3. Igazgatói dicséret:
 - 10.4.3.1. országos 1-15. helyezés
 - 10.4.3.2. területi 1-6. helyezés
 - 10.4.3.3. megyei 1-3. helyezés

11. FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK

A jelzett fokozatok megállapítása a kiváltó ok jelentőségétől függően mérlegelés kérdése, de egy fokozat egy tanévi háromszori előfordulása automatikusan maga után vonja a következő fokozat kiadását.

- 11.1. Fegyelmező intézkedések:
 - 11.1.1. Szóbeli szaktanári figyelmeztetés.
 - 11.1.2. Írásbeli szaktanári figyelmeztetés az elektronikus naplóba és ellenőrzőbe történő bejegyzéssel.
 - 11.1.3. Szóbeli osztályfőnöki figyelmeztetés.
 - 11.1.4. Írásbeli osztályfőnöki figyelmeztetés az az elektronikus naplóba és ellenőrzőbe történő bejegyzéssel.
 - 3 szaktanári figyelmeztetés = írásbeli osztályfőnöki figyelmeztetés
 - 2 szóbeli osztályfőnöki figyelmeztetés = írásbeli osztályfőnöki figyelmeztetés
 - 2 szaktanári figyelmeztetés + 1 szóbeli osztályfőnöki figyelmeztetés = írásbeli osztályfőnöki figyelmeztetés.
 - 2 írásbeli osztályfőnöki figyelmeztetés = 1 osztályfőnöki intő
 - 11.1.5. Igazgatói intő: ha a tanuló a kötelességeit vétkezen és súlyosan megszegi, s előtte még nem volt semmilyen figyelmeztetése.
 - 11.1.6. Ha bármilyen következő figyelmeztetése lenne a gyerekeknek, igazgatói intőt kap.
 - 11.1.7. Az igazgatói intő után a következő lépcső legyen a fegyelmi tárgyalás, amin vegyenek részt az intézményvezető, a szaktanárok, az osztályfőnök és a szülő.
- 11.2. Büntetések (ha a tanuló a kötelességeit vétkezen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal): SzMSz 14. pontja tartalmazza a 20/2012. 4.§ (1) q. pontja alapján.
 - 11.2.1. Osztályfőnöki megrovás az elektronikus naplóba és ellenőrzőbe történő bejegyzéssel.
 - 11.2.2. Igazgatói megrovás az elektronikus naplóba és ellenőrzőbe történő bejegyzéssel.
 - 11.2.3. Áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába.

12. OSZTÁLYOZÓ VIZSGA

- 12.1. Az osztályozó vizsga egy adott tantárgy és egy adott évfolyam követelményeinek teljesítésére vonatkozik.
- 12.2. Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához, ha
 - felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétele alól,
 - engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,
 - ha mulasztásai miatt évközben érdemjeggyel nem volt értékelhető, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet,
 - a tanuló a félévi, év végi osztályzatának megállapítása érdekében független vizsgabizottság előtt tesz vizsgát.
- 12.3. A tanítási év lezárását szolgáló osztályozó vizsgát az adott tanítási évben kell megszervezni.
- 12.4. Az osztályozóvizsga követelményeit tantárgyankénti és évfolyamonkénti bontásban a pedagógiai program helyi tanterve tartalmazza az 1. sz. mellékletben.
- 12.5. A vizsga írásbeli és szóbeli feladatait a tantárgyat tanító pedagógusok közössége (tantárgycsoport) állítja össze.
- 12.6. Az osztályozó vizsgán legalább a követelmények 41%-át teljesíteni kell ahhoz, hogy a vizsga sikeres legyen.
- 12.7. A jelentkezés módját és határidejét a mindenkori tanévi munkaterv rögzíti.
- 12.8. A dokumentációt a szaktanár (napló) és az osztályfőnök (törzslap és bizonyítvány) végzi.
- 12.9. A jelentkezéseket a határidő betartásával a tanuló évfolyamának megfelelő intézményvezető-helyettes felé kell jelezni.

- 12.10. Az osztályozó vizsgáról jegyzőkönyv készül, melyet a bizottság tagjai látnak el kézjegyükkel, s az iskola irattárába kerül.
- 12.11. A tanulmányok alatti vizsgák ideje:
 - 12.11.1. félévkor, illetve év végén
 - 12.11.2. ettől eltérő időpontban csak igazgatói engedéllyel, írásban beadott kérelem esetén szervezhető
 - 12.11.3. kivételt képez a független vizsgabizottság előtti vizsga, amelyet a kormányhivatal szervez. Ebben az esetben a 20/2012. (VIII.31.) EMMI- rendelet 73.§-a alapján járunk el.
 - 12.11.4. egyéni munkarend esetében az igazgatóhoz benyújtott kérelemre adott határozat szerinti tantárgyak megjelölésével és időpontban szervezhető.

13. AZ ISKOLAI MUNKA RENDJE

- 13.1. A tanítás rendje
 - 13.1.1. Az iskola épülete szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel 6 órától este 8 óráig tart nyitva. A fenti időponttól való eltérést az igazgató engedélyezheti eseti kérelmek alapján.
 - 13.1.2. Az iskolába érkezés 7 órától lehetséges. A gyülekezés az „A” épület földszinti előcsarnokában történik. Ettől eltérni csak az osztályfőnök írásbeli engedélyével lehet. Mindenkinek kötelessége a tanítás megkezdése előtt 15 perccel megjelenni az iskolában. Az óra kezdetét felkészülten kell várni. A tanulók az első tanítási óra előtt 10 perccel, napközben 5 perccel hamarabb legyenek a kijelölt foglalkozási helyükön.
 - 13.1.3. Reggel a szülők csak a bejáratig kísérhetik gyermekeiket. Ez vonatkozik egységesen mindenkire, a földszinti folyosókon található osztályokra is. Kivételt képeznek az elsős tanulók szülei, akik az első tanítási héten még elkísérhetik reggel gyermeküket a termekhez.
 - 13.1.4. Az iskolában reggel 7:15 órától és az óráközi szünetekben tanári ügyelet működik. A tantermekbe a felvonulás a reggeli ügyeletes irányításával 7:15-kor, a bevonulás a tantermekbe az ügyeletes pedagógus irányításával történik. Az udvaron reggel 7:45-ig, a szünetekben óra 55-ig tartózkodhatnak a tanulók. A pedagógus érkezéséig a gyermekek a helyiség szokásrendjéhez alkalmazkodva várakoznak, a berendezésért anyagi felelősséggel tartoznak.
 - 13.1.5. A tanulók biztonsága és a tanulmányi munka zavartalansága érdekében 8 órától az iskola épületét csak a tanulók és az itt dolgozók látogathatják. A szülők csak egyeztetés után, igazgató engedéllyel jöhetnek be az iskolába. Az egyeztetett és eseti időpontban érkező látogatók érkezését és távozását a portás rögzíti.
 - 13.1.6. A tanulóknak a tanítási idő alatt az iskolában kell tartózkodniuk. Eltávozni csak indokolt esetben, igazgató, igazgatóhelyettes, osztályfőnök, osztályfőnök-helyettes, az órát tartó szaktanár írásos engedélyével lehet.
 - 13.1.7. Témazárók vagy nagydolgozatok írása: egy napon legfeljebb kettő írható, amelyeket egy héttel korábban be kell jelenteni.
 - 13.1.8. A dolgozatírástól számított két héten belül a dolgozatokat a pedagógusok kijavítják, és az érdemjegyeket beírják a naplóba.
 - 13.1.9. A kabátokat és egyéb értékeket az osztályok számára kijelölt szekrényben kell elhelyezni.
 - 13.1.10. A tanítást csak indokolt esetben - veszély elhárítása - lehet zavarni.
 - 13.1.11. A tanítás az órarend szerinti időpontban ér véget. Azoknak a tanulóknak, akik nem részesülnek napközi otthoni vagy tanulószobai ellátásban, illetve nem vesznek részt az iskola által szervezett délutáni foglalkozáson, az utolsó tanítási órájuk, illetőleg az ebédelés után el kell hagyniuk az iskola épületét. Az ebédidő és a délutáni választható foglalkozások kezdetéig a tanulók az iskola erre a célra kijelölt helyein (14.1.13.) tartózkodhatnak. Értékeiket csak a folyosón lévő szekrényeikben tárolhatják. Az épületben és az udvaron engedély és tanári felügyelet nélkül tartózkodó tanulóknak haza kell menniük a szülő írásbeli tájékoztatása mellett.
 - 13.1.12. Délután a gyerekek kiengedése négy fázisba történik- 16.00-16.30-17.00 – 17.30 órákor. Amennyiben a szülő hamarabb vinné el a gyermekét, az osztályfőnökkel vagy a napközis, illetve tanulószobás pedagógussal kell egyeztetnie, hogy a tanulót le tudják engedni a bejáratához.
 - 13.1.13. A délutáni iskolai elfoglaltságok befejeztével - legkésőbb 19 óráig - az iskola épületét el kell hagynia minden tanulónak.
- 13.2. Csengetési rend
 - 13.2.1. A tanítási órák 8 órákor kezdődnek és 14:45-ig tarthatnak. A tanítási órák 45 percesek, az óráközi szünetek 15 percesek.

- 13.2.2. A tanórák kezdetére jelzőcsengő figyelmeztet 5 perccel a becsöngetés előtt. A jelzőcsengéskor minden tanuló köteles az osztályterembe bemenni és ott várni a pedagógust.
- 13.3. A szünetek rendje
- 13.3.1. A második szünet (9:45-től 10 óráig) a tízórai szünet. A tízórai elfogyasztásának helyszínei: az alsósoknak az osztályteremben, a felsősöknek az ebédlőben, az 1. emeleten a büfé mellett, illetve a 2. emeleten a „zsibongóban”, az osztálytermekben.
- 13.3.2. A tanulók a szüneteket a szaktanárokkal egyeztetve a teremben, a folyosón, illetve az udvaron töltik el: jelző csengetésre indulnak a tanórák, foglalkozás helyszíneire. A testnevelés órák előtti szünet második felét és az óra utáni szünet első felét átöltözéssel, illetve tisztálkodással töltik.
- 13.3.3. A hetesek feladatai: szellőztetés, a tábla letörlése, kréta biztosítása, a következő tanóra zavartalan feltételeinek megteremtése.
- 13.4. Az egyéb foglalkozások rendje
- 13.4.1. A napközis foglalkozások rendje
- 13.4.1.1. Az utolsó tanítási órát követően a tanulók a napközis terembe vonulnak, ahol nevelő irányításával a csoport időbeosztása és programja szerint töltik idejüket.
- 13.4.1.2. A napközis foglalkozás legkésőbb 17.30 órakor fejeződik be. Ezt az időpontot megelőzően a gyermek - írásos szülői kérelem esetén önállóan, illetve a szülő kíséretében - a napközis nevelővel történt megállapodás szerinti időpontban távozhat. A foglalkozásokat - a délelőtti iskolai tanórákhoz hasonlóan - nem lehet zavarni.
- 13.4.1.3. Az a tanuló, aki nem veszi igénybe a napközis ellátást, de – a szülő és a napközis nevelő egyeztetése alapján - távozásáig az osztályával kíván maradni, részt vesz a csoport foglalkozásain. Ha nem az osztályában várakozik, akkor 14.1.13. pont alapján az iskola erre a célra kijelölt helyein tartózkodhat.
- 13.4.1.4. A napközis tanulmányi foglalkozások ideje: 14:30-tól 15:45-ig tart, az uzsonna ideje: 15:45-16:00. A délutáni választható foglalkozások időbeosztása (órarendje) és a napközis feladatok - szabadidős tevékenységek, étkeztetés, tanulás, tanulmányi séták - megoldása összehangoltan történik. A napközis foglalkozás tevékenységei is választható szervezeti keretek, ennek megfelelően a megkezdett foglalkozást közben eltávozással nem lehet zavarni.
- 13.4.1.5. Az előre látható hiányzást és visszatérést 2 nappal előbb jelezni kell a napközis nevelőnek vagy az iskola gondnokának.
- 13.4.2. Szakkör, sportkör rendje
- 13.4.2.1. A tanuló a választott foglalkozást egy tanéven keresztül köteles látogatni és annak munkájában részt venni.
- 13.4.2.2. A szakkörök, edzések idején is a tanítási órákon elvárt magatartás szerint kell részt venni.
- 13.4.2.3. Az érintett helyiségeket és eszközöket a vonatkozó használati rend szabályai szerint kell használni.
- 13.4.3. Jelentkezés a foglalkozásokra
- 13.4.3.1. Jelentkezés a szakköri foglalkozásokra:
A tanuló a délutáni órák kivételével a törvényi rendelkezésekben meghatározott óraszámnak megfelelően vehet részt szakköri munkában. A szaktanár által meghirdetett szakkörökbe a jelentkezéseket az osztályfőnök méri fel az előző tanévben május 20-ig, az erre rendszeresített szülői adatlapok segítségével. Az adatlapokat az osztályfőnök továbbítja az általános intézményvezető-helyetteshez.
- 13.4.3.2. A napközibe jelentkezés rendje:
A szülő az írásbeli kérelmet eljuttatja az osztályfőnökhöz, aki továbbítja azt az általános intézményvezető-helyetteshez.
- 13.5. Tantárgyválasztás és módosítás
- 13.5.1. A tanuló a pedagógiai program 3.9. pontjában meghatározott keretek között, a helyi lehetőségek figyelembe vételével megválaszthatja azokat a tantárgyakat, amelyeket tanulni kíván.
- 13.5.2. A tanulónak lehetősége van tantárgymódosításra, ha
- szülője, illetve gondozója írásban kéri,
 - és különbözeti, illetve osztályozó vizsga letételével tanúsítja a tanuló, hogy elérte azt a szintet, amelyet a helyi tantárgyi program az adott évfolyamra előír,
 - és a választani kívánt tantárgyat tanuló osztály létszáma nem haladja meg a törvényben előírt maximális létszámot, csoport esetén annak felét,

- és az iskolában rendelkezésre áll a megfelelő személyi és tárgyi háttér.
- 13.5.3. A választás szabályai:
- A választható foglalkozásokra írásban jelentkezni kell. Kiskorú tanuló esetében erről a szülő nyilatkozik.
 - Írásban kell nyilatkoznia a szülőnek arról is, ha gyermeke nem kíván foglalkozást választani.
 - A szabadon választott foglalkozáson való részvétel a tanév végéig kötelező.
 - A választható tantárgyak közül az „Etika” és a „Hit – és erkölcstan” esetében a szülő minden tanév május 20-áig nyilatkozik arról, hogy a tanuló melyik egyház által szervezett hit- és erkölcstan órán, vagy az állami általános iskolában kötelező etika órán kíván részt venni. Szülői nyilatkozat hiányában az iskola a tanuló számára etikaoktatást szervez. Módosítást kezdeményezhet a szülő, az aktuális tanévben a jövő tanévre vonatkozóan, minden tanév május 20-ig, írásban.
- 13.6. Idegen nyelv választása esetén a 1. évfolyamtól az első, a 7. évfolyamtól a második idegen nyelv választási lehetőségei a Pedagógiai Program, illetve az iskola számára rendelkezésre álló személyi feltételek függvényei.
- 13.7. Sorsolás a helyhiány miatt elutasítottak között
- 13.7.1. A 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 24. § (6) bekezdése szerinti sorsolás lebonyolításának szabályai:
- A sorsolást az ez alkalomra létrehozott sorsolási bizottság szervezi meg és bonyolítja le. A sorsolási bizottság tagjai: az alsós munkaközösség vezetője, az intézményi tanács és/vagy a szülői szervezet képviselője, a leendő első osztályos tanítók, az iskola intézményvezető-helyettese, a jegyzőkönyvvezető. A sorsolási bizottság elnöke: az iskola intézményvezető-helyettese.
 - A felvételi kérelmeket jelölés nélküli, zárt borítékban a jelenlevők előtt kell behelyezni a sorsolási urnába.
 - Az urnából a sorsolási bizottság egyik tagja veszi ki egyesével a borítékokat, majd mindenki számára jól hallhatóan felolvassa a borítékban levő tanuló nevét. Az egymás után kihúzott tanulók nevét a jegyzőkönyvvezető a kihúzás sorrendjében azonnal rögzíti a jegyzőkönyvben.
 - A sorsolás eredményeképpen minden jelentkezőt rangsorolni kell.
 - A sorsolás menetéről a sorsolás közben jegyzőkönyvet kell felvenni. A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell a sorsolás időpontját, a sorsolás helyszínét, a sorsolási bizottság tagjainak nevét, a felvételi kérelmet benyújtó szülők és tanulók nevét, a felvehető tanulók számát, a kihúzás sorrendjében a tanulók nevét, a sorsolás eredményeképpen az iskolába felvett és az elutasított tanulók nevét, a kelteztést, valamint a sorsolási bizottság elnökének és a jegyzőkönyvvezetőnek az aláírását.
- 13.7.2. A sorsolás után az iskola igazgatója – sorsolás eredményének megfelelően – a felvételtől, illetve a felvétel elutasításáról határozatot hoz, melyet hivatalos formában eljuttat a felvételi kérelmet benyújtó szülőknek.

14. AZ ISKOLA HELYSÉGEI, BERENDEZÉSI TÁRGYAI, ESZKÖZEI ÉS AZ ISKOLÁHOZ TARTOZÓ TERÜLETEK HASZNÁLATÁNAK RENDJE

14.1. Általános - az iskola egész területén érvényes - rendszabályok

E szabályok a tanulók egészségének és testi épségének védelmében, valamint az esztétikum és a rend megtartásáért, a kedvező nevelési környezet megteremtéséért születtek. A szabályok a tanulók jogainak és kötelességeinek érvényesítési lehetőségei szerint fogalmazódnak.

- 14.1.1. Valamennyi foglalkozás, helyiség és terület rendjét az illetékes szaktanár ismerteti a tanév első foglalkozásán. A módosításokat a tanév során közli. A betartására személyesen és felelősök megbízásával ügyel. A pedagógus ezt a naplóban dokumentálja az első tanítási órán.
- 14.1.2. A helyiségben és gyakorlási területen csak tanári felügyelet mellett tartózkodhatnak a tanulók, ahol a szaktanteremért felelős pedagógus utasításait kell követni.
- 14.1.3. A szünetekben a tantermekben, folyosókon és az udvaron lehet tartózkodni, fegyelmezett és kulturált magatartást tanúsítva. Tilos a lépcsőházak védőkorlátjainak támaszkodni, azokra ráállni, a lengőajtókat rögzíteni, a tűzoltó készülékhez hozzányúlni, a folyosókon szaladgálni és labdázni.

- 14.1.4. A tantermek felszereléseinek épségét kötelező megvédeni. A rongálásért az iskola valamennyi tagja köteles fegyelmi és anyagi felelősséget vállalni.
- 14.1.5. A helyiségekben lévő elektromos berendezéseket csak tanári felügyelet mellett lehet használni.
- 14.1.6. Az iskola közterületein ügyeletesi feladatot ellátó pedagógus, pedagógiai asszisztens és portás utasításait minden tanuló köteles azonnal betartani.
- 14.1.7. A tanterembe lépő tanulók kötelesek a terem állapotát áttekinteni. Rendellenesség esetén azonnal szólni kell az ügyeletes vagy az órát tartó nevelőnek.
- 14.1.8. A tanteremből a tanítási órák befejezésekor a helyiség állapotának áttekintését követően a pedagógus lép ki utoljára.
- 14.1.9. Az iskola valamennyi tagja köteles az egyes szaktantermek speciális rendszabályait betartani.
- 14.1.10. A tanítási órán észlelt bármilyen rendellenességet - eszköz meghibásodását, rosszgulltet, zavaró eseményt - azonnal jelenteni kell az órát tartó tanárnak, védőnőnek, vagy az igazgatói irodában jelenlévő személynek.
- 14.1.11. A tantermeket csak az osztályfőnök vagy a szaktantermekért felelős tanár engedélyével lehet dekorálni úgy, hogy az ne rongálja a falakat és a berendezést.
- 14.1.12. Az iskolába a tanuló saját vagy társai egészségére veszélyt jelentő eszközt - például görkorcsolyát, szánkót, kerékpárt, korcsolyát - csak az osztályfőnök vagy a napközis nevelő engedélyével és felügyeletével hozhat és használhat.
- 14.1.13. Az iskola épületében a reggeli időpontban várakozni az „A” épület aulájában és az ebédlő előtti folyosón lehet. Délután a szabadidő eltöltésére igénybe vehető a könyvtár helyisége is. Az épületben és az udvaron engedély és tanári felügyelet nélkül tartózkodó tanulóknak haza kell menniük a szülő írásbeli tájékoztatása mellett.
- 14.1.14. Ebédelni az ebédlő ajtaján kifüggesztett osztálybeosztás alapján lehet. Ettől eltérni csak hivatalos igazolással, illetve engedéllyel lehet. Az ebédelés időtartama alatt a táskákat és a kabátokat a tanulói szekrényekben kell tárolni.
- 14.1.15. Az ebédlő rendjének fenntartásáért az ott ebédelő tanulók a felelősek a beosztás szerinti ügyeletes nevelő felügyeletével.
- 14.1.16. A talált tárgyakat az irodában le kell adni, kivéve a ruhaneműt, amit a portán az erre a célra kijelölt helyre kell elhelyezni.
- 14.1.17. Az iskola udvarán rögzített felszerelést csak rendeltetészerűen és tanári felügyelet mellett lehet használni.
- 14.1.18. Az intézmény területére, illetve az iskola által az intézményen kívül szervezett foglalkozásokra, rendezvényekre tilos behozni, illetve oda elvinni minden olyan élelmiszert, tárgyat és anyagot, melyek veszélyesek lehetnek az életre, egészségre és testi épségre, alkalmasak a köznyugalom vagy a közkerölcs megsértésére. A tilalmazott tárgyat vagy anyagot a tanulótól el kell venni és a törvényes képviselőnek átadni, amennyiben annak birtoklása is jogszabályba ütközik, azt részére visszaadni nem lehet.
- 14.1.19. A tanuló köteles mind az iskolában, mind az iskolán kívüli, szervezett programokon a korához illő, ápoltt, szélsőségektől mentes külsővel megjelenni.
- 14.1.20. Az iskolai és iskolán kívüli programokon, rendezvényeken mindenki számára kötelező a segítőkész, erkölcsös, civilizált magatartás, a felnőttekkel és egymással szemben az udvariasság és kulturált beszéd.
- 14.2. A fizikaórákon betartandó védő, óvó rendszabályok:
- 14.2.1. A fizika szaktanteremben tanulók csak tanári engedéllyel, a tanár felügyelete mellett tartózkodhatnak.
- 14.2.2. Tilos a védőkorlátnak támaszkodni, arra ráállni, illetve a lábat rátenni, a tűzoltó készüléket bántani.
- 14.2.3. A teremben tartózkodó tanulók a sötétítő függönyöket, redőnyöket nem mozgathatják. A terem szellőztetése csak az alsó ablakok biztonságos nyitásával végezhető.
- 14.2.4. A teremben lévő bútorokat rendeltetésüknek megfelelően lehet használni.
- 14.2.5. A teremben szaladgálni, bújócskázni tilos.
- 14.2.6. A székeket a tanárok által bemutatott módon, baleset- és rongálásmentesen az első foglalkozásra érkezők le-, az utolsó foglalkozásról távozók felrakják az asztalra.
- 14.2.7. A tanteremben elhelyezett elektromos szerelvényeket, eszközöket, bármilyen kísérleti eszközt csak tanári felügyelet mellett, a tanári irányítás betartásával használhatnak a tanulók.
- 14.2.8. A terem berendezésében, a kísérleti eszközökben okozott kárt a tanuló (gondviselője) köteles megtéríteni. Amennyiben a károkozás szándékos volt, a pedagógus fegyelmi eljárást kezdeményezhet.

- 14.2.9. Baleset-, tűz-, illetve bombariadó esetén a tanulók a foglalkozást tartó nevelő utasításait fegyelmezetten (pánikmentesen) hajtják végre.
- 14.3. A rajzórán betartandó védő, óvó rendszabályok:
- 14.3.1. A rajzteremben csak tanári engedéllyel és tanári felügyelet mellett lehet tartózkodni.
 - 14.3.2. A rajzbakokat csak tanár irányításával lehet mozgatni.
 - 14.3.3. A teremben szaladgálni, fegyelmezetlenül viselkedni tilos. A szemléltetőeszközökhöz és a berendezési tárgyakhoz tanári engedély nélkül nyúlni tilos.
 - 14.3.4. Az elektromos készülékekhez, a hosszabbítóhoz és a villany- és reflektorkapcsolóhoz nyúlni tilos.
 - 14.3.5. A rajztáblát és a rajzeszközöket csak rendeltetésszerűen lehet használni.
- 14.4. A testnevelési foglalkozásokon betartandó védő, óvó rendszabályok:
- 14.4.1. A testnevelési foglalkozást megelőző szünetben 7,5 percig a tanár által meghatározott helyen kell várakozni rendben és fegyelmezetten, várva a tanár utasításait.
 - 14.4.2. A folyosói ügyeletes tanár útmutatásait minden tanulónak be kell tartania.
 - 14.4.3. Az öltözőben, mosdóban, WC-ben található berendezést rendeltetésszerűen kell használni. Bármilyen jellegű rongálásért, amely a helyiségek állagát rontja, a tanuló fegyelmeztetésben részesül és az anyagi kár megtérítésére kötelezhető. Az öltözőket a foglalkozások ideje alatt kulccsal be kell zárni.
 - 14.4.4. A tornaterembe lépés előtt a lábtörölő használata kötelező, utcai cipővel belépni tilos.
 - 14.4.5. A tornaterembe lépni csak szaktanári engedéllyel szabad. A tornateremben elhelyezett szereket használni csak tanári utasításra és a szer jellegének megfelelően lehet.
 - 14.4.6. A szertárból szereket kivinni és oda bevinni csak tanári felügyelet mellett szabad. Az órát tartó tanár köteles gondoskodni a szerek és eszközök helyzetételéről.
 - 14.4.7. A tornatermet a tanítási óra befejeztével el kell hagyni, utoljára a szaktanár lép ki.
 - 14.4.8. A testnevelési óra folyamán csak olyan viselkedés, magatartás megengedett, amely nem veszélyezteti a dolgozó tanulók testi épségét.
 - 14.4.9. A tanítási órán, foglalkozáson szerzett bármilyen jellegű rosszzullétet, sérülést azonnal jelenteni kell az órát tartó nevelőnek.
 - 14.4.10. A testnevelési foglalkozás alól felmentést kérni csak szülői - legfeljebb 1 órára - írásbeli kérelemmel az ellenőrzőben vagy orvosi igazolással lehet. Kivétel: a közvetlenül a foglalkozás előtt vagy közben észlelt betegség, amely esetén a pedagógus köteles erről a szülőt értesíteni.
 - 14.4.11. Az órán csak testnevelési öltözetben lehet részt venni. Rágógumizás, óra, nyaklánc, gyűrű, hosszú fülbevaló viselése tilos. Szabadtéri foglalkozás alkalmával az időjárásnak megfelelő ruházatban, cipőben, zokniban kell megjelenni.
 - 14.4.12. Az udvari létesítményt és az ott elhelyezett felszerelést csak rendeltetésszerűen szabad használni.
 - 14.4.13. A tanítási óra befejeztével átöltözve 7,5 perc után a folyosót el kell hagyni. Délutáni foglalkozás esetén pedig az iskolából haza kell indulni.
 - 14.4.14. A napközis nevelő köteles gondoskodni arról, hogy a felügyelete alatt lévő tanulók ne zavarják az 5-6. órában az udvaron tartott testnevelés órákat.
- 14.5. A számítástechnika órákon betartandó védő, óvó rendszabályok:
- 14.5.1. A szaktanteremben fegyelmezetten kell viselkedni. Tevékenykedni csak a tanár utasításai szerint lehet.
 - 14.5.2. A készülékekhez nyúlni csak engedéllyel lehet.
 - 14.5.3. A székeket tilos billegtetni és hintáztatni.
 - 14.5.4. A szaktanterembe ételt és italt nem lehet bevinni.
 - 14.5.5. A társat nem lehet zavarni a munkában.
 - 14.5.6. A szaktanteremben nincs helye a játéknak.
 - 14.5.7. Nedves kézzel tilos a berendezéshez nyúlni.
 - 14.5.8. Minden órán mindig ugyanoda kell ülni. A helyet csak a szaktanár engedélyével lehet megváltoztatni.
 - 14.5.9. Szándékos rongálás esetén a fegyelmi következményeket a vétkes tanuló, az anyagi következményeket a szülő köteles vállalni. A keletkezett problémát és az eljárást dokumentálni kell.
 - 14.5.10. A terembe érkezés után minden tanulónak alaposan át kell néznie az eszközöket. Rendellenesség esetén azonnal szólni kell. Ellenkező esetben óra végén kerül megállapításra a probléma és a felelősség.
 - 14.5.11. A vírusok elkerülése miatt idegen lemezt nem lehet a gépbe helyezni.

-
- 14.5.12. Minden óra és egyéb foglalkozás után a pedagógus köteles bezárni a termet, illetve a kulcsot levinni a portára.
 - 14.5.13. A szünetekben a szaktanteremben a tanulók csak felnőtt jelenlétében tartózkodhatnak. A tanár távozása előtt mindenkinek ki kell vonulnia a teremből, s azt be kell zárni.
 - 14.5.14. A fegyelmezett, nyugodt, eredményes munka érdekében mindenkinek vigyázni kell az értékes berendezésekre.
 - 14.5.15. Baj esetén először áramtalanítani kell a berendezést. Amíg ez meg nem történt, nem lehet semmihez sem nyúlni.
- 14.6. A matematikaórán betartandó védő, óvó rendszabályok:
- 14.6.1. A tanulók a körzőt csak a tanár utasítására vehetik elő, amelyet kötelező a rendeltetésének megfelelően használni.
 - 14.6.2. A vonalzóval, körzővel való játék tilos valamennyi tanítási órán és a szünetekben is.
 - 14.6.3. A szaktanterem rendjének, a tanulók magatartásának biztosítása kell a zavartalan tanulást.
 - 14.6.4. A tantermeket tisztán kell átvenni és átadni.
- 14.7. A kémiaórákon betartandó védő, óvó rendszabályok:
- 14.7.1. A szaktanteremben fegyelmezetten kell viselkedni. Tilos szaladgálni, vizet fröcskölni.
 - 14.7.2. A kémia szaktanterem berendezéseinek károsítása súlyos következményekkel járhat - ezért az eszközök óvása különösen fontos feladat.
 - 14.7.3. Minden munkát csak a tanár utasításai szerint lehet végezni, s engedélyével lehet elkezdeni. A munka elengedhetetlen feltétele a rend és a fegyelem.
 - 14.7.4. A szaktanteremben bármihez nyúlni csak a tanár előzetes utasítására lehet (gáz, kikészített vegyszer, eszköz, egyéb anyagok).
 - 14.7.5. Tilos a vegyszereket hazavinni.
 - 14.7.6. Tilos a kísérletezésre kapott anyagokból eltenni, elvinni, illetve azokat a tanári utasítástól eltérő módon felhasználni.
 - 14.7.7. A kézbevert anyagok vizsgálatát követően kezet kell mosni.
 - 14.7.8. Az egészségre veszélyes vagy ismeretlen anyagok sebre, nyálkahártyára, ételbe nem kerülhetnek.
 - 14.7.9. Vegyszert megkóstolni szigorúan tilos! (A cukor és a konyhasó is vegyszer)!
 - 14.7.10. Az órán tapasztalt bármilyen rendellenességet, egészségügyi problémát - rosszulletet, szédülést, érzékelési zavart, hányingert - azonnal jelezni kell az órát tartó tanárnak.
 - 14.7.11. Tilos a tanítási órán megismert - és veszélyesnek ítélt - kísérletek otthoni, iskolán kívüli végzése. Otthon csak felnőtt felügyelete mellett, veszélytelen anyagokkal lehet kísérletezni.
 - 14.7.12. Tilos a berendezési tárgyakat rongálni. Szándékos rongálás esetén a fegyelmi következményeket a vétkes tanuló, az anyagi következményeket a szülő köteles vállalni.
- 14.8. A háztartásökonomia órákon betartandó védő, óvó rendszabályok:
- 14.8.1. A szaktanteremben tanári felügyelet nélkül tilos tartózkodni.
 - 14.8.2. Elektromos berendezéseket csak felnőtt felügyelete mellett lehet használni.
 - 14.8.3. A készülékeket, a munkaeszközöket és az anyagokat a munkahelyen mindenkor áttekinthetően és kézközelben kell tárolni.
 - 14.8.4. Munkakezdés előtt folyóvízzel és folyékony szappannal kell kezet mosni.
 - 14.8.5. Használat után minden munkaeszközt tiszta állapotban és működőképesen kell a helyére rakni.
 - 14.8.6. Minden szennyeződés után le kell tisztítani a munkafelületet.
- 14.9. A technika órákon betartandó védő, óvó rendszabályok:
- 14.9.1. A szaktanteremben tanulók csak tanári engedéllyel, a tanár felügyelete mellett tartózkodhatnak.
 - 14.9.2. Mindenféle játék, civakodás, anyaggal vagy szerszámmal való dobálózás szigorúan tilos a technika órákon.
 - 14.9.3. A szaktanteremben futkározni nem szabad, főlegesen nem lehet járkálni, helyet munka közben is csak engedéllyel lehet elhagyni.
 - 14.9.4. A szaktanterem gépeihez, villamos berendezéseikhez nem szabad nyúlni.
 - 14.9.5. Munka közben be kell tartani a balesetvédelmi szabályokat, vigyázni kell a saját és az osztálytársak testi épségére, egészségére!
 - 14.9.6. A hulladékot a kijelölt helyen kell gyűjteni.
 - 14.9.7. Munka után gondosan rendet kell teremteni és kezet kell mosni.
-

- 14.9.8. Minden balesetet azonnal jelenteni kell az órát tartó tanárnak.

15. A TANULÓI VISELKEDÉS ÉS MAGATARTÁS

15.1. Általános elvárások

- 15.1.1. Mindenkinek tiszteletben kell tartania tanuló társainak, tanárainak és az iskola többi dolgozójának emberi méltóságát, személyiségi jogait, családi és magánélethez való jogát.
- 15.1.2. Tilos minden olyan megnyilvánulás, ami sérti az emberi méltóságot.
- 15.1.3. Tanórán és egyéb iskolai rendezvényen is be kell tartani a személyiségi jogokat. Egy másról, más személyről hang- és képfelvétel csak az érintett személy beleegyezésével készíthető. A személyes adatok védelme mindenkit megillet.
- 15.1.4. A tanuló viselkedése és magatartása feleljen meg az iskolai közösség által megfogalmazott és elfogadott értékrendnek.
- 15.1.5. A tanulók működjenek együtt a társakkal, a pedagógusokkal és a szülőkkel az iskolai és iskolán kívüli feladatok megoldása, a megbecsülés kivívása érdekében.
- 15.1.6. A visszahúzó hatások személyes példamutatással és szóbeli ráhatással való kiküszöbölése.
- 15.1.7. Az iskola területén, annak környékén, valamint az iskola által szervezett rendezvényeken (kirándulás, színház, stb.) dohányozni, szeszes italt, energiatalt vagy kábító hatású szert birtokolni, fogyasztani, szerencsejátékot játszani, illetve oda tűz- és balesetveszélyes eszközöket vinni tilos.
- 15.1.8. A tanítási órákon tilos a rágógumizás, az étkezés és a tanulmányi munka bármilyen zavarása.
- 15.1.9. Az iskolába pénzt, ékszer, mobiltelefont, egyéb, a tanulói jogviszonyból származó kötelezettségek teljesítéséhez, jogok gyakorlásához nem szükséges dolgot hozni csak saját felelősségvállalás mellett lehetséges. Az iskolában való tartózkodás ideje alatt a mobiltelefonokat és egyéb, az órák zavarására alkalmas eszközöket kikapcsolt állapotban a táskákban kell tartani. A szabály ellen vétőktől a telefont – a szülő értesítése mellett - el kell venni és az ügyeletes vezetőnek át kell adni. A telefont csak a szülőnek vagy nagykorú hozzátartozónak lehet átadni. A szabály ellen rendszeresen vétőknek az iskola megtilthatja ezen dolgok bevitelét. Ha az előírt szabályokat megszegik, a bekövetkezett kárért az intézmény nem felel.
- 15.1.10. Az iskola egész területén tilos a személtelés. A már feleslegessé vált anyagokat a szeméttárolóban kell elhelyezni. Mindenki köteles a személtelést figyelmeztetni és felhívni a figyelmüket a helyes eljárásra.
- 15.1.11. Iskolai és iskolán kívüli ünnepi rendezvényeken az alkalomhoz illő (sötét cipő és nadrág vagy szoknya, fehér blúz vagy ing és *lehetőség szerint* az iskola jelképével díszített nyakkendő vagy sál) öltözetben való megjelenés és az alkalomhoz illő viselkedés a kötelező. Külön utasítás hiányában ettől eltérő öltözetben az ünnepségen nem vehetnek részt, a következményekről (kellő mérlegelés után) az osztályfőnök dönt.

15.2. Az iskolán kívül elvárt magatartás

- 15.2.1. Az iskolán kívüli programokon a Házirend előírásai érvényesek.
- 15.2.2. Az iskolán kívüli rendezvény helyszínéről a csoportot csak a felügyelő pedagógus engedélyével lehet elhagyni.
- 15.2.3. Magánjellegű programokon, rendezvényeken, illetve virtuális közösségi tereken tilos az iskola nevének, szimbólumainak illetéktelen használata. Az iskola jó hírének veszélyeztetése, rontása súlyos fegyelmi vétség, mely fegyelmi eljárást vonhat maga után.
- 15.2.4. Az intézmény területére, illetve az iskola által az intézményen kívül szervezett foglalkozásokra, rendezvényekre tilos behozni, illetve oda elvinni minden olyan tárgyat és anyagot, melyek veszélyesek lehetnek az életre, egészségre és testi épségre, alkalmasságokra, rendezvényekre tilos behozni, illetve oda elvinni minden olyan tárgyat és anyagot, melyek veszélyesek lehetnek az életre, egészségre és testi épségre, alkalmasságokra, rendezvényekre tilos behozni, illetve oda elvinni minden olyan tárgyat és anyagot a köznyugalom vagy a közérkölcös megsértésére. A tilalmazott tárgyat vagy anyagot a tanulótól el kell venni és a törvényes képviselőnek átadni, amennyiben annak birtoklása is jogszabályba ütközik, azt részére visszaadni nem lehet.
- 15.2.5. A tanuló köteles mind az iskolában, mind az iskolán kívüli, szervezett programokon a korához illő, ápoltság, szélsőségektől mentes külsővel megjelenni.

- 15.2.6. Az iskolai és iskolán kívüli programokon, rendezvényeken mindenki számára kötelező a segítőkész, erkölcsös, civilizált magatartás, a felnőttekkel és egymással szemben az udvariasság és kulturált beszéd.

16. AZ ISKOLAI MUNKA DOKUMENTUMAI

- 16.1. Az elektronikus naplót csak pedagógus kezelheti. A tanárok az iskolai dokumentumokban szabályozott módon beírják az értékeléseket a naplóba.
- 16.2. A szülők a gyermekük oktatási és személyes azonosítóiból álló hozzáférési adatokkal tekinthetik meg az elektronikus ellenőrző tartalmát. Az elektronikus ellenőrző az iskola honlapján keresztül érhető el.
- 16.3. Bukás veszélye esetén a szaktanár jelzi a problémát az igazgatónak félév vagy év vége előtt a munkatervben elfogadott és előre meghatározott időpontban. Az iskola igazgatója erről írásban tájékoztatja a szülőt.
- 16.4. A házirend nyilvánosságra hozatalának szabályai
- 16.4.1. Minden tanév első tanítási napján ismertetik az osztályfőnökök a tanulókkal, valamint a szülői értekezleten a szülőkkel.
- 16.4.2. Egy példánya a DÖK-öt illeti meg.
- 16.4.3. Az érdeklődők az iskolai könyvtárban nyitvatartási időben megtekinthetik.
- 16.4.4. Beiratkozáskor minden diák megkapja.
- 16.4.5. A házirendet az iskola honlapján, annak hiányában a helyben szokásos módon nyilvánosságra kell hozni.

17. ZÁRADÉKOK

- 17.1. Ezen házirend nem tartalmaz olyan rendelkezéseket, amelyek érvénybeléptetéséhez a fenntartóra, a működtetőre többletkötelezettség hárulna.

A Nyíregyházi Apácza Csere János Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola házirendjét az intézmény Iskolaszéke megismerte és elfogadásra javasolta.

Nyíregyháza, 2020. szeptember 1.

Kissné Papp Lilla
az Iskolaszék elnöke

- 17.2. A Nyíregyházi Apácza Csere János Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola házirendjét a intézmény diákönkormányzata megismerte és elfogadásra javasolta.

Nyíregyháza, 2020. szeptember 1.

Leszkoven Beáta
a diákönkormányzat tanárvezetője

- 17.3. A Nyíregyházi Apáczai Csere János Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola házirendjét a nevelőtestület elfogadta.

Nyíregyháza, 2020. szeptember 1.

Andó Károly
intézményvezető

- 17.4. A Nyíregyházi Tankerületi Központ - mint fenntartó - a Nyíregyházi Apáczai Csere János Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola házirendjét elfogadta.

Nyíregyháza, 2020.

Gaszperné Román Margit
tankerületi központ igazgató