

2015.

HÁZIREND

IV. Béla Katolikus Általános Iskola
és Alapfokú Művészeti Iskola
OM 035928
5126 Jászfényszaru, Szabadság út 32.

Módosított házirend
Hatályba lép: 2016. szeptember 1.
Hatályba lép: 2017. szeptember 1.



Tartalomjegyzék

1. A házirend célja és feladata, nyilvánossága	3
2. A tanulók jogai és kötelességei	3
3. A fegyelmező intézkedések alkalmazásának elvei	8
4. Az iskolai munkarend	8
5. A tanórai és tanórán kívüli foglalkozások rendje	11
6. Az iskola helyiségeinek, berendezési tárgyainak használati rendje	14
7. Térítési és tandíjra, szociális támogatásra vonatkozó szabályok	15
8. Intézményi védő, óvó előírások.....	16
9. Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei	19

1. A házirend célja és feladata, nyilvánossága

Az iskola házirendje állapítja meg, hogy tanulóink a jogszabályokban meghatározott tanulói jogokat és kötelezettségeket milyen módon tudják gyakorolni, valamint megállapítja az iskolai munkarendet, a tanórai és tanórán kívüli foglalkozások rendjét, az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendjét.

A házirend szabályai - mint a törvény felhatalmazásán alapuló iskolai belső jogi normák - kötelezőek az intézménnyel jogviszonyban álló minden személyre: tanulóra, pedagógusra és más alkalmazottra és azokra a szülőkre egyaránt, akik a gyermekük képviselőjeként gyakorolnak jogokat, illetve teljesítenek kötelezettségeket az iskolában.

- A házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra vonatkoznak, melyeket a pedagógiai program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.
- A házirend magába foglalja a fenntartó egyház tanításával összefüggő viselkedési és megjelenési szabályokat, kötelezéseket, jogokat, hitéleti tevékenységeket.
- A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulóknak, szülőknak, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.
- A házirend egy-egy példánya megtekinthető az iskola honlapján, az iskola könyvtárában, az iskola nevelői szobájában, az iskola igazgatójánál és a hirdető táblán.
- A házirend egy példányát – a jogszabály előírásainak megfelelően – az iskolába történő beiratkozáskor a szülőnek át kell adni.
- Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell a tanulókat osztályfőnöki órán; a szülőket szülői értekezleten.
- A házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnököknek kell ismertetniük a tanulókkal osztályfőnöki órán, a szülőkkel a tanév első szülői értekezletén.

2. A tanulók jogai és kötelezései

2.1. A tanuló jogainak gyakorlása

- a tanulói jogviszonyon alapuló jogait a beiratás napjától kezdve gyakorolja,
- az iskolában biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák,
- személyiségét, emberi méltóságát, vallását és jogait tiszteletben kell tartani,
- védelmet kell biztosítani számára a fizikai és lelki erőszakkal szemben, a tanuló nem vethető alá testi fenyegetésnek
- részt vehet a diákkörök munkájában és kezdeményezheti azok létrehozását,
- élhet mindazokkal a jogokkal, amelyek választott tisztségéből, felelősi megbízatásából fakadnak,
- az iskolai közösségek életének bármely területére vonatkozóan véleményt nyilváníthat, javaslatot tehet (a véleménynyilvánítás történhet egyénileg, vagy a diákönkormányzaton keresztül),
- feladatot vállalhat közösségi programok összeállításában, lebonyolításában,

- igényelheti a pedagógiai szakszolgálatok és iskolaorvos segítségét, kérdést intézhet az iskola vezetőihez, pedagógusaihoz, s arra legkésőbb a megkereséstől számított 30 napon belül érdemi választ kell kapnia,
- Iskolánk keresztény szellemiségű. Ennek megfelelően minden tanuló felekezeti hovatartozása alapján gyakorolhatja vallását.
- *A tanulóknak joguk van különös tekintettel a halmozottan hátrányos helyzetű tanulókra ahhoz, hogy tanulmányi munkájukhoz a tanítási órán kívül is minden segítséget megkapjanak, ezért részt vehetnek:*
 - a napközi otthoni és tanulószobai foglalkozásokon,
 - az egyéb foglalkozásokon, felzárkóztató és fejlesztő foglalkozásokon,
 - a sportkörök foglalkozásain,
 - a szakkörök foglalkozásain,
 - a különböző tanulmányi versenyeken, pályázatokon,
 - a tanulmányi munkát segítő iskolán kívüli rendezvényeken.
- *Joga van minden tanulónak, hogy igénybe vegye és a védő - óvó előírások (balesetvédelem, tűzvédelem) betartásával rendeltetésszerűen használja az iskola könyvtárát, más kulturális szolgáltatásait, sportfelszereléseit, létesítményeit.*
- *A tanulónak joga van részt venni az iskolai és az iskolán kívüli sport- és kulturális szervezéseken, s rendezvényeken is szerepelhet tanítási idő alatt, ha erre az osztályfőnökétől engedélyt kapott.*
- *Az iskolai vagy iskolán kívüli, de az iskola által szervezett rendezvényeken (pl.: erdei iskola, nyári tábor, színházlátogatás stb.) a házirend érvényes.*
- *Azt a tanulót, aki példamutató magatartást tanúsít, vagy folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el, közösségi munkát végez, versenyeken vesz részt, hozzájárul az iskola hírnevének megőrzéséhez, jutalomban részesül. A jutalmazás formái:*
 - szaktanári dicséret
 - osztályfőnöki dicséret
 - igazgatói dicséret
 - nevelőtestületi dicséret
 - Fair play díj
 - IV. Béla díj
 - megjelenítés a dicsőségfalon
 - alapítványi díjak
- *Minden tanulónak joga van ahhoz, hogy bármilyen problémájával nevelőit, osztályfőnökét, a diákönkormányzatot, az iskola igazgatóját, igazgatóhelyettesét, gyermekvédelmi felelőst megkeresse, érdekei védelmében segítséget kérjen és kapjon.*
- A tanulók tantárgyválasztása, annak módosítási rendje az alábbi:
 - a választható tantárgyak választási igényét a tanév megkezdése előtt március hónapban kell jelezni, a választást a szülő által aláírt, az iskola által elkészített nyomtatványon kell megtenni
 - a tantárgy esetleges választása az első osztályos tanulók esetében a beiratkozáskor történik
 - a tantárgyválasztás módosítására tanévenként egy alkalommal van lehetőség, a tanév indulását megelőző év június hónapjában beadott írásos kéréssel.

2.2. A tanulók kötelességei

2.2.1 A tanulók legfontosabb munkája a tanulás, ebből fakadó kötelezettségeik:

- rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással tegyen eleget képességeinek megfelelően tanulmányi kötelezettségének
- minden tanítási órára kötelesek elhozni tájékoztató füzetüket, amennyiben rendelkezik ilyennel és a tanuláshoz szükséges eszközöket,
- érdemjegyeit köteles naprakészen vezetni ellenőrzőjében, amennyiben rendelkezik ilyennel a pedagógus irányításával
- mulasztásait a következő órára pótolnia kell, hosszabb hiányzás esetén a tanár, a szülő és a diák által közösen meghatározott időpontig,
- kötelesek a kötelező és a választott tanórákon és foglalkozásokon részt venni, fegyelmezetten dolgozni,
- *részt vegyen vallásoktatásban*
- nincs joga a tanárt és társait zavarni az órán,
- *az ellenőrző könyv rongálása, firkálása, díszítése tilos, az ide történő bejegyzéseket másnap aláíratva kell bemutatni,*
- *az ellenőrző könyv elvesztését haladéktalanul jelenteni kell az osztályfőnöknek.*

2.2.2 A tanulók iskolai munkával kapcsolatos egyéb kötelezettségei:

- választott tisztségét, megbízatását lelkiismeretesen teljesítse,
- egyénileg felelős a tantermek, a folyosók, a tornaterem, az iskolaudvar és az iskola környezetének tisztaságáért, az iskola felszereléséért, a közös és a személy tulajdon megőrzéséért, védelméért,
- az ügyeletes és hetes tanulók (hetesek, stb.) feladatukkal összefüggő) utasításait, kéréseit kötelesek figyelembe venni, és azok szerint cselekedni,
- az iskola tanárai, dolgozói és tanulótársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa,
- a tanuló anyagi felelőssége: tettenérés esetén a tanuló az okozott kárért anyagi felelősséggel tartozik, gondatlan károkozás esetén a tanuló a kár 25%-át, szándékos esetben 100%-át köteles megtéríteni.

2.2.3 Az egyház tanításával összefüggő viselkedési és megjelenési szabályok

- A tanuló kötelessége a katolikus egyház erkölcsi tanításával mindenkor egyező magatartás megvalósítása.
- A tanulók, illetve a dolgozók az éves munkatervben meghatározottak szerint közös imákon, szentmiséken, rendezvényeken vesznek részt. Az intézmény szellemiségéből adódóan a tanulók, dolgozók viselkedésének, megjelenésének, minden megnyilvánulásának az intézmény értékrendjét kell tükröznie
- A tanuló tartsa tiszteletben egyházunk és az iskola (mint egyházi intézmény) törvényeit, írott és íratlan szabályait, szertartásait.
- Az iskola a Ktv. (2003. LXV. 81-1.a) felhatalmazása alapján vallási és hitélettel összefüggésben kötelezettségeket állapíthat meg.
- A tanulók szélsőségeket kerülve, tisztán, ápoltan ízlésesen öltözködve jelenjenek meg az iskolában. A keresztény jelképeket, értékeket sértő öltözködés nem elfogadható. Ne viseljenek a tanulók mélyen kivágott illetve a hasat el nem takaró felsőruhát; a szoknya érjen legalább combközépig.

- Nem elfogadható viselet az iskolában és az iskolai rendezvényeken a műköröm, a festett köröm, a smink, a természetestől jelentősen eltérő hajszín, mintásra nyírt haj, mindenféle testékszer (kivéve fülbevaló).
- Diákjaink az ünnepségeken, a templomban tanúsítsanak tiszteletteljes magatartást.
- Az ünnepi öltözék fehér blúz, ing és sötét vagy fekete nadrág illetve legalább térdig érő szoknya, fekete cipő (nem sportcipő), valamint az iskola emblémájával díszített nyakkendő.
- A tanévet közös, ünnepi szentmisével kezdjük és fejezzük be. (Veni Sancte, Te Deum)
- A tanítás kezdetén és végén a tanulók az órát tartó pedagógussal közösen imádkoznak, az ebédelőben étkezés előtt és után közösen mondanak imát.
- Az iskolába tilos behozni: élő állatot, veszélyes játékot (pl. játék kés, kard, pisztoly), veszélyes tárgyat (pl. petárdát)
- Nem viselhet a tanuló az iskolában nagy értékű ékszert, nem tarthat magánál nagyobb összegű pénzt. Az elveszett tárgyakért, pénzért az iskola sem erkölcsi, sem anyagi felelősséget nem vállal. Ezek megsértése fegyelmi büntetést von maga után.

Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken a dohányzás, szeszes ital, drog és egyéb ártalmas szerek terjesztése és fogyasztása tilos.

Amennyiben a tanuló a házirend szabályait megszegi, arról a szülőt az intézmény értesíti, majd a házirendben foglalt fegyelmezési eljárás megfelelő fokozata lép érvénybe.

• 2.3. A tanulói késések kezelése, a hiányzások igazolása

2.3.1 Késés

- Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, késik, ezt igazolnia kell.
- A későn érkező tanulót későnek írja be a tanár.
- 3 késés egy igazolatlan hiányzásnak minősül.
- Napközben csak az iskolai kötelességteljesítés vagy egészségügyi ok miatti késés igazolható.

2.3.2 Hiányzás

Ha a tanuló a tanítási órától távol marad, mulasztását az osztályfőnökénél – az osztályfőnök távolléte esetén az igazgatónál vagy az igazgatóhelyettesnél kell igazolnia.

A mulasztást igazoltnak kell tekinteni a következő esetekben:

- A tanuló–a szülő – előzetes szóbeli vagy írásbeli kérelmére az osztályfőnöktől vagy az igazgatótól előzetesen engedélyt kapott a távolmaradásra. Az osztályfőnök a szülő előzetes kérelmére indokolt esetben, egy tanévben legfeljebb 3 alkalommal engedélyezheti a tanuló távolmaradását, összesen legfeljebb 3 nap időtartamban
- Beteg tanuló az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja az intézményt
Ha a tanuló beteg volt, ezt a szülő által láttamozott, orvosi naplószámmal ellátott orvosi igazolással a mulasztást követő 8 napon belül igazolja. A tanítási szünetek napjait a határidő számításánál figyelmen kívül kell hagyni. A határidőt az akadály

megszűnésétől kell számítani, ha a tanuló az igazolás bemutatására rendelkezésre álló időn belül ismételten mulaszt, és emiatt az igazolás bemutatására nincsen lehetősége.

- A tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos ok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni és ezt a mulasztást hivatalos igazolással igazolja. Az igazolás bemutatására egyébként az orvosi igazolás bemutatására meghatározott határidőket és szabályokat kell alkalmazni.
- Orvosi igazolás vagy hivatalos igazolás hiányában a szülő utólag akkor kérheti, hogy a tanuló távolmaradását az intézmény tekintse igazoltnak, ha a távolmaradás váratlan, előre nem látható okból történt. A kérelmet – megfelelő indoklással – az intézmény igazgatójának lehet írásban benyújtani, a tanuló hiányzásának első napjától számított 5 napon belül.

A mulasztás a következő esetekben igazolatlan:

- ha az igazolás bemutatására meghatározott határidő lejárt;
- ha a tanuló által bemutatott igazolás nem felel meg a házirendben meghatározott feltételeknek, ezért azt az osztályfőnök kezdeményezésére az intézmény nem fogadja el;
- a távolmaradást követő nyolc napon belül nem igazolt mulasztás.
- Ha a távolmaradás utólagos igazolására irányuló szülői kérelmet az intézmény elutasítja

2.3.3. *Igazolatlan mulasztás*

- Az osztályfőnök három munkanapon belül tájékoztatja az ifjúságvédelmi felelőst és az igazgatóhelyettest, aki köteles a szülőt és a gyermekjóléti szolgálatot értesíteni, az első igazolatlan mulasztásról. Az értesítésben fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire.
- Ha a tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a tíz órát, az iskola igazgatója, a szülőt és a gyermekjóléti szolgálatot értesíti. (osztályfőnök feladata a gyermekvédelmi felelős bevonásával).
- Ha a tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a harminc órát, az iskola a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot, továbbá ismételten tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanuló szülőjének az értesítésében.
- Ha a tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az ötven órát, az iskola igazgatója haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőt és a kormányhivatalt. (20/2012. EMMI rendelet)

Betegség esetén a megbetegedés napján reggel a szülő telefonon vagy más módon értesítse az iskolát.

A tanuló által vállalt szakköri foglalkozásokról, napközis foglalkozásokról, fejlesztő órákról való késésre és hiányzásra is a fentiek érvényesek.

2.3.4. *Felmentés testnevelés óráról*

- A tanulók felmentését a testnevelés óra alól a szülő is kérheti, amit a tájékoztató füzetbe vagy annak híján lapra kell bejegyezni. Két hétnél hosszabb felmentés a szakorvos javaslata alapján fogadható el. A felmentett tanuló köteles jelen lenni az osztálya testnevelési óráján.

- Testnevelési óráról hosszabb ideig tartó felmentést szakorvosi írásos vélemény alapján csak az iskolaorvos adhat. A felmentést a tanuló köteles a testnevelő tanárnak átadni. Az iskolaorvos a szakvélemény figyelembe vételével a tanulókat gyógy-testnevelési foglalkozásokra utalhatja.
- Az iskolába érkezést követően iskolaorvoshoz csak a szülő írásbeli kérelmére mehet a tanuló, az osztályfőnök engedélyével. Szülői kérelem nélkül csak sürgős orvosi beavatkozást igénylő esetben (pl. láz, roszullét, baleset) mehet a tanuló az iskolaorvoshoz felnőtt személy kíséretében. Az iskolaorvoshoz felnőtt kísérettel elengedett tanuló szüleit az osztályfőnöknek telefonon értesítenie kell.

3. A fegyelmező intézkedések alkalmazásának elvei

Az iskolai fegyelmező intézkedések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni. A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el kell tekinteni, s a tanulót azonnal legalább az „igazgatói figyelmeztetés” büntetésben kell részesíteni.

A fegyelmező intézkedések fokozatai:

- szóbeli figyelmeztetés
- szaktanári figyelmeztetés
- osztályfőnöki figyelmeztetés, intés, megrovás
- igazgatói figyelmeztetés, intés, megrovás

Súlyos kötelességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:

- egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszesital, drog) iskolába hozatala, fogyasztása;
- fegyver vagy fegyvernek minősülő tárgy behozatala az iskolába,
- a szándékos károkozás;
- az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának súlyos megsértése;
- iskolatársát megveri, emberi méltóságában megalázza, megzsarolja,
- sorozatosan durva és trágár kifejezéseket használ,
- ellenőrzőjében az osztályzatot, ill. a szülő aláírását meghamisítja,
- társa vagy közössége pénzét, értékeit eltulajdonítja,
- tanárával, tanítójával szemben kirívóan tiszteletlenül viselkedik.

A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a tanulóval szemben a jogszabályokban előírtak szerint fegyelmi eljárás indítható.

4. Az iskolai munkarend

4.1. Az iskola csengetési rendje (a tanítási órák és szünetek rendje) a következő:

Nagyiskola:

1. óra	8.00	-	8.45
2. óra	9.00	-	9.45
3. óra	10.00	-	10.45

4. óra	10.55	-	11.40
5. óra	11.50	-	12.35
6. óra	12.45	-	13.30
7. óra	13.40	-	14.25

A tanuló a szüneteket az időjárástól függően az ebédlőben, könyvtárban, folyosón vagy az udvaron töltheti az ügyeletes tanár felügyeletével. A főétkezés céljaira a 11.40-től kezdődő szünetek szolgálnak.

Kisiskola:

1. óra	8.00	-	8.45
2. óra	8.55	-	9.40
3. óra	10.00	-	10.45
4. óra	10.55	-	11.40
5. óra	11.50	-	12.35
6. óra	12.45	-	13.30

A tanuló a szüneteket az időjárástól függően az osztályteremben az osztályfőnökével vagy az udvaron az ügyeletes pedagógus felügyeletével töltheti.

4.2. A közös imák rendje

Az imát a tanulók reggel első tanóra kezdetekor és a tanulók utolsó órájának befejezéseként az osztályközösséggel, az ebédlőben étkezés előtt és után közösen mondják.

4.3. A tízórazás rendje a következő:

Idő	Évfolyam	Hely	Felügyelet
9.40	1.2.3.	tanterem	osztályfőnök
8.45	4. 5. 6.	ebédlő	ügyeletes nevelő
9.45	7. 8. és a napközisek	ebédlő	ügyeletes nevelő

A Nagyiskolában a büfénél és az ebédlőben ügyeletes nevelő gondoskodik a fegyelmezett, kulturált étkeztetésről. A tanulók az udvarra csak a tízórai elfogyasztása után, az asztalokat rendben hagyva mehetnek. A Kisiskolában a tanulók a tanteremben fogyasztják el a tízórait pedagógus felügyelete mellett.

4.4. Az iskola két épületben működik. Az esti és rendkívüli hétfégi foglalkozások csak igazgatói engedéllyel szervezhetők, melyre a tervezett időpont előtt legalább 3 munkanappal engedélyt kell kérni a vezetőségtől.

4.5. Az iskolában a tanítás reggel 8 órakor kezdődik. (rendkívüli esetben 7¹⁵-kor).

- 4.6. Iskolánkban a „Dicsértessék a Jézus Krisztus” (válasz: Mindörökké, Ámen) köszönést alkalmazhatják. A köszönés a napszakhoz is igazodhat. Az osztályteremben a tanárt és az órák látogatóit felállással köszöntik a tanulók.
- 4.7. A tanítás eredményessége érdekében a tanulók az órára időben, felkészülten, a szükséges eszközökkel érkezzenek meg. A tanulónak, amennyiben rendelkezik ilyennel, minden órára magával kell vinnie a tájékoztató füzetét, (ellenőrzőjét) s a kapott osztályzatokat hetente alá kell íratnia a gondviselőjével.
- 4.8. Az osztályban tanító tanároknak törekedniük kell a diákok egyenletes terhelésére, ezért az írásbeli dolgozatok időpontját legalább 2 tanítási órával megírásuk előtt jelezni kell a tanulóknak. Naponta a tanulók legfeljebb csak két témazáró dolgozatot írhatnak. A tanárnak a témazáró dolgozatok időpontját a dolgozat megírása előtt legalább két szakórával előbb közölni kell a tanulókkal. Dolgozatnak minősül minden olyan írásbeli számonkérés, amely három vagy annál több óra anyagának elsajátítását ellenőrzi. A dolgozatot a tanár két héten belül köteles kijavítani, és eredményét ismertetni.
- 4.9. Az iskolában ügyeleti rendszer működik, amely biztosítja a tanulóknak a tanítási órák előtti és utáni felügyeletet. Az iskola épületében és a hozzá tartozó területeken felügyelet nélkül tanuló nem tartózkodhat. Az osztálytermeket 7⁴⁵-kor a szaktanár nyitja, ahová a tanulók vele együtt mehetnek be, a Kisiskolában 7⁰⁰-tól van nevelői ügyelet. Tanítási idő alatt a tanulók engedély nélkül nem hagyhatják el az iskola területét. Indokolt esetben csak az ügyeletes nevelő, az osztályfőnök, a szaktanár illetve az igazgató engedélyével lehet igazoltan távozni.
- 4.10. A tanulók az iskolába - lehetőség szerint- ne hozzanak magukkal az oktatáshoz nem szükséges felszereléseket. Az órákon ne használjanak az oktatást zavaró tárgyakat (pl. mobiltelefon, magánlevél, zenelejátszó, táblagép stb.). Mobiltelefont tanítási időben vagy egyházi rendezvényeken bekapcsolt állapotban tartani tilos. Tanuló mobiltelefont csak kikapcsolt állapotban hozhat be az iskola területére, és csak annak elhagyásakor kapcsolhatja be. Amennyiben a tanuló telefonját használja, illetve annak jelzése a tanítást, foglalkozást zavarja, az órát illetve foglalkozást tartó pedagógus felszólítja a tanulót a telefon kikapcsolására, és dönthet fegyelmező intézkedés megtételéről. A továbbiakban a pedagógus felszólítja a tanulót a kikapcsolt mobiltelefon leadására, amelyet a tanítási órák, illetve a napközis foglalkozások, vagyis a tanuló hazamenetele előtt vehet át az igazgatótól. Ez alól kivétel, amikor a pedagógus a tanóra céljainak megfelelő használat okán kéri a tanulókat a mobiltelefon tanórai használatára.

Amennyiben a tanuló előzetes engedély vagy bejelentés nélkül hoz az iskolába a tanuláshoz nem szükséges tárgyat, és ez a tanítási idő alatt kiderül, a tanuló köteles az engedély vagy bejelentés nélküli tárgyat leadni a nevelőnek megőrzésre a tanítás végéig. Első alkalommal az engedély vagy bejelentés nélkül az iskolába hozott tárgyat a tanuló a tanítási nap végén visszakapja. Ismétlődő alkalommal kizárólag a szülő veheti át a készüléket.

Fényképet, hang- és videofelvételt a tanórákon és az iskola területén csak tanári engedéllyel szabad készíteni. A felvételek kizárólag a rajtuk szereplő személyek hozzájárulásával hozhatók nyilvánosságra (Internet, különböző médiumok, stb.)

A közösségi oldalakon nem jelentethet meg a házirend hatálya alá eső személy (tanuló, szülő, dolgozó) az intézményt, bármely dolgozóját vagy tanulóját sértő bejegyzést, fényképet.

A fülhallgató használata balesetveszélyes.

Szabályszegéskor a fegyelmező intézkedés megfelelő fokozata lép érvénybe a tanulóval szemben.

- 4.11. A tanítási órát a szülők, iskolai vendégek, diákok, nevelők nem zavarhatják.
- 4.12. Tilos a dohányzás, szeszes ital, drog és egyéb ártalmas szerek terjesztése és fogyasztása.
- 4.13. Az utolsó óra után a tanulók kötelesek a székeket a padokra feltenni, a szemetet a padokból kivenni. A tanár feladata a tanterem bezárása.
- 4.14. A tanulók tájékoztatásának rendje a következő:
 - A tanulók az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról az iskola honlapján szerezhetnek információt. További információt biztosít az iskola az osztályfőnöki órákon folyamatos a tájékoztatás révén, valamint a folyosón elhelyezett faliújság és az iskolarádió segítségével.
 - A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők folyamatosan szóban és a tájékoztató füzetben (ellenőrző könyvön), elektronikus ellenőrző útján írásban tájékoztatják.
- 4.15. A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaiknak az érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján – az iskola igazgatóságához, az osztályfőnökükhöz, az iskola nevelőihez, vagy a diákönkormányzathoz fordulhatnak.
A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel, a nevelőtestülettel.
- 4.16. Amennyiben az iskola az összes felvételi kérelmet helyhiány miatt nem tudja teljesíteni, az érintett csoportba tartozók között sorsolás útján dönt. A sorsolást az alábbi szabályok szerint kell megtartani:
 - a sorsolásra minden érintett szülőt írásban meg kell hívni
 - a sorsolást az iskola igazgatója vagy igazgatóhelyettese vezeti, aki a sorsolás elején tájékoztatja az érintetteket annak lebonyolításáról
 - meg kell győződni arról, hogy a sorsoláson részt vevő minden tanuló neve bekerül a sorsolási dobozba
 - a sorsolás eredményét nevenként azonnal ki kell hirdetni, az eredményről jegyzőkönyvet kell fölvenni, amelyet legalább egy érintett szülőnek is alá kell írnia.

5. A tanórai és tanórán kívüli foglalkozások rendje

Az iskola – a tanórai foglalkozások mellett a tanulók érdeklődése, igényei, szükségletei szerint egyéb foglalkozásokat szervez. Az egyéb foglalkozásokra a tanulók jelentkezése önkéntes, de felvétele esetén a foglalkozásokon való részvétel kötelező. A foglalkozások helyét, időtartamát, terembeosztást az igazgatóhelyetttel rögzítik a nevelők.

Tanórákon kívüli, esti, hétfégi foglalkozások szervezőinek, résztvevőinek és a felelős tanároknak a névsorát előzetes terem és időpont-egyeztetés után az igazgatónak kell leadni. A rendezvényeken résztvevő tanulókért és a programokért a szervezők a felelősök. A tanítás nélküli munkanapokon szervezett rendezvényekről való távolmaradást a tanítási napok rendje szerint kell igazolni.

5.1. Szervezeti formák:

- egész napos oktatás 1-8. osztály
- szakkör
- sportkör
- tanulmányi verseny

- középiskolai előkészítő
- fejlesztő, logopédiai órák
- művészeti órák

5.2. Az egész napos oktatás rendje

Az egész napos iskola mind alsó, mind felső tagozatban megvalósul intézményünkben. Ez lehetővé teszi szükség szerint a tanulók napközbeni ellátását (napközi), a felzárkóztatást, a tehetséggondozást, támogatva ezáltal a képességfejlesztés hatékony pedagógiai eljárásait. A kötelező tanórákon túli foglalkozások teret adnak a művészeti nevelésnek, a testmozgásnak, szakköri és egyéb foglalkozásnak, illetve az önálló tanulásnak. Az egész napos iskolai nevelés-oktatás keretében biztosítjuk tanulóinknak a segítséget a házi feladatok elkészítéséhez, a tananyag megértéséhez és elsajátításához kapcsolódó többlet pedagógiai foglalkozást, a felzárkóztatást, tehetséggondozást. Az egész napos iskolában való részvétel nem kötelező tanórai foglalkozásai alól az igazgató a szülő kérelmére adhat felmentést.

Az iskola a szülői igényeknek megfelelően biztosítja a tanulók napközbeni ellátását. A napközis, és a tanulószobai foglalkozás igényfelmérését az iskola az előző tanév áprilisában elvégzi. Mulasztás esetén a kötelező tanórai foglalkozásra vonatkozóan kell eljárni. A tanuló a napközis vagy a tanulószobai foglalkozásról csak a szülő személyes vagy írásbeli kérelme alapján távozhat el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – a tanuló eltávozására az igazgató vagy az igazgatóhelyettes engedélyt adhat.

Napközi otthon az 1-4. évfolyamon működik, a foglalkozás az utolsó tanítási óra végétől kezdődik és 16⁰⁰ óráig tart.

A délelőtti tanórai foglalkozásokat követően a napközis tanulók a napközis csoportjuk számára kijelölt tanteremben gyülekeznek, majd a nevelőjükkel indulnak ebédelni. A tanulók az ebédlőben kötelesek kulturáltan étkezni és az ebédlői rend felügyeletével megbízott felnőtt személy által meghatározottakat betartani. Az étkezés után a tanulók a nevelő által irányított szabadidős foglalkozáson vesznek részt 14.00-ig. 14.00 órakor kezdődik a délutáni tanulás, amelynek első része 15-ig tart. Ezt követően uzsonnáznak 15³⁰-ig, majd folytatják a tanulást.

A tanulószobát vezető nevelő a tanítási órák végétől 16⁰⁰-ig irányítja a felsős tanulók tanulását.

Az osztályfőnök a szülőt rendszeresen tájékoztatja a gyermeke tanulmányi előmeneteléről, és annak hozzájárulásával kötelezi a gyermeket a tanulószobai foglalkozáson való részvételre. Minden tanulószobás gyermek feladattól függetlenül minimum 45 percet köteles eltölteni a tanulószobában. Az egyéni fejlesztéseket szaktanárok segítik.

5.3. Szakkörök

Az intézmény többféle szakkört hirdet meg. A különböző szakköröket a magasabb szintű képzés igényével a tanulók érdeklődésétől függően indítja az iskola. A szakkörvezetőket az igazgató bízta meg. A foglalkozások meghatározott tematika alapján történnek. Erről, valamint a látogatottságról szakköri naplót kell vezetni. A szakkör vezetője felelős a szakkör működéséért. A szakkörök működésének feltételeit az iskola költségvetése biztosítja.

Az iskola tanárai, vagy bármely más szervezet az iskola diákjai számára az iskolában önköltséges tanfolyamot igazgatói engedéllyel és az érintett tanulók szüleinek írásos beleegyezésével szervezhetnek.

5.4. Felzárkóztató és tehetséggondozó foglalkozások

A felzárkóztatók célja az alapkészségek fejlesztése és a tantervi követelményekhez való felzárkóztatás. Az első négy évfolyam felzárkóztatói órarendbe illesztett időpontban kötelező jelleggel történnek. Az ötödik, hatodik évfolyamokban differenciált foglalkoztatás (tehetséggondozás, felzárkóztatás) biztosított. A beosztás a tantárgyfelosztás és az órarend alapján történik.

5.5. Középszintű előkészítő

A felvételi vizsga segítése, eredményessége érdekében a 8. évfolyamok magyar nyelv és matematika tantárgyakból 30-30 órás felkészítő foglalkozásokon vehetnek részt.

5.6. Sportkörök, a mindennapi testedzés formái

A tanulók mindennapi testedzésének mozgásigényének kielégítésére, a mozgás és a sport megszerettetésére sportköri foglalkozásokat tartanak a testnevelő tanárok. A sportköri foglalkozások formái: labdarúgás, kézilabda.

A sportkör foglalkozásait tanévenként a sportköri munkatervben kell megtervezni. A foglalkozások csak a testnevelő tanár felügyelete mellett folyhatnak.

5.7. Versenyek, bajnokságok

Tanulóink intézményi, területi, megyei, országos meghirdetésű versenyeken vehetnek részt szaktanári felkészítést igénybe véve. Az iskolai versenyek tartalmát a szakmai munkaközösségek határozzák meg, és felelősek lebonyolításukért.

Versenyek esetében a foglalkozást szervező tanár írásban (vagy szóban) a faliújságon előre tájékoztatja a kollégákat a hiányzó tanulók névsoráról és a program időtartamáról.

Az igazgatóhelyettes gondoskodik arról, hogy a versenyeken eredményesen szereplő tanulókat az iskolaközösség megismerje.

Magyarországi versenyekre a nevezési díjat, a tanuló és a kísérő tanár útiköltségét és a nevelő napi díját az iskola fizeti.

5.8. Kirándulások

A kirándulások szervezése az osztályfőnök feladata, amelybe be kell vonni a szülői munkaközösséget is. Az osztályfőnök kirándulási tervet készít és az osztályfőnöki foglalkozási tervhez csatolja.

A kiránduláson való részvétel önkéntes, célszerű a szülők írásbeli engedélyét kikérni. Pénz befizetésére senki nem kötelezhető. Azok a tanulók, akik a kiránduláson nem vesznek részt, más párhuzamos osztályba kötelesek tanítási órára bejőni. A kirándulások szervezése az osztályfőnök feladata, amelybe be kell vonni a szülői munkaközösséget is. Az osztályfőnök kirándulási tervet készít és az osztályfőnöki foglalkozási tervhez csatolja.

5.9. A tanulmányok alatti vizsgák rendje

A javítóvizsgákat minden tanévben augusztus 25-30. között tartjuk, azokra jelentkezni nem kell. Osztályozó vizsgára jelentkezhet bármely tanuló, ha a tantárgy követelményeit az előírt idő előtt kívánja teljesíteni. Az osztályozó vizsgára november és március hónapokban, az igazgatónak benyújtott írásos kérelemmel lehet jelentkezni a hónap utolsó napjáig.

6. Az iskola helyiségeinek, berendezési tárgyainak használati rendje

- 6.1. Az iskola épületeit, helyiségeit és berendezéseit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Az iskola helyiségeinek használói felelősek az iskola tulajdonának megóvásáért és védelméért, az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért, a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért, valamint az iskola szervezeti és működési szabályzatában, valamint a házirendben megfogalmazott előírások betartásáért.
- 6.2. Minden tanuló feladata, hogy az iskola rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemeteljen, erre társait is figyelmeztesse, maga és társai után az iskola udvarán és helyiségeiben rendet hagyjon.
- 6.3. A hetesek megbízatása egy-egy hétre szól. A heteseket az osztályfőnök jelöli ki és nevüknek szerepelnie kell az osztálynaplóban. Ha a hetes hiányzik, helyettese a névsorban utána következő tanuló. A hetesek feladatai:
 - gondoskodnak a tanterem megfelelő előkészítéséről a tanórákra (tisztá tábla, becsengetéskor ablakzárás)
 - a szünetben a termet kiszellőztetik;
 - az órát tartó nevelőnek az óra elején jelentik a hiányzó tanulókat,
 - ha az órát tartó nevelő a becsengetés után 5 perccel nem érkezik meg a tanteremhez, értesítik az igazgatóságot (igazgatót vagy igazgatóhelyetteset),
 - az óra végén a táblát letörlik, és ellenőrzik a tanterem rendjét a szaktanárral, lekapcsolják a világítást,
- 6.4. Az egyes tanítási órákon – a tanulók önkéntes jelentkezése alapján – különféle tantárgyi felelősök segítik a tanórai munka lebonyolítását, a tanulók felszerelésének és házi feladatának ellenőrzését, az órához szükséges eszközök biztosítását. Ilyen tantárgyi felelős lehet: lecke-felelős, szertáros, térképfelelős, stb.
- 6.5. Az egyes tanórán kívüli iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak közre kell működniük. A tanórán kívüli iskolai rendezvényekért felelős tanulóközösségeket az iskolai munkaterv tartalmazza.
- 6.6. A tornaterem és a hozzá tartozó helyiségek használata:
 - A testnevelési órákon a tanulók kötelessége önmaguk és társaik testi épségét védő szabályokat és tanári utasításokat betartani.
 - A testnevelés órákon csak tiszta tornafelszerelésben jelenhetnek meg a tanulók. Ezt a testnevelő tanárok ellenőrzik és bírálják el.
 - Balesetvédelmi okból bármilyen anyagból készült ékszerszem nem viselhetnek a tanulók. A tanulók hosszú hajukat kötelesek összefogni.
 - A tornateremben tanári felügyelet nélkül nem lehet tartózkodni. A testnevelés órákról elkészni nem lehet, hiszen a bemelegítés az óra első 5 - 10 percében történik, ami a sportsérülések elkerülésében fontos. Amennyiben baleset történt, a testnevelőnek baleseti jegyzőkönyvet kell felvenni és az igazgatói irodában, jelenteni kell az esetet.
- 6.7. Az öltözők, szertárak használata:
 - A szertárból csak a kijelölt felelősök vihetik ki a szereket. Óra végén az ő feladatuk helyretenni azokat.
 - Testnevelésóra, sportfoglalkozás után a tornatermet és az öltözőket tisztán, rendben kell hagyni, mely az óravezető tanár, szervező szakember felelőssége.
- 6.8. Az iskolához tartozó egyéb helyiségek használata:
 - Az iskolába kerékpárral érkező tanulók és az iskola dolgozói kerékpárjaikat csak a külön erre a célra épített kerékpártárolóban tarthatják. Az iskola a kerékpárokért felelősséget nem vállal.

- Az ebédlőben a tanuló köteles betartani az ebédeltető tanár utasításait a nyugodt és kulturált étkezés érdekében.
 - Az iskola könyvtárát minden tanuló látogathatja a meghatározott nyitvatartási időben. A kikölcsönzött könyveket a tanév befejezése előtt 10 nappal köteles mindenki visszavinni a könyvtárosnak
- 6.9. A számítástechnika terem és a szaktantermek használata:
- A számítástechnika és egyéb szaktantermek használatára vonatkozó szabályokat és rendjét minden tanév elején az első tanítási órán a szaktanárok ismertetik.
 - A szabályokat kifüggesztjük a szaktantermek bejárata előtt, valamint mindenki számára hozzáférhető az iskolai könyvtárban.
 - Az intézményben bármilyen rendezvényt csak az intézményvezető előzetes engedélyével lehet szervezni. A rendezvény ideje alatt a felügyeletről, az épület állagmegóvásáról a rendezvény szervezője gondoskodik, azért anyagi és erkölcsi felelősséggel tartozik.

7. Térítési és tandíjra, szociális támogatásra vonatkozó szabályok

7.1 Az alapfokú művészeti iskola térítési díj és tandíj befizetésének rendje

A művészeti iskolába beiratkozott növendék a mindenkori jogszabálynak és a fenntartói rendeletnek megfelelően térítési díjat és tandíjat köteles fizetni.

A térítési díj és tandíj összege a tanulmányi eredménytől függően csökken.

A művészetoktatásért fizetett térítési díjból száz százalékos kedvezményre jogosultak a hátrányos helyzetűek, a halmozottan hátrányos helyzetűek a testi, érzékszervi, közép súlyos vagy enyhe értelmi fogyatékos, továbbá az autista tanulók. A kedvezmény elbírálása a szülő kérelmére a jogszabályokban meghatározottak szerint történik. A kedvezmény megállapításához a díjfizetésre kötelezettnek be kell nyújtania a kedvezményre való jogosultságról szóló határozat másolatát. Az igazolás benyújtásának határideje: folyó év szeptember 15.

A díjfizetésekre az intézményvezető részletfizetést engedélyezhet, külön elbírálás alapján.

A térítési díj első részletének befizetési határideje: folyó év október 22.

A második részlet befizetési határideje: folyó év március 15.

A térítési díj befizetésének helye: az általános iskola gazdasági irodája

A megkezdett tanévre befizetett térítési díjat a tanuló kimaradása esetén a fenntartó nem fizeti vissza.

7.2 Étkezési térítési díjak befizetése

Iskolánkban gyermekétkeztetést az alábbiak szerint biztosítunk: Az iskolában a tanulók napi egyszeri (tízórai vagy ebéd), vagy háromszori étkezésben (tízórai, ebéd, uzsonna) részesülhetnek. Az étkezés megrendelésére az iskola gazdasági irodájában van lehetőség. Az étkezés lemondását előző nap 8:00-12:00 óráig lehet megtenni az intézmény telefonszámán, a hiányzás várható idejének meghatározásával. A három vagy több

gyermekes, valamint a felemelt családi pótlékra jogosult családok gyermekei 50 % kedvezményre jogosultak. A gyermekvédelmi támogatásban részesülő gyermekek ingyenes étkezésre jogosultak. Az igazolásokat szeptemberben kell leadni az iskola gazdasági irodájában. A kedvezményt az igazolás megléte alapján tudjuk biztosítani. Az étkezési térítési díjakat a gazdasági adminisztrátor az igazgató által jóváhagyott befizetési napokon havonta szedi be. A térítési díj befizetése előre, mindig a tárgyhónapra történik. Az iskola az igénybe nem vett étkezésekre befizetett térítési díjat a bejelentést követő naptól kezdődően a következő befizetés alkalmával beszámítja.

7.3 A tanuló által előállított alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai

- A tanítási órák keretében elkészített dolgok vagyoni joga az iskolát illeti meg.
- Annak értékesítése esetén a megfelelő díjazást a teljes oktatási folyamatban részt vevők által végzett tevékenységre megállapítható eredmény (nyereség) terhére kell megállapítani.
- Különösen nagy értéket képviselő egyéni vagy csoportos tanulói dolog, alkotás értékesítése esetén az intézmény igazgatója köteles szerződést kötni az alkotás létrehozóival a dolog, alkotás értékesítéséről, az alkotók díjazásáról.

7.4 A tanulók szociális támogatása, tankönyvtámogatás

- Szociális ösztöndíjat, szociális támogatást az iskola nem tud biztosítani. Lehetőség esetén megállapításakor és felosztásakor kizárólag a tanuló családjának szociális helyzetét, az egy főre eső jövedelmet és a tanuló tanulmányi eredményét vesszük figyelembe.

A 2017/2018. tanévtől kezdődően valamennyi 1-8. osztályos tanuló térítésmentesen kapja a tankönyveket. Az 1. és 2. évfolyam tanulói számára az új, saját tulajdonú tankönyv biztosítása a törvényi előírásoknak megfelelően az intézmény feladata. A tankönyvtámogatás iskolai rendjét a SZMSZ szabályozza.

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

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

8. Intézményi védő, óvó előírások

8.1. Általános előírások:

A tanulók életkorának és fejlettségi szintjének megfelelően ismertetni kell a következő védő-óvó előírásokat az iskolai tanítási év, valamint szükség szerint tanóra, foglalkozás, kirándulás előtt.

Az ismertetés tényét és tartalmát dokumentálni kell a haladási naplóba.

Védő-óvó előírás:

- az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírás,
- foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrások
- a tilos és az elvárható magatartásforma meghatározása, ismertetése

8.2. A balesetek megelőzése érdekében ellátandó feladatok:

8.2.1. Az intézmény vezetőjének feladata, hogy ellenőrizze:

- hogy az intézmény területén a tanulókra veszélyes eszköz, szerszám csak a legszükségesebb időtartamig, az adott felújítási egyéb szerelési tevékenység idejéig, csak az azzal dolgozók állandó felügyelete mellett lehet.
- Csak pedagógus felügyelete mellett használható a számítógép.

A védő, óvó intézkedések céljából az adott területre vonatkozó figyelmeztető táblákat, hirdetőtáblákat ki kell függeszteni, illetve azok tartalmát ismertetni kell a veszélyeztetettekkel.

A pedagógus feladata, hogy:

- haladéktalanul jelezzék az intézményvezetőnek azokat a helyzeteket, melynek ellenőrzése az intézményvezető felelős
- gondoskodjanak a tanulók biztonságáról

Az iskola nem pedagógus alkalmazottjainak feladata:

- a munkaterületükön fokozott óvatossággal járjanak el, ügyelve a gyermekek biztonságára, testi épségére
- a veszélyforrást jelentő helyüket mindig zárják
- a meghibásodott, vagy veszélyt jelentő hibaforrásokat azonnal jelezzék az iskolavezetésnek.

-

8.2.2. A tanulóbalesetek esetén ellátandó feladatok:

Az intézményvezető feladata:

- Megbízta a munkavédelmi felelőst, a baleset kivizsgálásával, aki jegyzőkönyvet is vesz fel a történetekről
- Súlyos balesetekkel kapcsolatos feladatok:
 - a balesetet azonnal jelenti az intézmény fenntartójának
 - gondoskodik a szakszerű kivizsgálásról

A pedagógus intézkedést javasol minden tanulóbalesetet követően a megelőzésre, az intézményvezető megelőzéssel kapcsolatos utasításait végrehajtja.

8.3. Egyéb előírások:

- az iskolában rendkívül fontos, hogy biztosítsuk a kiskorú tanulók állandó felügyeletét, szigorúan betartsuk a munkarendet, órák rendjét, ügyeleti rendet
- megfelelő legyen a tájékoztatás, felvilágosítás a védő-óvó előírásokról
- kívánatos, hogy az osztályfőnök a szülőktől tájékoztatást kérjen és kapjon a gyermek egészségügyi problémáiról, pl.: gyógyszerérzékenység, idegrendszeri, érzékszervi gondok

Védő- óvó rendszabályok a balesetek megelőzése céljából

Legfőbb szabály :

Az iskola épületében és udvarán minden eszközt, berendezési tárgyat a rendeltetésének megfelelően használj!

(Egy szék is lehet veszélyes, ha nem ülsz, hanem billegsz rajta.)

Fokozott figyelemmel közlekedj:

- az iskola épületében és udvarán található lépcsőkön,
- a folyosókon, ahol az ajtók, ablakok a folyosóra nyílnak
- az ebédlőben, a sok törékeny eszköz miatt,
- a tornateremben, a gyorsabb mozgás és a tornatermi felszerelések miatt

A balesetek elkerülése céljából minden tanulónak tilos:

- elektromos készüléket (tv, videó, magnó) használni, a hálózati csatlakozóalzatba bármely eszközt csatlakoztatni.
- az iskola területén fára mászni
- az iskola területét elhagyni, a kerítésen kívüli területekre menni

8.4. Egyéb fontos szabályok:

- Az otthonról hozott játékért, pénzért és más értékért, tárgyért az iskola és a pedagógusok nem vállalnak felelősséget, lehetőleg ne is hozzatok!

Ha valaki hoz, akkor vigyázzon rá nagyon!

- Ügyeljenek az iskola és az udvar tisztaságának megőrzésére, valamint a berendezési tárgyak épségének megővésére!
- Azonnal jelentsétek az iskola bármely felnőtt dolgozójának, ha balesetveszélyt, ill. bármely veszélyes helyzetet észleltek az iskola területén!
- Tartsd be a házirend szabályait!
- Törekedj a biztonságos és balesetmentes közlekedésre az iskola területén kívül is!

9. Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei

A minimumkövetelményeket évfolyamonkénti és tantárgyankénti bontásban a Pedagógiai Program tartalmazza.

Díjkedvezmény iránti kérelem

Intézmény megnevezése:

Tanuló neve:

Szül. hely, idő:

Lakcím:

Tartózkodási hely:

A tanuló oktatási azonosító száma:

Szülő (törvényes képviselő) neve:

Tel.:

Anyja születéskori neve:

Tel.:

Nyilatkozom arról, hogy a/..... tanévben a díjkedvezményt a szociális helyzetre tekintettel kívánom igénybe venni.

A család egy főre jutó havi nettó jövedelme:..... Ft

Gyermekeket egyedül nevelem (a megfelelő rész aláhúzendó):

igen

nem

Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a fenti adatok a valóságnak megfelelnek.

....., 201.... évhónap

Szülő (gondviselő) aláírása

Tanuló aláírása

Díjmentesség iránti kérelem

Intézmény megnevezése:

Tanuló neve:

Szül. hely, idő:

Lakcím:

Tartózkodási hely:

A tanuló oktatási azonosító száma:

Szülő (törvényes képviselő) neve:

Tel.:

Anyja születéskori neve:

Tel.:

Alulírott nyilatkozom, hogy (a megfelelő aláhúzendó)

- gyermekem hátrányos helyzetű
- gyermekem halmozottan hátrányos helyzetű
- gyermekem testi, érzékszervi, középsúlyos, enyhe értelmi fogyatékos, autista

Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a fenti adatok a valóságnak megfelelnek.

....., 201.... évhónap

Szülő (gondviselő) aláírása

Tanuló aláírása