

Simándy József Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola

OM azonosító: 201467

HÁZIREND



Hatályos: 2024. szeptember 1.

Tartalom

Az általános iskola házirendje	3
1. Bevezető	3
2. Általános rendelkezések	3
3. Az iskola működési rendje	4
4. A tanuló jogai és kötelességei, kötelezettségei.....	8
4.4. A tanulók feladatai környezetük rendben tartásában.....	12
4.5. A tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala	12
4.6. Mulasztások igazolása	16
5. Tanórán kívüli foglalkozások	18
6. A tanulók, szülők tájékoztatása és véleménynyilvánítása	19
7. A tanulók jutalmazásának elvei és formái, a fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei	20
8. Tanulmányok alatti vizsgák szabályai.....	23
9. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai.....	25
10. Fizetési kötelezettség, térítési díjak rendelkezései	26
11. Egyéb rendelkezések	26
A művészeti iskola házirendje	26
1. Bevezető	26
2. Az iskola munkarendje	27
3. A helyiségek használatának rendje	27
4. A diákjogok és kötelezettségek szabályai	27
5. Az iskolába történő felvétel rendje.....	29
6. Térítési díj, tandíj rendelkezései.....	29
7. Egyéb tudnivalók.....	30
1.sz melléklet.....	30
2.sz melléklet.....	31
3.sz melléklet.....	32
Jóváhagyási, véleményezési záradék.....	34
Elfogadó határozat.....	41

Az általános iskola házirendje

1. Bevezető

A Simándy József Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola házirendje – a hatályos jogszabályok alapján – megállapítja a tanulói jogok és kötelességek gyakorlására, az iskolai munkarendre, a tanórai és a tanórán kívüli foglalkozások rendjére vonatkozó szabályokat. A házirendbe foglalt előírások célja biztosítani az iskola törvényes működését, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók iskolai közösségi életének megszervezését.

(2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről)

2. Általános rendelkezések

A házirend az iskola belső életét szabályozza. Hatályos az iskola teljes területén, illetve szervezett iskolai rendezvényeken, és a pedagógiai programban meghatározott iskolán kívüli rendezvényeken, ha a rendezvényen való részvétel az iskola szervezésében történik.

A házirend érvényes a tanulókra és hozzátartozóikra, a pedagógusokra, az intézmény dolgozóira és az intézménybe belépő egyéb személyekre egyaránt.

A házirend előírásait be kell tartania az iskolába járó tanulóknak, a tanulók szüleinek, hozzátartozóinak, az iskola területén tartózkodó látogatóknak, az iskola pedagógusainak és más alkalmazottainak.

A szabályzat pontjait nem azért kell megtartani, mert a megszegéséért büntetés jár, hanem azért, mert a közösségbe lépőnek fontos az ott elvégzendő munka eredményessége, valamint felelőssé válik önmagáért és társaiért is.

A házirend a hatályba lépés napjától visszavonásig érvényes, az iskola területére való belépéstől annak elhagyásáig, továbbá a közös rendezvények időtartama alatt.

Az iskola tanulóira, dolgozóira a házirenden kívül vonatkozik minden olyan iskolai belső szabályzat, ami rájuk egyébként is érvényes. Különösen érvényes rájuk az iskola szervezeti és működési szabályzata, valamint pedagógiai programja.

Az iskola házirendje állapítja meg a jogszabályokban meghatározott tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, az iskolai tanulói munkarenddel, a tanórai és tanórán kívüli foglalkozásokkal, az iskola helyiségei és az iskolához tartozó területek használatával kapcsolatos helyi szabályokat.

A Házirend a diákság érdekében olyan szabályokat is rögzít, amelyek az iskolai hagyományok őrzését szolgálják, és ezáltal a tanuló szellemi és lelki gyarapodását is segítik.

A házirendet a nevelőtestület fogadja el a diákság véleményezési jogának gyakorlása után. A házirend módosítását meghatározott eljáráskeretében bárki kezdeményezheti

A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az

iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.

A házirend megtekinthető:

- az intézmény vezetőjénél;
- az osztályfőnököknél;
- az iskola honlapján

A házirend honlapon található hivatkozása- a köznevelési törvény előírásainak megfelelően- a KRÉTA e-naplóban kerül elküldésre minden tanév elején.

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 mindentanév elején az osztályfőnököknek meg kell beszélniük:

- a tanulókkal osztályfőnöki órán;
- a szülőkkal szülői értekezleten.

A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, igazgatóhelyetteseitől, valamint az osztályfőnököktől, a nevelők fogadó óráján vagy – ettől eltérően – előre egyeztetett időpontban.

A házirendet a jogszabályok változása esetén vagy a fenntartó utasítására felül kell vizsgálni. A felülvizsgálat alapja lehet továbbá az alkalmazás során tervszerűen gyűjtött és felhalmozott tapasztalat. A felülvizsgálatot az igazgató, a fenntartó törvényességi felügyeletet gyakorló képviselője, valamint a nevelőtestület minősített többségű szavazata is kezdeményezheti. Ennek hiányában a házirend felülvizsgálata 4 évenként esedékes.

A házirendben esetlegesen nem szabályozott kérdésekben a tanulókra vonatkozóan az ügyeletes tanár rendelkezései az irányadóak.

3. Az iskola működési rendje

3.1. Az iskolai munka működési rendje

Az iskola működési rendjét a Belügyminiszter által évente kiadott rendelet határozza meg. Ennek alapján az igazgató a tanév kezdete előtt az éves munkaterv keretében elkészíti a tanév helyi rendjét. A dokumentumot a tantestület fogadja el, és a fenntartó jóváhagyásával lép életbe.

Az intézményben portaszolgálat és diákügyelet működik. A tanórák ideje alatt érkezőket a portaszolgálat fogadja, feljegyzi a látogatók nevét, és amennyiben szükséges, útbaigazítást ad.

Az iskola épülete 7.00-tól van nyitva. A gyerekeket 7.30-kor engedik fel az ügyeletesek a tantermekbe.

Tanítási napokon a reggeli ügyelet 7.00-7.30-ig, a délutáni ügyelet 16.00-18.00-ig tart.

Az általános iskola szorgalmi idő alatt munkanapokon hétfőtől péntekig 7.00 órától 18.00 óráig tart nyitva.

Szombaton és vasárnap a nyitvatartás csak az igazgató által engedélyezett szervezett iskolai programokhoz kapcsolódhat. A szokásos nyitvatartási rendtől való eltérésre az igazgató adhat engedélyt.

Az intézmény hivatalos ügyek intézésére hétfőn, valamint szerdai és csütörtöki napokon 7.30 órától 13.30 óráig tartja nyitva irodáit.

Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az iskola igazgatója határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt a szülők, a tanulók és a nevelők tudomására hozza.

Az első osztályosok szülei az első két tanítási hét elteltével gyermekeiktől az udvaron búcsúznak el. Az iskola épületébe az érkezés és távozás, biztonsági szempontból, a portával ellátott főbejáraton történik.

A tanulók kötelesek az első tanítási óra kezdete előtt legalább 10 perccel megérkezni. A tanítási órák 45 percesek.

Az iskolában a tanítási órák és az óráközi szünetek rendje a következő:

1. óra:	8.00 – 8.45	<u>Rövidített órák:</u>
2. óra:	9.00 – 9.45	1. óra: 8.00 – 8.40
3. óra:	10.00 – 10.45	2. óra: 8.50 – 9.30
4. óra:	11.00 – 11.45	3. óra: 9.40 – 10.20
5. óra:	11.55 – 12.40	4. óra: 10.30 – 11.10
6. óra:	12.50 – 13.35	5. óra: 11.20 – 12.00
7. óra:	13.55 – 14.40	6. óra: 12.05 – 12.45
8. óra:	14.45 – 15.30	

Az óráközi szünet tanítási célra nem vehető igénybe. A szünet felhasználható az iskola más épületeibe való átvonulásra. Az ügyeletes tanárok döntenek el, hogy a szünetet lehet-e az udvaron tölteni. A 2. 3. szünetben – amennyiben az időjárás és/vagy az udvar állapota megengedi – a hetesek kivételével a gyermekek lehetőség szerint, a számukra kijelölt udvaron töltik.

Rossz idő esetén az ügyeletes nevelő utasítása alapján a tanulók ezekben a szünetekben az aulában és a folyosón maradhatnak.

Az első óráközi szünet a tízórai szünet. Ekkor a tanulók a tantermekben ill. az ebédlőben étkezhetnek.

A tanórák előtt az osztályoknak az órára érkező szaktanár utasítása szerint az osztálytermek előtt kell sorakozniuk.

A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő személyes (nem telefonos), vagy írásbeli kérésére az igazgató vagy az igazgatóhelyettes írásos engedélyével hagyhatja el. A tanuló rosszullete, megbetegedése esetén az iskolatitkár egyeztet telefonon a szülővel a gyermek hazamenetelének módjáról. Szükség esetén mentőt hív.

3.2. Az iskola helyiségeinek használati rendje

Az iskola épületében az iskola dolgozóin és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyintézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az iskola igazgatójától engedélyt kaptak. Az iskolában való tartózkodás rendjét részletesebben az SZMSZ tartalmazza.

A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit – különös tekintettel a szaktantermekre és az öltözőkre – valamelyik nevelő felügyeletével használhatják.

Az iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni, ettől eltérő használatra az intézmény vezetője adhat engedélyt. Az iskola helyiségeinek használói felelősek:

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

A szülő a gyermeke által szándékos rongálásért, károkozásért felelősséggel tartozik. A kártérítés pontos mértékét és módját- a körülmények figyelembe vételével- az iskola vezetője határozza, állapítja meg.

A sportpályát, sportfelszereléseket és -eszközöket a tanulók csak tanári felügyelettel használhatják. A tanulók a testnevelésórákon, ha az órát vezető tanár másként nem rendelkezik, csak a megfelelő öltözékben vehetnek részt.

A termekben lévő műszaki berendezések csak tanári engedéllyel működtethetők. A berendezési tárgyak, eszközök állagmegóvása, rendeltetészerű használata mindenkire nézve kötelező. A tanterekben a tanórák, foglalkozások végeztével az ablakokat be kell zárni, a székeket fel kell rakni, az elektronikus eszközöket ki kell kapcsolni.

A kerékpárokat az udvaron felállított kerékpártárolóban kell elhelyezni. Az iskola udvarán a kerékpárokat, rollereket stb. használni tilos.

A tanulók igénybe vehetik az iskolában működő étkezőt. Az ebédeltetés rendjéről a tantestület dönt az órarend függvényében. Az alsó tagozatos osztályok az aktuális, órarendhez igazított beosztás alapján ebédelnek, míg a felső tagozatos diákok az 5. és 6. óra után ebédelhetnek az órarendjüknek megfelelően.

Az ebédlőben mindenki az erre kijelölt felügyelő tanár és/vagy pedagógiai asszisztens jelenlétében étkezhet. Az ebédlőben csak étkezés céljából lehet tartózkodni, az étkezés befejeztével azt el kell hagyni.

A Városi Sportközpontban üzemelő büfét kizárólag a szünetekben vehetik igénybe a felső tagozatos tanulók a szünet vége előtti jelzőcsengetésig. A jelzőcsengő megszólalásakor azonnal indulni kell a tanterembe. Alsó tagozatos gyermekek csak a tanórák előtt

vásárolhatnak, és csak szüleik felügyelete mellett.

Tanítási időben, napközisek, tanulószobások esetében a napközi, tanulószoba időtartama alatt az iskola területét a tanuló csak a felügyeletét ellátó pedagógus engedélyével hagyhatja el. Sérülés, rosszullét, betegség esetén a tanuló felügyeletét ellátó tanár a gondviselővel egyeztetve engedheti el a tanulót.

Tanítás után az iskola területét a tanulóknak el kell hagyniuk. Ha délutáni foglalkozásra kell várakoznia, előzetes egyeztetés alapján csatlakozhat a napközihez, a tanulószobához, vagy a porta melletti padon kell várakoznia.

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.

Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:

- osztályonként két-két hetes,
- diákügyi rendszer

Az intézmény területén és az azon kívül szervezett iskolai rendezvényeken a dohányzás (beleértve az elektromos cigarettát, elfbart stb. is), szeszes ital, bármilyen tudatmódosító szer, energiatital és egyéb élvezeti cikk tartása és fogyasztása tilos! Az iskola épületében, udvarán és az iskola kerítésének 5 méteres körzetében dohányozni tilos, a törvény tiltja!

Az iskola tanulói nem tarthatnak maguknál dohányterméket, egyéb tudatmódosító szereket (drog, alkohol, energiatitalok stb.), valamint testi épséget veszélyeztető tárgyat (szűrő, vágó eszközök, petárda, ...)!

Az iskolában tilos anyagi ellenszolgáltatás fejében szervezett vagy engedélyhez kötött szerencsejáték szervezése, lebonyolítása, továbbá a tanulók közötti pénzforgalommal járó tevékenység.

3.3. Az iskolába történő felvétel rendje

Az iskola a körzetében lakcímkártyával igazolt lakóhellyel rendelkező tanulókat köteles felvenni az intézménybe. A más körzetből jelentkezők felvételéről az igazgató dönt a férőhelyek figyelembe vételével.

Ha az iskola férőhely hiány miatt nem tudja teljesíteni az összes felvételi kérelmet (iskolába történő felvétel, nyelvcsoportba történő bekerülés), sorsolás útján dönt a tanulók felvételéről. A sorsolás eljárásrendjét a 2. számú melléklet szabályozza.

Felvehető az a tanuló, akinek ezt különleges helyzete indokolja. A 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 24§ (7) bekezdésben felsorolt különleges helyzetek közül az alábbi sorrendben teljesítjük a felvételt:

1. szülője, testvére tartósan beteg, fogyatékkal élő; vagy
2. testvére az adott intézmény tanulója; vagy
3. munkáltatói igazolás alapján szülőjének munkahelye az iskola körzetében található;

- vagy
4. az iskola a lakóhelyétől, ennek hiányában tartózkodási helyétől egy kilométeren belül található;

4. A tanuló jogai és kötelességei, kötelezettségei

4.1. A tanuló jogai

A tanuló rendelkezik az alapvető emberi jogokkal

A tanuló joga, hogy:

- nyugodt, biztonságos és egészséges környezetben tanulhasson;
- személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsák, vele szemben fizikai és lelki erőszakot, testi fenyegetést ne alkalmazzanak;
- vallási, felekezeti hovatartozását tiszteletben tartsák;
- ellene kollektív büntetést ne alkalmazzanak;
- a tanulmányi munkához a tanítási órán kívül is segítséget kapjon, hogy részt vegyen felzárkóztató vagy fakultatív órákon, illetve a szakköri, sport- és diákköri csoportok munkájában. A tanuló a követelményeket a kötelező, kötelezően választott és szabadon választott tanórák összességével teljesíti. Év közben a tantárgyválasztás módosítása nem lehetséges.
- részt vegyen az iskola tanórán kívüli programjaiban;
- kérje érdemjegyeinek felülvizsgálatát abban az esetben, ha azt törvénysértő módon állapították meg. Ilyen irányú kérvényét írásban az iskola igazgatójához kell benyújtania.
- térítésmentesen használja az iskola könyvtárát, más kulturális szolgáltatásait, informatika termét, az iskola sportfelszereléseit és létesítményeit pedagógus felügyelete mellett. Az egyes létesítmények nyitvatartási idejét és használatuk rendjét a Házi rend melléklete tartalmazza.
- szociális kedvezményekben és társadalmi juttatásokban részesüljön a vonatkozó jogszabályok szerint;
- hit- és vallásoktatásban részesüljön, melynek tárgyi feltételeit az iskola a törvény szerint biztosítja. A következő tanév hitoktatására május hónap folyamán az állam által előírt határidő betartásával lehet jelentkezni.
- válasszon az etika/ hit- és erkölcstan tantárgyak közül;
- rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön;
- hozzájusson a tanulmányai folytatásához és jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, valamint tájékoztatást kapjon a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról;
- személyesen vagy képviselő útján – a jogszabályban meghatározottak szerint – részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában;
- a témazáró dolgozat idejét, témáját 5 munkanappal hamarabb megismerje. Egy napon legfeljebb két témazáró dolgozat, összesen 3 írásbeli számonkérés írtható;
- annak a tanulónak, aki a vizsgán vagy az írásbeli dolgozat alatt meg nem engedett segédesszkozt használ, a vizsgáját, dolgozatát a tanár elégtelenre értékelheti;

- dolgozatait, írásbeli munkájának érdemjegyét, továbbá munkájában elkövetett hibáit legkésőbb 10 munkanapon belül megtudja, illetve munkáját megnézhesse. Amennyiben a dolgozatot a javító tanár a 10. munkanapon sem mutatja be a tanulónak, a diák kérheti, hogy érdemjegyét ne írják be.
- felmentés az értékelés alól csak a szülő írásbeli kérelme és szakértői vélemény alapján adható. A kérelmet az igazgatóhoz kell benyújtani.
- a csoportválasztás jogával akkor élhet a tanuló a tanév elején, ha a csoportok eltérő tantervi követelmények szerint szervezettek;
- választó és választható legyen a diákérdekeket képviselő szervezetekbe. A választás részletes szabályait a Diákönkormányzat szervezeti és működési szabályzata tartalmazza.
- tanévenként legalább egy alkalommal diákközgyűlést kell összehívni, az iskolai diákközgyűlésen minden tanulónak joga van részt venni.
- az iskola életével kapcsolatos bármely kérdésben kulturáltan, tisztelettudóan véleményét kinyilvánítsa, javaslatot tegyen osztályfőnöki órán, vagy az osztály képviselőjén keresztül a DÖK -vezetőség megbeszélésein;
- részt vegyen a tanítási órán kívüli egyéb foglalkozásokon, versenyeken, vetélkedőkön, kirándulásokon, múzeumi, könyvtári, színházi előadásokon. Az ezeken való részvétel lehet jutalom, ekkor a felmerülő költséget az iskola fizeti. Ha a részvétele önkéntes, a felmerülő költségeket a szülei rendezik. Ezekről a lehetőségekről tájékoztatást kap tanáraitól.
- tanulmányait, személyét érintő kérdésekről tájékoztatást kapjon tanáraitól;
- szülei írásbeli kérésére igénybe vegye az egyéb foglalkozások között a napközit, a reggeli és délutáni ügyeletet;
- előzetes egyeztetést követően tanári felügyelet mellett tanításon kívül is használja az iskola helyiségeit, felszerelését;
- ha a tanuló úgy érzi, hogy jogsérelem érte, segítségért fordulhat osztályfőnökéhez, a Diákönkormányzathoz, az igazgatóhelyettesekhez, az intézmény vezetőjéhez, és a törvényben meghatározottak szerint kérheti az őt ért sérelem orvoslását az iskola fenntartójánál;
- ha a tanuláshoz nem szükséges értéket kell magával hoznia az iskolába, annak biztonságos elhelyezéséhez segítséget kérjen (az iskola az el nem helyezett értékekért nem vállal felelősséget);
- személyes adatait a törvényes előírások betartásával kezeljék, azokról csak az ügyében törvényesen, hivatalosan eljáró személy kaphasson információt;

4.2. A tanuló kötelességei

A tanuló kötelessége, hogy

- a szélsőségeket kerülve, tisztán, ápoltnan, ízlésesen öltözködve jelenjen meg az iskolában. Az alapvető társadalmi értékeket sértő öltözködés nem elfogadható. A szemérmetlen, kihívó öltözködést kerülni kell!
- Ruházattal, megjelenéssel kapcsolatos előírások:
- hasat, dekoltázst, fehérneműt takaró felső;
- legalább combközépig érő rövidnadrág, szoknya;
- maximum 4 cm sarokmagasságú cipő;
- természetes hajszín, esetleg saját hajszíntől minimálisan eltérő árnyalatú festés;

- rövid, lehetőleg lakkozatlan köröm, esetleg átlátszó, halvány rózsaszín pasztellszínű lakk.

A ruhadarabokon ne legyen:

- durvaságra, szennvedélybetegségekre, szexualitásra utaló felirat, mintázat vagy kép;
- nagyobb szakadás, lyuk.

Az iskolai ünnepélyeken ünneplő ruhában kell megjelenni:

- fiúknak fehér ing és sötét hosszú nadrág;
- lányoknak fehér blúz és sötét szoknya vagy nadrág;
- az öltözékhez illő cipő.

Testnevelés órákon és sportfoglalkozásokon kötelező a sportruházat viselete:

- nem utcai sportcipő (fehér talpú vagy olyan, ami előre jelzetten nem hagy nyomot);
- fehér póló;
- tornanadrág/melegítő/tornadressz.

A sportfoglalkozásokon tilos a karóra és az ékszerek viselete (gyűrű, karkötő, lánc, testékszer), ezeket az óra kezdete előtt le kell venni.

- a pedagógiai programban foglalt tanulmányi kötelezettségének eleget tegyen, felkészüljön a tanórákra, házi feladatait elkészítse, felszerelését magával hozza;
- fegyelmezetten és képességeinek megfelelő munkával vegyen részt a tanórákon és a foglalkozásokon;
- a tanórákon jelen legyen, hiányzásait e házirendben szabályozottak szerint igazolja, a hiányzás miatt elmaradt számonkérés anyagából beszámoljon. A tanulónak kötelessége továbbá, hogy azokon a tanórán kívüli foglalkozásokon is megjelenjen, amikre előzetesen jelentkezett, és hiányzásait ugyancsak igazolnia kell.
- magatartása fegyelmezett legyen, a házirend előírásait és a létesítményekre vonatkozó különleges szabályokat tartsa be;
- védje a személyi és közösségi tulajdont. E kötelességét a tanuló teljesíti, ha lopás vagy rongálás esetén e tény jelzi az iskola valamelyik dolgozójának;
- az iskola termeiben, berendezéseiben, létesítményében okozott károkat megtérítse. A kártérítés részletes szabályairól a jogszabályok rendelkeznek;
- az iskola vezetőinek, tanárainak, az iskola alkalmazottainak, tanuló társainak emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa;
- óvja saját és társai testi épségét, egészségét, és haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet észlelt, továbbá – amennyiben állapota lehetővé teszi – ha megsérült. Az iskola a tanulói balesetekről jegyzőkönyvet vesz föl;
- tanév kezdetekor az osztályfőnök a tanuló tudomására hozza e szabályok tartalmát, melynek megtörténtét az osztályfőnök az elektronikus naplóban dokumentálja;
- részt vegyen az iskola által szervezett kötelező egészségügyi szűrővizsgálatokon;
- betartja és igyekszik társaival is betartatni az osztályfőnökétől, illetve a nevelőtől hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat;
- rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) esetén pontosan tartsa be az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat;
- azonnal jelentse az iskola valamelyik nevelőjének – amennyiben ezt állapota lehetővé teszi –, ha rosszul érzi magát, vagy ha megsérült;

- ismerje meg az épület kiürítési tervét, és vegyen részt annak évenkénti gyakorlatában;

4.2.1. A hetesek kötelezettségei:

- A hetesek kiválasztása az osztályon belüli megállapodás útján történik.
- A hetesek megbízatása egy-egy hétre szól.
- A hetes gondoskodik a tábla tisztaságáról, krétáról, a terem szellőztetéséről és rendjéről, elvégzi az egyéb, az osztályfőnök vagy szaktanár által rábízott feladatokat.
- A hetes jelzi az órát megkezdő tanárnak a hiányzók személyét.
- Ha az órát tartó tanár a becsengetés után 5 percen belül nem jelenik meg, azt a hetesnek jelentenie kell a tanárban vagy az iskola titkárságán.

4.2.2. Diákügyeletesek kötelezettségei:

1. A Házi rend szabályainak betartása és betartatása.
2. Az iskola bejáratánál a rend fenntartása.
3. Az iskolába érkező vendégek, az iskola dolgozóinak és tanulóinak udvarias fogadása.
4. A vendégek eligazítása, kíséréte az épületben.
5. A portás és a földszinti ügyeletes tanár munkájának segítése.
6. A késve érkező tanulók nevének feltüntetése az ügyeletes füzetbe.
7. Az ügyeletes diáknak fokozottan figyelnie kell az udvarias, segítőkész magatartásra és tisztelettudó beszédstílus használatára.
8. Az ügyeleteset ellátó diák köteles vállalt feladatait képességeihez mérten maximálisan ellátni.
9. Az ügyeletes füzetet és a kitűzött 8:00 óra előtt az ügyeletesek a titkárságról veszik fel és az 5. óra után oda adják le.

4.3. A tanulók testi-lelki egészségét védő előírások

A tanuló kötelessége, hogy:

- óvja saját és társai testi épségét, egészségét, betartsa a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat;
- haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet észlelt, továbbá – amennyiben állapota lehetővé teszi – ha megsérült. Az iskola a tanulói balesetekről jegyzőkönyvet vesz föl.
- egészsége védelmében rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön, részt vegyen az iskola által szervezett egészségügyi és szűrővizsgálatokon;
- óvakodjon az egészségét károsító anyagok használatától;
- ismerje meg az épület kiürítési tervét és részt vegyen annak évenkénti gyakorlatában;
- rendkívüli esemény (pl. természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) esetén pontosan tartsa be az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat;

Tilos:

- balesetvédelmi okokból testékszer, fülbevaló, ékszer mellett karóra viselete is a testnevelésórákon, illetve olyan foglalkozásokon, ahol a munkavédelemmel megbízott

személy, a pedagógus vagy a létesítményvezető azt elrendeli. A felsorolt tárgyak behozataláért és őrzéséért az iskola nem vállal felelősséget.

- A feltűnő testékszerek, ékszerek, festett haj, körömfestés, tetoválás, smink, stb. használata ellenkezik iskolánk szellemiségével, így ezek viselése nem megengedett!
- Az iskola a tanulók munkahelye. Területén a diákszerelm és az együtt járás külső jeleitől tartózkodni kell.
- Az iskola épületében, udvarán és az iskola kerítésének 5 méteres körzetében dohányozni, a törvény tiltja!
- Az iskola tanulói nem tarthatnak maguknál dohányterméket, egyéb tudatmódosító szereket (drog, alkohol, energiatalok...), valamint testi épséget veszélyeztető tárgyat (szűrő, vágó eszközök, petárda ...).
- Az intézmény területén és az azon kívül szervezett iskolai rendezvényeken a dohányozás (beleértve az elektromos cigarettát és ELFBAR-t és POCO is), szeszes ital, bármilyen tudatmódosító szer, energiatal és egyéb élvezeti cikk tartása és fogyasztása, rágógumizni, szotyolázni, tökmagozni;
- Tilos a tanítási órákon a tanár engedélye nélkül étkezni és innivalót fogyasztani.
- a folyosókon rohangálni, kergetőzni, balesetveszélyes játékot játszani;
- másokat megfélemlíteni, tőlük pénzt vagy más értéket elvenni;
- az udvaron rollerezni, kerékpározni, gördeszkázni;
- verekedni, egymás testi épségét veszélyeztetni;
- tiltott szerencsejátékban részt venni;
- engedély nélkül kép- és hangfelvételt folytatni, a készített felvételeket közösségi oldalakra feltölteni;
- egyéb jogszabályba ütköző cselekedetet folytatni;

4.4. A tanulók feladatai környezetük rendben tartásában

- Az intézmény épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni.
- Az intézmény helyiségeinek használói felelősek:
 - az intézmény tulajdonának megóvásáért, védelméért,
 - az intézmény rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
 - a tűz-, balesetvédelmi és munkavédelmi szabályok betartásáért,
 - az intézmény szervezeti és működési szabályzatában, valamint a házirendben megfogalmazott előírások betartásáért.
- Minden tanuló feladata, hogy az intézmény rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemeteljen, erre társait is figyelmeztesse, maga és társai után az intézmény udvarán és helyiségiben a tanórák és a napközi után rendet hagyjon. Az utolsó tanítási óra után a székeket fel kell rakni a padra.

4.5. A tanuláshoz nem szükséges dolgok, tiltott tárgyak köre, használatában korlátozott tárgyak köre

245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet

a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól

A Kormány a nemzeti köznevelésről szóló [2011. évi CXCV. törvény 94. § \(4\) bekezdés t\) pontjában](#) kapott felhatalmazás alapján, [az Alaptörvény 15. cikk \(1\) bekezdésében](#) meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. Tiltott tárgyak köre

1. § A nemzeti köznevelésről szóló [2011. évi CXCV. törvény \(a továbbiakban: Nkt.\) 7. § \(1\) bekezdés b\)–j\) pontja](#) szerinti nevelési-oktatási intézménybe a tanuló által nem vihető be

a) a közbiztonságra különösen veszélyes eszközökről szóló [175/2003. \(X. 28.\) Korm. rendelet](#) szerinti közbiztonságra különösen veszélyes eszköz,

b) azon tárgy, amelynek birtoklása

ba) a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló [2012. évi II. törvény](#)ben vagy

bb) a Büntető Törvénykönyvről szóló [2012. évi C. törvény](#)ben

foglaltak szerint büntetendő, vagy

c) a tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termék.

175/2003. (X. 28.) Korm. rendeletben megjelölt tiltott tárgyak köre.

2. Használatában korlátozott tárgyak köre

2. § Használatában korlátozott tárgynak minősül

a) a tanítási nap folyamán

aa) az általános iskola 1–8. évfolyamán,

ab) a gimnázium 5–12. évfolyamán,

ac) a szakgimnázium 9–13. évfolyamán,

b) a foglalkozások ideje alatt a kollégiumban,

c) a foglalkozások, tanórák ideje alatt – ideértve az intézményben töltött időt is – az alapfokú művészeti iskola minden évfolyamán vagy

d) a tanórák, a szakmai oktatás, illetve a szakképesítésre felkészítő szakmai képzés szerinti foglalkozások ideje alatt – ideértve az intézményben töltött időt is – a szakiskola minden évfolyamán

a telekommunikációs eszközök – különösen a mobiltelefonok –, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internetelésre alkalmas okoseszközök.

5. 3. A tiltott és használatában korlátozott tárgyak átvételének és visszaadásának szabályai

3. § (1) A használatában korlátozott tárgy a 2. § szerinti nevelési-oktatási intézménybe bevihető, azzal, hogy a tanuló a használatában korlátozott tárgyat a tanítási nap kezdetén, a tanítási órák megkezdése előtt – kollégiumban a foglalkozás megkezdése előtt – az intézmény házirendjében meghatározottak szerint leadja – a kollégium kivételével – a tanítási nap időtartamára, és azt a házirendben meghatározottak szerint visszakapja.

(2) A használatában korlátozott tárgyat az átvételt követően a nevelési-oktatási intézmény által a házirendben meghatározott elzárt helyen kell tárolni.

(3) Az 1. § a) és c) pontja szerinti tiltott tárgyat a házirendben meghatározott személy veszi át és tárolja visszaadásáig.

(4) Az 1. § a) és c) pontja szerinti tiltott tárgyat – ha annak birtoklását jogszabály nem zárja ki – az a) és b) pontban foglaltak kivételével a tanuló szülőjének,

a) ha a tanuló a 18. életévét betöltötte, a tanulónak, vagy

b) ha kétséget kizáróan megállapítható, hogy a tiltott tárgy tulajdonosa harmadik személy, a harmadik személynek kell visszaadni.

(5) Az átvett tárgyat az átvétel időpontja szerinti állapotban kell visszaadni az (1) és (4) bekezdés szerinti személy részére.

4. A tiltott és használatában korlátozott tárgyakra vonatkozó előírások betartásának ellenőrzése

4. § (1) Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló az [Nkt. 7. § \(1\) bekezdés b\)–j\) pontja](#) szerinti nevelési-oktatási intézmény területén az 1. § b) pontja szerinti tiltott tárgyat tart birtokában, akkor a szabályok betartását a pedagógus, valamint a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott alkalmazott (e § alkalmazásában a továbbiakban együtt: pedagógus) jogosult ellenőrizni, azzal, hogy

a) felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a tiltott tárgy nincs a birtokában, és ezzel egyidejűleg

b) értesíti

ba) a nevelési-oktatási intézmény rendjének fenntartásában közreműködő személyt,

bb) az általános rendőri szervet és

bc) a tanuló szülőjét.

(2) Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló az [Nkt. 7. § \(1\) bekezdés b\)–j\) pontja](#) szerinti nevelési-oktatási intézmény területén

a) az 1. § a) és c) pontja szerinti tiltott tárgyat vagy

b) használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül

tart birtokában, akkor a szabályok betartását a pedagógus jogosult ellenőrizni, azzal, hogy elsősorban felszólítja a tanulót a tárgy átadására, amennyiben felszólítás ellenére a tárgyat nem adja át, felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a tiltott vagy használatában korlátozott tárgy nincs a birtokában.

(3) Ha a tanuló

a) az 1. § a) és c) pontja szerinti tiltott tárgyat vagy

b) a használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül

birtokában tartja a tanítás vagy a kollégiumi foglalkozás időtartama alatt, azt a tanulótól a pedagógus átveszi.

6. 5. A tanuló részére a birtoklás és használat igazgató, valamint pedagógus általi engedélyezése

5. § Az [Nkt. 24. § \(4\) bekezdés b\) pontja](#) szerinti esetben a birtoklásra és használatra vonatkozó engedélyezést az igazgató vagy a pedagógus végzi a tanulmányi rendszerben, azzal, hogy rögzíti

a) a birtoklás és a használat célját,

b) az engedély érvényességének időtartamát (tanóra, foglalkozás, tanítási év), továbbá

c) a birtokolható tárgyat.

6. Záró rendelkezések

6. § Ez a rendelet 2024. szeptember 1-jén lép hatályba.

Használatban korlátozott tárgyak átvételének és visszaadásának szabályai:

Eszközátvétel:

- A tanuló reggel az iskolába érkezve leadja a nála lévő eszközt/eszközöket az erre kijelölt, osztálynévvel ellátott tárolódobozba, védőtokkal és névvel ellátva.
- Felső tagozat az alsós tanáriban, zárható szekrényben tárolja a leadott eszközöket.

- Alsó tagozat saját termében tárolja a leadott eszközöket, zárható szekrényben.
- A művészeti iskolában az egyéni és csoportos tanóra elején átadja a pedagógusnak,

Eszköz visszaadás:

- Vissza adás az utolsó óra/foglalkozás/zeneóra stb. után a pedagógus osztja szét a készülékeket.

Kivételek:

Az igazgató írásbeli határozatban felmentést adhat a használatban korlátozott tárgyak leadása alól az alábbi esetekben:

- orvosi szakvéleménnyel rendelkező tanulók esetében
- szakértői véleménnyel rendelkező tanulóknál közvetlenül a tanulást segítő eszközök esetében

Bármilyen sürgős esetben a szülő a titkárságon vagy az osztályfőnökön keresztül érheti el gyermekét. A szülő megsérti az iskola házirendjét, amennyiben gyermekét az iskolai elfoglaltságok (tanóra, napközi, tanulószoba) alatt mobiltelefonon felhívja, mobiltelefonon, okoseszközön keresztül írásban kommunikál gyermekével.

A pedagógusok mobilhasználatáról:

A Magyar Közlönyben közzétett, a belügyminiszter 40/2024. (IX. 2.) rendelete alapján:

A pedagógus a tanórai és egyéb foglalkozások ideje alatt, valamint tanulói felügyelet ellátása során a birtokában lévő mobiltelefont és egyéb digitális, infokommunikációs eszközt a neveléssel-oktatással összefüggő célokra használhatja.

Kivétel:

A korlátozástól kizárólag három esetben lehet eltérni: a köznevelési intézmény pedagógiai programjában szereplő, intézményen kívül szervezett programok alkalmával, valamint a használat a pedagógus vagy más életét, testi épségét vagy vagyonát közvetlenül fenyegető és más módon el nem hárítható veszély elhárítása érdekében, végül pedig akkor, ha szabálysértés vagy bűncselekmény elkövetésének elhárítása vagy elkövetése miatt kell segítséget kérni vagy ha a pedagógus vagy a gyermek, tanuló egészségügyi állapotára tekintettel ez szükséges.

4.6. Mulasztások igazolása

A tanév hosszát, az évközi szüneteket jogszabály határozza meg és a tanév helyi rendje egészíti ki.

A tanulói hiányzás igazolása

- A tanuló köteles a tanítási óráról és az iskola által szervezett rendezvényekről való távolmaradását az időtartamra vonatkozó szülői vagy orvosi írással igazolni.
- Betegség esetén lehetőleg a hiányzás első napján a tanuló vagy szülője jelezze az osztályfőnöknek a távolmaradás okát, és várható időtartamát. Ha ez a második napon sem történik meg, az osztályfőnök vegye fel a kapcsolatot a szülővel!
- A szülő tanévenként 8 alkalommal (1 alkalom = 1 napi dátum, függetlenül az órák számától) igazolhat távolmaradást, melyet az az elektronikus naplóba kell bejegyeznie.
 - Ezen túlmenő hiányzás igazolása csak a kezelőorvos által adott eredeti igazolás vagy egyéb hivatalos dokumentum eredeti példányának bemutatásával történhet. Az eredeti dokumentumot az iskola megőrzi, azt a tanuló nem kapja vissza.
- A szülő által írásban előzetesen kérelmezett távollétet egy-két nap esetén az osztályfőnök, hosszabb időtartam esetén az igazgató engedélyezheti. A távolmaradási engedélyt az iskola vezetője indoklással elutasíthatja, ha az a tanuló tanulmányi kötelezettségének minimumszintű teljesítését veszélyezteti.
- A középfokú intézmények által szervezett nyílt napon egy tanuló legfőbb két intézményben vehet részt. Ettől csak igen indokolt esetben lehet eltérni –az osztályfőnök javaslata s a felső tagozatos igazgatóhelyettes döntése alapján. A nyílt napon való részvételt rögzíteni kell a naplóban, és ezt a hiányzást is figyelembe kell venni az összesítésnél. Hiányzásuk akkor igazolt, ha az időpontot a szülő előzetesen az osztályfőnökkel egyeztette és az iskolalátogatásról igazolást hoz. Ez a hiányzás független a szülők által igazolható 8 naptól.
- Ha a tanuló iskolán kívüli tevékenység miatt marad távol, ebben az esetben kikérőjét legkésőbb egy nappal korábban le kell adnia az osztályfőnökének.
- Ha hivatalosan van távol a tanuló, pl. iskolai versenyen, akkor nem kell hiányzóként bejegyezni.
- Ha a tanuló bármilyen oknál fogva nem tud részt enni az osztálykiránduláson, akkor vagy iskolába kell jönnie, vagy mulasztását a házirendben foglaltak szerint igazolnia kell.
- Az igazolásokat a hiányzást követő első iskolába jöveteltől számított 5 munkanapon belül kell bemutatni. A határidő után hozott igazolást nem fogadjuk el, a hiányzást igazolatlanok tekintjük.
- Az igazolás bemutatásának elmulasztása esetén az osztályfőnök ~~telefonon~~ vagy írásban értesíti a tanuló szüleit vagy gondviselőit a mulasztás(ok) tényéről, továbbá felhívja a figyelmet az igazolatlan mulasztás(ok) következményeire.
- A tanuló a szaktanárral egyeztetve köteles bepótolni az elmulasztott tananyagot, írásbeli számonkérést.
- Amennyiben a tanuló az óra megkezdése után érkezik, későnek számít. A késéseket percben jelöljük a naplóban. Több késés esetén a késések ideje összeadódik és amennyiben az eléri a negyvenöt percet, egy tanítási óráról történő hiányzásnak minősül (dátuma megegyezik az utolsó késés dátumával).
- A pedagógus köteles a szakóráján a tanulói hiányzást az elektronikus naplóban legkésőbb a munkanap végéig adminisztrálni.
- A tanuló tanítási óráról való késését és hiányzását a pedagógus az elektronikus naplóban, az igazolatlan órákat az osztályfőnök az elektronikus naplóba jegyzi be. A mulasztott órák heti összesítését és igazolását az osztályfőnök végzi.
- Az igazolatlan mulasztások háttérének felderítésében az osztályfőnök jár el. Ő kezdeményezik a tankötelezettség megszegésére vonatkozó szabálysértési eljárást.

Igazoltnak kell tekinteni a késést, ha:

- bejáró tanuló érkezik később méltányolható közlekedési probléma miatt,

- rendkívüli esetben, ha a tanuló hibáján kívüli ok miatt történik késés (pl. baleset, rendkívüli időjárás stb.).

Tájékoztatás, a szülő behívása, értesítése

A szülők tájékoztatása, értesítése a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 51. § (3) bekezdésének előírásai szerint történik.

Tanköteles tanuló esetében:

- a házirend megsértése esetén,
- első igazolatlan óra után: a szülő értesítése,
- a 2. igazolatlan mulasztás esetén: a család- és gyermekjóléti szolgálat értesítése
- 10. igazolatlan óra után: a szülő és a gyermekjóléti szolgálat értesítése,
- a 30. igazolatlan óra után: az Általános szabálysértési hatóság, a család- és gyermekjóléti szolgálat értesítése,
- az 50. igazolatlan óra után: a gyámhatóság, a család- és gyermekjóléti központ, valamint a családtámogatási ügyben eljáró hatóságnál az ellátás szüneteltetésének kezdeményezése.

Az értesítésben minden alkalommal fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire.

Tanköteles tanuló igazolatlan mulasztásáról történő értesítés folyamata a 3.sz mellékletben megtekinthető.

5. A pedagógusok mobilhasználatának szabályozása a nevelési- oktatási feladatainak ellátása során

A pedagógus a nevelési-oktatási feladatai ellátása alatt, ne használja a távközlési eszközt nem nevelési-oktatási célra.

6. Tanórán kívüli foglalkozások

A tanórán kívüli foglalkozásokra a jelentkezés egy tanévre szól.

A napközi, tanulószoba (egyéb foglalkozás) az utolsó tanítási óra után kezdődik és 16.00-ig tart. Az iskola 16.00-18.00 között ügyeletet biztosít. A napköziseknek, tanulószobásoknak kötelessége az utolsó óra után az erre a célra kijelölt teremben megjelenni és a felügyelő pedagógus irányításával megkezdeni a napiprogramot. A napközi, tanulószoba végeztével a tanulók az év eleji szülői nyilatkozatok alapján önállóan vagy kísérettel távozhatnak. A napközi ideje alatt csak a szülő írásos kérelmére lehet a foglalkozást elhagyni.

Az egyéni képességek minél jobb kibontakoztatását, a tehetséges tanulók gondozását, valamint a gyengék felzárkóztatását az egyes szaktárgyakhoz kapcsolódó tanórán kívüli tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások (egyéb foglalkozás) segítik. A felzárkóztató foglalkozásra és az egyéni foglalkozásra kötelezett tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a pedagógusok jelölik ki. A tanulók részvétele a felzárkóztató foglalkozásokon, valamint az egyéni foglalkozásokon kötelező, ez alól felmentést csak a szülő írásbeli kérelmére, az iskola vezetője adhat.

Az iskolai szakkörök (egyéb foglalkozás) a tanulók magasabb szintű képzését szolgálják. A jelentkezés egy tanévre szól. Közben kimaradni csak nagyon indokolt esetben a szülők írásos kérésére és a foglalkozást végző tanár engedélyével lehet.

A tehetséges tanulók továbbfejlesztését segítik a különféle (szaktárgyi, sport, művészeti stb.) versenyek, vetélkedők, melyeket az iskolában rendszeresen szervezünk: idegen nyelvi versenyt, házi tantárgyi versenyt, helyesíró versenyt stb. A legtehetségesebb tanulókat az iskolán kívüli magasabb szintű versenyeken való részvételre is díjmentesen felkészítjük.

A szabadidő hasznos és kulturált eltöltésére kívánja a nevelőtestület a tanulókat azzal felkészíteni, hogy a felmerülő igényekhez és a szülők anyagi helyzetéhez igazodva különféle szabadidős programokat szervez (pl.: túrák, kirándulások, táborok, színház- és múzeumlátogatások, klubdélutánok, táncos rendezvények stb.). A tanulók részvétele a szabadidős rendezvényeken önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

Az iskola nevelői a nevelőmunka elősegítése céljából az osztályok számára évente egy alkalommal kirándulást szerveznek. A tanulók részvétele a kiránduláson önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

Egy-egy tantárgy néhány témájának feldolgozását, a követelmények teljesítését segítik a különféle közművelődési intézményekben, illetve művészeti előadásokon tett csoportos látogatások. A tanulók részvétele ezeken a foglalkozásokon – ha az tanítási időn kívül esik és költségekkel jár – önkéntes. A felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

7. A tanulók, szülők tájékoztatása és véleménynyilvánítása

A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterv diákokat érintő részéről, az aktuális tudnivalókról

- az intézmény igazgatója,
- az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon,
- az iskola honlapja,
- a pedagógusok az elektronikus naplón keresztül.

A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaiknak az érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján a diákönkormányzathoz, az iskola nevelőihöz, az osztályfőnökökhöz, az iskola vezetéséhez fordulhatnak. A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban tehetik meg.

A tanulók észrevételeiket, ötleteiket évente 2 vagy több alkalommal Diákgyűlés keretein belül személyesen közvetlenül az igazgatónak mondhatják el.

A szülők észrevételeiket, ötleteiket évente legalább 1 alkalommal Szülői fórumon személyesen közvetlenül az igazgatónak mondhatják el.

A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról az

intézmény vezetője:

- a szülői értekezleteket megelőző szülői szervezet gyűlésein tájékoztatja.

A szülőket az osztályfőnökök és a nevelők a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatják:

szóban:

1. a szülői értekezleteken,
2. a nevelők fogadóóráin,
3. szükség esetén családlátogatásokon.

írásban:

5. szükség szerint üzenő füzetben

e-napló:

6. a tanulónak és szüleinek (gondviselőinek) a személyre szabott belépési kódot az érintett osztályfőnök adja át.

Az szükség szerint az üzenőfüzetnek mindig a tanulónál kell lennie. Az oda bevezetett információkat a szülőkkel alá kell íratni. Ennek megtörténtét az osztályfőnök ellenőrzi.

Iskolánk a KRÉTA e-napló mellett, szükség szerint, üzenőfüzetet is használ, melybe szükség szerint, az e-napló mellett, bejegyzéseket tehet az osztályfőnök és a szülő is. A tanuló minden tanév elején az oldalakat megszámozza, osztályfőnöke hosszú bélyegzővel hitelesíti. Az üzenőfüzetet a tanév végéig jó állapotban kell megőrizni.

Az üzenőfüzetet, szükség szerint, a tanulónak minden nap magával kell hozni az iskolába, mert az iskola és a szülők közti kapcsolattartás egyik eszköze. Azoknak a tanulóknak, akiknek nincs lehetőségük az elektronikus napló követésére, az üzenő füzetbe is be kell vezetni az osztályzatokat. Új üzenőfüzet a tanév folyamán az osztályfőnökkel egyeztetve indítható, és abban szerepel a "Másolat" szó.

A szülői kérések, észrevételek, tanári üzenetek az KRÉTA e-naplón keresztül kerülnek bejegyzésre, szükség esetén üzenőfüzet útján is.

8. A tanulók jutalmazásának elvei és formái, a fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

7.1. A tanulók jutalmazása

A tanulónak joga, hogy kiemelkedő tanulmányi munkájáért, közösségi tevékenységéért dicséretben, jutalomban részesüljön. A jutalmak odaítéléséről az intézmény igazgatója, a nevelőtestület, az osztályfőnök és a Diákönkormányzat dönthet.

A jutalmazások formái:

- **osztályfőnöki dicséret:** odaítéléséről az osztályfőnök dönt, adható több dicséret alapján, vagy egyszeri közösségi munkáért;
- **szaktanári dicséret:** odaítélését a szaktanár határozza meg. Adható az adott tantárgyban elért versenyeredményekért, kutató-, vagy sorozatos gyűjtőmunkáért és folyamatos kiemelkedő tanulmányi munkáért, szakköri, szertárosi stb. munkáért;
- **napközis, tanulószobás nevelői dicséret:** odaítélését a napközis, tanulószobás nevelő

határozza meg.

- **igazgatói dicséret:** tanulmányi körzeti, megyei, országos versenyen elért I-VI. helyezetteknek, négy osztályfőnöki dicséret után, valamint minden más esetben, amikor a tanuló kiemelkedő teljesítményt nyújt.
- **nevelőtestületi dicséret:** a tantestület szavazata alapján tanév végén adható.
- **Simándy-plakett (igazgatói díj):** a tantestület szavazata alapján 8. évfolyam végén az a tanuló kapja, aki iskolánkban nyolc éven át példamutató magatartású és kitűnő tanulmányi eredményű, tanulmányi, kulturális és sportversenyeken méltó módon képviseli iskolánkat.

A jutalmak formái lehetnek:

- könyvjutalom,
- tárgyjutalom,
- oklevél

Az osztályfőnök javaslata alapján a tantestület dönt a fenti jutalmak odaítéléséről az alábbi érdemekért:

- kiemelkedő tanulmányi eredmény
- példamutató szorgalom
- versenyeken, pályázatokon való eredményes részvétel
- az iskola érdekében végzett tevékenység
- kiemelkedő sporttevékenység

Osztályközösségek, egyéb közösségek jutalmazásai:

- Jutalom kiránduláson vehet részt (időpontját az osztályfőnök és az osztályban tanító tanárok egyeztetik) az az osztály, csoport, amely az igazgató döntése alapján a DÖK véleményét kikérve valamilyen kiemelkedő eredményt ért el.

7.2. A tanulókkal szemben alkalmazható fegyelmi intézkedések

Fegyelmező intézkedések, fokozatok:

- Szaktanári/ügyeletes tanári/napközis/tanulószobás nevelői figyelmeztetés
- Szóbeli osztályfőnöki figyelmeztetés (KRÉTA e-naplóba, szükség esetén az üzenőfüzetbe)
- Írásbeli osztályfőnöki figyelmeztetés
- osztályfőnöki intő
- igazgatói figyelmeztető
- igazgatói intő
- nevelőtestületi figyelmeztető
- nevelőtestületi intő
- fegyelmi tárgyalás

Három szaktanári/ügyeletes tanári/napközis nevelői figyelmeztetés után megkapja a tanuló a következő büntetési fokozatot. (A harmadik rendzavarással együtt jár a magasabb büntetési fokozat.) Ezeket az e-naplóba, szükség esetén az üzenőfüzetbe a szaktanár írja be.

Rendkívüli tett esetében kaphat azonnal igazgatói intőt a tanuló, de a következő tettéért már

az igazgatói intő utáni fokozat jár neki.

Amennyiben a tanuló e házirendben vagy más jogszabályban, iskolai belső szabályzatban foglalt kötelességeit megszegi, fegyelmező intézkedésben, fegyelmi büntetésben részesülhet.

Fegyelmi büntetés

Iskolánk SZMSZ-e szabályozza.

A büntetést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

A büntetési fokozatok betartásától el lehet tekinteni, ha súlyos kötelelességzegést követ el a tanuló. Súlyos kötelelességzegésnek minősül:

- az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszesital, drog) iskolába hozatala, fogyasztása;
- tiltott sajtótermékek behozatala az iskolába;
- fegyver vagy fegyvernek minősülő tárgy behozatala az iskolába;
- a szándékos károkozás;
- az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának súlyos megsértése;
- iskolatárs bántalmazása, emberi méltóságában megalázása, zsarolása;
- sorozatosan durva és trágár kifejezéseket használata;
- társ vagy közösség pénzének, értékeinek eltulajdonítása;
- tanárral, tanítóval, az iskola bármely dolgozójával szemben kirívó tiszteletlen viselkedés.

Fegyelmi büntetés és súlyos kötelelességzegés esetén a tanuló ellen a magasabb jogszabályokban előírtak szerint fegyelmi eljárás indítható. Ezt megelőzően egyeztetőeljárás folytatása szükséges. Erről az igazgató vagy a nevelőtestület dönt.

A büntetést az iskola írásba foglalja, és a szülő tudomására hozza.

7.3. Közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekményekkel kapcsolatos intézkedések

Ha a tanuló által elkövetett közösségellenes magatartás vagy azzal történő fenyegetés büntetőjogi felelősség hatálya alá tartozik, megteesszük a szükséges hatósági bejelentést.

Ha a közösségellenes magatartás fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik, a fegyelmi eljárást a tudomásszerzéstől számított nyolc napon belül meg kell indítani.

Ha a közösségellenes magatartás vagy azzal történő fenyegetés nem minősül szabálysértésnek vagy bűncselekménynek, akkor az intézmény vezetője a tudomásszerzéstől számított öt napon belül vizsgálatot kezdeményez a közösségellenes magatartást vagy az azzal fenyegetést vélhetően megvalósító tanuló ellen, amelybe bevonja a tanuló szüleit.

A vizsgálat lebonyolításához az igazgató három fős bizottságot hoz létre, amelyet maga vezet.

A vizsgálat alapján a bizottságnak meg kell ítélnie, hogy cselekedetével a tanuló megvalósította-e a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést.

Az elbíráláskor figyelembe kell venni, hogy a cselekmény milyen mértékben veszélyezteti az iskolaközösség működését, az iskolai nevelő-oktató munka nyugodt folytatásának feltételeit, és milyen mértékben áll szemben a helyi szokásrenddel.

A vizsgálatnak és az alkalmazandó intézkedéseknek a további közösségellenes cselekedetek megelőzését kell szolgálniuk.

9. Tanulmányok alatti vizsgák szabályai

A tanulmányok alatti vizsgák fajtáit a 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet 64.§-a sorolja fel. A tanulmányok alatti vizsgák szabályait részletesebben az iskolai SZMSZ és a jogszabályok tartalmazzák.

Osztályozó vizsga

A felsőbb évfolyamba lépéshez szükséges osztályzatai megállapításához, vagy egy adott tantárgyból az osztályzat megszerzéséhez a tanulónak osztályozó vizsgát kell tennie, ha külföldi tartózkodás, magántanulói státusz, illetve egyéb ok miatt az igazgató engedélyezte számára az osztályozó vizsga letételét.

A jogszabályban megengedett időnél többet mulasztott, nem volt érdemjeggyel értékelhető, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet; (összesen 250 órát meghaladó hiányzás, a hiányzás meghaladja az éves óraszám 30%-át, elméleti és szakmai órák 20-20%-t)

A 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet 51.§ (8) bekezdése alapján:

(7) Ha a tanulónak – az ideiglenes vendégtanulói jogviszony időtartamának kivételével – egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen^{*}

a) az Nkt. 5. § (1) bekezdés *b)–c)* pontjában meghatározott pedagógiai szakaszban a kétszázötven tanítási órát,

b) az Nkt. 5. § (1) bekezdés *d)* pontjában meghatározott iskolai nevelés-oktatás szakképesítés megszerzésére felkészítő szakaszában az elméleti tanítási órák húsz százalékát,

c)–d)^{*}

e) alapfokú művészeti iskolában a tanítási órák egyharmadát,

f) 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.

(8) A nevelőtestület a (7) bekezdésben foglaltak alapján az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz tanórai foglalkozást, és az iskola eleget tett a (3) bekezdésben meghatározott értesítési kötelezettségének. Ha a tanuló teljesítménye a tanítási év végén nem minősíthető, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja. Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére

meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye érdemjeggyel nem volt minősíthető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie.

Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye érdemjeggyel nem volt minősíthető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie.

Az osztályozó vizsga eljárásrendje:

Az osztályozóvizsga időpontját az igazgató jelöli ki. Egy tanévben az osztályozó vizsgát három alkalommal szervezi meg az iskola:

1. 1. félév végén
2. 2. félév áprilisban
3. 2. félév végén

A vizsga pontos napjáról a vizsgázót, illetve a szülőt minimum két héttel értesítjük. Egy vizsgaidőszakban legfeljebb három évfolyam tananyagából tehető osztályozóvizsga.

Javítóvizsga

Javítóvizsgát tehet az a tanuló, aki:

A tanév végén – legfeljebb három tantárgyból – elégtelen osztályzatot kapott, vagy az osztályozóvizsgán megbukott, vagy ha a vizsgázó az írásbeli osztályozó, - illetve különbözeti vizsgáról neki felrőható okból elkésik, távol marad, vagy a vizsgáról engedély nélkül eltávozik.

A javítóvizsgával kapcsolatosan az alábbiak szerint kell eljárni:

A javítóvizsga helye az iskola, amellyel a tanulónak tanulói jogviszonya van.

A javítóvizsgára utasított tanuló az igazgató által megállapított napon javítóvizsgát tehet. A javítóvizsga idejéről az igazgató a tanulót és annak szüleit írásban értesíti. A javítóvizsga követelményeiről a tanuló tájékoztatást kap. A javítóvizsga indokolatlan elmulasztása osztályismétlést jelent.

Különbözeti vizsga

Különbözeti vizsgákra tanévenként legalább kettő vizsgaidőszakot kell kijelölni.

Iskolaváltoztatás vagy külföldi tanulmányok magyarországi folytatása feltételeként írhatja elő az Intézmény a különbözeti vizsga letételét. Abból a tantárgyból vagy tantárgyrészből kell különbözeti vizsgát tennie a tanulónak, amelyet az Intézmény a megkezdeni tervezett évfolyamtól alacsonyabb évfolyamon tanított, s amely tantárgy, tananyag ismerete feltétel a sikeres továbbhaladásnak, a magasabb évfolyamra lépésnek.

A különbözeti vizsga tantárgyainak, tartalmának meghatározása során mindig egyedileg kell az intézmény vezetőjének határozatot hoznia a jelentkező tanuló ügyében.

Pótló vizsga

Abban az esetben, ha a tanuló önhibáján kívül nem tudja teljesíteni az osztályozóvizsga vagy a vele azonos módon lebonyolított különbözeti vizsga követelményeit, a teljes vizsga anyagából, vagy a nem teljesített vizsgarészből pótló vizsgát tehet.

Független vizsgabizottság előtt zajló vizsga

A köznevelési törvény 46.§ (6) bekezdés m) pontja a tanuló alapvető jogaként mondja ki, hogy tanulmányai során tehet az Intézménytől, annak pedagógusaitól független tanulmányok alatti vizsgát, amely osztályozóvizsga és javítóvizsga lehet.

A független vizsgabizottság előtt letehető tanulmányok alatti vizsgát a kormányhivatal szervezi. A tanuló – kiskorú tanuló esetén a szülője aláírásával – a félév, illetve a szorgalmi idő utolsó napját megelőző harmincadik napig. Amennyiben hiányzás miatt nem értékelhető és osztályozó vizsga letételére kap engedélyt, az engedély megadását követő három napon belül jelentheti be, ha független vizsgabizottság előtt kíván vizsgát tenni.

Évfolyamismétlés:

Évfolyamot ismét az a tanuló, aki több, mint három tantárgyból - a tanulmányi átlagot és objektivitást figyelembe véve - elégtelen érdemjegyet kapott, valamint aki a javító vizsgán a minimum követelményeket nem teljesítette. A részletes szabályozás a Pedagógiai Program található.

10. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai

A 20/2012. (VIII:31.) EMMI rendelet értelmében az általános iskolák minden tanulója térítésmentesen kapja meg a tankönyveket.

Az ingyenes tankönyvellátást iskolánk

1. tankönyv kölcsönzéssel,
2. használt tankönyvek biztosításával,
3. az állami normatíva felhasználásával biztosítja.

A szülőket és diákokat érintő tankönyvrendeléssel kapcsolatos tudnivalók:

1. Az intézmények, az előírásoknak megfelelően április 1-30-ig adják le az alaprendeléseiket.
2. Az újonnan beiratkozó tanulók rendeléseinek rögzítésére a tankönyvellátó által meghatározott időtartam alatt van lehetőség.
3. Iskolánkban a tankönyvek kiosztása az első tanítási napon történik.

Iskolaváltás esetén az iskolával egyeztetve kell a váltásból következő, a tankönyveket

esetlegesen érintő teendőkről egyeztetni.

11. Fizetési kötelezettség, térítési díjak rendelkezései

Tankönyvtámogatás

A hatályos jogszabályok alapján az általános iskola minden évfolyamán ingyenesen kapják a tanulók a tankönyveket, a szülőknek nincs fizetési kötelezettsége.

A 3. évfolyamtól az ingyenességet új és használt könyvtári könyvekkel is biztosíthatja az intézmény, melyeket a tanév végén vissza kell adni.

Az ingyenesen kapott tankönyveken felül az osztály szülői közössége dönthet egyéb tankönyvek, kiadványok saját költségen történő megvásárlásáról.

A tanuló által előállított termék, alkotás vagyoni jogára vonatkozó szabályok

A tanulóval kötött eltérő megállapodás hiányában az iskola a tulajdonosa a tanuló által előállított terméknek, dolognak, alkotásnak, amennyiben annak elkészítéséhez szükséges anyagi és egyéb feltételeket az iskola biztosítja.

12. Egyéb rendelkezések

Az iskolai ünnepélyeken az ünnepi öltözet: fehér felső, sötét nadrág vagy szoknya.

A testnevelés-órákon kötelező öltözék: fehér Simándy emblémával ellátott sportpóló, tornanadrág, fehér pamut zokni, tornacipő, melegítő, az úszásórákon az uszoda szabályainak megfelelő.

Az iskolai és iskolán kívül szervezett iskolai rendezvényeken a tanulóknak az osztályfőnök utasításai alapján kell részt venniük.

A tanulók nagyobb közösségének a tanulók 50%-a + 1 tanulót kell tekinteni.

Fertőző gyermek az iskolában nem tartózkodhat. Amennyiben mégis előfordul, úgy a pedagógus értesíti a szülőt telefonon. A szülőnek kötelessége minél rövidebb időn belül hazavinnie a fertőző gyermeket az iskolából, mivel az iskolában nincs külön helyiség a gyermek elhelyezésére.

A művészeti iskola házirendje

1. Bevezető

Intézményünkben az alapfokú művészetoktatás azzal a szándékkal működik, hogy lehetőséget nyújtsunk az esztétikai érzékenység, a szépre való hajlam, a harmonikus magatartás iránti nyitottság és igényesség kialakítására, hogy növendékeink a művészet segítségével megismerhessék az egyetemes emberi kultúra, a nemzeti hagyományok értékeit és önmagukat. A házirend a magatartás szabályait rögzíti.

A házirend hatálya az iskolai életre (beleértve az intézménybe érkezéstől az onnan való távozásig), valamint az intézmény területén kívüli iskolai rendezvényekre terjed ki.

A házirend megsértése fegyelmező intézkedést vagy fegyelmi büntetést von maga után.

2. Az iskola munkarendje

Az iskola szorgalmi időben a székhelyén hétfőtől-péntekig az általános iskolai részben megfogalmazott kezdési időponttól 20:00 óráig tart nyitva, ezen belül a tanítási órákat az általános iskolai órarendhez igazítva – 20:00-ig tartjuk. Ettől eltérni egyéni kérelem alapján lehet. Az iskola szombaton általában, vasárnap és munkaszüneti napokon rendezvények kivételével zárva tart.

A tanulónak lehetőleg a tanítási órára az óra előtt 10 perccel kell megérkeznie. A korábban érkezők az előtérben várakozhatnak.

A foglalkozásoktól való távolmaradás engedélyezését, kiskorú tanuló esetében a szülővagy gondviselő kérheti.

Az iskola a rendezvények, szünetek, ünnepek rendjét az éves munkaterv alapján mindenki számára hozzáférhető helyen (Kréta e-napló/honlap/ hirdetőtáblák) közli, a tanév megszokott rendjétől eltérő változásokról írásban tájékoztat.

A szülők az iskola által kijelölt fogadóórákon, egyéb esetekben pedig időpont egyeztetés után kereshetik föl az iskola tanárait. A fogadóórák időpontjait a honlapon tesszük közzé.

3. A helyiségek használatának rendje

A szaktantermek felszerelésének használata kizárólag a szaktanteremért felelős tanár engedélyével lehetséges.

A tanulóért érkező felnőtt az épület előtt vagy a portán tartózkodhat.

4. A diákjogok és kötelezettségek szabályai

Minden művészeti iskolai tanulónak joga:

- a műveltséget fejlesztő, tanulók számára rendezett előadások, kiállítások, hangversenyek látogatása az előírt feltételek mellett,
- az iskola könyv - és kottatárából az esetenként szükséges anyagok kölcsönzése,
- a művészeti iskola, kölcsönzésre is szolgáló hangszereinek gyakorlás és tanulás céljára történő kölcsönbe vétele,
- szociális helyzete, valamint tanulmányi eredménye alapján joga van az iskola vezetőjétől a térítési díj mérséklését, vagy tandíjmentességet kérni.

Azok a tanulók, akik rendkívüli előrehaladásról tesznek tanúbizonyságot egy-egy tanév végén két, esetleg több osztály anyagából összevont osztályozó beszámolóra bocsátásukat kérhetik május 10-ig.

Az Alap- és Záró vizsgára jelentkezni adott év november 15-ig lehet, a szülő által kitöltött jelentkezési lapon, a szaktanár jóváhagyásával.

A zenei pályára készülő tanulónak lehetőségük van a magasabb követelményeket előíró, s a fejlődésre nagyobb lehetőséget biztosító „B” tagozatos iskolai képzésre. A nevelőtestület javaslata alapján az igazgató engedélyezheti a „B” tagozatos képzést, a tanév záróvizsgák teljesítménye alapján.

A tanuló joga, hogy véleményt nyilvánítson minden őt érintő kérdésben, továbbá tájékoztatást kapjon a személyét és tanulmányait érintő dolgokról.

A tanulók tájékoztatása többoldalú módon – Kréta/honlap/szaktanári közlés, üzenő füzet/faliújság – által történik.

Az e-naplóba kerülő jegyeiről, őt érintő bejegyzésekről a szaktárgyi órán, a szaktanártól folyamatosan értesül.

A tanuló választhat a pedagógiai programban megjelölt, oktatott tárgyak közül.

Az iskola tanulói jó közösségi magatartásuk és kiemelkedő egyéni teljesítményeik alapján jutalmazásban részesülhetnek.

A jutalmazások tényét, fokozatait a főtárgy tanára a Kréta/e-naplóban nyilvántartja, s ezekről a tanuló szüleit elektronikusan értesíti.

A jutalmazási fokozatok a következők:

- szaktanári szóbeli dicséret,
- szaktanári írásbeli dicséret,
- igazgatói írásbeli dicséret,
- tantestületi írásbeli dicséret,
- tárgyjutalom.

Kötelezettségek

- a tanuló köteles a tanórákon mindenkor pontosan és felkészülten megjelenni,
- az esetleges késés vagy órabeosztástól eltérő megjelenés miatt az elmaradt órát pótolni nem kell,
- a tanuló vagy szülője köteles a hiányzás első napján bejelenteni a mulasztás okát a főtárgy tanárának vagy az iskola vezetőségének.
- a mulasztás okát Kréta/e-naplóban a szülő köteles igazolni vagy az orvosi igazolást bemutatni;
- a tanulók az üzenő füzetüket kötelesek az órákra magukkal hozni, az üzenő füzet megfelelő bejegyzéseit a szülővel, illetve a fő- és kötelező tárgy tanárával láttamoztatni kell;
- a tanulók a tanítási órát nem zavarhatják, a tantermekbe tanítási idő alatt benyitogatni tilos;
- gyakorlási idő alatt a hangszerek nem tanulmányi célú használata tilos;
- a tanuló egész magatartásával, szerepléseivel, fellépéseivel, öltözködésével arra törekszik, hogy az iskola jó hírnevét öregbítse;
- a művészeti iskola térítési díja/tandíja fél évre szól. Aki a térítési díj, ill. tandíjfizetési kötelezettségének nem tesz eleget, az a tanórákat nem látogathatja.
- A díjbefizetés tanévenként 2 alkalommal esedékes.
- A térítési díj/tandíj mértékéről, az igénybe vehető kedvezményekről a mindenkor hatályosrendelet ad útmutatást.
- indokolatlan kimaradás esetén a térítési díjat nem tudjuk visszafizetni. Átiratkozás esetén, tanév közben hivatalos igazolást adunk a térítési díj befizetéséről;
- a tanuló féltve őrzi az iskola berendezéseit, felszereléseit, hangszereit;
- tudatában van annak, hogy a zenetanulás csak rendszeres és kitartó gyakorlással lehet eredményes;
- tanárai útmutatásait betartja;
- iskolán kívüli – itt folytatott tanulmányaira épülő – szereplésekről főtárgyának

- tanárát a felkészüléshez megfelelő időben tájékoztatja;
- a tanuló köteles részt venni a kötelező és választható foglalkozásokon, rendszeres munkával és fegyelmezett magatartásával, képességeinek megfelelően, eleget tegyen a tanulmányi kötelezettségeinek;
 - a tanuló köteles az iskola vezetői, tanárai, alkalmazottai, tanulótársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartani.

5. Az iskolába történő felvétel rendje

A Simándy József Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskolájának oktatásában kizárólag felvételi (zenei képesség és hangszeralkalmasság mérés) alapján vehet részt a tanuló. Amennyiben a felvételi határozat alapján megfelelnek minősül a jelentkező, abban az esetben jogviszonyt létesít a művészeti iskola a tanulóval. Ez a jogviszony nem azonos az általános iskolai jogviszonnyal.

Felvételi eljárásrend szabálya: <https://kistarcsa-simandy.hu/download/felveteli-eljaras/>

Jelentkezni minden évben az előző tanév végén lehet a következő tanulmányi évre. Ennek pontos időpontjáról hirdetményben értesítjük a szülőt/jelentkezőt.

A felvételi sikeressége az alkalmassági vizsgán összesen kapott pontok és a választott hangszer tanszakán lévő helyek számától függ. A felvételi eredményéről postai úton értesítjük a szülőt.

Ha a jelentkezők száma meghaladja a férőhelyek számát, a jelentkezőket a vizsga eredménye és az alkati megfelelés alapján rangsoroljuk.

Az elutasított tanulók szeptember első hetében érdeklődhetnek az esetleges üres helyekről.

A helyhiány miatt elutasított tanulóknak iskolánk az üresen maradt tanszakokon ajánl fel hangszer. Amennyiben a szülő/gyermek ezzel a lehetőséggel nem kíván élni, úgy a következő évben újra próbálkozhat.

Felvételizni 6 éves kortól lehet a művészeti iskolába. 6 évnél fiatalabb, óvodás korú gyermekek zeneóvodába jelentkezhetnek. A zeneóvodába felvételi meghallgatás nincs.

6. Térítési díj, tandíj rendelkezései

A térítési díjak fizetéséről a 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet III. fejezet rendelkezik. A térítési díjak megállapításakor adható szociális kedvezményeket a hatályos jogszabályok és/vagy egyedi elbírálás alapján az intézmény igazgatója állapítja meg. Ennek alapján intézményünkben a tanulóknak térítési díjat kell fizetni:

- művészeti képzés egy hangszer tanulása esetén tandíjat kell fizetni:
- második hangszer tanulása után

- valamint 22. életévét betöltött jelentkezők

A művészeti iskola térítési díja egy tanévre szól, mely díj két részletben, félévente teljesíthető. Aki a térítési díj, ill. tandíjfizetésikötelezettségének nem tesz eleget, az a tanórákat nem látogathatja.

A díjbefizetés tanévenként 2 alkalommal esedékes, azonban lehetőleg van a tanév elején egy összegben is befizetni.

A térítési díj mértékéről, az igénybe vehető kedvezményekről a mindenkor hatályosrendelet ad útmutatást.

Indokolatlan kimaradás esetén a térítési díjat nem tudjuk visszafizetni. Átiratkozás esetén, tanév közben hivatalos igazolást adunk a térítési díj befizetéséről.

7. Egyéb tudnivalók

Kimaradónak kell tekinteni azt a tanulót, aki

- a tanév megkezdésekor két héten belül nem jelentkezik;
- a tanév közben három igazolatlan mulasztás után írásbeli felszólításra 8 napon belül nem jelentkezik.

Ki kell zárni a művészeti iskolából azt a növendéket:

- aki 10 órát igazolatlanul mulasztott;
- aki magatartásával erkölcsi veszélybe hozza tanulótársait;
- aki esedékes térítési díját, tandíját a megadott határidőre nem fizette be.
- akit fegyelmi határozat ezzel büntet;

1.sz melléklet

Az informatika-terem használatának rendje

A teremben található nagy értékű gépek, berendezések, programok megóvása, hosszú távú használhatósága céljából az alábbi szabályokat kötelező betartani:

1. Csak tanári felügyelet mellett lehet belépni.
2. Csak a tanórához szorosan kapcsolódó eszközök, tárgyak (íróeszköz, füzet, tankönyv) vihetők be. A bevitt dolgok (mérete, anyaga stb.) nem veszélyeztethetik a teremben található számítógépek és tartozékaik épségét, használhatóságát.
3. A terembe enni- és innivalót fogyasztani szigorúan tilos.

4. Fokozottan fegyelmezett magatartás kötelező. (Szaladgálás, lökdösődés, hangoskodás, stb. tilos.)
5. Programok (fájlok, mappák) törlése, telepítése szigorúan tilos.
6. A gépek szoftver és hardver beállításait tanulók nem, vagy csak kifejezett tanári kérés, engedély esetén változtathatják meg. (képernyővédő, háttér, hangszóró és fülhallgató csatlakozók helye stb.) Amennyiben az órán változtatás történik az alapbeállításokon, úgy azt az óra végén vissza kell állítani.
7. Ismeretlen, vagy az aktuálisan futtatott programhoz nem illő ablakok, hibaüzenetek megjelenése esetén az órát felügyelő tanárnak szólni kell még akkor is, ha tudjuk, hogyan kell tenni az adott esetben.
8. A tanulók a saját maguk által készített fájlokat hazavihetik, elküldhetik e-mailben. A másolást, küldést csak tanár végezheti vagy engedélyezheti.
9. A gépterembe csak azok léphetnek be, akik a használatára vonatkozó szabályokat megismerték és elfogadták.
10. A fentiek megszegése házirendben megfogalmazottak szerint fegyelmi vétségnek számít.

2.sz melléklet

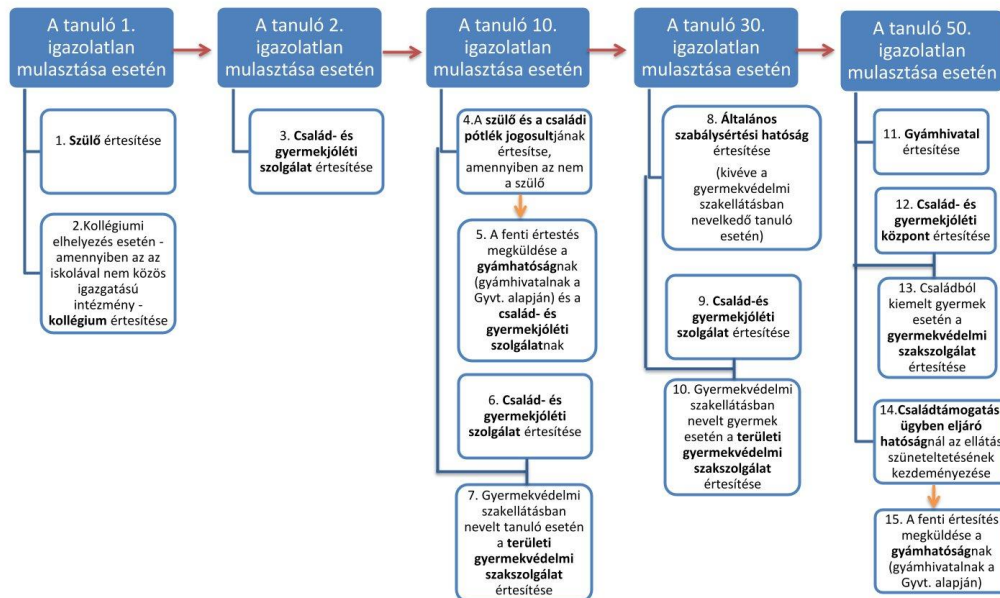
A sorsolás eljárásrendje

1. A sorsolás az érintett szülők számára nyilvános
2. A sorsolás kitűzött napja és időpontja előtt 3 nappal postai úton értesíteni kell a szülőket a sorsolás napjáról, időpontjáról és helyszínéről.
3. A sorsolás megkezdése előtt bizottságot kell alakítani, az adminisztrációs feladatok ellátására pedig külön személyt kell kijelölni.
4. A bizottság tagjait és az adminisztrációs feladatot ellátó személyt az intézmény vezetője jelöli ki írásban.

5. A bizottság minimum 3 tagból (pedagógusból) áll és elnöke az intézmény vezetője.
6. A sorsolás megkezdése előtt a sorsolásra váró jelentkezők nevét és lakcímét külön – az intézmény hivatalos bélyegzőlenyomatával ellátott, más megkülönböztető jelölést nem tartalmazó – sorsolási cédulákon kell feltüntetni, amelyek előkészítéséről és sorsolási urnába helyezéséről az adminisztrációs feladatokat ellátó személy gondoskodik. A sorsolásra váró jelentkezők adatait a bizottság a sorsolás megkezdése előtt, a helyszínen ellenőrzi.
7. A sorsolásról a sorsolás napján jegyzőkönyvet kell felvenni, amelyet a jegyzőkönyvvezető és a bizottság elnöke hitelesít. Az iktatószámmal ellátott jegyzőkönyv 3 egyező példányban készül.
8. A sorsolás menete: a bizottság tagjai egymás után, egyesével húzzák ki az urnából a jelentkezők adatait tartalmazó cédulákat, azt bemutatják a bizottságnak és a jegyzőkönyvvezetőnek. A jegyzőkönyvvezető jegyzőkönyvben rögzíti a kihúzott jelentkezők adatait. A sorsolás addig tart, míg a kihúzott jelentkezők száma eléri a létszámhatárt.
9. Az iskola a szülőket postai úton írásban értesíti a sorsolás eredményéről.

3.sz melléklet

Tanköteles tanuló igazolatlan mulasztásáról való értesítés folyamata*



* A következő oldalon szerepel a rövidítések magyarázata illetve az egyes lépések jogszabályi hivatkozása(i)

Rövidítések:

Gyvt.: a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet.

20/2012. EMMI rendelet : a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet

149/1997. Korm.rend. : a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szóló 149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet

Cst. : a családok támogatásáról szóló 1998. évi LXXXIV. törvény

Jogszabályi hivatkozások:

1. 20/2012. EMMI rendelet 51. § (3) bekezdés
2. 20/2012. EMMI rendelet 51. § (3) bekezdés
3. 20/2012. EMMI rendelet 51. § (3) bekezdés
4. 149/1997. Korm.rend. 91/F. § b) pontja ; Cst. 15.§ (1) bekezdés a) pontja
5. 149/1997. Korm.rend. 91/F. § c) pontja ; Cst. 15.§ (1a) bekezdés
6. 20/2012. EMMI rendelet 51. § (4) bekezdés b) pontja
7. 20/2012. EMMI rendelet 51. § (4) bekezdés b) pontja
8. 20/2012. EMMI rendelet 51. § (5) bekezdés
9. 20/2012. EMMI rendelet 51. § (5) bekezdés
10. 20/2012. EMMI rendelet 51. § (5) bekezdés
11. 149/1997. Korm.rend. 91/G. § (1) bekezdés ; 20/2012. EMMI rendelet 51. § (5) bekezdés
12. 20/2012. EMMI rendelet 51. § (5) bekezdés
13. 20/2012. EMMI rendelet 51. § (5) bekezdés
14. Cst. 15. § (1) bekezdés b) pontja
15. Cst. 15. § (1a) bekezdés

Az iskola ügyeleti rendje

Az ügyelet célja:

- az iskolai rend fenntartása,
- a házirend szabályainak betartása,
- a tanulók testi épségének biztosítása,
- vészhelyzet kialakulásának megelőzése a tanórán kívüli időszakban.

Az ügyeleti időszak előtt és után az iskola nem tudja ellátni a felügyeletet, arról a szülőknek kell gondoskodniuk. Ugyanez vonatkozik a nem napközis/tanulószobás tanulókra, akiknek a tanórák vagy az ebéd után el kell hagyniuk az iskola épületét.

A reggeli ügyelet 7.00-7.30-ig a főépület aulájában van. A 0. órára érkezők is itt várják meg az órát tartó pedagógust.

7.30-tól minden folyosón az ügyeletes tanár, 7.45-től minden osztályban az órát tartó pedagógus felügyel.

Az óráközi ügyelet rendje:

Az ügyeletesnek az ügyelet időpontjában az ügyeleti helyén kell tartózkodnia. Amennyiben valamilyen okból az adott szünetben nem tudja ellátni feladatát, köteles a helyettesítéséről gondoskodni.

7.30-tól a gyerekek az osztályterekben várják az órát tartó pedagógust.

7.30-tól minden folyosón az ügyeletes tanár felügyel.

Az óra végén a gyerekek rendrakás után kimennek az udvarra vagy a teremben maradnak.

Kicsengetéskor minden ügyeletes pedagógus a lehető leghamarabb elfoglalja ügyeleti helyét a rend biztosítása érdekében. A földszinti és az emeleti folyosókon ügyelő pedagógusok gondoskodnak arról, hogy a termekben csak a hetesek maradjanak.

ellen vétő tanulókkal szemben.

Az ügyelet ellátása során valamennyi ügyeletes köteles aktívan részt venni a rend fenntartásában, vagyis megfelelő módon fellépni a házirend és egyéb rendelkezések ellen vétő tanulókkal szemben.

A testnevelés órát tartók a tornatermi folyosókon és az öltözőkben ügyelnek. A tornatermi ügyeletes köteles az öltözés alatt is benézi az öltözőkbe. Az észlelt rongálásokat jelenteni kell az igazgatónak.

Délutáni ügyelet

A napközis foglalkozások után 16:00-18.00 között biztosítunk délutáni ügyeletet a főépületben vagy az udvaron. Ezt az ügyeletet a pedagógiai asszisztensek látják el.

5.sz. Melléklet

Napközis foglalkozások rendje

A tanulók a tanítási órák után napközis foglalkozásokon vesznek részt. A napközis foglalkozásokról a házirendet rendszeresen és súlyosan megszegők kizárhatók.

A napközis foglalkozás szabályai

A napközi időtartama a tanórai munka befejeztével kezdődik és 16.00 óráig tart. Az ügyelet mindennap 18.00 óráig biztosított.

A tanulmányi munka időtartama egy óra (14.00-15.00), mely alatt a gyerekek elvégzik írásbeli és szóbeli feladataikat. Az önálló munkavégzés során a pedagógus szükség szerint segítséget nyújt.

A tanulmányi munka időtartama semmilyen módon nem zavarható meg, a szülő ez alatt előzetes egyeztetés alapján viheti haza gyermekét.

A napközis nevelő és a szülők a KRÉTA e-naplón valamint, szükség szerint, az üzenő füzetten keresztül tájékoztatják egymást.

A nap végén a gyermekek a pedagógus irányításával rendet tesznek: összeszedik a szemetek, letörlik a táblát, felrakják a székeket.

6.sz. Melléklet

Az ebédlő használatának rendje

Az ebédelési rendet a tanév elején a pedagógiai asszisztensek koordinátora készítik el az órarend alapján. Ennek betartása minden étkező számára kötelező.

A napközis tanulók csak a saját csoportjukkal ebédelhetnek, ez alól egyedi esetben a csoport vezetője adhat felmentést. A felső tagozatos menzások önállóan ebédelhetnek utolsó tanórájuk után, óráközi szünetben nem tartózkodhatnak az ebédlőben.

Az ebédlőben csak azok a tanulók tartózkodhatnak, akik a beosztás szerint étkeznek.

Az ebédelés önkiszolgáló, „tálcsás” rendszerben működik.

Az ebédlőben mindenkinek be kell tartani az alapvető higiéniai és a kulturált étkezésre vonatkozó szabályokat.

Tilos az étkezést zavarni, hangoskodni, az étellel játszani, szemetelni, az ebédlőből ételt kihozni és azt az udvaron/folyosón elfogyasztani.

Az ebédlőbe az iskolatáskát, kabátot nem kell bevinni, hanem az ebédlő előbbi fogasokon kell elhelyezni az étkezés idejére.

A reggelit az alsósok az osztálytermeikben, a felsősök az ebédlőben fogyasztják el.

Az uzsonnát az osztályteremben fogyasztják el a gyerekek vagy becsomagolva hazaviszik.

7.sz. Melléklet

A sportlétesítmények használatának rendje

Testnevelés óra előtt az érkező osztályok a kinti folyosón várakoznak, míg az előző osztályok el nem hagyják az öltözőket.

A testnevelő tanár szünetekben a tornateremnél ügyel, ő vigyáz öltöző és a folyosó rendjére.

A testnevelők az óra kezdetekor az öltözőket kulccsal zárják.

Mindenkinek kötelessége a helyiségek, a berendezési tárgyak, tornaszerek, eszközök

épségére, tisztaságára vigyázni.

A tornacsarnokban, táncteremben, csak tanári felügyelettel lehet tartózkodni.

A tornacsarnokban, táncteremben váltó cipő használata kötelező. Lehetőleg fehér talpú tornacipő legyen.

Tanítási óra előtt és az azt követő szünetben az öltözők környékén csak az tartózkodhat, akinek testnevelés órája volt vagy lesz. A lelátón engedély nélkül senki sem tartózkodhat.

8. számú melléklet

245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet

a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól

A Kormány a nemzeti köznevelésről szóló [2011. évi CXCV. törvény 94. § \(4\) bekezdés t\) pontjában](#) kapott felhatalmazás alapján, [az Alaptörvény 15. cikk \(1\) bekezdésében](#) meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. Tiltott tárgyak köre

1. § A nemzeti köznevelésről szóló [2011. évi CXCV. törvény \(a továbbiakban: Nkt.\) 7. § \(1\) bekezdés b\)–j\) pontja](#) szerinti nevelési-oktatási intézménybe a tanuló által nem vihető be

a) a közbiztonságra különösen veszélyes eszközökről szóló [175/2003. \(X. 28.\) Korm. rendelet](#) szerinti közbiztonságra különösen veszélyes eszköz,

b) azon tárgy, amelynek birtoklása

ba) a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló [2012. évi II. törvényben](#) vagy

bb) a Büntető Törvénykönyvről szóló [2012. évi C. törvény](#)ben

foglaltak szerint büntetendő, vagy

c) a tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termék.

2. Használatában korlátozott tárgyak köre

2. § Használatában korlátozott tárgynak minősül

a) a tanítási nap folyamán

aa) az általános iskola 1–8. évfolyamán,

ab) a gimnázium 5–12. évfolyamán,

ac) a szakgimnázium 9–13. évfolyamán,

b) a foglalkozások ideje alatt a kollégiumban,

c) a foglalkozások, tanórák ideje alatt – ideértve az intézményben töltött időt is – az alapfokú művészeti iskola minden évfolyamán vagy

d) a tanórák, a szakmai oktatás, illetve a szakképesítésre felkészítő szakmai képzés szerinti foglalkozások ideje alatt – ideértve az intézményben töltött időt is – a szakiskola minden évfolyamán

a telekommunikációs eszközök – különösen a mobiltelefonok –, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internetelésre alkalmas okoseszközök.

3. A tiltott és használatában korlátozott tárgyak átvételének és visszaadásának szabályai

3. § (1) A használatában korlátozott tárgy a 2. § szerinti nevelési-oktatási intézménybe bevihető, azzal, hogy a tanuló a használatában korlátozott tárgyat a tanítási nap kezdetén, a tanítási órák megkezdése előtt – kollégiumban a foglalkozás megkezdése előtt – az intézmény házirendjében meghatározottak szerint leadja – a kollégium kivételével – a tanítási nap időtartamára, és azt a házirendben meghatározottak szerint visszakapja.

(2) A használatában korlátozott tárgyat az átvételt követően a nevelési-oktatási intézmény által a házirendben meghatározott elzárt helyen kell tárolni.

(3) Az 1. § a) és c) pontja szerinti tiltott tárgyat a házirendben meghatározott személy veszi át és tárolja visszaadásáig.

(4) Az 1. § a) és c) pontja szerinti tiltott tárgyat – ha annak birtoklását jogszabály nem zárja ki – az a) és b) pontban foglaltak kivételével a tanuló szülőjének,

a) ha a tanuló a 18. életévét betöltötte, a tanulónak, vagy

b) ha kétséget kizáróan megállapítható, hogy a tiltott tárgy tulajdonosa harmadik személy, a harmadik személynek

kell visszaadni.

(5) Az átvett tárgyat az átvétel időpontja szerinti állapotban kell visszaadni az (1) és (4) bekezdés szerinti személy részére.

4. A tiltott és használatában korlátozott tárgyakra vonatkozó előírások betartásának ellenőrzése

4. § (1) Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló az [Nkt. 7. § \(1\) bekezdés b\)–j\) pontja](#) szerinti nevelési-oktatási intézmény területén az 1. § b) pontja szerinti tiltott tárgyat tart birtokában, akkor a szabályok betartását a pedagógus, valamint a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott alkalmazott (e § alkalmazásában a továbbiakban együtt: pedagógus) jogosult ellenőrizni, azzal, hogy

a) felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a tiltott tárgy nincs a birtokában, és ezzel egyidejűleg

b) értesíti

ba) a nevelési-oktatási intézmény rendjének fenntartásában közreműködő személyt,

bb) az általános rendőri szervet és

bc) a tanuló szülőjét.

(2) Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló az [Nkt. 7. § \(1\) bekezdés b\)–j\) pontja](#) szerinti nevelési-oktatási intézmény területén

a) az 1. § a) és c) pontja szerinti tiltott tárgyat vagy

b) használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül

tart birtokában, akkor a szabályok betartását a pedagógus jogosult ellenőrizni, azzal, hogy elsősorban felszólítja a tanulót a tárgy átadására, amennyiben felszólítás ellenére a tárgyat nem adja át, felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a tiltott vagy használatában korlátozott tárgy nincs a birtokában.

(3) Ha a tanuló

a) az 1. § a) és c) pontja szerinti tiltott tárgyat vagy

b) a használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül

birtokában tartja a tanítás vagy a kollégiumi foglalkozás időtartama alatt, azt a tanulótól a pedagógus átveszi.

5. A tanuló részére a birtoklás és használat igazgató, valamint pedagógus általi engedélyezése

5. § Az [Nkt. 24. § \(4\) bekezdés b\) pontja](#) szerinti esetben a birtoklásra és használatra vonatkozó engedélyezést az igazgató vagy a pedagógus végzi a tanulmányi rendszerben, azzal, hogy rögzíti

- a) a birtoklás és a használat célját,
- b) az engedély érvényességének időtartamát (tanóra, foglalkozás, tanítási év), továbbá
- c) a birtokolható tárgyat.

6. Záró rendelkezések

6. § Ez a rendelet 2024. szeptember 1-jén lép hatályba.

Jóváhagyási, véleményezési záradék

A Diákönkormányzati megbeszélésen a Házirend módosítása ismertetésre került. Az érintettek véleményezései jogukkal élve a dokumentumban megfogalmazottakkal egyetértettek.

Nagy Regina Márta
DÖK segítő tanár

Bokor Dorka
DÖK elnök

Elfogadó határozat

A köznevelési törvény 25.§ 4., 85. §1. bekezdése értelmében a házirend módosításához az iskolai DÖK véleményét kikértük, a törvényben biztosított jogunknál fogva a Simándy József Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola házirendjét elfogadjuk.

A nevelőtestület nevében:

Tanácsné Szemes Annamária
humán mk. vezet

Kunsztné Kiss Katalin
alsó tagozatos mk. vezető

Siposné Varga Edit
igazgató

A Házirend az elfogadása után 2024. szeptember 1-én lép hatályba.

Kistarcsa, 2024. _____

A MI ISKOLÁNKBAN (*Etikai kódex*)

A jogi eszközökkel nem szabályozható elvárásainkat a házirenden kívül fogalmazzuk meg. Kérünk Benneteket, hogy ezen íratlan szabályokat mindig tartsátok szem előtt, s tegyétek iskolánkat a tanítás-tanulás olyan színterévé, ahová kellemes belépni, a mindennapokat eltölteni.

Ezek a szabályok, vagy inkább kérések és jó tanácsok azt szolgálják, hogy ne ütközzünk léptenyomon problémákba és feszültségeket teremtő helyzetekbe.

Elvárásaink

- ☺ Este 20.00 óra után ne menj az utcára, nyilvános szórakozóhelyre felnőtt kísérete nélkül!
- ☺ Nevelőidet, az iskola dolgozóit, felnőtt ismerőseidet tisztelettel köszöntsd az iskolában és az iskolán kívül!
- ☺ Légy mindig udvarias és segítőkész a felnőttekkel, idősebbekkel, kisebbekkel!
- ☺ Mindig segítsd fiatalabb társaidat!
- ☺ A folyosókon, az aulában és az udvaron kulturáltan közlekedj!
- ☺ Vigyázz társaid egészségére!
- ☺ Ne verekedj!
- ☺ Véd meg a kisebbeket!
- ☺ Ne önbíráskodj!
- ☺ Ne beszélj csúnyán, ne használj trágár kifejezéseket!
- ☺ Udvariasan nyilváníts véleményt!
- ☺ Ha barátod, barátnőd van, akkor az iskolában akár az iskolán kívüli viselkedéseddel ne lépjétek át a jó ízlés határát!
- ☺ Fogadd el, ha egy felnőtt vagy nevelő öltözködésedben kifogásolható tapasztal, és azt tudomásodra hozza!
- ☺ Ne ferd a hajad, ne sminkeld magad, ne lakkozd a körmöd, ne legyen rajtad tetoválás. Ékszerek és a testékszerek viselését sem ajánljuk.
- ☺ A fiúk ne hordjanak fülbevalót!
- ☺ Az iskola épületében tanítási időben ne viselj sapkát, kapucnit!
- ☺ Ne egyél, ne igyál, ne rágózz az órán!

- ☺ Ne hozz az iskolába figyelemvonó tárgyakat és játékokat!
- ☺ Tanítási idő alatt mobiltelefon használata tilos!
- ☺ Internetes közösségi oldalon engedély nélkül ne tölts fel dokumentumokat, mert az személyiségi jogokat sérthet, ami büntetőjogi következményekkel járhat.
- ☺ Törvény tiltja az iskola területén való dohányzást, ezért ne is próbálkozz!
- ☺ Ha rendbontásról, helytelen viselkedésről tudomást szerzel, kötelességed felnőttet értesíteni, vagy felnőtt segítségét kérni.
- ☺ Figyelmeztess az illemhelyiséget nem rendeltetésszerűen használó társaidat!
- ☺ Kiránduláson, táborban viselkedj példamutatóan!
- ☺ Légy büszke arra, hogy iskolánk tanulója lehetsz!

„Nem bosszantani akarunk, hidd el, csak féltünk, csak óvni akarunk, és büszkék akarunklenni rátok.”