

Biharkeresztesi Bocskai István Általános Iskola

4110 Biharkeresztes, Hősök tere 15.

Tel.: (54) 430-038.; **Tel/fax:** (54) 541-010

e-mail: baltisk@gmail.com

OM: 202974

Házirend



Elfogadta: az intézmény nevelőtestülete

2016. február

Hatályos: 2016.

A házirend készítésekor véleményezési jogát gyakorolta a szülői közösség és a diákönkormányzat.

Tartalom

1	I. Bevezető.....	3
1.1	Elvi alapvetés.....	3
1.2	A házirend feladata.....	3
	A házirend szabályainak alapjai	4
1.3	4
1.4	A házirend elfogadásának szabályai	4
1.5	A házirend felülvizsgálata, módosítás	4
1.6	A tanulók közösségeinek meghatározása	5
1.7	A házirend nyilvánosságra hozatala	5
II.	Tanulói jogok és köteleességek.....	6
2.1	A tanuló(k) jogai.....	6
2.2	Tanulói jogok érvényesítése az iskolában	7
2.3	A tanuló(k) kötelessége	7
III.	Az iskola munkarendje.....	8
3.1	Nyitva tartás, csengetési rend, tanítási idő.....	8
IV.	A tanulói jutalmazás, dicséreték	12
V.	Fegyelmező intézkedések.....	13
VI.	A tanórán kívüli tevékenységek rendje	14
VII.	Az intézmény helyiségeinek, területeinek használata.....	15
VIII.	A tanulók szociális jogosultsága	16
IX.	Tanulmányi jegyek	16
X.	Tankönyvellátás.....	17
	A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás iskolánkban:.....	19
XI.	Tantárgyválasztás.....	19
XII.	Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje	19
XIII.	A tanuló és a kiskorú tanuló szülője tájékoztatásának egyes szabályai	20
XIV.	Az egészséges életmódra nevelést szolgáló intézményi szabályok.....	21
XV.	Védő, óvó előírások, amelyeket a tanulók egészsége, testi épsége védelmében az iskolában való tartózkodás során meg kell tartani:.....	22
15.1	A tanulókat érintő rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás formái, megszervezésükkel kapcsolatos eljárás:	22
15.2	A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatot ellátó személy és elérhetőségének meghatározása, közzététele.....	23
15.3	Baleset-megelőzési előírások, baleset esetén teendő intézkedések.....	23
XVI.	Egyéb rendelkezések	24
	Legitimáció	28

I. Bevezető

1.1 Elvi alapvetés

1. E házirend, melyet az intézmény vezetője készített el, megállapítja az intézményben a tanulói jogok és köteleességek gyakorlásával, az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.
2. A házirend szabályainak megtartása az iskola minden dolgozójára, tanulója és azok szüleire, az iskola területén tartózkodó minden személyre kötelező. A házirend előírásai, szabályai az iskola területére, illetve az ahhoz kapcsolódó területekre, valamint az iskola által szervezett tanítási időn kívüli programokra, és a tanulók iskolai tevékenységére vonatkoznak.
3. A házirend szabályai arra az időszakra alkalmazhatók, amikor iskolánk ellátja az intézményünkbe járó gyermekek, tanulók felügyeletét.
4. A házirend az iskola önálló belső jogforrása. A pedagógiai programmal és a szervezeti és működési szabályzattal, valamint a fenntartó döntéseivel együtt meghatározza az intézmény belső működését.
5. Az iskola házirendje állapítja meg a jogszabályokban meghatározott tanulói jogok gyakorlásának és – a tanulmányi kötelezettségek teljesítésén kívül – a kötelezettségek végrehajtásának módját, továbbá az iskola által elvárt viselkedés szabályait.

1.2 A házirend feladata

1. A házirend azokat a szabályokat határozza meg, amelyek biztosítják az intézmény
2. törvényes működését a közösen elfogadott szabályok, normák megtartásával,
3. közösségi életének szervezését,
4. pedagógiai programjában megfogalmazott célok megvalósítását,
5. az oktató-nevelő munkájának maradéktalan ellátását,
6. szabályozzák az iskolahasználók, de főként a gyermekek, tanulók egymással való kapcsolatát,
7. kialakítják azokat a belső rendszabályokat, amelyek megtartásával biztosítják az egyéni és közösségi jogok érvényesülését.

1.3 A házirend szabályainak alapjai

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- 2013. CCXXXII. törvény a nemzeti köznevelés tankönyvellátásáról
- 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelési törvény végrehajtásáról
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 17/2014. (III. 12.) EMMI rendelet a tankönyvről, a pedagógus kézikönyvről, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről

1.4 A házirend elfogadásának szabályai

1. A házirend tervezetét a nevelők, a tanulók és a szülők javaslatainak figyelembevételével az intézményvezető készíti el.
2. A házirendet az iskola nevelőtestülete fogadja el nevelőtestületi értekezleten.
3. Az elfogadott házirendhez egyetértését adja a diákönkormányzat és az iskolai szülői szervezet.

1.5 A házirend felülvizsgálata, módosítás

1. Az érvényben lévő házirendet kötelező felülvizsgálni, módosítani, ha
 - jogszabályi változások következnek be,
 - az intézményvezető, a nevelőtestület, a növendékek nagyobb közössége, illetve a szülői szervezet igényt tart erre.
2. Az érvényben lévő házirend felülvizsgálatát, módosítását külön-külön is javasolhatják a fent meghatározott közösségek. Ez esetben a felülvizsgálat elindítása írásban történik, melyet a kezdeményező fél képviselője nyújt be az intézményvezetőnek megjelölve a módosítani kívánt részeket.

1.6 A tanulók közösségeinek meghatározása

1. Az iskolában a tanulók a következő közösségek munkájában vehetnek részt:
 - osztály, tanulószobai csoport,
 - szakkör,
 - sportkör,
 - diákkör
2. Diákönkormányzatot és diákkört a tanulók saját maguk is alakíthatnak, ha a tanulók nagyobb közössége igényli. Erről a szándékról az intézményvezetőt kell értesíteni.
3. Az iskolában a tanulók nagyobb közösségének 50 tanuló vagy egy osztályközösség minősül.

1.7 A házirend nyilvánosságra hozatala

1. A házirendet az elfogadástól számított 15 napon belül nyilvánosságra kell hozni, melyről az intézmény vezetője köteles intézkedni.
2. A házirendet az alábbi helyekre jól láthatóan ki kell függeszteni:
 - intézményvezetői-, tagintézmény-vezetői iroda
 - nevelői szoba
 - bejáratnál hirdető
 - iskolai könyvtár
 - osztálytermek
3. A házirendből 1-1 példányt kapnak:
 - az iskolába történő beiratkozáskor a szülők
4. A házirendet minden tanév elején ismertetni kell osztályfőnöki óra keretében a tanulókkal, illetve szülői értekezleten a szülőkkal.

II. Tanulói jogok és kötelességek

2.1 A tanuló(k) jogai

Az első tanév megkezdésétől a tanuló(k) joga, hogy

- adottságainak és képességeinek megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön,
- válasszon a szabadon választható tantárgyak közül,
- személyiségét, emberi méltóságát, családi és magánélethez való jogát, vallási-, világnézeti-, nemzeti önazonosságát tiszteletben tartsák és védelmet biztosítsanak számára,
- kulturált formában tájékozódjon tanulmányai előmenetelével, érdemjegyeivel, tanulmányi munkája értékelésével, iskolai élettel összefüggő kérdésekről,
- kérdéseire legkésőbb 30 napon belül érdemi választ kapjon,
- dolgozatát 10 munkanapon belül kiértékelve visszakapja,
- tisztelettudóan és kulturáltan véleményt mondjon az iskola működésével, életével, pedagógusok munkájával kapcsolatos kérdésekben úgy, hogy az nem sértheti senki emberi méltóságát,
- javaslatot tegyen az intézmény működésével kapcsolatosan a növendékeket érintő kérdésekben,
- részt vegyen az iskolai tanulóközösségek foglalkozásain, az iskola által szervezett programokon, rendezvényeken, versenyeken,
- egész napos oktatásban-, tanulószobai ellátásban részesüljön,
- családjá anyagi helyzetétől függően, kérelmére kedvezményes étkezésben, tanszerellátásban részesüljön
- kezdeményezze diákönkormányzat, vagy diákkör létrehozását (írásban, a minimális létszám, a tevékenységi kör megjelölésével),
- választhat, illetve megválasztható minden tanulóközösségi tisztségre,
- rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön,
- saját iskolai életével összefüggő kiadások mérsékléséhez támogatást kérjen, ha ezt családi helyzete indokolttá teszi,
- vitás ügyekben, problémás esetekben segítséget kérjen osztályfőnökétől vagy az iskola vezetésétől, valamint hogy ezekre az ügyekre választ kapjon.

A beíratás napjától (tanulói jogviszony megkezdésekor) a tanuló(k) joga, hogy

- információt kapjon az iskola működéséről,
- megismerje az iskola pedagógiai programját, a helyi tanterv követelményeit,
- szüleivel lehetőség szerint részt vehessen az iskola által szervezett programokon, rendezvényeken.

2.2 Tanulói jogok érvényesítése az iskolában

1. A tanuló egyéni érdeksérelme esetén írásban panaszt nyújthat be felülvizsgálat kérése céljából. A felülvizsgálati kérelemben le kell írnia a panasz lényegét tényekkel, adatokkal alátámasztva. A panasz érdemi elbírálására, orvoslására, a benyújtástól számított 30 napon belül az intézményvezető köteles intézkedni.
2. Jogszabálysértés esetén a tanuló vagy a törvényes képviselője törvényességi kérelmet adhat be az intézményvezetőhöz, melynek elbírálása az iskolafenntartó hatásköre.
3. Az intézményvezető bűncselekmény gyanúja esetén köteles feljelentést tenni, bárholonnan kap információt az iskola ügyeivel kapcsolatosan.

2.3 A tanuló(k) kötelessége

- Tartsa tiszteletben az intézmény vezetőit, pedagógusait, dolgozóit és tanulótársait.
- Úgy éljen jogaival, hogy azzal mások és az iskola közösségeinek érdekeit ne sértse, valamint mást ne akadályozzon jogainak gyakorlásában.
- Tanuljon szorgalmasan, és képességeinek megfelelő tanulmányi eredményt érjen el.
- Figyelmesen, fegyelmezetten és tevékenyen vegyen részt a tanítási órákon, tanidőn kívüli foglalkozásokon.
- A tanítási órákhoz szükséges taneszközöket, felszerelést és ellenőrző könyvét mindig hozza magával, azok tisztaságát és rendezettségét, egyszerűségét őrizze meg.
- Ismerje meg, és minden az iskola által szervezett programon tartsa meg a háziarend előírásait.

- Mindenhol és minden körülmények között megbecsüléssel forduljon nevelői és társai felé.
- Legyen udvarias, előzékeny, kerülje a balesetet okozó magatartást.
- Viselkedjen felelősséggel azokon az alkalmakon is, amikor az iskola képviselőjében jelenik meg. Az iskolán kívül is gondolnia kell arra, hogy iskolájára, szüleinek és önmagára hoz szégyent modortalan viselkedésével.
- Ruházata legyen egyszerű és tiszta, megjelenése ápoltságos és ízléses, nem kirívó, életkorának megfelelő, kulturált. Kerülje a különc, egyénieskedő, divatozó öltözködést.
- Ünnepi alkalmakkor fehér felső, az iskolai emblémával ellátott nyakkendő, sál, sötétkék vagy fekete alj és sötét cipő a megkívánt viselet.
- Vigyázzon az iskola felszerelésére, berendezéseire, az általa okozott kárt térítse meg.
- Óvja maga és társai egészségét és testi épségét, tartsa meg a közlekedési, a balesetvédelmi és a tűzrendészeti szabályokat.

III. Az iskola munkarendje

3.1 Nyitva tartás, csengetési rend, tanítási idő

1. Az iskola épülete tanítási időben hétfőtől péntekig tart nyitva 7⁰⁰ órától 16¹⁵ óráig. Az iskolát szombaton, vasárnap és egyéb munkaszüneti napokon - az iskola vezetője által engedélyezett rendezvények kivételével - zárva kell tartani. A szokásos nyitva tartási rendtől való eltérésre az iskola vezetője adhat engedélyt írásbeli eseti kérelem alapján.
2. A tanítás reggel 8 órától 16 óráig tart. Az egész napos iskolai munkarend **8 órától 16 óráig** tart. Az egyéb foglalkozások legkésőbb 18 órakor befejeződnek.
A tanulóknak tanítás előtt 15 perccel a tanítás helyére meg kell érkezni. A késések összeadódnak, és 3 késés osztályfőnöki figyelmeztetést von maga után.
A tanítás eredményessége érdekében a tanulók az órára időben, a szükséges eszközökkel érkezzenek meg.

3. Az iskolában a csengetési rend az alábbi:

óra	kezdés	vége	utána szünet
1. óra	8.00	8.45	10 perc
2. óra	8.55	9.40	20 perc
3. óra	10.00	10.45	10 perc
4. óra	10.55	11.40	10 perc
5. óra	11.50	12.35	10 perc
6. óra	12.45	13.30	5 perc
7. óra	13.35	14.20	5 perc
8. óra	14.25	15.10	5 perc
9. óra	15.15	16.00	

Ebédidő:

Alsó tagozat: 11. 40—12. 35

Felső tagozat: 12. 35—14. 00

4. A tanítási órák, és foglalkozások ideje 45 perc. Kicsengetéskor a szünetet meg kell kezdeni, az osztálytermet mindenkinek kötelessége elhagyni!

5. A tanulók az óráközi szünetekben az udvaron, vagy rossz idő esetén a tantermekben és a folyosókon tartózkodnak, a kulturált magatartás szabályait megtartva, ügyelve saját és társaik testi épségére. A tízórai szünet első 10 percét az osztályteremben az előző órát tartó pedagógus felügyelete mellett a helyükön ülve étkezéssel töltik.

6. Óráközi szünetben az udvarra labdát kivinni tilos!

7. A tanulók az udvaron eltöltött szünet végén becsengetéskor sorakoznak és fegyelmezetten vonulnak az osztálytermükbe az órát tartó pedagógus kíséretével.

8. A tanítási óra kezdetén a tanulók az osztályteremben fegyelmezetten várják a nevelőt. A kijelölt termekbe (tornacsarnok, számítógépterem, technikaterem, fizikai-, kémiai előadó) csak a szaktanár engedélyével és felszereléssel lehet belépni!

9. A késést az osztálynaplóba a tanár köteles bejegyezni. A késések ideje összeadódik. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás időtartamát, a késés egy igazolatlan órának minősül. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról, foglalkozásról. A tanuló

engedély nélkül nem hagyhatja el a tantermet tanórától. Az engedély nélküli távozás igazolatlan.

10. Óra közben csak a szükséges felszerelés van az asztalon. A munkában mindenki tehetsége, képessége és legjobb tudása szerint köteles részt venni.

11. Növendékeink tájékoztató füzetrel, ill. ellenőrző könyvvel rendelkeznek. Ezeket minden nap magukkal kell hozniuk. A gyermekek nevelői felszólításra, csak nevelői felügyelettel írhatnak bele. Az iskola bármilyen írásos üzenetének láttatása a szülők kötelessége. 48 órán belül alá kell írni, de lehetőség szerint mindennap, hogy az információk gyorsan eljussanak a kellő helyre. Az ellenőrzés gyakori, ill. huzamosabb hiánya esetén az osztályfőnök magához kéri a szülőket, hogy megtudakolja a mulasztás okát. Gyakori házi feladat -, vagy felszerelés hiány esetén ugyanezt az eljárást követjük.

12. Egy tanítási napon az osztályközösség az alsó tagozaton csak egy, felső tagozaton maximum két témazáró dolgozatot írhat, melynek időpontját a tanár köteles az előző órán bejelenteni a tanulóknak.

13. A tanítás alatt az iskolaépületet, az udvart engedély nélkül elhagyni szigorúan tilos! A tanítás befejezése után szülőkre, délutáni foglalkozásra, iskolabuszra várakozni csak fegyelmezetten szabad, jó idő esetén, az udvaron, rossz idő esetén az aulában. Az emeleteken külön engedély nélkül vagy felügyelet nélkül senki nem tartózkodhat.

14. Az 1. osztályosok beszoktatása 1 hétig tart, ez idő alatt a szülei bekísérhetik az osztályteremig, 1 hét után a többi évfolyamhoz hasonlóan csak a kapuig lehet kísérni a tanulókat, és ott lehet várakozni.

15. A szülők problémáikkal fogadó órán, illetve előre egyeztetett időpontban kereshetik meg a pedagógusokat. Tanítási óra alatt a szülők nem kereshetik, a pedagógusok nem fogadhatják a másik felet.

16. Beteg gyerek ne jöjjön iskolába, iskola nem biztosít kíséret az orvoshoz!

17. A szülők és tanulók részére az iskolai ügyintézés a tanév elején a megszokott helyeken kifüggesztett módokon történik.

18. A tanuló az iskolai tanórától/az iskola által szervezett foglalkozásról jogszerűen csak akkor lehet távol, amikor ezt a szülő/törvényes képviselő előzetesen formanyomtatványon írásban kéri, megindokolva a távolmaradás okát.

19. Az osztályfőnök minden héten két tanulót bíz meg hetesi feladatokkal. A megbízott tanulók nevét bejegyzik a naplóba.

A hetes feladata:

- Az iskolába 7³⁰ órára érkezik,
- felügyeli a házirend osztályteremben való betartását,
- a pedagógus érkezéséig nyitott ajtó mellett vigyáz a rendre,
- jelenti az iskolavezetésnek, ha a tanteremben 5 perccel a becsengetés után nincs pedagógus,
- biztosítja a tanítás feltételeit: minden szünetben szellőzteti a tantermet, letörli a táblát, krétáról gondoskodik,
- minden óra elején jelenti a hiányzókat a pedagógusnak,
- azonnal jelenti az ügyeletes tanárnak a tanítás előtt és a szünetekben történő rendbontást, károkozást,
- folyamatosan tájékoztatja az osztályfőnököt a hét eseményeiről, gondoskodik – az utolsó órán a pedagógussal együtt – a tanterem tisztaságáról és rendjéről (szemét összeszedése, székek felhelyezése a padra, tábla tisztítása, ablakok, ajtók zárása, lámpák eloltása).

20. A tanulónak a tanóráról, vagy tanórán kívüli foglalkozásról történő hiányzását szülői vagy orvosi igazolással kell igazolni. Nem számít hiányzásnak, ha iskolai ügy miatt hiányzik a tanuló.

- a.) A szülő betegség esetén legfeljebb három tanítási napot igazolhat a tanév során. A hiányzásról szóló szülői igazolást a tanuló ellenőrző könyvébe kell beírni.
- b.) Családi vagy hivatalos távolmaradási engedélyt 3 napig az osztályfőnök, 3 napnál hosszabb távolmaradás esetén az intézményvezető adhat.
- c.) A szülőnek a betegség, vagy más rendkívüli ok miatt történő hiányzás első napján értesítenie kell az iskolát.
- d.) A tanulóknak a szülői, vagy az orvosi igazolást az osztályfőnöknek kell leadniuk legkésőbb a mulasztást követő első napon. Az orvosi igazolás/szülői igazolás is az ellenőrző/tájékoztató füzet megfelelő oldalára kerüljön.
- e.) A távollét alatti tanulmányi elmaradást a tanulónak pótolnia kell a tanár(ok) által megszabott határidőn belül. A 4 tanítási napot meghaladó hiányzást követő első tanítási napon a pedagógusok ne kérjék számon a tanulót.

f) Az igazolatlan hiányzás fegyelmi vétség, ezért büntetést von maga után, tehát a magatartásjegyek is tükröznie kell:

- 5 óra esetén osztályfőnöki figyelmeztetés, a magatartás jegy max.: 4 lehet
- 10 óra esetén osztályfőnöki intés, a magatartás jegy max.: 3 lehet
- 15 óra esetén intézményvezetői figyelmeztetés, a magatartás jegy max.: 2 lehet
- 50 óra esetén intézményvezetői intés, a magatartás jegy max.: 2 lehet.

IV. A tanulói jutalmazás, dicsérek

1. Azt a tanulót, aki példamutató magatartást tanúsít, vagy képességeihez mértén folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el, vagy az osztálya, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez, vagy iskolai, illetve iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön kiemelkedő eredményt ér el, vagy bármely más módon hozzájárul az iskola hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez, az iskola jutalomban részesíti. Az iskola pedagógiai programja részletesen ír a jutalmazások módjáról.
2. Az iskolai jutalmazás írásban és szóban történik.
3. Az iskolai jutalmazás formái:
 - tanítói, tanári dicséret,
 - szaktanári dicséret,
 - osztályfőnöki dicséret,
 - tagintézmény-vezetői dicséret
 - intézményvezetői dicséret,
 - nevelőtestületi dicséret.
4. Az iskolai szinten elismert, kiemelkedő teljesítményt pedig intézményvezetői, tagintézmény-vezetői és nevelőtestületi dicséret mellett oklevéllel és tárgyjutalommal ismerheti el az intézmény.

V. Fegyelmező intézkedések

1. Azt a tanulót, aki tanulmányi kötelességeit, folyamatosan nem teljesíti, a tanulói házirend előírásait megszegi, vagy igazolatlanul mulaszt, vagy bármely módon árt az iskola jó hírnevének, büntetésben kell részesíteni.
2. Az iskolai büntetések formái:
 - o tanári figyelmeztetés szóban,
 - o tanári figyelmeztetés írásban,
 - o osztályfőnöki figyelmeztetés,
 - o osztályfőnöki intés,
 - o intézményvezetői – tagintézmény-vezetői figyelmeztetés,
 - o intézményvezetői – tagintézmény-vezetői intés,
 - o nevelőtestületi figyelmeztetés,
 - o nevelőtestületi intés.
3. Ha a tanuló kötelességét súlyosan megszegi, vele szemben fegyelmi eljárás indítható.

A kiszabható fegyelmi büntetések fokozatai:

- o megrovás
- o szigorú megrovás
- o áthelyezés más iskolába

Súlyos jogellenes tevékenység esetén a büntetésről a nevelőtestület dönt. Ezek az esetek a következők lehetnek:

- o az iskola nevelőinek és dolgozóinak emberi méltóságát sértő magatartás
- o súlyos agresszivitás mással szemben
- o dohányzás, alkohol, drogfogyasztás
- o társadalomellenes, közösségellenes cselekedetek

A fegyelmi büntetést az iskola intézményvezetője ismerteti a tanulókkal. A fegyelmi büntetést kiszabó határozat ellen a tanuló fellebbezéssel élhet, melynek során írásban kérelmet nyújthat be az iskola fenntartójához egyéni érdeksérelemre, illetve törvényességi kifogásokra alapozva.

4. A tanuló iskolai tanulmányai folytatása során okozott - gondatlan, vagy szándékos - károkozása esetén a Ptk. szabályai szerint kártérítésre kötelezhető. A kártérítés

mértékét a károkozás körülményeinek kivizsgálása alapján az iskola intézményvezetője határozza meg, amely nem haladhatja meg

- gondatlan károkozás esetén a károkozás napján érvényes kötelező legkisebb munkabér egy havi összegének 50%-át,
- szándékos károkozás esetén a károkozás napján érvényes kötelező legkisebb munkabér öt havi összegét.

VI. A tanórán kívüli tevékenységek rendje

1. Az iskola a tanórai foglalkozások mellett - igény - szerint tanórán kívüli foglalkozásokat szervez.
2. A tanórán kívüli foglalkozások formái a következők: tanulószoba, egész napos oktatás, szakkör, önképzőkör, énekkar, sportkör, diákkör, könyvtár, tanulmányi kirándulás, múzeum, színház, iskolai, települési rendezvények.
3. Minden a 2. pontban részletezett iskolai rendezvény, foglalkozás csak pedagógusi részvétellel szervezhető és bonyolítható.
4. A tanulmányi kirándulásokon, amelyeket az iskola a pedagógiai programjában előírtak alapján szervez, az iskola minden tanulójának részt kell vennie. Indokolt esetben a szülők kérésére (pl. egészségügyi ok) az osztályfőnök adhat felmentést a részvételi kötelezettség alól. A felmentés megadásáról a szülőt értesíteni kell.
5. Osztálykirándulások az iskola éves munkatervében rögzített időpontokban lehetnek, ha az osztály tanulóinak szülei írásban vállalják a kirándulás költségeit. A kirándulást az igazgató engedélyezi.
6. A kirándulócsoporthoz a gyülekezési helytől a visszaérkezés helyéig a kísérő tanár felügyelete alatt áll. A csoport tagjai együtt utaznak, túráznak, megnézik a nevezetességeket. A csoportból eltávozni csak akkor lehet, ha a kísérő tanár megengedi.
7. Minden rendkívüli eseményt (baleset, tűz, hiányzás) azonnal jelenteni kell a kirándulást vezető tanárnak.
8. A tanulónak csak rendkívül indokolt – orvosi igazoláson vagy méltányossági alapon elbírálnak szülői kérésen alapuló – esetben lehet megengedni azt, hogy a tanulmányi kirándulás helyett az iskola más tanórai foglalkozásán vegyen részt.

9. A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanulók szülői írásos engedéllyel jelentkezhetnek.
10. Ha a tanulót kérelme alapján felvették, akkor az ezeken a foglalkozásokon való részvétel a tanítási év végéig kötelező.
11. A tanórán kívüli foglalkozásokról való eltávozásra, valamint az igazolt és igazolatlan távollétre a tanórákra vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.
12. Az a tanuló, aki a szakszolgálatok szakvéleményében vagy szakértői véleményében foglaltak szerint fejlesztő foglalkozáson való részvételre kötelezett, e foglalkozásokról történő távolmaradását igazolnia kell. A mulasztás a kötelező tanórai foglalkozásokkal esik azonos megítélés alá.
13. A tanulószoba 16⁰⁰ óráig, az egész napos oktatás délután 16⁰⁰ óráig tart.
14. A térítési díjat minden hónapban előre, legkésőbb az adott hónap 15. napjáig kell befizetni a titkárságon. Hiányzás esetén visszatérítés csak bejelentési kötelezettség esetén jár (reggel 8 óráig). Az ebédlőben a kulturált viselkedés elengedhetetlen, a hangoskodás, élelmet ócsárló magatartás nem engedhető meg.

VII. Az intézmény helyiségeinek, területeinek használata

1. Az iskola tanulóinak, dolgozóinak joga, hogy az intézmény valamennyi helyiségét, létesítményét használja előzetes egyeztetés és engedély alapján.
2. Az iskola tanulói az intézmény létesítményeit csak pedagógusi felügyelettel használhatják. Az intézménnyel tanulói jogviszonyban nem állók csak vezetői engedéllyel tartózkodhatnak az iskolában.
3. A tantermeket és az egyéb termeket, helyiségeket mindenki köteles rendeltetésszerűen használni, fokozottan ügyelve a rendre, tisztaságra.
4. Az egyes egyéb foglalkozások előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak közre kell működniük. Az osztálytermekben tartott osztályrendezvények után a tanterem takarítását – a pedagógus felügyeletével – a rendezvényt szervező osztály végzi.

VIII. A tanulók szociális jogosultsága

1. Az iskolával tanulói jogviszonyban lévő diákok szociális segélyben részesülhetnek:
 - o étkezési hozzájárulás támogatása
 - o nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás

Azt a tanulót lehet szociális segélyben részesíteni, akit törvényes képviselője írásbeli kérelme alapján az osztályfőnöke és az iskola gyermekvédelmi felelőse javasol.

2. A szociális jogosultságról és mértékéről az iskola intézményvezetője dönt.

A tanulószobai foglalkozásokra való felvétel iránti kérelem elbírálásának szempontjai

A tanulószobára jelentkezők közül az alábbi rendben vesszük fel a tanulókat:

1. 3H-s
2. 2 H-s
3. gyermekét egyedül nevelő szülő
4. tartósan beteg

Ha minden jelentkezőt nem tudunk felvenni a XI. fejezet 12. pontjában foglaltak alapján sorsolással döntünk.

IX. Tanulmányi jegyek

Az első évfolyamon - félévkor és év végén, továbbá a második évfolyamon félévkor - szöveges minősítéssel kell kifejezni, hogy a tanuló kiválóan, jól vagy megfelelően teljesített, illetve felzárkóztatásra szorul. Ha a tanuló "felzárkóztatásra szorul" minősítést kap, az iskolának a szülő bevonásával értékelni kell a tanuló teljesítményét, fel kell tárni a tanuló fejlődését, haladását akadályozó tényezőket, és javaslatot kell tenni az azok megszüntetéséhez szükséges intézkedésekre.

A tanulmányi jegyek részletes szabályozása a helyi tantervben található.

5	Jeles	a tanuló a törzsanyagon túli ismereteket is elsajátította, és segítség nélkül tudja alkalmazni
4	Jó	a tanuló a törzsanyagot elsajátította, és segítség nélkül tudja alkalmazni

3	Közepes	a tanuló a törzsanyagot elsajátította, és segítséggel tudja alkalmazni
2	Elégséges	tanuló a törzsanyag lényegét elsajátította, és jelentős segítséggel tudja alkalmazni
1	Elégtelen	a tanuló a törzsanyagot sem sajátította el, vagy segítséggel is nehezen tudja alkalmazni

X. Tankönyvellátás

1. Az iskolai tankönyvellátás legfontosabb feladatai: a tankönyv beszerzése és a tanulókhöz történő eljuttatása.
2. Az iskola a tankönyvellátás feladatait olyan formában végzi, hogy a Könyvtárellátó Kiemelkedően Közhasznú Nonprofit Kft. (a továbbiakban: Könyvtárellátó) a tankönyvek forgalmazására vonatkozóan szerződést köt, és az intézmény a tankönyveket a tankönyvfogalmazótól átveszi.
3. Az iskola tankönyvellátással kapcsolatos feladatainak végrehajtásáért az intézményvezető a felelős. Az intézményvezető elkészíti a következő tanév tankönyvellátásának rendjét, amelyben kijelöli a tankönyv-értékesítésben közreműködő tankönyvfelelőst, aki részt vesz a tankönyvterjesztéssel kapcsolatos feladatok ellátásában. A feladatellátásban való közreműködés nevezettnek nem munkaköri feladata. Díjazása a Könyvtárellátóval kötött szerződésből következik. A tankönyvellátás rendjében tanévente az alábbi területekre tér ki:
 - Az ingyenes tankönyvellátásra jogosultak köre, jogosultság igazolásának módja.
 - A tankönyvellátással összefüggő feladatok, határidők.
 - A tankönyvellátásban közreműködők feladatai: igazgató, tankönyvfelelős, könyvtáros, munkaközösség-vezetők, osztályfőnökök, szaktanárok.
4. A tankönyvrendelést oly módon kell elkészíteni, hogy a tankönyvtámogatás, a tankönyvkölcsönzés az iskola minden tanulója részére biztosítsa a tankönyvhöz való hozzájutás lehetőségét.

5. A tankönyvrendelés végleges elkészítése előtt az iskolának lehetővé kell tenni, hogy azt a szülők megismerjék. A szülő nyilatkozhat arról, hogy gyermeke részére az összes tankönyvet meg kívánja-e vásárolni, vagy egyes tankönyvek biztosítását más módon, például használt tankönyvvel kívánja megoldani.
6. Az iskola igazgatója a tankönyvrendelés lezárását követően tájékoztatja a fenntartót, aki az ellenőrzés után azt jóváhagyja, így válik véglegessé a tankönyvrendelés.
7. Az ingyenes tankönyvek az iskola könyvtári állományába kerülnek. Bevételezéséről az iskola igazgatója gondoskodik.
8. Az ingyenes tankönyvhöz a tanulók kölcsönzés útján jutnak.
9. Az iskolai tankönyvkölcsönzés során biztosítani kell, hogy a kölcsönzést igénybe venni kívánó tanulók egyenlő eséllyel jussanak hozzá a tankönyvekhez. Ha a tankönyv kölcsönzése során a könyv a szokásos használatot meghaladó mértéken túl sérül, a tankönyvet a tanuló elveszti, megrongálja, a nagykorú tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője az okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik. Nem kell megtéríteni a rendeltetészerű használatból származó értékcsökkenést (amortizáció). A tankönyv elvesztése esetén a tanuló, illetve szülője köteles a tankönyv beszerzési árát megtéríteni. A tanulónak felróható ok miatt megrongálódott tankönyvet a tanuló/szülő köteles másik tankönyv beszerzésével megtéríteni, illetve a tankönyv értékét megfizetni.
10. Ingyenesen biztosítani kell a tankönyveket minden olyan tanulónak, aki számára ezt a törvény elrendeli (2006. évi CXXI. törvény 19. §).
11. Az ingyenes tankönyvellátás iránti igényt a szülőknek minden év november 15-ig jelezniük kell az iskola felé. A jogosultságról szóló igazolás másolatát -minden év augusztusában- a szülők nyújtják be az iskola titkárságára.
12. Intézményünk tankönyvkölcsönzés útján biztosítja a tankönyveket azoknak a diákoknak, akik jogosultak a normatíva kedvezményekre. A használatra kapott tankönyveket, szótárt, atlaszt stb. az iskola addig biztosítja a tanulóknak, ameddig abból felkészítés folyik.

10.1 A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás iskolánkban:

Az iskola -miután kielégítette az alanyi jogon támogatottak körét- az iskolai könyvtárban még rendelkezésre álló könyvekből igyekszik megoldani azoknak a szülőknek a támogatását, akiknek nem jár alanyi jogon a tankönyvtámogatás, de anyagi helyzetük miatt segítségre szorulnak.

XI. Tantárgyválasztás

1. Az iskola igazgatója minden tanév áprilisában az osztályfőnökök közreműködésével szülői értekezleteken, illetve osztályfőnöki órákon értesíti a szülőket és a tanulókat a következő tanévben választható tantárgyakról, az azt tanító nevelőkről.
2. A tizennegyedik életévét be nem töltött tanuló esetén szülője, a tizennegyedik életévét betöltött tanuló esetén a szülő és a tanuló közösen minden év május 20-ig írásban adhatja le a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését az osztályfőnöknek. A tanuló szülője eddig az időpontig jelzi, hogy a következő tanévtől az egyházi jogi személy által megszervezett hit- és erkölcsstan vagy a kötelező erkölcsstan órán kíván részt venni a vonatkozó jogszabályok szerint. A tanuló, illetve a szülő az adott tanév kezdetéig az igazgató engedélyével írásban módosíthatja a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését.
3. A vonatkozó jogszabályok szerint a történelmi egyházakkal egyeztetve biztosított tanulóink számára a hitoktatás.

XII. Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje

1. Az iskolában az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit a helyi tanterv tantárgyi programjainak kimeneti elvárásaiként meghatározott továbbhaladási feltételek alkotják.

2. A tanulmányok alatti vizsgák (javítóvizsga, osztályozó vizsga, különbözeti vizsga, pótló vizsga) tervezett időpontjait, az osztályozó vizsgára jelentkezés módját és határidejét az iskola igazgatója határozza meg a jogszabály adta keretek között, az intézmény munkatervében rögzítettek alapján – összhangban a többi iskolai szabályozó norma előírásaival –, s hirdetmény formájában az iskola honlapján, a tanulói tájékoztatás fórumain és az osztályfőnökök útján a tanulók és szülei tudomására hozza a vizsga lebonyolítását megelőzően tíz nappal.
3. Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzatainak megállapításához jogszabályban előírt esetekben, vagy ha a tanórai foglalkozások alól felmentették (magántanuló).

XIII. A tanuló és a kiskorú tanuló szülője tájékoztatásának egyes szabályai

1. A tanulókat az iskola igazgatója az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról az iskolai diákönkormányzat vezetőségi ülésén legalább évente két alkalommal, az előtérben elhelyezett hirdető táblán keresztül folyamatosan tájékoztatja. Az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják a tanulókat.
2. A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők szóban és a tájékoztató füzetben (ellenőrző könyvön) keresztül írásban tájékoztatják. Amennyiben a tanuló tájékoztató füzetben (ellenőrző könyve) a pedagógus számára rendszeresen nem elérhető, a szülő irányába kötelező tájékoztatás tértivevényes küldeményben vagy más az igazgató által elrendelt formában történik.
3. A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról az iskola igazgatója a szülői szervezet vezetőségének ülésén minden tanév elején szóban, a bejárat mellett elhelyezett hirdető táblán keresztül folyamatosan írásban tájékoztatja. Az osztályfőnökök az osztályok szülői értekezletein a szülőket szóban tájékoztatják.
4. A szülők és a tanulók saját jogaik érvényesítése érdekében szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján az iskola

igazgatóságához, az adott ügyben érintett gyermek osztályfőnökéhez, az iskola nevelőjéhez, a diákönkormányzathoz vagy a szülői szervezethez fordulhatnak.

XIV. Az egészséges életmódra nevelést szolgáló intézményi szabályok

1. Az intézménynek rendszeresen gondoskodnia kell az egészséges életmód – életkori sajátosságoknak megfelelő – népszerűsítéséről a tanulók körében. E feladat teljesítésében a nevelőtestület a diákönkormányzattal együttműködik az ehhez szükséges tárgyi és személyi feltételek biztosításában.
2. Valamennyi intézményi program vonatkozásában nagy hangsúlyt kell fektetni az egészséges táplálkozás, a megfelelő testmozgás, a minőségi életvitel gyakorlati megvalósítására.
3. Az osztálytanítók és a szaktanárok a foglalkozásaikon, valamint a tanulókkal való kötetlen programokon az egészséges életmód mibenlétével rendszeresen kell, hogy foglalkozzanak.
4. A tanórai és az egyéb foglalkozások megszervezésénél ügyelni kell arra, hogy az étkezések és a tanulói munkavégzés között 15 perc teljen el. A délutáni sportfoglalkozásokat a főétkezést követően legalább 30 perc után szabad csak elkezdeni.
5. A szabad foglalkozások idején biztosítani kell az iskola sporteszközeihez való hozzáférést és a sportlétesítmények használatát.
6. Az iskolában, valamint az iskola épületén kívüli, tanulók számára rendezett programokon tilos a népegészségügyi termékadó hatálya alá tartozó szörpök, sűrítvények, koncentrátumok, gyümölcsíz, energitalok, sós snack, valamint olyan ételek és italok árusítása és térítésmentes fogyasztásra ajánlása, amelyben ételízesítő, cukrozott kakaópor vagy ízesített sör, illetve alkoholos frissítő ital van.
7. Az iskola minden nevelési-oktatási tartalmú programját a pedagógiai program részeként megalkotott egészségnevelési program alapján kell tervezni és lebonyolítani.

XV. Védő, óvó előírások, amelyeket a tanulók egészsége, testi épsége védelmében az iskolában való tartózkodás során meg kell tartani:

1. A tanulókkal az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, a foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrásokat, az elvárt és tilos magatartásformákat a szorgalmi idő megkezdésekor, valamint szükség esetén (pl. osztálykirándulás) életkoruknak és fejlettségük szintjükhöz megfelelően ismertetni kell. Az ismertetés tényét a haladási naplóba, az első osztályfőnöki óra anyagaként kell dokumentálni.
2. Azoknál a tantárgyaknál, ahol a baleseti veszélyforrások fokozottabban fennállnak (technika, testnevelés, fizika, kémia, számítástechnika), a pedagógus köteles az első tanórán a tanulókat tájékoztatni a szaktárgy sajátosságaihoz adódó veszélyhelyzetekről és azok megelőzési módjáról.
3. A menekülési tervet és a rendkívüli esemény előfordulásakor a teendőket a veszélyhelyzeti cselekvési terv tartalmazza.
4. Az iskola területén és közvetlen környékén, illetve a szervezett tanórán kívüli foglalkozásokon tudatmódosító szereket fogyasztani, valamint dohányozni szigorúan tilos.

15.1 A tanulókat érintő rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás formái, megszervezésükkel kapcsolatos eljárás:

1. Az iskolaorvossal és az iskolai védőnővel a rendszeres kapcsolattartás – az SZMSZ-ben foglaltak alapján – az iskolavezetés feladata.
2. Az iskolában a rendszeres egészségügyi felügyeletet az iskolaorvos és a védőnő biztosítja. Feladatuk a szűrővizsgálatok, orvosi vizsgálatok (súly-, magasság- és vérnyomásmérés, látás-, hallás- és ortopédiai vizsgálat), oltások előkészítése, valamint preventív jellegű előadások megszervezése különböző korcsoportok számára.

A tanulók részvétele a vizsgálatokon kötelező.

- A vizsgálatokról előzetesen és az azok során felmerülő problémákról a szülők értesítést kapnak.
3. A tanulók csoportos fogászati szűrővizsgálata és kezelése a területileg illetékes fogászati rendelőben évente, szorgalmi (tanítási) időben történik. A szűrővizsgálaton való részvételt, valamint annak ideje alatt a tanulók felügyeletét a nevelési-oktatási intézmény biztosítja.
 4. A szakorvosi vélemény figyelembevételével az iskolaorvos a tanulókat gyógytestnevelés foglalkozásokra utalhatja, amelyeken a részvétel kötelező.

15.2 A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatot ellátó személy és elérhetőségének meghatározása, közzététele

1. A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokat az iskolában az igazgató által e feladatokkal megbízott pedagógus látja el, aki előzetes megbeszélés alapján mind a szülők, mind a tanulók rendelkezésére áll.
2. A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokkal megbízott pedagógus elérhetőségét, fogadóóráját az iskola információs csatornáin (tanári hirdetőfal, faliújság, honlap) megfelelő módon nyilvánosságra kell hozni.
3. Szükség esetén, hatás- és feladatkörébe tartozó esetekben az iskolai pszichológus, a fejlesztőpedagógus, a gyógypedagógus (konduktor) és a logopédus is bekapcsolódik a problémák megoldásába.

15.3 Baleset-megelőzési előírások, baleset esetén teendő intézkedések

1. Minden tanév alakuló nevelőtestületi ülésén a pedagógusokkal, első tanítási nap osztályfőnöki foglalkozásain a tanulókkal ismertetni kell az iskolai baleset- és tűzvédelem legfontosabb szabályait.
2. Az iskola területén mindenki köteles úgy viselkedni, dolgozni és környezetét kialakítani, hogy senkinek ne tegyen ki élet- vagy balesetveszélynek, ne okozzon balesetet.
3. Minden tanulónak biztosítani kell a szünetekben való mozgási lehetőséget.

4. Az öltözőkbe a tanulók csak az előző osztály távozása után mehetnek. A balesetek elkerülése érdekében az épületben szaladgálni, balesetveszélyes játékokat (labdázás, ugrókötelezés, gördeszkázás stb.) játszani, az udvaron a kerítésre, fára és a sporteszközökre mászni tilos.
5. Az iskola udvarán kavicsokat, köveket dobálni, az ablakokon, a lépcsőházban bármit kidobni tilos.
6. Elektromos eszközöket a tanulók csak pedagógus vagy más iskolai alkalmazott engedélyével és felügyeletével használhatnak.
7. A balesetet azonnal jelenteni kell a leggyorsabban elérhető pedagógusnak.
8. A sérültet megfelelő ellátásban kell részesíteni, súlyosabb esetben az orvosi rendelőbe kell kísérni vagy mentőt hívni.
9. A sérülés körülményeiről, a sérült ellátásáról az osztályfőnöknek vagy akadályoztatása esetén más érintett pedagógusnak a szülőt tájékoztatni kell.
10. A tanulóbaleset tényét, körülményeit jogszabályban foglaltaknak megfelelően jegyzőkönyvben kell rögzíteni.

XVI. Egyéb rendelkezések

1. Az egészségügyi felügyelet és ellátás rendje: A tanulók részére - egészségi állapotuk ellenőrzésére, felülvizsgálatára - az adott tanévre meghatározva egy-egy alkalommal iskolaorvosi és védőnői ellenőrzés van.
2. Az iskola nem vállal kártérítési felelősséget a tanulónak a tanulói jogviszonyból fakadó kötelezettségeinek teljesítéséhez, illetve jogai gyakorlásához nem szükséges vagyontárgyaiban bekövetkezett értékvesztésekért.
3. Az iskola területére csak az oktatást szolgáló eszközöket lehet behozni. Indokolatlanul sok pénzt, értéktárgyakat, CD lejátszót, ékszereket, egyéb eszközöket a tanuló csak a szülő felelősségére hozhat magával. Ezekért az értékekért felelősséget az iskola vállalni nem tud. Rágógumit, szotylót, energia italt, szénsavas üdítőt sem szabad hozni.
4. Iskolába mobiltelefont bevinni tilos! Amennyiben a tanuló ezt a szabályt megszegi, és ez a tanulási idő alatt kiderül, a tanuló köteles leadni a nevelőnek megőrzésre a

- tanítás végéig. Első alkalommal a tanítási nap végén visszacapja, további esetekben az iskola a szülőnek adja át.
5. Tilos az iskolába a fentiekben túl következő tárgyak bevitele: bármilyen fegyvernek minősülő tárgy, szűrő- és vágóeszközök, gyufa, kártya, dohány, szeszes ital, gyúlékony vegyszer, robbanószer.
 6. A gondatlanságból okozott károkért a tanuló anyagilag, a szándékos károkozás esetén pedig anyagilag és feyelmileg felelős.
 7. A tanulók által előállított termékek, alkotások az iskola tulajdonát képezik.
 8. A tantermekben elhelyezett készülékeket a tanulók nem kapcsolhatják be, nem működtethetik.
 9. Minden tanuló köteles a villamos energiával, az ivóvízzel takarékoskodni, az intézmény berendezéseire, használati tárgyaira vigyázni, azok épségének megőrzésére társait is figyelmeztetni.
 10. Az iskola épületében, a sportcsarnokban, ebédlőben tilos balesetveszélyesen közlekedni, labdázni, saját és mások testi épségét veszélyeztető tevékenységet folytatni.
 11. Az iskolában és az iskolán kívül szervezett rendezvényeken káros élvezeti cikkek fogyasztása tilos.
 12. A tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére az iskola külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. A szülők és a tanulók az ügyeleti rendről hirdetésekkel keresztül szerezhetnek tudomást.
 13. Az iskolában tartózkodók a munkavédelmi balesetvédelmi, tűzvédelmi szabályokat az iskolai SZMSZ mellékletében szereplő szabályzatokban leírt módon kötelesek érvényesíteni, megtartani. Ezeket a szabályzatokat minden tanév elején, osztályfőnöki órán (szülői értekezleten) a tanulókkal és a szülőkkel ismertetni kell, illetve az iskolában jól látható helyen ki kell függeszteni.
 14. Amennyiben az intézmény bármely tanulójának vagy dolgozójának az iskola épületét vagy a benne tartózkodó személyek biztonságát fenyegető rendkívüli eseményre utaló tény jut a tudomására, köteles azt azonnal közölni az iskola intézményvezetőjével, tagintézmény-vezetővel illetve valamely intézkedésre jogosult felelős vezetővel.

15. Az iskola területén idegen – személy- és vagyonvédelmi okok miatt – csak engedéllyel tartózkodhat.
16. Az iskolai könyvtárra vonatkozó szabályok:
Az iskolai könyvtár minden pedagógus és tanuló rendelkezésére áll. A nyitva tartási rendet a könyvtáros javaslata alapján az intézményvezető, tagintézmény-vezető határozza meg tanévenként. Az a tanuló, aki az iskolai könyvtárból kölcsönözött könyvet elveszíti, megrongálja kártérítést fizet.
17. Ha az általános iskola –a megadott sorrend szerint- az összes felvételi kérelmet helyhiány miatt nem tudja teljesíteni, az érintett csoportba tartozók között sorsolás útján dönt.
- a) A sorsoláson az intézmény részéről az intézményvezető, helyettese, érintettség esetén a tagintézmények vezetői, illetve az alsós és felsős munkaközösség-vezetők vesznek részt.
- b) A sorsolás nyilvános, így azon az érintett tanulók és szülei is részt vehetnek.
- c) A sorsolás helyéről és idejéről tájékoztató plakátokról, valamint az intézmény honlapjáról tájékozódhatnak.
- d) A tanulók neveit ellenőrzött, üres urnába kell beletenni, majd az intézményvezető kihúz annyi cédulát, ahány felvehető tanuló van, és ismerteti a neveket.
- e) A sorsolásról jegyzőkönyvet kell vezetni.
18. A tanítási órát csak rendkívüli esetben, vezetői engedéllyel lehet megzavarni.
19. Egy tanítás nélküli munkanap programjának meghatározása:
Az intézményvezetővel és a DÖK vezetősége közösen kijelölik az időpontot, majd a DÖK vezetők az osztályok által delegált DÖK tagokkal és a DÖK segítő tanárral megbeszélik a DÖK nap programját. A programtervezetet egyeztetik az intézményvezetővel.
20. Minden diákunk szabadon gyakorolhatja vallási, világnézeti, nemzeti, etnikai jogait a másik tanuló e jogainak korlátozása nélkül.
21. Az iskolai rendezvények rendjét az iskolai munkaterv foglalja össze. Iskolai rendezvénynek minősül:
- Iskolai ünnepélyek (tanévnyitó, tanévzáró)
 - Nemzeti ünnepek

- Helyi rendezvények
- Diák- és sportnapok
- Iskolai kirándulások
- Nyílt napok

Legitimáció

A Biharkeresztesi Bocskai István Általános Iskola házi rendjét a diákönkormányzat 2016. év február hó XXX. napján tartott ülésén megtárgyalta, és a benne foglaltakkal egyetértett.

Biharkeresztes, 2016. február XXX.

.....
DÖK titkárok

A Biharkeresztesi Bocskai István Általános Iskola házi rendjét a szülői munkaközösség 2016. év február hó XXX. napján tartott ülésén megtárgyalta, és a benne foglaltakkal egyetértett.

Biharkeresztes, 2016. február XXX.

.....
A szülői munkaközösség elnökei

A Biharkeresztesi Bocskai István Általános Iskola házi rendjét a nevelőtestület 2016. év február hó XXX. napján tartott ülésén megtárgyalta, és a benne foglaltakkal egyetértett.

Biharkeresztes, 2016. február XXX.

.....
Intézményvezető