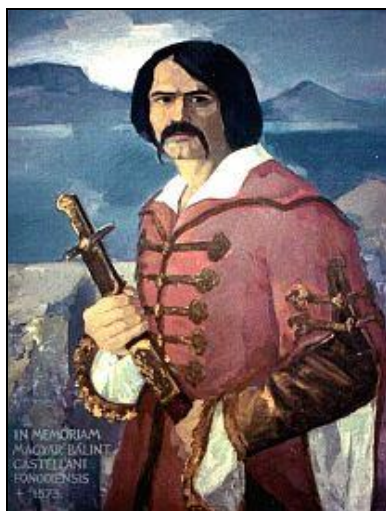


HÁZIREND

034007



**PALONAI MAGYAR BÁLINT ÁLTALÁNOS
ISKOLA**

8640 FONYÓD, FŐ UTCA 8.

I. BEVEZETŐ RÉSZ, ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

Az intézmény neve: Palonai Magyar Bálint Általános Iskola

Helye: 8640 Fonyód, Fő u. 8.

A Házi rend egységes együttműködési szabályzat tanulók, tanárok és szülők számára, biztosítja az egyéni és közös tanulás lehetőségét, felelős részvételt az iskolai élet szervezésében, kulturált szabadidős tevékenységben. Minden tanuló, pedagógus és szülő számára a tanteremben kifüggesztve, illetve az iskolai könyvtárban megtalálható.

1. A Házi rend célja: A Házi rend biztosítja az intézmény működési kereteit a feladatok ellátásához. Szabályozza a közösségi életet, az iskolai munkarendet. Betartása és betartatása iskolánk minden tanulójának és dolgozójának joga és kötelessége.
2. A Házi rend feladata: Az iskola belső rendjének szabályozása valamennyi érintettre vonatkozóan. Meghatározza azokat a szabályokat, amelyek megtartása biztosítja az egyéni és a közösségi jogok érvényesülését úgy, hogy nem gyengítik az iskola tanító-nevelő és az életre felkészítő munkáját.
3. A Házi rend időbeli és térbeli hatálya: A tanulói jogviszony kezdetekor keletkezik és az intézményi gyermeki és tanulói jogviszony megszűnéséig tart. Vonatkozik az intézmény valamennyi dolgozójára, tanulójára és a tanulók törvényes képviselőjére /szülőre. Hatályos az iskola területén, illetve az ahhoz kapcsolódó területeken.
4. Alapja: 2011. évi CXCV törvény,
20/2012 (VIII. 13.) EMMI rendelet 5.§
5. A Házi rend alapelve, hogy semmilyen alacsonyabb rendű szabályozás nem állhat ellentétben a gyermekek jogairól szóló 1989-ben kihirdetett nemzetközi egyezményvel, az alaptörvénnyel, a köznevelési törvénnyel és más felsőbb szintű szabályozásokkal. A Házi rend nem vonhatja el és nem csorbíthatja a tanuló alkotmányosan és egyezményekben biztosított jogait; nem tehet nemzeti, etnikai, világnézeti, politikai, nemek szerinti vagy egyéb megkülönböztetést.

6. A Házi rend elfogadásának szabályai

A Házi rend tervezetét a nevelők, a diákok, a szülők és az intézményi tanács javaslatainak figyelembevételével az iskola vezetője készíti el.

A Házi rend tervezetét megvitatják:

- a Diákönkormányzat
- az Intézményi Tanács
- a Szülői Munkaközösség tagjai
- a Nevelőtestület

Az iskola vezetője a beérkezett vélemények, javaslatok alapján elkészíti a Házi rend végleges tervezetét. Ha az egyeztetési jog gyakorlóit (Intézményi Tanács, Szülői Munkaközösség, Diákönkormányzat) közül bármelyikük nem ért egyet a Házi rend tartalmával vagy annak egyes részleteivel, akkor azt írásban meg kell indokolniuk.

A vitatott kérdést, módosítást a nevelőtestületnek 30 napon belül újból meg kell tárgyalnia, s vagy módosítja álláspontját, vagy fenntartja azt.

A Házi rend aláírása hitelesíti az elfogadást és az egyetértési jog gyakorlását.

7. A Házi rend felülvizsgálata, módosítása

Az érvényben lévő Házi rendet kötelező felülvizsgálni, módosítani, ha jogszabályi változások következnek be, illetve, ha az intézményvezető, a nevelőtestület, a Diákönkormányzat, a Szülői Munkaközösség együttesen igényt tartanak rá.

8. A Házi rend nyilvánosságra hozatala

A Házi rendet a jóváhagyást követően nyilvánosságra kell hozni.

A Házi rendet az alábbi helyekre kell kifüggeszteni:

- az iskolatitkár irodájában
- a tanári szobában
- valamennyi osztályteremben
- a könyvtárban

A Házi rendet az iskola honlapján közzé kell tenni.

A Házi rendet minden új tanuló kézhez kapja.

A Házi rendből egy - egy példányt kap:

- a DÖK vezetője
- a DÖK - öt segítő tanár
- a Szülői Munkaközösség

9. Véleményezési jog:

- Szülői Munkaközösség

- Diákönkormányzat

- Intézményi Tanács

10. Elfogadó:

Nevelőtestület

11. Jóváhagyó:

az iskola vezetője

II. JOGOK ÉS KÖTELESSÉGEK

A tanuló, a szülő a jogainak érvényesítése érdekében fordulhat:

- az illetékes tanítóhoz, napközis nevelőhöz, szaktanárhoz, csoportvezető nevelőhöz
- osztályfőnökhöz
- a Diákönkormányzat tanulói és nevelői képviselőjéhez
- a Szülői Munkaközösséghez
- az intézményvezetőhöz
- a fenntartóhoz

Módja: - egyéni beszélgetés a fogadóórán /lehetőleg egyeztetés után /

- szülői értekezlet
- írásos megkeresés

Helye: - az iskolában

Az iskola dolgozója a jogainak érvényesítése érdekében fordulhat:

- az intézményvezetőhöz
- a szakszervezethez
- a közalkalmazotti tanácshoz
- az iskola vezetőségéhez
- a fenntartóhoz

7. Tájékoztatást kapjon személyét és a tanulmányait érintő kérdésekről.

Módja: osztályfőnöki óra
 szaktanárok

8. Javaslatot tegyen, kérdést intézzen az iskola pedagógusaihoz, s arra érdemi választ kapjon.

Fórumai: Diákparlament
 DÖK- tanácskozások

9. Rendszeres egészségügyi ellátásban részesüljön (a védőnői terv alapján megjelölt helyen és módon).

10. Igénybe vegye az iskolában a rendelkezésére álló eszközöket.

11. Az intézményhez érkezett hivatalos levelét kézhez kapja.

12. Válasszon a választható tantárgyak, foglalkozások között. A tanulók tantárgyválasztása az érintett tanévet megelőző szorgalmi időszakban a jogszabályban meghatározott időpontig történik a Pedagógiai program által felkínált lehetőségek szerint. Módosításra csak indokolt esetben, tanévenként egy alkalommal, szülői, írásos kérvény alapján kerülhet sor.

13. Állapotának, személyes adottságainak megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesüljön.

14. Választó és választható legyen a diákképviselőben.

15. A diákönkormányzathoz fordulhasson érdekképviselőként.

16. Részt vegyen az osztály és az iskola életének alakításában.

17. Részt vegyen az iskolagyűléseken, a diák tanács ülésén és a szülőkön keresztül a fogadóórákon.

18. A tanulók javaslatot tehetnek a magatartás és a szorgalom osztályzatokra.

19. Az iskolagyűlés minden fontosabb esetben összehívandó az intézmény 2-8. osztályos tanulói legalább 30%-nak kezdeményezésére.

20. Rendkívüli iskolagyűlést az intézményvezető a Diákönkormányzat (ha az osztályok képviselőinek legalább 2/3-a javasolja) és a tantestület javaslatára hív össze.

21. Az osztályok az osztály ügyeiben önállóan dönthetnek, az osztályok döntése nem sértheti a Házirend előírásait. Az osztályok jogosultak valamennyi iskolai ügyben javaslattal élni, illetve a véleményüket kifejezni a megfelelő fórumokon.

22. A diákönkormányzat javaslatot tesz a tanulóknak adható kitüntetésekről.

23. Az iskola szabadidős programjai a tanulók rendelkezésére állnak (szakkörök, rendezvények, táborok).
24. Egy nap legfeljebb két nagydolgozat írható. A nagydolgozatok írásának időpontját egy héttel előbb közölni kell az osztállyal, az időpontját pedig a naplóba be kell jegyezni. Minden írásban leadott munkát két héten belül értékelve ki kell osztani. A két hétbe nem számít bele az iskolai szünet, a tanár betegsége, illetve a hivatalos távolléte. A két héten belül ki nem javított és ki nem osztott nagydolgozat kihirdetésekor a tanuló eldöntheti, hogy az érdemjegy bekerüljön-e a naplóba. A tanuló az adott tárgyból az előző átfogó dolgozat kiosztása előtt nem kötelezhető újabb hasonló írására. A tanév utolsó tanítási hetén átfogó dolgozat nem íratható. A tanulónak egy hétnél hosszabb hiányzása utáni első órán nem kell felelnie vagy dolgozatot írnia, a mulasztott anyag pótlására - tartós hiányzás esetén - joga van haladékot kapni. A témazáró dolgozatról való hiányzás esetén – az előbbieket figyelembe véve – a szaktanár a dolgozatot egy későbbi időpontban megírathatja.
25. A témazáró dolgozatot – lehetőség szerint - az 1., 2., 3., 4. órában kell íratni.
26. A röpdolgozat írásbeli felelet.
27. A tanuló jogosult megismerni a tantárgyi minimumot az első tanítási héten.
28. Joga, hogy szóbeli felelete értékeléséről és osztályzatáról az adott órán tudomást szerezzen, tájékozódjon a napló rá vonatkozó részéről, szaktanári vagy osztályfőnöki felügyelet mellett.
29. Társaival diákkört hozhat létre, és részt vehet annak munkájában. Diákkörnek számít legalább 15 fő tanulással és kultúrával összefüggő tevékenysége.
30. Az iskolapszichológust megkeresse, és tanácsot kérjen tőle.
31. Az intézményvezető mentesítse a készségi tárgyak tanulása alól, ha azt egyéni adottsága vagy sajátos helyzete indokolttá teszi.
32. Kiemelkedő tanulmányi munkájáért, közösségi tevékenységéért, sporteredményeiért, erkölcsi tartásáért dicséretben, jutalomban részesüljön.
33. Csak olyan tárgyat hozhat az iskolába, amely a mindennapi munkához szükséges, nem balesetveszélyes. A behozott tárgyakért az iskola felelősséget nem vállal. Rendkívüli esetben nagy értékű tárgy csak abban az esetben hozható be, ha a szülő vagy a tanuló előre bejelenti, illetve az iskola által megjelölt helyen tárolja.
34. Minden tanuló a vallásának megfelelő hitoktatásban részesülhet, melyhez az intézmény megfelelő helyiséget és eszközt biztosít. A hitoktatás időpontját és helyét tanévenként szeptember végéig az előírt módon közzétesszük.

35. A titoktartási kötelezettséggel élhet, s ez alól aláírásával adhat felmentést.
36. A tanulók által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai: A tanórán, szakkörön előállított dolgok a tanuló tulajdonába kerülnek, melyeket az iskola dekorálására vagy kiállításra felhasználhatunk, de nem kerülhetnek az iskola által értékesítésre. A tanulók nevét feltüntetjük a kiállított dolgok mellett.
37. A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái:
- A tanulók kisebb közössége az osztályfőnökön illetve a DÖK segítő tanáron keresztül kérheti az őket érintő problémák vizsgálatát, jogorvoslatát a nevelőtestület illetve az iskola vezetősége előtt.
 - A tanulók választhatók és választhatók a diákközösség bármely szintjén, így részt vehetnek az iskolai diákönkormányzat munkájában. A diákönkormányzat ülésein osztályukat küldöttként képviselik, akik elmondhatják a diákok véleményét, a hozott határozatokról tájékoztatást adnak társaiknak. A tanulók élhetnek mindazokkal a jog- és hatáskörökkel, amelyek választott tisztségükből, felelősi megbízatásaikból fakadnak.
 - Javaslatokkal részt vehetnek – a diákönkormányzat szervezésében – egy tanítás nélküli munkanap kiválasztásában és annak programjában.
 - Véleményüket, javaslatukat szóban vagy írásban, egyénileg vagy választott képviselőik útján közölhetik az iskola igazgatójával, nevelőivel, a nevelőtestülettel.
 - Kérdéseikre legkésőbb a megkeresésétől számított 30 napon belül érdemi választ kell kapniuk.
 - A tanulók bármilyen problémával nevelőiket, osztályfőnöküket, a diákönkormányzatot, az iskola igazgatóját, igazgatóhelyetteseit megkereshetik, érdekeik védelmében segítséget kérhetnek, melyet meg is kell kapniuk.
 - Kérhetik a pedagógusok titoktartási kötelezettségét minden olyan esetben, amikor ez az érdekük. (Ennek eldöntése a pedagógus hatásköre.)
 - Az iskola egészének életéről, az aktuális tudnivalókról az iskola igazgatója az iskolagyűlésen, hangosbemondón keresztül, a tanítók, szaktanárok a szakórákon, az osztályfőnökök, az osztályfőnöki órákon folyamatos tájékoztatást adnak.
 - Sérelem esetén az iskola tanulója – kiskorú tanuló esetén törvényes képviselője az osztályfőnökétől, illetve az iskola vezetőjétől kérhet jogorvoslatot.

A tanulók jogai nem függenek a kötelességek teljesítésétől.

IV. A TANULÓK KÖTELESSÉGEI

1. A tanuló kötelessége, hogy rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően, a meg nem engedett eszközöket és segítséget mellőzve tegyen eleget tanulmányi kötelezettségének.
2. A tanuló köteles az iskola vezetői, tanárai, alkalmazottai és diáktársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartani.
3. A tanuló vegyen részt a kötelező és a választott foglalkozásokon, gyakorlatokon.
4. A tanuló kötelessége az iskolai élet rendjének megtartása.
5. A tanuló köteles megismerni és betartani a rendkívüli esetekre vonatkozó szabályokat (baleset-elhárítási szabályok, az épület elhagyásának útvonala stb.).
6. Tartsa meg az iskolai tanórai és tanórán kívüli foglalkozások rendjét.
7. Kötelessége minden órára magával hozni a felszerelését, az ellenőrzőjét, s abba az osztályzatait beírni, majd a szaktanárral, szülővel/gondviselővel azt aláírni.
8. Felelősséggel tartozik az általa elvállalt feladatoknak a megadott határidőn belüli elvégzéséért.
9. Óvja saját és társai testi épségét!
10. A legkisebb sérülést is azonnal jelentenie kell az ügyeletes tanárnak és az
11. osztályfőnöknek.
12. Mulasztását, hiányzását igazolni köteles.
13. Óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit! Szándékosan okozott károkért a
14. felelősséget a károkozónak, az anyagi felelősséget a gondviselőnek kell vállalnia.
15. Ékszer viselése a jó ízlés határain belül a magánügye, de azt a testnevelés- és a technikaórán köteles levenni. Az ékszerekért az intézmény felelősséget nem vállal.
16. A dohányzás, az alkohol- és a drogfogyasztás tilos az iskolában és az iskola épületén kívül tartott iskolai rendezvényeken.
17. Nem tarthat magánál fegyvert és fegyvernek minősülő eszközt.
18. A tanítás ideje alatt a tanuló az iskola területét csak írásbeli tanári engedéllyel hagyhatja el.
19. Az iskola tanévnyitó-, tanévzáró-, október 23., március 15- i ünnepélyein ünneplőruha viselése kötelező.

20. A Házirend szabályai az iskola által szervezett programokon is érvényesek
(kirándulások, táborozások, erdei iskola, úszásoktatás stb.).
21. Tartsa be az iskola SzMSz-ében foglaltakat!
22. Fogadja el az ügyeletes társai elvárásait, és ügyeletben a társaitól is követelje meg a szabályok betartását!

V. AZ ISKOLAI TANULÓI MUNKARENDDDEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

Csengetési rend: jelzőcsengetés a tanóra vége előtt 5 perccel szaggatott, tanóra kezdetekor és végén folyamatos.

Főétkezésre biztosított legalább fél óra szünet, a diák utolsó tanóráját követően.

A tanórai és egyéb foglalkozások rendje tanítási idő alatt a csengetési rendhez igazodik, a délutáni foglalkozások az előre meghirdetett időszakban tartandók.

A TANÍTÁSI ÓRÁK RENDJE:

1. óra	8.00 -	8.45
2. óra	8.55 -	9.40
3. óra	10.00 -	10.45
4. óra	10.55 -	11.40
5. óra	11.50 -	12.35
6. óra	12.40 -	13.25
7. óra	13.30 -	14.15

A FOGLALKOZÁSOK KÖZTI SZÜNETEK IDEJE:

1.	8.45 -	8.55
2.	9.40 -	10.00
3.	10.45 -	10.55
4.	11.40 -	11.50
5.	12.35 -	12.40
6.	13.25 -	13.30

1. Az iskolát és a kerékpártárolót reggel 7.00 órakor a portási feladatokat ellátó nyitja.
2. A tanulók az ügyeletet adó munkatárs felügyeletével 7.00 órától 7.30-ig az aulában várakoznak.
3. Az ügyeletet az intézményvezető helyettese készíti el.
4. A főügyeletes nevelő 7.25-kor az ügyeletes tanulókat eligazítja, és a helyükre állítja.
5. A reggeli ügyeletes az ügyeletet 7.30-kor adja át a főügyeletesnek, aki a tanulókat az aulából a folyosókra, azon osztálytermek elé engedi, ahol a tanulók első órája lesz.
6. Az első órát tartó nevelőnek legkésőbb 7.45-ig kell beérkeznie az iskolába.
7. Az első óra előtt a tanulóknak 7.50-re kell az iskolába érkezniük, melyre tömegközlekedési eszközt igénybe véve is törekedniük kell.
8. Ha a tanuló az első óra megkezdése után több mint 20 perccel érkezik meg, akkor a távolléte hiányzásnak minősül.
9. A büfé 7.00-kor nyit, s 7.55-kor bezár, majd az óraközi szünetekben tart nyitva.
10. A csengetés után tanuló csak a nevelő engedélyével hagyhatja el az osztálytermet.
11. Jelzőcsengetéskor az első órát tartó nevelők elindulnak az osztályokhoz.
12. A tanulók a terembe belépő nevelőt felállással köszöntik, majd a hetes jelentése következik.
13. Az óraközi szünetekben a diákjaink a tantermekben csak pedagógus felügyeletével tartózkodhatnak. Szünetekben a mindenkori főügyeletes nevelő döntése alapján a diákok az udvaron vagy az iskola épületében tartózkodnak.
14. Rossz idő esetén a folyosókon és az aulában töltik a szünetet.
15. Kicsengetés után a tanulók átvonulnak azon terem elé, ahol az órájuk lesz, lerakják holmijukat, majd a folyosón, alsó tagozatosok az aulában tartózkodnak, vagy az udvarra vonulnak.
16. Tanítási idő alatt az iskola területét csak távozási engedéllyel (kilépő) hagyhatja el a tanuló. Távozási engedélyt az óráról a szülővel történő előzetes telefonos egyeztetés alapján (illetve, ha a szülő eljön a gyermekért) az illetékes nevelő vagy az osztályfőnök, a szünetről a főügyeletes nevelő is adhat. Kilépő, állandó kilépő a szülő írásos kérelmére is adható. Az állandó kilépésre jogosító engedély az ellenőrzőben szerepel az intézményvezető aláírásával és az iskola bélyegzőjével. Kérésre a diáknak a portán ezt be kell mutatnia.

17. Az udvaron töltött szünet után a tanulók osztályonként sorakoznak, és fegyelmezetten, az ügyeletes nevelő engedélyével indulnak a termekbe.
18. Az iskola épületében az órát tartó nevelő veszi át a felügyeletet.
19. A tanítás befejezése után az utolsó órát tartó nevelő gondoskodik róla, hogy a tantermet rendben hagyja el a tanulócsoporthoz (zárják be az ablakokat, oltsák el a villanyt, tegyék fel a székeket stb.), majd az osztályteremben vagy a folyosón köszön el az osztálytól.
20. A főétkezésre a tanórák után a tálalókonyhán kerül sor. A felső tagozatos diákok az aulában sorakoznak, majd felügyelet mellett vonulnak étkezni.
21. A szakköri foglalkozásokra történő jelentkezés a szülő írásbeli kérelmére történik, és egész tanévre szól.
22. Az énekkarosokat az énektanár választja ki a tanuló hozzájárulásával.
23. A délutáni foglalkozásokat a tantárgyfelosztás és az iskola elfogadott Pedagógiai programja alapján szervezzük, és az idejét, valamint a helyét - a délelőtti órákéhoz hasonlóan - a tanári szobában ki kell függeszteni.
24. A diákok a pedagógusokat az ügyeik intézése érdekében szünetekben, illetve a tanítási órák után kereshetik föl.
25. A tanulók - ügyintézés kivételével - a tanári folyosón nem tartózkodhatnak, testnevelési órára itt nem vonulhatnak át.
26. A tanári szobában tanuló ne tartózkodjon!
27. A szülők az iskola által kijelölt fogadóórán, szülői értekezleteken, sürgős esetben időpont-egyeztetés után kereshetik föl az iskola tanárait.
28. Az iskola területén a tanítási idő végéig, iskolai rendezvényen, programon a közösség zavarására, kép- és hangrögzítésre szolgáló eszközök és a mobil telefonok nevelői engedély nélküli használata tilos. A tilalom megszegése esetén a nevelő elveszi az eszközt, és a szülőnek adja vissza.
29. Az iskolai munkához nem szükséges, tanulók által behozott dolgokért, eszközökért, értékekért az iskola felelősséget nem vállal. Nagyobb összegű pénzt, értéktárgyat mindenki csak saját felelősségére hozhat az iskolába. Szükség esetén azok megőrzéséről az osztályfőnök intézkedhet.
30. Az Értesítő, Tájékoztató füzet hivatalos okmány, így tanulóink minden nap kötelesek azt magukkal hozni, ennek elmulasztása fegyelmi intézkedést von maga után.
31. Az iskolai munkához szükséges felszerelést minden tanuló köteles magával hozni. Pusztán a felszerelés hiányaért tantárgyi érdemjegyet nem kaphat a tanuló, de a szaktanár fegyelmező intézkedést kezdeményezhet.

32. A szaktanár tanévkezdéskor ismertesse a tanulókkal tantárgyából a számonkérések, jegyszerzési és javítási lehetőségek módját, s tisztázza a tantárgy követelményrendszerét.
33. Az iskola működésével kapcsolatban a tanulók elsősorban az osztályfőnöktől kapnak tájékoztatást. Az évenkénti diákfórumokon közvetlenül kaphatnak választ a problémáikra. Ezekon kívül – tájékoztatás céljából – közvetlenül fordulhatnak az intézményvezetőhöz vagy helyetteséhez.
34. Tanulóink Tájékoztató füzettel, ill. Értesítővel, valamint Üzenő füzettel rendelkeznek. Ezeket minden nap magukkal kell hozniuk, a dokumentumok vezetése a nevelők feladata. A gyermekek nevelői felszólításra írhatnak bele, de csak nevelői felügyelettel. Az iskola bármilyen írásos üzenetének láttamozása a szülők kötelessége. 48 órán belül alá kell írni, de lehetőség szerint naponta, hogy az információk gyorsan eljussanak a kellő helyre. Az ellenőrzés gyakori, ill. huzamosabb hiánya esetén az osztályfőnök felveszi a kapcsolatot a szülőkkel, hogy megtudakolja a mulasztás okát.
35. Elektronikus napló (digitális napló) használatkor a szülők az interneten keresztül, az iskola által kiosztott felhasználónév és jelszó segítségével tekinthetik meg saját gyermekük tanulmányi előmenetelével kapcsolatos információkat, adatokat.
36. Ha a tanuló olyan iskolából érkezett, ahol a mi iskolánktól eltérő tantárgyi rendszerben történt az oktató-nevelő munka, a gyermek számára egy félév beilleszkedési időszakot biztosítunk, melyben az esetlegesen hiányzó ismereteit pedagógus segítségével pótolhatja. A tanév végén illetve augusztusban osztályozó vizsgát tehet adott tantárgyból, tantárgyakból anélkül, hogy ez pótvizsgának számítana.
37. Ha a tanuló a 2-8. tanév végén legfeljebb három tantárgyból „elégtelen” minősítést szerez, a következő tanévet megelőző augusztus hónapban javítóvizsgát tehet.
38. Előre hozott vizsgát a tanuló szülői kérelem alapján tehet az adott tanév anyagából. Az igazgató a döntés meghozatalánál figyelembe veszi a tanuló képességét, szorgalmát és objektív indokait (időbeli, egészségi akadályoztatását, stb.);
39. Összevont vizsga: a tanuló az iskola igazgatójának engedélyével az iskola két vagy több évfolyamára megállapított tanulmányi követelményeket egy tanévben is teljesítheti.
40. A tanulmányok alatti vizsgák évfolyamonkénti tantárgyi követelményeit a helyi tanterv tartalmazza. A továbbhaladás tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei a Pedagógiai program részét képező helyi tanterv minimum tantárgyi követelményeivel egyeznek meg.

Az osztályozó vizsga tantárgyai a következők:

1-4. évfolyam: magyar nyelv és irodalom, matematika, környezetismeret

5-6. évfolyam: magyar irodalom, magyar nyelvtan, történelem, matematika,
természetismeret

7-8. évfolyam: magyar irodalom, magyar nyelvtan, történelem, matematika,
fizika, biológia, kémia, földrajz.

41. A tanulmányok alatti vizsgák idejét a Pedagógiai program és a hatályos jogszabályok szabályozzák. Az osztályozó vizsgára a jelentkezés írásban történik.
42. Az iskola a tanítási szünetekben központi előírás szerint tart ügyeletet.

VI. TANKÖNYVELLÁTÁS ÉS TÁMOGATÁS ISKOLÁN BELÜLI SZABÁLYAI

1. Az iskolai tankönyvellátás, az iskolai tankönyvrendelés elkészítése és az ahhoz kapcsolódó fenntartói egyetértő nyilatkozat beszerzése a mindenkor hatályos jogszabályi előírásoknak megfelelően történik.
2. A lebonyolítást az intézményvezető által megbízott tankönyvfelelős végzi a nevelőtestület együttműködésével.
3. A pedagógus-kézikönyveket és a tanulói tartós tankönyveket az intézmény az iskolai könyvtárból való kölcsönzéssel teszi elérhetővé a szorgalmi időszakra.
4. Az a tanuló, aki az iskolai könyvtárból kölcsönzött könyvet, tartós tankönyvet elveszti, megrongálja, vagy határidőre nem viszi vissza a könyvtárba, kártérítésre kötelezett. A kártérítés mértéke az aktuális fogyasztói ár. Amennyiben a tanuló a könyvtárral szembeni tartozását többszöri felszólításra sem rendezi, a könyvtáros a tanuló osztályfőnökéhez fordulhat, aki fegyelmező intézkedést kezdeményez. A tanítási év végén, illetve az iskolából való végleges távozás előtt a könyvtári tartozásokat rendezni kell.
5. A tartós tankönyvet a szülő megvásárolhatja teljes áron.
6. A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatásokat a könyvtárban lévő tankönyvek és tartós tankönyvek kölcsönzésével kell biztosítani. A tankönyvkölcsönzés az iskolai könyvtár közreműködésével történik.

VII. AZ ISKOLA HELYISÉGEI, BERENDEZÉSI TÁRGYAI, ESZKÖZEI ÉS AZ ISKOLÁHOZ TARTOZÓ TERÜLETEK HASZNÁLATÁVAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

1. Tanulók felügyelet nélkül az épületben csak a vizesblokkokban és az öltözőkben tartózkodhatnak.
2. Bárhol is tartózkodnak, kötelesek saját és társaik testi épségére és az iskola javaira vigyázni.
3. Az iskola helyiségeit külső személyek csak előzetesen meghatározott, jóváhagyott feltételekkel (felügyelet, térítési díj, szerződés, stb) használhatják.
4. A szünetben az udvaron a szabadtéri színpad, a nézőtér, a Bihari villa által határolt területen tartózkodhatnak a tanulók, illetve nevelő kíséretében a kisépület előtti játszótéren. Nagyszünetben nevelői felügyelet mellett a betonos sportpálya használata engedélyezett.
5. Szülők a tanulókat a tanterem ajtajáig kísérhetik. Egészségügyi és nevelési okokból a tanteremben csak a pedagógus kérésére tartózkodhatnak különösen indokolt esetben.

VIII. A TANULÓ TÁVOLMARADÁSÁNAK, KÉSÉSÉNEK, MULASZTÁSÁNAK ENGEDÉLYEZÉSE, IGAZOLÁSA

1. Az iskolai foglalkozásról való távollétet igazolni kell. Igazolást az orvos vagy a szülő adhat.
2. A szülő tanévenként 3 napot igazolhat a tanuló tájékoztató (ellenőrző) füzetében. A hosszabb ideig tartó hiányzást a szülőnek jeleznie kell a hiányzás első napján.
3. Előzetes engedélyt a távolmaradásra az osztályfőnök 3 napra, ennél hosszabb időre az intézményvezető adhat.
4. Az igazolást a tanulónak a hiányzást követően, a lehető legrövidebb idő alatt be kell mutatnia.
5. A három napot meghaladó és előrelátható hiányzáskor az osztályfőnök javaslata alapján az intézményvezető engedélyre szükséges.

6. Előre nem látható hiányzás esetén a tanuló szülője/gondviselője a hiányzás első napján értesíti az osztályfőnököt a tanuló mulasztásának okáról, előre látható idejéről.
7. A tanuló igazoltan hiányzik a tanórákról:
 - Ha a tanuló az iskolában lesz rosszul, a tanár/iskolaitkár értesíti a szülőt, és gondoskodik a tanulóról.
 - Versenyen és vizsgán való részvétel esetén
 - A sportolók tanulmányi időről való kikéréséről az osztályfőnök, illetve az intézményvezető dönt a testnevelő tanárral való konzultálás után.
8. A késés, illetve a mulasztás igazolt vagy igazolatlan voltát az osztályfőnök dönti el, a Házirend rendelkezéseinek és a körülményeknek a figyelembevételével.
9. A tanulói jogviszony szüneteltetését kérheti a tanuló olyan különleges esetekben, ha tartós akadályoztatása (hosszas betegség, szülők tartós kiküldetése stb.) miatt nem tehet eleget a tanulói jogviszonyból eredő kötelezettségeinek. A tanulói jogviszony szüneteltetéséről és annak feltételeiről a benyújtott írásbeli szülői kérelem alapján az intézményvezető dönt.

IX. A TANULÓK NAGYOBB KÖZÖSSÉGEI

Alsó tagozat: 1- 4. évfolyam

Felső tagozat: 5- 8. évfolyam

Az osztályközösség: az azonos évfolyamra járó, közös tanulócsoportot alkotó tanulók közössége. Az osztályközösség élén – mint pedagógusvezető – az osztályfőnök áll. A harmadik évfolyamtól az osztály tanulói maguk közül – az osztály képviselőjére, valamint közösségi munkájának szervezésére – az alábbi tisztségviselőket választják meg: két fő képviselő (küldött) az iskolai diákönkormányzat vezetőségébe.

Az iskolában a tanulók igényeinek, érdeklődésének kielégítésére diákkörök működnek. A diákkör lehet: szakkör, érdeklődési kör, önképzőkör, énekkar, művészeti csoport, sportkör.

Az iskolai diákönkormányzat: a tanulók és a tanulóközösségek érdekeinek képviselője. A tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában

diákönkormányzat működik. Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét az osztályokban megválasztott küldöttekből, valamint a diákkörök képviselőiből álló diákönkormányzat vezetősége irányítja. A diákönkormányzat tevékenységét az iskola vezetője által megbízott nevelő segíti. Az iskolai diákönkormányzat képviselőjét az iskolai diákönkormányzatot segítő nevelő látja el. A diákönkormányzatot megillető javaslattételi, véleményezési és egyetértési jog gyakorlása előtt a diákönkormányzatot segítő nevelőnek ki kell kérnie az iskolai diákönkormányzat vezetőségének véleményét.

X. TANÓRÁN KÍVÜLI INTÉZMÉNYI MŰKÖDÉSI REND

1. Osztálykirándulásra, táborozásra, iskola által szervezett külföldi útra jelentkezni csak a szülő beleegyezésével, és a várható költségek befizetésével lehet. Visszamonddás esetén a visszafizetés csak a program befejezése után az esetleges maradványból lehetséges.
2. Osztálykirándulások maximális tartama: 5. évf.: 2 nap
 6. évf.: 2 nap
 7. évf.: 3 nap
 8. évf.: 2 nap
3. Az iskola szabadtéri létesítményeinek használata a tanulók szabad idejében akkor lehetséges, ha ott szervezett program nincs, és az ügyelet megoldott. Ekkor felügyeletet az iskola nem biztosít.
4. Az öltözőket és azokat a termeket, ahol tanulók nem tartózkodnak, de felszerelésüket ott tárolják, az órák alatt zárva kell tartani.
5. Az intézményben alkalmanként elektromos újság működik.
6. A tanulószoba a közoktatási törvény előírásainak megfelelően – ha a szülők igénylik – a délutáni időszakban működik.
7. Az intézményben nincs térítési díj és tandíj ellenében igénybe vehető szolgáltatás.
8. Az iskolai szervezett étkeztetést a Fonyód Konyha Nonprofit KFT biztosítja tanulóink számára. A térítési díj befizetésével, a túlfizetés jóváírásával, a térítési díjak visszafizetésével kapcsolatos ügyeket a Fonyód Konyha KFT intézi.

9. A szakkörök indításáról – a felmerülő igények és az iskola lehetőségei szerint – minden tanév elején az iskolavezetés dönt. Tehetséggondozó, felzárkóztató és egyéni foglalkozások, iskolai sportkör működik az intézményben, a versenyekre, vetélkedőkre, bemutatókra való felkészítés a szerepük. Az iskolai könyvtár az egyéni önképzést szolgálja intézményi feladatain túl. A szabadidős foglalkozásokon (túrák, táborok, színház- és múzeumlátogatások) a tanulók részvétele önkéntes.
10. Hit- és vallásoktatást a területileg illetékes, bejegyzett történelmi egyházak szervezhetnek az iskola nevelő-oktató tevékenységét figyelembe véve, a részvétel önkéntes.

XI. ÜGYELETESI FELADATOK

1. A tanulók kötelességei, tanulói felelősökkel kapcsolatos szabályok:

1.1. Hetesek:

Osztályonként két fő, akiket az osztályfőnök jelöl ki.

Feladatuk:

- Reggel 7.55-kor sorakoztatják az osztályt.
- Becszengetés után az osztályokat a termek előtt sorakoztatják, felügyelik a rendet, míg a nevelő jelenlétében be nem vonulnak a terembe.
- Az észlelt rendellenességeket a hetes a folyosói ügyeletes nevelőnek jelenti, aki az illetékes osztályfőnöknek vagy a terem felelős tanárának továbbítja az észrevételt.
- Becsöngetés után 5 perccel jelzi az igazgatóhelyettesi-, igazgatói irodában, ill. tanáriban, ha az órát tartó tanár még nem jelent meg.

1.2. Ügyeletes tanulók:

A főügyeletes osztályfőnök jelöli ki.

- Reggel a főügyeletes nevelő eligazítása alapján a folyosókon, az aulában és a lépcsőházban ügyelnek. Feladatuk az említett helyek és a WC-k rendjének figyelemmel kísérése.
- Figyelmezteti azokat, akik rendetlenkednek, szemetelnek, vagy más módon zavarják az iskola rendjét és a többi gyereket.

- Segíti az ügyeletes nevelők munkáját.

Ha az ügyeletes tanuló fellépése hatástalan, az ügyeletes pedagógustól kér segítséget.

2. Ügyeletes nevelők:

Reggel 7.30-tól 7.55-ig, valamint az óráközi szünetekben az általuk felügyelt területen /lásd. külön beosztás / felelnek a tanulók testi épségéért és az iskola anyagi javaiért.

Munkájukat a főügyeletes nevelő útmutatásai alapján végzik. A szünet végén sorakoztatják a tanulókat, és indítják őket az osztálytermekbe. Az ügyelet ideje a bevonulás végéig tart. A tanulók tartózkodási helye az udvaron a főépület, a Bihari villa és a szabadtéri színpad által határolt terület. A tanulók ettől csak az ügyeletes nevelő engedélyével térhetnek el.

3. A portaügyeletes feladatai:

- Fogadja és útbaigazítja az iskolába érkező vendégeket.
- Felügyel arra, hogy idegen személy az épületben engedély nélkül ne tartózkodjon. Az idegent eltávolítja.
- Folyamatosan ügyel arra, hogy a bejárat környékén rend és tisztaság legyen.
- Összegyűjti a kilépőkártyákat, majd a helyettes vezetőknek leadja.
- Az iskolát és a kerékpártárolót 7.00 órakor nyitja, majd 8.00 órakor a kerékpártárolót bezárja. A kerékpártárolót az órák végén újra kinyitja, a diákok távozása után pedig bezárja.

XII. PEDAGÓGIAI PROGRAMHOZ KAPCSOLÓDÓ ISKOLÁN KÍVÜLI TEVÉKENYSÉGEK

1. Rendszeres kapcsolat az iskola és a városi sportegyesületek között
2. Úszásoktatás, gyógyúszás, úszás szakkör a középiskola uszodájában
3. A DÖK által szervezett iskolán kívüli programok (pl. számháború)
4. A felső tagozat osztályainak kirándulásai május- június hónapban

5. Táborok: sítábor, kerékpártúra a Balaton körül, Erdei iskola
6. Tevékenység a sportegyesület szintjén:
 - vitorlásoktatás
 - kajakoktatás
 - úszásoktatás
 - labdarúgás
 - kézilabda
 - floorball
 - triatlon
 - karate
7. Városi rendezvényeken való aktív részvétel:
 - Madarak és fák napja
 - Föld napja
 - Egészségnap
 - Futóversenyek
 - Jégkarnevál
8. Együttműködés a szülőkkel és a civil szervezetekkel:
 - az Egészségnap lebonyolításában
 - szponzori tevékenységek
 - alkalmankénti vállalások (pl. szállítás)
9. Együttműködés az egészségügyi létesítményekkel:
 - fölvilágosító programok
 - felmérések
 - egészségügyi vizsgálatok

XIII. AZ ISKOLA ÁLTAL SZERVEZETT, A PEDAGÓGIAI PROGRAM VÉGREHAJTÁSÁHOZ KAPCSOLÓDÓ ISKOLAI ÉS ISKOLÁN KÍVÜLI RENDEZVÉNYEKEN ELVÁRT TANULÓI MAGATARTÁS

1. Intézményünk valamennyi diákja iskolán belül és kívül udvarias, segítőkész magatartással tartsa be a kulturált együttélés szabályait.

2. Iskolai, és iskolán kívüli rendezvényeken, valamint a kirándulásokon a Házirendnek megfelelően viselkedjen.
3. Tartsa tiszteletben tanárai és tanulótársai személyiségi jogait, viselkedjen udvariasan.
4. A IV/ 19 pontban megjelölt ünnepélyeken a leányok sötét szoknyában, aljban vagy nadrágban, fehér blúzban, a fiúk sötét nadrágban és fehér ingben kötelesek megjelenni.
5. A tanuló mobiltelefont az iskolába csak szülői engedéllyel hozhat. Az intézmény a mobiltelefonért anyagi felelősséget nem vállal.
6. A tiltás ellenére használt eszközöket, berendezéseket a diákoktól elveszjük és a szülőnek szolgáltatjuk vissza.
7. Tanulóink iskolán kívül tartsák be az adott környezetnek, helynek, közösségnek megfelelő normákat. Másokat bántó, visszatetszést keltő, sértő magatartást nem folytathatnak.
8. Diákjainknak minden esetben a jogosan elvárható tanulói magatartást, viselkedést kell tanúsítaniuk, valamint az adott helyre, helyzetre érvényes szabályokat be kell tartaniuk.

XIV. A TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI

1. Azt a tanulót, aki kiemelkedő tanulmányi eredményt ér el, kitartó szorgalmat vagy példamutató közösségi magatartást tanúsít, így hozzájárul az iskola jó hírnevéhez, az iskola dicséretben részesíti, illetve jutalmazza.
2. Az iskola ezen túlmenően jutalmazhatja azt a tanulót, aki:
 - eredményes kulturális tevékenységet folytat,
 - kimagasló sportteljesítményt ér el,
 - a közösségi életben tartósan jó szervező és irányító tevékenységet végez.
3. A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, a példamutatóan egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni.
4. A jutalom formái:
 - a) írásos dicséret: szaktanári, napköziotthon-vezetői, osztályfőnöki, igazgatói, nevelőtestületi - igazgatói fokozattól a tanuló oklevelet is kap
 - b) az egész évben kiemelkedő munkát végzett tanulónak tantárgyi, szorgalmi, magatartási dicséretét a bizonyítványba be kell vezetni

- c) az iskolai szinten is kiemelkedő teljesítmény jutalmát a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt nyilvánosan kell átadni.
- d) jutalomkönyv (osztálymunka, sport...)

XV. FELELŐSSÉG

1. Szándékos károkozás esetén a tanuló anyagi felelősséggel tartozik, az okozott kárt a szülők kötelesek megtéríteni.
2. Fegyelmi felelősséggel tartozik minden diák a Házi rend betartásáért.
3. A tanuló anyagi és fegyelmi felelősséggel tartozik más személy testi épségében okozott kárért.

XVI. A HÁZIREND MEGSÉRTÉSÉNEK KÖVETKEZMÉNYEI - FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK FORMÁI ÉS ALKALMAZÁSÁNAK ELVEI

1. Fegyelmezési intézkedések és fegyelmi büntetések:
 - figyelmeztetés négy szemközt
 - figyelmeztetés osztályközösség előtt
 - szaktanári, osztályfőnöki és napközis nevelői figyelmeztetés szóban
 - szaktanári és napközis nevelői figyelmeztetés
 - osztályfőnöki figyelmeztetés
 - osztályfőnöki intés
 - osztályfőnöki megrovás
 - igazgatói figyelmeztetés
 - igazgatói intés
 - igazgatói megrovás
 - meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása, iskolai programtól való eltiltás
 - tantestületi figyelmeztetés
 - tantestületi intés

- tantestületi megrovás
- áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba, iskolába

Nem szorgalmi időszakban az iskola által szervezett programokon elkövetett vétség esetén a diákkal tanúk előtt közölni kell, hogy a tanév elkezdése után fegyelmi eljárás indul ellene.

2. A büntetésről értesítést kap:

- a szülő: minden esetben
- a gyermek és ifjúságvédelmi felelős tanár:
 - ismételt igazolatlan mulasztásról,
 - dohányzásról,
 - alkoholos állapotról,
 - lopásról,
 - minden más esetben a nevelőtestület egyedi döntése alapján.

3. Kiemelkedően súlyos vétség, valamint a kötelességek rendszeres és tudatos megszegése esetén - a köznevelési törvényben előírtaknak megfelelően - a fegyelmi tárgyalás lefolytatását követően, a fogadóiskola vezetőjével történt előzetes egyeztetés esetén tantestületi döntéssel más iskolába áthelyezhető a tanuló.

4. A fegyelmi tárgyalások lefolytatása esetén gondoskodni kell arról, hogy a tanulót szülője, törvényes gondviselője vagy annak megbízottja képviselhesse, s a fegyelmi bizottság tagjai közt szerepelnie kell az osztályfőnöknek, a diákönkormányzatot képviselő tanárnak, az osztályt képviselő diáknak, az iskola gyermek- és ifjúságvédelmi felelősének.

5. Az egyeztető eljárás rendje:

- a kötelességszegő tanuló törvényes képviselője írásban kéri az eljárás lefolytatását (5 tanítási napon belül) az iskola vezetőjétől
- az iskola vezetője összehívja a Szülői szervezet és a DÖK képviselőit
- az egyeztető eljáráson részt vesznek még az érintett tanulók szülei, osztályfőnökei, a vétkes, és a jegyzőkönyvvezető
- sikeres egyeztető eljárás esetén a felek írásbeli megállapodást kötnek, és ezzel maximum

három hónapra a fegyelmi eljárást fel kell függeszteni

- megszűnik a fegyelmi eljárás, ha a felfüggesztés ideje alatt a sértett vagy törvényes képviselője nem kéri a fegyelmi eljárás lefolytatását.

6. A nevelőtestület határozatát az iskola vezetője határozatba foglalja, és gondoskodik a jogorvoslati lehetőség biztosításáról is. Végrehajtani csak jogerős fegyelmi határozatot lehet.

XVII. SZOCIÁLIS TÁMOGATÁS MEGÁLLAPÍTÁSÁNAK ÉS FELOSZTÁSÁNAK ELVEI

Az igénybe vehető szociális támogatások megállapításának és felosztásának elveit Fonyód város önkormányzata határozza meg. Az ügyintézés a polgármesteri hivatalban történik az igénybe vehető tankönyvtámogatás, étkeztetés, tanulói bérletek esetén. A kedvezményekre, támogatásokra való jogosultságot, a kedvezményezettek körét az iskola nyomtatványok kiküldésével méri fel. A szülő kötelessége gyermeke érdekében ezeket a nyomtatványokat hiánytalanul és pontosan kitölteni, aláírni, a szükséges igazolásokat, bizonylatokat mellékelni, határidőre visszaküldeni abban az esetben is, ha nem kíván élni a felkínált lehetőségek közül egyikkel sem.

XVIII. AZ INTÉZMÉNY VÉDŐ, ÓVÓ ELŐÍRÁSAI

1. A tanulókkal a tanév első napján az osztálytanítók, az osztályfőnökök ismertetik az egészségük és a testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, veszélyforrásokat, a baleset megelőzése érdekében elvárható magatartásformákat.

A balesetvédelmi oktatásról szóló, a tanulók által aláírt (kivétel: első osztályok, ahol az osztályfőnök által leigazolt) jegyzőkönyvet az iktatóban helyezzük el.

2. A tanulók testi épségének védelmére vonatkozó előírások, veszélyforrások.

2.1. Udvari veszélyforrások:

- Az iskolát óráközi szünetekben elhagyni tilos!
- Az udvaron és a pályán tilos kerékpározni!
- A kosárlabdapalánkra felmászni tilos!
- A kézilabdakapukra felfüggeszkedni tilos!

2.2. Tantermek, folyosók veszélyforrásai:

- A folyosókon rohanni, csúszkálni tilos!
- Az ablakokba felülni, kihajolni tilos!
- A technikaműhelyekben, a tornateremben, a számítógépteremben a tanulók tanári felügyelet nélkül nem tartózkodhatnak!
- A konnektorokhoz hozzányúlni tilos!
- A meghibásodott elektromos készülékhez hozzányúlni tilos (arról az ügyeletes tanárt értesíteni kell)!
- A kitört ablakhoz nyúlni tilos!
- Az ablaktörést azonnal jelenteni kell az ügyeletes tanárnak.
- A folyosóra vagy a tantermek padlójára kifolyt folyadékot azonnal fel kell törölni!

2.3. A baleset megelőzése érdekében elvárható magatartásformák:

- Saját és tanulótársa testi épségére mindenki köteles ügyelni!
- A durvaság, a verekedés megengedhetetlen magatartási forma.
- Kést, szúróeszközt, törékeny tárgyat (pl.: üveges üdítőt) tilos az iskolába hozni!
- Körzöt csak szakórán és rendeltetésszerűen szabad használni!
- Gyufát, tüzet előidéző eszközöket tilos az intézménybe behozni!

XIX. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

1. A Házi rend betartása és betartatása valamennyi iskolai dolgozó és tanuló felelőssége.
2. A Házi rend felülvizsgálata a törvényben meghatározottak szerint történik, módosítására sor kerülhet szükség esetén. A Házi rend módosítását, felülvizsgálatát kezdeményezheti a nevelőtestület, a diákönkormányzat, a szülői közösség.
3. Ezen Házi rend a jóváhagyás napján lép hatályba, ezzel egyidejűleg az előző Házi rend hatályát veszti.

ELVÁRÁSAINK

1. A szülői ház és az intézmény elvárása az iskolai munkához való felelősségteljes hozzáállás.
2. Tartsd tiszteletben az intézmény vezetőinek, tanárainak, alkalmazottainak, tanuló társaidnak emberi méltóságát és jogait!
3. A napszaknak megfelelően köszönj!
4. Elvárjuk, hogy udvarias légy az iskola valamennyi dolgozójával, az itt tartózkodó felnőttekkel, tanuló társaiddal.
5. Viselkedéssel és öltözködéssel add meg a tiszteletet tanáraidnak és társaidnak!
6. Törekedj arra, hogy a külsőd mindig tiszta és ápoltság legyen!
7. Egyéniségednek megfelelő, ízléses, egyszerű, praktikus, tiszta ruhákat hordj, melyek megfelelnek az időjárási körülményeknek!
8. Ajánljuk az iskolaköpeny használatát, mert a ruhát megkíméli, a szülők kiadásait csökkentheti.
9. Hajad legyen tiszta! Olyan frizurát viselj, amely nem kihívó és nem akadályoz az iskolai munkádban!
10. Az ékszerek viselését lehetőleg mellőzd, mert balesetet okozhatnak. Egyes órákon (testnevelés, technika) balesetvédelmi okok miatt a nevelő köteles megtiltani viseletüket.
11. Az ajtónál való találkozás esetén a felnőtteket engedd előre!

12. Kerüld a trágár beszédet!

13. A társaidat ne sértegeds!

14. Óvd az iskola épületét, berendezéseit, eszközeit, társaid tárgyait, a saját holmidat!

15. Ne szemetelj!

16. Az iskolai rendezvényeken a kulturált szórakozás íratlan szabályait is tartsd szem előtt!