

A nevelési-oktatási intézmény nyitva tartásának rendje

1. Az intézmény szorgalmi időben reggel 7.00 órától a szervezett foglalkozások befejezéséig, de legalább 16.00 óráig tart nyitva.
2. Az iskolát szombaton, vasárnap és munkaszüneti napokon zárva kell tartani. Rendezvények esetén a nyitva tartásra, valamint a szokásos nyitvatartási rendtől való eltérésre az intézményvezető ad engedélyt.
3. A tanítási szünetek, a tanítás nélküli munkanapok idejére az intézményvezető gondoskodik a felügyeletre szoruló tanulók foglalkoztatása feltételeinek biztosításáról. Ha ezeken a napokon foglalkoztatást nem kell szervezni, a nyitva tartás szünetel, indokolt esetben az intézményvezető eltérő nyitva tartást is megállapíthat.
4. A szorgalmi idő a tanév első napján kezdődik, a tanévi munkaprogram a nevelőtestület által kijelölt napon tanévzáró ünnepélyvel végződik, amely egyben a 8. osztályos tanulók ballagási ünnepsége is. A tanévzáró ünnepélyt az utolsó tanítási napot követő egy héten belül meg kell tartani.
5. A nevelés-oktatás a pedagógiai program, a helyi tantervek, az éves munkaterv, valamint a tantárgyfelosztással összhangban lévő heti órarend alapján történik, helye az iskola épülete, udvara, valamint az intézményvezető engedélyével különböző közművelődési és sportintézmények helyiségei. A tanulók az intézmény létesítményeit, helyiségeit csak pedagógus felügyeletével használhatják. Az iskola szertárait, a technika, a számítástechnika szaktantermet zárva kell tartani és csak a felügyelő tanár jelenlétében lehet kinyitni, illetve oda belépni.
6. A tanítási órák 800 óraker kezdődnek, kivétel az intézményvezető által elrendelt esetenkénti módosítás. A tanítási óra időtartama 45 perc, pedagógiai érdekeket figyelembe véve a tantárgyat tanító pedagógus javaslatára a tanítási órák tömbösítését, összevonását is lehet tervezni az órarendben. A tanítási óra zavartalanságának biztosítása érdekében pedagógust és tanulókat óráról, foglalkozásról kihívni, a foglalkozást más módon zavarni tilos.
7. A tanítás megkezdése előtt és az óráközi szünetekben biztosítani kell a tanulók felügyeletének ellátását. Tanítási napokon a tanulók 7 óra 30 perctől ügyeletes nevelői felügyelettel gyülekeznek jó idő esetén az udvaron, egyébként a tanteremben.
8. A tanítási idő (napközis foglalkozás) végén a tanulók csoportosan távoznak az iskolából, – a foglalkozást tartó pedagógus felügyeletével. Tanítási idő után csak külön engedéllyel vagy szervezett foglalkozás keretében tartózkodhatnak a tanulók az iskolában.
9. A tanítási órák látogatására jogosultakon kívül az intézményvezető engedélyt adhat más személyeknek is az iskola és a foglalkozások látogatására, akik az intézményvezető, vagy az általa kijelölt személy kíséretében látogathatják az iskolát, a foglalkozásokat. A foglalkozások látogatását tanítási óra közben megkezdeni vagy a tanítási óra vége előtt befejezni, a tanítás menetét zavarni nem szabad.
10. Szorgalmi időben a tanulói hivatalos ügyek intézése a titkárságon történik, hétfőtől csütörtökig 8:00 óra és 15:30 óra, pénteken 8:00 óra és 12:00 óra között.
11. A tanítási szünetek alatt az intézményben irodai ügyelet csak kijelölt napokon működik. Az ügyeleti ügyfélfogadás rendjét az intézményvezető állapítja meg. A nyitva tartás és az ügyeleti ügyfélfogadás rendjét az intézmény a helyben szokásos módon nyilvánosságra hozza.
12. Az iskola nyitva tartási idején belül reggel 7 óra 30 perc és délután 16 óra között, valamint az ügyeleti ügyfélfogadási ideje alatt az intézményvezető, az intézményvezető-helyettes vagy az intézményvezető által megbízott pedagógus közül legalább egy személy, illetve a helyettesítésüket a szervezeti és működési szabályzatban

meghatározott helyettesítési rend szerint ellátó dolgozó az iskolában tartózkodik. A reggeli nyitva tartás kezdetétől a vezető beérkezéséig az ügyeletre beosztott jogosult és köteles az intézmény működési körében szükségessé váló halaszthatatlan intézkedések megtételére. A 16 órakor távozó vezető után a szervezett foglalkozást tartó pedagógus tartozik felelősséggel az intézmény rendjéért.

13. Az iskolához nem tartozó külső igénybevevők a helyiségek átengedéséről szóló megállapodás szerinti időben tartózkodhatnak az épületben. Az igénybevevőket vagyonvédelmi kötelezettség terheli, és kártérítési felelősséggel tartoznak. Kötelesek betartani az iskolai munkavédelmi és tűzvédelmi szabályzatban foglaltakat.
14. Az iskolában csak olyan reklámtevékenység folytatható (plakát, tájékoztató levelek, stb.), mely a tanulóknak szól és az egészséges életmóddal, a környezetvédelemmel, a társadalmi és közéleti tevékenységgel, illetve kulturális tevékenységgel függ össze.
15. Az intézmény dolgozóinak, az iskola tanulóinak, a tanulók szüleinek és mindazoknak, akik belépnek az intézmény területére kötelessége
 - a) az intézmény épületeinek, helyiségeinek, eszközeinek, berendezési és felszerelési tárgyainak, mások tulajdonának megóvása és védelme,
 - b) az iskola rendjének, tisztaságának megőrzése,
 - c) a tűz- és balesetvédelmi előírások betartása,
 - d) a szervezeti és működési szabályzat, a házirend és más belső szabályzatok rájuk vonatkozó előírásainak betartása.