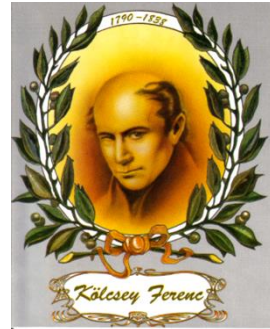


Kölcsey Ferenc Református Általános Iskola, Óvoda és Bölcsőde
Fehérgyarmat, Május 14. tér 33.
Tel/fax: 44/510-193
e-mail: kolcseyiskola@fehergyarmat.hu
OM: 201531



INTÉZMÉNYI HÁZIREND

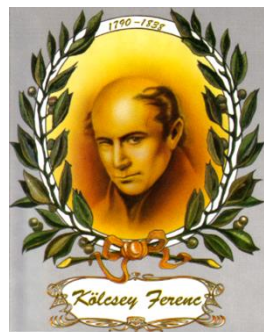
2014

Tartalom

ÓVODAI HÁZIREND.....	4
1. Bevezetés	5
2. Az óvoda munkarendje	5
3. Gyerekek az óvodában	5
4. A gyermek távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó rendelkezések	7
5. A szociális támogatás elvei	8
6. A gyerekek jutalmazásának elvei	8
7. Fegyelmező intézkedések	8
8. Szülők az óvodában	9
9. Az alkalmazottak jogai és kötelességei:	10
10. Záró rendelkezések	10
ISKOLAI HÁZIREND.....	12
1. Bevezető rendelkezések.....	13
1.1. A házirend tartalmát és kereteit meghatározó dokumentumok.....	13
1.2. A házirend hatálya.....	13
1.3. A Házirend nyilvánossága:.....	14
1.4. A tanulók jogai és kötelességei.....	14
2. A tanulók távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó rendelkezések.....	16
2.1. Igazolatlan mulasztások szabályozása:.....	17
3. Térítési díj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések.....	18
4. A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai.....	18
5. A szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve, az elosztás rendje.....	19
6. A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái.....	20
7. Tanulók jutalmazásának elvei és formái.....	21
8. Fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei.....	23
9. Elektronikus napló használatának rendje.....	26
10. Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje.....	26
11. A tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek, valamint a főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartama, a csengetési rend.....	28
12. Az iskolai munkarend.....	29
13. A tanórai és egyéb foglalkozások rendje.....	29
13.1. A tanórai foglalkozások rendje.....	29
13.2. Egyéb foglalkozások.....	30
13.3. Tanórán kívüli foglalkozások.....	30
14. A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárás.....	32
15. Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendje.....	33
15.1. Tanterem és csoportszobák.....	34
15.2. A számítógépes tanterem használati rendje.....	34
16. Az iskola által szervezett – pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó – iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás.....	35
17. A megjelenés általános szabályai.....	36
17.1. Viselkedés.....	36
17.2. Öltözködés, küllem.....	36

17.3. Internetes közösségi oldalak használata	36
18. Az iskolai tanuláshoz nem szükséges tárgyak és eszközök behozatala.....	37
19. Sorsolás útján történő felvételi eljárás szabályai	38
20. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai	39
21. A Házi rend elfogadásának és módosításának szabályai	41

Kölcsey Ferenc Református Általános Iskola, Óvoda és Bölcsőde
Fehérgyarmat, Május 14. tér 33.
Tel/fax: 44/510-193
e-mail: kolcseyiskola@fehergyarmat.hu
OM: 201531



ÓVODAI HÁZIREND

1. Bevezetés

„Neveljétek őket az Úr tanítása és intése szerint.” (Ef. 6:4)

A házirend elsődleges feladata azoknak a jogoknak és kötelezettségeknek meghatározása, amelyek összefüggésben állnak az óvodába felvett gyerekek, szülei és alkalmazottak jogaival és kötelességeivel. Továbbá a házirend a gyerekek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezéseket állapít meg.

2. Az óvoda munkarendje

- Az óvoda a nevelési évben (szeptember 1-től július 31-ig) naponta $\frac{1}{2}$ 7 – 17 óráig tart nyitva.
- Az óvodai nyitvatartási napok száma: legalább 220 nap (kötségvetési törvény szerint).

Az óvodai tevékenységeket, a foglalkozásokat az intézmény oly módon szervezi, hogy a szülők és a fenntartó igényei szerint a szakmai követelményeknek megfelelő színvonalon eleget tudjon tenni a gyerekek nevelésével, ellátásával és gondozásával összefüggő feladatainak.

3. Gyerekek az óvodában

- Óvodás az a gyermek, aki felvételt nyert az intézménybe, betöltötte a 3. életévét, egészséges, ágy és szobatiszta, az iskolaérettség eléréséig, maximum 8 éves koráig. Hatévesnél idősebb korú gyerek esetén a szülő kérése, illetve a szakértői és rehabilitációs bizottság szakvéleménye alapján a gyermek addig maradhat az óvodában, ameddig eléri az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget. A szakértői vélemény elkészítését a szülőnek kell kezdeményeznie, az óvodai nevelés meghosszabbításával az óvoda nevelőtestületének egyetértése szükséges.
- Az óvodába felvett gyermeket az óvoda tartja nyilván. Amennyiben a gyermek óvodát változtat, további nyilvántartása az átadó óvoda értesítése alapján az átvevő óvoda feladata. Az óvoda törli az óvodai nyilvántartásból azt a gyermeket, akinek ellátása jogszabályok szerint megszűnt.
- **A gyerekek jogai:** a nevelési és oktatási intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék, oktassák. Óvodai napirendjét életkorának megfelelően alakítsák ki /játékidő, levegőztetés, pihenőidő, étkezés, testmozgás/.
- A gyerek joga, hogy képességének, érdeklődésének megfelelő nevelésben részesüljön. A Krisztusi szeretet jegyében személyre szóló színvonalas lelki, testi gondozást kapjon, emberi méltóságát és személyiségi jogait tisztel.
- Vallási, világnézeti, nemzeti vagy etnikai önazonosságát tiszteletben kell tartani. Az óvoda minden csoportjában szülői igény szerint a gyermeknek lehetősége van hitoktatáson való részvételle. Ehhez az intézmény termet biztosít.

- Az óvoda szakmai programja a gyerek cselekvési szabadságát, családi élethez, magánélethez való jogát az óvoda nem korlátozhatja, de a gyerek ezen jogának gyakorlása közben nem veszélyeztetheti saját, illetve társai, az óvoda alkalmazottainak egészségét, testi épségét. Nem akadályozhatja viselkedésével a többiek művelődéshez, fejlődéshez való jogát.
- Életkorának és fejlettségének megfelelően a napirendben és a házi rendben megfogalmazottak szerint vegyen részt saját környezetének és az általa használt játékok, eszközök rendben tartásában.
- A gyereket az óvodába érkezésekor a szülő minden esetben személyesen adja át az óvónőnek, egyébként, ha a gyerek valamilyen oknál fogva nem megy be a csoportszobába, az óvónő nem tud a gyerek jelenlétéről, így felelősséget sem vállalhat érte.
- Szülői nyilatkozat szükséges, ha a gyerek egyedül jár óvodába,
- Amennyiben a szülő a zárásig nem jön gyermekéért az óvodába, próbálkozni kell telefonon való elérhetőséggel, illetve a gyermek elhelyezéséről értesíteni kell a hozzátartozót.
- Abban az évben, amelyben a gyermek ötödik életévét betölti, az óvodai nevelési év első napjától kezdődően óvodai nevelés keretében folyó iskolai életmódra felkészítő foglalkozáson köteles részt venni. Ennek ideje minimum napi 4 óra.

A gyerekek ruházata az óvodában

- A ruházat, cipő, csizma elhelyezése a kijelölt, jellel ellátott helyen /öltözőben/ történik.
- Szobai, udvari, váltóruha, cipő kiválasztása egészségügyi és kényelmi szempontoknak feleljen meg.
- Kérjük pótruha (alsó ruházat, felső ruházat) és tornafelszerelés (rövid nadrág, póló, zokni vagy tornacipő) biztosítását.

A gyerekek étkeztetése az óvodában

- Az étkezésért térítési díjat kell fizetni, melynek nagyságát a jelenlegi üzemeltető az Önkormányzat által működtetett Közétkezdé határozza meg a mindenkori nyersanyagnorma alapján.
A térítési díjat a gondviselő az intézmény vezető által előre megadott időpontban köteles befizetni a gazdasági irodában. Kérjük a szülőket, hogy a távolmaradást a hiányzást megelőző nap délelőtt 11 óráig személyesen, vagy telefonon bejelenteni szíveskedjenek az óvónőknek. A másnapi étkezési igényt az óvónők az ételt szállító gépkocsi vezetőnek adják át, aki továbbítja az élelmezésvezetőnek.
- A kedvezményes étkeztetés igénybevétele az érvényes jogszabályoknak megfelelően 100 %-os, az 50 %-os hozzájárulás szabályainak rendje szerint igazolások benyújtásával történik.
- Tej- vagy lisztérzékenység, cukorbetegség esetén az eltérő étkezés megrendelésére van lehetőség /szükséges orvosi igazolás és javaslat/.
- Az étkezések időpontja:
 - Tízórai: 9 – 10 óra között
 - Ebéd: 12 – 13 óra között
 - Uzsonna: 15 – 16 óra között

A gyerekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok

- Az óvodába beiratkozáskor kérjük jelezni szíveskedjen a szülő, ha gyermekének gyógyszerérzékenysége van.
- Az óvodában csak teljesen egészséges gyerekek tartózkodhatnak. Beteg, megfázott, gyógyszert, láz- vagy köhögéscsillapítót szedő, még lábadozó gyerekek bevétele az óvodába a gyerek biztonságos gyógyulása és a többi gyerek egészségének megőrzése érdekében nem lehetséges. Az óvónőknek tilos otthonról beküldött gyógyszert beadniuk a gyermeknek a nap folyamán! Kivéve allergia /pípa/ és magas láz csillapítására szolgáló készítmények esetén.
- Az óvónő teendője baleset vagy napközben megbetegedő gyerekek esetén: a gyereket haladéktalanul el kell látni, miközben a csoport felügyeletét meg kell szervezni. A baleset súlyosságától függően, illetve eszméletvesztés, lázgörcs esetén orvosról gondoskodni kell /mentő, orvos kihívása, a gyermek elszállítása orvoshoz, szakmai vezető értesítése/.

Láz, hányás, hasmenés, hasgörcs esetén az óvónő megkezdi a láz csillapítását, majd értesíti a szülőt, hogy minél hamarabb vigye el a gyereket orvoshoz.

Fertőző betegség /rubeóla, bárányhimlő, skarlát, májgyulladás, tetű stb./ esetén a szülőnek bejelentési kötelezettsége van. A dajkák pedig az ÁNTSZ jelzését követően fertőtlenítő takarítást végez az óvodában.

4. A gyermek távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó rendelkezések

1. A beteg gyermek az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja a nevelési – oktatási intézményt. Ha a pedagógus megítélése szerint a gyermek beteg, a lehető legrövidebb időn belül értesíti a gyermek szüleit. Azt, hogy a gyermek ismét egészséges és látogathatja a nevelési – oktatási intézményt, részt vehet a foglalkozásokban orvosnak kell igazolnia. Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát is.

2. Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolni kell. A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha:

- a szülő előzetesen bejelentette az óvónőnek, hogy gyermekét nem viszi el az óvodába.
- a gyermek beteg volt, és azt a házirendben meghatározottak szerint igazolja.
- a gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt tudott kötelezettségének eleget tenni.

3. Ha a gyermek távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.

4. Ha a gyermek egy nevelési évben igazolatlanul tíz napnál többet mulaszt, az óvoda vezetője értesíti az óvodás gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes általános szabálysértési hatóságot és a jegyzőt. Az értesítést követően az óvoda, intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza az óvodást veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével, a tankötelezettség teljesítésével kapcsolatos a gyermek érdekeit szolgáló feladatokat.

5. A szociális támogatás elvei

Óvodáztatási támogatás igényelhető az állandó lakcímmel megegyező Polgármesteri Hivatal szociális osztályánál. Feltétele: halmozottan hátrányos helyzetű határozattal rendelkezők számára, vagy a szülők alacsony iskolai végzettségét igazoló dokumentum.

6. A gyerekek jutalmazásának elvei

Csak a gyermekek fejlődésbeli különbségeinek átgondolásával tudunk olyan tevékenységeket tervezni, ajánlani, kezdeményezni, amelyekben sikerélményekhez jut. A jól elvégzett munkát a pedagógus egyenként más-más módon értékeli. Pl. simogatás, szóban dicséret, szemkontaktussal, mosollyal, arcmimikával, vagy éppen egy jutalomkártya adással.

7. Fegyelmező intézkedések

Amint a gyermek óvodába lép, számos elvárással találkozik, amelyek teljesítése elengedhetetlen a közösségben való élés és tevékenykedés szempontjából. Meg kell tehát ismerniük mi a helyes és mi a helytelen. Amennyiben a gyerekek ismerik azt a néhány, de egyértelmű szabályt, az növeli a komfortérzetüket. Minden szabály, elvárás célja egy és ugyanaz, a gyermek fokozatosan jusson el addig, hogy tudatosan bánjon az önfegyelem eszközével.

Ennek két feltétele van:

- a gyermek alapos ismerete
- a szabályok felállításának, gyakorlásának módja.
- a nevelők és a gyerekek előtt legyen egyértelmű, hogy milyen magatartás elfogadott illetve nem kívánatos a csoportban
- ezeknek a betanításában a következetesség az irányadó.
- a szabályok megismerésébe levonjuk a dajka néniket és a szülőket is.

A gyermekek rendszeres kihívó magatartása során az a helyes, ha először a pedagógus magában keresi a hibát. Vajon érhető a gyerek számára a szabály, érzi-e, hogy szeretem, megértem, hogy pontosabban kellene ezt kifejezmem.

A fegyelmezéssel csak akkor kell élnünk, ha a gyermek a korábbi eljárásaink ellenére is helytelenül viselkedik. Ilyenkor egy kis időre eltávolítsuk, ahol a többiektől távol csendben tevékenykedhet. Előtte közöljük vele, hogy vagy felhagy ezzel, vagy más tevékenységet kell választani, s ha megnyugszik, visszatérhet. Tudomásul vesszük, hogy képtelen az adott időben az együttműködésre, de ha visszatér, szeretettel fogadjuk és hárítjuk a helyes viselkedésre.

Az a gyerek, aki magát érzelmileg védettnek érzi és világosan megfogalmazott szabályok között mozog, nem fog sérülni lelkileg emiatt.

Többször negatív viselkedés esetén jelezzük a szülőnek a hazavitelnél, vagy fogadóóra alkalmából mindenképpen négy szemközti beszélgetés formájában.

8. Szülők az óvodában

A szülőkkel a kapcsolat az óvodás kor alatt napi gyakoriságú.

A szülők jogai:

- A szülő joga, hogy megismerje az óvoda szakmai programját, és az intézmény minőségirányítási programját, a szervezeti és működési szabályzatát, házirendjét.
- Joga, hogy saját gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, a gyerek neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon.
- A szakmai vezető és a pedagógus hozzájárulásával a szülő részt vehet az óvodai foglalkozásokon, előzetes egyeztetés után.
- Kezdeményezheti szülői munkaközösség/óvodaszék létrehozását és abban tevékenyen közreműködhet.
- A szülői munkaközösség/óvodaszék figyelemmel kíséri a gyermeki jogok érvényesülését, a pedagógiai munka eredményességét. Megállapításairól tájékoztathatja az intézmény vezetőjét és a fenntartót.

A szülő kötelessége: hogy gondoskodjon gyermeke testi, lelki, érzelmi, értelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről.

- Biztosítsa gyermeke zavartalan és rendszeres óvodába járását, különösen vonatkozik ez az 5. életévét betöltő gyermekekre, akik a Köznevelési Törvény 24. §-a értelmében óvodakötelessé válnak. Az óvodai nevelésben részt vevő gyermekek hiányzását betegség miatt orvosi igazolással, illetve szülői igazolással igazoltnak kell tekinteni. Egy nevelési évben a tanköteles korú gyermek, ha 11 napnál igazolatlanul többet mulaszt, az óvoda szakmai vezetőjének kötelessége értesíteni az intézmény igazgatóját és jelenteni a gyermek lakóhelye szerint illetékes jegyzőnek.
- Megszűnik a gyermek óvodai elhelyezése, ha a gyermek az óvodából igazolatlanul 11-nél több napot van távol és az óvodapedagógus a szülőt legalább két alkalommal írásban figyelmeztette az igazolatlan mulasztás következményeire.
- A szülő felelőssége, hogy kísérje figyelemmel gyermeke fejlődését és a tőle elvárható módon segítse a fejlődés folyamatát, valamint a gyerek közösségbe való beilleszkedését a közösségi élet szabályainak elsajátítását.
- Tartson rendszeresen kapcsolatot a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal, és részükre az együttnevelés érdekében a szükséges tájékoztatást adja meg.
- Tartsa tiszteletben az óvoda dolgozóinak emberi méltóságát és jogait. A pedagógus, valamint az ő munkáját segítő alkalmazottak büntetőjogi védelem szempontjából közfeladatot ellátó személyeknek számítanak.

A család és az óvoda közös nevelési elveinek kialakítása:

Az óvodába járó gyermekeket arra neveljük, hogy tanulják meg tisztelni a felnőtteket, szeressék és fogadják el pajtásaik egyéniségét, másságát, tudják kifejezni magukat, de legyenek képesek alkalmazkodni is. Az esetleges konfliktusokat ne durvasággal, erőszakossággal, árulkodással oldják meg. Ezen törekvésünk sikerességének érdekében kérjük, hogy a szülők otthon is ezeket az alapelveket erősítsék gyermekeikben.

Bibliai gyermekképünkől és gyermeklátásunkból következik, hogy olyan óvodát szeretnénk, amelyik családias légkörű, a családokért van, amelyben a szülő és a nevelő együtt vállal felelősséget a gyermek keresztyén nevelésében.

- A szülőknek lehetőségük van rá, hogy az óvodában folyó pedagógiai munka kialakításában aktívan részt vegyenek, ötleteikkel segítsék a közös együttműködést.
- Annak érdekében, hogy a gyerekeket a nekik legmegfelelőbb módszer szerint neveljük, szükség van valós kontaktusra, nyitottságra és őszinteségre. Komolyabb probléma esetén mindenképpen keressék fel az óvónőt, illetve az óvoda szakmai vezetőjét, vagy az intézmény igazgatóját és velük közösen próbálják megoldani a konkrét helyzeteket.
- Az együttműködés fóruma: szülői értekezletek, közös rendezvények, az óvónővel való esetenkénti megbeszélések, az óvoda szakmai vezetőjével, az intézmény igazgatójával való konzultáció.
- Kérjük a szülőket, hogy se a gyerekekkel kapcsolatos, se magán jellegű beszélgetésekre az óvónőt foglalkozási idő alatt hosszabb időre ne vonják el a csoporttól, mert ez előidézheti a baleset kialakulását. A gyermekükkel kapcsolatban információt, tájékoztatást csak a gyerek saját óvónőitől vagy az óvoda szakmai vezetőjétől kérjenek.
- Az óvoda napirendje biztosítja, hogy a gyermekek reggeli fogadása illetve a gyermekek elvitele a szülő kérésére bármely időpontban, amennyiben az az óvodai életet nem zavarja.

9. Az alkalmazottak jogai és kötelességei:

a.) az óvodapedagógus kötelessége, hogy hivatásához és fogadalmához híven a lehető leghatékonyabban segítse a reá bízott növendékek szellemi-lelki-testi fejlődését, hűséges egyházával és hazájával szemben elkötelezett, tevékeny keresztyénként tartsa meg a munkájával kapcsolatos fenntartói és intézményvezetői előírásokat, intézménye tanulmányi és munkarendjét, működjék együtt vezetőivel, munkatársaival, növendékei szüleivel, képezze magát szaktudományaiban, a nevelés tudományában, és mindazon területeken, amelyek segítik abban, hogy hatékonyabban munkálkodhassék az intézmény céljainak megvalósításában.

b.) református intézmény alkalmazottjára a vonatkozó állami és egyházi jogszabályok egyaránt érvényesek.

c.) az intézmény minden alkalmazottjának –tekintet nélkül arra, hogy milyen vallású, milyen munkakörben dolgozik- figyelembe kell vennie, hogy a református közösség munkatársa, és köteles megjelenésével, megnyilatkozásaival, valamint életvitelével segíteni az ifjúság evangéliumi hit és erkölcs szerinti nevelését.

d.) az óvodapedagógus és a dajka –hivatásának gyakorlása közben és magánéletében- egyházához, hazájához való hűségével, feddhetetlen életmódjával, vallásának gyakorlásával mutat példát.

10. Záró rendelkezések

1. A házirend hatálya

a.) **Személyi hatálya** kötelezően kiterjed az intézménnyel jogviszonyban álló minden személyre, így az óvoda valamennyi óvodására, pedagógusára és az alkalmazottakra.

b.) Területi hatálya kiterjed az óvoda intézményére, az általunk szervezett programok helyére, és a különböző helyszínek közötti közlekedés útvonalaira.

c.) Időbeli hatálya kiterjed a házirend kihirdetésének napjától annak módosításáig vagy visszavonásáig.

2. A házirend elfogadásának szabálya

A házirendet a nevelőtestület fogadja el.

Elfogadáskor, módosításkor véleményezési jogot gyakorol az óvodai szülői munkaközösség/óvodaszék.

A házirend a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé.

- Az óvoda a fenntartó: a Fehérgyarmati Református Egyházközség által meghatározott alapító okirat szerint és jóváhagyott Szervezeti és Működési Szabályzat, Szakmai Program és MIP szerint működik.
- Fontos és betartandó előírás, hogy az intézmény területén egyetlen párthoz kötődő szervezet sem működhet, továbbá, amíg az óvoda ellátja a gyermekek felügyeletét, ilyen jellegű tevékenység nem folytatható.
- Az óvoda szakmai vezetői engedély megkérés után csakis az óvoda profiljával, tevékenységével, működésével kapcsolatos hirdetések kerülhetnek ki az óvoda hirdetőtáblájára.
- Katasztrófa (tűzriadó, bombariadó stb.) esetén az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatában megfogalmazottakat kell alkalmazni, elsődleges feladat a gyermekek biztonságba helyezése.

3. Nyilvánosságra hozatala

A Házirend előírásai nyilvánosak.

A Házirend egy-egy példánya megtalálható:

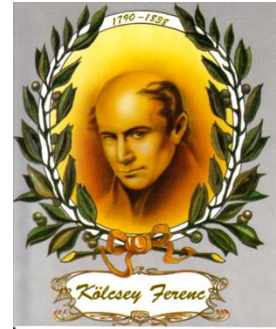
- a fenntartónál
- az intézmény vezetőjénél
- az óvoda szakmai vezetőjénél
- az óvodaegységben
- az irattárban
- az intézmény honlapján (www.kolcsey-fgyarmat.sulinet.hu)

A házirendben nem szabályozott egyéb kérdések vonatkozásában az érvényes törvényi rendelkezések az irányadók.

Fehérgyarmat, 2014. november 13.

Varga László
igazgató

Kölcsey Ferenc Református Általános Iskola, Óvoda és Bölcsőde
Fehérgyarmat, Május 14. tér 33.
Telefon/fax: 44/510-193
e-mail: kolcseviskola@fehergyarmat.hu
OM: 201531



ISKOLAI HÁZIREND

2014

1. Bevezető rendelkezések

1.1. A házirend tartalmát és kereteit meghatározó dokumentumok

- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény,
- a nemzeti köznevelési törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII. 28.) kormányrendelet,
- a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról,
- 2012. CXX. törvény az iskolakerülés elleni fellépés biztosításáról.

A házirend az iskola diákjainak alkotmánya. Rögzíti a jogokat és a köteleességeket, valamint az iskola munkarendjét.

A házirend szabályai - mint a törvény felhatalmazásán alapuló iskolai belső jogi normák - kötelezőek az intézménnyel jogviszonyban álló minden személyre, tanulóra, pedagógusra és más alkalmazottra egyaránt.

A házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra vonatkoznak, melyeket a pedagógiai program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.

A tanulók az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken is kötelesek betartani a házirend előírásait.

1.2. A házirend hatálya

- A házirend előírásait be kell tartani az iskola tanulóinak, a tanulók szüleinek (törvényes képviselőinek), az iskola pedagógusainak és más alkalmazottainak.
- A házirend minden olyan programra, eseményre vonatkozik, melyeket az iskola szervez a pedagógiai program alapján, illetve melyeken az iskola látja el a tanulók felügyeletét.
- Jelen házirend előírásait a nevelőtestületi elfogadást követő hónap első napjától kezdődően kell alkalmazni.
- A házirendet a nevelőtestület a diákönkormányzat és a szülői szervezet véleményének kikérésével fogadja el. A házirend azon rendelkezéseinek érvénybelépéséhez, amelyekből a fenntartóra, a működtetőre többletkötelezettség hárul, a fenntartó, a működtető egyetértése szükséges.
- Az érvényben lévő házirendet kötelező felülvizsgálni, módosítani, ha jogszabályi változások következnek be, vagy az igazgató, a nevelőtestület, a diákönkormányzat, szülői közösség igényt tartanak erre. A módosításról a nevelőtestület a kezdeményezéstől számított 30 napon belül dönt.

- A Házirend kihirdetésének napjától visszavonásáig érvényes a teljes tanévre, beleértve a szüneteket is.

1.3. A Házirend nyilvánossága:

A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.

A házirend egy-egy példánya megtekinthető

- az iskola irattárában;
- az iskola könyvtárában;
- az iskola nevelői szobájában;
- az iskola igazgatójánál;
- az iskola igazgatóhelyettesénél;
- az osztályfőnököknél;
- a diákönkormányzatot segítő nevelőnél;
- az iskolai szülői szervezet (közösség) vezetőjénél;
- az iskola honlapján (www.kolcsey-fehergyarmat.sulinet.hu)

1.4. A tanulók jogai és kötelességei

1.4.1. A tanulók jogai

Az alábbi jogosultságok minden tanulót megilletnek a tanulói jogviszony alapján.

Az iskola minden tanulójának joga, hogy:

- színvonalas oktatásban részesüljön, abban aktívan vegyen részt,
- igénybe vegye az iskola létesítményeit, az iskola által nyújtott tanulmányi és egyéb lehetőségeket (korrepetálás, tanfolyam, sportkör, könyvtár, tanulószoba, kedvezményes étkezés),
- rendszeres egészségügyi felügyeletben részesüljön,
- személyiségét, önazonosságát, emberi méltóságát tiszteletben tartsák, és védelmet biztosítsanak számára,
- tanárait, az iskola vezetőségét felkeresse probléma, jogsérelem esetén, tanulmányi eredményét, érdemjegyeit, magatartási és szorgalmi minőségét megokoltan és rendszeresen megismerhesse,
- részt vegyen tanulmányi versenyeken,
- csak napi 2 témazárót írjon,
- kiértékelt írásbeli munkáját lehetőleg két héten belül kézhez kapja,

- szervezze közéletét, működtesse tanulói önkormányzatát, azok intézményeit, ehhez a tantestület, az iskolavezetés segítségét kérheti,
- véleményt mondjon, javaslatot tegyen és kezdeményezzen az iskola életével kapcsolatos kérdésekben, s ezekre érdemi választ kapjon,
- képviselői útján részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
- választó és választható legyen a diákközösség bármely szintjén,
- kezdeményezze diákszerveződések (iskolaújság, klubok, diákkörök, önképzőkörök stb.) létrehozását, és ezek munkájában részt vegyen,
- kiérdemelt kedvezményekben részesüljön, jutalmat és elismerést kapjon,
- egyéni, közösségi problémái megoldásához kérje tanárai, osztályfőnöke, az iskolaorvos, illetve az iskolavezetés segítségét,
- fennmaradó szabad idejében iskolán kívüli foglalkozásokra is járjon (kulturális, tömegsport, sportverseny stb.),
- átvételét kérje más iskolába.

1.4.2. Tanulói jogok gyakorlása

- Sérelem esetén az iskola tanulója – kiskorú tanuló esetén törvényes képviselője – a törvényben előírt módon az osztályfőnökétől, illetve az iskola vezetőjétől kérhet jogorvoslatot.
- Az iskolai közösségek életüket érintő bármely kérdésben a diákpresbitériumon (DÖK) keresztül érvényesíthetik jogaikat.
- A tanulók a választható tanórai és tanórákon kívüli elfoglaltságukat az osztályfőnökükkel való megbeszélés alapján tervezzék meg!
- Diákkör létrehozása esetén az iskola biztosítja a működésének feltételeit.
- A tanulók iskolán kívüli gyermek- vagy sportegyesület tagjai lehetnek, ahol intézményünk elvárásainak megfelelően kell viselkedniük.
- Az iskolába beiratkozott tanulók a köznevelési törvény 46.§ (6.)bekezdése a) - d) pontjaiban meghatározott jogaikat csak az iskolai tanév megkezdésétől (tanévnyitó) gyakorolhatják.

1.4.3. A tanuló kötelessége

- betartsa az iskolai házirendet, az intézmény szabályzatainak rendelkezéseit,

- tartsa tiszteletben az intézmény vezetőit, pedagógusait, alkalmazottait, valamint tanulóit és emberi méltóságukat, jogukat ne sértse,
- részt vegyen a tanórákon, a Pedagógiai Programban és a munkatervben meghatározott kötelező foglalkozásokon (pl. iskolagyűlés, iskolai rendezvények – közösségi hétfégi program, tanulmányi kirándulás),
- rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással eleget tegyen –képeségeinek megfelelően – tanulmányi kötelezettségének,
- érdemjegyeit naprakészen vezesse ellenőrzőjében,
- az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott, az oktatás során használt eszközöket,
- védje az iskola felszereléseit, létesítményeit, a kulturált környezetet,
- biztosítsa a tanuláshoz szükséges külső feltételeket: csend, rend, fegyelem,
- a tanuláshoz szükséges felszerelést (pl. tornaruha) magával hozza,
- segítse intézményünk feladatainak teljesítését, hagyományainak ápolását és továbbfejlesztését.

2. A tanulók távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó rendelkezések

- A mulasztásra és igazolásra vonatkozó szabályokat minden osztályfőnök az első szülői értekezleten ismerteti a szülőkkel.
- A tanuló tanítási óráról (tanórán kívüli foglalkozásról) való késését és hiányzását a haladási naplóba a foglalkozást tartó pedagógus jegyzi be.
- A tanuló mulasztása csak akkor tekinthető igazoltnak, ha a szülő írásbeli kérelmére a tanuló mulasztása megkezdése előtt engedélyt kapott (3 napig az osztályfőnöktől, indokolt esetben 3 napot meghaladóan az igazgatótól).
- A tanuló beteg volt (melyről orvosi igazolást hoz), hatósági eljárás, hivatalos elfoglaltság vagy egyéb alapos ok miatt igazoltan nem tudott eleget tenni kötelezettségének, - a tanuló szülője ilyen esetben is köteles bejelenteni a mulasztás okát az osztályfőnöknek.
- Ha iskolai ügy miatt hiányzik, tanulmányi- vagy sportversenyre kikérték, s arra az igazgató, az osztályfőnök egyetértésével engedélyt adott.
- Ha a tanuló nem kapott előzetes engedélyt a távolmaradásra, mulasztását az iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb 3 munkanapon belül igazolnia kell az osztályfőnöknek, azt követően mulasztását igazolatlanul kell minősíteni.

- A szülő nagyon indokolt esetben, egy tanévben összesen három napot igazolhat.
- Amennyiben a tanuló az iskolában tartózkodik, az órarend szerinti foglalkozásról való önkényes távolmaradás fegyelmi vétség, mely minden esetben írásbeli büntetést von maga után.
- Az órákról való késés időtartama összeadódik. A rendszeresen késő tanuló szüleit az osztályfőnök írásban értesíti.
- Ha a tanuló mulasztása egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan tanítási órák együttesen meghaladják a 250 órát és egy adott tantárgyból a tanítási órák 30 %-át és az osztályfőnök eleget tett értesítési kötelezettségének, félévkor és a tanítási év végén nem osztályozható, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen. Ha a tanuló a tanítási év végén nem osztályozható, tanulmányait évfolyamisméltléssel folytathatja. A tanuló és a szülő/gondviselő írásbeli kérésére általános iskolai tanulmányai befejezéséig az igazgató egy alkalommal engedélyezheti, hogy osztályozóvizsga letétele helyett évfolyamot ismételjen.

2.1. Igazolatlan mulasztások szabályozása:

- Ha a gyermek, a tanuló távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan. Az iskola köteles a szülőt értesíteni a tanköteles tanuló első alkalommal történő igazolatlan mulasztásakor, továbbá abban az esetben is, ha a nem tanköteles kiskorú tanuló igazolatlan mulasztása a tíz órát eléri. Az értesítésben fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire. Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételten igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét.
- Ha a tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a **tíz tanítási órát vagy egyéb foglalkozást**, az iskola igazgatója – a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban – értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot, tanköteles tanuló esetén – gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló kivételével – a gyermekjóléti szolgálatot.
- Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat az iskola bevonásával haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel

meghatározza a tanulót veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével, a tanulói tankötelezettség teljesítésével kapcsolatos, továbbá a gyermek, a tanuló érdekeit szolgáló feladatokat.

- Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a **harminc tanítási órát és egyéb foglalkozást**, az iskola a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot – a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló kivételével –, valamint ismételten tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanuló szülőjének az értesítésében, továbbá gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot.
- Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az **ötven tanítási órát és egyéb foglalkozást**, az iskola igazgatója haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot.

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

3. Térítési díj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések

Étkezési térítési díj

Az iskola minden olyan tanulójának biztosítja a kedvezményes étkezést, akiket az érvényben lévő jogszabályok szerint megillet. A gazdasági hivatal helyi szabályozás alapján gondoskodik arról, hogy a jogosultságról mindenkinek legyen lehetősége tájékozódni, a szükséges igazolásokat begyűjtik és őrzik, a megfelelő támogatást biztosítják.

Minden befizetésről megfelelő bizonylatot ad az iskola. Az eltérő esetekben - mentesítések, halasztások, részletfizetési kérelmek - az iskola igazgatójához írt kérelem lesz az elbírálás alapja, a döntést az igazgató hozza.

- Az étkezési díjak befizetése minden hónap 15-ig 7:30 és 17:00 óra között az iskola pénztárában, valamint átutalással történik.
- A megadott időpontoktól eltérni csak indokolt esetben a szülő írásos kérelmére lehet.
- Az ebéd lemondása a jelzett napot megelőzően 12:00 óráig lehetséges személyesen vagy telefonon (06 44 510196).

4. A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai

A nevelési-oktatási intézmény, valamint a tanuló közötti eltérő megállapodás hiányában a nevelési oktatási intézmény szerzi meg a tulajdonjogát minden olyan, a birtokába került dolognak, amelyet a tanuló állított elő a tanulói jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben, feltéve, hogy az annak elkészítéséhez szükséges anyagi és egyéb feltételeket a nevelési-oktatási intézmény biztosította. Ha az iskola a dologgal kapcsolatos vagyoni jogokat nem szerzi meg, köteles azt – kérelemre – a tanuló részére legkésőbb a tanulói jogviszony megszűnésekor visszaadni.

Amennyiben az iskola az iskolai foglalkozás keretében a tanulók által készített dolgok vagyoni jogát átruházza, az elkészítésben közreműködő tanulóknak díjazás jár. A tanulóknak kifizetett díj mértéke az iskola számára kifizetett összeg 50 százaléka, melyet az adott dolog elkészítésében közreműködő tanulók között a végzett munka arányában kell szétosztani. Az egyes tanulóknak járó összegről az adott iskolai foglalkozást vezető iskolai alkalmazott javaslata alapján, az iskolai diákönkormányzat véleményének figyelembe vételével az iskola igazgatója dönt.

5. A szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve, az elosztás rendje

- A szociális támogatás megállapításának elveit a fenntartó határozza meg.
- A tanulók részére biztosított támogatások odaítéléséről – amennyiben erre az iskola jogosult – a gyermekvédelmi felelős és az osztályfőnök véleményének kikérése után a nevelőtestület dönt, melyről az igazgató határoz.
- A szociális támogatások odaítélésénél előnyt élvez az a tanuló, aki hátrányos helyzetű, akinek egyik vagy mindkét szülője munkanélküli, akit az egyik szülő egyedül nevel, aki rendszeres gyermekvédelmi támogatásban nem részesülhet.
- A tanuló részére szociális juttatás (ösztöndíj, támogatás) csak akkor biztosítható, ha az intézmény költségvetésében erre fedezet rendelkezésre áll.
- A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatásokat elsősorban a könyvtárban lévő tankönyvek és tartós tankönyvek kölcsönzésével kell biztosítani.
- A kölcsönözhető könyvek jegyzéke minden év június 10-éig közzétételre kerül (kifüggesztve az iskolai könyvtárban).

- Az iskola a tartós tankönyveket az iskolai könyvtárból kölcsönzéssel bocsátja a tanulók rendelkezésére, ezért minden évben a normatív támogatás 25 %-át, tartós tankönyv vásárlására fordítjuk.
- Pénzbeli tankönyvtámogatást csak akkor lehet biztosítani, ha a normatív kedvezmények kielégítésén túl maradt még szabad pénzügyi fedezet a támogatásokra.
- Támogatást csak azokra a könyvekre lehet nyújtani, melyek a könyvtárból nem kölcsönözhetők.

A tanuló az iskolai könyvtárból kölcsönzött tankönyvek épségének megőrzéséért felelősséggel tartozik. A kiskorú tanuló szülője köteles a kölcsönzött tankönyv, szótár, atlasz stb. elvesztéséből, megrongálásából származó kárt az iskolának megtéríteni.

A tankönyvtámogatást a törvénynek megfelelően biztosítja az intézmény.

6. A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái

Az iskola valamennyi tanulójának jogában áll véleményét megfelelő módon elmondani a saját, a tanulóközösséget és az intézmény életét érintő ügyekben tanárának, osztályfőnökének, az iskolavezetőinek egyénileg vagy valamely közösség előtt.

A tanulók nagyobb közösségét közvetlenül érintő döntésekről, szervezett véleménynyilvánítást az intézmény igazgatója, tanárai illetve tanulói kezdeményezhetnek. Az intézmény tanulólétszámának 25%-át meghaladó közösség minősül nagyobb közösségnek. A tanulók nagyobb közösségét közvetlenül érintő döntések meghozatala előtt az iskolavezetés kikéri a Diákpresbitérium véleményét, javaslatát.

A tanulók véleménynyilvánításának és tájékoztatásának jogszabályban előírt fóruma a diákközgyűlés.

Megtartásának idejét a tanév helyi rendje tartalmazza. A segítő pedagógus feladata a diákönkormányzat/ diákpresbitérium, iskolai vezetés és a tantestület közötti kommunikáció elősegítése.

Diákpresbitériumi gyűlés eljárásrendje: kéthavonta ül össze a diákpresbitérium, de rendkívüli esetben gyakrabban is. A segítő pedagógussal megbeszélik az elkövetkező rendezvényeket, rájuk váró feladatokat. Meghallgatja a diákok panaszait, kéréseit, s ez ügyben intézkedik.

Évente egyszer diákközgyűlésen minden osztály elmondhatja a véleményét, kéréseit az iskola vezetősége előtt. Rendkívüli diákközgyűlés összehívását az iskolai diákpresbitérium segítője, az iskola igazgatója kezdeményezheti a közgyűlés időpontja előtt 15 nappal.

A tájékoztatás módjai:

- személyes megbeszélések,
- osztályfőnöki órák,
- faliújság,
- diákpresbitériumi-gyűlés,
- rendezvények,

A tanulóknak 30 napon belül érdemi választ kell kapniuk az általuk feltett életüket, munkájukat érintő kérdésre. Írásbeli kérdésre írásban, szóbeli kérdésre szóban vagy írásban kell válaszolni.

Az **osztályfőnökök** az osztályfőnöki órákon folyamatosan közlik az iskola életével kapcsolatos tudnivalókat a diákokkal.

7. Tanulók jutalmazásának elvei és formái

Az iskola jutalomban részesítheti azt a tanulót, aki képességeihez mérten:

- példamutató magatartást tanúsít,
- folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el,
- az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez,
- iskolai, illetve iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális stb. versenyeken, vetélkedőkön vagy előadásokon, bemutatókon vesz részt,
- bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez.

Az iskolai jutalmazás formái

A jutalom odaítéléséről az erre jogosult nevelő dönt. A dicséretet írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni, illetve az osztálynapló megjegyzés rovatába be kell jegyezni. Év végén a bizonyítványba és a törzslapra az alábbi dicséretek be kell írni: nevelőtestületi dicséretet, Kölcsey-díjat, Jó tanuló, Jó tanuló jó sportoló, Jó sportoló díjakat.

A tanulót kimagasló tantárgyi munkájáért a szaktanár év végén dicséretben részesítheti. Ebben az esetben tantárgyi minősítése jeles helyett kitűnő.

	Mely tevékenységért	Az adományozás ideje	Az adományozó
Szaktanári dicséret	Kiemelkedő tantárgyi teljesítményért	A tanév folyamán, amikor a tanuló érdemes rá	Szaktanár
Osztályfőnöki dicséret	Kiemelt közösségi munkáért	A tanév folyamán, amikor a tanuló érdemes rá	Osztályfőnök
Igazgatói dicséret	Kiemelkedő tanulmányi munkáért, kiemelkedő sportteljesítményért, példamutató magatartásért	A tanév folyamán, amikor a tanuló érdemes rá	Igazgató
Jutalomkönyv és oklevél	Példamutató magatartásért, kiemelkedő tanulmányi munkáért, kiemelkedő sportteljesítményért	Tanév végén, és a nyolcadikosok ballagásán	Igazgató az osztályfőnök javaslata alapján
Nevelőtestületi dicséret	Legalább 5 tantárgyi dicséret és példamutató magatartás	Tanév végén	Nevelőtestület
Kölcsey-díj	8 tanév végén kitűnő tanulmányi eredmény és példamutató magatartás Tanulmányi versenyeken, sportversenyeken kiemelkedő szereplés	Nyolcadikosok ballagása	Az igazgató az osztályfőnök javaslata alapján
Jó tanuló díj	8 tanév végén legalább jeles tanulmányi eredmény, példamutató magatartás	Nyolcadikosok ballagása	Igazgató az osztályfőnök javaslata alapján
Jó tanuló - Jó sportoló díj	Legalább 4,5 tizedes tanulmányi eredmény, rendszeres edzés, diákolimpiai kiemelkedő szereplés, példamutató magatartás	Nyolcadikosok ballagása	Igazgató az osztályfőnök javaslata alapján

Nyelvi díj	Jeles tanulmányi eredmény legyen 5-8. évfolyamon Megyei nyelvi versenyen elért I-X. helyezés	Nyolcadikosok ballagása	Társadalomtudományi munkaközösség-vezető
Jó sportoló díj	Kimagasló sportteljesítmény diákolimpián Magatartása és közösségi munkája jó	Nyolcadikosok ballagása	Igazgató
Kiemelkedő közösségi munkáért	Az iskola életében végzett kiemelkedő szervező és közösségi munkáért	Nyolcadikosok ballagása	Osztályfőnök
Kiemelkedő kulturális munkáért	Énekkari, iskolai, városi kulturális rendezvényeken való szereplésért	Nyolcadikosok ballagása	Osztályfőnök

8. Fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

Az iskolai büntetés formái:

Azt a tanulót, aki

tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti, vagy

a házirend előírásait megszegi, vagy

igazolatlanul mulaszt, vagy

bármely módon árt az iskola jó hírnevének, büntetésben lehet részesíteni.

Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben - a vétség súlyára való tekintettel - el lehet térni.

A büntetést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hoznia tájékoztató füzetten keresztül, illetve az osztálynapló megjegyzés rovatába be kell jegyezni.

Szaktanári figyelmeztetés (szóbeli, írásbeli)	A tantárgyi követelmények nem teljesítése, a felszerelés, a házi feladat többszöri hiánya, az órákon előforduló fegyelmezetlenség miatt.
Osztályfőnöki figyelmeztetés (szóbeli, írásbeli) Napközis nevelői figyelmeztetés (szóbeli, írásbeli)	A tanuló tanulmányi és magatartásbeli kötelezettségszegése a Házirend enyhébb megsértése, igazolatlan mulasztás miatt.

Osztályfőnöki intés Osztályfőnöki megrovás	A fokozat megállapítása az osztályfőnök feladata. Az osztályban tanító szaktanárok véleményének figyelembe vételével történik.
Igazgatói figyelmeztetés (szóbeli, írásbeli)	Az iskolai Házirend gyakori megsértése, szándékos károkozás, fegyelmezetlenség miatt.
Igazgatói intés Igazgatói megrovás	Az iskolai Házirend súlyos megsértése, szándékos károkozás, igazolatlan mulasztás, súlyos fegyelmezetlenség miatt.

Fegyelmi vétségek:

- A illetlen és durva beszéd.
- Az iskola területének tanítási időben való engedély nélküli elhagyása.
- Tanórán enni, inni és rágózni.
- Ha a tanulók a tanuláshoz nem szükséges és előírt eszközöket tanórára behoz, illetve azokat használja.
- Lelki terror, agresszió, verekedés.
- A református iskolához való méltatlan viselkedés az iskolában és iskolán kívül.

Súlyos fegyelmi vétség:

(fegyelmi eljárást von maga után):

- A lopás.
- Jelentős kárt okozó szándékos rongálás.
- Az iskola területén dohányozás.
- Az iskolában vagy iskolai rendezvény alkalmával bármi csekély mértékű szeszital fogyasztása.
- Narkotikummal való bármiféle tudatos kapcsolat (annak birtoklása, továbbadása, árusítása vagy fogyasztása).
- Az iskolán kívüli közösségi programokon az osztály vagy csoport engedély nélküli elhagyása (az eset súlyosságának figyelembevételével).

A tanuló súlyos kötelezettség szegése esetén a tanulóval szemben fegyelmi eljárás indítható.

Fegyelmi büntetések:

nevelőtestületi megrovás

nevelőtestületi szigorú megrovás

áthelyezés másik osztályba

A fegyelmi eljárás lefolytatásának szabályait az SZMSZ tartalmazza.

Az igazgató az osztályfőnök javaslata alapján a szülőknek javasolhatja gyermekük más iskolába való átíratását, ha a tanuló iskolánk fegyelmi rendjének, lelkiiségének elfogadására írásbeli figyelmeztetés ellenére sem törekszik, magatartása veszélyezteti más tanulók és az osztályközösség rendjét, az oktatási munka lehetőségét. Áthelyezés másik iskolába – csak akkor alkalmazható, amennyiben az iskola igazgatója a tanuló átvételéről a másik iskola igazgatójával megállapodott.

Fegyelmi bizottság :

A fegyelmi tárgyalást a nevelőtestület saját tagjai közül választott legalább háromtagú bizottság folytatja le. A bizottság az elnökét saját tagjai közül választja meg.

A fegyelmi eljárást megelőző egyeztető eljárás

Fegyelmi vétség elkövetése esetén a Szülői Munkaközösség és a Diákpresbitériummal közösen működteti a fegyelmi eljárás lefolytatását megelőző egyeztető eljárást.

Célja:

- a kötelességszegéshez vezető események feldolgozása, értékelése, ennek alapján
- a kötelességszegő és a sértett közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében.

Rendje:

- Egyeztető eljárás lefolytatására akkor van lehetőség, ha azzal a sértett (kiskorú esetén a szülő), valamint a kötelességszegő (kiskorú kötelességszegő esetén a szülő) egyetért.
- A fegyelmi eljárás megindításáról szóló értesítésben az iskola igazgatója felhívja a kötelességszegő kiskorú szülőjének a figyelmét az egyeztető eljárás igénybevételének lehetőségére, feltéve, hogy ehhez a kiskorú sértett szülője írásban a hozzájárulását adta az iskola igazgatójánál.
- A kötelességszegő kiskorú szülője – az értesítés kézhezvételétől számított 5 tanítási napon belül – írásban bejelentheti az iskola igazgatójánál, ha kéri az egyeztető eljárás lefolytatását.

- A fegyelmi eljárást akkor is folytatódik, ha az egyeztető eljárás lefolytatását nem kéri, továbbá ha a bejelentés iskolába történő megérkezésétől számított 15 napon belül az egyeztető eljárás nem vezetett eredményre.
- Harmadszori kötelességszegés esetén a fegyelmi jogkör gyakorlója az egyeztető eljárás alkalmazását elutasíthatja.
- Ha a kötelességszegő és a sértett szülei az egyeztetési eljárásban írásban megállapodtak a sérelem orvoslásában, közös kezdeményezésükre a fegyelmi eljárást a sérelem orvoslásához szükséges időre, de legfeljebb 3 hónapra az igazgató felfüggeszti.
- Ha a felfüggesztés ideje alatt a kiskorú sértett szülője írásban nem kérte a fegyelmi eljárás lefolytatását az iskola igazgatójától, a fegyelmi eljárást a fegyelmi bizottság megszünteti.
- Az egyeztető eljárást az iskola igazgatója által megbízott vezető vagy pedagógus vezeti le, akit mind a sérelmet elszenvedő fél, mind a kötelességszegő tanuló elfogad.

9. Elektronikus napló használatának rendje

Iskolánkban elektronikus naplót nem használunk.

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

Osztályozó vizsga

- Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához.
- A tanítási év lezárását szolgáló osztályozó vizsgát az adott tanítási évben kell megszervezni.
- Egy osztályozó vizsga egy adott tantárgy és egy adott évfolyam követelményeinek teljesítésére vonatkozik.

Osztályozó vizsgát a tanuló akkor tehet, ha:

- *felmentették* a tanórai foglalkozásokon való részvétele alól,
- *engedélyezték*, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,

- a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 51. § (7) bekezdésében meghatározott időnél *többet mulasztott*, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet.
- kiskorú *tanuló* esetén - a szülő kérésére - a félév vagy a tanítási év utolsó napját megelőző harmincadik napig a tanuló osztályzatának megállapítása céljából *független vizsgabizottság előtt számot adhat tudásáról*. A bejelentésben meg kell jelölni, hogy milyen tantárgyból kíván vizsgát tenni. Az iskola igazgatója a bejelentést nyolc napon belül továbbítja a kormányhivatalnak, amelyik az első félév, valamint a tanítási év utolsó hetében szervezi meg a vizsgát.

Az augusztusi javítóvizsgán kapott elégtelen osztályzat esetén az évfolyamot a tanuló megismételheti.

Az augusztusi osztályozóvizsgán –ha a tanuló igazolatlanul nem jelenik meg –az év-folyamot megismételheti.

Különbözeti vizsgát a tanuló abban az iskolában tehet, amelyben tanulmányait folytatni kívánja. A szülő –az iskola vezetőjétől –írásban kéri a különbözeti vizsga letételét. A különbözeti vizsga letétét az igazgató engedélyezheti. Különbözeti vizsgát abban az esetben kell a tanulónak tennie, amennyiben a korábbi iskolájában bizonyos tartalmakat, egyes tantárgyakat nem tanult (pl. Hittan, Egyházi ének, Idegen nyelv, Informatika stb.)

Javítóvizsga

- Javítóvizsgát az iskola igazgatója által meghatározott időpontban, az augusztus 15-étől augusztus 31-éig terjedő időszakban tehet a tanuló.
- A vizsgák időpontjáról az intézmény 15 nappal előtte írásban értesíti a tanulót.

A tanulmányok alatti vizsgákkal kapcsolatos intézményi eljárásrend

- A vizsgát a tanév helyi rendjében meghatározott időszakban lehet tenni, azzal, hogy az igazgató ettől eltérő időpontot is kijelölhet.
- A vizsga időpontjait az igazgató jelöli ki, melyet a helyben szokásos módon valamint az intézmény honlapján közzétesz.
- A vizsga időpontjáról (év, hónap, nap, óra) és helyszínéről (cím, épület, terem száma) a szülő (gondviselő) minimum a vizsga kezdete előtt 15 nappal tértivevényes postai értesítést kap.
- Egy vizsgaidőszakban legfeljebb két évfolyam tananyagából tehető vizsga. Három évfolyam anyagából csak rendkívül indokolt esetben igazgatói engedéllyel lehet vizsgázni.

- Az osztályozó vizsga kérelemre történő letételét az igazgató engedélyezi. Az osztályozó vizsgára való jelentkezés az iskola titkárságán elérhető formanyomtatványon történik, az igazgató által meghatározottak és kihirdetettek szerint. A jelentkezési lapot a kiskorú tanuló esetében a szülő, gondviselő is aláírja. Az osztályozó vizsga napján a tanuló mentesül a tanórák látogatásának kötelezettsége alól.
- A vizsga követelményeit az iskola helyi tantárgyi tantervében foglaltak határozzák meg. A vizsga részletes követelményeiről a tanuló a vizsga előtt legalább 6 héttel tájékoztatást kap.
- A vizsgakötelezettség a tanulónak az évfolyam követelményeiben megállapított valamennyi tantárgyra vonatkozhat. Ez alól felmentést csak a szakértői bizottság szakvéleményében foglaltak alapján, az igazgató adhat engedélyt.

Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit a mellékelt CD tartalmazza.

11. A tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek, valamint a főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartama, a csengetési rend

Csengetési rend:

Óraszám	Becszengetés	Kicszengetés	Szünet időtartama
Csendes percek	7.45	7.55	5'
1.	8.00	8.45	10'
2.	8.55	9.40	15'
3.	9.55	10.40	10'
4.	10.50	11.35	10'
5	11.45	12.30	5'
6.	12.35	13.20	25' ebéd, szabadidős tev.

Tanulósobai foglalkozások rendje:

Óraszám	Becszengetés	Kicszengetés	Szünet időtartama
1.	13.45	14.30	15'
2.	14.45	15.30	15'
3.	15.30	16.00	uzsonna, irányított fogl.

12. Az iskolai munkarend

A tanítás rendje

Az iskolában reggel 7.00 órától 7.45-ig az alsó és felső tagozat számára **ügyelet** vehető igénybe. Az óráközi szünetek ideje alatt tanári ügyelet működik. Szünetekben a tanulók az udvaron, rossz idő esetén az aulában, ill. a folyosókon tartózkodnak ügyeletes nevelők felügyeletével.

A tanítási órák időtartama 45 perc. Az első tanítási óra reggel 8 órakor kezdődik. Az első tanítási órát megelőzően 7:45-7:55 óráig az iskola egyházi szellemiségének megfelelően reggeli áhitatot, úgynevezett csendes perceket tartunk, melyen a részvétel kötelező.

Rendkívül indokolt esetben az igazgató rövidített órákat és szüneteket rendelhet el.

Az óráközi szünetek időtartama változó: 5-15 perces Az óráközi szünetet a kijelölt étkezési időn kívül a tanulók lehetőség szerint az udvaron töltik, vigyázva saját és társaik testi épségére. Az óráközi szünetek rendjét az adott napra beosztott pedagógusok felügyelik.

- A különböző délutáni foglalkozások között is szünetet kell tartani.
- Becsengetés után a tanulók fegyelmezetten várják a pedagógust. (Alsó tagozaton az osztálytermeikben, vagy a folyosón a tanterem ajtaja előtt, felső tagozaton a termek előtt, illetve az órarend szerint kijelölt tantermek rendje szerint.)
- Az óra végén a tanulók a tanár engedélyével vonulnak ki az osztályból.

Hivatalos ügyek intézése

- A tanulók hivatalos ügyeiket a titkárságon, a gazdasági irodában a megadott ügyfélfogadási időben, 7:30 és 16:00 óra között, a szünetben intézhetik, más esetekben tanáraikat a tanári szobából kihívathatják, de oda be nem mehetnek.
- Rendkívüli esetben az igazgatót és helyettesét azonnal is megkereshetik.

13. A tanórai és egyéb foglalkozások rendje

A tanulók tanítási órán kívül felügyelet nélkül az iskola területén nem tartózkodhatnak, kötelesek a számukra kijelölt helyen tartózkodni. Amennyiben ezt nem vállalja, úgy a szülő köteles gondoskodni gyermeke elhelyezéséről, felügyeletéről.

13.1. A tanórai foglalkozások rendje

A tanórai foglalkozásokon minden tanuló órarendjének megfelelően köteles részt venni. A tanórai foglalkozások kezdetét becsengő, végét kicsengő jelzi. A becsengetés utáni érkezés rögzítésre kerül a naplóba.

13.2. Egyéb foglalkozások

- A tanulók - a tantervi anyagon túlmenően - érdeklődésük, képességeik alapján, különböző szakkörökön, korrepetálásokon, sportkörökön vehetnek részt. A foglalkozásokról az osztályfőnökök, szaktanárok adnak tájékoztatást.
- A tanórán kívüli foglalkozásokra való tanulói jelentkezés – a felzárkóztató foglalkozások, valamint az egyéni foglalkozások kivételével – önkéntes. A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanulónak az adott tanév elején kell jelentkeznie, és a jelentkezés egy tanévre szól.
- A felzárkóztató foglalkozásra, valamint az egyéni foglalkozásra kötelezett tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a tanítók, szaktanárok jelölik ki. A tanulók részvétele a felzárkóztató foglalkozásokon, valamint az egyéni foglalkozásokon kötelező, ez alól felmentést csak a szülő írásbeli kérelmére az iskola igazgatója adhat.
- A délutáni tanórán kívüli foglalkozásokat az iskola nevelői a tanuló órarend szerinti utolsó órája után szervezik meg. Az ettől eltérő időpontokról a szülőket előre értesíteni kell.
- A tanórán kívüli foglalkozásokról történő távolmaradást is igazolni kell.

13.3. Tanórán kívüli foglalkozások

Az iskola a tanulók számára – a tanórai foglalkozások mellett – az alábbi tanórán kívüli foglalkozásokat szervezi:

13.3.1. Tanulószoba

A tanulási idő védett. Ebben az időszakban a szülő csak indokolt esetben viheti el gyermekét. A szülők gyermekeiket az aulában várják.

Ha a szülők igénylik – az iskolában tanítási napokon a délutáni időszakban az tanulószoba működik. A tanítási szünetekben a munkanapokon – igény esetén – összevont csoport üzemel, ha ezt olyan tanulók szülei igénylik, akiknek otthoni felügyelete nem megoldott.

13.3.2. Tehetséggondozó, felzárkóztató és egyéni foglalkozások

Az egyéni képességek minél jobb kibontakoztatását, a tehetséges tanulók gondozását, valamint a gyengék felzárkóztatását az egyes szaktárgyakhoz kapcsolódó tanórán kívüli tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások segíthetik.

13.3.3. Iskolai sportkör

Az iskolai sportkör tagja az iskola minden tanulója. Az iskolai sportkör sportcsoportjainak foglalkozásai a tanórai testnevelési órákkal együtt biztosítják a tanulók mindennapi testedzését, valamint a tanulók felkészítését iskolai és iskolán kívüli sportversenyekre.

13.3.4. Szakkörök

A különféle szakkörök működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálja. A szakkörök jellegüket tekintve lehetnek művésziek, technikaiak, szaktárgyiak, de szerveződhetnek valamilyen közös érdeklődési kör, hobbi alapján is. A szakkörök indításáról – a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembe vételével – minden tanév elején az iskola nevelőtestülete dönt. Szakkör vezetését – az iskola igazgatójának megbízása alapján – olyan felnőtt is elláthatja, aki nem az iskola dolgozója.

13.3.5. Versenyek, vetélkedők, bemutatók

A tehetséges tanulók továbbfejlesztését segítik a különféle (szaktárgyi, levelezős, sport, művészeti stb.) versenyek, vetélkedők, melyeket az iskolában évente rendszeresen szervezünk. A legtehetségesebb tanulókat az iskolán kívüli versenyeken való részvételre is felkészíti.

13.3.6. Kirándulások

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

13.3.7. Erdei iskola

A nevelési és a tantervi követelmények teljesítését segítik a táborszerű módon, az iskola falain kívül szervezett, több napon keresztül tartó erdei iskolai foglalkozások, melyeken főleg egy-egy tantárgyi téma feldolgozása történik. A tanulók részvétele az erdei iskolai foglalkozásokon önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

13.3.8. Múzeumi, kiállítási, könyvtári és művészeti előadáshoz kapcsolódó foglalkozás

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

13.3.9. Szabadidős foglalkozások

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

13.3.10. Énekkar

Órarendben rögzített, tanórán kívüli tevékenység. Jelentkezés önkéntesen, illetve a szaktanár javaslata alapján. Az énekkar részt vesz iskolai és egyházi, illetve városi kulturális rendezvényeken, szakmai megmérettetéseken.

13.3.11. Iskolai könyvtár

A tanulók számára tanítási napokon nyitvatartási rend szerint tart nyitva. A könyvtár szolgáltatásait csak az iskolai könyvtárba beiratkozott tanulók és iskolai dolgozók vehetik igénybe. A beiratkozás a tanév során bármikor történhet, és egy tanévre szól.

13.3.12. Tanulósobára vonatkozó szabályok

- A tanulósobai foglalkozásra a tanév elején lehet jelentkezni. Indokolt esetben a tanuló tanulósobai felvétele tanév közben is lehetséges.
- Az iskola a tanulósobára minden hátrányos/halmozottan hátrányos helyzetű, tanulót felvesz, amennyiben jelentkeznek.
- A tanulósobai foglalkozás a délelőtti tanítási órák végeztével – a tanulósobára járó tanulók órarendjéhez igazodva – kezdődik és délután 16:00-ig tart.
- Aki többszöri szóbeli és írásbeli figyelmeztetés ellenére zavarja a tanulósoba rendjét, kizárásra kerül. Erről döntést közösen hoz az iskolavezetés és a tanulósobáért felelős tanár. A kizárásról és annak okáról a szülők írásban tájékoztatást kapnak.

14. A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárás

Az igazgató minden tanév áprilisában az osztályfőnökök közreműködésével értesíti a szülőket és a tanulókat a következő tanévben választható tantárgyokról.

- A szülő írásban kéri gyermeke részvételét—a választott tantárgytanítási óráján. (Jelentkezési lapon)
- A választható tantárgy tanulásának megkezdését megelőző tanév előtt május 20-ig felmérést végez az iskola a jelentkezőkről.
- A tanuló május 20-ig írásban jelezheti azt is, hogy a következő tanévtől nem kíván részt venni a választható tantárgy óráin.
- Az iskola köteles a választott tantárgyat vagy foglalkozást beindítani, ha a jelentkezők száma eléri a 20 főt.
- A választott tantárgy tanítási óráján való részvétel ugyanúgy kötelező a tanuló számára, mint a többi tantárgy esetében.
- A szülő a választás módosítását szeptember első hetében az igazgatótól kérvényezheti.

15. Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendje

Az iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Az iskola helyiségeinek használói felelősek:

- az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért,
- az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
- a tűz- és balesetvédelmi valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért,
- az iskola Szervezeti és Működési Szabályzatában és a házirendben megfogalmazott előírások betartásáért.

A tanulók igényei alapján az iskola igazgatójával történt előzetes megbeszélés után lehetőség van arra, hogy az iskola létesítményeit, illetve eszközeit (pl.: sportlétesítmények, számítógépek, tantermek stb.) a tanulók – tanári felügyelet mellett – egyénileg vagy csoportosan használják. Minden tanuló feladata, hogy az iskola rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemeteljen, az iskola udvarán és helyiségeiben rendet hagyjon.

- Az iskola területén szesziesített és kábítószer fogyasztani tilos!
- Balesetvédelmi okokból tilos testékszer, fülbevaló, ékszer és óra viselete a sportpályán, a tornateremben, uszodában.
- A tantermekben lévő televízió- és videó készülékek, magnó, CD lejátszó csak tanári engedéllyel működtethetők.
- A tantermeket a tanítási órát tartó tanár a tanítási óra végén bezárja.

- Az iskolában a kazánház és a karbantartó műhely környékén illetéktelen személynek tartózkodni tilos!

15.1. Tantermek és csoportszobák

- Minden tanuló kötelessége a berendezések és felszerelések rendeltetésszerű használata, a dekoráció védelme, a szemléltető és audiovizuális eszközök megóvása.

A testnevelési órákra, sportfoglalkozásokra vonatkozó külön szabályok:

- a tanuló a tornateremben, sportpályán csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat;
- testnevelés óra alatt a felmentett tanulóknak is a tornateremben, illetve a sportpályán kell tartózkodniuk;
- az öltözőkben (illetve az osztálytermekben) a testnevelés óra alatt senki sem tartózkodhat, az öltözőket (osztálytermeket) zárva kell tartani;
- sportfoglalkozásokon a tanulóknak – az utcai (iskolai) ruházat helyett – sportfelszerelést kell viselniük (pl.: tornacipő, edzőcipő, póló, trikó, tornanadrág, tornadressz, melegítő); a kötelező öltözetet az iskolavezetés határozza meg.
- testnevelés alóli felmentés csak orvosi igazolás alapján adható;
- könnyített, illetve gyógytestnevelés jogosságát szakorvosi vélemény alapján az iskolaorvos állapítja meg;
- testnevelés órán, illetve sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót.
- a váltócipő használata tartósan esős idő esetén, ill. november 1.-től március 1.-ig ajánlott. A tornaterembe – a tanév során – váltócipőben lehet bemenni.

15.2. A számítógépes tanterem használati rendje

Óra előtt:

- A tanulók a tanterem várakoznak és csak a tanár megérkezésekor, annak utasítására indulhatnak a számítógépes terembe.

Órán:

- Az első tanítási órán a tanár ismerteti a balesetvédelmi és munkavédelmi előírásokat.
- A terembe mindig a tanár megy be először, és ő hagyja el utolsónak a termet.
- Tanuló csak tanári felügyelettel tartózkodhat a tanteremben.
- A számítógépet csak a tanár engedélyével lehet bekapcsolni.

- A szándékos rongálásért és firkálásért (pl. egérpadok, egerek, stb.) a tanuló anyagi felelősséggel tartozik.
- A székek, asztalok épségének megóvása minden tanuló feladata.
- A számítógépbe otthonról hozott lemezeket/pendrive-ot csak a tanár előzetes ellenőrzése után lehet betenni, az ezt megszegők kötelesek az okozott károk és a szükségessé váló vírusirtás költségeit megtéríteni.
- A teremben bármiféle ételt és italt fogyasztani tilos!
- Szünetben csak a tanár engedélyével és jelenlétében tartózkodhatnak tanulók a tanteremben.

Óra után:

- A gépből a lemezeket/pendrive-ot ki kell venni, a gépeket ki kell kapcsolni, az ablakokat be kell csukni. Mindezeket a tanár a terem elhagyása előtt ellenőrzi.
- Az utolsó óra után, vagy a terem hosszabb időre történő elhagyásakor az elektromos hálózatot a tantermi főkapcsolóval áramtalanítani kell!

16. Az iskola által szervezett – pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó – iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanuló magatartás

A tanuló megjelenésével, öltözködésével fejezze ki a Kölcsey Ferenc Református Általános Iskola, Óvoda és Bölcsőde közösségéhez tartozását és azt az értékrendet, amelyet az intézmény és fenntartója képvisel. Diákjaink úgy viselkedjenek, hogy magatartásukkal és munkájukkal megbecsülést szerezzenek iskolánknak, családjuknak, önmaguknak.

A tanulók az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken (pl. tanulmányi- és osztálykirándulások, színház- és mozi látogatások, sportfoglalkozások táborozások, kerékpár- és gyalogtúrák, uszodalátogatások stb.) is kötelesek betartani a házirend előírásait. A balesetvédelmi előírások betartása kötelező, azt a csoport felnőtt felelős vezetője folyamatosan ellenőrzi.

Az iskolán kívüli rendezvényekre vonatkozó általános szabály, hogy a tanuló számára tilos annak csoportnak az önkényes elhagyása, amelybe a rendezvény kapcsán besorolást nyert.

Tilos továbbá a szállás- és táborhely önkényes elhagyása, a saját vagy mások testi épségét, s az iskola jó hírnevét veszélyeztető magatartás. Tilos a dohányzás, az alkohol- és drogfogyasztás.

17. A megjelenés általános szabályai

(Az alábbi szabályok megtartásának kötelezettsége nemcsak az iskolában érvényes, hanem időben és térben azon kívül is.)

17.1. Viselkedés

Az iskolai közösség tagjainak tetteiben és szóbeli megnyilatkozásaiban érvényre kell jutni a tiszteletnek, a szeretetnek és a mértéktartásnak. Kerülni kell a tettleges durvaságot, az alantas és trágár beszédet, azaz minden olyan megnyilatkozást, mely a közösség tagjait zavarja, megbotránkoztatja, sérti, esetleg lelki sérülést okoz.

A lányok és fiúk kapcsolatában mértékletesség legyen a vezérelv.

A napszaknak megfelelően és/vagy a szokásos református köszöntéssel: „*Áldás békesség!*” kell köszönteni – iskolában és iskolán kívül – az iskola valamennyi tanárát és dolgozóját, az épületen belül minden felnőttet.

A tanterembe lépő, vagy onnan távozó tanárokat, vagy vendégeket az osztályközösség vagy tanulócsoporthoz felállással és a szokásos református köszöntéssel: „*Áldás békesség!*” köszönti.

A tanórákon a koncentrált figyelem és a másik ember (tanár vagy diák) munkájának megbecsülése a sikeres munka előfeltétele. Az órai munkában való folyamatos részvétel kötelező, az eredményes tanulás első és elengedhetetlen feltétele.

A törvény értelmében a dohányzás szigorúan tilos az intézmény egész területén, közvetlen környezetében, és az iskolai rendezvényeken.

Tilos továbbá a szeszital, a kábítószer és más, egészségre ártalmas szerek behozatala és fogyasztása is. Tilos ezen szerek hatása alatt iskolába jönni. Aki mindezeket megszegi, fegyelmi vétséget követ el, s ennek jogkövetkezménye van. Mindez természetesen a tanítási időre, és az azon kívüli rendezvényekre egyaránt vonatkozik.

17.2. Öltözködés, küllem

Az iskolai ünnepélyeken – jó idő esetén - a fehér blúz, illetve ing, sötét szoknya, illetve nadrág viselete kötelező.

A hétköznapi ruházatban a tisztaság, a mértékletesség és az egyszerűség legyen a mérvadó. Tilos a hivalkodó, a feltűnő és hiányos öltözködés.

Tanítási időben a díszítő (testékszer, fiúknál fülbevaló) és szépítőszeres kirívó használata nem megengedett.

A hajviselet gondozott, tiszta, szélsőségektől mentes legyen.

17.3. Internetes közösségi oldalak használata

A tanuló internetes közösségi oldalakon nem tehet közzé olyan képet vagy szöveget, amely az iskolára, pedagógusaira, osztálytársaira vagy bármely személyre nézve megalázó lenne, illetve azt rossz színben tüntetné fel.

18. Az iskolai tanuláshoz nem szükséges tárgyak és eszközök behozatala az iskolába

- A tanuló az iskolába érkezéskor értéktárgyait (Pl. mobiltelefon, cd lejátszó stb.) megőrzésre leadja-e az osztályfőnöknek. A megőrzési idő alatt az iskola a tárgy felügyeletét és állapotának megőrzését vállalja. Az iskola **nem vállal** kártérítési felelősséget a tanuló tanulmányaival összefüggésbe nem hozható káreseményekért.
- Tanítási órákon és délutáni foglalkozáson **az oktatáshoz nem szükséges eszközök** pl. mobiltelefon, CD lejátszó, egyéb szórakoztató elektronikai eszköz használata TILOS. Amennyiben a tanuló mobiltelefonját használja órán, illetve annak jelzése zavarja a tanítást, az órát tartó pedagógus felszólítja a tanulót a kikapcsolására és fegyelmező intézkedést kezdeményez.
- Amennyiben a tanuló előzetes engedély vagy bejelentés nélkül hoz az iskolába a tanuláshoz nem szükséges dolgot, és ez a tanítási idő alatt kiderül, a tanuló köteles az engedély vagy bejelentés nélküli dolgot leadni a nevelőnek megőrzésre a tanítás végéig. Első alkalommal az engedély vagy bejelentés nélkül az iskolába hozott dolgot a tanuló a tanítási nap végén visszakapja, a további esetekben azonban ezeket, a dolgokat az iskola csak a szülőnek adja át.

Tilos az iskolába hozni:

- dohányárut, szeszesitalt, kábítószeret,
- héjas magvakat (szotyola, tökmag, mogyoró, stb.)
- olyan tárgyakat, melyek maradandó vagy életveszélyes sérülést okozhatnak (szűrő-, vágó eszközök, lézer lámpa, stb.) illetve, amit a pedagógus veszélyes anyagnak, vagy tárgynak minősít.
- Kerékpárt, rollert, gördeszkát, görkorcsolyát csak saját felelősségre lehet behozni, ezeket a kerékpártároló területén kell tárolni, de használni azokat a balesetek elkerülése végett az iskola területén nem szabad. Az itt tárolt tárgyakért felelősséget nem vállalunk!
- A tanuló segédmotoros kerékpárt az iskola területére nem vihet be, azt ott nem tárolhat!

A tanulók az iskola telefonját szükség esetén térítésmentesen használhatják.

A szülők gyermeküket az iskola telefonján keresztül bármikor értesíthetik. Az iskola telefonszámait a tanuló értesítőjében, vagy a telefonkönyvben megtalálhatók.

Az iskola területén **talált tárgyakat** az iskola portáján kell leadni, melyeket 60 napig megőriz az iskola. A 60. napot követően az iskola a nem keresett tárgyakat karitatív célra felajánlja.

19. Sorsolás útján történő felvételi eljárás szabályai

Ha az általános iskola a felvételi kötelezettsége teljesítése után további felvételi, átvételi kérelmeket is teljesíteni tud, köteles először a hátrányos helyzetű és sajátos nevelési igényű tanulók kérelmét teljesíteni.

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 jelentkezők között. A sorsolásnál előnyben kell részesíteni azokat a jelentkezőket, akiknek a lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye azon a településen (kerületben) található, ahol az iskola székhelye található.

A sorsolásban közreműködik:

Sorsolási bizottság tagjai: minimum 4 fő, leendő elsős tanítók, alsós munkaközösség vezetője, 1 fő vezetőségi képviselő (igazgató vagy igazgatóhelyettes), jegyzőkönyvvezető. A sorsolás az érintett szülők számára nyilvános.

A sorsolás helyszíne: a Kölcsey Ferenc Református Általános Iskola, óvoda és Bölcsőde ebédlője.

A sorsolás menete:

Az iskola igazgatójához érkezett kérelmek jelölés nélküli, zárt borítékban a jelenlevők előtt behelyezésre kerülnek a sorsolási urnába. Az urnából a jelenlévő szülők közül önként vállalkozó/k, ennek hiányában a sorsolási bizottság 1 tagja 1-1 dokumentumot kiemel, majd jól hallhatóan felolvassa a kérelmezőszülő gyermekének nevét, mely azonnal jegyzőkönyvezésre kerül. Mindez addig folytatódik, amíg a rendelkezésre álló férőhelyek be nem töltődnek.

Értesítési kötelezettségek:

A kérelmező szülőket az iskola bejáratánál elhelyezett hirdető táblán illetve honlapunkon értesítjük a sorsolás időpontjáról, helyszínéről. A szülőket írásban (tértivevényes levélben) értesítjük a sorsolás eredményéről.

A szabályzat közzététele:

A szabályzatot az érintettekkel ismertetni kell, melynek módja:

- hirdető táblán való közzététel,
- beiratkozáskor, kérvény beadásakor való figyelemfelhívás, bemutatás,
- honlapon való közzététel.

A szülő joga és kötelezettsége különösen:

- a szülő elutasítás esetén fellebbezéssel élhet a Fehérgyarmati Református Egyházközség elnökségéhez,
- a szülő, ha gyermeke sorsolás alapján több iskolába is felvételt nyert, a sorsolást követő három munkanapon belül írásban nyilatkozik döntéséről. A nyilatkozattétel elmulasztása jogvesztő.

20. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai

1. A tankönyvek és más taneszközök kiválasztásának elvei

Iskolánk nevelő-oktató munkája során elsősorban olyan nyomtatott taneszközöket (tankönyv, munkafüzet, térkép) használ a tananyag feldolgozásához, amelyet az oktatási miniszter tankönyvvé nyilvánított. A nyomtatott eszközökön túl néhány tantárgynál *egyéb eszközre* is szükség van (tornafelszerelés, rajzfelszerelés, matematikához szerkesztési eszközök).

A tankönyvek és taneszközök kiválasztásánál a következő szempontokat vesszük figyelembe:

- a taneszközök feleljenek meg az iskola helyi tantervének,
- a taneszközök árai ne legyenek megterhelők a szülők számára,
- tartalmilag épüljenek egymásra,
- legyenek tartósak, praktikusak és több éven át használhatóak,
- a felmenő rendszer biztosítva legyen.

2. A tankönyvkiválasztás és beszerzés folyamata, valamint a tankönyvellátás

1. A tankönyvek megismerése. Tankönyvbemutató.
2. Egyeztetés a szakmai munkaközösségeken belül.
3. A KIR honlapján megjelent tankönyvlista kiosztása a kollégáknak, illetve a munkaközösségeknek, akik a szempontok figyelembe vételével megjelölik a szükséges tankönyveket és az esetleges segédkönyveket.
4. A kiválasztott tankönyvek és segédkönyvek ismertetése, véleményeztetése és elfogadtatása az iskola fenntartójának képviselőjével, és az iskolai SZMK-val.
5. A szülők értesítése a normatív kedvezmények iránti igénybejelentés időpontjáról.
6. Létszáme egyeztetés.
7. A megrendelő elkészítése, postázása a szállítónak.
8. A szállítótól érkezett visszaigazolás egyeztetése az időközben változott igényekkel, létszámmal.
9. A tanév megkezdése előtt a tankönyveket a szülők megvásárolják, illetve átveszik.
10. A tankönyvek árának átutalása, befizetése a szállító részére.
11. A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatásokat elsősorban a könyvtárban lévő tankönyvek és tartós tankönyvek kölcsönzésével kell biztosítani.
12. A kölcsönözhető könyvek jegyzéke minden év június 10-éig közzétételre kerül (kifüggesztve az iskolai könyvtárban).
13. Az iskola a tartós tankönyveket az iskolai könyvtárból kölcsönzéssel bocsájtja a tanulók rendelkezésére, ezért minden évben a normatív támogatás 25 %-át, tartós tankönyv vásárlására fordítjuk.
14. Pénzbeli tankönyvtámogatást csak akkor lehet biztosítani, ha a normatív kedvezmények kielégítésén túl maradt még szabad pénzügyi fedezet a támogatásukra.
15. Támogatást csak azokra a könyvekre lehet nyújtani, melyek a könyvtárból nem kölcsönözhetőek.

A tanuló az iskolai könyvtárból kölcsönzött tankönyvek épségének megőrzéséért felelősséggel tartozik. A kiskorú tanuló szülője köteles a kölcsönzött tankönyv, szótár, atlasz stb. elvesztéséből, megrongálásából származó kárt az iskolának megtéríteni.

A tankönyvtámogatást a törvénynek megfelelően biztosítja az intézmény.

21. A Házirend elfogadásának és módosításának szabályai

- Házirend tervezetét a nevelők, a tanulók, és a szülők javaslatainak figyelembevételével az iskola igazgatója készíti el.
- A Házirend tervezetét megvitatják az osztályok és véleményüket - küldötteik útján - eljuttatják az iskolai Diákpresbitérium Vezetőségéhez. A Diákpresbitérium Vezetősége a véleményeket összesíti, és erről tájékoztatja az iskola igazgatóját.
- A Házirend tervezetét véleményezi az Intézményi Szülői Munkaközösség.
- Az iskola igazgatója a tanulók, a nevelők véleményének figyelembe vételével elkészíti a Házirend végleges tervezetét. A Házirend elfogadása előtt az iskola igazgatója beszerzi a Diákpresbitérium és szülői szervezet egyetértését.
- Házirendet a nevelőtestület fogadja el nevelőtestületi értekezleten, s az a fenntartó jóváhagyásával lép hatályba.
- Az érvényben levő Házirend módosítását – bármely nevelő, szülő vagy tanuló javaslatára, ha azzal egyetért – kezdeményezheti az iskola igazgatója, a nevelőtestület, a Diákpresbitérium iskolai vezetősége vagy a Szülői Munkaközösség.
- A Házirend módosítását az első-hatodik pontban leírt módon kell végrehajtani.

A házirendben nem szabályozott egyéb kérdések vonatkozásában az érvényes törvényi rendelkezések az irányadók.

Fehérgyarmat, 2014. november 13.

/: Varga László :/
igazgató