



HÁZIREND

„NEVELJÉTEK AZ ÚR TANÍTÁSA SZERINT FEGYELEMMEL ÉS INTÉSSEL.”
(EF. 6,4b)

Tartalom

1	A HÁZIREND CÉLJA ÉS FELADATA.....	3
2	A HÁZIREND HATÁLYA.....	3
3	A HÁZIREND NYILVÁNOSSÁGA	3
4	TANULÓI JOGVISZONY KELETKEZÉSÉNEK, MEGSZÚNÉSÉNEK SZABÁLYAI.....	4
5	A TANULÓK EGÉSZSÉGÉNEK, LELKI- ÉS TESTI ÉPSÉGÉNEK MEGŐRZÉSÉT SZOLGÁLÓ SZABÁLYOK	4
6	A TANULÓK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI	5
6.1	A TANULÓ JOGA, HOGY	5
6.2	A TANULÓ KÖTELESSÉGE, HOGY	6
6.3	A TANULÓ KÖTELESSÉGE TOVÁBBÁ, HOGY	6
7	SZÜLŐI JOGOK ÉS KÖTELESSÉGEK.....	7
7.1	A SZÜLŐ JOGA	7
7.2	A SZÜLŐ KÖTELESSÉGE	7
8	VALLÁSGYAKORLÁS.....	8
9	AZ ISKOLA MŰKÖDÉSI RENDJE	9
9.1	ÉVES MUNKAREND	9
9.2	HAVI ILLETVE HETI MUNKAREND.....	10
9.3	NAPI MUNKAREND	10
10	A TANULÓK TANTÁRGYVÁLASZTÁSA.....	11
11	A TANULÓK FELADATAI SAJÁT KÖRNYEZETÜK RENDBEN TARTÁSÁBAN, A TANÍTÁSI ÓRÁK, AZ ISKOLAI RENDEZVÉNYEK ELŐKÉSZÍTÉSÉBEN	12
12	A TANULÓK MULASZTÁSÁNAK IGAZOLÁSA	12
13	A TANULÓI TANKÖNYVTÁMOGATÁS ÉS A TANKÖNYVELLÁTÁS RENDJÉNEK SZABÁLYAI	13
13.1	ÁLTALÁNOS ELVEK	13
13.2	AZ ISKOLAI TANKÖNYVRENDELÉSSEL KAPCSOLATOS HATÁRIDŐK.....	13
13.3	AZ ISKOLAI TANKÖNYVELLÁTÁS HELYI RENDJE	15
14	TÉRÍTÉSI DÍJ ÉS TANDÍJ BEFIZETÉSE	16
15	A SZOCIÁLIS TÁMOGATÁS MEGÁLLAPÍTÁSÁNAK ÉS FELOSZTÁSÁNAK ELVEI	16
16	EGYÉB PEDAGÓGIAI CÉLÚ FOGLALKOZÁSOK	16
17	A TANULÓK JUTALMAZÁSA	17
18	A TANULÓKKAL SZEMBENI FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK	18
19	A TANULÓK, A SZÜLŐK TÁJÉKOZTATÁSA ÉS VÉLEMÉNY NYILVÁNÍTÁSA	19
20	AZ ISKOLAI TANULÁSHOZ NEM SZÜKSÉGES DOLGOK BEHOZATALA AZ ISKOLÁBA.....	19
21	EGYÉB RENDELKEZÉSEK	20
22	A HÁZIREND ELFOGADÁSÁNAK ÉS MÓDOSÍTÁSÁNAK SZABÁLYAI	20

1 A házirend célja és feladata

- A házirend állapítja meg a tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, valamint az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.
- A házirendbe foglalt előírások célja biztosítani az iskola törvényes működését, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók iskolai közösségi életének megszervezését.
- A házirend célja, hogy a magasabb jogszabályok által meghatározott rendelkezések értelmében helyi gyakorlati, módszerbeli, eljárási és technikai szabályokkal szolgálja az intézmény működését.
- A házirend önálló iskolai belső jogi forrás.
- **Segíteni és védeni kívánja mindazokat, akik az iskola céljainak megvalósítására - mások jogait is tiszteletben tartva- törekednek, és korlátozni kívánja mindazokat, akik a célok elérését hátráltatják.**

2 A házirend hatálya

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

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.

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

Az iskola valamennyi tanulója, pedagógusa, alkalmazottja vonatkozik a hatályos magyar jogrendszer valamennyi szabálya, és kötelességük ezek megtartása az intézmény területén is:

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény és módosításai
- A 2013. évi V. törvénnyel átfogóan módosított, a Magyarországi Református Egyház köznevelési törvényéről szóló 1995. évi I. törvény
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és módosításai, tekintettel a 45/2014. (X.27.) EMMI rendeletre
- A nemzeti köznevelés tankönyvellátásáról szóló 2013.évi CCXXXII. törvény (Ntt.)
- A nemzeti köznevelés tankönyvellátásáról szóló 2013. évi törvény egyes rendelkezésének végrehajtásáról, valamint a tankönyvellátásban közreműködők kijelöléséről szóló 501/2013. (XII.29) Korm. rendelet
- A tankönyvvé, a pedagógus-kézikönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről szóló 17/2014. (III.12.) EMMI rendelet (R.)

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 intézmény irattárában,
az intézmény igazgatójánál,
az iskola nevelői szobájában,
az iskola folyosóján, kifüggesztve,
az iskolai szülői szervezet vezetőjénél
az iskola honlapján: www.kalvinteri.hu

A házirend egy példányát – a köznevelési törvény előírásainak megfelelően – az iskolába történő beiratkozáskor a szülőnek át kell adni.

Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell:

a tanulókat osztályfőnöki órán,
a szülőket szülői értekezleten.

A házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnököknek meg kell beszélniük:

a tanulókkal osztályfőnöki órán;
a szülőkkel szülői értekezleten.

A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, valamint az osztályfőnököktől előre egyeztetett időpontban.

4 Tanulói jogviszony keletkezésének, megszűnésének szabályai

A tanulói jogviszony felvétel vagy átvétel útján keletkezik. A felvétel és az átvétel jelentkezés alapján történik. A felvételtől vagy átvételtől az iskola igazgatója az Igazgatótanács jóváhagyásával dönt. A felvétel elbírálásánál szempont: a gyülekezethez való tartozás, vallásos érzület, a keresztyén értékrend elfogadása, felvállalása, felsőbb évfolyamokon a jelentkezési sorrend.

A tanulói jogviszony a beiratás napján jön létre.

Az első évfolyamra történő beiratkozás időpontját az iskola honlapján, hirdetőtáblán, a helyi hirdetőújságban, egy hónappal a beiratkozás ideje előtt tesszük közzé.

Az iskolába felvett tanulók osztályba vagy csoportba való beosztásáról az igazgató dönt, szülő és gyermek kérése - a helyi lehetőségek szerint - figyelembe vehető.

A felvétel elutasítását vonja maga után az iskola szellemiségének el nem fogadása.

Megszűnik a tanulói jogviszony:

Ha a tanulót másik iskola átvette, az átvétel napján.

Az általános iskola utolsó évfolyamának elvégzéséről szóló bizonyítvány kiállításának napján.

5 A tanulók egészségének, lelki- és testi épségének megőrzését szolgáló szabályok

A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az intézményben iskolaorvos és iskolai védőnő biztosítja.

Az iskolaorvos elvégzi – vagy szakorvos részvételével biztosítja – a tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését.

Iskolai fogászati szűrővizsgálaton évente egy alkalommal vesznek részt a tanulók.

A védőnő elvégzi a tanulók higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát.

Az intézmény a tanuló betegsége esetén a szülőt értesíti.

Az iskola tanulói számára TILOS a dohányzás, a szeszes ital fogyasztása, a kábítószer használata és mindenféle szerencsejáték!

Az iskola épületében, és környékén mindenki számára dohányozni tilos.

6 A tanulók jogai és kötelességei

6.1 A tanuló joga, hogy

- a nevelési-oktatási intézményben, biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák.
- személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartásuk.
- képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön.
- hit- és vallásoktatásban vegyen részt, az iskolában biztosított felekezeti hittanórákon.
- válasszon - érdeklődésének megfelelően – a választható tantárgyak, foglalkozások közül, ha a jelentkezők száma eléri a 8 főt. Amennyiben a jelentkezők száma nem éri el a 8 főt, a tanulónak lehetősége van új foglalkozás választására a lejárt határidő ellenére is.
- magántanuló legyen, továbbá, hogy kérje a tanórai foglalkozásokon való részvétel alóli felmentését indokolt esetben.
- kérje az átvételét másik, azonos vagy más típusú nevelési-oktatási intézménybe.
- részt vegyen szakkörök, diákkörök munkájában.
- kérelmére, indokolt esetben szociális támogatást kapjon, ha van rá lehetőség.
- tájékoztatást kapjon az őt érintő kérdésekben, hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról.
- rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön.
- tagja legyen iskolán kívüli szakmai, kulturális, sport és más egyesületeknek, köröknek és kluboknak.
- kezdeményezze szakkörök, önképzőkörök, sportkörök létrehozását.
- személyesen, vagy képviselő útján részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában.
- választó és választható legyen a diákképviselőben.
- ha a pedagógus munkájával kapcsolatban szakmai vagy etikai hiányosságot, a pedagógus részéről hátrányos megkülönböztetést érezne, akkor ennek orvoslására a következő módokat ajánljuk:
 - a, Beszélje meg az adott szaktanárral.
 - b, Beszélje meg az osztályfőnökkel.
 - c, Tájékoztassa az iskolavezetést.
- kérelmére – jogszabályban meghatározott eljárás szerint – független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról.
- a krisztusi szeretet jegyében személyre szóló, színvonalas lelki, szellemi és testi gondozást kapjon.

- Vallási meggyőződését, emberi méltóságát és személyiségi jogait tiszteletben tartás. Felekezeti hovatartozását megtarthassa, vallási meggyőződését, és annak gyakorlását, az iskola tiszteletben tartsa.

6.2 A tanuló kötelessége, hogy

- egyéb pedagógiai célú foglalkozáson vegyen részt 16 óráig. Szülői kérésre az igazgató felmentheti.
- óvja saját és társai testi épségét, egészségét.
- elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és a biztonságát védő ismereteket.
- betartsa, és igyekezzen társaival is betartatni az osztályfőnökétől, illetve a nevelőitől hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat.
- azonnal jelentse az iskola valamelyik dolgozójának, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, illetve valamilyen rendkívüli eseményt (pl.: természeti katasztrófát, tüzet, robbantással történő fenyegetést) vagy balesetet észlel.
- azonnal jelentse az iskola valamelyik nevelőjének – amennyiben ezt állapota lehetővé teszi –, ha rosszul érzi magát, vagy, ha megsérült.
- megismerje az épület kiürítési tervét, és részt vegyen annak gyakorlatában.
- rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) esetén pontosan betartsa az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.

A testnevelési órákra, (a sportfoglalkozásokra) vonatkozó külön szabályok:

- a tanuló a tornaszobában csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat;
- testnevelés órán, sportfoglalkozásokon a tanulóknak – az utcai (iskolai) ruházat helyett – sportfelszerelést (pl.: tornacipő, edzőcipő, iskolai póló, tornanadrág, melegítő) kell viselniük;
- testnevelés órán, sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek a testi épséget veszélyeztető tárgyakat (karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót - az elhelyezésükért felelősséget nem tudunk vállalni).
- Testnevelés óra alól felmentést orvos adhat, illetve 3 alkalommal kérheti a szülő írásban.

6.3 A tanuló kötelessége továbbá, hogy

- igyekezzen az osztály- és iskolaközösségnek felelős tagja lenni.
- részt vegyen a kötelező és választott foglalkozásokon.
- közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközök rendben tartásában.
- megtartsa az iskolai tanórai és tanórán kívüli foglalkozások, az iskola helyiségeinek használati rendjét.
- eleget tegyen – rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően – tanulmányi kötelezettségeinek.
- rendszeresen vegyen részt gyülekezeti alkalmakon.
- a tanórára hozza a megfelelő felszerelést, felkészülten, írásbeli és szóbeli házi feladatát elkészítve jöjjön iskolába.
- aktívan vegyen részt a tanórán, azt beszélgetéssel, rendetlenkedéssel nem zavarhatja.

- tartsa meg a tanulmányi rendet, és a nevelési-oktatási intézmény szabályzatainak rendelkezéseit.
- tanúsítson tiszteletet a pedagógus, valamint más iskolai dolgozó személye és munkája iránt, becsülje társait, fegyelmezett magatartásával járuljon hozzá a nevelési-oktatási intézmény jó hírnevéhez.
- őrizze az iskola hagyományait.

7 Szülői jogok és kötelességek

7.1 A szülő joga

- A szülőt megilleti a nevelési, illetőleg nevelési-oktatási intézmény szabad megválasztásának joga.
- Joga, hogy megismerje a nevelési-oktatási intézménynek nevelési, illetve pedagógiai programját, szervezeti- és működési szabályzatát, házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról.
- Gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről, tanulmányi előmeneteléről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon.
- Az iskolai eseményekről tájékoztatást kapjon.
- Írásbeli javaslatát, kérését, közlését a nevelési-oktatási intézmény vezetője, a nevelőtestület, Szülői Munkaközösség, a pedagógus megvizsgálja, és arra a megkereséstől számított tizenöt napon belül legkésőbb illetve a tizenötödik napot követő első ülésen érdemi választ kapjon.
- Személyesen vagy képviselő útján - jogszabályban meghatározottak szerint - részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában, a nevelési-oktatási intézmény irányításában.
- Szülői Munkaközösségbe az osztályok szülői közössége a tanév elején két tagot delegál, ők vezetőt választanak. Az intézmény igazgatójával állnak kapcsolatban és kéréseikről, észrevételeikről ők közvetlenül tájékoztatják.
- Jogszabályban meghatározottak szerint az oktatási jogok miniszteri biztosához forduljon.

7.2 A szülő kötelessége

- Gondoskodjon gyermeke testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről.
- Biztosítsa gyermeke tankötelezettségének vagy fejlesztő felkészítésben való részvételi kötelezettségének teljesítését.
- Figyelemmel kísérje gyermeke fejlődését, tanulmányi előmenetelét, gondoskodjék arról, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit, és megadjon ehhez minden tőle elvárható segítséget.
- Rendszeres kapcsolatot tartson a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal, és részükre a szükséges tájékoztatást megadja.
- Elősegítse gyermekének a közösségbe történő beilleszkedését, az iskola rendjének, a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátítását.
- Segítse gyermeke vallásos nevelését.
- Megtegye a szükséges intézkedéseket gyermeke jogainak érvényesítése érdekében.

- *Tiszteletben tartsa az iskola vezetői, pedagógusai, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait.*

8 Vallásgyakorlás

1. A tanuló az iskolában tanórai keretek között szervezett hitoktatáson vesz részt.
2. A tanulók és a pedagógusok hétfő reggeli áhítaton vesznek részt. Az áhítatra az énekeskönyvét minden tanuló és felnőtt dolgozó magával hozza.
3. A tanítás a hét további reggelén, alsó tagozaton, közös imádkozással kezdődik, felső tagozaton ez kibővül igeolvasással is. A diákok az étkezés alkalmával is egyénileg vagy közösen rövid imádságot mondanak.
4. Iskolánkban havonta egyszer családi istentiszteletet tartunk. A tanuló szüleivel együtt látogatja ezeket az alkalmakat. Az egyházi intézményben mindez magától értetődő. Indokolatlan távolmaradás a hit- és erkölcsstan tantárgy értékelésében kifejezésre jut.
5. A tanuló osztályközösségével évente egy gyülekezeti szolgálaton részt vállal.
6. Az istentiszteletek ünnepi jellegét a tanulók erősítsék alkalomhoz illő öltözködésükkel (fehér ing, sötét alj, nyakkendő), közös énekléssel és szép renddel. Egyházunk három nagy ünnepe – Karácsony, Húsvét, Pünkösöd – tanítási szünetre esik. A tanulók lehetőség szerint saját gyülekezetükben – családjukkal együtt – tartsák meg ezeket az ünnepeket. Tartsák tiszteletben az iskola egyházi jellegét a vasárnapi, ünnepnap iistentiszteleteken való részvétellel is. Különösen elvárjuk tanulóinktól legyenek jelen a vasárnapi iskolában, illetve iistentiszteleti alkalmainkon. Indokolatlan távolmaradás a hit- és erkölcsstan tantárgy értékelésében kifejezésre jut.
7. Az iskolánk lelkiségével kapcsolatos további viselkedési szabályokat, elvárásokat az alábbiak szerint foglaljuk össze:
 - a.) A Kálvin Téri Református Általános Iskolának, mint református iskolának lényege a keresztyén hitvallásosság. Ezért mindennek, ami az iskolában történik, a Szentírással összhangban kell lennie. A Bibliától, mint az Isten szeretetének kijelentésétől idegen a szeretetlenség és gyűlölködés, a kötelességek elmulasztása, vagy a feladatok el nem végzése, és a közösség hitelének rombolása. Iskolánk mindenekelőtt és legelsősorban református keresztyén nevelő-oktató intézmény, ahol a diákok elsődleges joga, hogy versenyképes tudással és erkölcsi szilárdsággal vértelődjenek fel az életükben rájuk váró kihívások leküzdésére. E jogukat szolgálja az a közösség, amelynek egyaránt alkotói a pedagógusok, a technikai személyzet és természetesen a diákok. Az iskola életét ezért, aszerint kell alakítani, hogy a fentebb említett cél a diákok református szellemű képzése - nevelése megvalósuljon.
 - b.) Iskolánk diákjai gyülekezetet alkotnak, ezért, mint egymás testvérei felelősek társaik lelki, testi épségéért, tanulmányi előmeneteléért.
 - c.) Isten, aki a legfőbb tanítónk minden időben vezetést, útmutatást adott az övéinek. Iskolánkban ez a vezetés a pedagógusokon keresztül valósul meg, ezért a diákoktól elvárható, hogy jó tanítványokhoz illően készek legyenek befogadni a jóra tanítást és jóra vezető példamutatást, valamint engedetlen magaviselet esetén az intést. Mert a tanító szeretete ugyanis nem mindig dicséret és simogatás, vannak idők és helyzetek, amikor a szeretet határozottság és józanság.

- d.) A református iskola az az intézmény, amely a diák számára az alkotó életre való felkészülés kereteit biztosítja. A diák mindazért a jóért, amellyel Isten az iskola által az életét gyarapítja, tisztelettel tartozik. Ahogyan a keresztyén ember Krisztus tanítványa és egyszersmind képviselője is a világ előtt, úgy diákjainkban is tudatosulnia kell, hogy iskolánkat képviselik cselekedeteikkel, szóhasználatukkal, gesztusaikkal és öltözködésükkel bárhol nyilvánulnak meg. Az Egyházunk ajándék számunkra, egyben feladat is, amely röviden úgy foglalható össze: „minden keresztyén felelős minden keresztyénért és a világáért.” A egyház a közösség számunkra, ahol mint Krisztus tanítványai felkészülhetünk szolgálatunkra, tanúbizonyság-tételre, ugyanakkor bánataink és szorongásaink között Isten vigasztalását nyerhetjük el. Mindezeknek az iskolánkban töltött évek során diákjainkban tudatosulni kell. Legyenek készek elvállalni a fentiekből következő feladataikat, tiszteljék és szeressék egyházukat és vigyázzanak annak jó hírére.
- e.) Isten ajándéka, hogy mindenki egy nép, egy nemzet körébe tartozik. Számunkra is ajándék, áldások forrása, ugyanakkor felelősség magyarságunk. Hazánk és nemzetünk szeretete és irántuk való áldozatkészség nélkül nem élhetjük meg Istenképűségünket, és nem érezhetjük meg, hogy szilárd és személyes helyünk van a világban. Ezért tanulóink valóban, mint ajándékot fogadják el a magyar nemzethez való tartozásukat, és mint szent kötelességet vállalják el népünk és hazánk szolgálatát.
- f.) Amennyiben a tanuló az egyházi iskola szabályai, elvárásai és erkölcsi tanítása ellen vét, ezeket háromszori írásbeli figyelmeztetés ellenére megszegi, az iskola értesíti a családot és eltanácsolja az intézményből.

9 Az iskola működési rendje

9.1 Éves munkarend

A tanév szorgalmi idejét miniszteri rendelet szabályozza.

A tanév ünnepélyes megnyitóját és zárását az igazgató jelöli ki a számára kötelezően előírt utasítások figyelembevételével.

A tanév ünnepeit, ünnepéyeit, a tanítás nélküli munkanapok programját minden évben a tanév helyi rendje tartalmazza, amelyet szeptember elején minden nevelővel és tanulóval megismertetünk.

Az iskola épülete szorgalmi időben hétfőtől péntekig van nyitva.

Az étkezési térítési díj befizetésének rendjét, időpontját a tanév eleji helyi tájékoztatóban közöljük, helyben szokásos módon közzé tesszük.

Egy nap legfeljebb két témazáró dolgozat iratható. A témazáró dolgozat időpontját a tanár két tanórával előre jelzi. Ez nem vonatkozik napi tananyag számonkérésére. A tanárnak a dolgozatokat két héten belül ki kell javítania.

Hiányzás után a tanuló köteles megkérdezni az elmaradt tananyagot. Hosszabb (min. 1 hetes) hiányzás esetén a szaktanárral megbeszéli a tananyag pótlásának időpontját. Szükség esetén ehhez segítséget is kérhet (tanulópár kijelölése, felzárkóztatás). Egy napos hiányzás esetén a pótlás másnapra elvárható, a számonkérés alól felmentés nincs.

Félévenként a szülők számára kettő szülői értekezletet tartunk, tanári fogadóórákat előzetes megbeszélés alapján, szükség szerint.

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

Előzetes tervezés szerint a nyári szünet ideje alatt minden szerdán 9-12 óráig irodai ügyeletet tartunk.

9.2 Havi illetve heti munkarend

Minden hétfőn 7:30 és 8:00 között áhítatot tartunk a lelkipásztor vezetésével, a templomban. Megjelenés kötelező, az osztályok rendjéért az osztályfőnök felelős. Ezen a napon 7:20-ra érkeznek a tanulók és alkalmazottak az iskolába.

9.3 Napi munkarend

A tanítási nap imádsággal kezdődik és végződik. A felső tagozaton reggel igeolvasás is történik. Keddtől péntekig 7:40-re érkeznek a tanulók, 7:50-kor elcsendesednek, imádkoznak, illetve ígét olvasnak. A reggeli elcsendesedés az első órát tartó tanítóval, tanárral történik.

Az órák kezdetét és végét csengetés jelzi. Becsengetéskor az óra résztvevői a tanteremben, helyükön ülve, fegyelmezetten a tanórához előkészülve várják az órát tartó tanítót, tanárt. A tanórákat csak nagyon indokolt esetben zavarhatjuk meg. A tanórai késést a tanár a tevékenységi naplóban jelzi.

Csengetési rend:

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

1. óra:	8.00 – 8.45
2. óra:	9.00 – 9.45
3. óra:	10.00 – 10.45
4. óra:	11.00 – 11.45
5. óra:	12.00 – 12.45
6. óra:	13.00 – 13.45
7. óra:	14.15 – 15.00
8. óra:	15.15 – 16.00
9. óra:	16.15 – 17.00
Ügyelet	17.00 – 17.30

A tanulóknak az óráközi szünetekben – kivéve a kijelölt szünetet – a folyosón, tanteremben lehet tartózkodniuk.

Az első óráközi szünet a tízórai szünet. Ekkor a tanulók a tantermekben étkezhetnek.

A kijelölt szünetben a tanulók az ügyeletes tanár vezetésével az udvarra vonulnak. Rossz idő esetén az ügyeletes tanár utasítása alapján a tanulók a folyosón maradhatnak.

Az óráközi szünetekben a folyosókon illetve az udvaron tanári ügyeletet tartunk.

A tanteremben hagyott taneszközökön kívüli értékekért az iskola felelősséget nem vállal. Ékszer a tanuló csak saját felelősségére viselhet, hozhat az iskolába.

Az elhagyott tárgyakért felelősséget nem vállalunk. Az elhagyott holmikat kijelölt helyen tároljuk, tesszük ki szemlére.

A testnevelésből felmentetteknek az órákon tornacipőben jelen kell lenniük.

Tanítási órán kívüli egyéb programok az iskolában csak igazgatói engedéllyel történhetnek.

A tanulók számára reggel 6.30-tól biztosítunk ügyeletet, az egyéb pedagógiai célú foglalkozások után, délután legkésőbb 17.30-ig. Kivételt képez az az eset, amikor egyéb szervezett program van.

A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő személyes, vagy írásbeli kérésére az osztályfőnöke (távolléte esetén az igazgató) vagy a részére órát tartó szaktanár engedélyével hagyhatja el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az iskolából való távozásra az igazgató adhat engedélyt.

Azok a tanulók, akik a délelőtti tanítás után hazamennek, és nem ebédelnek itt, kizárólag a földszinti folyosón várakozhatnak szüleikre. Nem zavarhatják az ebédeltetést és a délutáni foglalkozásokat. Ez vonatkozik a menzásokra is.

Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában történik 8.00 és 15.00 között.

Tanítási időben a mobiltelefon használata tilos tanulóknak és pedagógusoknak egyaránt. Csak kikapcsolt állapotban lehet a táskában.

Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az iskola igazgatójától engedélyt kaptak.

Az iskola épületébe érkező szülők, illetve idegenek belépését ellenőrizzük.

10 A tanulók tantárgyválasztása

Az iskola helyi tanterve a tanulók számára az alábbi választható tantárgyak tanulását biztosítja idegen nyelv, felekezeti hitoktatás csoportbontásban, néptánc

A választható tantárgyakról az órát várhatóan tartó pedagógus nevének és a felkészítés szintjének megjelölésével az iskola minden évben április 15-éig tájékoztatót tesz közzé. A tanuló május 20-áig adhatja le tantárgyválasztási szándékát. Ha a tanulót kérelmére felvették a nem kötelező tanórai foglalkozásra, akkor az értékelés, a mulasztás, továbbá a magasabb évfolyamra lépés tekintetében úgy kell tekinteni, mintha kötelező tanórai foglalkozás lenne.

Az iskolába újonnan beiratkozó tanuló, illetve a szülő a beiratkozáskor írásban adhatja le a tantárgyválasztással kapcsolatos kérését az iskola igazgatójának.

A tanuló, illetve a szülő az adott tanév kezdetéig az igazgató engedélyével írásban módosíthatja a tantárgyválasztással kapcsolatos kérését.

11 A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítésében

Az iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni.

Az iskolahelyiségeinek 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, valamint a házirendben megfogalmazott előírások betartásáért.

Minden tanuló feladata, hogy az iskola rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemeteljen, erre társait is figyelmeztesse, maga és társai után az iskola udvarán és helyiségeiben rendet hagyjon.

Az intézményben a tanulók számára a váltócipő használata kötelező!

Minden tanuló kötelessége, hogy védje a személyi és a közösségi tulajdont. E kötelességét teljesíti, ha lopás vagy rongálás esetén e tényről jelzi az iskola valamelyik dolgozójának.

A tanuló kötelessége, hogy az iskola termeiben, berendezéseiben okozott károkat megtérítse. A kártérítés részletes szabályait az intézmény SZMSZ-e tartalmazza.

Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:

osztályonként egy vagy két hetes,

A hetesek megbízatása egy-egy hétre szól. A heteseket az osztályfőnök jelöli ki. A hetesek feladatai:

gondoskodnak a tanterem megfelelő előkészítéséről a tanórákra (tisztá tábla, szellőztetés stb. az órát tartó nevelő utasításai szerint); az órát tartó nevelőnek az óra elején jelentik a hiányzó tanulókat, ha az órát tartó nevelő a becsengetés után öt perccel nem érkezik meg a tanterembe, értesítik az igazgatóságot,

Az egyes tanórán kívüli iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak közre kell működniük. A tanórán kívüli iskolai rendezvényekért felelős tanulóközösségeket az iskolai munkaterv tartalmazza.

12 A tanulók mulasztásának igazolása

A tanuló hiányzását, illetve késését a tanítási órákról, valamint a tanórán kívüli foglalkozásokról igazolni kell. Betegség esetén a szülő a hiányzás első napján értesítse az iskolát.

A szülő egy tanév folyamán gyermekének három nap hiányzását igazolhatja. Ez alól mentesítést – indokolt esetben – az iskola igazgatója adhat.

A tanuló a szülő előzetes engedélykérése nélkül csak indokolt esetben maradhat távol az iskolától. A szülő ilyen esetben is köteles a lehető leghamarabb bejelenteni a mulasztás okát az osztályfőnöknek.

A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb öt tanítási napon belül három napon túli mulasztás esetén orvosi vagy egyéb hivatalos igazolással igazolhatja mulasztását. Mulasztás esetén az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni.

A tanuló órái igazolatlanak minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását.

Amennyiben a tanuló az óra megkezdése után 5 perccel később érkezik, késésnek számít. Amennyiben a tanuló 5 esetben elkésik az óráról, és az 5 késést a naplóba bevezették, akkor osztályfőnöki figyelmeztetésben, 8 késés után osztályfőnöki intésben, 15 késés után igazgatói figyelmeztetésben kell részesíteni. Ezt meghaladó mértékű késések esetén az osztályfőnök javaslatára az intézmény igazgatója dönt arról, hogy fegyelmi eljárás induljon-e a tanulóval szemben.

Az igazolatlan hiányzás jogkövetkezményeit a SZMSZ sorolja fel.

13 A tanulói tankönyvtámogatás és a tankönyvellátás rendjének szabályai

13.1 Általános elvek

Az állam ingyenesen biztosítja a tanulók számára a tankönyveket felmenő rendszerben 2013. szeptember 1-je óta. Akinek még díjfizetési kötelezettsége van, az a Könyvtárellátó részére banki átutalással, vagy az általa megküldött befizetési csekkel térítheti meg a tankönyvek árát.

E jogszabályok alapján biztosítja az iskola, hogy a tanuláshoz szükséges tankönyvek, továbbá az egyéni tanulás során megfelelő számú könyv álljon a diákok rendelkezésére; továbbá a tartós könyveket a diákok rendelkezésére bocsátja az igényfelmérés után.

Az iskola által beszerzett tankönyvek az iskola tulajdonát képezik, a szülők használatra kölcsönzik a könyvtárból és év végén kötelesek visszaszolgáltatni illetőleg a tankönyvek megrongálásából, elvesztéséből származó kárt az iskola számára meg kell téríteni az SZMSZ részét képező Tankönyvtári Szabályzatban rögzítettek szerint.

Az iskola a kiadott tankönyveket pecséttel látja el és a szülő átvételi elismervényen kézjegyével igazolja az átvételt és a könyv használatára vonatkozó szabályok tudomásulvételét.

13.2 Az iskolai tankönyvrendeléssel kapcsolatos határidők

Április utolsó munkanapja:

A tankönyvrendelés elkészítésének és a KELLO felületén történő megrendelés elküldésének határideje. Az intézmény

- lehetővé teszi, hogy a tankönyvrendelést a szülők megismerjék
- biztosítja tankönyvrendelés elkészítésénél a szülői szervezet véleménynyilvánítási jogát – különös tekintettel a tankönyvek grammban kifejezett tömegére

- biztosítja, hogy a szülő nyilatkozhasson arról, hogy gyermeke részére az összes tankönyvet meg kívánja-e vásárolni, vagy egyes tankönyvek biztosítását más módon, például használt tankönyvvel kívánja megoldani
- a tankönyvrendelés előtt beszerzi a szakmai munkaközösség véleményét
- a tankönyvrendelés elkészítése előtt be kell szerezni a fenntartó egyetértését

Május 31.:

Az iskolának – a helyben szokásos módon – közzé kell tennie azoknak a tankönyveknek, ajánlott és kötelező olvasmányoknak a jegyzékét, amelyeket az iskolai könyvtárból a tanulók kikölcsönözhetnek.

Június 10.:

Az iskola igazgatója köteles felmérni, hány tanulónak kell vagy lehet biztosítani a tankönyvellátást az iskolai könyvtárból történő tankönyvkölcsönzés útján, hányan kívánnak használt tankönyvet igénybe venni vagy új tankönyvet vásárolni. Az iskolába belépő új osztályok tanulói esetében a felmérést a beiratkozás napjáig kell elvégezni.

Továbbá

- *tájékoztatja* a szülőket, hogy kik jogosultak ingyenes tankönyvellátásra vagy normatív kedvezményre
- *tájékoztatja a szülőket, hogy az iskola fenntartója* vagy működtetője, illetve más támogató kíván-e biztosítani bármely további tankönyv-támogatási kedvezményt
- a helyben szokásos módon – hirdetményben közzéteszi a normatív kedvezményen túli további kedvezmények körét, feltételeit, az igényjogosultság igazolásának formáját és az igénylés elbírálásának elveit.

Június 15.:

A felmérés eredményéről az iskola igazgatója tájékoztatja nevelőtestületet, az iskolaszéket, a szülői szervezetet, az iskolai diákönkormányzatot, az iskola fenntartóját, és kikéri a véleményüket az iskolai tankönyvtámogatás rendjének meghatározásához.

Június 17.:

Az iskola igazgatója a véleményezésre jogosultak véleménye alapján meghatározza az iskolai tankönyvellátás rendjét, és erről a helyben szokásos módon tájékoztatja a szülőt, továbbá a fenntartót.

Az iskola kezdeményezheti a tankönyvellátás támogatásának megállapítását a fenntartónál az állami tankönyvtámogatásra nem jogosult tanulók részére a szociális kedvezmény biztosítását.

Június 30.:

A tankönyvrendelés módosításának és a normatív kedvezményben részesülők feltüntetésének határideje

Az iskola az iskolában alkalmazott és az adott tantárgyhoz kifejlesztett, továbbá a tankönyvjegyzéken lévő pedagógus-kézikönyvek beszerzésére vonatkozó igényeit minden év június 30-áig pedagógus-kézikönyvenként összesítve meghatározza, és a pedagóguskézikönyv-ellátással kapcsolatos rendelését – amely bármely iskola esetén legfeljebb kettő, adott köznevelési tankönyvhöz kifejlesztett pedagógus-kézikönyv lehet – a

tankönyvrendelés módosításának határidejéig megküldi a Könyvtárellátó részére. A kiadó az adott tankönyvéhez fejlesztett pedagógus-kézikönyveket térítésmentesen átadja a Könyvtárellátó részére, amely azokat az iskolák részére továbbítja.

Szeptember 5.:

A pótrendelés határideje.

13.3 Az iskolai tankönyvellátás helyi rendje

A tankönyvrendelést az **iskolai tankönyvellátás helyi rendje szerint** a könyvtáros-tanár munkaköri leírása alapján elkészíti, az iskola igazgatója megnevezi a segítő **tankönyvfelelőst**, annak feladatait.

Az iskola könyvtárosa a tankönyveket a Könyvtárellátótól a tanulók részére átveszi, a megbízott tankönyvfelelőssel részt vesz a tankönyvellátással kapcsolatos iskolai helyi feladatok ellátásában.

A Nkt. 46. § (5) bekezdése alapján az állam által biztosított **ingyenes tankönyveket** – a munkafüzetek kivételével – a könyvtáros-tanár **az iskola könyvtári állományába** veszi, a továbbiakban az iskolai könyvtári állományban **elkülönítetten kezeli**, és a tanuló részére a tanév feladataihoz rendelkezésre bocsátja.

A tanulói tankönyvtámogatás módjáról a nevelőtestület dönt.

A tanuló a támogatásként kapott ingyenes tankönyvet (tartós tankönyv, oktató segédanyag, speciális tankönyv, stb.) köteles megőrizni és rendeltetésszerűen használni. Elvárható tőle, hogy az általa használt tankönyv **legalább négy évig** használható állapotban legyen.

Kártérítés: iskolai tulajdonú tankönyv esetén meg kell téríteni a tankönyv árát, ha az elvesz, vagy megrongálódik. A tankönyv rendeltetésszerű használatából származó értékcsökkenése esetén nem kell megtéríteni az árát.

A tankönyv természetes elhasználódása évi 25%, tehát négy év alatt amortizálódik.

Ha az **elhasználódás mértéke** a megengedettnél indokolatlanul **nagyobb**, a tanulónak az érvényes tankönyvjegyzékben szereplő vételár megfelelő hányadát kell kifizetnie:

- az első év végén a tankönyv árának 75 %-át,
- a második év végén 50 %-át,
- a harmadik év végén 25 %-át.

Kártérítés tartós tankönyv esetén:

- egy év után 50 %, vagy az elveszett dokumentum pótlása,
- hosszabb idő esetén a dokumentum elhasználódásával az előző bekezdésben tárgyalt megfogalmazottak érvényesek.

A használatba vétel ideje:

- több évfolyamon keresztül használt tankönyv esetén négy év.

- egy évfolyamon használt tankönyvek esetén: szeptember 1-től június 15-éig.

A tanulók vagy a tanulók gondviselője az ingyenes tankönyvek átvételekor aláírásukkal igazolják, hogy átvették a tankönyveket, és hogy jelen szabályzat minden pontját önmagukra nézve kötelezőnek ismerik el.

14 Térítési díj és tandíj befizetése

A 2012. szeptember 1-jétől hatályos nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény keretjellel szabályozza a térítésmentes és fizetési kötelezettség alá eső feladatokat. A köznevelésről szóló törvény 2.§ (1) bekezdése szerint az Alaptörvényben foglalt ingyenes és kötelező alapfokú nevelés-oktatáshoz való jog biztosítása a magyar állam közszolgálati feladata. Térítésmentesen biztosított köznevelési közfeladat általános iskolában a tanórai foglalkozás, a heti kötelező időkeret terhére szervezett foglalkozás, a tanulmányi verseny, szakkör, diáknapi, énekkar, iskolai sportkör, az iskola nyitva tartása és a jogszerű benntartózkodás ideje alatti, valamint az étkezés ideje alatti felügyelet, az intézmény eszközeinek, létesítményeinek használata, a sajátos nevelési igényű tanuló esetén az állapotának megfelelő köznevelési intézményi ellátás.

Az étkeztetés díjköteles. A tanuló a nevelési-oktatási intézményben igénybe vett étkezésért a gyermek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvényben meghatározottak szerint térítési díjat fizet. A térítési díjakat minden hó 10. napjáig kell befizetni az iskola pénztárosánál, vagy átutalással teljesíthető, az intézmény kizárólag erre a célra nyitott számlájára. Indokolt esetben a befizetési határidőtől az igazgató engedélye alapján el lehet térni.

15 A szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei

A tanulók részére biztosított szociális támogatások odaítéléséről – amennyiben erre az iskola jogosult – a gyermekvédelmi felelős és az osztályfőnök véleményének kikérése után az igazgató dönt.

A szociális támogatások odaítélésénél – amennyiben erre az iskola jogosult – előnyt élvez az a tanuló, aki hátrányos helyzetű, akinek egyik vagy mindkét szülője munkanélküli, akit az egyik szülő egyedül nevel, aki rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesül.

A tankönyv vásárlásához biztosított – nem alanyi jogon járó – állami támogatás tanulók közötti szétosztásának módjáról és mértékéről évente a nevelőtestület dönt, a fenntartó egyetértésével. Amennyiben e támogatás a szociális elvek figyelembevételével kerül odaítélésre, a döntésnél az előző pontban megfogalmazott elveket kell figyelembe venni.

16 Egyéb pedagógiai célú foglalkozások

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

Tehetséggondozó, felzárkóztató és fejlesztő 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 segítik.

Iskolai sportkör. Az iskolai sportkör sportcsoportjainak foglalkozásai a tanórai testnevelési órákkal együtt biztosítják a tanulók mindennapi testedzését, a mindennapos testnevelést, valamint a tanulók felkészítését a különféle sportágakban az iskolai és iskolán kívüli sportversenyekre.

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.

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

Kirándulások. Az iskola nevelői a nevelőmunka elősegítése céljából az osztályok számára kirándulásokat szerveznek.

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.

A mindennapos testedzés, sportfoglalkozások. A tanulók részére testnevelési órák néptánc és társastánc megtartásával biztosítjuk a mindennapos testedzést, mozgást, sportolási lehetőséget, kiegészítve a választott sportköri foglalkozásokkal.

Gyógytestnevelés. A könnyített és gyógytestnevelésre szakorvosi vizsgálat alapján javasolt tanulók részére a foglalkozások helyét, rendjét meg kell szervezni jogszabályban foglaltak szerint.

A tanórán kívüli foglalkozásokra való tanulói jelentkezés – a felzárkóztató foglalkozások, valamint az egyéni foglalkozások kivételével – önkéntes. A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanulónak a megelőző tanév május 20-ig kell jelentkeznie, és a jelentkezés egy tanévre szól.

A felzárkóztató foglalkozásra, valamint a fejlesztő foglalkozásra kötelezett tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a tanítók, szaktanárok jelölik ki. A tanulók részvétele a felzárkóztató foglalkozásokon, valamint a fejlesztő foglalkozásokon kötelező, ez alól felmentést csak a szülő írásbeli kérelmére az iskola igazgatója adhat. A tanórán kívüli foglalkozásokról történő távolmaradást is igazolni kell.

17 A tanulók jutalmazása

Azt a tanulót, aki képességeihez mérten példamutató magatartást tanúsít, vagy folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el, vagy az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez, vagy az iskolai, illetve az iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális stb. versenyeken, vetélkedőkön, vagy előadásokon, bemutatókon vesz részt,

vagy bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez az iskola elismerésben részesíti.

Az iskolában – a tanév közben – elismerésként a következő dicséretet adhatók:

szaktanári dicséret,
osztályfőnöki dicséret,
igazgatói dicséret,
nevelőtestületi dicséret.

Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő tanulmányi és közösségi munkát végzett tanulók a tanév végén:

szaktárgyi teljesítményért,
példamutató magatartásért,
kiemelkedő szorgalomért,
példamutató magatartásért és kiemelkedő szorgalomért, dicséretben részesíthetők. A dicséretet a tanuló bizonyítványába be kell jegyezni.

Az a tanuló, aki év végén kitűnő vagy jeles (egy négyes osztályzat) tanulmányi eredményt ért el oklevelet és könyvjutalmat kap, melyet a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt vehet át. Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók igazgatói dicséretben részesülnek.

A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni.

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

18 A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések

Azt a tanulót, aki

tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti,
vagy a házirend előírásait megszegi,
fegyelmező intézkedésben lehet részesíteni.

Az iskolai fegyelmező intézkedések formái:

szaktanári figyelmeztetés,
osztályfőnöki figyelmeztetés,
osztályfőnöki intés,
osztályfőnöki megrovás,
igazgatói figyelmeztetés,
igazgatói intés,
igazgatói megrovás.

Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni.

A tanuló súlyos kötelelességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el kell tekinteni, s a tanulót azonnal legalább az „osztályfőnöki megrovás” büntetésben kell részesíteni. Súlyos kötelelességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:

az agresszió, a másik tanuló testi, lelki, bántalmazása;
az egészségre ártalmas szerek iskolába hozatala, fogyasztása;
a szándékos károkozás;
az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése;
ezen túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.

A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a tanulóval szemben a magasabb jogszabályokban előírtak szerint fegyelmi eljárás is indítható, az intézményünk SZMSZ-ében megfogalmazott eljárásrendnek megfelelően. A fegyelmező intézkedést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

A tanuló gondatlan, vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője az SZMSZ-ben előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető. A kártérítés pontos mértékét a körülmények figyelembe vételével a fenntartó presbitérium határozza meg.

19 A tanulók, a szülők tájékoztatása és vélemény nyilvánítása

A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják.

A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők folyamatosan szóban és a tájékoztató füzetben keresztül írásban tájékoztatják. A szülő számára további tájékoztatási lehetőséget nyújtunk az elektronikus naplón keresztül.

A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaiknak az érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselők, tisztségviselők útján – az iskola igazgatóságához, az osztályfőnökhöz, az iskola nevelőihez fordulhatnak.

A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselők, tisztségviselők útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel, a nevelőtestülettel.

A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról az iskola igazgatója a szülői szervezet munkaközösség választmányi ülésén, az osztályfőnökök az osztályok szülői értekezletein tájékoztatják.

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

- a szülői értekezleteken,
- a nyílt tanítási napokon,
- a tanuló értékelésére összehívott megbeszéléseken

írásban az elektronikus naplón keresztül és a tájékoztató füzetben. A tájékoztatóba minden jegyet be kell vezetni, és azokat a szülő köteles rendszeresen megtekinteni, aláírni. A tájékoztató füzet hivatalos irat, ennek rongálása, firkálása, „díszítése” tilos. Elvesztés esetén azonnal jelezni kell és pótolni.

A szülői értekezletek időpontjait tanévenként az iskolai munkaterv tartalmazza.

A szülők a tanulók a saját – a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított – jogaiknak az érvényesítése érdekében szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselők, tisztségviselők útján az iskola igazgatóságához, az adott ügyben érintett gyermek osztályfőnökéhez, az iskola nevelőihez fordulhatnak.

A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselők, tisztségviselők útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel.

20 Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába

A tanulók az iskolába a tanuláshoz szükséges eszközökön, felszerelésen túl más dolgokat csak akkor hozhatnak magukkal, ha azt előre valamelyik nevelővel megbeszélik, vagy a tanítás kezdetén az órát tartó nevelőnek bejelentik. Az órát tartó nevelő utasítására a tanuláshoz nem szükséges dolgot a tanulók kötelesek eltenni a táskájukba.

Nagyobb értékű tárgyat valamint nagyobb összegű pénzt a tanulók az iskolába csak a szülő engedélyével – rendkívül szükséges esetben – hozhatnak. Ilyen esetben az iskolába érkezéskor a tanulók azt kötelesek leadni megőrzésre az iskolatitkári irodában. Az átvételről az iskolatitkár elismervényt ír.

Az iskolába behozott, tanuláshoz nem szükséges és megőrzésre le nem adott dolgokért, pénzért az intézmény nem vállal felelősséget.

21 Egyéb rendelkezések

A tanulónak joga, hogy adatait az iskola biztonságos körülmények között kezelje és tárolja. A tanuló osztályfőnökén keresztül betekinthez az osztálynaplóba, és felvilágosítást kérhet érdemjegyeiről.

A tanulónak joga, hogy levelezéshez való jogát tiszteletben tartsák. Névre szóló postai küldeményét az iskola nem bonthatja fel. A küldemény érkezéséről az osztályfőnöke tájékoztatja őt.

Az iskolai és iskolán kívüli szervezett iskolai rendezvényeken a tanulóknak az osztályfőnök útmutatásai alapján kell részt venniük.

Az intézmény létesítményeinek szabályai tartalmazhatnak olyan előírásokat, melyek jelen házirendben nincsenek szabályozva, és amelyeket a tanulóknak be kell tartaniuk. A létesítmény szabályait a létesítményért felelős tanár készíti el, és az intézményvezető hagyja jóvá.

Az iskolai ünnepélyeken az ünnepi öltözet

lányoknak: fehér blúz, és sötét szoknya, iskolai sál.

fiúknak: fehér ing és sötét nadrág, iskolai nyakkendő.

A tanulónak életkorának megfelelő öltözetben, ápoltan, visszafogottan kell megjelennie az iskolában, szem előtt tartva az intézmény értékrendjét: nem megengedett a feltűnő bizsu, ékszer viselése, és a szépítőszer használata.

Ha a tanórát más tanteremben kell tölteni, az ott lévő tanulók felszerelését nem bánthatja, nem rongálhatja, nem tulajdoníthatja el senki.

22 A házirend elfogadásának és módosításának szabályai

1. A házirend tervezetét a nevelők, a tanulók, és a szülők javaslatának figyelembevételével az intézmény igazgatója készíti el.
2. A házirend tervezetét megvitatják a negyedik-nyolcadik évfolyamos osztályok küldöttei, és véleményüket eljuttatják az iskolai diákpresbitérium vezetőségéhez. A diákpresbitérium vezetősége a véleményeket összesíti, és erről tájékoztatja az iskola igazgatóját.
3. A házirend tervezetét megvitatják a tantestület tagjai, és véleményüket eljuttatják az iskola igazgatójához.
4. A házirend tervezetéről az iskola igazgatója beszerzi az iskolai szülői szervezet véleményét.
5. Az iskola igazgatója a tanulók, a nevelők, a szülők véleményének figyelembevételével elkészíti a házirend végleges tervezetét.

23 A Kálvin Téri Református Általános Iskola házirendjének legitimációja

A házirendet az iskola nevelőtestülete fogadta el, amelynek során a szülői szervezet és a diákönkormányzat véleményezési jogát gyakorolta, amit jelen aláírásukkal megerősítenek.


Az iskolai házirendet a szülői szervezet véleményezte.

Kelt: Veresegyház, 2016. június 24.


szülői szervezet vezetője

Az iskolai házirendet a diákpresbitérium véleményezte.

Kelt: Veresegyház, 2016. június 24.


diákpresbitérium vezetője

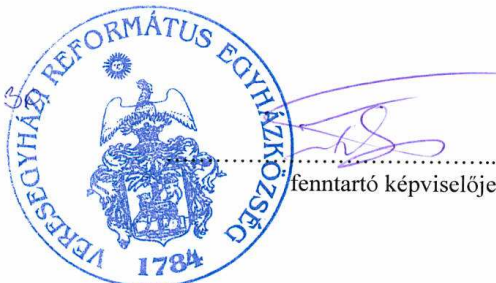
Az iskolai házirendet az iskola nevelőtestülete 2016. év június hó 24. napján tartott ülésén elfogadta.

Kelt: Veresegyház, 2016. június 24.


igazgató

A Kálvin Téri Református Általános Iskola házirendjét a Veresegyházi Református Egyházközség Presbitériuma 2016. év június hó 30. napján tartott ülésén 2016/20 számú határozatával jóváhagyta.

Kelt: Veresegyház, 2016. június 30.


fenntartó képviselője