

Fáy András Református Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola

✉ 2217 Gomba, Iskola u. 2.

☎ / Fax: 29/433-261

E-mail: iskola@gomba.hu

OM azonosító: 200482

HÁZIREND



2021

HÁZIREND

amely a gombai Fáy András Református Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola tanulói jogviszonyra vonatkozó rendelkezéseit tartalmazza az érvényben lévő magasabb rendű jogszabályok előírásai alapján.

Bevezetés időpontja:

2021. május 16.

Jelen házi rend az intézmény fenntartójának jóváhagyásával, 2021. május 16. napján lép hatályba, és ezzel az ezt megelőző házi rend érvénytelenné válik.

Fenntartó

igazgató

Tartalomjegyzék

I.	A HÁZIREND CÉLJA ÉS FELADATA	4
II.	A HÁZIREND HATÁLYA	6
III.	A HÁZIREND NYILVÁNOSSÁGA	6
IV.	A TANULÓK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI	7
V.	ORVOSI ELLÁTÁS	8
VI.	A TESTNEVELÉSI ÓRÁKRA, EDZÉSEKRE (A SPORTFOGLALKOZÁSOKRA) VONATKOZÓ KÜLÖN SZABÁLYOK	9
VII.	A TANULÓK KÖZÖSSÉGEI	9
VIII.	A TANULÓK, A SZÜLŐK TÁJÉKOZTATÁSA ÉS VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁSA	11
IX.	AZ ISKOLA MŰKÖDÉSI RENDJE	12
X.	A MEGJELENÉS ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI	13
XI.	A TANULÓK TANTÁRGYVÁLASZTÁSA	14
XII.	ELEKTRONIKUS NAPLÓ	14
XIII.	AZ OSZTÁLYOZÓ VIZSGA TANTÁRGYANKÉNTI, ÉVFOLYAMONKÉNTI KÖVETELMÉNYEI, A TANULMÁNYOK ALATTI VIZSGÁK TERVEZETT IDEJE, AZ OSZTÁLYOZÓ VIZSGÁRA JELENTKEZÉS MÓDJA ÉS HATÁRIDEJE	15
XIV.	A TANULÓK FELADATAI SAJÁT KÖRNYEZETÜK RENDBEN TARTÁSÁBAN, A TANÍTÁSI ÓRÁK, AZ ISKOLAI RENDEZVÉNYEK ELŐKÉSZÍTÉSÉBEN	16
XV.	A TANULÓK MULASZTÁSÁNAK IGAZOLÁSA	17
XVI.	A MULASZTÁSOK KÖVETKEZMÉNYEI	18
XVII.	TANULÓK ÉTKEZTETÉSE	20
XVIII.	A SZOCIÁLIS ÖSZTÖNDÍJ, ILLETVE SZOCIÁLIS TÁMOGATÁS MEGÁLLAPÍTÁSÁNAK ÉS FELOSZTÁSÁNAK ELVEI, A NEM ALANYI JOGON JÁRÓ TANKÖNYVTÁMOGATÁS ELVE, AZ ELOSZTÁS RENDJE	20
XIX.	A TANULÓK DÍJAZÁSA AZ ÁLTALUK LÉTREHOZOTT DOLGOK VAGYONI JOGÁNAK ÁTRUHÁZÁSÁBÓL LÉTREJÖTT NYERESÉGBŐL	20
XX.	TANÓRÁN KÍVÜLI FOGLALKOZÁSOK	21
XXI.	AZ ISKOLA ÁLTAL SZERVEZETT – PEDAGÓGIAI PROGRAM VÉGREHAJTÁSÁHOZ KAPCSOLÓDÓ – ISKOLÁN KÍVÜLI RENDEZVÉNYEKEN ELVÁRT TANULÓI MAGATARTÁS	24
XXII.	A NAPKÖZI OTTHONRA ÉS A TANULÓSZOBÁRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK	24
XXIII.	A TANULÓK JUTALMAZÁSA	25
XXIV.	A TANULÓKKAL SZEMBENI FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK	25
XXV.	AZ ISKOLAI TANULÁSHOZ NEM SZÜKSÉGES DOLGOK BEHOZATALA AZ ISKOLÁBA	27
XXVI.	AZ INTÉZMÉNY HELYSÉG- ÉS TERÜLETHASZNÁLAT SZABÁLYAI	28
XXVIII.	A TANKÖNYVELLÁTÁS ISKOLÁN BELÜLI SZABÁLYAI	30
XXIX.	AZ EGÉSZSÉGÜGYI VÁLSÁGHELYZET SORÁN KÖVETENDŐ KÜLÖNÖS SZABÁLYOK	31
XXX.	HÁZIREND ELFOGADÁSÁNAK ÉS MÓDOSÍTÁSÁNAK SZABÁLYAI	35
XXXI.	MŰVÉSZETI KÉPZÉS	36

XXXII. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	39
XXXIII. 1.SZ. MELLÉKELT	40

I. A házi rend célja és feladata

A házi rend állapítja meg a tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, valamint az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.

A házi rendbe foglalt előírások célja biztosítani az iskola törvényes működését, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók iskolai közösségi életének megszervezését.

A gombai Fáy András Református Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola Házi rendjének elfogadása és jóváhagyása

Az iskolai Házi rendet a Szülői Szervezet Választmánya 2021. március 26. napján véleményezte, és elfogadásra javasolta.

Kelt: Gomba, 2021. március 26.

a szülői szervezet vezetője

Az iskolai Házi rendet az iskola Nevelőtestülete 2021. március 5. napján tartott ülésén elfogadta.

Kelt: Gomba, 2021. március 5.

igazgató

***A gombai Fáy András Református Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola
Házi rendjét***

***a fenntartó Gombai Református Egyházközség Presbitériuma 2021. május 16.
napján tartott ülésén a 30/2021. számú határozatával jóváhagyta.***

Kelt: Gomba, 2021. május 16.

gondnok

lelkipásztor

II. A házi rend hatálya

1. A házi rend előírásait be kell tartania az iskolába járó tanulóknak, a tanulók szüleinek, az iskola pedagógusainak és más alkalmazottainak.
2. A házi rend 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.
3. A tanulók az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken, az iskola és az otthon közötti útvonalon is kötelesek betartani a házi rend előírásait.

III. A házi rend nyilvánossága

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

A házi rend egy-egy példánya megtekinthető

- az iskola irattárában;
- az iskola nevelői szobájában;
- az iskola igazgatójánál;
- az iskola igazgatóhelyetteseinél;
- az osztálytermekben
- az osztályfőnököknél;
- a diákönkormányzatot segítő nevelőnél,
- az iskolai szülői szervezet vezetőjénél.
- elektronikus formátumban pedig az intézmény honlapján

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

Az újonnan elfogadott vagy módosított házi rend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell:

- a tanulókat a tanév kezdetekor vagy a módosítás után;
- a szülőket szülői értekezleten.

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

- a tanulókkal a tanév kezdetekor vagy a módosítás után;
- a szülőkkal szülői értekezleten.

A házi rendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, igazgatóhelyettesétől, valamint az osztályfőnököktől előre egyeztetett időpontban.

IV. A tanulók jogai és kötelességei

A 2011. évi CXC. törvény alapján.

1. Magyarországon – az e törvényben meghatározottak szerint – minden gyermek köteles az intézményes nevelés-oktatásban részt venni, tankötelezettségét teljesíteni.
2. A tankötelezettség iskolába járással, vagy ha az a tanuló fejlődése, tanulmányainak eredményes folytatása és befejezése szempontjából nem hátrányos, a szülő kérelmére magántanulóként teljesíthető.
3. A tanuló kötelessége, hogy
 - részt vegyen a kötelező és a választott foglalkozásokon
 - eleget tegyen – rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően – tanulmányi kötelezettségének,
 - megtartsa az iskolai tanórai és egyéb foglalkozások, az iskola helyiségei és az iskolához tartozó területek használati rendjét, az iskola szabályzatainak előírásait,
 - óvja saját és társai testi épségét, egészségét, a szülő hozzájárulása esetén részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton, elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelt,
 - megőrizze, továbbá az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit,
 - az iskola pedagógusai, alkalmazottai, tanulótársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa, tiszteletet tanúsítson irántuk, segítse rászoruló tanulótársait,
 - megtartsa az iskolai SZMSZ-ben, továbbá a házirendben foglaltakat.
4. A gyermek, a tanuló személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani fizikai és lelki erőszakkal szemben. A gyermek és a tanuló nem vethető alá testi és lelki fenyegetésnek, kínzásnak, kegyetlen, embertelen, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak.
5. A gyermeknek, a tanulónak joga, hogy:
 - képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön, képességeit figyelembe véve – az e törvény 2. § (1) bekezdésében meghatározott jogát szabadon érvényesítve – továbbtanuljon, továbbá alapfokú művészetoktatásban vegyen részt tehetségének felismerése és fejlesztése érdekében,
 - a nevelési és a nevelési-oktatási intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, iskolai tanulmányi rendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki,
 - állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban – különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban – részesüljön, és

életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért,

6. A tanuló joga különösen, hogy

- rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön,
- részt vegyen a diákkörök munkájában, és kezdeményezze azok létrehozását, tagja legyen iskolai, művelődési, művészeti, ismeretterjesztő, sport- és más köröknek,
- választó és választható legyen a diákképviselőtbe,

7. A tanuló jogainak gyakorlása során nem sértheti társai és a közösség jogait.

V. Orvosi ellátás

A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását iskolaorvos, védőnő és fogorvos biztosítja.

Az iskolaorvos

elvégzi – vagy szakorvos részvételével biztosítja – a tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését az alábbi területeken:

- belgyógyászati vizsgálat: évente egy alkalommal,
- szemészet: évente egy alkalommal,
- a tanulók fizikai állapotának mérése: évente egy alkalommal,
- valamint a továbbtanulás, pályaválasztás előtt álló tanulók vizsgálata a hetedik évfolyamon.

Az iskolai védőnő

- elvégzi a tanulók higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát évente két alkalommal, illetve az intézmény jelzése alapján szükség szerint

A fogorvos

- fogászati szűrészt végez évente egy alkalommal.

Rendszeres egészségügyi ellátás

- minden érintett tanuló, tanári vagy pedagógiai asszisztensi kísérettel, a szakorvosi rendelőben vizsgálaton vesz részt. Az időpontról a tanuló és szülei a vizsgálat előtti héten írásos tájékoztatást kapnak. A szülők írásbeli kérelmére a vizsgálatot nem végzik el, de erről a családgondozó és a jegyző az iskolától értesítést kap.

Tanítási idő alatti tanulói rosszullet, baleset

- az iskola értesíti a szülőt, sürgős esetben az iskolaorvost vagy mentőt hív.
- szükség esetén, az iskola biztosítja a tanuló elkülönítését.
- Az iskola a tanulói balesetekről jegyzőkönyvet készít. Az iskola minden tanulója érvényes baleset- és felelősség biztosítással rendelkezik!

VI. A testnevelési órákra, edzésekre (a sportfoglalkozásokra) vonatkozó külön szabályok

- a tanuló a tornateremben csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat;
- testnevelés óra alatt a felmentett tanulóknak is a tornateremben, illetve a sportpályán kell tartózkodniuk
- az öltözőkben a testnevelés óra alatt senki sem tartózkodhat
- a sportfoglalkozásokon a tanulóknak – az utcai ruházat helyett – sportfelszerelést kell viselniük (tornacipő-edzőcipő, fehér póló vagy dressz, fekete vagy sötétkék tornanadrág, melegítő). A testnevelés alóli felmentés csak orvosi igazolás alapján adható ki
- könnyített, illetve gyógytestnevelés jogosságát - szakorvosi vélemény alapján - az igazgató állapítja meg
- a sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, piercinget, lógó fülbevalót

VII. A tanulók közösségei

Az osztályközösség

Az azonos évfolyamra járó, közös tanulócsoportot alkotó tanulók osztályközösséget alkotnak. Az osztályközösség élén – mint pedagógus vezető – az osztályfőnök áll.

Az osztály tanulói maguk közül – az osztály képviselőjére, valamint közösségi munkájának szervezésére – az alábbi tisztségviselőket választhatják meg:

- két fő képviselő (küldött) az iskolai diákönkormányzat vezetőségébe.

A mindenkori SZM szülők (osztályonként 2 fő) képviselik a tanulók és szüleik érdekeit a különböző iskolai fórumokon.

A diákkörök

1. Az iskolában a tanulók igényeinek, érdeklődésének kielégítésére diákkörök működhetnek. A diákkör lehet: szakkör, érdeklődési kör, önképzőkör, énekkar, művészeti csoport stb.
2. A diákkörök létrehozására javaslatot tehet az iskola igazgatójának az adott tanévet megelőző tanév végéig bármely tanuló, szülő, nevelő, illetve a diákönkormányzat, a szülői szervezet választmánya. A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején – az adott lehetőségek figyelembevételével – a tantárgyfelosztás, valamint az éves munkaterv elfogadásakor a nevelőtestület dönt.
3. A diákköröket nevelő, szülő vagy az iskola igazgatója által felkért nagykorú személy vezeti.
4. Diákkört önkéntes alapon létrehozhatnak – a szülők írásbeli engedélyével – az iskola tanulói is. Az így létrehozott diákkör munkáját – a diákkör által felkért – nagykorú személynek kell segítenie. A diákkör megalakulását az iskola igazgatójának be kell jelenteni, és a diákkör működésének helyszínét, idejét és egyéb feltételeit vele egyeztetni kell. A felnőtt segítő személyével kapcsolatosan be kell szerezni az iskola igazgatójának egyetértését.
5. A diákkörökbe a tanulóknak a tanév elején kell jelentkezniük, és a diákkör tevékenységébe a tanév végéig részt kell venniük.
6. A diákkörök saját tagjaik közül egy-egy képviselőt választanak az iskolai Diákönkormányzat vezetőségébe.

Az iskolai Diákönkormányzat

1. A tanulók és a tanulóközösségek érdekeiknek képviseletére, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában Diákönkormányzat működik.
2. Az iskolai Diákönkormányzat tevékenységét az osztályokban megválasztott küldöttekből, valamint a diákkörök képviselőiből álló Vezetőség irányítja.
3. A diákönkormányzat tevékenységét az iskola igazgatója által megbízott nevelő segíti.
4. Az iskolai Diákönkormányzat képviseletét az iskolai Diákönkormányzatot segítő nevelő látja el. A diákönkormányzatot megillető javaslattételi, véleményezési és egyetértési jog gyakorlása előtt diákönkormányzatot segítő nevelőnek ki kell kérnie az iskolai Diákönkormányzat Vezetőségének véleményét.

Az iskolai diákközgyűlés

1. Tanévenként legalább egy alkalommal iskolai diákközgyűlést kell összehívni.
2. A diákközgyűlés összehívásáért minden tanév novemberében az iskola igazgatója a felelős.
3. Az iskolai diákközgyűlésen minden tanulónak joga van részt venni.
4. A diákközgyűlésen a diákönkormányzatot segítő nevelő, valamint a diákönkormányzat gyermekvezetője beszámol az előző diákközgyűlés óta eltelt időszak munkájáról,

valamint az iskola igazgatója tájékoztatást ad az iskolai élet egészéről, az iskolai Munkaterről, a tanulói jogok helyzetéről és érvényesüléséről, az iskolai Házi rendben meghatározottak végrehajtásának tapasztalatairól.

VIII. A tanulók, a szülők tájékoztatása és véleménynyilvánítása

1. A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai Munkaterről, az aktuális tudnivalókról az iskola igazgatója

- az iskolai Diákönkormányzat ülésén évente két alkalommal
- a diákközgyűlésen tanévenként legalább egy alkalommal,
- hirdetőtáblán keresztül folyamatosan tájékoztatja,

az osztályfőnökök

irányításával, a tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők szóban, szöveges értékelő lapokon, valamint a KRÉTA digitális naplón keresztül tájékoztatják.

2. 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 osztályfőnökökhöz, az iskola nevelőjéhez, a Diákönkormányzathoz vagy a Szülői Szervezethez fordulhatnak.

3. A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselők, tisztségviselők útján közölhetik az iskola Igazgatóságával, nevelőjével, a Nevelőtestülettel vagy a Szülői Szervezettel.

4. A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai Munkaterről, az aktuális feladatokról

— az iskola igazgatója

- a szülői szervezet választmányi ülésén évente legalább két alkalommal,
- hirdetőtáblán keresztül folyamatosan tájékoztatja,

— az osztályfőnökök:

- az osztályok szülői értekezletein tájékoztatják.

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

— szóban:

- a családlátogatásokon,
- a szülői értekezleteken,
- a tanuló értékelésére összehívott megbeszéléseken,
- vagy előre egyeztetett egyéb időpontban

— Írásban:

- a KRÉTA digitális naplón keresztül, valamint a félévi és a tanév végi bizonyítvány útján történik.

6. A szülők a tanulók és 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 nevelőjéhez, a Diákönkormányzathoz vagy a Szülői Szervezethez fordulhatnak.

7. A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola Igazgatóságával, nevelőivel vagy a Szülői Szervezettel.

IX. Az iskola működési rendje

1. Az iskola épületei szorgalmi időben hétfőtől-péntekig reggel 7:00 órától délután 17:00 óráig vannak nyitva.
2. Az iskolában tartózkodó gyermekek felügyeletét az iskola reggel 7:30-tól 17:00 óráig, illetve a tanórán kívüli foglalkozások idejére tudja biztosítani.
3. A diákoknak 7:00-tól 7:30-ig a kijelölt helyen kell gyülekezniük.
4. Az iskolába a tanulóknak reggel, a tanítás megkezdése előtt legalább 10 perccel kell megérkezniük.
5. Az iskolában a tanítási órák és az óráközi szünetek rendje a következő:

Óra	Kezdet	Vége	Megjegyzés
0.óra	07:10	07:55	emelt óraszámú nyelv- és informatika oktatásban résztvevő diákoknak
1.óra	08:00	08:45	1.óra után: tízórai szünet - alsó tagozat
2.óra	09:00	09:45	2.óra után: tízórai szünet - felső tagozat
3.óra	10:00	10:45	
4.óra	10:55	11:40	
5.óra	11:50	12:35	
6.óra	12:45	13:30	

A tanítási órákra való sorakozóra jelzőcsengő figyelmeztet, mely az óra kezdése előtt 2 perccel szólal meg!

6. A tanulóknak kedvező időjárásakor az óráközi szünetekben – kivéve az első és a második szünetet – az udvaron kell tartózkodniuk. Rossz idő esetén az ügyeletes nevelő utasítása szerint a tanulók a tantermekben, illetve a folyosón maradhatnak.
7. Az első és a második óra utáni szünet a tízórai szünet. Ekkor a tanulók a szünetben a tantermekben étkezhetnek.
8. Az óra kezdete előtt az osztályoknak az udvaron sorakozniuk kell, majd az ügyeletes nevelők utasítása szerint a tantermekhez kell vonulniuk.
9. A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő személyes, vagy írásbeli kérésére az osztályfőnöke (távolléte esetén az igazgató vagy az igazgatóhelyettes) vagy a részére órát tartó szaktanár engedélyével hagyhatja el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az iskolából való távozásra az igazgató vagy az igazgatóhelyettes adhat engedélyt.
10. Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában történik 8.00 óra és 16:00 óra között.

11. Az iskola 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.
12. A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit csak valamelyik nevelő felügyeletével használhatják. Ez alól felmentést csak az iskola igazgatója adhat.
13. 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.

X. A megjelenés általános szabályai

1. Iskolánk keresztyén egyházi intézmény. Hivatását, céljait csak akkor töltheti be, ha külső és belső rendjében, megnyilatkozásaiban a Szentírás tanításának és Jézus Krisztus példájának követésére törekszik. Iskolánk minden tagjának – diákjának, tanárának és más dolgozójának – komoly felelőssége, hogy magatartásával és cselekedeteivel e tanításoknak, és ennek a példának a hitelességét minősíti a környező társadalom számára.
2. Az alábbi szabályok megtartásának kötelezettsége nemcsak az iskolában érvényes, hanem időben és térben azon kívül is.

Viselkedés

1. Az iskolai közösség tagjainak tetteiben és szóbeli megnyilatkozásaiban érvényre kell jutni a tiszteletnek, a szeretetnek és a mértéktartásnak. Kerülni kell a tetteges durvaságot, az alantas és trágár beszédet, azaz minden olyan megnyilatkozást, mely a közösség tagjait zavarja, megbotránkoztatja, vagy sérti, esetleg lelki sérülést okoz.
2. A lányok és fiúk kapcsolatában mértékletesség legyen a vezérelv.
3. A napszoknak megfelelően, vagy a hagyományos református köszöntéssel kell köszönteni – iskolában és iskolán kívül – az iskola valamennyi tanárát és dolgozóját, az épületen belül minden felnőttet.
4. 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.

Öltözködés, küllem

1. A tanulók alkalomhoz illő ruházatot (fehér blúz vagy ing, sötét szoknya vagy nadrág) viselnek az alábbi iskolai ünnepélyeken és egyházi alkalmakon: **tanévnnyitó**, október 23, reformáció ünnepe, karácsonyi ünnepély, március 15, áldozócsütörtök, **ballagás-tanévváró**.
2. A hétköznapi viseletben a tisztaság, a mértékletesség és az egyszerűség legyen a mérvadó. Tilos a hivalkodó, a feltűnő és hiányos öltözék!

3. A díszítő (piercing, tetoválás, fiúk esetében fülbevaló)- és szépítőszer (smink, hajfestés, körömfestés, műköröm) használata tanítási időben nem megengedett, a tanuló magatartás osztályzata 1 jeggyel rosszabb lesz.

Tiltott tanulói magatartás

1. A dohányzás szigorúan tilos!
2. A szeszes italok, energitalok és egyéb, az egészségre káros szerek fogyasztása és birtoklása szigorúan tilos!
3. Rágógumi, szotyola, nyalóka fogyasztása az iskola területén tilos!

XI. A tanulók tantárgyválasztása

1. Az iskola Helyi tanterve a tanulók számára az alábbi választható (nem kötelező) tantárgyak tanulását biztosítja:
 - 1-3. évfolyamon: angol nyelv tantárgy
 - 4. évfolyamtól: „emelt” szintű angol nyelv tantárgy
 - művészetoktatás tantárgyai (festészet, néptánc, zongora, klarinét, furulya, fuvola, hegedű)
2. Az iskola igazgatója minden tanév februárjában az osztályfőnökök közreműködésével szülői értekezleteken a szülőket, illetve osztályfőnöki órákon áprilisban a tanulókat értesíti a következő tanévben választható tantárgyakról. A szülő és a tanuló közösen, április 30-ig írásban adhatja le a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését az osztályfőnöknek.
3. Az iskolába újonnan beiratkozó tanuló, illetve a szülő a beiratkozáskor írásban adhatja le a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését az iskola igazgatójának.
4. Iskolánkban a pedagógiai programunk értelmében lehetőség van az angol nyelv emelt óraszámú tanulására. A csoportok kialakítása a harmadik évfolyamon, áprilisban történik.

Az angol nyelvet normál óraszámú tanuló diákok közül az, akinek az osztályzata félévkor vagy évvégén jeles (5) volt, szaktanári javaslatra az angol nyelvet emelt óraszámú tanulhatja.

XII. Elektronikus napló

Az iskolai nyomtatványok - az év végi bizonyítvány kivételével –, a személyiségi, adatvédelmi és biztonságvédelmi követelmények megtartásával elektronikus úton is elkészíthetők és tárolhatók. A bizonyítvány kiállításának alapjául szolgáló nyomtatványt ebben az esetben is elő kell állítani nyomtatott formában, és meg kell őrizni.

A KRÉTA digitális osztálynapló (továbbiakban KRÉTA) az iskola által üzemeltetett iskolaadminisztrációs rendszerre épülő integrált adatbázis-kezelő alkalmazás.

A **szülői modul** alkalmazásával, megteremtjük a feltételét annak, hogy naprakész információkkal rendelkezzenek a családok gyermekük iskolai előmenetelével kapcsolatban. A KRÉTA levelező rendszere lehetőséget biztosít a szülők - pedagógusok közötti kapcsolattartásra is. Kezelőfelülete web alapú, használatához hálózati kapcsolattal rendelkező számítógép, valamint egy azon futtatható böngésző program szükséges. A modul a honlapunkon keresztül is elérhető, az iskola a hozzáféréshez tanulóként egyedi jelszavas védelmet biztosít.

A szülők kizárólag saját gyermekeik napló bejegyzéseihez kapnak hozzáférési jogot az internetes felület eléréséhez. Az első belépéshez szükséges azonosítót és jelszót az iskolatitkártól, illetve az osztályfőnöktől személyesen vehetik át az intézményben, tanévkezdéskor.

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

Tanulmányok alatti vizsgát független vizsgabizottság előtt, vagy abban a nevelési-oktatási intézményben lehet tenni, amellyel a tanuló jogviszonyban áll. A szabályosan megtartott tanulmányok alatti vizsga nem ismételtető.

A vizsga reggel nyolc óra előtt nem kezdhető el, és legfeljebb tizenhét óráig tarthat.

Egy vizsganapon egy vizsgázó legfeljebb három írásbeli és három szóbeli vizsgát tehet. A vizsgák között a legalább tíz, legfeljebb harminc perc pihenőidőt kell biztosítani.

Osztályozó vizsga

Az osztályozó vizsga egy adott tantárgy és egy adott évfolyam követelményeinek teljesítésére vonatkozik.

Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához, 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,
- ha mulasztásai miatt évközben érdemjeggyel nem volt értékelhető, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet,
- a tanuló a félévi, év végi osztályzatának megállapítása érdekében független vizsgabizottság előtt tesz vizsgát.

A tanítási év lezárását szolgáló osztályozó vizsgát az adott tanítási évben kell megszervezni.

Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei megegyeznek a Helyi tantervben szereplő tantárgyak követelményeivel. A vizsgák részeit és az értékelés rendjét a helyi tanterv alapján a munkaközösségek, szaktanárok határozzák meg.

Az iskola az osztályozó vizsgát a tanítási év során a munkatervben meghatározott időpontban szervezi. A vizsgát megelőző három hónapon belül kell a vizsgaidőszakot kijelölni. A vizsgák időpontjáról a vizsgázót az igazgató vagy megbízottja írásban tájékoztatja.

Javító vizsga

Javítóvizsgát tehet a tanuló, ha

- a tanév végén – legfeljebb három tantárgyból – elégtelen osztályzatot kapott,
- az osztályozó vizsgáról számára felróható okból elkésik, távol marad, vagy a vizsgáról engedély nélkül eltávozik.

A javítóvizsga az iskola igazgatója által meghatározott időpontban, augusztus 15-től augusztus 31-ig terjedő időszakban szervezhető.

Független vizsgabizottság előtti vizsga

A független vizsgabizottság előtt lehető tanulmányok alatti vizsgát a kormányhivatal szervezi.

- A tanuló – kiskorú tanuló esetén a szülője – a félév vagy a tanítási év utolsó napját megelőző harmincadik napig, a mulasztás miatti osztályozó vizsga esetén az engedély megadását követő öt napon belül jelentheti be, ha osztályzatának megállapítása céljából független vizsgabizottság előtt kíván számot adni 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.
- A tanuló – kiskorú tanuló esetén a szülője – a bizonyítvány átvételét követő tizenöt napon belül kérheti, hogy amennyiben bármely tantárgyból javítóvizsgára utasították, akkor azt független vizsgabizottság előtt tehesse le. Az iskola a kérelmet nyolc napon belül továbbítja a kormányhivatalnak.
- A kormányhivatal által szervezett független vizsgabizottságnak nem lehet tagja az a pedagógus, akinek a vizsgázó hozzátartozója, továbbá aki abban az iskolában tanít, amellyel a vizsgázó tanulói jogviszonyban áll.[20/2012. (VIII.31. EMMI rendelet 73.§]

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

1. Az iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni.
2. 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, valamint a Házi rendben megfogalmazott előírások betartásáért.
3. 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.
4. Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működhetnek:
 - osztályonként két-két hetes,
 - tantárgyi felelősök (leckefelelős) stb.
5. 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, kréta stb. az órát tartó nevelő utasításai szerint);
 - a szünetben a termet kiszellőztetik;
 - a szünetben a tanulókat az udvarra kiküldik;
 - az óra kezdetén a nevelő megérkezéséig felügyelnek az osztály rendjére, a fegyelmezetlen tanulókat figyelmeztetik,
 - az órát tartó nevelőnek az óra elején jelentik a hiányzó tanulókat,
 - A hetes minden nemű kárt köteles bejelenteni az ügyeletesnek, vagy az órára érkező tanárnak,
 - ha az órát tartó nevelő a becsöngetés után öt perccel nem érkezik meg a tanterembe, értesítik az igazgatót,
 - az óra végén a táblát letörlik, és ellenőrzik a tanterem rendjét, tisztaságát.
6. Az egyes tanítási órákon – a tanulók önkéntes jelentkezése alapján – különféle tantárgyi felelősök segítik a tanórai munka lebonyolítását, a tanulók felszerelésének és házi feladatának ellenőrzését, az órához szükséges eszközök biztosítását. Ilyen tantárgyi felelős lehet: lecke-felelős, szertáros, térkép-felelős stb.
7. 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.

XV. A tanulók mulasztásának igazolása

1. A tanuló hiányzását, illetve késését a tanítási órákról, valamint a tanórán kívüli foglalkozásokról igazolni kell.
2. A szülő egy tanév folyamán gyermekének öt alkalommal igazolhatja a hiányzását. Ez alól mentesítést – indokolt esetben – az iskola igazgatója adhat.
3. Az iskola által szervezett versenyek, rendezvények miatti mulasztást a szaktanárok a névsor igazgatói irodába történő leadásával igazolják.
4. Ha hiányzik a tanuló, akkor a hiányzás kezdő napján jelenteni kell az iskolának a hiányzás okát és várható időtartamát. A bejelentést megteheti a szülő, családtag, osztálytárs – írásban, e-mailen, telefonon.
5. A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb 5 tanítási napon belül igazolja mulasztását.
6. Három napig terjedő mulasztás esetén szülői, három napon túli mulasztás esetén pedig orvosi vagy egyéb hivatalos igazolással igazolhatja mulasztását.
7. Mulasztás esetén az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni.
8. A tanuló órai igazolatlanok minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távollmaradását.
9. Az igazolatlan hiányzás, ha eléri a rendeletben - 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet - előírt időtartamot, az osztályfőnök köteles a hatóságnak a szükséges bejelentést megtenni.
10. Igazolatlan hiányzás esetén a tanuló magatartása legfeljebb változó lehet.

11. Amennyiben a tanuló elkésik a tanítási óráról, az órát tartó nevelő a késés idejét az osztálynaplóba bejegyzi. Több késés esetén a késések idejét össze kell adni, és amennyiben az eléri a negyvenöt percet, egy tanítási óráról történő hiányzásnak minősül.
12. A felzárkóztató foglalkozásra valamint az egyéni foglalkozásra kötelezett tanulók képességeik, tanulmányaik alapján a tanítók, szaktanárok jelölik ki. A tanulók részvétele a foglalkozásokon, valamint az egyéni foglalkozáson kötelező, felmentést csak a szülő írásbeli kérelmére az iskola igazgatója adhat.
13. A tanórán kívüli foglalkozásokról történő távolmaradást igazolni kell.
14. Abban az esetben, ha a tanítási idő alatt a tanulónak rosszullet, vagy más komoly ok miatt távoznia kell az iskola épületéből, akkor az órát tartó tanár a tanuló szüleit/gondviselőit értesítve engedheti el a tanulót.
15. Ha a tanuló a tanítási nap folyamát megszakítva, valamelyik közbülső óráról, illetve az utolsó óráról hiányzik, engedély nélkül távozik, fegyelmező intézkedésben részesül.

XVI. A mulasztások következményei

A 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet alapján.

1. Ha a gyermek, a tanuló távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan. Az iskola köteles a szülőt értesíteni a tanköteles tanuló **első alkalommal** történt igazolatlan mulasztásakor.
2. Az értesítésben fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire. Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételen igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szüleit.
3. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a **tíz órát**, az intézmény 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 gyermek, tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot is. Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat az intézmény bevonásával haladéktalanul intézkedési tervet készít, melyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a tanulót veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével, a tanulói tankötelezettség teljesítésével kapcsolatos, továbbá a gyermek, tanuló érdekeit szolgáló feladatokat.
4. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a **harminc órát**, az iskola a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot, valamint ismételen tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanuló szülőjének az értesítésében.
5. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az **ötven órát**, az iskola igazgatója haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot.

6. Amennyiben a tanuló igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a 250 tanítási órát, egy adott tantárgyból a tanítási órák 30%-át meghaladja, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem osztályozható. (Kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen. A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha az igazolatlan mulasztások száma meghaladja a 20 órát, és az intézmény eleget tett az értesítési kötelezettségének.)
7. Ha a tanuló a tanítási év végén nem osztályozható, tanulmányait évfolyamisméltléssel folytatja.
8. Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye nem volt érdemjeggyel értékelhető félévkor osztályozóvizsgát kell tennie.

Ha a tanuló igazolatlanul mulaszt, a fentiekén túl az alábbi következményekkel kell számolnia:

- 1 óra után: szóbeli osztályfőnöki figyelmeztetés, a magatartási jegy adott hónapban legfeljebb változó lehet.
- 10 óra után: a magatartási jegy legfeljebb rossz lehet.

„Ha a tanköteles vagy a tankötelezettsége megszűnését követően nevelési-oktatási intézményben tanulmányokat folytató gyermek (személy) – a (2) bekezdés szerinti kivétellel – a kötelező tanórai foglalkozások tekintetében igazolatlanul mulaszt, a nevelési-oktatási intézmény igazgatójának jelzése alapján a gyámhatóság

a) az adott tanítási évben igazolatlanul mulasztott tizedik kötelező tanórai foglalkozás után felhívja az iskoláztatási támogatás jogosultját a *b)* pontban meghatározott jogkövetkezményre,

b) az adott tanítási évben igazolatlanul mulasztott ötvenedik kötelező tanórai foglalkozás után – a jelzés beérkezésétől számított 8 napon belül – kezdeményezi a kincstárnál az ellátás szüneteltetését.” (Cst. II. fejezet, 15. §)

XVII. Tanulók étkeztetése

AZ ÉTKEZÉS RENDELÉSÉNEK, LEMONDÁSÁNAK ÉS A TÉRÍTÉSI DÍJ FIZETÉSÉNEK ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI

- Az intézmény a gyermekeknek/tanulóknak napi háromszori étkezési lehetőséget biztosít.
- Az étkezésrendelés megadására, illetve módosítására minden hónap 25-ig van lehetőség.
- Étkezés lemondására előző nap 9:00-ig van lehetőség.
- Étkezést **csak szülő** mondhatja le, írásbeli nyilatkozat alapján, személyesen vagy telefonon az irodában.
- Az étkezés térítési díját havonta, előre kell befizetni átutalással vagy postai csekken. A postai befizetés, valamint az átutalásról érkező banki kivonat alapján kerül a következő havi étkezés megrendelésre. Amennyiben a banki kivonat alapján nem történik meg a befizetés adott hónap 20-ig, úgy a következő hónapban a diák étkeztetését az Iskola nem biztosítja.
- Szülő, gondviselő köteles gondoskodni az étkezési térítési díj-kedvezmény megállapításához szükséges dokumentumokról, azok bemutatásáról valamint időbeli érvényességéről. Amennyiben hatályát veszti az érvényesség, a köztes időszakra köteles a teljes áru étkezés megfizetésére.

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

1. A szociális támogatás megállapításának elveit a fenntartó határozza meg.
2. A tanulók részére biztosított szociális ösztöndíjak, illetve támogatások odaítéléséről – amennyiben erre az intézményjogosult – a gyermekvédelmi felelős és az osztályfőnök véleményének kikérése után a nevelőtestület dönt.
3. A szociális támogatások odaítélésénél előnyt élvez az a gyermek/tanuló, aki hátrányos helyzetű, akinek egyik vagy mindkét szülője munkanélküli, akit az egyik szülő egyedül nevel, aki rendszeres gyermekvédelmi támogatásban nem részesülhet.

XIX. A tanulók díjazása az általuk létrehozott dolgok vagyoni jogának átruházásából létrejött nyereségből

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 összegekről az adott iskolai foglalkozást vezető iskolai alkalmazott javaslata alapján, az iskolai diákönkormányzat véleményének figyelembe vételével az intézmény igazgatója dönt.

XX. Tanórán kívüli foglalkozások

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

Napközi otthon, tanulószoba

A köznevelési törvény előírásainak megfelelően, – ha a szülők igénylik – az iskolában tanítási napokon a délutáni időszakban az első-hatodik évfolyamon napközi otthon, a hetedik-nyolcadik évfolyamon pedig tanulószoba működik. A tanítási szünetekben a munkanapokon – igény esetén – összevont napközis csoport üzemel.

Könyvtár

1. A könyvtár nyitvatartási idejét minden tanév elején az iskola hirdetőtábláján tesszük közé.
2. A tanulók a tanév vége, illetve a tanulói jogviszony megszűnése előtt egy héttel kötelesek valamennyi kölcsönzött könyvet visszavinni a könyvtárba.
3. A könyvtárt igénybe vevő tanulóktól elvárt, hogy a helyiségben csendben dolgozzanak, ne zavarjanak másokat munkájukban.

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 segítik.

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 a különféle sportágakban az iskolai és iskolán kívüli sportversenyekre.

Szakkörök

1. A különféle szakkörök működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálja. A szakkörök jellegüket tekintve lehetnek művésziak, 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.
2. 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, levelezős, sport, művészeti stb.) versenyek, vetélkedők, melyeket az iskolában évente rendszeresen szervezünk. A legtehetségesebb tanulókat az iskolán kívüli versenyeken való részvételre is felkészítjük.

Kirándulások

1. Az iskola nevelői a nevelőmunka elősegítése céljából az osztályok számára évente egy vagy két alkalommal kirándulást szerveznek.
2. A kiránduláson az a tanuló vehet részt, aki változó, jó vagy példás magatartású. Akinek a féléves magatartása rossz és a következő hónapok értékelése során sem jobb, nem vehet részt az év végi osztálykiránduláson.
3. A tanulók részvétele a kiránduláson önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

Erdei iskola

1. 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.
2. A tanulók részvétele az erdei iskolai foglalkozásokon önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

Múzeumi, kiállítási, könyvtári és művészeti előadáshoz kapcsolódó foglalkozás

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

Szabadidős foglalkozások

1. 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.: Mikulás délutánok, osztály farsangok, túrák, kirándulások, táborok, színház- és múzeumlátogatások, klubdélutánok, táncos rendezvények, sulibuli foglalkozások stb.).
2. A tanulók részvétele a szabadidős rendezvényeken önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

Táborok

1. Iskolánk tanulói számára egyházi és civil szervezetek által szervezett, tematikus táborok adnak lehetőséget a nyári kikapcsolódásra.
2. Az egyházi táborban az a tanuló vehet részt, aki változó, jó vagy példás magatartású. Akinek a féléves magatartása rossz és a következő hónapok értékelése során sem jobb, nem vehet részt a táborozáson.
3. A tanulók részvétele a kiránduláson önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

Az iskola létesítményeinek, eszközeinek egyéni vagy csoportos használata

A tanulók igényei alapján az iskola igazgatójával történt előzetes megbeszélés után lehetőség van arra, hogy az iskola létesítményeit, illetve eszközeit (pl.: sportlétesítmények, számítógépek stb.) a tanulók – tanári vagy szülői felügyelet mellett – egyénileg vagy csoportosan használják.

Hit- és vallásoktatás, erkölcsstan oktatása

1. Az iskolában kiemelt fontosságú az óratervi órák közé beiktatott felekezet szerinti (református- és római katolikus) hitoktatás, melynek heti kötelező óraszámát (2 tanítási óra) a Magyarországi Református Egyház Közoktatási Törvénye határozza meg. A hit- és erkölcsstan tantárgy tanulása a tanulók számára, szabadon történő választás után, kötelező.
2. Az iskolába történő beiratkozáskor a szülő dönt arról, hogy milyen felekezet szerinti hitoktatásban részesüljön gyermeke.

Általános szabályok

1. A délutáni tanórán kívüli foglalkozásokat az iskola nevelői 13:30 és 16:30 között szervezik meg. Az ettől eltérő időpontokról a szülőket előre értesíteni kell.
2. A tanórán kívüli foglalkozásokra való tanulói jelentkezés – a felzárkóztató foglalkozások, valamint az egyéni foglalkozások kivételével – önkéntes.
3. A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanulónak az adott tanév elején kell jelentkeznie, és a jelentkezés egy tanévre szól.
4. 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.

XXI. Az iskola által szervezett – pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó – iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás

1. A tanulók az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken (pl. tanulmányi- és osztálykirándulások, színház- és mozi látogatások, erdei iskolai és egyéb /pl. sport/ táborozások, kerékpár- és gyalogtúrák, uszodalátogatások stb.) is kötelesek betartani a házirend előírásait.
2. Az iskolán kívüli rendezvényekre vonatkozó általános szabály, hogy a tanuló számára tilos annak a csoportnak az önkényes elhagyása, amelybe a rendezvény kapcsán besorolást nyert.

XXII. A napközi otthonra és a tanulószobára vonatkozó szabályok

1. A napközi otthonba és a tanulószobai foglalkozásra történő felvétel a szülő kérésére történik.
2. A napközi otthonba és a tanulószobai foglalkozásra tanévenként minden év augusztusában, illetve első évfolyamon a beiratkozáskor kell jelentkezni. Indokolt esetben a szülő tanév közben is kérheti gyermeke napközi otthoni, illetve tanulószobai elhelyezését.
3. Az intézmény a napközi otthonba és a tanulószobára minden hátrányos helyzetű, valamint felügyeletre szoruló tanulót felvesz.
4. Amennyiben a napközis vagy tanulószobai csoportok létszáma meghaladná a köznevelési törvényben előírt létszámot, a felvételi kérelmek elbírálásánál előnyt élveznek azok a tanulók,
 - akiknek mindkét szülője dolgozik,
 - akik állami gondozottak,
 - akik nehéz szociális körülmények között élnek.
5. A napközis foglalkozások és a tanulószobai foglalkozás a délelőtti tanítási órák végeztével – a csoportba járó tanulók órarendjéhez igazodva – kezdődnek és délután 16.00 óráig tartanak. Szülői igény esetén a tanulók számára 16 óra és 17 óra között az iskola felügyeletet biztosít.
6. A napközis és a tanulószobai foglalkozásról való hiányzást a szülőnek igazolnia kell.
7. A tanuló a napközis vagy a tanulószobai foglalkozásról csak a szülő személyes vagy írásbeli kérelme alapján távozhat el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – a tanuló eltávozására az igazgató vagy az igazgatóhelyettes engedélyt adhat.

XXIII. A tanulók jutalmazása

1. Az iskola jutalmazási- és büntetési formáit az 1. sz. melléklet tartalmazza.
2. Az iskolában – a tanév közben – elismerésként a következő dicsérek adhatók.
 - szaktanári dicséret,
 - osztályfőnöki dicséret,
 - napközis nevelői dicséret,
 - igazgatói dicséret,
 - nevelőtestületi dicséret.
3. 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.
4. FÁY-OKLEVELET nyolcadik osztályos tanuló kaphat, az odaítélés szabályzata szerint.
5. Az iskolai szintű versenyek első három helyezettje oklevelet kap, melyet az iskola közössége előtt vehet át.
6. Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók dicséretben részesülnek.
7. A nevelőtestületi dicséret a tanév végén adható az osztályfőnök felterjesztése és a nevelőtestület egyetértésével. A nevelőtestületi dicséretek a tanévzáró ünnepélyen az iskola igazgatója nyújtja át. A nevelőtestületi dicséret mellé könyvjutalom jár. A nevelőtestületi dicséretet a bizonyítványba is be kell jegyezni.

XXIV. A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések

Az iskola jutalmazási- és büntetési formáit az 1. sz. melléklet tartalmazza.

Azt a tanulót, aki a Házi rend előírásait megszegi, büntetésben lehet részesíteni.

Az iskolai büntetések formái:

- szaktanári figyelmeztetés,
 - napközis nevelői figyelmeztetés,
 - ügyeletes tanári figyelmeztetés,
 - osztályfőnöki intés,
 - igazgatói intés,
 - igazgatói megrovás
 - tantestületi megrovás.
1. Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni.

2. Súlyos kötelességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:
 - az agresszió, a másik tanuló megverése, bántalmazása;
 - az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszesital, drog) iskolába hozatala, fogyasztása;
 - a szándékos károkozás, lopás;
 - az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése;
 - ezen túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján szabálysértésnek, bűncselekménynek minősülnek.
3. A büntetést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.
4. A tanuló gondatlan, vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető. A kártérítés pontos mértékét a körülmények figyelembe vételével az iskola igazgatója határozza meg.
5. **Fegyelmi eljárás** - Az a tanuló, aki kötelességeit szándékosan és súlyosan megszegi - fegyelmi eljárás alapján írásbeli határozattal – fegyelmi büntetésben részesítendő.
A fegyelmi eljárás lefolytatására és a fegyelmi büntetés kiszabására a nevelőtestület megbízásából az osztályfőnök javaslatára a **fegyelmi bizottság** jogosult, melynek tagjai:
 - az intézmény igazgatója
 - az illetékes osztályfőnök
 - az érintett szülő, törvényes képviselő
 - a DÖK munkát segítő pedagógus
 - egy, az osztályfőnök által kiválasztott, az osztályban tanító nevelő
 - a gyermekjóléti szolgálat képviselője

A fegyelmi eljárást egyeztető eljárás előzheti meg, melynek részletes szabályait az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.

A fegyelmi bizottság döntését az egész tanulói közösség tudomására kell hozni.

Pedagógus vagy a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló, a tanuló részéről elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények esetén szükséges teendők

A tanuló az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményt követ el vagy azzal fenyegetőzik, ha az iskolai, közösségi együttélés szabályaival alapvetően ellentétes magatartást tanúsít, amely sérti az iskola helyi normáit és a nevelési-oktatási folyamatban résztvevő tanulók és pedagógusok alapvető érdekeit. Ha a tanuló által elkövetett közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés büntetőjogi felelősség hatálya alá tartozik, a szükséges hatósági bejelentést haladéktalanul be kell nyújtani. Ha a közösségellenes magatartás fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik, a fegyelmi eljárást a tudomásszerzéstől számított nyolc napon belül meg kell indítani.

Ha a közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés nem minősül szabálysértésnek vagy bűncselekménynek, akkor az intézmény igazgatója a cselekményről szóló tudomásszerzéstől számított öt napon belül vizsgálatot kezdeményez a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést vélhetően megvalósító tanuló ellen, amelybe bevonja a tanuló szüleit. A vizsgálat lefolytatására az intézmény igazgatója három fős bizottságot hoz létre, amelyet maga vezet. A vizsgálat alapján a bizottságnak meg kell ítélnie, hogy cselekedetével a tanuló megvalósította-e a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő

fenyegetést. A vizsgálatban a bizottságnak meg kell állapítania, hogy az elkövetett cselekmény büntetőjogi vagy fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik-e vagy sem.

Az elbíráláskor figyelembe kell venni, hogy a cselekmény milyen mértékben veszélyezteti az iskolaközösség vagy osztályközösség működését, az iskolai nevelő-oktató munka nyugodt folytatásának feltételeit, milyen tanulói, pedagógusi, munkavállalói körre jelent fenyegetést, milyen mértékben áll szemben a szokásos társadalmi, iskolai kommunikációs eljárásokkal, valamint a helyi szokásrenddel. A vizsgálatnak és az alkalmazandó intézkedéseknek a további hasonló cselekedetek megelőzését, valamint a közösségellenes magatartást megvalósító tanuló elszigetelését, az iskolai közvélemény elítélő motivációját kell szolgálniuk.

XXV. Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába

1. 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.
2. A tanuló nem tarthat magánál fegyvert, ill. fegyvernek minősülő eszközt!
3. Nagyobb értékű tárgyat (ékszert, mobiltelefont, tabletet, okosórát, egyéb szórakoztató elektronikai eszközt, értékes órát stb.) valamint nagyobb összegű pénzt a tanulók az iskolába – rendkívül indokolt esetben – hozhatnak. A behozott tárgyakért az iskola felelősséget nem vállal.
4. A tanulók a mobiltelefonokat, tableteket és egyéb technikai eszközöket az iskola területén és egyéb iskolai rendezvényeken kikapcsolt állapotban, táskájukban elhelyezve kell tárolniuk!
A mobiltelefon, tablet bekapcsolására, okosóra használatára csak pedagógus adhat engedélyt (családi, egészségi ok), illetve utasítást (tanórai használat szükségessége esetén). A mobiltelefon, tablet, okosóra használat szabályainak megszegőivel szemben a tanulókra vonatkozó büntetési fokozatok betartásával (pl. házi rend megsértése miatt szaktanári figyelmeztetés, osztályfőnöki, igazgatói intés, megrovás) kell eljárni.
Súlyos szabálysértés esetén (pl. fénykép-, hang- és videofelvételek készítése és közzététele, mely a személyiségi jogok megsértésével is jár) a fokozatosságot nem kell betartani, s súlyosabb büntetés is kiszabható. Szabálysértés esetén a mobiltelefon, tablet, okosóra elkobozható, s a szülőnek történő személyes átadásig az intézmény széfjében őrzendő.
5. Az iskolába kerékpárral, motorkerékpárral és egyéb, kategóriába nem sorolható járművel (roller, görkorcsolya, stb) érkező diákoknak minden esetben be kell tartania a KRESZ által előírt szabályokat!
6. A járművek műszaki állapotáért, a szükséges védőfelszerelések használatáért a szülő tartozik felelősséggel!
7. A tanuló járművel csak a szülő/gondviselő beleegyezésével jöhet iskolába.
8. A kerékpárt, motorkerékpárt, rollert az iskola területén csak tolni lehet, és azt az udvar kijelölt részén kell tartani.
9. A járművek őrzéséről az iskola nem gondoskodik, és azokért anyagi felelősséget nem vállal.

XXVI. Az intézmény helyiség- és területhasználat szabályai

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

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

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

- Az intézmény területén szeszesített és kábitószer fogyasztani tilos!
- Balesetvédelmi okokból tilos testékszer, fülbevaló, ékszer és óra viselete a sportpályán, a tornateremben, és a strandon.
- A tantermekben lévő televízió- és videó készülékek, magnó, CD lejátszó, projektor, interaktív tábla stb. csak tanári engedéllyel működtethetők.
- Az intézményben a kazánház és a karbantartó műhely környékén illetéktelen személynek tartózkodni tilos!

Tantermek

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

Az előadó terem és a kémia-fizika szertár rendje

- Az előadó az ott tanító nevelők, a hozzá tartozó kémia szertár felügyelete mindenkor a kémiát oktató nevelő felelőssége (továbbiakban: „felelős”). Kiemelt feladata a szertárban a tűz- és munkavédelmi szabályok betartatása.
- A szertárhoz rajta kívül csak az általa megbízott személyeknek lehet kulcsa. Más személy csak a felelős vagy a megbízottja jelenlétében tartózkodhat a szertárban.
- A szertárban elhelyezett mérészekrényt mindig zárva kell tartani, ahhoz kulcsa csak kémiát tanító nevelőnek lehet!
- Az előadót minden szünetben zárni kell!
- Az órára, foglalkozásra érkező következő osztály, vagy csoport átveszi a termet, a székekre lerakja a táskáját és elhagyja a tantermet.

- Becsengetés után az osztály a tanterem előtt sorakozva, csendben várja a tanárát.
- Az előadó terembe mindig a tanár megy be először, és ő hagyja el utolsónak a termet.
- Tanuló csak tanári felügyelettel tartózkodhat a tanteremben.
- A szándékos rongálásért és firkálásért a tanuló anyagi felelősséggel tartozik.
- A székek, asztalok, berendezések épségének megóvása minden tanuló feladata.
- Elektromos kísérleteket csak törpefeszültségű áramforrással szabad végezni!
- A munka végeztével a munkahelyét mindenki köteles rendben hagyni, a munka során keletkezett szemetet, hulladékot a kijelölt helyre gyűjteni!
- Minden balesetet, sérülést a nevelőnek azonnal jelenteni kell!

A számítógépes tanterem használati rendje

Óra előtt:

- A tanulók a terem előtt várakoznak és csak a tanár megérkezésekor, annak utasítására indulhatnak a 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!

Ha a tanuló az iskolában jogellenesen kárt okoz, akkor az alábbiak szerint kell eljárni.

A tanuló gondatlan, vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető. A kártérítés pontos mértékét a körülmények figyelembe vételével az intézmény igazgatója határozza meg.

XXVIII. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai

Az intézményi tankönyvellátás megszervezéséért az intézmény igazgatója a felelős.

A tankönyvrendelés elvégzésére megbízza egyik munkatársát.

Az intézményi tankönyvellátás rendjéről a szakmai munkaközösségek, az intézményi szülői szervezet és az intézményi diákönkormányzat véleményének kikérésével a nevelőtestület dönt az alábbiak figyelembevételével:

Az iskola igazgatója minden év április 20-áig köteles felmérni, hány tanulónak kell vagy lehet biztosítani a tankönyvellátást az iskolai könyvtárból, könyvtárszobából történő tankönyvkölcsönzés útján.

Az iskolai tankönyvrendelést az iskola a fenntartója egyetértésének beszerzését követően közvetlenül a könyvtárellátó által működtetett elektronikus információs rendszer alkalmazásával a könyvtárellátónak küldi meg azzal, hogy a tanévenkénti:

- a) tankönyvrendelés határideje április utolsó munkanapja,
- b) tankönyvrendelés módosításának és a normatív kedvezményben részesülők feltüntetésének határideje június 30.
- c) pótrendelés határideje szeptember 15.

A tankönyvrendelés végleges elkészítése előtt az iskolának lehetővé kell tennie, hogy azt a szülők megismerjék. A tankönyvrendelés elkészítésénél a szülői szervezet a tankönyvek grammban kifejezett tömegére tekintettel véleménynyilvánítási joggal rendelkezik.

Az egyes osztályokba beiratkozott tanulók szüleit tájékoztatni kell az adott osztályban használni szándékozott tankönyvek össztömegéről. Az 1-4. évfolyamokra beiratkozott tanulók heti órarendjét úgy kell kialakítani, hogy az egyes tanítási napokon használt tankönyvek tömege a három kilogrammot ne haladhassa meg.

Az iskolának legkésőbb május 31-ig - a helyben szokásos módon - közzé kell tennie azoknak a tankönyveknek, ajánlott és kötelező olvasmányoknak a jegyzékét, amelyeket az iskolai könyvtárból a tanulók kikölcsönözhetnek.

Az iskola igazgatója gondoskodik arról, hogy az állam által térítésmentesen biztosított tankönyveket - a munkafüzetek és az 1-2. évfolyamos tanulók tankönyveinek kivételével -, továbbá a pedagógus-kézikönyveket az iskola könyvtári állomány-nyilvántartásába vegyék, az iskolai könyvtári állományban elkülönítetten kezeljék, továbbá az iskolával jogviszonyban álló tanuló, illetve a pedagógus részére a tanév feladataihoz az iskola házi rendjében és az iskolai tankönyvellátás rendjében meghatározottak szerint bocsássák rendelkezésre. Az iskolai házi rend

és az iskolai tankönyvellátás rendje által megállapított tankönyvellátási szabályok nem vonatkoznak a munkafüzetekre és az 1-2. évfolyamos tanulók tankönyveire. Az állam által térítésmentesen biztosított tankönyveket a pedagógus, a tanuló köteles az utolsó tanítási napon visszaszolgáltatni az intézmény könyvtárának.

XXIX. Az egészségügyi válsághelyzet során követendő különös szabályok

Intézményvezetői utasítás

Járványügyi intézkedések

Készült az *Emberi Erőforrások Minisztériuma által kiadott „Intézkedési terv a 2020/2021. tanévben a köznevelési intézményekben a járványügyi készenlét idején alkalmazandó eljárásrendről”* alapján.

Tanulók fogadása

A nevelési-oktatási intézmény kizárólag egészséges, tüneteket nem mutató gyermek, tanuló látogathatja. Az oktatásban és nevelésben, illetve az intézmény működtetésében csak egészséges és tünetmentes dolgozó vegyen részt. Kérjük, az intézmény tájékoztassa a szülőket arról, hogy amennyiben gyermeküknél tüneteket észlelnek, a NNK aktuális eljárásrendje alapján gondoskodjanak orvosi vizsgálatról. A szülő köteles az iskolát értesíteni, ha a gyermeknél koronavírus-gyanú vagy igazolt fertőzés van.

Az a gyermek, tanuló vagy pedagógus, aki bármilyen betegség miatt otthon maradt, a házi orvos, a kezelőorvos igazolásával vagy kórházi zárójelentéssel mehet újra az intézménybe. Hatósági házi karantén esetén a járványügyi hatóság által kiadott, a járványügyi megfigyelést feloldó határozatot szükséges bemutatni.

Betegséget követően a gyermek gyógyulttá nyilvánítását orvosi igazolás bemutatásával kell igazolni.

Reggeli érkezéskor csak a porta felőli udvari bejárat használható

A szülők gyermeküket a kapuig kísérik.

A szülő, kísérő nem léphet be az iskolába, csak az intézményvezető előzetes engedélyével, illetve kifejezetten szülők részére szervezett programon való részvétel céljából.

Belépéskor kötelező a kézfertőtlenítés és a lázmérés. Ezt az ügyeletes nevelő felügyeli. A tanulók a tantermben a saját, állandó helyükön várják a tanítási óra kezdetét nyitott ajtónál, egymás tantermébe nem mehetnek be, a folyosón nem csoportosulhatnak.

A távozó diákok a porta felőli bejáraton keresztül hagyják el az iskolát, a szülők az udvaron kívül, a porta előtt várakozhatnak.

A tanítás kezdete után ügyintézés céljából a belépés csak a porta felőli bejáraton történhet. A kézfertőtlenítés és a helyes maszkhasználat ekkor is kötelező; ennek felügyeletét a portás végzi.

A portás felírja a beérkező nevét és az érkezés-távozás időpontját. Az ügyintézés csak a kijelölt helyen történhet.

Az intézmény mosdóiban elhelyezésre kerül folyékony szappan. Ezek pótlása a takarítók feladata.

A fentieket az intézményvezető-helyettes(ek) ellenőrzik.

Szünetek rendje

A szünetekben és a tantermekbe történő vonuláskor tartandó a 1,5 méteres távolság.

Szünetekben a tantermekben teljes szellőztetést kell végezni: az ablakokat ki kell nyitni teljesen. A termekben a hetes felel a rendért.

Tanteremhasználat előírásai tanítási órákon:

A tanórák többségét minden osztálynak a saját tantermében tartjuk meg. A padok elhelyezésén és távolságán változtatni nem lehet, a 1,5 méter megtartására törekedni kell.

Csoportbontás esetén az érintett tantermekben óra előtt és után szintén felületfertőtlenítést végeznek a takarítók.

Testnevelés órákat eső, erős szél, vagy 15 °C fok alatti hőmérséklet kivételével a szabadban kell tartani. Ha ugyanazt az eszközt használja több tanuló, akkor előtte az eszközt és a kezüket is fertőtleníteni kell.

Délutáni foglalkozások elhelyezése

A napközis csoportok a számukra kijelölt tanteremben, a biztonsági előírásokat betartva végzik feladataikat.

Az iskolai délutáni - nem tanórai/sportköri foglalkozásokat felfüggesztjük.

Ebéd rendje

Az évfolyamok egymás után étkeznek a napközis nevelő/pedagógiai asszisztens felügyeletével az ebédeltetési ütemtervnek megfelelően - rend és időbeosztás szerint. Az ebédlőbe a diákok csak kézmosás után léphetnek be.

Elkülönítő, izolációs helyiség

Az intézmény kijelölt helyiségében helyezük el azt a tanulót, aki napközben mutat fertőzésre utaló tüneteket.

A tanuló felügyeletét pedagógiai asszisztens látja el, aki számára kötelező a gumikesztyű és a maszk használata.

A fertőtlenítő kézmosásra a mosdókban van lehetőség.

Értesítjük a szülőt, akihez kikísérjük a bejáratához a gyermeket, ha megérkezik.

Kapcsolattartás szülőkkel, tájékoztatás

A szülők a gyermek iskolába érkezésekor/távozásakor csak a kijelölt bejáratig jöhetnek. A járvány idején az intézmény épületébe nem lehet belépni. Ettől eltérni csak különösen indokolt esetben az intézményvezető vagy helyettese engedélyével lehet.

Személyes ügyintézés esetén a belépők nevét, belépés idejét és kilépés idejét a portán rögzíteni kell.

Amennyiben gyermeknél tüneteket észlel a pedagógus (hőemelkedés, láz, köhögés, torokfájás, ízlelés- szaglás képességének elvesztése) értesíti a szülőt, aki a gyermeket köteles az iskolából elvinni és a Nemzeti Népegészségügyi Központ aktuális eljárásrendje alapján a háziorvost azonnal felkeresni vagy telefonon értesíteni.

A szülő köteles az iskolát haladéktalanul értesíteni, ha a családban vagy gyermeknél koronavírus-gyanú vagy igazolt fertőzés fennáll.

A szülő köteles olyan telefonszámot megadni az intézménynek, melyen legalább az egyik gondviselő 7:30-16:00 óra között elérhető.

Az intézmény hivatalos tájékoztatási felülete az e-KRÉTA, melyet a gondviselő rendszeresen kíséren figyelemmel. Tájékoztatásra használt felület még az iskola honlapja és a zárt iskolai és osztály Facebook csoportok.

Diákok tájékoztatása

A diákok tájékoztatására az első tanítási napon sor került, melyet az osztályfőnök végez.

A helyes kézmosásra felszólító táblák a mosdókban elhelyezésre kerülnek.

Aktuális változásokról az e-ellenőrzőn illetve az intézményi faliújságokon is tájékoztatjuk a tanulókat.

Intézményi helyiségek, eszközök fertőtlenítése

A tanév kezdését megelőzően minden helyiség felületfertőtlenítése megtörtént.

A mosdók és közösségi terek fertőtlenítésére a tanítási órák alatt kerül sor

Csoportbontás esetén az érintett tantermekben óra előtt és után szintén felületfertőtlenítést végeznek a takarítók.

A délutáni időszakban minden intézményi helyiségben el kell végezni a felmosást és felület törlést fertőtlenítő tartalmú tisztítószerrel.

Az informatika szaktanterem billentyűzeteit a takarítók fertőtlenítik.

Teendők beteg személy esetén

Amennyiben egy gyermeknél, pedagógusnál, vagy egyéb dolgozónál fertőzés tünetei észlelhetők, haladéktalanul elkülönítjük, egyúttal értesítjük az iskola-egészségügyi orvost, aki az érvényes eljárásrend szerint dönt a további teendőkről. Gyermek esetén a szülőt/gondviselőt értesítjük, akinek a figyelmét felhívjuk arra, hogy feltétlenül keressék meg telefonon a gyermek házi orvosát/házi gyermekorvosát. Azt követően az orvos utasításainak alapján járjanak el. A beteg gyermek felügyeletét ellátó személynek kesztyű és maszk használata kötelező. Amennyiben felmerül a COVID-19 fertőzés gyanúja, fontos, hogy megfelelő felkészültséggel rendelkező egészségügyi dolgozó kerüljön értesítésre. A házi orvos, házi gyermekorvos, illetve a kezelőorvos jogosult a COVID-19 fertőzés gyanújára vonatkozóan nyilatkozni.

A gyermek az iskolába - hasonlóan más megbetegedésekhez - kizárólag orvosi igazolással térhet vissza, melyet az intézménynek el kell fogadnia, azt saját hatáskörben nem bírálhatja felül. Amennyiben krónikus betegséggel élő gyermek az új koronavírus okozta járványügyi helyzet miatt speciális eljárást, védelmet igényel, erről a kezelőorvosnak kell döntenie, mely alapján a szükséges intézkedéseket meg kell tenni.

Kérünk mindenkit, hogy hiteles forrásokból tájékozódjanak!

Az oktatással kapcsolatos híreket a www.kormany.hu és a www.oktatas.hu felületein kell követni.

A következő tünetek észlelése esetén a gyermek nem mehet gyerekközösségbe: (A felsoroltak között szerepelnek a COVID-19 és más fertőző betegségek tünetei is)

- köhögés
- nehézlégzés, légszomj
- láz
- hidegrázás
- izomfájdalom;
- torokfájás;
- újonnan kialakult ízérzés- vagy szaglászavar.
- hányás
- hasmenés
- sárgaság
- bőrkiütés (kivéve a krónikus nem fertőző bőrbetegséget)
- egyéb súlyosabb bőrelváltozás, bőrgennyesedés
- váladékozó szembetegség
- gennyes fül- és orrfolyás
- tetű- és rüh jelenléte

Ezen tünetek bármelyikének észlelése esetén a szülő gyerekközösségbe nem viheti a gyermeket. Amennyiben ezek a tünetek az iskolában jelentkeznek a gyermek a közösségből otthonába küldendő.

Készült a 12/1991. (V. 18.) NM rendelet és a COVID-19 fertőzésre vonatkozó NNK eljárásrend alapján.

Összeállították: A Házi Gyermekorvosi Kollegiális Szakmai Vezetői Hálózat tagjai.

XXX. Házi rend elfogadásának és módosításának szabályai

1. Házi rend tervezetét a nevelők, a tanulók, és a szülők javaslatainak figyelembevételével az iskola igazgatója készíti el.
2. Házi rend tervezetét megvitatják az osztályok és véleményüket küldötteik útján, eljuttatják az iskolai Diákönkormányzat Vezetőségéhez. A Diákönkormányzat Vezetősége a véleményeket összesíti, és erről tájékoztatja az iskola igazgatóját.
3. A Házi rend tervezetét megvitatják a nevelők munkaközösségei, és véleményüket eljuttatják az iskola igazgatójához.
4. A Házi rend tervezetéről az iskola igazgatója beszerzi az iskolai Szülői Szervezet (közösség) véleményét.
5. Az iskola igazgatója a tanulók, a nevelők, valamint a szülők, véleményének figyelembevételével elkészíti a Házi rend végleges tervezetét. A Házi rend elfogadása előtt az iskola igazgatója beszerzi a Diákönkormányzat egyetértését, valamint a Szülői Szervezet véleményét az elkészített tervezettel kapcsolatban.
6. Házi rendet a nevelőtestület fogadja el nevelőtestületi értekezleten, s az a fenntartó református egyházközség presbitériumának jóváhagyásával lép hatályba.
7. Az érvényben levő Házi rend módosítását – bármely nevelő, szülő vagy tanuló javaslatára, ha azzal egyetért – kezdeményezheti az iskola igazgatója, a nevelőtestület, a Diákönkormányzat iskolai vezetősége vagy a Szülői Szervezet Választmánya.
8. Házi rend módosítását az első-hatodik pontban leírt módon kell végrehajtani.

XXXI. Művészeti képzés

1. A művészetoktatás munkarendje

- Az iskola hivatali munkarendje hétfőtől-péntekig 08:00-16:00 óráig tart, a tanítás hétfőtől- péntekig 12:00-20:00 óráig tart.
- A növendék köteles a tanórákon pontosan és felkészülten megjelenni. Esetleges késése, vagy az órabeosztástól eltérő megjelenése miatt elmaradt órát a tanár nem köteles pótolni. A foglalkozásokról való távolmaradás engedélyezését kiskorú tanuló esetében a szülő vagy a gondviselő kérheti.
- Az iskola tanárai a rendezvények, szünetek, ünnepek, alkotónapok rendjét közlik a tanulókkal és szüleikkel a tájékoztató füzetben.
- A szülők időpont-egyeztetés után kereshetik fel az iskola tanárait.

2. A helyiségek használati rendje

- A növendékek óráik megkezdése előtt a folyosón csendesén várakoznak. A szolfézs és egyéb csoportos órák után a tanteremben csak tanári engedéllyel tartózkodhatnak.
- A helyiségekben a hangszerek használata kizárólag a szaktanteremért felelős tanár engedélyével lehetséges.
- A tanulóért érkező felnőtt az iskola udvarán illetve eső esetén az előtérben fedett helyen tartózkodhat.
- A tanítási órák látogatására jogosult hivatalos személyeken kívül az igazgató engedélyt adhat más személyeknek is a zeneiskolai órák látogatására.
- Az intézményben, illetve az intézmény rendezvényein tilos a dohányzás. Nagykorú tanuló csak a dohányzásra kijelölt helyen dohányozhat.

3. A diákjogok és kötelezettségek szabályai

Jogok:

- A tanuló joga, hogy véleményt nyilvánítson minden őt érintő kérdésben, továbbá tájékoztatást kapjon a személyét és a tanulmányait érintő dolgokról.
- A növendék tájékoztatása többoldalú módon - szaktanári közlés, tájékoztatási füzet, faliújság - történik.
- A naplóba bekerülő jegyeiről, a szaktanártól folyamatosan értesül.
- Szóbeli, vagy aláírásával ellátott írásbeli kéréseire, felvetéseire, javaslataira érdemi válaszban részesül.
- Megilleti az a jog, hogy írásos kérelmére - anyagi helyzetétől, szociális körülményeitől függően - engedélyt kapjon a fizetési kötelezettségek teljesítése alól részben vagy teljesen.
- A növendék választhat a pedagógiai programban megjelölt foglalkozások közül, feltéve, hogy a szabadon választható foglalkozások létszámkeretei erre lehetőséget adnak.
- Kiemelkedő tanulmányi munkájáért, szorgalmáért jutalomban részesülhet.

Évközi jutalmak formái:

- szaktanári dicséret szóban
- szaktanári dicséret írásban
- igazgatói dicséret írásban
- tanulóközösség előtt átadott igazgatói dicséret.

Év végi jutalmazás formái:

- oklevél
- jutalomkotta, jutalomkönyv

Kötelezettségek:

- A növendék kötelessége, hogy részt vegyen a kötelező és választható foglalkozásokon
- Rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően eleget tegyen tanulmányi kötelezettségeinek.
- Az iskola vezetői, tanárai, alkalmazottai, tanuló társai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa.
- Ha a növendék távol marad a tanítási óráról, a hiányzás első napján a növendék vagy a szülő telefonon tájékoztassa tanárát.
- Ha a távolmaradást nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.
- Az iskola értesíti a szülőt, ha a kiskorú tanuló igazolatlan mulasztása az 1 órát eléri. Az értesítésben felhívja a figyelmet az igazolatlan mulasztás következményeire.
- Növendékeinktől megkívánjuk, hogy az iskolában ápoltan, tisztán jelenjenek meg. Ünnepeken, hangversenyeken, zenei versenyeken, fesztiválok az alkalomhoz illő ruházatot viseljenek - kollektív szereplés esetén ruházatuk egységes legyen - és mindenütt kulturált magatartást tanúsítsanak.
- Ha a növendék egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a tanítási órák egyharmadát meghaladja, a tanítási év végén nem osztályozható, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen.
- Az iskola növendéke köteles bejelenteni, ha iskolán kívül más rendezvényen vagy előadáson szerepel.
- A társadalmi tulajdon védelme-, az épület, a berendezések és a hangszerek állagának megóvása és tisztántartása - mindenkinek kötelessége.
- Károkozás esetén az igazgató a károkozás körülményeit megvizsgálja, az okozott kár nagyságát felméri. A kárt okozó kiskorú szülőjét haladéktalanul tájékoztatja a vizsgálat eredményéről. Egyidejűleg a szülőt felszólítja az okozott kár megtérítésére. Eredménytelen felszólítás esetén az iskola igazgatója pert indíthat a szülő-, illetve a tanuló ellen.

4. A térítési díjak szabályozása

Térítési díj és tandíj befizetése, visszafizetése

1. Az iskola Pedagógiai programja alapján a térítési díj és a tandíj ellenében folyó oktatást minden tanév elején az iskola Munkaterve határozza meg.
2. Az oktatási törvény előírásai alapján, az iskola fenntartója által megállapított szabályok szerint az oktatással összefüggő térítési díjak és tandíjak mértékéről és az esetleges kedvezményekről tanévenként az iskola igazgatója dönt. A döntés előtt kikéri a fenntartó véleményét.
3. A térítési- és a tandíjat szeptember és február hó 15. napjáig kell befizetni átutalással vagy az iskola által kiállított csekken. Indokolt esetben a befizetési határidőtől az igazgató engedélye alapján el lehet térni.
4. Az előre befizetett térítési és tandíjak visszafizetéséről az iskola gazdasági ügyintézője gondoskodik, ha a tanuló tanulói jogviszonya megszűnik, vagy ha az iskolából tartósan legalább egy hónapot igazoltan hiányzik, vagy ha a térítési díjas foglalkozáson, önhibáján kívül nem tud részt venni. Az előre befizetett térítési díj visszafizetéséről az iskola igazgatója dönt.

XXXII. Záró rendelkezések

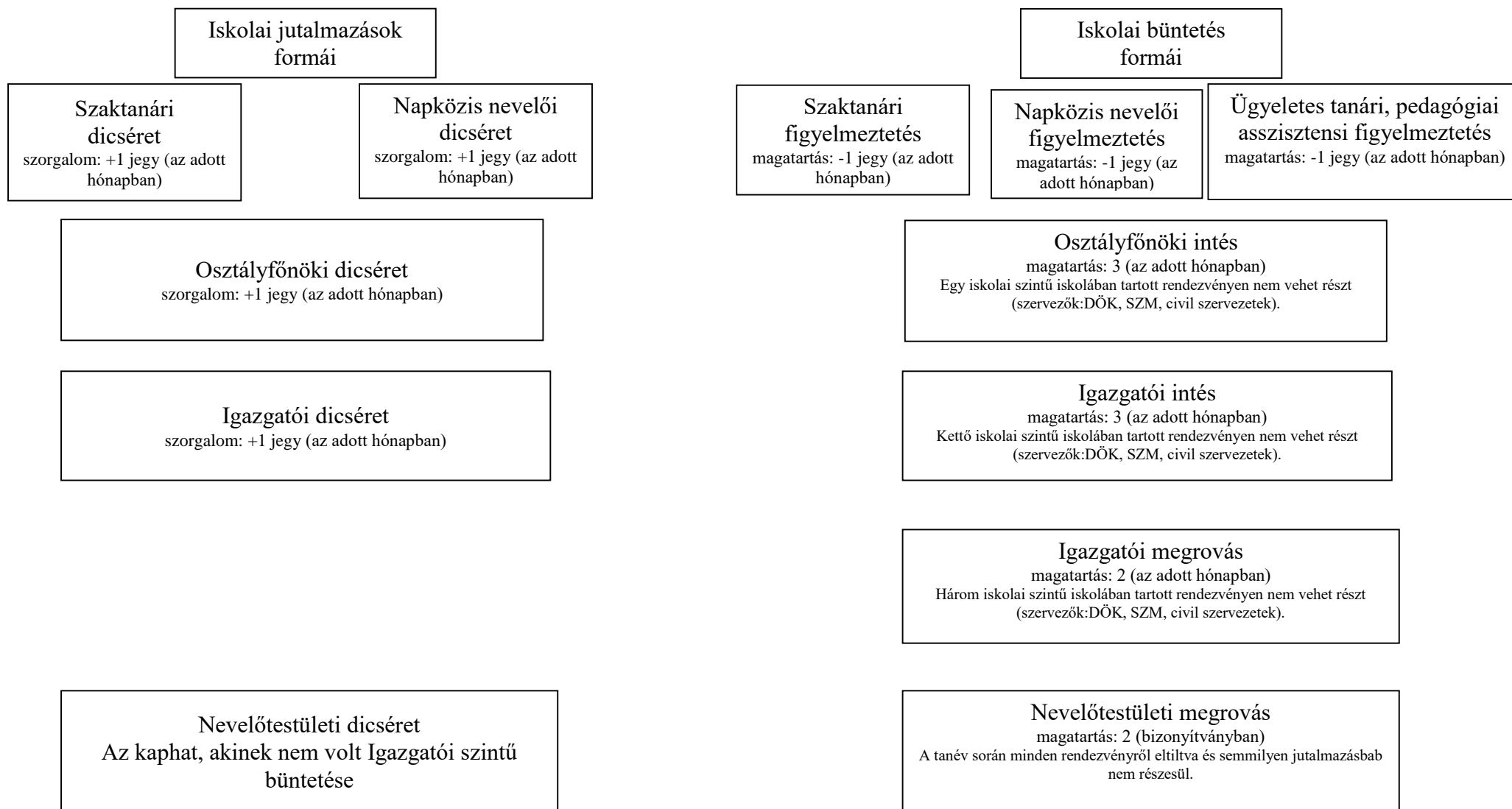
1. Ez a Házi rend 2021. május 16-án – az iskola fenntartójának jóváhagyásával – lép hatályba.
2. A Házi rendben foglalt rendelkezésekkel egyetértett az iskolai Diákönkormányzat és a Szülői Szervezet.
3. A Házi rend felülvizsgálatára 4 évenként, legközelebb 2025-ben kerül sor.

Gomba, 2021. május 16.

P.H.

igazgató

XXXIII. 1.sz. mellékelt



Minden büntetési szintet ugyanolyan szintű dicséret töröl.