

KECSKEMÉTI REFORMÁTUS ÁLTALÁNOS ISKOLA

6000 Kecskemét, Szabadság tér 7.

OM azonosító: 027777

**A KECSKEMÉTI
REFORMÁTUS
ÁLTALÁNOS ISKOLA
HÁZIRENDJE ÉS ETIKAI
KÓDEXE**



2019

Tartalomjegyzék

Tartalomjegyzék

Tartalomjegyzék.....	1
1. Általános alapelvek.....	3
1.1 A házirend célja és feladata	3
1.2 A házirend jogi háttere, személyi és területi hatálya.....	3
1.3. A házirend nyilvánossága	3
2. Az iskola munkarendje.....	4
2.1. A tanítási napok munkarendje.....	4
2.2 A tanórán kívüli tevékenységek rendje	5
2.3 Az intézményi rendezvények, ünnepek rendje.....	6
2.4. A munkarenddel kapcsolatos általános szabályok	6
3. Istentiszteletek és áhítatok látogatása a Kecskeméti Református Általános Iskola tanulóinak.....	7
3.1. Hétzáró reggeli áhítat.....	7
3.2. Családi istentiszteletek.....	7
4.-Az egyes tanulói jogok gyakorlásával kapcsolatos iskolai szabályok	8
4.1. A diákjogok és kötelességek gyakorlásával kapcsolatos szabályok	8
4.1.1. A tanuló személyiségi jogainak tiszteletben tartása.....	8
4.1.2. A személyes adatok védelme	8
4.1.3. A kérdés, véleménynyilvánítás, tájékoztatás, információhoz jutás rendje	8
4.1.4. A tanulók képességeinek, érdeklődésének megfelelő oktatásban való részvétel.....	9
4.1.5. A számonkérés összeférhetlenségi szabályai	9
4.1.6. Az osztályozó-, javító-, különbözeti vizsgák tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, eljárási szabályai	9
4.1.7. A tantárgyi, tanévi részleges vagy teljes felmentések eljárási szabályai	10
4.1.8. A tanulók idegennyelv választásával, csoportváltással kapcsolatos eljárás.....	10
4.1.9. A napközis és tanulószobai és egyéb foglalkozásokra való felvétel elbírálása.....	11
4.2. A tankönyvtámogatás elve	11
4.3. A szociális ösztöndíj, szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei	11
4.4. Szülők, tanulók részéről a hozzáférés az elektronikus naplóhoz	12
4.5. Rendszeres egészségügyi felügyelet, ellátás formái, rendje. Baleset-, egészség-, és tűzvédelem	12
4.6. A tanuló kötelességei	13
4.7. Tanulóink iránti elvárásaink az etikus keresztyén nevelés értelmében:.....	14
4.8. A foglalkozásokról való távolmaradás szabályai	15

4.8.1. Távolmaradás kérésének rendje	15
4.8.2. Mulasztás bejelentésének/igazolásának módja	15
4.8.3. A mulasztás következményeinek meghatározása	16
4.8.4. Az igazolatlan mulasztás miatti intézkedés rendje.....	16
4. 9. Taneszközökért, felszerelésekért való felelősség szabályai	16
4. 10. A tanuló saját környezete és a használt eszközök rendben tartásának szabályai	16
4.11. Térítési díj befizetése, visszafizetése	17
4.12. A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás.....	17
5. A helyiség- és területhasználat szabályai	18
6. Az iskolai diákközösségek és a diákönkormányzat jogainak gyakorlásával kapcsolatos szabályok.....	19
6.1. Tanulói érdekképviselő, érdekvédelem, érdekegyeztetés iskolai rendszere	19
6.2. A diákkörök, diákönkormányzat iskolai támogatása	19
6.3. Jogorvoslati jog gyakorlása.....	19
6.4 Tanulók jutalmazásának formái, rendje	20
6.5. Tanulókra vonatkozó fegyelmező intézkedések formái, fegyelmi eljárás:	20
6.6. A fegyelmi eljárást megelőző egyeztető eljárás.....	21
6.7. Tanulókra vonatkozó anyagi kártérítési felelősség szabályai	21
7. Záró rendelkezések	22
1. sz. melléklet	24
7. Félévi és év végi értékelés	24
7.1. A magatartás értékelése	24
7.2. A szorgalom értékelése	24
8. Tanulói, szülői panaszkezelési eljárás.....	25
8.1 Alapelvek	25
8.2. A panaszkezelés folyamatban részt vevők feladatai	26
8.2.1 Panaszos:.....	26
8.2.2 A panasszal megkeresett fél.....	26
8.2.3 Diákönkormányzat	26
8.3. Panaszkezelési szintek	26

1. Általános alapelvek

1.1 A házirend célja és feladata

- A házirend célja, hogy az általános iskola közösségét alkotó tanulókat érthető és a lelkiismeretük számára is elfogadható szabályokkal védje és segítse tanulásukban és önévelésükben, s így az iskola diákjai a református általános iskola hagyományaihoz méltó lelki, szellemi és erkölcsi színvonalon készülhessenek fel további tanulmányaikra, hivatásukra.
- A házirend feladata azoknak a helyi szabályoknak a meghatározása, amelyek biztosítják az iskola törvényes működését, a pedagógiai programban meghatározott célok megvalósítását és szabályozzák az iskolahasználók egymással való kapcsolatát.
- Az iskola házirendje állapítja meg a jogszabályban meghatározott tanulói jogok és köteleességek gyakorlásával, az iskolai tanulói munkarenddel, a tanórai és tanórán kívüli foglalkozások, az iskola helyiségei és az iskolához tartozó területek használatával kapcsolatos helyi szabályokat.

1.2 A házirend jogi háttere, személyi és területi hatálya

- A tanulói jogok körébe tartoznak az általános emberi és állampolgári jogok, a gyermeki jogok és a köznevelési törvényben meghatározott tanulói jogok.
- Iskolánk házirendje – pedagógiai programunkkal és az SZMSZ-szel összhangban – a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: köznevelési törvény), a nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI-rendelet és az 1991. évi LXIV. törvénnyel kihirdetett, a „Gyermekek Jogairól Szóló Egyezmény” iskolai életre vonatkozó előírásai alapján készült.
- A házirend érvényességi köre a tanulói jogviszony hatályával egyezik meg, s e jogviszonynak az általános iskolánkban való fennállásáig tart.
- A házirend őket érintő előírásait a tanulókon kívül tanáraiknak, a szülőknek, az iskola alkalmazottainak és az intézmény területén tartózkodóknak egyaránt be kell tartaniuk.
- A házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli programokra vonatkoznak, melyeket a pedagógiai program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.

1.3. A házirend nyilvánossága

- A házirend egy példányát az iskolába történő beiratkozáskor a tanulói jogviszonyt létesített tanuló szüleinek át kell adni {CXCV. törvény a köznevelésről 25. § (4) bekezdése} annak érdemi változásáról a szülőt, a tanulót tájékoztatni kell.
- A házirend az iskola honlapján, <http://krai.hu/> és az iskola titkárságán elérhető.
- Az osztályfőnök a tanév első osztályfőnöki óráján, illetve első szülői értekezletén tájékoztatni köteles a tanulókat és a szülőket a házirend szabályairól, annak esetleges változásairól.

2. Az iskola munkarendje

2.1. A tanítási napok munkarendje

- A tanítás 7.45-kor kezdődik. A 7.35 utáni érkezés késésnek számít.
- Reggel 7.15-ig minden tanuló köteles a folyosón tartózkodni. A tantermek nyitása után a tanulók a táskájukat beteszik a tanterembe. Azután csengetésig a hetesek kivételével minden alsó tagozatos tanuló köteles az udvaron tartózkodni. A felső tagozatos diákok a tantermekben és a folyosón tartózkodhatnak.
- A tanórák közötti szünet – előre közölt kivétellel – 10 perces, a nagyszünet 15 perces, a 6-7. óra közötti 5 perces.
- Az óráközi szünetekben az alsó tagozatos tanulók kötelesek az udvaron tartózkodni, rossz idő esetén az igazgató, az igazgatóhelyettesek vagy az ügyeletes tanár adhat ez alól felmentést. Az 5-6. évfolyamosok a 2. szünetet az udvaron töltik, és csak ekkor vihetnek le labdát. Tízórai ideje 5-6.évfolyamon az 1. és 3. szünet, a 7-8.évfolyamon a 2. szünet.
- A pénteki napon 3-8. osztályig minden tanuló 7.15-től iskolai közös áhítaton vesz részt a templomban. Ezen a napon 7.05-ig kell megérkezni az iskolába.
- Ha az órát tartó tanár becsengetés után 10 perccel nem jelenik meg a teremben, a hetes (annak hiányzása esetén a névsorban következő tanuló) ezt a körülményt jelenteni köteles a tanári vagy az igazgató helyettesi szobában.
- A tanítási nap igeolvasással és imádsággal kezdődik, valamint nap végi közös imádsággal zárul.
- A terembe belépő vagy távozó tanárt, igazgatót, látogatót a tanulók felállással és köszönéssel („Áldás, békesség!”) fogadják.
- A tanulók a tanítási idő alatt csak a szülők tudtával vagy kérésére az osztályfőnök vagy az igazgatóság engedélyével hagyhatják el az iskola épületét.
- Az iskolai tanórák 45 percesek. Az iskola ennél hosszabb vagy rövidebb tanítási órát is szervezhet; a tanítási óra időtartama nem lehet 90 percnél hosszabb.
- **Csengetési rend:**

	csengetési rend	csengetési rend rövidített órák esetén
1. óra:	7.45 - 8.30	7.45 – 8.20
2. óra:	8.40 - 9.25	8.30 – 9.05
3. óra:	9.40 - 10.25	9.15 – 9.50
4. óra:	10.35 - 11.20	10.00 – 10.35
5. óra:	11.30 - 12.15	10.45 – 11.20
6. óra:	12.25 - 13.10	11.30 – 12.00
7. óra:	13.15 - 14.00	12.15 – 12.50

- A tanuló joga, hogy az órák közötti szüneteket pihenéssel töltsse, ezért a tanórát pontosan becsöngetéskor kell elkezdni, és kicsöngetéskor kell befejezni.
- A tanítás előtt és az óráközi szünetekben tanári ügyelet működik. Az ügyeletes tanár feladata a házirend szabályainak betartatása. A tanári ügyeleti beosztást évenként az igazgatóhelyettes készíti el a pedagógusokkal egyeztetve, az ő vállalásuk alapján.
- A napközi és a tanulószoba védett tanulási ideje 14.30-16.00 óráig tart. A napköziben 16.00 és 16.15 között a tanulók uzsonnáznak. 16.15-től vihetik haza a gyermekeket a szülő (k) vagy az általuk előre megnevezett személyek.
- Az iskolában itt maradó napközis tanulók legkésőbb 17.00 óráig tanári felügyeletben részesülnek. A napközis, tanulószobai étkezés igénybevétele térítés ellenében történik. Erre minden tanuló jogosult.

2.2 A tanórán kívüli tevékenységek rendje

- Az iskola a tanórai foglalkozások mellett a tanulók érdeklődése, igénye szerint tanórán kívüli foglalkozásokat szervez az iskola munkarendje alapján. A tanórán kívüli foglalkozások formái:
 - ❖ felzárkóztató foglalkozások
 - ❖ versenyekre való felkészítés
 - ❖ szakkör
 - ❖ diákkör, diákönkormányzat
 - ❖ énekkar
 - ❖ bibliakör
 - ❖ művészeti csoport
 - ❖ iskolai sportkör
 - ❖ tanulmányi és sportversenyek
 - ❖ kulturális rendezvények
 - ❖ osztálykirándulás
 - ❖ egyházi, iskolai társas összejövetel
 - ❖ egyéb
- Az intézmény területén és az általa szervezett rendezvényeken az iskola belső rendjét biztosító szabályokat, megállapodásokat a nyári vakáció idején és a tanítási szünetekben is meg kell tartani.
- Az iskola kirándulásra, síelésre szünetet biztosít. Szeptemberben a tanév rendjében közzéteszi a szünetek idejét. Egyéni, családi kirándulás csak az iskolai szünet alatt szervezhető.
- A tanulók rendszeres elfoglaltságaikat időben – minden tanév szeptember 20-ig – jelentik az osztályfőnöküknek és adják le a sport- és művészeti egyesületek igazolásait.
- Más intézmény rendezvényein a tanulók részt vehetnek, ha az az általános iskola etikai alapelveivel nem áll ellentétben.
- Tanítási időben az egyesületben való sportoláshoz, versenyeken, fellépéseken, szerepléseken való részvételhez kikerő szükséges.
- A tantestülethez intézendő kérelmekről, beadványokról előzetesen tájékoztatni kell az illetékes osztályfőnököt. A tanulók a szaktárgyi órákkal kapcsolatos problémáikkal az illetékes szaktanárhoz fordulnak, egyéni illetve közösségi problémáikat pedig először az osztályfőnökkel beszélnek meg.

2.3 Az intézményi rendezvények, ünnepek rendje

- Az intézmény hagyományainak ápolása, jó hírnevének megőrzése, az iskolaközösség minden tagjának joga és kötelessége. A hagyományok ápolásával kapcsolatos teendőket, időpontokat, felelősöket a nevelőtestület jelöli ki, jelzi a munkatervben, illetve az ütemtervben.
- A tanulók életével összefüggő hagyományok:
 - ❖ október 6-i megemlékezés
 - ❖ kollégiumi istentiszteletek októberben, márciusban
 - ❖ október 23-i megemlékezés
 - ❖ kántálás
 - ❖ karácsonyi ünnepély
 - ❖ farsang
 - ❖ március 15-i megemlékezés
 - ❖ pünkösdölés
 - ❖ 8. osztályosok búcsúműsora
 - ❖ ballagás
- Az egyéb megemlékezések, ünnepélyek rendjét az éves ütemterv tartalmazza.
- A helyi pedagógiai programban és az éves munkatervben meghatározott rendezvényeken a tanuló köteles megjelenni és az iskolai házirendben megfogalmazott elvárásoknak, a kapott utasításoknak megfelelően viselkedni.

2.4. A munkarenddel kapcsolatos általános szabályok

- Az iskolába csak a munkavégzéshez szükséges eszközöket, felszereléseket szabad hozni. A tanulók személyes tárgyaiért, a náluk lévő pénzüsszegekért az iskola semmilyen esetben nem vállal felelősséget, a keletkezett kárt nem téríti meg, az osztálytermekben hagyott tárgyakat nem őrzi.
- Az iskolában tanítási időben és az egyházi alkalmakon a tanulók csak tanári engedéllyel használhatnak elektronikus kép- és hanghordozókat/felvevőket, mobiltelefont, más multimédiás eszközöket. **Egyébként ezeket az iskola területén csak kikapcsolt állapotban tarthatják.** Ellenkező esetben a tanár elveheti, és személyesen a szülőnek adja vissza azt.
- A mobiltelefonokat a tanulók az első óra előtt kikapcsolt állapotban, az osztálytermükben erre a célra kijelölt, zárható helyre kötelesek leadni, s onnan az utolsó tanóra után vehetik fel.
- Tanórán a diákok a pedagógus engedélyével, utasításának megfelelően használhatják mobiltelefonjukat. A feladat elvégzésével a készüléket kötelesek kikapcsolva visszatenni a zárható helyre.
- Az iskola teljes területén bárki számára hang- és képfelvételt készíteni csak igazgatói engedéllyel és az érintettek hozzájárulásával lehetséges. A jogtalanul készített felvétel személyiségi jogokat sért, ezért fegyelmi büntetést von maga után.
- Tilos az iskolába behozni minden olyan eszközt, amely nem a tanórai munkához szükséges, és balesetveszélyes (például szűrő- vagy vágóeszközök, gázspray, fegyver vagy annak látszó tárgy, petárda vagy egyéb erőszak gyakorlására vagy félelemkeltésre alkalmas eszköz).

- Testnevelés óra alatt az öltözőben senki sem tartózkodhat. Az öltözőt az óra megkezdése előtt be kell zárni, a kulcsot a szaktanárnak át kell adni. Az eseti felmentést kérő diákok kötelesek a tornateremben tartózkodni.
- Az ebédlő használatát külön rend szabályozza.
- Étkezés végeztével – amennyiben nincs délutáni foglalkozás – a tanulónak el kell hagynia az iskola területét.
- Délutáni foglalkozásra váró tanulók a tanulószoba termében vagy az iskola könyvtárában fegyelmezetten, a többiek munkáját nem zavarva dolgozhatnak.

3. Istentiszteletek és áhítatok látogatása a Kecskeméti Református Általános Iskola tanulóinak

3.1. Hétzáró reggeli áhítat

- Minden pénteken hétzáró áhítatot tartunk a Kecskeméti Református Általános Iskola tanulóinak és pedagógusainak.
- Minden tanuló 7.15-től iskolai közös áhítaton vesz részt a templomban.
- Pénteki napokon szeptembertől februárig, 2-8. osztályig a tanév rendje szerinti beosztás alapján vesznek részt a tanulók az áhítaton.
- Márciustól-júniusig 1-8. osztályig a tanév rendje szerinti beosztás alapján vesznek részt a tanulók az áhítaton.
- Ezen a napon az alsósoknak 7. 05-ig kell megérkezni az iskolába, utána az osztályfőnök vezetésével mennek a Templomba.
- A felsősöknek 7.10-ig a Templomba kell érkezni, ahol az osztályfőnök várja őket.

3.2. Családi istentiszteletek

- Minden tanulótól elvárt, hogy havonta egy alkalommal istentiszteleten vegyen részt az általa látogatott közösségben, melyről igazolást mutasson be az arra kijelölt tanárának.
- Ez lehet a kecskeméti gyülekezet, vagy vidékiek számára a helyi gyülekezet, illetve más felekezetűek számára a saját, katolikus, evangélikus, baptista, adventista, pünkösdi stb. közösségük.
- Az adott hónapban elmulasztott istentiszteleti alkalmat következő hónapban lehetősége van pótolni a tanulónak.
- Minden tanévben, a tanév rendje szerint kijelölt alábbi istentiszteletek látogatása kötelező
- Kollégiumi istentisztelet ősszel és tavasszal (a Kecskeméti Református Általános Iskola szolgálatával tartott kollégiumi istentiszteleten az intézmény minden tanulója és pedagógusa részt vesz, míg a Kecskeméti Református Gimnázium szolgálatával végzett alkalmon az általános iskola delegáltakat küld.)
- Havi egy alkalommal tartott családi istentisztelet az arra kijelölt osztályok számára (ez minden osztály számára egy tanévben egy alkalmat jelent).
- Egy osztály szolgál a családi istentiszteleten, a tanév rendje szerinti beosztás alapján.

- Több osztály résztvevő a családi istentiszteleten, a tanév rendje szerinti beosztás alapján.
- A kötelező istentiszteletek alól felmentést írásos kérelem alapján az igazgató adhat, de a mulasztást a diák későbbi időpontban pótolni köteles.

4.-Az egyes tanulói jogok gyakorlásával kapcsolatos iskolai szabályok

4.1. A diákjogok és köteleességek gyakorlásával kapcsolatos szabályok

4.1.1. A tanuló személyiségi jogainak tiszteletben tartása

- A tanulói jogokat és kötelezettségeket a köznevelési törvény 46. § (6) bekezdése részletesen tartalmazza. A tanuló joga, hogy személyiségét, emberi méltóságát, családi és magánéletét tiszteletben tartsák.
- A tanulók jogi kötelezettségei körébe tartozik mások emberi, állampolgári, gyermeki jogainak tiszteletben tartása, továbbá a jogszabályokban rögzített egyéb kötelezettségek.

4.1.2. A személyes adatok védelme

- A tanuló (a szülő) által az iskola rendelkezésére bocsátott személyes adatokat csak jogszerűen meghatározott célokra szabad felhasználni. Az iskola a tanulókról a köznevelési törvény 41. §-ában meghatározott adatokat tartja nyilván. Az adatok továbbítása a köznevelési törvény és az adatkezelésről szóló törvény előírásainak megfelelően történhet. A tanuló (kiskorú esetében a szülő) az adatlap kitöltésével tesz eleget adatszolgáltatási kötelezettségének.
- Az érintettek az adatlap kitöltésével megismerhetik, hogy milyen adataik kerülnek be a nyilvántartásba.
- A tanuló köteles személyi adatainak változásait az osztályfőnöknek bejelenteni.
- Az iskola gondoskodik arról, hogy az adatok ne jussanak illetéktelenek tudomására. A tanulói adatok továbbítása az intézmény adatkezelési szabályzata alapján történhet.

4.1.3. A kérdés, véleménynyilvánítás, tájékoztatás, információhoz jutás rendje

- Tanítási órán a véleménynyilvánítás jogával a tanuló az órát vezető pedagógus által irányított keretek között élhet, alkalmazkodva az óra menetéhez és felépítéséhez, nem zavarva annak rendjét.
- A tanulónak joga, hogy a diákönkormányzathoz, az osztályfőnökhöz vagy az iskolavezetéshez forduljon kérdéseivel.
- Mint választó és választható diák, részt vehet a különböző ifjúsági és diákszervezetek munkájában.
- Képviselője (az osztályküldöttek, az iskolai diákönkormányzat elnöksége) és a diákközségülés révén véleményt nyilváníthat, javaslatot tehet a tantestületnek a diákságot érintő kérdésekre, az iskola munkarendjének javítására.
- Egyetértési jogát gyakorolhatja a törvényben biztosított kérdésekben.

- A tanuló joga, hogy hozzájusson a jogai gyakorlását és az iskolai tevékenységét érintő szükséges információkhoz.
- A tanulónak a felvetett kérdéseire érdemi választ kell kapnia.
- A diákok és szülők (gondviselők) tájékoztatásáért – az őket érintő lényeges kérdésekről – az iskolavezetés felelős. A tájékoztatás formái és helyszíne heti egy alkalommal a templom a kötelező reggeli áhítatot követő igazgatói tájékoztató, az iskola honlapja, az elektronikus napló üzenőfelülete, a faliújságok, a szülői és osztály levelezőlisták, DÖK gyűlések, az osztályfőnök, az osztályban tanító pedagógus vagy DÖK képviselő által az osztályokhoz eljuttatott írásos tájékoztató anyag vagy szóbeli üzenet.
- A tanuló joga, hogy tájékozódjon tanulmányi előmeneteléről, érdemjegyeiről, munkájának értékeléséről.

4.1.4. A tanulók képességeinek, érdeklődésének megfelelő oktatásban való részvétel

- Az iskola tanulóinak joga, hogy képességeiknek, érdeklődésüknek, adottságuknak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljenek, képességeiknek megfelelően tovább tanuljanak.
- A tanuló joga, hogy részt vegyen az iskola által szervezett, hirdetett pályázatokon, programokon, rendezvényeken, versenyeken.
- A tanuló az iskolai, kerületi, városi és országos versenyekre való felkészüléshez, tanulmányi munkája sikere érdekében igénybe veheti az iskola minden technikai és szellemi eszközét, részt vehet az iskola által szervezett és biztosított szakkörökön, tudományos-, kulturális- és sportrendezvényeken. Használhatja az iskolai könyvtárat. Magatartási probléma esetén mindezekből kizárhatók.
- Iskolán kívül is részt vehet igazgatójának engedélyével sport- és kulturális egyesületek munkájában. Ehhez a tanévre szóló egyesületi kikérőre van szükség.
- Minden tanuló osztályfőnökével együtt kirándulást, kulturális és sportprogramot szervezhet.
- A szabadidő hasznos és kulturált eltöltéséhez lehetőségeket biztosítunk, azokon tanári felügyeletről gondoskodunk.
- Osztályfőnöke útján engedélyt kérhet osztályünnepségek, társas összejövetelek rendezésére.
- Közös tevékenységük megszervezésére diákköröket, bibliaköröket hozhat létre.

4.1.5. A számonkérés összeférhetetlenségi szabályai

- A diáknak joga, hogy az előre tervezett témazáró dolgozatokra felkészüljön. Biztosítani kell, hogy a témazárók megírására megfelelő körülmények között kerüljön sor. Ennek érdekében:
 - ❖ egy napon nagy tanítási egységet számonkérő előre bejelentett témazáró dolgozatok száma kettőnél több nem lehet
 - ❖ a tanuló hiányzása esetén köteles pótolni a témazáró dolgozatát
 - ❖ a témazáró dolgozatot két héten belül a diákok értékelve visszakapják

4.1.6. Az osztályozó-, javító-, különbözeti vizsgák tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, eljárási szabályai

- Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak, ha:

- ❖ felmentett a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól egyéni tanrendű tanulói státusza miatt,
- ❖ hiányzás mértéke miatt nem osztályozható és a nevelőtestület – az osztályfőnök és a szaktanár javaslata alapján – engedélyezi osztályozó vizsga letételét.
- Az osztályozó vizsga tantárgyankénti és évfolyamonkénti követelményeit a helyi tanterv elvárható követelményei szerint, a szaktanár határozza meg. Azokat és a vizsga időpontját írásban átadja a szülőnek (gondviselőnek) az osztályozó vizsga időpontja előtt legalább 30 nappal.
- Az osztályozóvizsgák időpontja a tanév végén az utolsó tanítási napok során vagy a pótvizsgák idején. A tanuló és a szaktanár egyeztetése után osztályozó vizsgára az igazgatóhelyettesnél kell jelentkezni
- Formái:
 - ❖ Személyes találkozás alkalmával
 - ❖ Ajánlott küldeményként
- Amennyiben a vizsgázó az osztályozó vizsgán igazolatlanul nem jelent meg, vagy nem teljesítette a tantárgyi elvárható követelményt, az adott évfolyamot ismételni köteles.
- A javítóvizsgákat minden évben augusztus 25–30. között tartja az iskola. A tanuló tájékoztatást kap a vizsgaidőpontról, a vizsga formájáról és a vizsga tematikájáról.
- Különbözeti vizsga letételét az igazgató írja elő. A vizsga lebonyolítására a javítóvizsga előírásai érvényesek, azzal az eltéréssel, hogy az igazgató az átvételkor közli a tanulóval (kiskorú tanuló esetében a szülővel) a vizsga szükségességét. A tananyagot a szaktanár jelöli ki a tanulónak, a vizsga időpontjáról pedig az igazgató írásban tájékoztatja a tanulót és a szülőt.

4.1.7. A tantárgyi, tanévi részleges vagy teljes felmentések eljárási szabályai

- Tantárgyi mentesítés a szakértői és rehabilitációs bizottság szakértői véleménye alapján adható. Testnevelés alóli mentesítés, könnyített vagy gyógytestnevelésre való besorolás szakorvosi javaslatra csak az iskolaorvostól kérhető.

4.1.8. A tanulók idegennyelv választásával, csoportváltással kapcsolatos eljárás

- A mindenkori lehetőségeket, az osztályok létszámát és a tanulók egyéni képességeit, adottságait figyelembe véve biztosítunk választási lehetőséget az idegen nyelv tanulásához. Angol illetve német nyelvi csoportban tanulhatják a választott idegen nyelvet.
- Méltányolható esetben – szülői (gondviselői) kérés illetve szaktanári vélemény alapján – a csoportváltást az igazgató engedélyezheti félév illetve év végén.

4.1.9. A napközis és tanulószobai és egyéb foglalkozásokra való felvétel elbírálása

- A Pedagógiai Programban ismertetett óratervek szabadon tervezhető óráin való tanulói részvételhez a szülő (gondviselő) az iskolába való jelentkezéssel hozzájárul, és tudomásul veszi az ezzel járó jogokat és kötelezettségeket.
- A szabadon szervezhető, illetve választható tanórákat az értékelés és minősítés, a mulasztás, továbbá a magasabb évfolyamba lépés tekintetében úgy kell tekinteni, mintha kötelező tanórai foglalkozás lenne.
- Az iskola – a szülő (gondviselő) illetve a tanuló igénye alapján – tanórán kívüli foglalkozásokat szervez, melyek körét a Pedagógiai Programban rögzítette. Az órán kívüli foglalkozásokat felméri az iskola a tanév szeptemberében, írásbeli jelentkezéssel meghirdeti a foglalkozásokat. A tanulók jelentkezése önkéntes.
- Az iskola az alsó tagozatos általános iskolás tanulók számára napközi otthoni, az 5-8. évfolyamos tanulók számára tanulószobai foglalkozásokat szervez, amelyre minden jelentkezőt felvesz.

4.2. A tankönyvtámogatás elve

- A tankönyvek listáját az érvényes jogszabályok, rendelkezések szerint állítja össze az iskola és megszervezi az ingyenes tankönyvellátást.
- A szülőket (gondviselőket) az iskola a megelőző tanítási év végén tájékoztatja azokról a könyvekről, tanulmányi segédletekről, taneszközökről, ruházati és más felszerelésekről, amelyekre a következő tanévben a nevelő oktató munkához szükség lesz, valamint az iskolától kölcsönözhető tankönyvekről.
- Az újonnan induló évfolyamoknak a felvétel után az igazgató ad tájékoztatást a szükséges tankönyvekről, taneszközökről. Felsőbb évfolyamokon a szaktanárok, osztályfőnökök végzik a tájékoztatást.
- A tankönyvek listáját az érvényes jogszabályok, rendelkezések szerint állítja össze az iskola, mint ahogy a tankönyvtámogatás elvét is így érvényesítjük.
- Tankönyvtámogatás módjai:
 - ❖ ingyenes tankönyv biztosítása az iskolai könyvtárból történő kölcsönzés útján;
 - ❖ könyvtárból éves használatra tankönyv kölcsönözhető a könyvtári készlet erejéig;

4.3. A szociális ösztöndíj, szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei

- Az Nkt. 46. § (6) q) pontja szerint a tanuló joga, hogy kérelmére, szociális helyzetétől függően kedvezményben, támogatásban részesülhet. A kedvezményezettek körét jogszabály szabályozza. A lehetőségekről és az igénylés módjáról az iskola tájékoztatja a tanulókat, a szülőket.
- A régi hagyományoknak megfelelően a fenntartó diákszociális alapot és Református Kollégiumi Alapítványt hozott létre. Ebből támogatjuk meghatározott rend és elvek szerint az anyagilag hátrányos helyzetű tanulókat. A támogatás területei: étkezés, iskolába járás költségei, tankönyvek, felszerelések vásárlása, beiskolázási segély, kirándulásokon való részvétel, stb.
- A támogatások forrásai: tanévnyitó, tanévzáró, kollégiumi istentisztelet és ballagás perselypénzei, illetve szülők, magánszemélyek, cégek befizetései.

- A Diákszociális Alaphoz és az Alapítványhoz beadott kérelmekről a fenntartó által vezetett bizottság dönt a szülő (gondviselő) által kitöltött adatlap, kereseti igazolás és az osztályfőnök/kollégiumi nevelő véleménye alapján.
- A szociális ösztöndíjak, illetve 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, akinek családjában súlyos vagy tartósan beteg van, rendkívüli helyzet esetén, akinek magatartási, tanulmányi munkája megfelelő.

4.4. Szülők, tanulók részéről a hozzáférés az elektronikus naplóhoz

- Intézményünk a tanulókkal kapcsolatos adatok rögzítésére, tanulmányi előmenetelének követésére oktatásirányítási és információs rendszert (Továbbiakban: e-napló) használ.
- Minden felhasználó egyedi azonosítóval és jelszóval tud a szoftverbe biztonságosan belépni.
- A tanulók és a szülők a tanuló oktatási azonosítójából és születési adatából képzett jelszóval vagy egyéni gondviselői azonosítóval és jelszóval tudnak belépni az elektronikus ellenőrzőbe.
- A belépés és a rendszer használatának aktuális módja az iskola honlapján elérhető.

4.5. Rendszeres egészségügyi felügyelet, ellátás formái, rendje. Baleset-, egészség-, és tűzvédelem

- A köznevelésről szóló törvény 46. §-a (6) bekezdésének d) szakasza szerint a tanuló joga, hogy rendszeres egészségügyi felügyeletben, ellátásban részesüljön; a törvényi előírásoknak megfelelő orvosi vizsgálatokon részt vegyen.
- A rendszeres egészségügyi felügyelet ellátásának formái az alábbiak:
 - ❖ iskolaorvosi vizsgálat 2 évente és fogászati vizsgálat évente kétszer;
 - ❖ iskolaorvosi rendelés;
 - ❖ védőnői felügyelet naponta rendelési időben.
- A tanulók úgy viselkedjenek, hogy se a maguk, se mások testi épségét ne veszélyeztessék!
- A tanulók minden tanév elején baleset-, egészség- és tűzvédelmi oktatásban részesülnek. Az akkor kapott útmutatásokat az iskolában és azon kívül is be kell tartaniuk.
- Minden tanuló kötelessége, hogy óvja saját testi épségét, egészségét, tartsa be a balesetvédelmi, tűzvédelmi és higiéniai szabályokat, sajátítsa el az egészségét és biztonságát védő ismereteket.
- Ha veszélyeztető állapotot, tevékenységet észlel, azt köteles azonnal jelenteni a felügyeletét ellátó pedagógusnak, vagy más jelenlevő felnőtt dolgozónak, akinek az ezek vonatkozó eljárás szerint kell eljárnia.
- Az épületben keletkező tűz- és bombariadó esetén a diákokra riasztási és értesítési kötelezettség vonatkozik, az utasítás végrehajtása kötelező.
- A szaktantermekben és a tornateremben valamint a tanuszodában az első tanítási órán kell a balesetvédelmi és munkavédelmi oktatást megtartani. A tanulók az oktatáson való részvételüket aláírással igazolják. Amennyiben a tanuló az oktatáson nem vett részt, azt pótolni kell a szaktanárnak/osztályfőnöknek, a pótlás eredményét dokumentálni kell.

4.6. A tanuló kötelességei

- A köznevelési törvény 46. § (1) bekezdése foglalja össze a tanulói kötelességeket, amelyeknek betartása minden tanulónk számára kötelező.
- Az iskola tanulóinak kötelességei:
 - ❖ A tanuló kötelessége, hogy tiszteletben tartsa egyháza, hazája és iskolája törvényeit, hagyományait, ünnepeit és mindenkor azokhoz méltóan viselkedjen.
 - ❖ Tanulóink minden tekintetben ismerjék el, hogy egyházi iskolába járnak, a reggeli áhítatokon, a vasárnapi, ünnepnap i istentiszteleteken és az egyéb egyházi alkalmakon való részvétellel is.
 - ❖ Nem református tanulóinktól is elvárjuk a református egyház értékeinek, hitelveinek tiszteletben tartását. A tanév rendjében rögzített egyházi alkalmakon való részvétel számukra is kötelező.
 - ❖ Kötelessége, hogy tiszteletet, megbecsülést és felelősségérzetet tanúsítson egyháza, nemzete és hazája, az iskola vezetői, nevelői, iskolatársai, az intézmény valamennyi dolgozója iránt, az református általános iskolához méltóan viselkedjék, annak értékrendjét kövesse!
 - ❖ Becsülje társait, fegyelmezett magatartásával járuljon hozzá az iskola jó híréhez, és ennek megfelelően viselkedjen. Nem sértheti meg mások személyiséghez fűződő jogait, egymás között testvéries érzülettel, kulturált módon viselkedjenek.
 - ❖ Tanulmányi kötelezettségének rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően tegyen eleget!
 - ❖ Tanulmányi elmaradását a tanulónak be kell pótolnia tanára által megszabott határidőn belül.
 - ❖ A házi feladat elkészítése a tanulmányi munka része. Ennek hiánya elmarasztalással jár. Hiányzó házi feladatért tantárgyi osztályzat adható. A tanuló a hiányzó házi feladatot köteles pótolni.
 - ❖ A napközi védett ideje alatt szakkörön lévő gyerekek a házi feladatot kötelesek önállóan bepótolni, szüleikkel ellenőriztetni. Ez vonatkozik azokra is, akiket szüleik hamarabb visznek el a napköziből.
 - ❖ A tanítási órákon mindenki a megszabott rendben, hiánytalan felszereléssel foglal helyet. Az osztályterem ülésrendjét az osztályfőnök szabja meg a tanulók esetleges indokolt kéréseinek (látási, hallási, mozgási adottságok) figyelembevételével.
 - ❖ A tanulók teendőiket, feladataikat az osztályfőnök és/vagy a szaktanár beosztása és utasítása szerint látják el. A tanuló magatartásával nem zavarhatja a tanítási órát. A tanuló köteles a tanár által meghatározott helyen a kapott feladatot végrehajtani.
 - ❖ Folytasson egészséges életmódot, védje környezetét, egészségét.
 - ❖ Tartsa meg a tanulmányi rendet és az iskola szabályzatainak rendelkezéseit.
 - ❖ A tanulók a tanári szobába engedély nélkül nem léphetnek be. A tanári szoba előtt megvárják a tanárukat, vagy üzennek érte. Kopogással a tanáriban folyó munkát nem zavarhatják.
 - ❖ Hetesek kötelességei:
 - óra előtt kikeresi a napi ígét;
 - óra előtt gondoskodik krétáról;
 - szellőztet a szünetekben;
 - ellenőrzi a rendet, tisztaságot, őrzi a tantermet a szünetekben;
 - jelenti a hiányzókat;
 - kicsengetés után letörli a táblát;
 - az elhagyott tárgyakat összeszedi, és a titkárságon leadja.

4.7. Tanulóink iránti elvárásaink az etikus keresztyén nevelés értelmében:

Viselkedési szabályok:

- A tanulók az iskolában és az egyházi rendezvényeken, alkalmakon fegyelmezetten, a kapott utasításoknak megfelelően viselkedjenek!
- A tanulók az iskola minden tanárával szemben tisztelettel és engedelmességgel tartoznak. (A tanárok és tanítók megszólítása: keresztnév és néni/bácsi forma.) Köszönés: „Áldás, békesség!”
- A tanulók az egyházközség alkalmazottáival szemben is tisztelettel tartoznak, őket munkájukban nem akadályozhatják, sőt igyekezniük kell segítségükre lenni.
- Az iskola tanulói számára tilos a trágár beszéd, az internetes zaklatás, a kirekesztés, a dohányzás, a szeszes ital fogyasztása, a kábítószer használata, mindenféle szerencsejáték és üzleti tevékenység, iskolán kívül is. Az ilyen súlyosan elítélendő magatartásformák fegyelmi eljárást vonnak maguk után.
- Tilos az on-line közösségi oldalakra a tanulótársakról és az intézmény dolgozóiról az érintettek beleegyezése nélkül fotót, videót, hangfelvételt feltenni, vagy bármilyen, mások személyét vagy az iskola hírnevét sértő bejegyzést megjelentetni.
- A rágógumi használata a templomban és az iskola területén tilos.

Külső megjelenés:

- A tanulók a tanítási napokon, iskolai és egyházi ünnepélyeken az iskola konzervatív értékrendjének megfelelően jelenjenek meg: kulturált hajviselet, nem kihívó öltözködés, a megjelenésre a természetesség legyen jellemző (a haj festése, színezése, zselézése, az arc, a szem, a test festése, tetoválása, a köröm színesre festése, testékszer nem megengedett)!
- Nem viselhetnek feltűnő ékszert és bizsut, több fülbevalót, műkörmöt.
- Saját testi épségük megóvása érdekében testnevelés órán minden ékszert le kell venni.
- A fiúk ékszervisélése nem megengedett.
- A tanulók ruházata ne tükrözzön értékrendünkkel ellentétes eszméket.
- Az iskolai rendezvényeken, versenyeken és az egyházi alkalmakon minden tanuló a kért ruházatban, esetenként egyenruhában vegyen részt! Az egyenruha a következő:
 - ❖ *Lányok* (1-4.osztály): fehér körgalléros ingblúz, fekete, térdig érő szoknya, mellény, címeres rövid nyakkendő, sötét alkalmi cipő.
 - ❖ *Lányok* (5-8. osztály): fehér álló nyakú ingblúz, egyenes szabású, térdig érő fekete szoknya, fekete mellény, hosszú címeres nyakkendő, sötét alkalmi cipő.
 - ❖ *Fiúk* (1-4. osztály): fehér ing, fekete mellény és nadrág, címeres rövid nyakkendő, sötét alkalmi cipő.
 - ❖ *Fiúk* (5-8. osztály): fehér ing, fekete öltöny vagy fekete nadrág és mellény, hosszú címeres nyakkendő, sötét alkalmi cipő.
- A külső megjelenésre vonatkozó szabályok megszegése fegyelmi vétség és kihatással van a magatartási osztályzatra.
- A testnevelés órára kötelező felszerelést hozni. Iskolánkban az egyezményes felszerelés kék/fekete tornanadrágból, fehér címeres pólóból, fehér zokniból és tornacipőből áll.
- A testnevelési tantervi követelmények teljesítésének előfeltétele, hogy a tanuló sportfelszerelésben jelenjen meg az órákon. Amennyiben ennek a kötelezettségének nem tesz eleget, teljesítménye nem értékelhető.

4.8. A foglalkozásokról való távolmaradás szabályai

- Mindenféle iskolai foglalkozásról illetve kötelező egyházi alkalomról való távollét hiányzásnak számít, amit igazolni kell. A mulasztás igazolása szülői vagy orvosi igazolással történhet.
- A tanuló távolléte igazolt hiányzásnak minősül, ha a tanuló a házirendben meghatározott módon engedélyt kapott a távolmaradásra, vagy ha a tanuló beteg volt, és azt a házirendben meghatározott módon igazolta.

4.8.1. Távolmaradás kérésének rendje

- A hiányzásra engedélyt adhat a szülő (gondviselő) előzetesen írásban benyújtott kérésére
 - ❖ az osztályfőnök hétköznapiokról legfeljebb 6 napra;
 - ❖ az igazgató 6 napnál hosszabb időre, az osztályfőnök egyetértése esetén. A kérvényen az osztályfőnök ellenjegyzésével jelzi a kérés támogatását. A tanuló köteles a hiányzást megelőzően egyeztetni a szaktanáraival a tananyag illetve számonkérések pótlásának idejéről, módjáról.
- A szülő előzetesen nyújt be kérelmet, ha ismert az az esemény, az az ok, amely miatt a tanuló távolmaradását kéri.
- A sport- vagy művészeti egyesületi tagok csak hivatalos kikérővel hiányozhatnak.

4.8.2. Mulasztás bejelentésének/igazolásának módja

- A hiányzást a mulasztás első napján (szülő, nevelő útján) jelenteni kell az osztályfőnöknek. Az igazolást a mulasztás befejezése után egy héten belül az osztályfőnöknek kell benyújtani. A hiányzást igazoló orvosi igazoláson a szülő aláírása is szerepeljen.
- A szülő által igazolható 6 nap terhére hiányozhat a diák váratlan rosszullet vagy családi ok esetén. A hiányzás kezdetekor a bejelentési kötelezettség ekkor is fennáll. Minden más esetben orvosi igazolás szükséges;
- A szülő egy évben 3 alkalommal kérhet felmentést testnevelés és úszás óra alól.
- Ha egy tanuló előre látható okból a kötelező istentiszteleten nem tud részt venni, akkor a szülő előzetesen írásban, megfelelő indoklással az igazgatónak címezve kérheti a felmentést.
- Késésnek számít, ha a diák becsengetés után érkezik az órára. A késés tényét a szaktanár az e-naplóban percre pontosan regisztrálja. Ha az igazolatlan késések együttes ideje eléri a 45 percet, akkor az igazolatlan órának számít. A rendszeres késés fegyelmi vétség és kihatással van a magatartási osztályzatra.
- Igazolatlan annak a tanulónak a mulasztása is, aki távolmaradását elfogadható módon nem tudja igazolni. Az igazolatlan mulasztás fegyelmi vétség, és kihatással van a magatartási osztályzatra.
- A különböző versenyeken résztvevő tanulók felmentést kaphatnak a tanítás alól.
- A tanév rendjében előre meghatározott szombati tanításon vagy tanítás nélküli munkanapokon, különböző foglalkozásokon való részvétel miatt felmentés nem jár.

4.8.3. A mulasztás következményeinek meghatározása

- Ha a tanulónak egy tanítási évben az elméleti órákról való igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen meghaladja a 250 órát, vagy egy adott tantárgyból meghaladja az éves óraszám 30%-át, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, mert nincs elegendő érdemjegye az évvégi jegy megállapításához, akkor a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen.

4.8.4. Az igazolatlan mulasztás miatti intézkedés rendje

- Ha a tanuló távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan. Az igazolatlan órák következményeinek dokumentálása mellett:
 - ❖ egy óra igazolatlan mulasztás után az osztályfőnök értesíti a tanuló szülőjét vagy gondviselőjét, kollégiumi elhelyezés esetén a kollégiumot is;
 - ❖ tíz óra igazolatlan mulasztás után az osztályfőnök értesíti a lakóhely szerinti gyermekjóléti szolgálatot és az illetékes kormányhivatalt;
 - ❖ harminc óra igazolatlan hiányzás esetén a szabálysértési hatóságot és az illetékes gyermekjóléti szolgálatot,
 - ❖ ötven óra igazolatlan hiányzás esetén az illetékes jegyzőt és a kormányhivatalt.

4. 9. Taneszközökért, felszerelésekért való felelősség szabályai

- A tanév első tanóráján szaktantermenként a terem- és eszközhasználat rendjéről a szaktanár tájékoztatást ad. A tanulók aláírásukkal igazolják az oktatáson való részvételt.
- A tanuló kötelessége, hogy megőrizze, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit.
- Kölcsönzés esetén a határidő lejártakor az iskolának vissza kell szolgáltatni minden, az iskola tulajdonát képező tárgyat, eszközt, könyvet, ennek elmulasztása anyagi következménnyel jár.

4. 10. A tanuló saját környezete és a használt eszközök rendben tartásának szabályai

- A tanuló kötelessége, hogy az iskolai elfoglaltságához igazodva a pedagógus felügyelete, szükség esetén irányítása mellett közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák előkészítésében, lezárásában.

4.11. Térítési díj befizetése, visszafizetése

- A napköziotthonos tanulók napi háromszori étkezésben (tízórai, ebéd, uzsonna) részesülnek, a tanulószobai foglalkozást igénylők számára ebédet biztosítunk.
- A napközi otthont, tanulószobát nem igénylő tanulók számára – igény esetén – az iskola ebédet (menzát) biztosít.
- Az étkeztetés igénybevétele a tanuló szülője (gondviselője) írásbeli kérelmére történik.
- A speciális étrendet igénylőktől orvosi igazolást kérünk.
- Fizetési kötelezettségek:
 - ❖ A tanulónak az iskola térítés ellenében napi háromszori étkezést/ebédet biztosít, melynek díját a tanuló vagy hozzátartozója a Gazdasági Hivatal és az igazgatóság által a tanév kezdetekor jóváhagyott és kifüggesztett befizetési napokon fizeti be vagy csoportos beszédési megbízással rendezi.
 - ❖ A tanuló a mindenkor érvényben lévő törvények és rendeletek szerint az őt megillető kedvezményes juttatásokat a jogszabályi feltételek mellett és előírt időben megkapja.
 - ❖ A rászoruló diákoknak az iskolai költségvetés diák-szociális alapjából támogatás nyújtható. Az elosztásról egyéni kérelmek alapján a fenntartó dönt.
- Visszafizetés szabályai:
 - ❖ Betegség vagy indokolt hiányzás esetén az igénybe nem vett étkezésekre befizetett térítési díj visszaigényelhető, ezt 12 óráig kell jelenteni az ügyintézőnek.
 - ❖ A befizetett összeg a következő naptól a hiányzás idejére visszaigényelhető illetve a következő havi étkezési díjba beszámít.

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

- Az iskolai foglalkozásokon, illetve a versenyek keretében a tanulók, versenyzők által létrehozott produktum (termék, érték) tulajdonjoga – az intézmény és a tanuló közötti eltérő megállapodás hiányában – az iskolára száll, amennyiben az elkészítéséhez szükséges anyagi és egyéb feltételeket az iskola biztosította.
- Amennyiben az iskola a produktumot értékesíti, akkor a bevételből a tanuló – a tanulói jogviszony idején – munkájával arányos mértékben részesül, melynek mértékét az iskolai SZMSZ határozza meg.
- Ha alkalmoszerűen, egyedileg elkészített dolog értékesítéséből, hasznosításából származik az iskolának bevétel, a díjazásban a tanuló – tizennegyedik életévét be nem töltött tanuló esetén szülője (gondviselője) egyetértésével – és a nevelési-oktatási intézmény állapodik meg.
- Ha az előállított dolog a Ptk. szerint szellemi alkotás, akkor a szellemi alkotás átadására vonatkozó érvényben lévő rendelkezéseket kell alkalmazni.
- Ha az iskola a vagyoni jogokat nem szerzi meg, köteles azt – a tanuló, vagy szülője (gondviselője) írásos kérelmére – a tanuló részére legkésőbb a tanulói jogviszony megszűnésekor visszaadni.

5. A helyiség- és területhasználat szabályai

- Az iskola valamennyi tanulójának joga az iskola oktatási és nevelési célra kialakított összes helyiségének és létesítményének rendeltetésszerű és ingyenes használata az órarend szerinti tanítási időben, a tanítás nélküli foglalkozásokon indokolt esetben tanári felügyelettel.
- Az egyes szaktantermekre, létesítményekre, könyvtárra vonatkozó használati rendet valamennyi használó köteles betartani.
- Vigyázni kell az iskola felszerelésére, berendezéseire, eszközeire, azokat előírászerűen kell használni. Az iskola épületét, bútorait, felszerelési tárgyait, valamint az iskolatársak tulajdonát rongálni nem szabad. Aki ez ellen vét, az okozott kárt köteles megtéríteni, a megrongált, összefirkált, bepiszkolt tárgyakat kijavítani, kijavíttatni, illetve az okozott kárt jelenteni.
- Az oktatási eszközökkel kapcsolatos teendőket a szaktanár szabályozza, a tanulóknak ezen utasításoknak megfelelően kell eljárniuk.
- Az energiával környezettudatosan takarékoskodni kell (víz, villany, fűtés).
- Az iskola helyiségeit csak az órarendben feltüntetett időben és a megjelölt célra lehet használni. Rendkívüli használatot előzetesen jelenteni kell az igazgatónak.
- Fokozott gonddal kell vigyázni a létesítmény tisztaságára. Az észlelt rongálást, szemetelést jelenteni kell az osztályfőnöknek vagy az igazgatóságnak.
- A tanulóknak a tantermet és foglalkozási helyüket rendben kell maguk után hagyni, ellenkező esetben kötelezhetők annak kitakarítására.
- A szemetelés és a rongálás, anyagi károkozás fegyelmi vétség, és kihatással van a magatartási osztályzatra.
- Az iskola akadálymentesített, a liftet csak a mozgásukban korlátozott tanulók vehetik igénybe.
- A tanulók az iskolán belüli közlekedésük során nem veszélyeztethetik saját és mások testi épségét.
- Lehetőség van arra, hogy a tanulók osztálytermeiket osztályfőnökük egyetértésével ízlésesen dekorálják, de a díszítések csak a falak rongálása nélkül helyezhetők el.
- Tanítási idő alatt az üres tantermet a hetesnek/kulcsfelelősnek kötelessége kulccsal bezárni, és a kulcsot a felelős tanuló magánál tartani.
- Első osztályban szeptember első két hetében bekísérheti a szülő a gyermekét az osztályterem ajtajáig.
- Tízóraizni, uzsonnázni a tantermekben kell.
- Az udvaron az óráközi szünetekben a játékokat és sporteszközöket az osztályfőnöki és napközis munkaközösségek utasításának megfelelően használhatják a tanulók. A diákoknak játék közben egymás testi épségére fokozottan ügyelniük kell.
- Az elhagyott tárgyakat a hetesnek kell összeszednie, majd a portára leadnia. A portán 2 hétig őrzik, majd egy raktárba kerül elhelyezésre. Erről a helyről félévente, a gyülekezeti diakóniának adják át a gazdára nem talált dolgokat.
- Az iskola térítésmentesen biztosít helyiséget a diákönkormányzat működéséhez, rendezvényeihez.
- A DÖK és az osztályok által szervezett szabadidős rendezvényeken kizárólag iskolánk diákjai vehetnek részt. A rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a szervezésért felelős tanuló közösség tagjainak kell részt venni. Magatartási akadály miatt tanuló kizárható a rendezvényről.

6. Az iskolai diákközösségek és a diákönkormányzat jogainak gyakorlásával kapcsolatos szabályok

6.1. Tanulói érdekképviselet, érdekvédelem, érdekegyeztetés iskolai rendszere

- A diákönkormányzat tanácskozási joggal vehet részt az iskolavezetés és a tantestület megbeszélésein a diákokat érintő ügyek tárgyalásánál. A diákönkormányzatnak javaslattevő joga van a tanulókra vonatkozó, valamint az iskolai élettel kapcsolatos minden kérdésben.

6.2. A diákkörök, diákönkormányzat iskolai támogatása

- A tanulók közösségei döntési jogkört gyakorolnak a saját közösségi életük tervezésében, szervezésében, ellenőrzésében és értékelésében.
- Az osztályközösségek a belső életük szervezésére, az érdekképviselet biztosítására DÖK képviselőt választanak.
- A diákönkormányzat dönt képviselőinek, tisztségviselőinek, aktívainak megválasztásában, visszahívásában.
- Minden tanuló választhat, illetve megválasztható diákönkormányzati tisztségviselőnek.
- A diákközgyűlés előkészítése (kérdések, javaslatok összegyűjtése írásban, ezek eljuttatása az érdemi válasza jogosultakhoz a közgyűlés időpontja előtt legalább 15 nappal), megszervezése, lebonyolítása a diákönkormányzat feladata.
- A diákközgyűlés iskolánkban követendő feladatai:
 - ❖ a diákönkormányzat és az iskola képviselője tájékoztatást ad az előző közgyűlés óta eltelt időszak munkájáról, a tanulói jogok érvényesüléséről, a házirend végrehajtásának tapasztalatairól;
 - ❖ az előző közgyűlés óta eltelt időszakban felmerülő kérdések, javaslatok megvitatása;
 - ❖ diákönkormányzati választás.
- Az iskola tanulói közös tevékenységük megszervezésére, a demokráciára és a közéleti felelősségre történő nevelés érdekében diákköröket hozhatnak létre. Minden tanulónak alanyi joga, hogy kezdeményezze diákkörök létrehozását, és részt vegyen azok munkájában.
- A diákkör megalakulásának feltételei:
 - ❖ minimum 10 fős létszám;
 - ❖ tevékenységi körének meghatározása (kizáró ok: politikai párt vagy párthoz kapcsolódó ifjúsági szervezet);
 - ❖ segítő pedagógus megnevezése;
 - ❖ az összejövetelek helyének, időpontjának meghatározása.

6.3. Jogorvoslati jog gyakorlása

- A tanuló jogai megsértése esetén – a jogszabályban meghatározottak szerint – eljárást kezdeményezhet. A kérelmében le kell írnia a panasz lényegét, tényekkel, adatokkal alátámasztva.

- A panasz érdemi elbírálása érdekében az igazgató a benyújtástól számított 30 napon belül köteles intézkedni, és arról a tanulót értesíteni.

6.4 Tanulók jutalmazásának formái, rendje

Azt a tanulót, aki:

- ❖ a tőle elvárhatónál jobb teljesítményt mutat fel, azaz példamutató magatartást tanúsít, vagy képességeihez mérten folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el;
- ❖ az osztálya, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez,
- ❖ iskolai vagy iskolán kívüli vetélkedőkön, versenyeken vesz részt, azokon jól szerepel;
- ❖ részt vesz műsorokon, megemlékezéseken, rendezvényeken;
- ❖ hitbeli életben példát mutat;
- ❖ kiemelkedő szaktárgyi munkát végez;
- ❖ vagy bármely módon hozzájárul az iskola hírnevének megőrzéséhez, növeléséhez, az iskola dicséretben, jutalomban részesíti.
- A jutalmak odaítéléséről a nevelőtestület dönt.
- **A dicséretnek formái:**
 - ❖ osztályfőnöki
 - ❖ szaktanári
 - ❖ igazgatói
 - ❖ nevelőtestületi
 - ❖ igazgatótanácsai
- A jutalmazás formái:
 - ❖ szóbeli és írásbeli dicséret (egyéni és csoportos)
 - ❖ könyvjutalom, könyvutalvány
 - ❖ pénzjutalom
- A jutalmazás időpontja:
 - ❖ heti reggeli áhítatok (a tanárok és tanulók közössége előtt)
 - ❖ az eredmény kihirdetésekor
 - ❖ tanévzáró ünnepélyen (a gyülekezet, a szülők, a tanárok és a tanulók jelenlétében)
 - ❖ az adományozó által meghatározottak szerint
- A jutalmazás forrásai:
 - ❖ Református Kollégiumi Alapítvány
 - ❖ magánszemélyek adománya
 - ❖ az általános iskolai költségvetés
 - ❖ versenyszervezők jutalma

6.5. Tanulókra vonatkozó fegyelmező intézkedések formái, fegyelmi eljárás:

- Azt a tanulót, aki tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti, a házirend előírásait megszegi, igazolatlanul mulaszt, vagy viselkedésével árt az iskola jó hírnevének, fegyelmező vagy fegyelmi intézkedésben kell részesíteni. Elmarasztalás jár:
 - ❖ a házirend és az Etikai könyv megszegése;

- ❖ az általános iskola tanulójaého méltatlan magatartás;
 - ❖ az iskola jó híréét csorbító feyelelérsértés, károkozás;
 - ❖ az iskolai és a személyes tulajdon elleni vétséé;
 - ❖ a vállalt feladatok hanyag véééé;
 - ❖ igazolatlan mulasztás;
 - ❖ a tanítási óra rendjének zavarása;
 - ❖ személyisééi jogok megsértése.
- *A feyeleléző intéékedések fokozatai:*
 - ❖ szaktanári szóbeli vagy írásbeli feyeleléztetés
 - ❖ osztályfőnöki szóbeli vagy írásbeli feyeleléztetés
 - ❖ igazgatói szóbeli vagy írásbeli feyeleléztetés
 - ❖ osztályfőnöki írásbeli megrovás illetve szigorú megrovás
 - ❖ igazgatói megrovás illetve szigorú megrovás
 - A 2011. évi CXK. törvény a köznevelésről 58. §-a szerint a Nevelőtestület illetve az Igazgatótanács írásbeli határozattal a következő feyelelémi büntetéseket szabhatja ki:
 - ❖ megrovás
 - ❖ szigorú megrovás
 - ❖ juttatások megvonása
 - ❖ áthelyezés másik osztályba vagy iskolába
 - ❖ eltiltás az iskolában a tanév folytatásától
 - ❖ kizárás az iskolából.
 - A feyeleléző intéékedések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben el lehet térni.
 - Ha a tanév folyamán a tanuló magatartása az osztályfőnök megítélése szerint nem megfelelő, osztálykirándulásból, kulturális- és sportprogramból kihagyható.

6.6. A feyelelémi eljárást megelőző egyeztető eljárás

- Az egyeztető eljárást az eljárás igénybevételeének lehetőségéről szóló értesítés kézhezvételétől számított 5 napon belül írásban kérvényezheti a kötelességszegő szülője (gondviselője).
- Az egyeztető eljárás célja a kötelességszegéshez vezető események feldolgozása, ennek alapján a kötelességszegő és a sértett közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében.
- Amennyiben egyeztető eljárás lefolytatását nem kéri, továbbá ha az egyeztető eljárás 15 napon belül nem vezetett eredményre, a feyelelémi eljárást le kell folytatni.
- Az egyeztető eljárást az iskola igazgatója által megbízott vezető vagy pedagógus vezet le. Részt vesz a szülői munkaközösség képviselője, a DÖK segítő tanár, a gyermekvédelmi felelős és a feyelelémi bizottság tagjai.
- Az eljárásról jegyzőkönyv készül.

6.7. Tanulókra vonatkozó anyagi kártérítési felelősség szabályai

- A gondatlanságból okozott kárért a tanuló feyelelémi eljárás alá vonjuk, és azért (maximum a kár értékének 50%-áig) felelőssééé tartozik

- A szándékos károkozást a kár okozója köteles megtéríteni a törvény által előírt arányban. (Ez az összeg a minimálbér többszöröse is lehet.) Kiskorú tanuló esetén annak törvényes képviselője felel az általa szándékosan okozott károkért, és viseli azok anyagi következményeit.
- Az olvasó a tanulói vagy alkalmazotti jogviszonyának megszűnése előtt köteles a könyvtári tartozását rendezni.
- Ha az iskola a tankönyvet tankönyvkölcsönzés útján adja tartós használatra, a használat jogát a tanulói jogviszony fennállása alatt addig az időpontig kell a tanuló részére biztosítani, ameddig az adott tantárgyból a helyi tanterv alapján a felkészítés folyik, illetve az adott tantárgyból vizsgát lehet vagy kell tenni.
- A tartós tankönyvet igénylő tanuló köteles azt a kölcsönzési idő lejártakor mások számára kikölcsönözhető állapotban visszaadni a könyvtárba. A tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője köteles a tankönyv elvesztéséből, megrongálásából származó kárt az iskolának megtéríteni a tankönyv megvásárlásával, illetve a tankönyv értékét megfizetni.
- Nem kell megtéríteni a rendeltetésszerű használatból származó értékcsökkenést.
- A tankönyv elvesztése esetén a tanuló, illetve szülője a tankönyv beszerzési árát megtéríteni.
- A kártérítési kötelezettség mérséklését, illetve elengedését kérheti a szülő. A kérelem elbírálásáról az igazgató határoz.

7. Záró rendelkezések

- Intézményünkben minden olyan tanulónak helye van és minden olyan tanulót szeretettel várunk, aki a fentiekben megfogalmazott erkölcsi, viselkedési, esztétikai szabályokhoz alkalmazkodik.
- A Házirend közzétételének formái 2011. évi Nkt. 25 § 12. bekezdése értelmében:
- A házirend tervezetének elkészítéséről a nevelők, a tanulók és a szülők javaslatainak figyelembe vételével az iskola igazgatója gondoskodik, és a nevelőtestület fogadja el.
- A házirend elfogadásakor, illetve módosításakor a diákönkormányzat és a szülői szervezet egyetértési jogot gyakorol. A házirend a fenntartó Igazgatótanácsának jóváhagyásával válik érvényessé.
- A házirendet a Diákönkormányzat és az SZMK valamint a Tantestület 2019.10.17-én megvitatás és véleményezés után elfogadta, és jóváhagyásra az Igazgatótanács elé terjesztette.

sk. *Varga Heddi Vera*
a diákönkormányzat elnöke

Balla Éva
Balla Éva
a szülői munkaközösség elnöke

Tóth Attila
Tóth Attila
igazgató

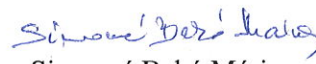
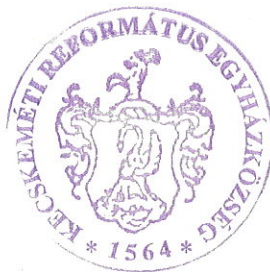


A Kecskeméti Református Egyházközség Igazgatótanácsa a Kecskeméti Református Általános Iskola házirendjét 2020. szeptember 21-én megtárgyalta, jóváhagyta, hatálybalépési ideje 2020. szeptember 22.



Kuti József

elnöklelkész



Simonné Bakó Mária

főgondnok

1. sz. melléklet

7. Félévi és év végi értékelés

7.1. A magatartás értékelése

PÉLDÁS (5)

- aki az iskolai házirend követelményeit következetesen megtartja;
- munkafegyelme kifogástalan;
- nincs szaktanári, osztályfőnöki vagy igazgatói figyelmeztetése;
- szaktanárok és osztálytársai elismerik óra alatti és azon kívüli példás viselkedését;
- többször vállal közösségi munkát és azt becsületesen elvégzi;
- pozitív hatást gyakorol a közösségre és annak egyes tagjaira;
- testi ápoltsága, öltözködése, beszédkultúrája példamutató;
- hitéletével példát mutat.

JÓ (4)

- aki az iskolai házirend követelményeit megtartja;
- akinek az értékelt félévben nincs írásbeli osztályfőnöki rovája, igazgatói figyelmeztetése vagy rovája;
- az iskola nevelőinek, a tanulók közösségének nincs kifogása a viselkedése ellen;
- a testi ápoltsága, öltözködése, beszédkultúrája nem kifogásolható;
- a közösségi és hitélettel összefüggő megbízást jó szívvel elvégzi.

VÁLTOZÓ (3)

- nevelőihez, társaihoz nem őszinte, tiszteletlen velük szemben, órai és órán kívüli magatartása kifogásolható; vagy
- a közös munkában vonakodva vesz részt vagy
- a felnőttekhez és a társaihoz való beszédstílusa, öltözködése kifogásolható; vagy
- igazgatói figyelmeztetője vagy osztályfőnöki rovája van; vagy
- akinek az értékelt időszakban igazolatlan órája van (5 késés = 1 igazolatlan óra).

ROSSZ (2)

- akinek igazgatói vagy nevelőtestületi megrovása illetve igazgatótanácsai fegyelmi büntetése van; vagy
- aki gátolja a közösség munkáját, annak döntései ellen cselekszik; vagy
- bomlasztja a közösséget és ezzel társainak rossz példát mutat; vagy
- nevelőihez, társaihoz való viszonya durva, goromba, megjegyzései sértőek, emberi magatartása elítélendő; vagy
- akinek igazolatlan órái vannak.

7.2. A szorgalom értékelése

A szorgalom érdemjegye azt fejezi ki, hogy az elért eredmény mennyire van összhangban a tanuló képességeivel.

PÉLDÁS (5)

- képességei szerint eleget tesz tanulmányi kötelezettségeinek, vagy az értékelt időszakban erőteljes javulás mutatkozik munkájában;

- munkavégzése pontos, megbízható, rendszeres;
- hiányzás esetén az elmaradott anyagot pótolja;
- érdeklődési körén belül többletmunkát is végez;
- aktívan részt vesz a tanórai munkában;
- munkaeszközeit rendszeresen magánál hordja és gondosan kezeli;
- társait segíti a tanulásban.

JÓ (4)

- kisebb kilengésektől eltekintve képességei szerint dolgozik, vagy az előző időszakhoz viszonyítva munkájában visszaesés tapasztalható;
- az órákon figyel, de az aktív munkában nem, vagy csak tanári felszólításra és ritkán kapcsolódik be;
- érdeklődése megmarad az iskolai anyagon belül;
- munkaeszközeit rendszeresen magánál hordja és gondozza.

VÁLTOZÓ (3)

- tanulmányi kötelezettségeinek rendszertelenül tesz eleget; vagy
- óra alatti figyelmetlenségével társait is zavarja; vagy
- önálló munkavégzésre nem hajlandó, munkája szélsőségesen ingadozó; vagy
- tanulmányi munkájában hanyagságból erős visszaesés mutatkozik; vagy
- felszerelése esetenként hiányos, gondozatlan.

HANYAG (2)

- tanulmányi munkájában megbízhatatlan, feladatait rendszertelenül végzi; vagy
- az órákon zavarja társait, gátolja a hatékony munkát; vagy
- képessége alatti eredményét is tovább rontja, a szaktanári segítséget nem veszi igénybe; vagy
- több tantárgyból elégtelen osztályzata van;
- felszerelése gyakran hiányos, gondozatlan.

2. sz. melléklet

8. Tanulói, szülői panaszkezelési eljárás

8.1 Alapelvek

- Az iskola tanulóit, szüleiket/gondviselőiket, valamint az iskola dolgozóit panasztételi jog illeti meg.
- Panaszt tenni olyan ügyekben lehet, melyekkel kapcsolatban az iskola köteles illetve jogosult intézkedésre.
- A panasz bejelentése történhet személyesen vagy írásban (hagyományos vagy elektronikus módon).
- Eredménytelen szóbeli eljárás esetén a panaszos írásban az érdekérvényesítés felsőbb szintjéhez fordulhat.
- A panaszosnak joga van az érdemi válaszra. Érdemi a válasz, ha a panaszos megnyugtató választ kap a kérdésére. Ha nem kap érdemi választ, akkor írásban a magasabb panaszkezelési szinthez fordulhat.

- Az írásban megfogalmazott panaszra a címzett köteles 15 napon belül érdemi választ adni. A panaszokat és a panaszosokat megkülönböztetés nélkül, egyenlően, azonos eljárások keretében és szabályok szerint kell kezelni.
- Névtelen bejelentés kivizsgálásra nincs mód az egyeztetés és visszacsatolás lehetőségének hiánya miatt.
- A hivatali út (panaszkezelési szintek) betartása kötelező. A tanulókra, szülőkre vonatkozó rész a házirend mellékletét képezi, mint „Tanulói/szülői panaszkezelési eljárás”.

8.2. A panaszkezelés folyamatban részt vevők feladatai

8.2.1 Panaszos:

- Panaszát oly módon fogalmazza meg, hogy ne sértse mások személyiségi jogait.
- Panaszában a panaszolt eseményt vagy eljárást tárgyyszerűen jelölje meg.
- Köteles a panasszal érintett fél érveit meghallgatni.
- A panasszal megkeresett fél kérésére panaszát írásba kell foglalnia.

8.2.2 A panasszal megkeresett fél

- Köteles meghallgatni a panaszost és mérlegelni a problémáját a panaszkezelési szintek betartása mellett.
- A panasz megoldására szolgáló intézkedésre kell törekednie.

8.2.3 Diákönkormányzat

- Köteles segítséget nyújtani a panaszos tanulónak, ha az panaszával a diákönkormányzatot megkeresi.
- Megfelelő fórum felé irányítja a panaszos tanulót.

8.3. Panaszkezelési szintek

- Ha a panaszos a tanuló vagy szülő (gondviselő)
 - ❖ 1. szint: az érintett pedagógus
 - ❖ 2. szint: osztályfőnök
 - ❖ 3. szint. igazgatóhelyettes
 - ❖ 4. szint: igazgató
 - ❖ 5. szint: fenntartó