

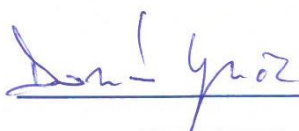


A
KIS BÁLINT
REFORMÁTUS ÁLTALÁNOS ISKOLA
HÁZIRENDJE

OM: 028324

Elfogadás időpontja: 2024. augusztus 30.

Bevezetés időpontja: 2024. szeptember 1.



Fenntartó





Igazgató



Tartalomjegyzék

1. Az iskola működési területei	3
2. A házirend nyilvánossága	3
3. A tanulói jogviszonyból adódó kötelezettségek	4
4. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolása	5
5. Térítési díj és tandíj befizetése, visszafizetése. A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás	6
6. A szociális ösztöndíj, illetve szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei	7
7. A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái	7
7.1. A tanulók közösségei	7
7.2. A tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje	8
8. A tanulók jutalmazásának elvei és formái	9
9. A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei	11
10. A tanulók magatartásának és szorgalmának értékelése	12
11. Az osztályozó- és javító vizsgák tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei. Tanulmányok alatti vizsgák szabályai	16
12. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai	19
13. A tanítási órák közötti szünetek, valamint a főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartama, a csengetési rend.	19
14. Az iskola munkarendje, működési rendje	21
15. Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok használata az iskolában	22
16. A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítésében	22
17. A tanórai és tanórán kívüli foglalkozások rendje	23
18. A napközire vonatkozó szabályok	26
19. A tanulók tantárgyválasztásával kapcsolatos eljárás rendje	27
20. Helyiségek, eszközök, területek használatának rendje	27
20.1. Az iskolához tartozó helyiségek és kültéri helyszínek	27
21. Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás	28
22. A házirend elfogadásának és módosításának szabályai	28
23. Záró rendelkezések	30
24. Mellékletek:	
A Kis Bálint Református Általános Iskola intézkedési terve járványügyi helyzet idején	32

A házirend hatálya

- A házirend előírásait be kell tartania az iskolába járó tanulóknak, a tanulók szüleinek, az iskola pedagógusainak és más alkalmazottainak.
- A házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra vonatkoznak, melyeket a pedagógiai program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.
- A tanulók az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken is kötelesek betartani a házirend előírásait.

1. Az iskola működési területei

Kis Bálint Református Általános Iskola

Vésztő, Bartók tér 4.

Vésztő, Wesselényi u. 14.

Vésztő, Bartók tér 2-4.

2. A házirend nyilvánossága

1. A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.
2. A házirend egy-egy példánya megtekinthető
 - az iskola irattárában (titkárság);
 - az iskola könyvtárában;
 - az iskola nevelői szobájában;
 - az igazgatónál;
 - az igazgatóhelyettesnél;
 - az osztályfőnököknél;
 - a diákpresbitériumot segítő nevelőnél.
3. A házirend egy példányát – a közoktatási törvény előírásainak megfelelően – az iskolába történő beiratkozáskor a szülőnek át kell adni, aki aláírásával igazolja annak átvételét és a benne foglaltak tudomásul vételét.
4. Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell:
 - a tanulókat osztályfőnöki órán;
 - a szülőket szülői értekezleten.
5. A házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnököknek meg kell beszélniük:
 - a tanulókkal osztályfőnöki órán;
 - a szülőkkal szülői értekezleten.

6. A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola nyitvatartási ideje alatt az iskola igazgatói irodájában az igazgatótól, igazgatóhelyettestől, valamint a nevelői szobában az osztályfőnököktől, a nevelők fogadó óráján vagy – ettől eltérően – előre egyeztetett időpontban, továbbá megtekinthető az intézmény honlapján (www.reformatusiskolaveszto.hu).

3. A tanulói jogviszonyból adódó kötelezettségek

A tanuló kötelessége, hogy:

- Szorgalmasan tanuljon;
- tartsa tiszteletben tanárai, iskolatársai emberi méltóságát és személyiségi jogait;
- óvja saját és társai testi épségét, egészségét;
- elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és a biztonságát védő ismereteket;
- betartsa, és igyekezzen társaival is betartatni az osztályfőnökétől, illetve a nevelőitől hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat;
- azonnal jelentse az iskola valamelyik dolgozójának, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, illetve valamilyen rendkívüli eseményt (pl.: természeti katasztrófát, tüzet, robbantással történő fenyegetést) vagy balesetet észlel;
- azonnal jelentse az iskola valamelyik nevelőjének – amennyiben ezt állapota lehetővé teszi –, ha rosszul érzi magát, vagy, ha megsérült;
- ismerje meg az épület kiürítési tervét, és részt vegyen annak évenkénti gyakorlatában (pl. tűzriadó);
- rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) esetén pontosan tartsa be az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.

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 (iskolai) ruházat helyett – sportfelszerelést kell viselniük; a kötelező felszerelést a testnevelő tanár határozza meg.
- testnevelés alóli felmentés orvosi igazolás alapján adható ki, indokolt esetben szülő kérelmére.
- könnyített, illetve gyógytestnevelés jogosságát - szakorvosi vélemény alapján - az iskolaorvos állapítja meg.
- a balesetveszély elkerülése érdekében a sportfoglalkozásokon a tanulóknak tilos karórát, karkötőt, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót, testékszert vagy más ékszert és leengedett hajat viselni. Az öltözőkben és a tornateremben hagyott értéktárgyakért nem vállal felelősséget az iskola.

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

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

- fogászat: évente legalább egy alkalommal,
- belgyógyászati vizsgálat: évente egy alkalommal,
- szemészet: évente egy alkalommal,
- a tanulók fizikai állapotának mérése: évente egy alkalommal,

Az iskolai védőnő elvégzi a tanulók higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát évente két alkalommal (szükség esetén több alkalommal).

Az iskola épületében dohányozni, alkoholt, kábítószer, energiatalt fogyasztani tilos.

4. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolása

1. A tanuló hiányzását, illetve késését a tanítási óráról, valamint a tanórán kívüli foglalkozásokról igazolni kell.
2. A szülő egy tanév folyamán gyermekének három nap hiányzását igazolhatja. Ez alól mentesítést – indokolt esetben – az igazgató adhat.
3. A tanuló a szülő előzetes engedélykérése nélkül csak indokolt esetben maradhat távol az iskolától. A szülő ilyen esetben is köteles a lehető leghamarabb bejelenteni a mulasztás okát az osztályfőnöknek.
4. A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb egy héten belül
 - három napig terjedő mulasztás esetén szülői,
 - három napon túli mulasztás esetén pedig orvosi vagy egyéb hivatalos igazolással igazolhatja mulasztását.Mulasztás esetén az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni.
5. A tanuló órái igazolatlanak minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását.
6. Amennyiben a tanuló elkésik a tanítási óráról, az órát tartó nevelő a késés tényét, a késés idejét, valamint azt, hogy a késés igazoltnak vagy igazolatlanak minősül az elektronikus naplóba bejegyzi. Több késés esetén a késések idejét össze kell adni és amennyiben az eléri a negyvenöt percet, egy tanítási óráról történő hiányzásnak minősül.

Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen egy adott tantárgyból a tanítási órák 30 %-át, vagy összesen a 250 órát meghaladja és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén a jogszabály szerint osztályozható és osztályozó vizsgát tehet.

5. Térítési díj és tandíj befizetése, visszafizetése. A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás

1. A köznevelési törvény előírásai alapján, az iskola fenntartója által megállapított szabályok szerint az oktatással összefüggő térítési díjak és tandíjak mértékéről és az esetleges kedvezményekről tanévenként az igazgató dönt. A döntés előtt kikéri a nevelőtestület és a szülői munkaközösség véleményét.
 2. A térítési díjakat minden hó 15. napjáig előre kell befizetni az iskola gazdasági hivatalában. Indokolt esetben a befizetési határidőtől az igazgató engedélye alapján el lehet térni.
 3. Az előre befizetett térítési díjak visszafizetéséről személyesen vagy átutalással az iskola gazdasági vezetője gondoskodik, ha a tanuló tanulói jogviszonya megszűnik, vagy ha az iskolából tartósan, igazoltan hiányzik, vagy ha a térítési díjas foglalkozáson önhibáján kívül nem tud részt venni. Az előre befizetett térítési díj visszafizetéséről az iskola igazgatója dönt.
 4. Az iskola az igénybe nem vett étkezésekre előre befizetett díjat túlfizetesként a következő hónapra elszámolja, vagy ha ez nem lehetséges a szülő részére személyesen vagy átutalással visszajuttatja, ha az étkezést a szülő vagy a tanuló 1 nappal előre az étkezés felelősnél lemondja.
Minden étkezésre jogosult tanuló esetében a szülő köteles a megrendelt étkezést lemondani a tanuló hiányzása idejére. Amennyiben ez nem lehetséges, a hiányzás első napján ételhordóban elviheti az ebédet, amit dokumentálni szükséges az erre készített nyomtatványon. A hiányzás további napjain a le nem mondott étkezési díjat a szülő köteles megtéríteni.
5. Az iskola a tanulóktól nem szed be tandíjat.

Az iskola szerzi meg a tulajdonjogát minden olyan, a birtokába került terméknek, dolognak, alkotásnak, amelyet a tanuló állított elő a tanulói jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben. A rajzokat és képzőművészeti munkákat értékelés és a jogszabályban meghatározott őrzési idő elteltével a tanuló kérésére az intézmény visszaadja alkotójának.

Amennyiben az iskola a tulajdonába került dolog értékesítésével, hasznosításával bevételre tesz szert, a tanulót díjazás illeti meg. A megfelelő díjazásban a tanuló - 14. életévét be nem töltött tanuló esetén szülője egyetértésével - és az iskola állapodik meg. A megállapodás alapja minden esetben a tanuló szellemi és fizikai teljesítményének mértéke, valamint a dolog létrehozására fordított becsült munkaidő. A dolog, szellemi termék értékesítése, hasznosítása esetében az intézmény vezetője írásban köteles ajánlatot tenni a tanuló és az intézmény közötti megállapodásra. A megállapodásnak tartalmaznia kell a díjazás mértékére vonatkozó kitétel is. Egyetértés esetén a megállapodást mindkét fél (a kiskorú tanuló esetében a szülő és a tanuló) aláírja. Amennyiben nem születik egyetértés további egyeztetéseket kell folytatni. Megállapodás hiányában a dolog, szellemi termék tulajdonjoga visszaszáll az alkotóra.

6. A szociális ösztöndíj, illetve szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei

1. A tanulók részére biztosított szociális ösztöndíjak, illetve támogatások odaítéléséről – amennyiben erre az iskola jogosult – az osztályfőnök véleményének kikérése után a nevelőtestület dönt.
2. 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, aki rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesül, akinél a család egy főre jutó havi jövedelme nem éri el a mindenkori minimálbér 50 százalékát, akinek magatartási és tanulmányi munkája megfelelő, illetve aki állami gondozott.

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

7.1. A tanulók közösségei

Az osztályközösség

1. Az azonos évfolyamra járó, közös tanulócsoportot alkotó tanulók osztályközösséget alkotnak. Az osztályközösség élén – mint pedagógus vezető – az osztályfőnök áll.
2. Az osztály tanulói maguk közül – az osztály képviselőjére, valamint közösségi munkájának szervezésére – az alábbi tisztségviselőket választják meg:
 - felső tagozatban két fő képviselő (küldött) az iskolai diákpresbitérium vezetőségébe.

A diákkörök

1. Az iskolában a tanulók igényeinek, érdeklődésének kielégítésére diákkörök működnek. A diákkör lehet: szakkör, érdeklődési kör, önképzőkör, énekkar, művészeti csoport stb.
2. A diákkörök létrehozására javaslatot tehet az igazgatónak az adott tanévet megelőző tanév végéig bármely tanuló, szülő, nevelő, illetve a diákpresbitérium, a szülői munkaközösség. 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 igazgató 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 igazgatónak 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.

Az iskolai diákpresbitérium

1. A tanulók és a tanulóközösségek érdekeiknek képviselőre, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákpresbitérium (diákönkormányzat) működik.
2. Az iskolai diákpresbitérium tagjai az osztályokban megválasztott küldöttek.
3. A diákpresbitérium tevékenységét az iskola igazgatója által megbízott nevelő segíti.
4. Az iskolai diákpresbitérium képviselőt az iskolai diákpresbitériumot segítő nevelő látja el. A diákpresbitériumot megillető javaslattevési, véleményezési és egyetértési jog gyakorlása előtt diákpresbitériumot segítő nevelőnek ki kell kérnie az iskolai diákpresbitérium vezetőségének véleményét.
5. A diákönkormányzat kötelező véleményezési joga szempontjából a tanulók nagyobb közösségének legalább az egy évfolyamra járó tanulók minősülnek.

7.2. A tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje

A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról

- az igazgató
 - az aulában elhelyezett hirdetőtáblán keresztül folyamatosan tájékoztatja,
- az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják.

1. A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők folyamatosan szóban és az elektronikus naplón keresztül írásban tájékoztatják. Az elektronikus naplóhoz a szülő a beiratkozást követően, illetve az iskolánkban töltött első tanítási napon hozzáférési jogosultságot kap. A kód elvesztése esetén a KRÉTA adminisztrátortól ismételt igénybe vehető.
2. A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaiknak az érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján – az iskola vezetéséhez, az osztályfőnökhöz, az iskola nevelőihez, a diákpresbitériumhoz fordulhatnak.
3. A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az igazgatóval, nevelőivel, a nevelőtestülettel.
4. A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról
 - az igazgató
 - a szülői munkaközösség választmányi ülésén minden félévben,
 - a 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 nevelők fogadó óráin,
 - a nyílt tanítási napokon,
 - a tanuló értékelésére összehívott megbeszéléseken,
 - írásban az elektronikus naplón keresztül, a félévi osztályzatok által és a tanév végi bizonyítványban.
6. A szülői értekezletek időpontjait tanévenként az iskolai munkaterv tartalmazza.
7. A nevelők fogadóóráinak időpontjait az iskolavezetés az iskola honlapján rögzíti.
8. 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 képviselőik, tisztségviselőik útján az iskola igazgatóságához, az adott ügyben érintett gyermek osztályfőnökéhez, az iskola nevelőihez fordulhatnak.
9. A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az igazgatóval, nevelőkkel.

8. A tanulók jutalmazásának elvei és formái

1. Azt a tanulót, aki képességeihez mérten
 - példamutató magatartást tanúsít,
 - vagy folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el,
 - vagy az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez,

- vagy az iskolai, illetve az iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális stb. versenyeken, vetélkedőkön, vagy előadásokon, bemutatókon vesz részt,
- vagy bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez, az iskola év végi jutalomban részesítheti.

Az iskola igazgatói dicséretben részesíti a megyei, regionális szintű különböző versenyek I-III. helyezetteit, az országos versenyek I-X. helyezetteit. Igazgatói dicséret tanév közben is adható. A dicséret az elektronikus naplóban kerül dokumentálásra.

- A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, a példamutóan egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget tanév végi csoportos jutalomban lehet részesíteni. (A csoportos jutalmazás formái: jutalomkirándulás, színház vagy kiállítás látogatása, táborozás, stb.)

2. Az iskolában – a tanév közben – elismerésként a következő dicsérek adhatók:

- szaktanári dicséret,
- napközis nevelői dicséret,
- osztályfőnöki dicséret,
- igazgatói dicséret,
- nevelőtestületi dicséret.

Az iskolai szintű versenyek első háromezettje oklevelet és könyv- vagy tárgyjutalmat kap, melyet az iskola közössége előtt vehet át, a verseny eredményhirdetésekor.

3. Az egész évben példamutó magatartást tanúsító és kiemelkedő tanulmányi és közösségi munkát végzett tanulók a nevelőtestület döntése alapján a tanév végén:

- szaktárgyi teljesítményért,
- példamutó magatartásért,
- kiemelkedő szorgalomért,
- példamutó magatartásért és kiemelkedő szorgalomért dicséretben részesíthetők.

Az egyes tanévek végén kitűnő vagy jeles tanulmányi eredményt elért, versenyeken eredményesen szereplő, közösségi munkában aktívan tevékenykedő tanulók nevelőtestület döntése alapján oklevelet és könyvjutalmat kaphatnak, melyet a tanévzáró istentiszteleten az iskola közössége előtt vehetnek át.

4. Az iskolavezetés és a nevelőtestület döntése alapján az a nyolcadik osztályos tanuló, aki nyolc éven át kitűnő vagy jeles tanulmányi eredményt ért el oklevelet és könyvjutalmat kap, melyet a ballagási istentiszteleten az iskola közössége előtt vehet át.

Iskolánkban a ballagási istentisztelet keretében a következő alapítványi jutalmakban és díjakban részesülhet a nyolcadikos tanuló:

- Kis Bálint Református Általános Iskola és Szeretetotthon Alapítvány;
- Kis Bálint arany-, ezüst- vagy bronz plakett
- Kis Bálint Református Általános Iskola címere
- Sinka-díj

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

9. A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

1. Azt a tanulót, aki

- tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti,
- vagy a tanulói házirend előírásait megszegi,
- vagy igazolatlanul mulaszt, büntetésben kell részesíteni.

2. Az iskolai büntetések formái

- szaktanári figyelmeztetés,
- napközis nevelői figyelmeztetés,
- osztályfőnöki figyelmeztetés,
- osztályfőnöki intés,
- osztályfőnöki megrovás,
- igazgatói figyelmeztetés,
- igazgatói intés,
- igazgatói megrovás,
- tantestületi figyelmeztetés,
- tantestületi intés,
- tantestületi megrovás.

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

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

- az agresszió, a másik tanuló megverése, bántalmazása;

- az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszesital, drog) iskolába hozatala, fogyasztása;
 - a szándékos károkozás;
 - az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése;
 - ezen túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.
5. A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a tanulóval szemben a magasabb jogszabályokban előírtak szerint fegyelmi eljárás is indítható. A fegyelmi eljárás megindításáról az iskola igazgatója vagy a nevelőtestület dönt.
6. A büntetést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.
7. 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.

10. A tanulók magatartásának és szorgalmának értékelése

Mindenki felelős azért, hogy képességeinek megfelelően, becsületes munkával a legjobb eredményt érje el. Lelkiismeretünk is arra figyelmeztet, hogy kötelességeinket a lehető legjobban teljesítsük. Csak erre az alapra épülhet a keresztyén élet.

Iskolánkban a magatartás értékelésének és minősítésének követelményei:

a) **Példás (5)** az a tanuló, aki:

- A házirendet betartja
- A tanórán és a tanórán kívül példamutatóan viselkedik
- Kötelességtudó, feladatait teljesíti
- Önként vállal feladatokat és azokat teljesíti
- Tisztelettel; társaival, nevelőivel szemben udvarias, előzékeny, segítőkészen viselkedik
- Az osztály és az iskolai közösség, gyülekezet életében aktívan részt vesz
- Óvja és védi az iskola felszerelését, a környezetet
- Nincs írásbeli figyelmeztetése, intője vagy megrovása

b) **Jó (4)** az a tanuló, aki:

- A házirendet betartja
- A tanórán vagy tanórán kívüli foglalkozásokon rendszeresen viselkedik
- Feladatait a tőle elvárható módon teljesíti
- Feladatokat önként nem, vagy ritkán vállal, de a rábízottakat teljesíti
- Az osztály- vagy az iskolaközösség munkájában csak felkérésre, biztatásra vesz részt
- Nincs írásbeli intője vagy megrovása

c) **Változó (3)** az a tanuló, aki:

- Az iskolai házirend szabályait nem minden esetben tartja be
- A tanórán vagy tanórán kívül többször fegyelmezetlenül viselkedik
- Feladatait nem minden esetben teljesíti
- Előfordul, hogy társaival, a felnőttekkel szemben durva, udvariatlan
- A közösség és az iskola szabályaihoz nehezen alkalmazkodik
- Igazolatlanul mulasztott
- Osztályfőnöki figyelmeztetése van.

d) **Rossz (2)** az a tanuló, aki:

- A házirend előírásait sorozatosan megsérti
- Feladatait egyáltalán nem vagy csak ritkán teljesíti
- Magatartása fegyelmezetlen, rendetlen
- Társaival, a felnőttekkel szemben rendszeresen udvariatlanul, durván viselkedik
- Viselkedése romboló hatású, az iskolai nevelést, oktatást akadályozza
- Több alkalommal igazolatlanul mulaszt
- Több szaktanári figyelmeztetést kapott, illetve van osztályfőnöki megrovása vagy ennél magasabb fokozatú büntetése.

A magatartás elbírálásakor az egyes érdemjegyek, illetve osztályzatok eléréséhez a felsorolt szempontok közül legalább háromnak az együttes megléte (vagy megsértése) szükséges.

A tanulók szorgalmának értékelése és minősítése az első-nyolcadik évfolyamon:

- példás (5),
- jó (4),
- változó (3),
- hanyag (2)

érdemjegyeket illetve osztályzatokat használjuk.

A tanuló szorgalmát az osztályfőnök az érdemjegyek és a nevelőtestület véleménye alapján állapítja meg. Vitás esetben az osztályban tanító nevelők többségi véleménye dönt az osztályzatról.

A félévi és az év végi osztályzatot a tájékoztató füzetbe, az elektronikus naplóba és a bizonyítványba be kell jegyezni.

Az iskolában a szorgalom értékelésének és minősítésének követelményei:

a) **Példás (5)** az a tanuló, aki:

- Képességeinek megfelelő, egyenletes tanulmányi teljesítményt nyújt
- Tanulmányi feladatait minden tantárgyból rendszeresen elvégzi
- A tanórákon aktív, szívesen vállal többletfeladatokat is, és azokat elvégzi
- Munkavégzése pontos, megbízható
- A tanórán kívüli foglalkozásokon, versenyeken önként vesz részt
- Taneszközei tiszták, rendesek, ezeket a tanítási órákra mindig elhozza.

b) **Jó (4)** az a tanuló, aki,

- Képességeinek megfelelő, viszonylag egyenletes tanulmányi teljesítményt nyújt
- Rendszeresen megbízhatóan dolgozik
- A tanórákon többnyire aktív
- Többség feladatot, tanórán kívüli foglalkozáson vagy versenyeken való részvételt önként nem vagy ritkán vállal, de az ilyen jellegű megbízatást teljesíti
- Taneszközei tiszták, rendezettek.

c) **Változó (3)** az a tanuló, aki:

- Tanulmányi eredménye elmarad képességeitől
- Tanulmányi munkája ingadozó, a tanulásban nem kitartó, feladatait nem mindig teljesíti
- Felszerelése, házi feladata gyakran hiányzik
- Érdemjegyeit, osztályzatait több tantárgyból is lerontja
- Önálló munkájában figyelmetlen, a tanórán többnyire csak figyelmeztetésre, felügyelettel dolgozik.

d) **Hanyag (2)** az a tanuló, aki:

- Képességeihez mérten keveset tesz tanulmányi fejlődése érdekében
- Az előírt követelményeknek csak minimális szinten felel meg
- Tanulmányi munkájában megbízhatatlan, figyelmetlen
- Feladatait többnyire nem végzi el
- Felszerelése hiányos, taneszközei rendetlenek
- A tanuláshoz nyújtott nevelői vagy tanulói segítséget nem fogadja el, annak ellenszegül
- Félévi vagy év végi osztályzata valamilyen tárgyból elégtelen.

A szorgalom elbírálásakor az egyes érdemjegyek illetve osztályzatok eléréséhez a felsorolt szempontok közül háromnak együttes megléte (vagy megsértése) szükséges.

a) **Módozatai a következők:**

- Jeles (5),
- jó (4),
- közepes (3),
- elégséges (2),
- elégtelen (1)

b) **Osztályzással, érdemjeggyel a következő tanulói teljesítmények értékelhetők:**

- Szóbeli felelet

- Írásbeli felelet
- Részösszefoglalás ellenőrzése írásban
- Témazáró dolgozat
- Félévi és év végi felmérések
- Kötelező gyűjtőmunka
- Órai munka
- Iskolai- kerületi stb. versenyen való eredményes részvétel
- Olvasónapló
- Ppt, kiselőadás

Az írásbeli felméréseket, témazárókat lehetőség szerint a következő tanítási órára, de legfeljebb két héten belül ki kell javítani. A felmérés kiosztásakor meg kell beszélni a típushibákat, és meg kell határozni a továbbhaladás irányát.

A tanuló által szerzett érdemjegyekről a szülőt az adott tantárgyat tanító nevelő értesíti az elektronikus naplón keresztül.

c) Büntetések formái:

Azt a tanulót, aki:

- tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti,
- vagy a házirend előírásait megszegi,
- vagy igazolatlanul mulaszt
- vagy bármely módon árt az iskola jó hírnevének büntetésben lehet részesíteni.

Az iskolai büntetések formái:

- Szaktanári figyelmeztetés
- Napközis nevelői figyelmeztetés
- Osztályfőnöki figyelmeztetés
- Osztályfőnöki intés
- Osztályfőnöki megrovás
- Igazgatói figyelmeztetés
- Meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, illetve megvonása
- Igazgatói intés
- Igazgatói megrovás
- Tantestületi figyelmeztetés
- Tantestületi intés
- Tantestületi megrovás
- Áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba
- Tantestületi fegyelmi tárgyalás (nevelőtestület, szülő, gyermek és Gyermekjóléti és Családsegítő Szolgálat képviselőjének részvételével)

Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben – a vétség súlyára való tekintettel – el lehet térni. A büntetést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

11. Az osztályozó- és javító vizsgák tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei. Tanulmányok alatti vizsgák szabályai

Az osztályozó- és javító vizsgák tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit az iskola helyi tantervében szereplő követelmények alapján a szaktanárok állapítják meg. Minden tantárgy helyi tantervének végén megtalálható a követelményeket rögzítő fejezet: A fejlesztés várt eredményei az egyes évfolyamok (1-8.) végén
A fejlesztés várt eredményei a két évfolyamos ciklus végén

Iskolánkban az alábbi tanulmányok alatti vizsgákat szervezzük:

- osztályozó vizsga
- pótló vizsga
- javító vizsga

Félévi és tanév végi osztályzat megállapításához a tanulónak osztályozó vizsgát kell tennie ha,

- felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól,
- az igazgató engedélyezte, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,
- a jogszabályban meghatározott időkeretnél többet mulasztott és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet,
- a tanuló félévi, év végi osztályzatának megállapítását független vizsgabizottság előtt kéri.

A nevelőtestület az osztályozó vizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha az igazolatlan mulasztások száma meghaladja az igazolt mulasztások számát és az iskola eleget tett a szülők felé az értesítési kötelezettségének.

Osztályozó vizsgát tehetnek azok a tanulók:

- akik egyéni tanulói munkarend szerinti jogviszonyban állnak az intézménnyel. Ebben az esetben, ha szülő kérése alapján magántanuló, akkor felkészítéséről a szülő gondoskodik, illetve a tanuló egyénileg készül fel, a vizsgáztatást a tantestület erre kijelölt bizottsága végzi.
- akik mulasztásaik miatt nem osztályozhatók és a nevelőtestület engedélyezi az osztályozó vizsga letételét.

Pótló vizsgát tehet a tanuló, ha valamely tanuló neki fel nem róható okból távol marad vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a válaszadást befejezné. **Javító vizsgát** tehet a tanuló, ha a tanév végén legfeljebb két tantárgyból elégtelen osztályzatot kapott.

Az osztályozó, javító vizsga időpontjáról, a vizsgával kapcsolatos tudnivalókról a tanulók (szüleik) írásban értesítést kapnak a vizsgát megelőzően minimum 14 nappal. Osztályozó vizsgát január és június hónapban szervez az iskola. A mulasztása vagy tartós távolléte (pl.: magántanuló) miatt osztályozó vizsgára kötelezett tanuló az adott tanév

befejezése előtt legalább 2 hónappal korábban (legkésőbb az adott év április 15-ig) jelentkezhet osztályozó vizsgára az intézmény igazgatóhelyettesének írásban benyújtott kérelem segítségével. Az osztályozó vizsga időpontját az érintett szaktanárokkal, tanítókkal közösen kell meghatározni. Amennyiben a tanuló nem tett eleget határidőig az osztályozó vizsgára jelentkezésnek vagy a júniusi osztályozó vizsgán nem tudott megjelenni, augusztus végén (aug. 21-30. között) tehet eleget az osztályozó vizsgának, illetve korábbi elégtelen vizsgát követően szintén augusztusban javító vizsgát tehet.

Ha a tanuló az augusztusi javító vizsgán igazolatlanul nem jelenik meg, vagy a vizsgán elégtelen osztályzatot kap, az évfolyamot megismételni köteles amennyiben tanköteles korú, ellenkező esetben az évfolyamot megismételheti.

A vizsgák időpontját, helyét és követelményeit az érintett tanulókkal és szüleikkel:

- osztályozó vizsga esetén a vizsgák időpontja előtt két hónappal,
- javítóvizsga esetén a tanév végén (bizonyítvány osztáskor) közölni kell.

Tanulmányok alatti vizsgák eljárási szabályai

- Az írásbeli vizsga időtartama - szakvélemény alapján ettől lehetőség van eltérésre – tantárgyanként és évfolyamonként 45 perc.
- Egy napon legfeljebb három írásbeli vizsga tehető.
- Szóbeli vizsgát az iskola szakos tanáraiból az igazgató által kijelölt vizsgabizottság előtt kell megtartani.
- A vizsgabizottság kérdező tanára lehetőleg a tanulót előzőleg tanító pedagógus legyen.
- Az elnöki teendőket az igazgató, igazgatóhelyettes vagy az igazgató megbízottja látja el.
- A vizsgabizottságnak minimum háromtagúnak kell lennie.
- A szóbeli feleletek időtartama maximum 15 perc.
- Azt a vizsgázót, aki bármelyik vizsgán figyelmeztetés ellenére meg nem engedett eszközt használ, az igazgató a vizsga folytatásától eltilthatja, vizsgaeredménye: elégtelen.
- A szabályosan megtartott vizsga nem ismételtető meg.
- A vizsga a vizsgázó számára díjtalan.
- A vizsgáról jegyzőkönyv készül az elnök és a tagok aláírásával, melynek vezetéséért és hitelességéért a vizsgabizottság elnöke felel. A jegyzőkönyvet az irattárban a jogszabályban meghatározott ideig kell őrizni. A jegyzőkönyv melléklete a vizsgázó írásbeli dolgozata és feladatlapja. A tanuló és a szülő kérésre, egyeztetett időpontban, a vizsgaelnök jelenlétében a vizsgadokumentumokba betekinthez, írásos megjegyzést fűzhet az értékeléshez, melyet jegyzőkönyvbe kell venni.
- A vizsga eredményét a törzslapba, az elektronikus naplóba és a bizonyítványba a jogszabályban meghatározott záradékokkal be kell vezetni.
- A vizsgaeredmény kihirdetésének legkésőbb a vizsgát, több vizsga esetén a legutóbb teljesített vizsgát követő második munkanapon meg kell történnie.

A javító vizsgát abból a tantárgyból, tantárgyakból teheti a tanuló, amelyekből elégtelen osztályzatot kapott.

Osztályozó vizsgát a következő tantárgyakból tehet a tanuló:

TANTÁRGY	ÍRÁSBELI VIZSGA	SZÓBELI VIZSGA	GYAKORLATI VIZSGA
ALSÓ TAGOZAT			
Magyar nyelv és irodalom	X	X	
Idegen nyelv	X	X	
Matematika	X	X	
Hittan		X	
Környezetismeret	X	X	
Ének-zene		X	X
Egyházi ének			X
Vizuális kultúra			X
Technika és tervezés			X
Digitális kultúra			X
Testnevelés			X
FELSŐ TAGOZAT			
Magyar nyelv és irodalom	X	X	
Idegen nyelv	X	X	
Matematika	X	X	
Hittan		X	
Történelem	X	X	
Állampolgári ismeretek	X	X	
Hon- és népismeret	X	X	
Természettudomány	X	X	
Biológia	X	X	
Fizika	X	X	
Kémia	X	X	
Földrajz	X	X	
Ének-zene		X	X
Egyházi ének			X
Vizuális kultúra			X
Technika és tervezés			X
Digitális kultúra		X	X
Testnevelés			X

12. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai

Az iskolai tankönyvrendelést – az igazgatóval egyeztetve – az iskola tankönyvfelelőse készíti el. A tankönyvrendelés alapján kell meghatározni, hogy a tankönyv beszerzésére rendelkezésre álló összeget mely tankönyvek vásárlására fordítják.

Az ingyenes tankönyvellátásra jogosultak körét az érvényben lévő törvények alapján határozzák meg.

Az ingyenes tankönyvellátásra jogosult diákok számára a tankönyveket az iskolai könyvtár állományból biztosítjuk. A tanulók és a pedagógusok a tanév során szükséges köteteket, a szükséges pedagógus kézikönyveket a pedagógusok által meghatározott időpontban kölcsönözhetik ki a könyvtárból.

A tankönyvrendelést – a munkaközösségek véleményének kikérésével – az igazgató által megbízott tankönyvfelelős készíti el. Az igazgató tájékoztatja a szülőket a megrendelt tankönyvek köréről, lehetővé teszi, hogy a tankönyvrendelést a szülői munkaközösség véleményezze. Az igazgató elektronikus formában megküldi a tankönyvrendelési adatokat a fenntartónak, és beszerzi a fenntartó írásos jóváhagyó nyilatkozatát.

A tartós tankönyvek kölcsönzése esetén elvesztés, rongálás esetén a szülőt/gondviselőt terheli az anyagi felelősség 100 %-os mértékben.

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

Minden reggel áhítattal kezdjük a napot, melynek időtartama 5 perc.

Az iskolában a tanítási órák és az óraközi szünetek rendje (csengetési rend) a következő:

1. óra: 8:00-8:45
2. óra: 9:00-9:45
3. óra: 10:00-10:45
4. óra: 11:00-11:45
5. óra: 12:00-12:45
6. óra: 13:00-13:45
7. óra: 14:00-14:45

Az ebédeltetési rendnek megfelelően minden osztály kap 30 perc ebédszünetet, vagy utolsó órája után vagy a rend szerint valamelyik szünetben. Utóbbi esetben számukra az órakezdés és zárás ideje eltolódik az ebéd idejével.

A tanítás befejezése:

A tanítás imádsággal fejeződik be, utána a tanulók távoznak, a tantermet tisztán, székeket elrendezve hagyják el. A tanórák után a tanulók csak tanári engedéllyel tartózkodhatnak a tantermekben. A tanuló délután, ha a napköziben marad, vagy tanórán kívüli foglalkozáson vesz részt minden esetben felszerelését a kijelölt tanteremben teszi le. Ott tanulhat is. A napközisek a foglalkozás és tanulás kezdetéig az udvaron, esős idő esetén a folyosón vagy felügyelettel tanteremben tartózkodhatnak.

1. A tanulóknak az őszi és a tavaszi hónapokban (szeptember, október, március, április, május) reggel 7³⁰ óra és 7⁴⁵ óra között, valamint az óráközi szünetekben – kivéve a második szünetet – az udvaron kell tartózkodniuk. Rossz idő esetén az ügyeletes nevelő utasítása alapján a tanulók ezekben hónapokban is az aulában, illetve a folyosón maradhatnak pedagógus felügyelettel.
2. Az óráközi szünetek 15 percesek, 6. óra után 30 perc ebédszünete van annak az osztálynak, akinek van még 7. órája is, a többiek az utolsó órájuk után, vagy azt megelőzően a beosztás szerint ebédelnek. Jó idő esetén a hetesek kivételével minden tanuló elhagyja az osztálytermet, és az udvaron tartózkodik. Téli és esős időben a folyosón tartózkodik nevelői felügyelettel.
3. Trambulin használata csak szülői engedéllyel és felnőtt felügyelet mellett engedélyezett.
4. A szünetben kerülni kell a kiabálást, fütyülést és minden olyan játékot, amely veszélyezteti a tanulók testi épségét, vagy rongálást okoz. Szünetek végén sorakozva, fegyelmezetten vonulnak a tantermekbe.
5. A tornateremben csak tanár jelenlétében tartózkodhatnak.
6. Az óra kezdete előtt az osztályoknak az udvaron sorakozniuk kell, majd az ügyeletes nevelő utasítása szerint az osztálytermekbe kell vonulniuk.
7. A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő személyes, vagy írásbeli kérésére az osztályfőnöke vagy a részére órát tartó szaktanár írásos engedélyével hagyhatja el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az iskolából való távozásra az igazgató vagy az igazgatóhelyettes adhat engedélyt.
8. A tanulók távozását az iskola épületéből a nevelők - e-naplóba történt szülői kérelem alapján - engedélyezhetik.
9. Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában történik 8:00 óra és 16:00 óra között.
10. Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az igazgató határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt a szülők, a tanulók és a nevelők tudomására hozza.
11. A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit csak valamelyik nevelő felügyeletével használhatják. Ez alól felmentést csak az igazgató adhat.
12. Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az igazgatótól engedélyt kaptak.

13. Az iskolai diákpresbitérium által szervezett szabadidős rendezvényeken (pl.: klubdélután, vetélkedők, önképzőkör stb.) minden felső tagozatos tanuló részt vehet, akit osztályfőnöke előzetesen nem tiltott el magatartási okok miatt a rendezvény látogatásától.
14. Az iskola a tanulóitól elvárja, hogy a tanítási időn, illetve az iskola épületén kívül szervezett eseményeken, rendezvényeken is a keresztyén iskolához méltó magatartást tanúsítson. Az iskolai viselkedési normák ezeken a rendezvényeken is érvényesek.

14. Az iskola munkarendje, működési rendje

1. Az iskola épületei szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel 7:00 órától délután 18:00 óráig vannak nyitva.
2. 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. Az alábbi szabályok megtartásának kötelezettsége nemcsak az iskolában érvényes, hanem időben és térben azon kívül is.
 3. Az iskolai közösség tagjainak tetteiben és szóbeli megnyilatkozásaiban érvényre kell jutni a tiszteletnek, a szeretetnek és a mértéktartásnak. Kerülni kell a tettleges durvaságot, az alantas és trágár beszédet, azaz minden olyan megnyilatkozást, mely a közösség tagjait zavarja, megbotráncoztatja vagy sérti, esetleg lelki sérülést okoz.

A lányok és fiúk kapcsolatában mértékletesség legyen a vezérelv.

A napszakknak megfelelően, vagy a hagyományos református köszöntéssel kell köszönteni – iskolában és iskolán kívül – az iskola valamennyi tanárát és dolgozóját, az épületen belül minden felnőttet.

A tanterembe lépő, vagy onnan távozó tanárokat, vagy vendégeket az osztályközösség vagy tanulócsoporthoz köszönti.

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

A hétköznapi viseletben a tisztaság, a mértékletesség és az egyszerűség legyen a mérvadó. Tilos a hivalkodó, a feltűnő és hiányos öltözék (forró nadrág, túl mély dekoltázs, túl rövid póló, trikó). Ünnepi alkalmainkon elvárt az ünnepi megjelenés: fiúknak hosszú fekete nadrág, fehér ing, lányoknak fekete szoknya/nadrág, fehér blúz, gallér/nyakkendő.

A díszítő és szépítőszer használata tanítási időben nem megengedett. (Lányoknak is szigorúan tilos a körömfestés, smink, műszempilla, hajfestés, fiúknál a hosszú haj, hajdíszítés, a kontrasztos hajviselet, fülbevaló stb.) Váltócipő használata kötelező, tantermekbe csak abban léphet be a tanuló.
 4. Az iskolában tartózkodó gyermekek felügyeletét az iskola reggel 7³⁰ órától 16⁰⁰ óráig, illetve a tanórán kívüli foglalkozások idejére tudja biztosítani.
 5. Az iskolába a tanulóknak reggel 7³⁰ óra és 7⁴⁰ óra között kell megérkezniük. A más településről érkező tanulók számára 7⁰⁰ órától biztosít ügyeletet az iskola.

15. Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok használata az iskolában

1. A 245/2024 (VIII.8.) Korm. rendelete szabályozza a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak körét, valamint e tárgyakra vonatkozó eljárásrend részleteit.

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 7. § (1) bekezdés b) –j) pontja szerinti nevelési-oktatási intézménybe a tanuló által nem vihető be:

- a közbiztonságra különösen veszélyes eszközökről szóló 175/2003. (X. 28.) Korm. rendelet szerinti közbiztonságra különösen veszélyes eszköz,
- azon tárgy, amelynek birtoklása a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvényben vagy a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvényben foglaltak szerint büntetendő, vagy a tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termék.

Használatában korlátozott tárgynak minősül a tanítási nap folyamán az általános iskola 1–8. évfolyamán, a foglalkozások, tanórák ideje alatt – ideértve az intézményben töltött időt is – a telekommunikációs eszközök – különösen a mobiltelefonok –, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internetelésre alkalmas okoseszközök.

A mobiltelefont a tanuló iskolába érkezéskor köteles leadni az ügyeletes pedagógusnak, majd az iskolából való távozás előtt kérheti ki a napközis pedagógustól a nevelői szobában.

2. 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.
3. Nagyobb értékű tárgyat (ékszert, mobiltelefont, értékes órát stb.) valamint nagyobb összegű pénzt a tanulók az iskolába csak a szülő engedélyével és felelősségére – rendkívül szükséges esetben – hozhatnak. Ilyen esetben az iskolába érkezéskor a nagyobb értékű tárgyat a tanulók kötelesek leadni megőrzésre az iskolatitkári irodában. Ellenkező esetben – a gyermekeknél maradt értékekért – az iskola felelősséget nem tud vállalni.
3. Amennyiben a tanuló előzetes engedély vagy bejelentés nélkül hoz az iskolába a tanuláshoz nem szükséges dolgot, és ez a tanítási idő alatt kiderül, a tanuló köteles az engedély vagy bejelentés nélküli dolgot leadni a nevelőnek megőrzésre a tanítás végéig. Első alkalommal az engedély vagy bejelentés nélkül az iskolába hozott dolgot a tanuló a tanítási nap végén visszakapja, a további esetekben azonban ezeket a dolgokat az iskola csak a szülőnek adja át. A mobiltelefont csak személyesen a szülőnek illetve a következő iskolai szünetet megelőző tanítási napon a tanulónak adja.
4. Az évközi iskolai kirándulások alkalmain sem vállal felelősséget az iskola a gyermekeknél lévő értéktárgyakért.

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

1. Az iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Az iskola helyiségeinek használói felelősek:
 - az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért,
 - az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
 - a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért,

- az iskola szervezeti és működési szabályzatában, valamint a házirendben megfogalmazott előírások betartásáért.
2. 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.
 3. Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:
 - osztályonként két-két hetes,
 - tantárgyi felelősök.
 4. A hetesek megbízatása egy-egy hétre szól. A heteseket az osztályfőnök jelöli ki névsor szerint.

A hetesek feladatai:

- gondoskodnak a tanterem megfelelő előkészítéséről a tanórákra (tisza 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,
 - ha az órát tartó nevelő a becsöngetés után öt perccel nem érkezik meg a tanterembe, értesítik az igazgatóságot,
 - az óra végén a táblát letörlik, és ellenőrzik a tanterem rendjét, tisztaságát.
5. 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, pontozó, szertáros, térkép-felelős stb.
6. 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.

17. A tanórai és tanórán kívüli foglalkozások rendje

1. Az iskola a tanulók számára – a tanórai foglalkozások mellett – az alábbi tanórán kívüli foglalkozásokat szervezi:
- **Napközi.** A köznevelési törvény előírásainak megfelelően, – amikor a gyermek nem az iskola által szervezett szabadidős foglalkozáson vesz részt, illetve ha a szülő írásban az ellenkezőjét nem kéri – az iskolában tanítási napokon a délutáni időszakban napközi működik.
 - **Diákétkeztetés.** A napközis foglalkozáson résztvevő tanulók napi háromszori étkezésben (tízórai, ebéd, uzsonna) részesülhetnek. Amennyiben a szülő kérésére a tanuló nem marad 16⁰⁰ óráig az iskolában – igény esetén – az iskola ebédet (menzát) biztosít. Az iskola fenntartója által megállapított étkezési térítési díjat az iskola titkárságán kell befizetni - vagy átutalással az intézmény számlájára - minden hónapban előre, legkésőbb az adott hónap 15. napjáig. Az átutalandó összegről minden hónapban elektronikus levél útján értesítjük a szülőket.

- **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 sportszportjainak 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.** A különféle szakkörök működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálja. A szakkörök jellegüket tekintve lehetnek művésziek, technikaiak, szaktárgyiak, de szerveződhetnek valamilyen közös érdeklődési kör, hobbi alapján is. A szakkörök indításáról – a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembe vételével – minden tanév elején az iskola nevelőtestülete dönt. Szakkör vezetését – az iskola igazgatójának megbízása alapján – olyan felnőtt is elláthatja, aki nem az iskola dolgozója.
- **Versenyek, vetélkedők, bemutatók.** A tehetséges tanulók továbbfejlesztését segítik a különféle (szaktárgyi, sport, művészeti stb.) versenyek, vetélkedők, melyeket az iskolában évente rendszeresen szervezünk. A legtehetségesebb tanulókat az iskolán kívüli versenyeken való részvételre is felkészítjük.
- **Kirándulások.** Az iskola nevelői a nevelőmunka elősegítése céljából az osztályok számára évente két alkalommal kirándulást szerveznek (október 6., tanév vége). A tanulók részvétele a kiránduláson önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.
- **Erdei iskola.** A nevelési és a tantervi követelmények teljesítését segítik a táborszerű módon, az iskola falain kívül szervezett, több napon keresztül tartó erdei iskolai foglalkozások, melyeken főleg egy-egy tantárgyi téma feldolgozása történik. A tanulók részvétele az erdei iskolai foglalkozásokon önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.
- **Múzeumi, kiállítási, könyvtári és művészeti előadáshoz kapcsolódó foglalkozás.** Egy-egy tantárgy néhány témájának feldolgozását, a követelmények teljesítését segítik a különféle közművelődési intézményekben, illetve művészeti előadásokon tett csoportos látogatások. A tanulók részvétele ezeken a foglalkozásokon – ha az tanítási időn kívül esik és költségekkel jár – önkéntes. A felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

- **Szabadidős foglalkozások.** A szabadidő hasznos és kultúralt eltöltésére kívánja a nevelőtestület a tanulókat azzal felkészíteni, hogy a felmerülő igényekhez és a szülők anyagi helyzetéhez igazodva különféle szabadidős programokat szervez (pl.: túrák, kirándulások, táborok, színház- és múzeumlátogatások, hangversenyek, klubdélutánok, táncos rendezvények stb.). A tanulók részvétele a szabadidős rendezvényeken önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.
 - **Iskolai könyvtár.** A tanulók egyéni tanulását, önképzését a tanítási napokon látogatható iskolai könyvtár segíti.
 - **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.** 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 Köznevelési Törvénye határozza meg. A hittan tantárgy tanulása a tanulók számára kötelező, választási lehetőség csupán a felekezetekhez tartozás (református, római katolikus) tekintetében lehetséges.
2. A délutáni tanórán kívüli foglalkozásokat az iskola nevelői a délelőtti kötelező tanítási órák után 16⁰⁰ óráig szervezik meg. Az ettől eltérő időpontokról a szülőket előre értesíteni kell.
 3. A tanórán kívüli foglalkozásokra való tanulói jelentkezés – a felzárkóztató foglalkozások, valamint az egyéni foglalkozások kivételével – önkéntes. A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanulónak az adott tanév elején kell jelentkeznie, és a jelentkezés egy tanévre szól.
 4. A felzárkóztató foglalkozásra kötelezett tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a tanítók, szaktanárok jelölik ki. A tanulók részvétele a felzárkóztató foglalkozásokon kötelező, ez alól esetenként felmentést csak a szülő írásbeli kérelmére az iskola igazgatója adhat.
 5. A tanórán kívüli foglalkozásokról történő távolmaradást is igazolni kell. A tanórán kívüli foglalkozásokról ismételen igazolatlanul mulasztó tanuló az igazgató engedélyével a foglalkozásról kizárható.

6. Az iskolai könyvtár a tanulók számára a tanítási napokon az előre egyeztetett időpontban tart nyitva. A könyvtár szolgáltatásait csak az iskola tanulói és iskolai dolgozók vehetik igénybe.

18. A napközire vonatkozó szabályok

1. A köznevelési törvény értelmében a 16 óráig tartó iskolai időben a gyermekek tanórán kívüli szabadidős foglalkozásokon vehetnek részt, illetve napköziben készülnek a következő tanítási napokra.
2. A kérelmet a szülő év közben módosíthatja és kérheti gyermeke napközis foglalkozásról való távolmaradását indokolt esetben.
3. A napközis foglalkozások a délelőtti tanítási órák végeztével – a csoportba járó tanulók órarendjéhez igazodva – kezdődnek és délután 16⁰⁰ óráig tartanak. Szülői igény esetén a napköziben a tanulók számára 16⁰⁰ óra és 18⁰⁰ óra között az iskola felügyeletet biztosít.
4. A napközis foglalkozásról való hiányzást a szülőnek igazolnia kell.
5. A tanuló a napközis foglalkozásról csak a szülő személyes vagy írásbeli kérelme alapján távozhat el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – a tanuló eltávozására az osztályfőnök, igazgató vagy az igazgatóhelyettes engedélyt adhat.
6. A napközis csoportokban az alábbi tanulói felelősök működnek:
 - osztályonként egy tanulmányi felelős, tisztaságfelelős, játékfelelős.
7. A tanulmányi felelősök megbízatása egy fél tanévre szól. A tanulmányi felelősök feladatai:
 - gondoskodnak a leckeüzetről, azt vezetik, illetve minden nap az osztálytanító és a napközis nevelő asztalára készítik,
 - figyelik a csoport tagjainak tanulmányi előmenetelét, figyelmeztetik a napközis nevelőt az esetleges tanulással kapcsolatos problémákra,
 - segítenek a házi feladatok ellenőrzésében.
8. A tisztaságfelelősök megbízatása egy tanévre szól. A tisztaságfelelősök feladatai:
 - felügyelnek a napközis terem, valamint a mosdók rendjére, tisztaságára,
 - ellenőrzik a kézmosás, tisztálkodás rendjét,
 - a tanulás végén letörlik a táblát.
9. A játékfelelős megbízatása egy tanévre szól. A játékfelelős feladatai:
 - a nevelőnek segít a játékfoglalkozások szervezésében, lebonyolításában,
 - felügyel a csoport játékeinak megóvására,
 - rendet tart a csoport játékszekrényében.
10. Az osztályfőnökök és napközis nevelők hatásköre egyéb felelősöket választani, azok feladatát meghatározni.

19. A tanulók tantárgyválasztásával kapcsolatos eljárás rendje

1. Az iskola helyi tanterve a tanulók számára az alábbi választható (nem kötelező) tantárgyak tanulását biztosítja:
 - idegen nyelv (angol, német)
2. Az igazgató minden tanév áprilisában az osztályfőnökök közreműködésével szülői értekezleteken, illetve osztályfőnöki órákon értesíti a szülőket és a tanulókat a következő tanévben választható tantárgyakról.
3. Kiskorú tanuló esetén a szülő, minden év május 20-ig írásban adhatja le a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését az osztályfőnöknek.
4. Az iskolába újonnan beiratkozó tanuló, illetve a szülő a beiratkozáskor írásban adhatja le a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését az igazgatónak.
5. A tanuló, illetve a szülő az adott tanév kezdetéig az igazgató engedélyével írásban módosíthatja a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését.

20. Helyiségek, eszközök, területek használatának rendje

20.1. Az iskolához tartozó helyiségek és kültéri helyszínek

Az iskola létesítményeinek szabályai tartalmazhatnak egyéb olyan megszorító előírásokat, melyek jelen házirendben nincsenek szabályozva, és amelyeket a tanulóknak be kell tartaniuk (pl.: informatika szaktanterem, tornaterem stb.).

Utcai cipővel nem megengedett a tan- és tornateremben tartózkodni.

A tanulók az iskolába kerékpárral csak a szülő engedélyével járhatnak.

A kerékpárt az iskola területén csak tolni lehet, és azt az udvar kijelölt részén, a kerékpártárolóban, lelakatolva kell tartani.

Az iskola a kerékpárokért felelősséget nem vállal.

Az iskolában tilos anyagi ellenszolgáltatás fejében szervezett vagy engedélyhez kötött szerencse- és hazárdjáték szervezése, lebonyolítása, és az abban való részvétel.

A tanulók az iskolába nem hozhatnak be mások vagy saját maguk egészségét, testi épségét veszélyeztető tárgyakat. Pl. szúró- és vágóeszközök.

Tilos a pornográf, megbotrántoztató vagy a közízlést megzavaró kép- és adathordozók behozatala az intézménybe.

A tanuló nem folytathat a tanítási órán olyan tevékenységet (pl. étkezés), amely a tanulás folyamatát akadályozza, az órát tartó tanár munkáját zavarja.

Az intézmény teljes területén – bel- és kültéren egyaránt – illetve a bejáratoktól számított 5 méteren belül tilos a dohányzás!

Az intézmény területén tilos a rágógumizás!

Az épületben hirdetést vagy plakátot elhelyezni, csak a kijelölt falújságokon, előzetes igazgatói engedéllyel lehet.

Az intézmény területén tilos az engedély nélküli árusítás.

Berendezési tárgyak, eszközök használata

A tantermek felszerelésének használata kizárólag a tanteremért felelős tanító/tanár engedélyével lehetséges. A tanulók az általuk használt felszerelést, eszközöket kötelesek rendben tartani, az okozott kárért – a jogszabályok előírásai szerint – anyagilag felelősek. A tanító/tanár felügyelete és irányítása mellett diákjaink közreműködni kötelesek az általuk használt szakmai eszközök és környezetük rendben tartásában.

A számítógépeket, tanulói tableteket, okos táblákat és egyéb informatikai és audiovizuális eszközöket, az órát, foglalkozást tartó, a kezelésért felelős pedagógusok felügyelete mellett használhatják az iskola tanulói.

Az intézmény számítógépeire közérdekű vagy személyiségi, tulajdoni jogokat érintő adatokat feltölteni illetve azokról adatokat letölteni csak a rendszergazda, informatika tanár vagy az igazgató engedélyével lehet.

Az egyes helyiségek berendezéseit, felszereléseit, eszközeit az intézményből elvinni - előzetes egyeztetés után - csak az igazgató engedélyével lehet.

21. Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás

- fogadalmához híven, egyháza, hazája és iskolája törvényeit, hagyományait, ünnepeit tiszteletben tartsa, és mindenkor azokhoz méltóan viselkedjen,
- szorgalmasan tanuljon, rendszeresen részt vegyen az iskolai és a gyülekezeti istentiszteleti alkalmakon, óvja környezetét, tiszteletet és felelősségérzetet tanúsítson egyháza, nemzete, hazája, szülei, nevelői iránt,
- Az egyházi és iskolai ünnepélyeken minden tanulónak az iskolai egyenruhát kell viselnie:
 - lányoknak: fekete szoknya, fehér blúz, matrógallér;
 - fiúknak: fekete nadrág, fehér ing, alsó tagozaton matrógallér, felső tagozaton nyakkendő.

22. A házirend elfogadásának és módosításának szabályai

1. A házirend tervezetét a nevelők, a tanulók és a szülők javaslatainak figyelembevételével az igazgató készíti el.
2. A házirend tervezetét megvitatják az ötödik-nyolcadik évfolyamos osztályok és véleményüket küldötteik útján eljuttatják az iskolai diákpresbitérium vezetőségéhez. A diákpresbitérium vezetősége a véleményeket összesíti, és erről tájékoztatja az igazgatót.
3. A házirend tervezetét megvitatják a nevelők munkaközösségei, és véleményüket eljuttatják az igazgatóhoz.
4. A házirend tervezetéről az igazgató beszerzi az iskolai szülői szervezet (szülői munkaközösség) véleményét.

5. Az igazgató a tanulók, a nevelők, a szülők véleményének figyelembevételével elkészíti a házirend végleges tervezetét. A házirend elfogadása előtt az igazgató beszerzi a diákpresbitérium véleményét, valamint a szülői szervezet véleményét az elkészített tervezettel kapcsolatban.
6. A házirendet a nevelőtestület fogadja el nevelőtestületi értekezleten, s a fenntartó jóváhagyásával lép hatályba.
7. Az érvényben levő házirend módosítását – bármely nevelő, szülő vagy tanuló javaslatára, ha azzal egyetért – kezdeményezheti az igazgató, a nevelőtestület, a diákpresbitérium vezetősége vagy a szülői szervezet (munkaközösség) vezetősége.
8. A házirend módosítását az első-hatodik pontban leírt módon kell végrehajtani.

23. Záró rendelkezések

Jelen Házirendet a fenntartó hagyja jóvá, a nevelőtestület elfogadását követően a szülői munkaközösség és a diákönkormányzat véleményének kikérésével.

Vésztő, 2024.aug.:...30.....




Mucsi István
igazgató

A Kis Bálint Református Általános Iskola nevelőtestülete a Házirend módosítását
2024.aug.:...30..... -án tartott ülésén elfogadta:


.....
Nevelőtestület képviselője


.....
Nevelőtestület képviselője



.....
Nevelőtestület képviselője


.....
Nevelőtestület képviselője

Nyilatkozat

A Kis Bálint Református Általános Iskola Szülői Munkaközösségének képviselőiben és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a Házirend előkészítéséhez és elfogadásához előírt véleményezési jogunkat gyakoroltuk.


Vésztő, 2024. aug. 30.


Szülői Munkaközösség elnöke

Nyilatkozat

A Kis Bálint Református Általános Iskola Diákpresbitériuma képviselőiben és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a Házirend előkészítéséhez és elfogadásához előírt véleményezési jogunkat gyakoroltuk. A Diákpresbitérium a Házirendet 2024.-án tartott ülésén megtárgyalta és elfogadta.


Vésztő, 2024. aug. 30.


Diákpresbitérium vezetője

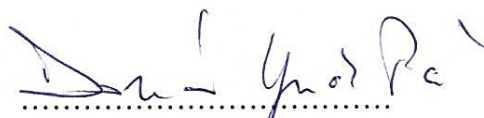
Fenntartói jóváhagyó nyilatkozat

A Vésztői Református Egyházközség presbitériuma a Kis Bálint Református Általános Iskola Házirendjét jóváhagyta.

Vésztő, 2024. aug. 30.


főgondnok




fenntartó lelkipásztor