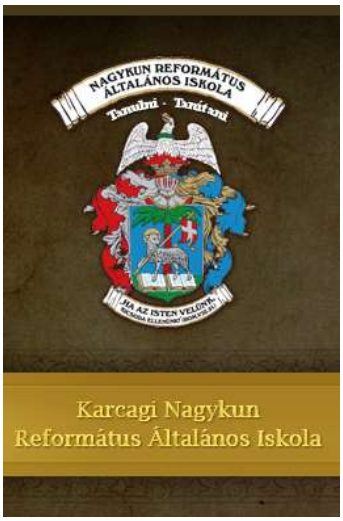
KARCAGI NAGYKUN REFORMÁTUS ÁLTALÁNOS ISKOLA

ÉS TALENTUM ÓVODA

OM azonosító: 035861
✉ 5300 Karcag, Kálvin út. 2.
Óvoda: 5300 Karcag Püspökladányi u. 3. sz.
☎: 59/400-577, 06-30/6278612
E-mail: refi@freemail.hu

HÁZIREND



a KARCAGI NAGYKUN REFORMÁTUS ÁLTALÁNOS ISKOLA ÉS TALENTUM ÓVODA

tanulói jogviszonyára vonatkozó rendelkezéseit tartalmazza az érvényben lévő magasabb rendű jogszabályok előírásai alapján

Készítette: Földváriné Simon Ilona igazgató asszony

2021

„REND A LELKE MINDENNEK”

„Teljesítsd kötelességeidet, hogy legyenek jogaid”

Bevezető

A házirend az intézményi élet törvénye. A házirendet a fenntartó véleményének meghallgatásával az igazgató állítja össze a mindenkori kötelezőség, jogszabályok és rendeletek betartásának figyelembevételével. Annak elfogadása a nevelőtestület jogkörébe tartozik.

Betartása és betartatása minden pedagógus, minden dolgozó, tanuló egyéni és közösségi érdeke.

A házirend korrekciójának elkészítését előíró törvényi rendelkezés,

2011. évi CXC. Ntv. a köznevelésről, 20/2012. (VIII. 31) EMMI rendelet

A házirend kifejezi, hogy a gyermekek és nevelők milyenné szeretnék formálni az intézményi közösséget. A megfogalmazott kötelességek és jogok az egyéni és közös felelősség növelését szolgálják.

A házirendben nem szabályozott kérdésekben az intézmény vezetője dönt.

A házirend célja és feladata

1. A házirend állapítja meg a gyermeki/tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, valamint az intézmény munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.

2. A házirendbe foglalt előírások célja biztosítani az intézmény törvényes működését, az óvodai/iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a gyermekek/tanulók közösségi életének megszervezését.

A gyermekek/tanulók lelki- és testi egészségének megőrzését szolgáló szabályok

1. A gyermek/tanuló kötelessége, hogy:
   - fogadalmához híven, egyháza, hazája és óvodája/iskolája törvényeit, hagyományait, ünnepeit tiszteletben tartsa, és mindenkor azokhoz méltóan viselkedjen,
   - szorgalmasan tanuljon, rendszeresen részt vegyen az óvodai/iskolai és a gyülekezeti istentiszteleti alkalmakon, óvja környezetét, tiszteletet és felelősségérzetet tanúsítson egyháza, nemzete, hazája, szülei, nevelői iránt
   - tartsa tiszteletben nevelői/tanárai, társai 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 intézmény 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 intézmény valamelyik nevelőjének – amennyiben ezt állapota lehetővé teszi –, ha rosszul érzi magát, vagy, ha megsérült;
   - megismerje az épület kiürítési tervét, és részt vegyen annak évenkénti gyakorlatában (pl. tűzriadó),
   - rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) esetén pontosan betartsa az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.

2. A testnevelési órákra, sportfoglalkozásokra vonatkozó külön szabályok:
   - a gyermek/tanuló a tornateremben, csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat;
   - testnevelés óra alatt a felmentett tanulóknak is a tornateremben, illetve a sportpályán kell tartózkodniuk;
   - az öltözőkben (illetve az osztálytermekben) a testnevelés óra alatt senki sem tartózkodhat, az öltözőket (osztálytermeket) zárva kell tartani;
   - sportfoglalkozásokon a gyermekeknek/tanulóknak – az utcai ruházat helyett – sportfelszerelést kell viselniük (pl.: tornacipő, edzőcipő, póló, trikó, tornanadrág, tornadressz, melegítő); a kötelező öltözetet az intézmény vezetése határozza meg.
   - testnevelés alóli felmentés csak orvosi igazolás alapján adható;
   - könnyített, illetve gyógytestnevelés jogosságát szakorvosi vélemény alapján az iskolaorvos állapítja meg;
   - testnevelés órán, illetve sportfoglalkozásokon a gyermekek/tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót.
   - a váltócipő használata tartósan esős idő esetén, ill. november 1.-től március 1.-ig kötelező. A tornateremben és a számítástechnika teremben – a tanév során – váltócipőben lehet bemenni.
3. A gyermekek/tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását a Körzeti Orvosi Rendelőben, iskolaorvos és iskolai védőnő biztosítja. Az iskolaorvos az egészségügyi intézményben meghatározott napokon és időpontban rendeli be az osztályokat.
   - Az iskolaorvos elvégzi – vagy szakorvos részvételével biztosítja – a gyermekek/tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését az alábbi területeken:
     - fogászat: évente legalább egy-két alkalommal,
     - belgyógyászati vizsgálat: évente egy alkalommal,

- szemészet: évente egy alkalommal,

- Az iskolai védőnő elvégzi a gyermekek/tanulók higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát évente egy alkalommal, illetve az intézmény jelzése alapján szükség szerint.
- Az intézmény épületeiben dohányozni nem lehet.

A gyermekek/tanulók közösségei

Az óvodai csoport

A csoport tagjai lehetnek azonos életkorúak, de alkothatnak különböző életkorú, ún. vegyes csoportot is. A csoportot óvodapedagógus vezeti, akinek munkáját dajka segíti.

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 képviseletére, valamint közösségi munkájának szervezésére – az alábbi tisztségviselőket választhatják meg 4-8. évfolyamon:
   - osztálytitkár,
   - két fő képviselő (küldött) az iskolai diákönkormányzat vezetőségébe.

A diákkörök

1. Az iskolában a tanulók igényeinek, érdeklődésének kielégítésére diákkörök működhetnek. A diákkör lehet pl.: szakkör, önképzőkör, énekkar, művészeti csoport stb.
2. A diákkörök létrehozására javaslatot tehet az iskola igazgatójának az adott tanév szeptember végéig bármely tanuló, szülő, nevelő, illetve a diákönkormányzat, a Szülői Szervezet tagjai. A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév szeptember

30-ig – az adott lehetőségek figyelembevételével, (megfelelő létszám, költségvetés) – az igazgató javaslatára, a nevelőtestület dönt.

3. A diákköröket pedagógus, vagy az iskola igazgatója által felkért, szakképesítéssel rendelkező külső, személy vezeti.
4. A diákkörökbe a tanulóknak a tanév elején, szeptember 30-ig kell jelentkezniük, és a diákkör tevékenységébe május 15-ig részt kell venniük.

Az iskolai Diákönkormányzat

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

Az iskolai diákközgyűlés

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

tájékoztatást ad az iskolai Házirendben meghatározottak végrehajtásának tapasztalatairól.

5. A diákönkormányzat saját szervezeti- és működési szabályzata szerint működik, amelyben a választáshoz és a tagsághoz fűződő jogok gyakorlását pontosan le kell fektetni.

A tanulók, a szülők tájékoztatása és véleménynyilvánítása

1. A tanulókat az intézményi Munkatervről, az intézmény egészének életéről, az aktuális tudnivalókról
   - az intézmény igazgatója
     - az iskolai Diákönkormányzat vezetőségi ülésén legalább kéthavonta, a diákközgyűlésen tanévenként legalább egy alkalommal,
     - a tantermek mellett elhelyezett hirdetőtáblákon keresztül - iskolaújság, (Talentum) iskolarádió útján - folyamatosan tájékoztatja,
   - az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon tartanak folyamatos tájékoztatást.
2. A tanulót és a gyermek/tanuló szüleit a gyermek/tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők folyamatosan szóban és Tájékoztató füzetben, valamint a - moza digitális e- naplón írásban tájékoztatják.
3. A tanulók a jogszabályokban, valamint az intézmény belső szabályzataiban biztosított jogaiknak az érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselők útján – az intézmény Igazgatójához, az osztályfőnökükhöz, az intézmény nevelőihez, és a Diákönkormányzathoz fordulhatnak.
4. A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az intézmény Igazgatójával, nevelőivel.

5. A szülőket az intézmény egészének életéről, az iskolai Munkatervről
    - az intézmény igazgatója
        - a szülői szervezet választmányi ülésén minden félév elején,
        - a székhelyen és telephelyeken elhelyezett hirdetőtáblán keresztül folyamatosan tájékoztatja,
    - az óvodapedagógusok
        - a csoportok szülői értekezletein tájékoztatják,
    - az osztályfőnökök:
        - az osztályok szülői értekezletein tájékoztatják.
6. A szülőket a nevelők a gyermekek/tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatják:
    - szóban:
        - a szülői értekezleteken,
        - az intézmény fogadó óráin,
        - a családlátogatásokon,
        - a nyílt tanítási napokon,
        - a tanuló értékelésére összehívott megbeszéléseken,
        - vagy előre egyeztetett egyéb időpontban.
    - Írásban, a Tájékoztató füzet útján az első évfolyamon, illetve a második évfolyam első félévéig negyedévenként, (november) félévkor (január vége), valamint a harmadik negyedévben. Az év végi minősítő értékelés bizonyítvány útján történik. A Moza digitális e-naplón keresztül a szülők folyamatosan tájékozódhatnak gyermekük előmeneteléről,
7. A szülői értekezletek időpontjait tanévenként az iskolai Munkaterv tartalmazza.

Az intézmény működési rendje

1. Az intézmény épületei szorgalmi időben, hétfőtől-péntekig reggel 6.00 órától délután 18.00 óráig vannak nyitva. . (**Az óvoda nyitvatartási ideje reggel 6 órától – 18. óráig, napi 12 óra.**) Tanítási szünetekben (őszi, tavaszi, téli szünet és egyéb) az intézmény a tájékoztató táblára kiírt ügyeleti rend szerint tart nyitva, az igazgató által meghatározott időpontokban. Az intézményt szombaton és vasárnap - rendezvények kivételével - zárva kell tartani. Ettől eltérni eseti kérelmek alapján az igazgató engedélyével lehet;

   Szorgalmi időn kívül (a nyári szünetben) előre meghatározott ügyeleti napokon és helyen tartunk ügyeletet. A szorgalmi időn kívüli időszakban igény szerint - az igazgató előzetes engedélyének beszerzésével - az arra kijelölt területen és előre meghatározott időpontokon belül van lehetőség az intézményben tartózkodásra;

Az óvoda napirendje

6.00 – 730	Játék az ügyeletes összevont csoportban
7.30 – 8^{30}	Gyülekező, mindennapi áhítat, szabadon választott tevékenység, mozgásos percek
8^{30} – 9^{00}	Testápolási teendők, előkészületek a tízóraihoz, tízórai
9^{00} – 10^{30}	Játékba integrált kötött és kötetlen foglalkozás: Rajzolás, festés, mintázás, kézimunka Ének – zenei készségek fejlesztése, gyermektánc A környezetben szerzett élmények, tapasztalatok rendszerezése Mese-vers, dramatikus játékok Bibliaismeret
10^{30} – 11^{45}	Játék a szabadban, séta, énekes játékok, tánc
11^{45} – 13^{00}	Testápolási teendők, előkészületek az ebédhez, ebéd, készülődés a pihenőhöz
13^{00} – 15^{00}	Pihenés, alvás mesével, testápolási teendők, előkészületek az uzsonnához, uzsonna
15^{00} – 16^{00}	Játék a csoportszobában vagy az udvaron Tehetségígéretek gondozása – Műhelymunkák
16^{00} – 18.00	Ügyelet, játék, szabadon választott tevékenység

2. Az iskolában tartózkodó gyermekek nevelő által biztosított felügyeletét az iskola reggel 7.30-tól a tanítás végéig, illetve a tanórán kívüli foglalkozások idejére – legfeljebb 16.30 óráig - tudja biztosítani.
3. Szükség esetén az iskola - írásbeli kérelem alapján - reggeli ügyeletet tud biztosítani az iskola által megjelölt földszinti és emeleti folyosón.
   Az írásbeli kérelmeket az osztályfőnököknek kell leadni. A reggeli ügyelet időpontja 6.30 – 7.30.
4. Az iskolába a tanulóknak legkésőbb 7.40-ig kell megérkezniük.
5. 7.45-8.00 óráig reggeli áhítattal kezdődik a tanítási nap.
   A hétfői reggeli áhítat a templomban kerül megtartásra, lelkészek vezetésével.
   Ennek időpontja 7.50-8.10-ig.
   Az osztályok osztályfőnökeik vezetésével 7.40-től vonulnak át a templomba.

6. Az iskolában a tanítási órák és az óraközi szünetek rendje a következő:

Csengetési rend:

1.	*1. óra:*	8. 15 - 9. 00	10 perc szünet
2.	*2. óra:*	9. 10 - 9. 55	15 perc szünet
3.	*3. óra:*	10. 10 - 10. 55	10 perc szünet
4.	*4. óra:*	11. 05 - 11. 50	10 perc szünet
5.	*5. óra:*	12. 00 - 12. 45	10 perc szünet
6.	*6. óra:*	12. 55 - 13. 40	

Ebédeltetés minden tanítási napon az utolsó tanóra után / 1 óra időtartam/

Délutáni foglalkozás : $14^{\underline{00}}$ - $16^{\underline{00}}$ - ig

7. $14^{\underline{00}}$ - $14^{\underline{45}}$ Tanulást segítő tevékenység 15 perc szünet

8. $15^{\underline{00}}$ - $15^{\underline{45}}$ Tanulási tevékenység 15 perc szünet

9. $16^{\underline{00}}$ - Foglalkozások zárása

10. $16^{\underline{00}}$ – $16^{\underline{30}}$ Ügyelet

11. A tanulóknak kedvező időjáráskor az óraközi szünetekben – kivéve a második szünetet – az udvaron kell tartózkodniuk. Rossz idő esetén az ügyeletes nevelő utasítása alapján a tanulók a folyosón maradhatnak.

12. A második óraközi szünet a tízórai szünet. Ekkor a tanulók a tantermekben étkeznek. A folyosón étkezni nem lehet.

13. Az óra kezdete előtt az osztályoknak az udvaron sorakozniuk, majd az ügyeletes nevelők utasítása szerint az osztálytermekbe kell vonulniuk, vagy folyamatosan, egymás testi épségét nem veszélyeztetve kell az ügyeletes nevelők felügyelete mellett a bevonulást végrehajtani.

14. A tanítási óra kezdetére jelző csengetés hívja fel a figyelmet. A jelző csengetés után minden tanulónak az órára felkészülve, a tanteremben, helyén ülve kell várni a pedagógust.

7. A tanítási órákon csak a tanórához szükséges felszerelés tartható a padon.
8. A tanítási órákra a tanulók kötelesek magukkal hozni a szükséges felszerelést, valamint a tájékoztató füzetet.
9. A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő személyes, vagy írásbeli kérésére, az osztályfőnöke (távolléte esetén az igazgató vagy az igazgatóhelyettes) vagy a részére órát tartó szaktanár írásos engedélyével – felnőtt kísérettel - hagyhatja el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az iskolából való távozásra az igazgató vagy távollétében az igazgatóhelyettes adhat engedélyt.
10. Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában történik 7. 30 óra és 15. 30. óra között, befizetés esetén a gazdasági irodában.
11. Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az iskola igazgatója határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt a szülők, a tanulók, és a nevelők tudomására hozza.

12. A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit csak valamelyik nevelő felügyeletével használhatják. Az iskola helyiségeiben tanuló(k) egyedül nem tartózkodhatnak.
13. Az igazgatói irodában a tanáriban, csak indokolt esetben a kopogást követő engedély után lehet bemenni.
14. Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az iskola igazgatójától engedélyt kaptak.
15. *Az iskola épületébe érkező szülők, munkatársak illetve idegenek belépését a felnőtt rendész szolgálat ellenőrzi. Az iskolába be- és kilépőket, a rendész szolgálat nyilvántartja.*

A megjelenés általános szabályai

Intézményünk – református, keresztyén egyházi jellegéből adódóan - 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 intézményen belül érvényes, hanem időben és térben azon kívül is.

- **Viselkedés:**
  - Az intézményi 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, amely a közösség tagjait zavarja, megbotránkoztatja, sérti, vagy lelki sérülést okoz.
  - A lányok és fiúk kapcsolatában, a mértékletesség legyen a vezérelv.
  - A napszaknak megfelelően, vagy hagyományos református köszöntéssel (Áldás, Békesség!) kell köszönteni – intézményen belül és intézményen kívül – az intézmény valamennyi nevelőjét és dolgozóját, az épületen belül és kívül minden felnőttet.
  - A tanterembe belépő, vagy onnan távozó tanárokat, vagy vendégeket az osztályközösség vagy tanulócsoport felállással és „Áldás békesség!” köszöntéssel köszönti.
  - A tanórákon a koncentrált figyelem és a másik ember (tanár vagy diák) munkájának megbecsülése a sikeres munka előfeltétele. Az órai munkában

való folyamatos részvétel kötelező, az eredményes tanulás első és elengedhetetlen feltétele.

- A törvény értelmében a dohányzás szigorúan tilos az intézmény egész területén, közvetlen környezetében, és az iskolai rendezvényeken.
- Tilos továbbá a szeszesital, a kábítószer és más, egészségre ártalmas szerek behozatala és fogyasztása. Tilos ezen, szerek hatása alatt iskolába jönni. Aki mindezeket megszegi, fegyelmi vétséget követ el, s ennek jogkövetkezménye van. Mindez természetesen a tanítási időre, és az azon kívüli rendezvényekre egyaránt vonatkozik.

Öltözködés, küllem:

- Az intézményi ünnepségeken – jó idő esetén - a fehér blúz, illetve ing, sötét alj, nadrág, illetve cipő, valamint az intézmény jelképének viselete (gallér nyakkendő, jelvény) kötelező. Kötelező továbbá a fenti megjelenés tanulmányi versenyeken.
- A hétköznapi ruházatban a tisztaság, a mértékletesség és az egyszerűség legyen a mérvadó. Tilos a hivalkodó, a feltűnő és a hiányos öltözék.
- Tanítási időben a díszítő és szépítőszerek használata nem megengedett az iskolában és az iskolán kívül.

(Az itt említett elvárások nevelőszándékkal az Etikai kódexbe kerülhetnek be.)

Tanulói feladatvállalással kapcsolatos kötelességek

1. *Ügyeletesek*

Az ügyelet megszervezéséről az osztályfőnökök/diákönkormányzat gondoskodik. Olyan tanuló láthat el ügyeletet, akivel kapcsolatban magatartási és tanulmányi probléma nem merül fel.

Ügyeleti idő: délelőtt: 7.30 – 13.00-ig

délután:13.30 – 16.30-ig (délutáni ügyelet)

Tanulói ügyeletet, a 6-7-8. évfolyam tanulói látnak el. Az ügyelet ideje alatt az ügyeletes kitűző használata kötelező.

Az ügyeletesek a környezetükben figyelmeztetik tanulótársaikat a kulturált magatartásra, az iskola épületének tisztaságára, és segítik az ügyeletes tanárok munkáját.

Az ügyeletet ellátó tanulók köszöntik az iskolába lépő felnőtteket és gyerekeket. Az idegeneket segítik az iskola épületén belüli tájékozódásban. Az ügyeletes tanulók kötelesek feladatukat felelősséggel ellátni, ezért dicséretben részesülhetnek. Nem megfelelő teljesítés esetén elmarasztalásban.

Jogok

- A tanuló és társai, valamint az osztály és az iskola közösségét érintő kérdésekben véleménynyilvánítás.
- Segítség kérése a tanuló számára nehezen érthető tananyag részek feldolgozásához.
- Szabadidőben részvétel az iskolai programokon, szabadidős programszervezésben.
- Javaslattétel a diákönkormányzat munkájának segítése céljából, a problémákkal a diákönkormányzathoz lehet fordulni.
- Az iskolai könyvtár látogatása.
- Részvétel a cserkészcsapat munkájában, valamint részvétel az iskolán kívül minden sport, kulturális, természetvédelmi szervezet munkájában, amely segít az egészséges életmódot, a kultúrált, érzelem gazdag életvitelt.
- Témazárók, dolgozatok, felmérők írásának idejéről legalább két nappal előtte értesíteni kell a tanulót. (Egy tanítási napon 2 dolgozatnál több a tanulóval nem íratható.)
- Az egészség megőrzése érdekében igénybe vehető az iskolaorvosi és a fogorvosi rendelés.

- Személyi gondok, problémák védelmében az osztályfőnöktől, nevelőktől, gyermek- és ifjúságvédelmi felelőstől, diákönkormányzat vezetőjétől, az iskola igazgatójától lehet segítséget kérni.

Kötelességek

- A házirend, a balesetvédelmi és tűzvédelmi szabályok betartása. Figyelmes és udvarias magatartás és társakkal, szülőkkel és felnőttekkel szemben.
- Az iskolában található felszerelések megóvása, kár esetén megtérítése.
- A környezet szépségére, tisztaságára ügyelés.
- Képességeknek megfelelő szintű tanulás, a rászoruló társak segítése.
- Az órákra szükséges felszerelések, tájékoztató füzet rendszeres elhozása, órák előtti előkészítése.
- A tájékoztató füzet nevelő által tett bejegyzéseinek, szülővel történő aláírattatása.
- A házi feladat otthon (napköziben) történő pontos, igényes elkészítése.
- Talált tárgyak átadása az ügyeletes nevelőnek, ill. az osztályfőnöknek.
- Iskolai rendezvényeken, templomi szolgálatokon való részvétel, annak sikerének elősegítése.
- osztály végén ünnepélyes fogadalomtétel Isten színe, a nevelők és a szülők előtt.
- Házirendben foglaltak megismerése és annak betartása.

A tanulók tantárgyválasztása

1. Az iskola Helyi tanterve a tanulók számára szabadon választható (nem kötelező) tantárgyak tanulását biztosítja.

   A választható tantárgyak az iskola helyi tantervében találhatók.

2. Az iskola igazgatója minden tanév végén az osztályfőnökök közreműködésével, szülői értekezleteken a szülőket, illetve osztályfőnöki órákon a tanulókat értesíti a következő tanévben választható tantárgyakról.

   Kiskorú tanuló esetén a szülő, a tizennegyedik életévét betöltött tanuló esetén a szülő és a tanuló közösen minden év május 20-ig írásban jelzi a tantárgyválasztással kapcsolatos igényét az osztályfőnöknek.
3. Az iskolába újonnan beiratkozó tanuló, illetve a szülő a beiratkozáskor nyilatkozik a tantárgyválasztással kapcsolatban.
4. A tanuló, illetve a szülő az adott tanév kezdetéig az igazgató engedélyével írásban módosíthatja a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését.

Tanulmányok alatti vizsgák

A tanulmányok alatti vizsgákat a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet előírásaiban szereplő szabályok szerint kell megszervezni.

Osztályozó vizsga

Osztályozó vizsgát az iskola a félév- és a tanévzárás hónapjában (január és június), illetve szükség esetén a tanítási év során bármikor szervezhet.

Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához, ha:

1. a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól fel volt mentve,
2. engedély alapján egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tehet eleget,
3. ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a kétszázötven tanítási órát meghaladja, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet,
4. ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja, és mulasztásai miatt

évközben érdemjeggyel nem volt értékelhető, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet.

Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei megegyeznek az iskola helyi tanterve által tartalmazott követelményrendszerrel.

Az osztályozó vizsga tantárgyai évfolyamonként

1-3. évfolyam

- Magyar nyelv és irodalom
- Matematika
- Környezetismeret

4-6. évfolyam

- Magyar nyelv
- Magyar irodalom
- Matematika
- Környezetismeret (4. osztály)
- Idegen nyelv
- Történelem (5-6. osztály)
- Természetismeret (5-6. osztály)
- Informatika (5-6. osztály)

7-8. évfolyam

- Magyar irodalom
- Magyar nyelv
- Matematika
- Történelem
- Idegen nyelv
- Biológia
- Kémia
- Fizika
- Földrajz

- Informatika

Pótló vizsga

Pótló vizsgát tehet az a tanuló, aki:

1. valamely vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad,
2. a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a válaszadást befejezné.

Javító vizsga

Javítóvizsgát tehet az a tanuló, aki:

a tanév végén – legfeljebb három tantárgyból – elégtelen osztályzatot kapott.

A javítóvizsgák időpontját, helyét és követelményeit az érintett tanulókkal és szüleivel a tanév végén (bizonyítványosztáskor) közölni kell.

Az elektronikus napló használata

A digitális napló az iskola által üzemeltetett iskolaadminisztrációs rendszerre épülő integrált adatbázis-kezelő alkalmazás.

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

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

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 hetes,
    - folyosói (udvari) tanulói ügyeletesek,
    - tantárgyi felelősök (leckefelelős) stb.
4. A hetesek megbízatása egy hétre szól. A heteseket az osztályfőnök jelöli ki. A hetesek feladatai:
    - gondoskodnak a tanterem megfelelő előkészítéséről a tanórákra (tiszta tábla, kréta stb. az órát tartó nevelő utasításai szerint);
    - a szünetben a termet kiszellőztetik;
    - a szünetben a tanulókat kiküldik a tanteremből (kivéve nagyszünet);
    - az óra kezdetén a nevelő megérkezéséig felügyelnek az osztály rendjére, a fegyelmezetlen tanulókat figyelmeztetik a nevelőnek jelentik,
    - az órát tartó nevelőnek az óra elején jelentik a hiányzó tanulókat,

- ha az órát tartó nevelő a becsöngetés után tíz perccel nem érkezik meg a tanterembe, értesítik az igazgatóságot,
- az óra végén a táblát letörlik, és ellenőrzik a tanterem rendjét, tisztaságát, szellőztetését.

5. A hatodik, hetedik és a nyolcadik évfolyamos tanulók – külön beosztás szerint – reggel 7.30. és 7.45. óra között, valamint az óraközi szünetekben az udvaron, valamint a folyosókon tanulói ügyeletet látnak el. A tanulói ügyeleteseket az osztályfőnökök, illetve az iskolai Diákönkormányzat osztja be. A tanulói ügyeletesek a nevelők utasításai alapján segítik az ügyeletes nevelők munkáját, felügyelnek az udvar, a folyosók, és a mosdók rendjére, tisztaságára, valamint a tanulók magatartására. Az ügyelet ideje alatt az ügyeletesi karszalag használata kötelező.
6. Az egyes tanítási órákon – a tanulók önkéntes jelentkezése alapján – különféle tantárgyi felelősök segíthetik a tanórai munka lebonyolítását, a tanulók felszerelésének és házi feladatának ellenőrzését, az órához szükséges eszközök biztosítását. Ilyen tantárgyi felelős lehet: leckefelelős, szertáros, térképfelelős stb. A szertárfelelősök feladatainak meghatározása a szaktanár kötelessége a balesetvédelmi előírások figyelembevételével.
7. Az egyes tanórán kívüli iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak közre kell működniük. A tanórán kívüli iskolai rendezvényekért felelős személyek neveit iskolai Munkaterv tartalmazza.

A tanulók mulasztásának igazolása

1. A tanuló hiányzását, illetve késését a tanítási órákról, a szabadon választható (kötelező órákról) valamint a tanórán kívüli foglalkozásokról igazolni kell.
2. A szülő egy tanév folyamán gyermekének 3 nap hiányzását igazolhatja a tájékoztató füzetbe történő bejegyzéssel. Ez alól mentesítést – indokolt esetben – az iskola igazgatója adhat.
3. Előzetes szülői vagy valamilyen szervezet, sportegyesület személyes vagy írásbeli kérésére az igazgató további (legfeljebb 5 tanítási napra kiterjedő) távollétet engedélyezhet. Ha nem előzetes engedéllyel hiányzik a tanuló, akkor a hiányzás kezdő napján jelenteni kell az iskolának, valamint a hiányzás okát és várható időtartamát. A bejelentést megteheti szülő, családtag, – írásban, telefonon.
4. A tanuló a szülő előzetes engedélykérése nélkül nem maradhat távol az iskolától.
5. A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb öt tanítási napon belül
   - három napig terjedő mulasztás esetén szülői,
   - három napon túli mulasztás esetén, pedig orvosi igazolással igazolhatja a mulasztását.

   Mulasztás esetén az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni.
6. A tanuló órái igazolatlannak minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását.
7. Amennyiben a tanuló elkésik a tanítási óráról, az órát tartó nevelő a késés tényét, a késés idejét, valamint azt, hogy a késés igazoltnak vagy igazolatlannak minősül az osztálynaplóba bejegyzi eltérő színű tollal.

   Több késés esetén a késések idejét össze kell adni, és amennyiben az eléri a negyvenöt percet, az egy tanítási óráról történő hiányzásnak minősül.
8. Ha a tanuló a tanítási nap folyamát megszakítva, valamelyik közbülső óráról, illetve az utolsó óráról hiányzik, engedély nélkül távozik, fegyelmező intézkedésben részesül.

9. A végzős diákok középiskolai nyílt napon való részvétel miatt szorgalmi időben két alkalommal hiányozhatnak igazoltan. Ennek követése az osztályfőnök feladata.
10. Rendkívüli szabadnapot kaphat: országos tanulmányi versenyre való felkészülésre 1 nap.

A mulasztások következményei:

1. Amennyiben a tanuló igazolt és igazolatlan hiányzásainak óraszáma együttesen eléri, ill. meghaladja a 250 tanítási órát, a tanuló nem osztályozható, tanulmányait csak az évfolyam megismétlésével folytathatja.
2. A 250 tanítási órát meg nem haladó igazolt hiányzás esetén a nevelőtestület (a szülő írásbeli kérelmére, rendkívül indokolt esetben) engedélyezheti, hogy a tanuló osztályozó vizsgát tegyen. Az osztályozó vizsgára a tanulót a szaktanárnak fel kell készíteni.
3. Ha a tanuló egy tantárgyból a tanórák több, mint 30 %-áról hiányzik, a szaktanár beszámolásra kötelezi.
4. Ha a tanuló igazolatlanul mulaszt, az alábbi következményekkel kell számolnia:

   1 mulasztott óra után: szóbeli osztályfőnöki figyelmeztetés

   2 mulasztott óra után: írásbeli osztályfőnöki fegyelmeztetés, a magatartási jegy adott hónapban egy jeggyel rosszabb.

   5 mulasztott óra után: osztályfőnöki intő, a magatartási jegy adott hónapban egy jeggyel rosszabb.

   10 mulasztott óra után: igazgatói intő, a magatartási jegy legfeljebb rossz lehet.

   15 mulasztott óra után: fegyelmi eljárás

A 2010/2011 tanévtől életbe lépett új intézkedések:

„Ha a tanköteles gyermek a közoktatási intézmény kötelező tanórai foglalkozásai tekintetében igazolatlanul mulaszt, a közoktatási intézmény igazgatójának jelzése alapján a gyermek lakó-, vagy tartózkodási helye szerint illetékes települési önkormányzat jegyzője gyámhatóságként eljárva

a) az adott tanévben igazolatlanul mulasztott tízedik kötelező tanórai foglalkozás után végzéssel felhívja az iskoláztatási támogatás jogosultját a b) pontban meghatározott jogkövetkezményekre,

b) az adott tanévben igazolatlanul mulasztott ötvenedik kötelező tanórai foglalkozás után – amennyiben a védelembe vétel még nem áll fenn – elrendeli a gyermek védelembe vételét, továbbá a teljes összegű iskoláztatási támogatás folyósításának felfüggesztését.”
(Cst. II. fejezet, 15. §)

Térítési díj és önköltség befizetése, visszafizetése

1. Az iskola Pedagógiai programja alapján a térítési díj és az önköltséges szakkör ellenében folyó oktatást - nevelést minden tanév elején az iskola Munkaterve határozza meg. Az oktatási törvény előírásai alapján, az iskola fenntartója által megállapított szabályok szerint az oktatással összefüggő térítési díjak és tandíjak mértékéről és az esetleges kedvezményekről tanévenként az iskola igazgatója dönt.

2. A térítési és önköltségi díjakat minden hó 10. 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 és önköltségi díjak visszafizetéséről postai úton az iskola gazdasági vezetője gondoskodik, ha a tanuló tanulói jogviszonya megszűnik, vagy ha az iskolából tartósan legalább egy hónapot igazoltan hiányzik, vagy ha a térítési díjas foglalkozáson, önhibáján kívül nem tud részt venni. Az előre befizetett térítési díj visszafizetéséről az iskola igazgatója dönt.

4. Iskolánk a tanulóknak napi egyszeri étkezési lehetőséget biztosít. Az étkezési térítési díjakat havonta, kell befizetni az iskola gazdasági irodájába.

5. Az iskola az igénybe nem vett étkezésekre előre befizetett díjat túlfizetésként a következő hónapra elszámolja.

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

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

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

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

A tankönyvellátás iskolán belüli rendje

Az intézményi tankönyvellátás megszervezéséért az intézmény igazgatója a felelős.

A tankönyvrendelés elvégzésére megbízza egyik munkatársát.

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

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

Az iskola igazgatója minden év június 15-éig tájékoztatja nevelőtestületet, az iskolaszéket, a szülői szervezetet, közösséget (a továbbiakban: szülői szervezet), az iskolai diákönkormányzatot, az iskola fenntartóját, és kikéri a véleményüket az iskolai tankönyvtámogatás rendjének meghatározásához.

Az iskola igazgatója a véleményezésre jogosultak véleménye alapján minden év június 17-ig meghatározza az iskolai tankönyvellátás rendjét, és erről a helyben szokásos módon tájékoztatja a szülőt vagy a nagykorú cselekvőképes tanulót, továbbá a fenntartót.

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

a) tankönyvrendelés határideje április utolsó munkanapja,

b) tankönyvrendelés módosításának és a normatív kedvezményben részesülők feltüntetésének határideje június 30.

c) pótrendelés határideje szeptember 15. [

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

Az egyes osztályokba beiratkozott tanulók szüleit tájékoztatni kell az adott osztályban használni szándékozott tankönyvek össztömegéről. Az 1-4. évfolyamokra beiratkozott

tanulók heti órarendjét úgy kell kialakítani, hogy az egyes tanítási napokon használt tankönyvek tömege a három kilogrammot ne haladhassa meg.

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

Az iskola igazgatója gondoskodik arról, hogy az ~~z~~ állam által térítésmentesen biztosított tankönyveket - a munkafüzetek és az 1-2. évfolyamos tanulók tankönyveinek kivételével - , továbbá a pedagógus-kézikönyveket az iskola könyvtári állomány-nyilvántartásába vegyék, az iskolai könyvtári állományban elkülönítetten kezeljék, továbbá az iskolával jogviszonyban álló tanuló, illetve a pedagógus részére a tanév feladataihoz az iskola házirendjében és az iskolai tankönyvellátás rendjében meghatározottak szerint bocsássák rendelkezésre. Az iskolai házirend és az iskolai tankönyvellátás rendje által megállapított tankönyvellátási szabályok nem vonatkoznak a munkafüzetekre és az 1-2. évfolyamos tanulók tankönyveire. Az állam által térítésmentesen biztosított tankönyveket a pedagógus, a tanuló köteles az utolsó tanítási napon visszaszolgáltatni az intézmény könyvtárának.”

Tanórán kívüli foglalkozások

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

- ***Délutáni foglalkozás***

  A köznevelési törvény előírásainak megfelelően, – ha a szülők igénylik – az iskolában tanítási napokon a délutáni időszakban a délutáni foglalkoztatás működik. A tanítási szünetekben a munkanapokon – igény esetén – biztosítjuk a felügyeletet.

- ***Tehetséggondozó, felzárkóztató és egyéni foglalkozások***

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

- ***Sportkör, tömegsport, mindennapos testnevelés***

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

- ***Szakkörök***

  A lehetőségekhez és igényekhez szabott szakkörök működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálják. A szakkörök jellegüket tekintve lehetnek művészeti, 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 szeptember 30-ig az iskola igazgatója dönt. Szakkör vezetését – az iskola igazgatójának megbízása alapján – olyan szakképzett felnőtt is elláthatja, aki nem az iskola dolgozója.

- ***Versenyek, vetélkedők, bemutatók***

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

- ***Kirándulások***

  Az iskola nevelői a nevelőmunka elősegítése céljából az osztályok számára évente egy alkalommal osztálykirándulást szervezhetnek. A tanulók részvétele a kiránduláson önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük. Amennyiben egy tanuló tanulmányi időben szervezett kiránduláson nem vesz részt, számára iskolai elfoglaltságot szervezünk, melyen köteles részt venni.

- ***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. Az iskola szervezhet Erdei iskolai programot. A tanulók részvétele az erdei iskolai foglalkozásokon önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük. Amennyiben egy tanuló tanulmányi időben szervezett erdei iskolában nem vesz részt, számára iskolai elfoglaltságot szervezünk, melyen köteles részt venni.

- ***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 kultúrált 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, klubdélutánok, táncos rendezvények, stb.). A tanulók részvétele a szabadidős rendezvényeken önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

- ***Az iskola létesítményeinek, eszközeinek egyéni vagy csoportos használata***

  A tanulók igényei alapján az iskola igazgatójával történt előzetes megbeszélés után lehetőség van arra, hogy az iskola létesítményeit, illetve eszközeit (pl.: sportlétesítmények) a tanulók – tanári felügyelet mellett – egyénileg vagy csoportosan használják. A szaktantermek használati rendjét a szaktanterem mellett kifüggesztve tesszük megismerhetővé a tanulók számára.

- ***Hit- és erkölcstan oktatása***

  Az iskolában kiemelt fontosságú az óratervi órák közé beiktatott református (római katolikus) hitoktatás, melynek heti kötelező óraszámát (2 tanítási óra) a Magyarországi Református Egyház Közoktatási Törvénye határozza meg. A hit-és erkölcstan tantárgy tanulása a tanulók számára kötelező, választási lehetőség csupán a felekezetekhez tartozás tekintetében lehetséges.

2. A délutáni tanórán kívüli foglalkozásokat az iskola nevelői 14. 30 - 16. 00 óra között szervezik meg. Az ettől eltérő időpontokról a szülőket előre értesíteni kell.

3. A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanulónak az adott tanév szeptember 30-ig kell jelentkeznie, és a jelentkezés egy tanévre szól.
4. A tanórán kívüli foglalkozásokról történő távolmaradást is igazolni kell. A tanórán kívüli foglalkozásokról ismételten igazolatlanul mulasztó tanuló az igazgató engedélyével a foglalkozásról kizárható.

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

A tanulók az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken (pl. tanulmányi- és osztálykirándulások, színház- és mozi látogatások, erdei iskolai és egyéb táborozások, kerékpár- és gyalogtúrák, uszodalátogatások stb.) is kötelesek betartani a házirend előírásait.

A diákok valamennyi iskolán kívüli rendezvényen való részvétel előtt az adott rendezvénnyel kapcsolatos teljes körű balesetvédelmi oktatásban részesülnek, melyről jegyzőkönyv készül. A balesetvédelmi előírások betartása kötelező, azt a csoport felnőtt felelős vezetője folyamatosan ellenőrzi.

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

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

A tanulók jutalmazása

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, dicsőséget szerez,
    - vagy bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez az iskola, jutalomban részesíti.
2. Az iskolában – a tanév közben – elismerésként a következő dicséretek adhatók:
    - szaktanári dicséret

      (az adott tantárgy keretein belül nyújtott folyamatosan kiemelkedő teljesítményért)
    - osztályfőnöki dicséret

      (az osztályban végzett közösségi munkáért, példamutató magatartásért és szorgalomért)
    - napközis nevelői dicséret,

      (a napköziben végzett példamutató közösségi munkájáért, magatartásáért, szorgalmáért)
    - ügyeletes tanári dicséret

      (az ügyelet egy héten át tartó lelkiismeretes, pontos végzéséért)
    - igazgatói dicséret,

      (az iskola hírnevét öregbítő cselekedetért, városi, megyei, országos, versenyeken elért I-II-III. helyezésért, különdíjakért)
    - nevelőtestületi dicséret.

(ha 6 tantárgyból kitűnő, a többi tárgyból jeles, példás a magatartása, szorgalma - csak a tanév végén 2-8. évfolyamon adható)

- fenntartói dicséret.

  (az iskola hírnevét öregbítő cselekedetért, egy szorgalmi időben, legalább 3 igazgatói dicséret után)

3. Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő tanulmányi és közösségi munkát végzett tanulók a tanév végén:
   - szaktárgyi teljesítményért,
   - példamutató magatartásért,
   - kiemelkedő szorgalomért,
   - példamutató magatartásért és kiemelkedő szorgalomért dicséretben részesíthetők.

   A dicséretet a tanuló bizonyítványába be kell jegyezni.

   A legkiemelkedőbb nyolcadik osztályos tanulók jutalmukat a tanévzáró ünnepi istentiszteleten az iskola és a gyülekezet közössége előtt vehetik át (iskola plakett, jutalomkönyvek, egyéb oklevelek).

   A többi évfolyamokon a jutalomkönyvek és oklevelek átadása az osztálytermekben történik.
4. Az iskolai szintű versenyek első három helyezettje oklevelet, a résztvevők emléklapot kapnak, melyet az osztály közössége előtt vehetnek át.
5. A nevelőtestületi dicséret a tanév végén adható az osztályfőnök felterjesztése és a nevelőtestület (vagy a szaktárgyi munkaközösségek egyetértésével). A nevelőtestületi dicséret mellé könyvjutalom jár. A nevelőtestületi dicséretet a bizonyítványba is be kell jegyezni.

A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések

1. Azt a tanulót, aki
   - az iskolának a Szentírásból táplálkozó erkölcsi alapelveivel ellentétesen viselkedik

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

2. Az iskolai büntetések formái
    - szaktanári figyelmeztetés

      (a tanórát gyakorta zavaró magatartásért, a tantárgyra vonatkozóan a tanulói kötelezettségek elmulasztásáért, a tájékoztató füzet többszöri otthonhagyásáért)
    - osztályfőnöki figyelmeztetés

      (a gyakori tanulmányi és magatartási kötelezettségek elmulasztásáért, a házirend megsértéséért, igazolatlan mulasztásért)
    - napközis nevelői figyelmeztetés

      (a napköziben, ebédlőben, több alkalommal előforduló negatív magatartásért, közösséget romboló viselkedésért)
    - ügyeletes tanári figyelmeztetés

      (a tanítás előtt, vagy szünetekben előforduló fegyelmezetlenségért, ügyeletes tanuló esetén, az ügyelet nem megfelelő ellátásáért)
    - osztályfőnöki intés,
    - osztályfőnöki megrovás,
    - igazgatói figyelmeztetés,

      (a házirend sorozatos megszegéséért, különösen veszélyes, közösségromboló magatartásért)
    - 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 kötelességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el kell tekinteni, s a tanulót azonnal legalább az „osztályfőnöki megrovás” büntetésben kell részesíteni. Súlyos kötelességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:
    - az agresszió, a másik tanuló testi- vagy lelki 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.

Fegyelmi eljárás - Az a tanuló, aki kötelességeit szándékosan és súlyosan megszegi - fegyelmi eljárás alapján írásbeli határozattal – fegyelmi büntetésben részesítendő.

A fegyelmi eljárás lefolytatására és a fegyelmi büntetés kiszabására a nevelőtestület megbízásából az osztályfőnök javaslatára **a fegyelmi bizottság** jogosult, melynek tagjai:

- az intézmény igazgatója
- az illetékes osztályfőnök
- az érintett szülő, törvényes képviselő
- a DÖK munkát segítő pedagógus
- a Szülői Szervezet egy tagja

- egy, az osztályfőnök által kiválasztott, az osztályban tanító nevelő
- a gyermekjóléti szolgálat képviselője

A fegyelmi eljárást egyeztető eljárás előzheti meg, melynek részletes szabályait az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.
A fegyelmi bizottság döntését az egész tanulói közösség tudomására kell hozni.

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

A tanuló az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményt követ el vagy azzal fenyegetődzik, ha az iskolai, közösségi együttélés szabályaival alapvetően ellentétes magatartást tanúsít, amely sérti az iskola helyi normáit és a nevelési-oktatási folyamatban résztvevő tanulók és pedagógusok alapvető érdekeit. Ha a tanuló által elkövetett közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés büntetőjogi felelősség hatálya alá tartozik, a szükséges hatósági bejelentést haladéktalanul be kell nyújtani. Ha a közösségellenes magatartás fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik, a fegyelmi eljárást a tudomásszerzéstől számított nyolc napon belül meg kell indítani.
Ha a közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés nem minősül szabálysértésnek vagy bűncselekménynek, akkor az intézmény igazgatója a cselekményről szóló tudomásszerzéstől számított öt napon belül vizsgálatot kezdeményez a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést vélhetően megvalósító tanuló ellen, amelybe bevonja a tanuló szüleit. A vizsgálat lefolytatására az intézmény igazgatója három fős bizottságot hoz létre, amelyet maga vezet. A vizsgálat alapján a bizottságnak meg kell ítélnie, hogy cselekedetével a tanuló megvalósította-e a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést. A vizsgálatban a bizottságnak meg kell állapítania, hogy az elkövetett cselekmény büntetőjogi vagy fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik-e vagy sem. Az elbíráláskor figyelembe kell venni, hogy a cselekmény milyen mértékben veszélyezteti az iskolaközösség vagy

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

*

Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába

1. A tanulók az iskolába a tanuláshoz szükséges eszközökön, felszerelésen túl más dolgokat csak akkor hozhatnak magukkal, ha azt előre valamelyik nevelővel megbeszélik, vagy a tanítás kezdetén az órát tartó nevelőnek bejelentik.

   Az órát tartó nevelő utasítására a tanuláshoz nem szükséges dolgot a tanulók kötelesek leadni megőrzésre az osztályfőnöknek, (vagy az irodában az iskolatitkárnak), *vagy a portán a portásnak.* A leadott tárgyakról az érintettek tételes feljegyzést vezetnek és a tanuló távozásakor, visszaadják azokat.
2. Nagyobb értékű tárgyat (ékszert, mobiltelefont, értékes órát kerékpárt stb.) valamint nagyobb összegű pénzt a tanulók az iskolába csak a szülő engedélyével hozhatnak. Ezekért, a tárgyakért az iskola felelősséget nem vállal. A mobiltelefonokat az iskola területén kikapcsolt állapotban kell tartani!
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.
4. A tanulók az iskolába kerékpárral csak a szülő írásbeli engedélyével járhatnak.

   A kerékpárt az iskola területén csak tolni lehet, és azt az udvar kijelölt részén kell tartani. A kerékpárok őrzéséről az iskola nem gondoskodik, és a kerékpárokért anyagi felelősséget nem vállal.

Az intézmény helyiség- és területhasználat szabályai

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

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

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

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

Tantermek és csoportszobák

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

Az előadó terem és a kémia-fizika szertár rendje

- Az előadó az ott tanító nevelők, a hozzá tartozó kémia szertár felügyelete mindenkor a kémiát oktató nevelő felelőssége (továbbiakban: „felelős”). Kiemelt feladata a szertárban a tűz- és munkavédelmi szabályok betartatása.
- A szertárhoz rajta kívül csak az általa megbízott személyeknek lehet kulcsa. Más személy csak a felelős vagy a megbízottja jelenlétében tartózkodhat a szertárban.
- A szertárban elhelyezett méregszekrényt mindig zárva kell tartani, ahhoz kulcsa csak kémiát tanító nevelőnek lehet!
- Az előadót minden szünetben zárni kell!
- Az órára, foglakozásra érkező következő osztály, vagy csoport átveszi a termet, a székekre lerakja a táskáját és elhagyja a tantermet.
- Becsengetés után az osztály a tanterem előtt sorakozva, csendben várja a tanárát.
- Az előadó terembe mindig a tanár megy be először, és ő hagyja el utolsónak a termet.
- Tanuló csak tanári felügyelettel tartózkodhat a tanteremben.
- A szándékos rongálásért és firkálásért a tanuló anyagi felelősséggel tartozik.
- A székek, asztalok, berendezések épségének megóvása minden tanuló feladata.
- Elektromos kísérleteket csak törpefeszültségű áramforrással szabad végezni!
- A munka végeztével a munkahelyét mindenki köteles rendben hagyni, a munka során keletkezett szemetet, hulladékot a kijelölt helyre gyűjteni!
- Minden balesetet, sérülést a nevelőnek azonnal jelenteni kell!

A számítógépes tanterem használati rendje

Óra előtt:

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

Órán:

- Az első tanítási órán a tanár ismerteti a balesetvédelmi és munkavédelmi előírásokat.
- A terembe mindig a tanár megy be először, és ő hagyja el utolsónak a termet.
- Tanuló csak tanári felügyelettel tartózkodhat a tanteremben.
- A számítógépet csak a tanár engedélyével lehet bekapcsolni.
- A szándékos rongálásért és firkálásért (pl. egérpadok, egerek, stb.) a tanuló anyagi felelősséggel tartozik.
- A székek, asztalok épségének megóvása minden tanuló feladata.
- A számítógépbe otthonról hozott lemezeket/pendrive-ot csak a tanár előzetes ellenőrzése után lehet betenni, az ezt megszegők kötelesek az okozott károk és a szükségessé váló vírusirtás költségeit megtéríteni.
- A teremben bármiféle ételt és italt fogyasztani tilos!
- Szünetben csak a tanár engedélyével és jelenlétében tartózkodhatnak tanulók a tanteremben.

Óra után:

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

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

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

A tanulók nagyobb csoportja és nagyobb közössége

1. A Szülői Szervezetnek (közösségnek) a köznevelési törvény által biztosított jogainak gyakorlásával kapcsolatosan a tanulók nagyobb csoportját érintő kérdés az, amelyik legalább az egy évfolyamra járó tanulókat érinti.
2. A Diákönkormányzat kötelező véleményezési joga szempontjából a tanulók nagyobb közösségének legalább az egy évfolyamra járó tanulók minősülnek.

Az egészségügyi válsághelyzet során követendő különös szabályok

Intézményvezetői utasítás

Járványügyi intézkedések

2020/2021-es tanév

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

Tanulók fogadása

A nevelési-oktatási intézmény kizárólag egészséges, tüneteket nem mutató gyermek, tanuló látogathatja. Az oktatásban és nevelésben, illetve az intézmény működtetésében csak egészséges és tünetmentes dolgozó vegyen részt. Kérjük, az intézmény tájékoztassa a szülőket arról, hogy amennyiben gyermeküknél tüneteket észlelnek, a NNK aktuális

eljárásrendje alapján gondoskodjanak orvosi vizsgálatról. A szülő köteles az iskolát értesíteni, ha a gyermeknél koronavírus-gyanú vagy igazolt fertőzés van.

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

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

- Reggeli érkezéskor csak a főbejárat használható. – T
- Főbejárat: a gyalogosan, autóval, valamint iskolabusszal érkező tanulók számára. - Ú
- Udvari bejárat: a kerékpárral érkező tanulók számára. - Ú

- A szülők gyermeküket a kapuig kísérhetik.

- Szeptember 14. után szülő, kísérő nem léphet be az iskolába, csak az intézményvezető előzetes engedélyével, illetve kifejezetten szülők részére szervezett programon való részvétel céljából.

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

- A távozó diákok a porta felőli bejáraton keresztül hagyják el az épületet, a szülők az épületen kívül várakoznak. - T

- A 16:00 óra előtt távozó diákok a főbejáraton keresztül hagyják el az épületet, a szülők az épületen kívül várakoznak. - Ú

- A 16:00 órakor vagy azután távozó diákok az udvari bejáraton keresztül hagyják el az épületet, a szülők az udvarra vezető bejárat előtt várakoznak. - Ú

- A kerékpárral közlekedő tanulók minden esetben az udvari bejáratot használják távozáskor. - Ú

- Az első órát tanító pedagógus 7:30-tól –T, ill. 7.45-től - Ú az osztályteremben tartózkodik, felügyel.

- A tanítás kezdete után ügyintézés céljából a belépés csak a főbejáraton történhet. A kézfertőtlenítés és a helyes maszkhasználat ekkor is kötelező; ennek felügyeletét a portás végzi a takarítónőkkel együtt. A portás felírja a beérkező nevét és az érkezés-távozás időpontját. Az ügyintézés csak a kijelölt helyen történhet.
- Az intézmény mosdóiban elhelyezésre kerül folyékony szappan, papír kéztörlő. Ezek pótlása a takarítók feladata. - A mosdókban kialakuló esetleges torlódás elkerülése érdekében célszerű a kézfertőtlenítést/kézmosást az osztályban elvégezni.
- A fentieket az intézményvezető-helyettesek ellenőrzik.

Szünetek rendje

- Az első szünetben tízóraizik az 5-6. évfolyam az ebédlőben, 1-4. évfolyam pedig a saját tantermében, a 7-8. évfolyam a második szünetben tízóraizik az ebédlőben. – T
- Az első szünetben az alsó tagozatosok tízóraiznak. - Ú

- Első évfolyam az ebédlőben - Ú
- Második, harmadik, negyedik évfolyam a saját tantermében - Ú

- A felső tagozatosok a második szünetben tízóraiznak - a védőtávolság betartása mellett - az ebédlőben, az öltözők előtti térben elhelyezett étkezőasztaloknál és az udvari asztaloknál. - Ú
- Rossz idő esetén minden osztály a saját termében marad. - T
- Jó idő esetén a felső tagozat tanulói az udvaron tartózkodnak a számukra kijelölt helyeken, csengetési rend szerint, az ügyeletes nevelő indítja az osztályokat az épületbe. Az alsó tagozat tanulói a csengetési rendtől eltérően mennek az udvarra a számukra kijelölt helyekre. - T
- A kivonulás a torlódás elkerülése érdekében 2 ajtón történik, sorakozó nélkül a 1,5 m távolságot betartva. - T
- A torlódás elkerülése érdekében az alsós évfolyamok jelző csengetéskor, a felső évfolyamosok a tanóra végét jelző csengetéskor kimennek az udvar számunkra kijelölt területére. A csengetési rendnek megfelelően az alsós gyermekek szünete öt perccel

korábban fejeződik be. Az ügyeletes nevelők figyelnek a csoportosulások, torlódások megelőzésére. - Ú

- A szünetekben és a tantermekbe történő vonuláskor tartandó a 1,5 méteres távolság. Szünetekben a tantermekben teljes szellőztetést kell végezni: az ablakokat ki kell nyitni teljesen. A termekben a hetes felel a rendért

Tanteremhasználat előírásai tanítási órákon:

- A tanórák többségét minden osztálynak a saját tantermében tartjuk meg. A padok elhelyezésén és távolságán változtatni nem lehet, a 1,5 méter megtartására törekedni kell.
- Csoportbontás esetén az érintett tantermekben óra előtt és után szintén felületfertőtlenítést végeznek a takarítók.
- Testnevelés órákat eső, erős szél, vagy 15 °C fok alatti hőmérséklet kivételével a szabadban kell tartani. Ha ugyanazt az eszközt használja több tanuló, akkor előtte az eszközt és a kezüket is fertőtleníteni kell.

Délutáni foglalkozások elhelyezése

- A napközis csoportok a számukra kijelölt tanteremben, a biztonsági előírásokat betartva végzik feladataikat.
- Az iskolai délutáni - nem tanórai/sportköri foglalkozásokat felfüggesztjük.

Ebéd rendje

Az évfolyamok egymás után étkeznek a napközis nevelő/osztályfőnök felügyeletével az ebédeltetési ütemtervnek megfelelően - rend és időbeosztás szerint-. Az ebédlőbe az alsó tagozat diákjai csak kézmosás után léphetnek be, a felső tagozat diákjai a kijelölt helyen mosnak kezet!

Elkülönítő, izolációs helyiség

- Az intézmény orvosi szobájában helyezzük el azt a tanulót, aki napközben mutat fertőzésre utaló tüneteket.
- A tanuló felügyeletét pedagógiai asszisztens látja el, aki számára kötelező a gumikesztyű és a maszk használata.
- A fertőtlenítő kézmosásra a helyiség melletti mosdóban van lehetőség.
- Értesítjük a szülőt, akihez kikísérjük a bejárathoz a gyermeket, ha megérkezik.

Kapcsolattartás szülőkkel, tájékoztatás

- A szülők a gyermek iskolába érkezésekor/távozásakor csak a kijelölt bejáratig jöhetnek. A járvány idején az intézmény épületébe nem lehet belépni. Ettől eltérni csak különösen indokolt esetben az intézményvezető vagy helyettese engedélyével lehet.
- Személyes ügyintézés esetén a belépők nevét, belépés idejét és kilépés idejét a portán rögzíteni kell.
- Amennyiben gyermeknél tüneteket észlel a pedagógus (hőemelkedés, láz, köhögés, torokfájás, ízlelés- szaglás képességének elvesztése) értesíti a szülőt, aki a gyermeket köteles az iskolából elvinni és a Nemzeti Népegészségügyi Központ aktuális eljárásrendje alapján a háziorvost azonnal felkeresni vagy telefonon értesíteni.
- A szülő köteles az iskolát haladéktalanul értesíteni, ha a családban vagy gyermeknél koronavírus-gyanú vagy igazolt fertőzés fennáll.
- A szülő köteles olyan telefonszámot megadni az intézménynek, melyen legalább az egyik gondviselő 7:30-16 óra között elérhető.
- Az intézmény hivatalos tájékoztatási felülete az Mozanapló, melyet a gondviselő rendszeresen kísérjen figyelemmel. Tájékoztatásra használt felület még az iskola honlapja és a zárt iskolai és osztály facebook csoportok.

Diákok tájékoztatása

- A diákok tájékoztatására az első tanítási napon sor került, melyet az osztályfőnök végez.
- A helyes kézmosásra felszólító táblák a mosdókban elhelyezésre kerülnek.
- Aktuális változásokról az e-ellenőrzőn illetve az intézményi faliújságokon is tájékoztatjuk a tanulókat.

Intézményi helyiségek, eszközök fertőtlenítése

- A tanév kezdését megelőzően minden helyiség felületfertőtlenítése megtörtént.
- A mosdók és közösségi terek fertőtlenítésére a tanítási órak alatt kerül sor
- Csoportbontás esetén az érintett tantermekben óra előtt és után szintén felületfertőtlenítést végeznek a takarítók.
- A délutáni időszakban minden intézményi helyiségben el kell végezni a felmosást és felület törlést fertőtlenítő tartalmú tisztítószerrel.
- Az informatika szaktanterem billentyűzeteit a takarítók fertőtlenítik.

Teendők beteg személy esetén

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

A gyermek az iskolába - hasonlóan más megbetegedésekhez - kizárólag orvosi igazolással térhet vissza, melyet az intézménynek el kell fogadnia, azt saját hatáskörben nem

bírálhatja felül. Amennyiben krónikus betegséggel élő gyermek az új koronavírus okozta járványügyi helyzet miatt speciális eljárást, védelmet igényel, erről a kezelőorvosnak kell döntenie, mely alapján a szükséges intézkedéseket meg kell tenni.
Kérünk mindenkit, hogy hiteles forrásokból tájékozódjanak!
Az oktatással kapcsolatos híreket a www.kormany.hu és a www.oktatas.hu felületein kell követni.

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

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

Ezen tünetek bármelyikének észlelése esetén a szülő gyermekközösségbe nem viheti a gyermeket. Amennyiben ezek a tünetek az iskolában jelentkeznek a gyermek a közösségből otthonába küldendő.
Készült a 12/1991. (V. 18.) NM rendelet és a COVID-19 fertőzésre vonatkozó NNK eljárásrend alapján.

Összeállították: A Házi Gyermekorvosi Kollegiális Szakmai Vezetői Hálózat tagjai.

Házirend elfogadásának és módosításának szabályai

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

Összegzés

Minden – a házirendben – nem említett esetben az igazgató és a tanítók, tanárok szava a mérvadó.

A házirend, illetve az iskolai együttélés szabályainak sorozatos megszegésének végső büntetése az iskolából való eltanácsolás.

A Református Közoktatási Törvény (1995/I. Rtv.34. § (3) bekezdés) alapján nem lehet az iskola tanulója az, aki e törvénnyel nem összeegyeztethető magatartást tanúsít, illetve olyan közösségnek tagja, amely a törvénnyel összeegyeztethetetlen nézeteket hirdet.

E házirend a visszavonásig érvényes. Minden szorgalmi idő első tanítási napján kivonata felolvasásra kerül az osztályfőnöki órákon, majd kifüggesztésre a nevelői szobába és az osztálytermekbe. Nem mentesít a felelősségre vonás alól, ha valaki nem ismeri annak tartalmát.

A házirend hatálya

1. A házirend előírásait be kell tartania az óvodába járó gyermekeknek, az iskolába járó tanulóknak, a gyermekek/tanulók szüleinek, az intézmény pedagógusainak és más alkalmazottainak.
2. A házirend előírásai azokra az intézményi és intézményen kívüli, tanítási/nevelési időben, illetve tanítási/nevelési időn kívül szervezett programokra vonatkoznak, melyeket a pedagógiai program alapján az intézmény szervez, és amelyeken az intézmény ellátja a gyermekek/tanulók felügyeletét.
3. A gyermekek/tanulók az intézmény által szervezett intézményen kívüli rendezvényeken is kötelesek betartani a házirend előírásait.

A házirend nyilvánossága

1. A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (gyermeknek/tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.
2. A házirend egy-egy példánya megtekinthető
    - az iskola aulájában az iskolai dokumentum falon;
    - az iskola irattárában;
    - az iskola könyvtárában
    - az iskola nevelői szobájában;
    - az iskola igazgatójánál;
    - az osztálytermekben
    - az iskola honlapján
    - a diákönkormányzatot segítő nevelőnél.
3. A házirend egy példányát – a közoktatási törvény előírásainak megfelelően – az iskolába történő beiratkozáskor a szülőnek át kell adni.

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 szülőkkel szülői értekezleten.
6. A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, igazgatóhelyettesétől, valamint az osztályfőnököktől a nevelők fogadó óráján vagy – ettől eltérően – előre egyeztetett időpontban.

Bevezetés időpontja: 2021. szeptember 1.

Felülvizsgálat időpontja: 2025.

Legitimációs záradék

a) Intézményünk a Karcagi Nagykun Református Iskola és Talentum Óvoda átdolgozott Pedagógiai Programját/Helyi tantervét, Szervezeti- és Működési Szabályzatát, valamint Házirendjét a nevelőtestület 2021. február 24-én **elfogadta, a Nkt. 70.§ (2) bekezdés alapján.**

A felülvizsgálatot 2025. évében határozta meg.

b) Intézményvezető a nevelőtestület által elfogadott Pedagógiai Programot/Helyi tantervet, Szervezeti- és Működési Szabályzatot, Házirendet 2021. február 25-én jóváhagyta.

c) 2021. február 28-án a fenntartónak jóváhagyásra átadta.

Karcagi Nagykun Református Általános Iskola Karcag, Kálvin u. 2.

Földvárné Simon Ilona
igazgató asszony

JEGYZŐKÖNYV

Készült: a Karcagi Nagykun Református Általános Iskola és Talentum Óvoda hivatalos helyiségében **2021. február 24-én megtartott munkaértekezletén.**

Jelen Vannak:	- Földváriné Simon Ilona	igazgató asszony
	- a nevelőtestület tagjai	(jelenléti ív szerint)

Tárgysorozat:
A Karcagi Nagykun Református Iskola és Talentum Óvoda alapdokumentumainak elfogadásáról.

- az átdolgozott Pedagógiai Program, módosításának előterjesztése és elfogadása
- a Szervezeti- és Működési Szabályzat módosításának előterjesztése és elfogadása
- a Házirend módosításának előterjesztése és elfogadása
- egyéb tájékoztatás

A jegyzőkönyvet vezeti:	- Tresz Kitti	iskolatitkár
Hitelesítők:	- Takácsné Csikós Anikó	igazgató-helyettes
	- Nagy Jánosné	tanár

Földváriné Simon Ilona igazgató asszony megállapította, hogy a tantestület határozatképes. Javaslatot tett a jegyzőkönyv vetetésére, valamint a hitelesítők személyére vonatkozóan. A jelenlévők egyöntetűen kézfelnyújtással a javasolt személyeket elfogadták. Földváriné Simon Ilona igazgatónő beszámol a következőkről. Áttekintésre, átdolgozásra kerültek az iskola alapdokumentumai és megtörténtek a szükséges kiegészítések. A módosításra azért került sor, mert 2021. szeptember 1-jétől az iskola új tagintézménnyel, a Talentum Óvodával bővül. Igazgató asszony a módosított alapdokumentumokat (Pedagógiai Program, Szervezeti és Működési Szabályzat, Házirend) előterjesztette, annak módosított tartalmával a tantestület tagjai megismerkedtek, azt elfogadjál. Mivel hozzászólás a tárgykörben nem volt, a szakmai alapdokumentumokat az igazgatónő elfogadásra javasolta.

A tantestület tagjai kézfelnyújtással szavaztak. Az előterjesztett szakmai alapdokumentumokkal minden jelenlévő egyetértett. Ellenszavazat, tartózkodás nem volt.

Jelen jegyzőkönyvvel az iskola alapdokumentumait a nevelőtestület tagjai elfogadták.

Az egyéb tájékoztatást követően az értekezlet bezárásra került.

Kmf.

Karcagi Nagykun Református Általános Iskola Karcag, Kálvin u. 2.

.....
Tresz Kitti
jegyzőkönyvvezető

Hitelesítők:

.....
Takácsné Csikós Anikó
igazgató-helyettes

.....
Nagy Jánosné
tanár

JELENLÉTI ÍV

A Karcagi Nagykun Református Általános Iskola és Talentum Óvoda alapdokumentumainak elfogadásáról

(Pedagógiai Program, Házirend, SZMSZ, Munkaterv)

Iskola

1./ Birizlóné Mészáros Anikó
2./ Boldizsár István
3./ Ferenczi Péter Tamásné
4./ Földváriné Simon Ilona
5./ Gulyás-Szentesi Katalin
6./ Gyökeresné Kállai Mária
7./ Halmai Györgyné
8./ Jobbágy Ildikó Mária
9./ Kiszelák Edit
10./ Kolozsi Judit
11./ Konczné Lehoczky Krisztina
12./ Kubicsek Krisztina
13./ Kuruczné Katona Éva
14./ Nagy Jánosné
15./ Nagy Péter Tibor
16./ Novák Éva
17./ Orosz István
18./ Rimaszombatiné Agócs Ilona
19./ Saliga András Zoltánné
20./ Simonné Fodor Dóra
21./ Soósné Balajti Gabriella
22./ Szabóné Nagy Zsófia
23./ Szilágyi Péter
24./ Takácsné Csikós Anikó
25./ Tóthné Harsányi Adrienn
26./ Tóthné Szucsáki Hajnal Ildikó
27./ Turterebesiné Gaál Tünde
28./ Vargáné Molnár Éva Zsuzsánna

Óvoda

1./ Bíró Andrea .....
2./ Boldizsárné Vajó-Rápolti Erzsébet .....
3./ Czinege Renáta .....
4./ Farkas Eszter .....
5./ Földvári Márta .....
6./ Gyulainé Nagy Zsuzsanna .....
7./ Mándi Katalin .....
8./ Molnárné Győri Erika .....
9./ Rózsa Zoltánné .....
10./ Szentesi Nelli .....

Karcag, 2021. február 24.

Karcag Nagykun Kálmánné Általános Iskola Karcag, Kálvin u. 2.

Földvárine Simon Ilona
igazgatóasszony

KARCAGI REFORMÁTUS EGYHÁZKÖZSÉG
LELKÉSZI HIVATALA
5300 Karcag, Kálvin u. 3.
Tel/Fax: (59) 503 042; (30) 627 86 07
email:refkarc@enternet.hu
internet: www.nagykunreformatus.hu

Karcagi Nagykun Református Általános Iskola és Talentum Óvoda

Földváriné Simon Ilona

igazgató asszony részére

FENNTARTÓI HATÁROZAT

A Karcagi Református Egyházközség fenntartó testülete a megtartott presbitériumi ülésén a Karcagi Nagykun Református Általános Iskola és Talentum Óvoda által felülvizsgált, a vonatkozó jogszabályoknak megfelelően kiegészítésre került alapdokumentumait jóváhagyta.

Az átdolgozott alapdokumentumok a következők:

Pedagógiai Program

Szervezeti- és Működési Szabályzat

Házirend

Határozatszám: 15/2021.

Karcag, 2021. március 4.

Koncz Tibor
elnök-lelkész
iskolafenntartó

Véleményezési nyilatkozat

A Karcagi Nagykun Református Általános Iskola és Talentum Óvoda Pedagógiai Programját, Helyi tantervét, Szervezeti és Működési Szabályzatát és Házirendjét a Diákönkormányzat vezetősége és tagjai 2021. március 2-án megismerték és gyakorolták véleményezési jogukat.

A módosított fenti alapdokumentumokat a DÖK vezetősége részéről véleményeztük, az abban leírtakat elfogadtuk.

Karcag, 2021. március 2.

A DÖK vezetősége nevében:

Nagy Péter
DÖK munkáját segítő tanár

Hegedüs Anina

Hegedüs Anina
DÖK elnök

A HÁZIRENDHEZ TÁJÉKOZTATÁSUL CSATOLT JOGSZABÁLYI SZÖVEGEK

1. KÖZNEVELÉSI INTÉZMÉNYEK HÁZIRENDJÉRE VONATKOZÓ JOGSZABÁLYI ELŐÍRÁSOK

A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet házirenddel kapcsolatos rendelkezései:

5. § (1) A nevelési-oktatási intézmény házirendjében kell szabályozni

a) a gyermek, tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírásokat,

b)[19] az állami fenntartású nevelési-oktatási intézmények kivételével a térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezéseket, továbbá a tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályait,

c) a szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elveit, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elvét, az elosztás rendjét,

d) a tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendjét és formáit,

e) a gyermekek, tanulók jutalmazásának elveit és formáit,

f) a fegyelmező intézkedések formáit és alkalmazásának elveit,

g) elektronikus napló használata esetén a szülő részéről történő hozzáférés módját,

h)[20] a tanulmányok alatti vizsgák tervezett idejét, az osztályozó vizsgára jelentkezés módját és határidejét,

i)[21] a tankönyvellátás iskolán belüli szabályait.

(2) Az (1) bekezdésben foglaltakon túl az iskola és a kollégium házirendje állapítja meg

a) a tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek, valamint a főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartamát, a csengetési rendet,

b) az iskolai, kollégiumi tanulói munkarendet,

c) a tanórai és egyéb foglalkozások, a kollégiumi foglalkozások rendjét,

d) a tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdéseket,

e) a kollégiumi lakhatás ideje alatt a kollégiumon kívüli tartózkodás során elvárt tanulói magatartást,

f)[22] az iskola és a kollégium helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához, kollégiumhoz tartozó területek használatának rendjét, figyelembe véve a környezettudatos használatra vonatkozó szabályokat,

g) az iskola, kollégium által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán, kollégiumon kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartást,

h)[23] a mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszköz tanórai és egyéb foglalkozásokon való használatának szabályait,

i)[24] büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, pedagógus vagy a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló, a köznevelési intézménnyel jogviszonyban álló tanuló részéről elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elveit és az alkalmazandó intézkedéseket.