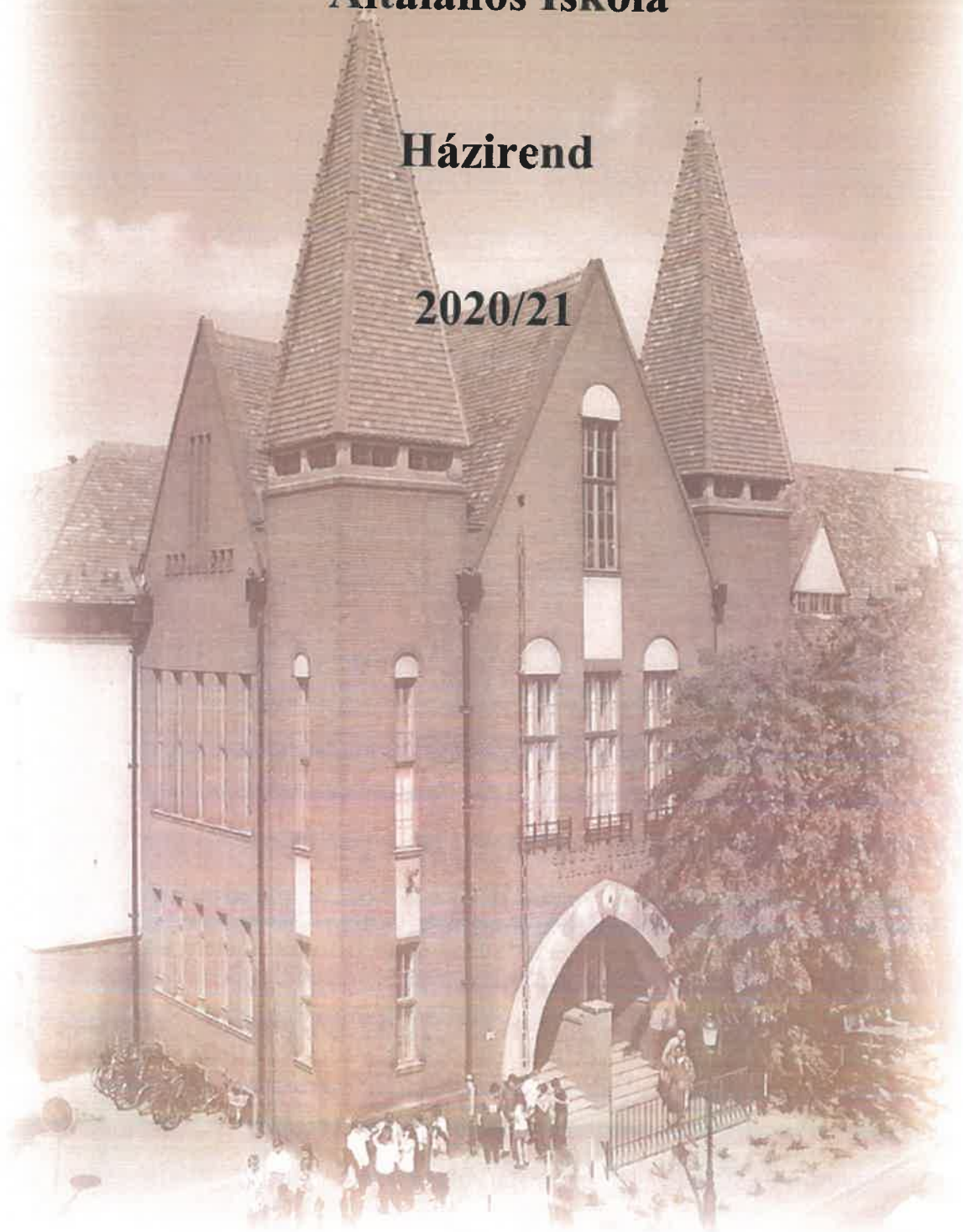


Kiskunhalasi Református Kollégium Központi Általános Iskola

Házirend

2020/21



Tartalomjegyzék

1. Bevezető

1.1. A házirend célja, feladata

1.2 A házirend hatálya

1.3.A házirend nyilvánossága

2. Az iskola egyházi jellege

3. Az intézmény és a tanítás működési rendje

3.1 Az intézmény működési rendje

3.2 Az intézmény csengetési rendje

3.3. Tanórán kívüli foglalkozások rendje

3.4 Tantermek használatának rendje

3.5 Az elektronikus naplóhoz való szülői hozzáférés

3.6. Tanári ügyelet

4. A tanulókkal összefüggő szabályok

4.1 Az intézmény, a tanulószoba munkarendjével, a foglalkozások rendjével összefüggő előírások

4.2 Védő, óvó intézkedések

4.3 Pedagógia programhoz kapcsolódó iskolán kívüli rendezvények

4.4. Térítési díjak

4.5. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai

4.6 Tantárgyválasztás

4.7 A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások

4.7.1 Távolmaradás

4.7.2 Sportegyesületek, művészeti iskolák kikérői és egyéb kikérők

4.7.3 Versenyen, nyílt napon részt vevő tanulók kedvezményei

4.7.4 Tanulási sáv, napközis, tanulószobai foglalkozás

4.7.5 Az igazolások rendje

4.7.6 Az iskolai diákönkormányzat

4.7.7 Az osztályozó vizsgák rendje

5. A tanulók jutalmazásának elvei és formái, fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

5.1. Jutalmazásban és elismerésben részesíthető:

5.2. Fegyelmező intézkedések

6. A tanulók jogai és kötelességei

6.1. A tanulók jogai

6.2 A tanulók véleménynyilvánítása, a tanulók és a szülők tájékoztatása

6.3 A tanuló kötelességei

6.4. A hetes kötelességei

6.5 A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok

7. Az iskolához tartozó létesítmények, helyiségek és eszközök használati rendje

8. Az egyház tanításával összefüggő viselkedési, magatartási szabályok

9. Záró rendelkezések

1. Bevezető

A Kiskunhalasi Református Kollégium Központi Általános Iskolája tantestülete, Diákönkormányzata egységes szervezetbe foglalja az iskola életének és működésének legfontosabb szabályait.

Törvényi háttér

A házirend elkészítésénél az alábbi jogszabályi előírásokat alkalmaztuk.

Külső szabályzók:

2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről

2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről

20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról

21/2015 (IV.17) EMMI rendelete a 17/2014. (III. 12.) EMMI rendelet a tankönyvvé, a pedagógus kézikönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendje módosításáról.

a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény

Belső szabályzók:

A házirendben figyelembevételre kerültek az intézmény működését, tevékenységét meghatározó fontosabb belső szabályozók is, így különösen:

- Szakmai alapidokumentum
- Pedagógiai program
- Szervezeti és működési szabályzat

1.1 A házirend célja, feladata

A Kiskunhalasi Református Kollégium Központi Általános Iskolája tantestülete, Diákönkormányzata egységes szervezetbe foglalja az iskola életének és működésének legfontosabb szabályait.

Hatályos az intézmény területén, a pedagógiai programhoz kapcsolódó, az iskola által szervezett szakkörök, sportkörök, kulturális és szabadidős rendezvények, osztálykirándulások, iskolai szervezésű táborok, versenyek lebonyolításakor.

Betartása és betartatása iskolánk minden tanulójának és dolgozójának joga és kötelessége.

1.2 A házirend hatálya

a) Területi hatálya: A házirend érvényes az intézmény teljes területén, illetve az iskola által szervezett és a pedagógiai programban meghatározott iskolán kívüli rendezvényeken, ha a rendezvény az iskola szervezésében történik

b) Személyi hatálya: A házirend érvényes a tanulókra, a pedagógusokra, az intézmény minden dolgozójára továbbá a szülőkre

c) Időbeli hatálya: A házirend érvényes a hatályba lépés napjától visszavonásig, illetve az iskola területére lépéstől annak elhagyásáig, továbbá az iskolán kívüli iskolai rendezvények alatt.

A házirendet az iskola igazgatója készíti el. A diákönkormányzatnak egyetértési, az iskolaszéknek vagy szülő szervezetnek véleményezési joga van. A házirendet a nevelőtestület fogadja el és a fenntartó hagyja jóvá.

A házirend megsértése esetén számonkérésnek, szankcióknak, fegyelmi eljárás lefolytatásának van helye.

1.3. A házirend nyilvánossága

A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek: tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak meg kell ismernie.

A házirend egy-egy példánya megtekinthető:

- az iskola irattárában;
- az iskola könyvtárában;
- az iskola nevelői szobájában;
- az iskola igazgatójánál;
- az osztályfőnököknél;
- az iskola honlapján

A házirend egy példányát – a közoktatási törvény előírásának megfelelően- az iskolába történő beiratkozáskor a szülőnek át kell adni tanulmányozásra.

Az elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell:

- a tanulókat osztályfőnöki órán; a szülőket szülői értekezleten.

A házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnököknek meg kell beszélniük: a tanulókkal osztályfőnöki órán; a szülőkkal szülői értekezleten.

A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, valamint az osztályfőnököktől a nevelők fogadó óráján vagy ettől eltérően előre egyeztetett időpontban.

2. Az iskola egyházi jellege

Iskolánkban szívesen látjuk elsősorban azokat a diákokat, akik elfogadják a református, katolikus hitet, de szívesen látjuk a választásuk szerinti felekezetekhez tartozó, vagy felekezeteken kívüli diákokat is. **Az iskola minden tanulója számára kötelező az áhitaton, családi istentiszteleteken, évnyitón, évvárón és ballagáson, valamint az iskola egyházi rendezvényein való részvétel. Az áhítatról való hiányzást igazolni kell, akik nem jelentek meg az évfolyamonkénti családi istentiszteleteken, azt más évfolyamon pótolni lehet.**

Az intézménybe való beiratkozással, a tanulói jogviszony létesítésével a tanuló és a szülő elfogadja az iskola nevelési alapelveit és egyházi jellegét, tiszteletben tartja a keresztény értékrendet. A tanévnyitó ünnepségen az első osztályosok fogadalmat tesznek. Az iskola hitéletével kapcsolatos egyházi rendezvényeken tanulóink kötelessége az egyházak etikai szabályainak megfelelő viselkedés.

3. Az intézmény és a tanítás működési rendje

3.1 Az intézmény működési rendje

Az iskolában tartózkodó **gyermekek felügyeletét** az iskola reggel 7³⁰ órától a **tanítás végéig**, illetve a tanórán kívüli foglalkozások idejére tudja biztosítani.

A napközi időtartama: az utolsó tanítási óra végétől 16⁴⁵ óráig. **Ebédeltetés** 11⁴⁵ – 14⁰⁰ig

csoportonként folyamatosan. A tanulószoba az utolsó tanítási óra végétől 16 óráig tart.

Uzsonna az iskolaotthonosoknak 14⁵⁵-től, a többi osztálynak 15⁵⁵-től 16⁰⁰-ig tart. Az iskola elhagyása az utolsó iskolai foglalkozás után **kötelező**, maximum 17⁰⁰-ig.

7⁰⁰-7³⁰ között mindenki számára a portán (aulában) van gyülekező, 7³⁰-tól nyitjuk a tantermeket.

7³⁰-kor azokat a tanulókat, akiknek a B épületében van órájuk, felügyelettel átkísérjük, az Ady épületében 7 órától van ügyelet.

Az iskolába a tanulóknak reggel 7³⁰ óra és 7⁴⁵ óra között kell megérkezniük. A szülők csak hétfőn reggel kísérhetik a tanulókat a tanterembe, és legkésőbb 7⁵⁰-ig a tantermet el kell hagyniuk. A hét többi napján az auláig illetve az udvarig kísérhetik gyermeküket, és ott is várhatják őket a tanítás befejezése után, 16 óra után mehetnek be a tanterembe.

16 óráig a várakozó szülők csak az aulában tartózkodhatnak.

A héten egy alkalommal, az áhitat napján 7³⁰-kor van gyülekező az alsó tagozatosoknak az iskolában, a felső tagozatosok 7⁴⁰-ig kell a templomba érkezniük. Amennyiben az iskolából indulnak, azok is csak felügyelettel az alsósokkal együtt jönnek a templomba.

3.2 Az intézmény csengetési rendje

A tanítási órák és szünetek rendje a következő:

1. óra	8 ⁰⁰ – 8 ⁴⁵ -ig	15 perc szünet
2. óra	9 ⁰⁰ – 9 ⁴⁵ -ig	15 perc szünet
3. óra	10 ⁰⁰ – 10 ⁴⁵ -ig	10 perc szünet
4. óra	10 ⁵⁵ – 11 ⁴⁰ -ig	10 perc szünet
5. óra	11 ⁵⁰ – 12 ³⁵ -ig (1-2. évf. ebédel)	25 perc szünet (5-6. évf. ebédel)
6. óra	13 ⁰⁰ – 13 ⁴⁵ -ig (3-4. évf. ebédel)	25 perc szünet (7-8. évf. ebédel)
7. óra	14 ¹⁰ – 14 ⁴⁵ -ig	10 perc szünet
8. óra	15 ⁰⁰ – 15 ⁵⁵ -ig	10 perc szünet
9. óra	16 ⁰⁰ – 16 ⁴⁵ -ig	

3.3. Tanórán kívüli foglalkozások rendje

Az iskola a tanulók számára az alábbi tanórán kívüli foglalkozásokat szervezi:

napközi otthon, tehetséggondozó, felzárkóztató és egyéni foglalkozások, sportkör, szakkörök, könyvtár, versenyek, vetélkedők, bemutatók, kirándulások, múzeum-, mozi-, színház-, kiállítás látogatása, zenés-táncos rendezvények, tábor, áhítat.

A délutáni tanórán kívüli foglalkozásokat az iskola nevelői 14⁰⁰ óra és 17 óra között szervezik meg. Az ettől eltérő időpontokról a szülőket előre értesíteni kell.

· A tanórán kívüli foglalkozásokra való tanulói jelentkezés – a felzárkóztató foglalkozások, az egyéni foglalkozások, valamint a korszerű tanítási módszerek keretében szervezett programok (projekt, témahét) kivételével – önkéntes. A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanulóknak minden év májusában kell jelentkeznie a következő tanévi szakkörökre, és a jelentkezés egy tanévre szól.

· A felzárkóztató foglalkozásra, valamint az egyéni foglalkozásra kötelezett tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a tanítók, szaktanárok jelölik ki. A tanulók részvétele a felzárkóztató foglalkozásokon, valamint az egyéni foglalkozásokon kötelező, ez alól felmentést csak a szülő írásbeli kérelmére az iskola igazgatója adhat.

· A tanórán kívüli foglalkozásokról történő távolmaradást is igazolni kell. A tanórán kívüli foglalkozásokról ismételten igazolatlanul mulasztó tanuló az igazgató engedélyével a foglalkozásról kizárható.

- Az iskolai könyvtár nyitva tartása az adott tanévben a tanulók munkarendjéhez igazodik.
- Az iskolai diákönkormányzat által szervezett szabadidős rendezvényekre (diszkó) az iskola tanulói a diákönkormányzat döntésének megfelelően hívhatnak vendégeket.

3.4 Tantermek használatának rendje

Minden tanuló köteles a villamos energiával, az ivóvízzel takarékoskodni, az intézmény berendezéseire, használati tárgyaira vigyázni, azok épségének megőrzésére társait is figyelmeztetni.

Az iskola épületében, a tornaterem öltözőiben tilos balesetveszélyesen közlekedni, labdázni, saját és mások testi épségét veszélyeztető tevékenységet folytatni.

Becsengetés után a tanulók fegyelmezetten várják a pedagógust az osztálytermekben, illetve az órarend szerint kijelölt szaktantermek előtt. A szaktantermekbe csak a szaktanár engedélyével és kizárólag szaktantárgyi felszereléssel lehet belépni.

A tanteremben a hetesek felügyelik a rendet a szünetben.

A tanteremben tartott utolsó tanítási óra után – a pedagógus felügyeletével – a tanulók a székeket a padokra felteszik, a szemetet a padokból kiszedik. A **pedagógus** feladata figyelni arra, hogy a tantermet a **tanulók** rendben hagyják el.

A helyiségekből való távozáskor gondoskodni kell az ablakok bezárásáról és az áramtalanításról.

Az iskola felszereléseit, eszközeit az iskolából kivinni tilos.

Az iskola területén idegen – személy- és vagyonvédelmi okok miatt – csak engedéllyel tartózkodhat.

Az intézmény területén idegenek számára a tartózkodás és átjárás tilos!

3.5 Az elektronikus naplóhoz való szülői hozzáférés

A szülők a tanulói jelszóval és felhasználónévvel naprakészen hozzáférhetnek a hiányzások, érdemjegyek, beírások adataihoz, így folyamatos visszajelzést kaphatnak gyermekeik iskolai előmeneteléről. Az osztályfőnökkel előre egyeztetett időpontban megtekinthetik az iskolában a dokumentumokat azok a szülők is, akik nem rendelkeznek internetes elérhetőséggel.

3.6. Tanári ügyelet

A pedagógusok a felügyeletet 7³⁰-tól 17 óráig látják el.

A korán érkező tanulók részére 7 órától a kijelölt pedagógus vagy pedagógus asszisztens ügyel a tanulókra, és 7³⁰-kor átkíséri az ott lévő alsó tagozatosokat a B épületbe.

A kijelölt ügyeletesnek az ügyeleti helyén kell tartózkodni. Amennyiben hiányzik, köteles a saját pótlásáról gondoskodni egy másik kolléga megkérésével.

A helyettesítést végző pedagógus feladata az ügyelet átvétele is az órát megelőző szünetben.

Ügyeleti helyszínek: udvar- spotpálya, öltözők, udvari játszótér, lenti folyosó, emelet

A délutáni ügyeletet a napközis nevelők látják el az egyes épületekben.

4. A tanulókkal összefüggő szabályok

4.1 Az intézmény, a tanulószoba munkarendjével, a foglalkozások rendjével összefüggő előírások

A tanév elején, a kirándulások és majálisok előtt tűz-, baleset- és munkavédelmi tájékoztatót tartunk, amelynek során felhívjuk a tanulók figyelmét a veszélyforrások kiküszöbölésére. Ennek megtörténtét a tanulók aláírásukkal igazolják. A tanulók kötelesek betartani az intézmény minden épületére, az egyes szaktantermekre vonatkozóan meghatározott baleset- és munkavédelmi tájékoztatóban meghatározott biztonsági szabályokat.

1. Úgy viselkedjétek, hogy a tanítási órán, foglalkozásokon társaidnak is joguk van ahhoz, hogy nyugodt körülmények között tanulhassanak, dolgozhassanak, munkájukban ne zavarjátok őket! A tanítási órákon, foglalkozásokon, az előkészítésében tanárod, osztályfőnököd, csoportvezetőd útmutatása szerint vegyetek részt, a tanórák, iskolai és foglalkozások eredményességét magatartásotokkal segítsétek!

2. Csak az iskolai munkához szükséges felszerelést, tárgyakat hozzatok magatokkal!

Az intézmény az elveszett tárgyakért, pénzért és egyéb értékekért nem vállal felelősséget!

3. Mobiltelefont, okosórát, táblagépet csak saját felelősségére hozhattok magukkal. Az első tanítási órán ezeket az eszközöket összeszedi a nevelő, és az utolsó órát tartó nevelő osztja ki azoknak a tanulóknak, akik nem tanulószobások. A tanulószobán lévők ők távozáskor kapják meg a telefont. Aki nem adja le a telefont, ezt a szabályt megszegi, a telefont elveszjük, majd azt a szülőnek adjuk vissza.

Hang - és képfelvételt csak a pedagógus, illetve előadó beleegyezésével készíthetsz.

Az előírást megsértővel szemben fegyelmező intézkedés kezdeményezhető.

4. A tanuló előzetes engedély vagy bejelentés nélkül az iskola területére semmi olyan eszközt, tárgyat nem hozhat, amely az iskolai munkát, a tanítás rendjét, saját és mások testi épségét veszélyezteti.

5. 17 óra után és munkaszüneti napokon az intézmény területén kulturális, sport és egyéb rendezvények csak igazgatói engedéllyel szervezhetők.

6. Az intézményi rendezvényeken - helyszíntől függetlenül - tanárod, osztályfőnököd, csoportvezetőd útmutatása szerint viselkedj, magatartásoddal segítsd a rendezvény sikerét, eredményességét; tanárod, osztályfőnököd kérése szerint vegyél részt a rendezvények előkészítésében, lezárásában! Ünnepeéseken a fekete szoknya/nadrág és a fehér blúz/ing, és nyakkendő viselése kötelező minden tanuló számára.

7. Az emelt szintű ének-zenei oktatás része a kórusmunka, ezeken a részvétel kötelező minden, a képzésben részt vevő tanulónak 3-8. osztályig. Az énekkarok biztosítják az egyházi, iskolai ünnepélyek, rendezvények zenei programját. Az emelt szintű vizuális kultúra csoportok tanulói számára egyes pályázatokon, valamint kiállításokon való bemutatkozás lehetőségét biztosítjuk, a kiállítás megnyitókön, díjátadókon való részvétel elvárjuk.

A sportosztályokba járó tanulóknak a sportrendezvényeken való részvétel elsőbbséget élvez.

8. Az óráközi szünetben diákjainknak nem kötelező, csak ajánlott kimenni az udvarra, a tantermekben tartózkodhatnak, és az ügyeletes pedagógus utasítása alapján kell viselkedniük.

Jelzőcsengetéskor az udvaron sorakoznak, és az ügyeletesek irányításával csendben, fegyelmezetten vonulnak az osztályterembe.

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

10. A felső tagozatosok, az alsó tagozatosok a tízórait az ebédlőben az osztályok számára meghatározott időpontban étkezési szokásoknak megfelelően fogyasztják el.

11. A tantermekbe lépő tanárt vagy más látogatót a tanulók felállással „Áldás, Békesség”-gel köszöntik. Az első óra napkezdő imádsággal kezdődik, az utolsó óra pedig napzáró imádsággal végződik.

12. Tanítás végén a tanulók a termet, a padjukat tisztán hagyják, széküket felteszik a padra, vagy betolják a helyére. Ugyanez vonatkozik a napközis, tanulószobás tanulókra is.

13. A tanuló 7³⁰ után és tanítási órák idején csak a szülő személyes vagy írásbeli kérésére az osztályfőnöke, vagy a részére órát tartó tanár engedélyével hagyhatja el az iskola épületét. Rendkívüli esetben az iskola elhagyását csak az intézményvezető, igazgatóhelyettes, osztályfőnök engedélyezheti.

14. A tanórák után a napköziből, a tanulószobáról, a foglalkozásokról a nevelő engedélye nélkül a tanulók nem hagyhatják el az iskola területét.

15. A diákok ügyeik intézése érdekében a pedagógusokat a szünetekben vagy a tanítási órák után kereshetik fel. A tanári szobában a tanuló csak a pedagógusok rendkívüli engedélyével tartózkodhat. Tanítási időben a tanulói hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában történik 7³⁰ és 15¹⁵ óra között.

16. A tanulók az intézmény létesítményeit, helyiségeit csak pedagógusi felügyelettel használhatják.

17. Az iskola berendezéseit, felszereléseit, eszközeit elvinni csak az intézmény-vezető engedélyével átvételi elismervény ellenében szabad.

18. Kerékpárral csak igazgatói engedéllyel járhatnak a tanulók. A kerékpárt a Kígyó utcai fronton kialakított tárolóban lezárva hagyhatják. Az iskolaudvar területén kerékpározni tilos!

19. WC-t, mosdót minden tanuló köteles rendeltetésének megfelelően használni, meghibásodás, dugulás, szándékos rongálás esetén jelenteni az ügyeletes nevelőnek.

20. Az öltözők és a tornaterem használati rendje: az öltözőbe és a tornaterembe a következő osztály, vagy csoport csak akkor mehet be, ha azt az előttük levő osztály vagy csoport valamennyi tagja már elhagyta. A kijelölt osztályügyeletes (fiú, lány) az áttöltözést követően óra előtt és után utolsóként hagyhatja el az öltözőt. Az öltözők zárásáról és nyitásáról a foglalkozást tartó pedagógus gondoskodik. Testnevelés órán és a délutáni sportfoglalkozásokon értékeket (pénzt, órát, ékszert, stb.) az öltözőben nem szabad hagyni, át kell adni azokat a pedagógusnak megőrzésre, különben azokért felelősséget nem vállalunk.

A szünetekben és a tanórák alatt a tornaterem és az öltözők területén csak az órarend szerinti osztályok tanulói tartózkodhatnak. A testnevelés órákra az átvonulás (B, C épület) a pedagógus/pedagógiai asszisztens kíséretével történik, szabályok betartása mellett.

Testnevelés órákon a tanulók kötelesek betartani a tornatermi rend szabályait!

21. A technika terembe, a sportcsarnokba és a szaktantermekbe csak a nevelővel együtt mehetnek be a tanulók, és ott az ő felügyeletével tartózkodhatnak.

A kültéri fitness eszközöket, felső tagozatosok, csak tanári engedéllyel, felügyelettel rendeltetésszerűen használhatják, az alsó tagozatosok szintén nevelői felügyelettel.

22. Az iskolarádió stúdiójában csak az ügyeletes stáb tartózkodhat a felnőtt vezető felügyeletével. Az iskolarádió az óráközi 3. szünetben működik. A szerkesztő bizottság feladata, hogy a nevesebb alkalmakról és eseményekről megemlékezzen.

23. A könyvtárat a kölcsönzési idő alatt könyvtáros felügyelete mellett használják a tanulók. Könyvtári órára vagy más foglalkozásra nyitvatartási időn kívül is mehetnek tanulók nevelői felügyelettel. A könyvtárba ételt és italt tilos bevinni. A könyvtárból kölcsönzött könyvek elvesztése esetén új példányt kell beszerezni vagy a könyv árát a szabályzatban foglaltak alapján megtéríteni.

24. Tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére az iskola külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. A szülők és a tanulók az ügyeleti rendről a hirdetőtáblán, a bizonyítványban elhelyezett információs lapokon, honlapon keresztül szerezhettek tudomást. Nyári szünetben a hivatalos ügyek intézésének rendjét a főbejáratra kifüggesztjük.

25. A pedagógusok tanévenként 2 alkalommal tartanak szülői értekezletet, egy alkalommal nyílt napot (leendő elsősök és szüleik számára), ezek időpontjáról az ellenőrző könyv/tájékoztató útján értesülnek a szülők.

A szülők a tanulókkal kapcsolatos ügyekben fogadó órákon, vagy a tanórák után, illetve előre megbeszélt időpontban kereshetik fel a pedagógusokat.

26. A tanulóknak lehetőségük van arra, hogy az iskola ebédlőjében étkezzenek. Ebédet, tízórait, uzsonnát kap az a tanuló, alkalmazott, aki a fenntartó által megállapított térítési díjat befizette. Az ebéd térítési díját a kifüggesztett időpontban és helyen kell befizetni.

27. Ha bármilyen rendkívüli eseményt észleltek, például baleset történik, haladéktalanul szólni kell a leggyorsabban elérhető pedagógusnak.

28. Az intézmény területén, valamint az intézmény által szervezett intézményen kívüli programokon rendbontó magatartást tanúsítani tilos, valamint törvényileg is tiltott az alkohol- és drogfogyasztás, a cigarettázás!

29. Az iskola tanulószobát biztosít a tanulók számára, melynek működési rendjében foglaltaknak a tanulóknak eleget kell tenni. /Lásd: A tanulószoba működési rendje/.

30. Intézményünkben portaszolgálat működik, a portás információkat közvetít a szülőknek, felügyeli, koordinálja a tanulók és nevelők biztonságát.

31. Az udvari sportpályán („A”, „C” épület) sportcipőben, vagy ehhez hasonló cipőben szabad közlekedni. Tilos hegyes, tűsarkú cipővel rálépni.

4.2 Védő, óvó intézkedések

Tanulóink, az alkalmazotti közösség tagjai tanév elején tűz- és balesetvédelmi oktatásban részesülnek, amelynek során felhívják a figyelmet a veszélyforrások elkerülésére. Ennek megtörténtét a tanulók esetében az osztályfőnökök a naplóban rögzítik, a felnőttek esetében jelenléti ív készül. Ezenkívül kémia, számítástechnika, technika, testnevelés tantárgy(ak)ból balesetvédelmi oktatásban részesülnek, amelyet a tanulók aláírásukkal igazolnak.

A pedagógusok a védő, óvó előírások figyelembevételével vihetik be az iskolai foglalkozásokra az általuk készített, használt pedagógiai eszközöket.

A tanulók igényei alapján az iskola igazgatójával történt előzetes megbeszélés után lehetőség van arra, hogy az iskola létesítményeit, illetve eszközeit (például sportlétesítmények, számítógépek) a tanulók – tanári felügyelet mellett – egyénileg vagy csoportosan használják. Tanításon kívül az iskola létesítményeit csak engedéllyel és pedagógus felügyeletével használhatják.

Baleset, érintés-és vagyonvédelmi okból tilos:

- tűzveszélyes, tüzet és sérülést okozó anyagokat, tárgyakat /petárda, öngyújtó/ az iskolába hozni, illetve az iskola által szervezett iskolán kívüli programokra elvinni tilos,
- az udvaron kavicsot, köveket dobálni, az épület ablakain kihajolni, bármilyen tárgyat kidobni,
- a dohányzás, a szeszecital, a drog és egyéb ártalmas szerek behozatala és fogyasztása,

- az udvaron kerékpározni és bármilyen más járművet használni,
- az udvaron labdázni 7³⁰-tól 14⁰⁰-ig, a mászókat használni 7³⁰-8⁰⁰ óráig tilos! Fitness eszközöket, mászókat felügyelet mellett rendeltetésszerűen kell használni.
- verekedni, durván beszélni, egymás testi épségét veszélyeztetni, a kisebbeket, gyengébbeket bármilyen módon megfélemlíteni,
- híradástechnikai eszközöket – CD lejátszó, elektromos, elemes játékok - engedély nélkül behozni, bent tartani,
- a hangszereket felügyelet nélkül használni,
- a villamos kapcsolókat megbontani, a villamos dugaljakba (konnektor), hosszabbítóba tanári engedély nélkül bármit csatlakoztatni, benyúlni, azokat piszkálni,
- a tanári asztalon, szekrényben, előkészítő asztalon elhelyezett tárgyakhoz, számítógéphez, interaktív táblához engedély nélkül hozzányúlni,
- a vízvezeték szerelvényeihez, beállításaihoz hozzányúlni,
- a fűtőtestekre ráülni, azokat megbontani, beállításait megváltoztatni
- a lépcsőkorláton csúszkálni, a lépcsőn rohanni (kettesével, hármassával venni a fokokat),
- a technika termekben lévő berendezéseket engedély nélkül bekapcsolni, működtetni, az ott előkészített nyersanyaghoz, vagy termékhez hozzányúlni.

4.3 Pedagógia programhoz kapcsolódó iskolán kívüli rendezvények

A tanulmányi kirándulásokon az iskola tanulói vesznek részt, indokolt esetben a szülő, vagy az osztályfőnök felmentést adhat.

Az osztálykirándulások költségeit a szülő írásban vállalja, a kirándulást az igazgató engedélyezi.

A kirándulások ideje alatt a csoport a pedagógus felügyelete alatt áll, eltávozni csak a tanár engedélyével lehet.

Minden rendkívüli eseményt azonnal jelenteni kell a kirándulást vezető tanárnak.

A kirándulásról csak indokolt esetben lehet távol maradni, ebben az esetben a tanuló az iskola más tanórai foglalkozásain vesz részt.

4.4. Térítési díjak

A tanulók számára kötelező programokra legfeljebb az utazás, ill. a szervezett programok részvételi költségei szedhetők.

Egyéb intézményi programokon való részvétel önkéntes, az ilyen célra beszedett díjak csak a tanuló személyes költségeit fedezhetik.

A tanuló által előállított termékeknek az iskola a tulajdonosa. A rajzokat, képzőművészeti alkotásokat az értékelés után meghatározott ideig őrizzük, majd a tanuló kérésére visszaadjuk.

Az étkezési térítési díjak megfizetése

Tanulóinknak lehetőségük van a menzai szolgáltatások igénybevételére. Az igényeket minden tanév végén felmérjük, a szükséges igazolásokat dokumentáljuk. A térítési díjakat a fenntartó határozza meg, havonta a meghatározott napig kell a költségeket befizetni, a fizetismódot megválaszthatják. Kötelesek a szülők a hiányzásokat bejelenteni.

Adott napra megrendelt étkezési térítési díj csak abban az esetben nem kerül elszámolásra, ha az étkezést a tanuló vagy szülője legalább egy nappal előre lemondja.

4.5. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai

Az intézmény a tankönyvforgalmazótól / Könyvtárellátót / a tankönyveket átveszi.

Az intézményvezető elkészíti minden tanév tankönyvellátásának rendjét, kijelöli a tankönyvfelelőst. Az ingyenes tankönyvellátáshoz szükséges a jogosultság igazolása.

Az iskola igazgatója a tankönyvrendelés lezárását követően tájékoztatja a fenntartót, aki az ellenőrzés után azt jóváhagyja.

Az ingyenes tankönyvek az iskola könyvtári állományába kerülnek, melyhez a tanulók egyenlő eséllyel kölcsönzés útján jutnak. Ha a tankönyv a szokásos használatot meghaladó mértéken túl megrongálódik, az okozott kárért a kiskorú szülője kártérítési felelősséggel tartozik. A tankönyv elvesztése esetén a tankönyv beszerzési árát kötelesek a szülők megtéríteni.

4.6 Tantárgyválasztás

A tanulók szülei az iskolába történő beiratkozás során nyilatkoznak arról, hogy melyik felekezeti hitoktatást kívánják igénybe venni. A hitoktatás az adott osztály esetében csoportbontással egy időben valósul meg felekezetek szerint.

4.7 A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások

4.7.1 Távolmaradás

Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, a késést igazolnia kell a házirendben foglalt szabályok szerint. A késések idejét össze kell adni. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai

foglalkozás időtartamát, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról, foglalkozásról.

Igazoltnak tekinthető a késés:

- a bejáró tanuló esetén közlekedési probléma miatt,
- a tanuló önhibáján kívüli ok miatt (pl.baleset)

Szülői igazolás

- A gyermek iskolai távolmaradásáról a szülő a hiányzás első napján értesíti az osztályfőnököt.
- Egy tanítási évben a szülő max. 3 tanítási napot igazolhat.
- A 3 egybefüggő napot meghaladó hiányzást / üdülés, családi program, hosszabb utazás, stb./ az igazgató engedélyezhet.

Hiányzás esetén a tananyag megfelelő pótlásáról a tanuló /szülő/ köteles gondoskodni.

Orvosi igazolás

- Iskolába jövetelének első napján az orvosi igazolást a tanuló köteles bemutatni, legkésőbb 1 héten belül.
- Csak a kezelőorvos aláírásával és pecsétjével ellátott igazolást fogadjuk el.

4.7.2. Sportegyesületek, művészeti iskolák kikérői és egyéb kikérők

Amennyiben a tanuló versenyzés, szereplés miatt kikérőt hoz, hiányzása igazoltnak tekinthető.

Az iskola éves programtervében rögzített iskolai eseményeken, illetve az iskola által megjelölt országos tanulmányi- és sportversenyeken, diákolimpiákon való tanulói részvétel előnyt élvez a egyesületi, művészeti iskolák kikérőivel szemben. Az országos kompetenciamérés és az idegen nyelvi mérés idejére kikérő nem érvényes.

4.7.3. Versenyen, nyílt napon részt vevő tanulók kedvezményei

Megyei versenyek döntője előtt egy, az országos verseny előtt a tanuló igény szerint két napot fordíthat felkészülésre.

Sportversenyek esetén a távolmaradásról a szaktanárral egyeztetve az iskola igazgatója dönt.

A középiskolák által szervezett nyílt napok esetén a nyolcadik osztályosok szülői kérésre távol maradhatnak. A hiányzás igazoltnak tekinthető.

4.7.4. Tanulási sáv, napközis, tanulószobai foglalkozás

A tanulási sáv idején a szülő kivételes esetben kérheti el a tanulót, de a tanórát nem zavarhatja. A tanulás zavartalansága érdekében a távozást a szünet idejéhez kell igazítani. A szülő a portásnak jelzi az érkezésének okát, az aulában várja meg a tanulót.

A délutáni foglalkozásokról a szülő írásos formában felmentést kérhet, amennyiben a diák felügyelete az iskolán kívül biztosított.

A nem rendszeres elfoglaltság miatt a kikérőt írásban kell benyújtani az illetékes nevelőnek.

Felmentés kérhető a hét egyes napjaira is a szülő által meghatározott időpontban.

Amennyiben a napközis, illetve a tanulószobai foglalkozáson nem vesz részt a tanuló, a házi feladat elkészítését otthon be kell pótolnia, a szóbeli megtanulás a tanuló feladata, a szülőnek pedig kötelessége ezt ellenőrizni.

4.7.5. Az igazolások rendje

Az iskolaotthonos osztályokban tanítási időben a különórák miatti távolmaradást nem engedélyezzük.

- Igazolatlan mulasztás esetén az iskola felszólítja szülőt kötelességének teljesítésére. Ha a gyermek hiányzása eléri a **tíz órát**, az iskola igazgatója értesíti a gyermek lakóhelye szerint illetékes gyermekjóléti szolgálatot, és kormányhivatalt.
- Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a **harminc órát**, az iskola a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot.
- Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az **ötven órát**, az iskola igazgatója értesíti a szülőket, a gyermek lakóhelye szerint illetékes jegyzőt és a kormányhivatalt.
- Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen meghaladja a **kétszázötven tanítási órát**, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen.
- Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye érdemjeggyel nem volt minősíthető, félévkor osztályozó vizsgát kell tennie.

4.7.6. Az iskolai diákönkormányzat

1. A tanulók és a tanulóközösségek érdekeiknek képviselőit, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik.

2. Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét az osztályokban megválasztott küldöttekből, valamint a diákkörök képviselőiből álló diákönkormányzati vezetőség irányítja.
3. A diákönkormányzat tevékenységét az iskola igazgatója által megbízott nevelő segíti.
4. A diákönkormányzat véleményezési joggal rendelkezik:
 - a) az iskolai SZMSZ jogszabályban meghatározott rendelkezéseinek elfogadása előtt,
 - b) a házirend elfogadása előtt.
5. A diákönkormányzat véleményt nyilváníthat, javaslattal élhet a nevelési-oktatási intézmény működésével és a tanulókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben.
6. Az iskolai diákönkormányzat képviselőjét 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.
7. A diákönkormányzat az egy tanítás nélküli munkanap programjáról a tanév elején az éves munkaterv elkészítésével egy időben dönt. A DÖK-nap programjának megtervezésében, lebonyolításában a diák-önkormányzat aktívan közreműködik.
8. Minden tanulót megillet, hogy a diákönkormányzathoz fordulhat érdekképviselőért. Ez történhet a diák-önkormányzati tagok, a DÖK-elnök, a diákönkormányzatot segítő nevelő megkeresésével, akiknek feladata, hogy megtalálják a diák számára a leghatékonyabb érdekvédelmi módot.
9. Tanévenként legalább egy alkalommal iskolai diákközgyűlést kell összehívni.
10. A diákközgyűlés összehívásáért minden tanév áprilisában az iskola igazgatója a felelős.
11. Az iskolai diákközgyűlésen minden tanulónak joga van részt venni.
12. A diákközgyűlésen a diákönkormányzatot segítő nevelő, valamint a diákönkormányzat gyermekvezetője beszámol az előző diákközgyűlés óta eltelt időszak munkájáról, valamint az iskola igazgatója tájékoztatást ad az iskolai élet egészéről, az iskolai munkatervről, a tanulói jogok helyzetéről és érvényesüléséről, az iskolai házirendben meghatározottak végrehajtásának tapasztalatairól.

4.7.7. Az osztályozó vizsgák rendje

Az osztályozóvizsga letételének határidejét és helyét a jogszabályoknak megfelelően az igazgató jelöli ki.

Az osztályozóvizsgák beosztását az igazgatóhelyettes készíti el. A vizsgák időpontjáról a vizsgázót a vizsgára történő jelentkezéskor írásban tájékoztatjuk.

A vizsgák háromtagú vizsgabizottság előtt zajlanak, melynek tagjait az igazgató (tagintézmény-vezető) jelöli ki.

Az egyes tantárgyak vizsgakövetelményeit a helyi tanterv alapján szakmai munkaközösségek határozzák meg.

5. A tanulók jutalmazásának elvei és formái, fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

5.1. Jutalmazásban és elismerésben részesíthető:

Az a tanuló, aki tanulmányi munkáját *képességeihez mérten kiemelkedően végzi*, aki kitartó szorgalmat vagy példamutató közösségi magatartást tanúsít, az iskola dicséretben részesíti, illetve jutalmazza. Az iskola ezen túlmenően jutalmazza azt a tanulót, aki a tőle elvárhatónál jobb teljesítményt ér el, eredményes kulturális tevékenységet folytat, kimagasló sportteljesítményt ért el, a közösségi életben tartósan jó munkát végez, bármely más módon hozzájárul az iskola hírnevéhez. A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, a példamutatóan egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban részesítjük. A dicséretek **az e-naplóba is rögzíteni kell**.

Az iskolában elismerésként a következő írásbeli dicséretek adhatók

- **Szaktanári dicséretben** részesíthető az a tanuló, aki az adott tárgyból, szakköri munkája során kiemelkedő teljesítményt nyújtott.
- **Osztályfőnöki dicséretben** részesíthető, aki kiemelkedően jó közösségi munkát végzett, illetve szorgalmával és magatartásával kitűnt társai közül. Osztályfőnöki dicséretben részesíthető az a tanuló is, aki tanulmányi eredményén lényesen javított. Adható az iskolai versenyek I-II-III. helyezetteinek, a megyei versenyek IV-X. helyezetteinek dicséret a diákönkormányzatban végzett munkáért.
- **Igazgatói dicséretben** részesülhet az a tanuló, aki három különféle tevékenységért kapott osztályfőnöki dicséretet, és megyei versenyek I-III. helyezette
- **Tantestületi dicséret:** az országos versenyeken az első tíz közé jutásért év végén folyamatos, kitűnő tanulmányi eredményért
- **„Az év tanulója”** kitüntetésben részesülhet évente egy 8. és egy alsóbb évfolyamos tanuló, aki példamutató magatartást tanúsított, és tanulmányi, hitéleti, kulturális illetve sport versenyeken dicsőséget szerzett iskoláknak.

Az év sportolója cím adományozható annak a tanulónak, illetve csapatnak, akik kiemelkedő eredményeket értek el a sport területén. Ezen tanulók neve és fényképe bekerül az iskola emlékkönyvébe. A kitüntetés átadására a tanévzáró ünnepségeken kerül sor.

A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, a példamutatóan egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget **csoportos dicséretben** és jutalomban részesítjük.

5.2. Fegyelmező intézkedések

A fegyelmező intézkedés a fegyelmi büntetést megelőző nevelési eszköz, alkalmazásakor figyelembe vesszük a tanuló életkori sajátosságait, és az elkövetett tett súlyát.

A fegyelmező intézkedések alkalmazásánál a fokozatosság elve érvényesül, melytől indokolt esetben –a vétség súlyára tekintettel – el lehet térni

Azt a tanulót, aki

- a Házirenddel, iskolai munkarenddel kapcsolatos kötelezettségeit szándékosan megszegi
- tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti
- igazolatlanul mulaszt,
- vagy bármely módon árt az iskola jó hírnevének büntetésben lehet részesíteni.

A tanulóval szemben a következő fegyelmezési intézkedések hozhatók:

A fegyelmező intézkedések fokozatai (szóbeli, írásbeli)

1. Osztályfőnöki:

- osztályfőnöki figyelmeztetés: a tanuló halmozottan jelentkező tanulmányi és magatartásbeli kötelezettségszegése és a háziarend enyhébb megsértése, második igazolatlan mulasztás miatt. havi magatartásjegy 1 jeggyel rosszabb
- Az osztályfőnöki intés az írásbeli figyelmeztetés után adható a háziarend normáinak többszöri súlyos megszegése miatt. Legfeljebb jó (4) magatartás az adott tanévben.
- osztályfőnöki megrovás – súlyos kötelezettségszegés esetén abban a hónapban a magatartásjegy 2 jeggyel rosszabb

Egyéb figyelmeztetések:

- szaktanári vagy napközis nevelői: a tantárgy követelményeinek nem teljesítése, felszerelés hiánya, házi feladat többszöri hiánya, valamint az órákon, foglalkozásokon előforduló többszöri fegyelmeztetlenség miatt, havi magatartásjegy vagy szorgalomjegy 1 jeggyel rosszabb
- ügyeletes tanári: a tanítás előtt vagy az óráközi szünetben történt fegyelmeztetlenség miatt, havi magatartásjegy 1 jeggyel rosszabb

Az igazgatói és a tantestületi fegyelmező intézkedések kiszabását – a körülmények mérlegelésével – az osztályfőnök kezdeményezi. A büntetést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

2. Igazgatói figyelmeztetések

- Igazgatói figyelmeztetés: a házirend gyakori megsértése, igazolatlan mulasztások sorozata, szándékos, kisebb értékű károkozás, fegyelmezetlenség. Legfeljebb változó (3) magatartás az adott félévben, és legfeljebb jó (4) az adott tanévben.
- Igazgatói intés: a házirend súlyos megsértése, igazolatlan mulasztások sorozata, szándékos károkozás, súlyos fegyelmezetlenség miatt. Legfeljebb változó (3) magatartás az adott tanévben.

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

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 megverése, bántalmazása;
- az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszecital, 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.

3. Fegyelmi vétség

A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a tanulóval szemben a magasabb jogszabályokban előírtak szerint fegyelmi eljárás is indítható.

- A fegyelmi vétséget elkövetett tanulót a DÖK fegyelmi bizottsága is meghallgatja.
- A fegyelmi eljárás rendjét jogszabály határozza meg.
- A fegyelmező intézkedések alkalmazásánál általában meg kell tartani a fokozatosság elvét, kivéve, ha a tanuló olyan súlyos vétséget követett el, amikor egyébként a fegyelmi eljárás megindításának is helye lenne.

A fegyelmi eljárás megindításáról az iskola igazgatója vagy a nevelőtestület dönt. A büntetést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

Fegyelmi büntetések: A nevelőtestület (a tárgyalást a nevelőtestület által megbízott személy vezeti bizottság létrehozásával, melyben részt vesz a DÖK képviselője is).

Fokozatai:

- megrovás- Az előző fokozat után bekövetkező fegyelemsértés, kisebb súlyú erkölcsi vétség illetve szándékos károkozás, rongálás.-Rossz (2) magatartás az adott félévben, és legfeljebb közepes (3) az adott tanévben.
- szigorú megrovás Az előző fokozat után bekövetkező fegyelemsértés, nagyobb súlyú erkölcsi vétség. Rossz (2) magatartás az adott félévben, és legfeljebb közepes (3) az adott tanévben.
- áthelyezés más osztályba
- áthelyezés javaslása más iskolába

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

6. A tanulók jogai és kötelességei

6.1. A tanulók jogai, hogy

- a beiratkozástól gyakorolja az őt megillető tanulói jogokat,
- adottságainak, képességeinek és állapotának megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön,
- a nevelési-oktatási intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, iskolai tanulmányi rendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki,
- állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban - különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban - részesüljön, és életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért,
- a gyermek, tanuló joga, hogy a nevelési-oktatási intézményben, családja anyagi helyzetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben részesüljön, továbbá, hogy részben vagy egészben mentesüljön az e törvényben meghatározott, a gyermekeket, tanulókat terhelő költségek megfizetése alól, vagy engedélyt kapjon a fizetési kötelezettség teljesítésének halasztására vagy a részletekben való fizetésre,
- választhasson a szakkörök, foglalkozások közül, mely csak a szülő írásbeli kérelme alapján módosítható,
- egy napon kettőnél több témazáró dolgozatot ne írassanak vele, továbbá, hogy dolgozatát annak beszedésétől számított két héten belül kijavítva és értékelve megtekinthesse,
- egyéni tanrend szerint folytathatja tanulmányait,

- személyiségét, önazonosságát, emberi méltóságát tiszteletben tartásuk, és védelmet biztosítsanak számára,
- szabadon véleményt nyilvánítson, javaslatot tegyen, tájékoztatást kapjon az őt érintő kérdésekről és hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz. Erre lehetősége a DÖK keretein belül adódik,
- feladatot vállalhat közösségi programok összeállításában,
- a diákönkormányzat szervezésében egy tanítás nélküli munkanap programjáról döntsön,
- részt vegyen az iskolai és az iskolán kívüli sport- és kulturális szervezéseken, és rendezvényeken is szerepelhet tanítási idő alatt, ha erre az osztályfőnöktől engedélyt kapott. Az iskolai vagy iskolán kívüli, de az iskola által szervezett rendezvényeken (pl.: tanulmányi kirándulás, nyári tábor, stb.) a házirend változatlanul érvényes,
- bármilyen problémájával nevelőit, osztályfőnökét, a diákönkormányzatot, az iskola igazgatóját, igazgatóhelyettesét megkeresse, érdekei védelmében segítséget kérjen és kapjon,
- vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzetiségi önazonosságát tiszteletben tartásuk, és azt kifejezésre juttassa, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem ütközik jogszabályba, nem sérti másoknak ezt a jogát, és nem korlátozza a társai tanuláshoz való jogának gyakorlását,
- igénybe vegye és a védő- óvó előírások (balesetvédelem, tűzvédelem) betartásával rendeltetésszerűen használja az iskola könyvtárát, más kulturális szolgáltatásait, rendelkezésre álló eszközöket, sportfelszereléseit, létesítményeit,
- rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön,

A tanuló jogainak gyakorlása során nem sértheti társai és a közösség jogait, jogorvoslatra a jogszabály lehetőségei szerint élhet.

6.2 A tanulók véleménynyilvánítása, a tanulók és a szülők tájékoztatása

A tanulók az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilváníthatnak az iskola működéséről, az őket nevelő és oktató pedagógus munkájáról, tájékoztatást kaphatnak saját személyükről, tanulmányaikat érintő kérdésekről.

A tanulók javaslatot tehetnek, kérdést intézhetnek az iskola vezetőihez, pedagógusaihoz, s arra legkésőbb a megkereséstől számított 30 napon belül érdemi választ kell kapniuk.

A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális tudnivalókról az iskola igazgatója a diákközségi ülésen tanévenként legalább egy alkalommal, az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják.

A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők folyamatosan szóban és tájékoztató füzetten keresztül írásban tájékoztatják.

A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel.

A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális feladatokról az iskola igazgatója – a szülői szervezet munkaközösség választmányi ülésén tanév elején, és félévkor, az osztályfőnökök – az osztályok szülői értekezletein (tanév elején, félévkor) tájékoztatják.

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

- szóban:

- a szülői értekezleteken,

- a nevelők fogadó óráin,

- a nyílt tanítási napokon,

- a tanuló értékelésére összehívott megbeszéléseken.

A szülői értekezletek, és a nevelők fogadóóráinak időpontjait tanévenként az iskolai munkaterv tartalmazza.

A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslatukat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatójával, nevelőivel.

6.3 A tanuló kötelességei

Minden tanuló kötelessége, hogy:

- az iskola szellemiségének megfelelő magatartást tanúsítson, tartsa be az előírásokat,
- az emberi együttélés normái szerint viselkedjen,
- az önként vállalt feladatait a megadott határidőig elvégezze,
- részt vegyen a kötelező és választott foglalkozásokon,
- az épületben, az udvaron, a tanórákon úgy viselkedjen, és úgy közlekedjen, hogy ne veszélyeztesse se maga, se társai testi épségét.
- eleget tegyen – rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően – tanulmányi kötelezettségének;
- óvja saját és társai testi épségét, egészségét, elsajátítsa és alkalmazza az egészséget és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet észlelt, továbbá – amennyiben állapotja lehetővé teszi –, ha megsérült;
- az iskola vezetői, tanárai, alkalmazottai, tanulótársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa.

- megőrizzze, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit;
- az iskolán kívüli rendezvényeken betartsa az iskolában elvárt magatartásnormát
- A támogatásban részesült tanulót, törvényes képviselőjét, a tankönyv elvesztése, megrongálása esetén kártérítési kötelezettség terheli.

6.4. A hetes kötelességei

A **hetesek** megbízatása egy-egy hétre szól.

Feladataik:

- Gondoskodnak a tanterem előkészítéséről a tanórákra.
- A szünetben a termet kiszellőztetik, letörlik a táblát.
- A nevelők 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 becsengetés után 5 perccel nem érkezik meg, jelentik az intézményvezetőnek.
- A tanítás végén, vagy ha másik szaktanterembe mennek, ellenőrzik az ablakok zárását, lekapcsolják a villanyt, figyelnek az energiatakarékosságra.

Tisztségviselők kötelessége a napköziben

- A tisztségviselők feladatai:
- Tisztasági felelős: Ügyel a csoportban a higiéniai szabályok betartására, illetve a terem rendjére, tisztaságára.
- Tanulmányi felelős: A délelőtti tanórákon a leckefüzetbe felírja a szóbeli és írásbeli házi feladatokat. Délután erről tájékoztatja a napközis csoportvezetőt.

6.5 A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok

A tanuló kötelessége, hogy:

- óvja saját és társai testi épségét, egészségét;
- ismerje és alkalmazza az egészséget és biztonságot védő ismereteket;

- betartsa, és igyekezzen társaival is betartatni az osztályfőnökétől, illetve a nevelőitől hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat;
- azonnal jelentse az iskola valamelyik dolgozójának, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, illetve valamilyen rendkívüli eseményt (pl.: természeti katasztrófát, tüzet, robbantással történő fenyegetést) vagy balesetet észlel;
- azonnal jelentse az iskola valamelyik nevelőjének – amennyiben ezt állapota lehetővé teszi, – ha rosszul érzi magát, vagy ha megsérült;
- megismerje az épület kiürítési tervét, és részt vegyen annak évenkénti gyakorlatában;
- rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) esetén pontosan betartsa az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.

7. Az iskolához tartozó létesítmények, helyiségek és eszközök használati rendje

A **napközis** foglalkozások a tanórai foglalkozásokat követik.

A foglalkozások rendjét a napközis foglalkozási terv rögzíti, melyet az intézményvezető hagy jóvá.

Az év elején kialakított ebédeltetési rend szerint a pedagógus kíséri őket az ebédlőbe. A pedagógus nyomon követi a tanulók elfoglaltságát. Csak írásbeli engedéllyel távozhat a tanuló a napköziből. Nevelői vagy a pedagógiai asszisztensi felügyelet nélkül az iskola épületében – sem a folyosókon, sem egyéb más helyiségekben – vagy az udvaron tanuló nem tartózkodhat.

A **tanulósobai** foglalkozások rendjét a tanulósobai szabályzat tartalmazza, melynek elolvasását minden tanuló aláírásával igazol, a szülőt is tájékoztatjuk.

A tehetséggondozó és a felzárkóztató foglalkozások rendje

A tehetséggondozásra, illetve a felzárkóztatásra szervezett foglalkozásokat a tanulók közül bárki igénybe veheti. A szakköri igények az előző tanév végén meghirdetésre kerülnek a foglalkozást tartó nevelő nevével, melyre visszajelzéseket várunk.

A számítógépterem használati rendje

A számítógépteremben a tanulók csak a pedagógus engedélyével és jelenlétében tartózkodhatnak. Az óra elején csak tanári utasításra szabad bekapcsolni a gépeket, és azonnal jelenteni kell az esetlegesen észlelt hibákat. A számítógépekre csak a foglalkozásokhoz szükséges állományok telepíthetők. Játékok telepítése és a magánjellegű internethasználat és saját adathordozók, egyéb hardver eszközök beville tilos. Az óra végén, a tanulói munka befejeztével a megváltozott konfigurációs állományokat vissza kell állítani az eredeti állapotába. Használat során be kell tartani a vírusok elleni védekezés általános szabályait.

A hardver eszközöket szétszerelni, csatlakozókat eltávolítani nem szabad. A számítógépterembe ételt, italt bevinni, étkezni, inni szigorúan tilos, a foglalkozások során meg kell őrizni a gépterem rendjét és tisztaságát.

A tornaterem használati rendje

A tornatermek tanítási időn kívül csak a testnevelő tanárok engedélyével és felügyeletével használhatók, kivételt képeznek ez alól a hivatalos bérlők.

A tanulók kötelesek a felszerelésüket, még alkalmankénti felmentés kérése esetén is magukkal hozni. A felmentett tanuló a testnevelő tanár által kijelölt helyen tartózkodik az óra teljes időtartama alatt, amennyiben ezt nem tartja be, igazolatlan órát kap. Az állandó felmentett, a részlegesen felmentett, a gyógytornára utalt tanulók szeptember végéig felmentésükről az iskolaorvosi igazolást átadják a testnevelő tanárnak.

Esetenkénti felmentést a testnevelő tanár adhat szülői írásbeli kérésre vagy orvos javaslata alapján. Az állandó felmentéssel rendelkező tanulóknak nem kell jelen lenniük az órákon, ha az az első vagy az utolsó. A testnevelési órára érkező tanulók megvárják, amíg az előző osztály elhagyja az öltözőket, csak ezután vonulhatnak be. Becsöngetésig az öltözőben fegyelmezetten viselkedve várják a tanárt. Az öltözőt elhagyva lekapcsolják a villanyokat, és kulcsra zárják az öltözők ajtaját.

Pénzt és értéktárgyat a tanulók nem hagyhatnak az öltözőben. Ezek elzárásáról az óra előtti szünetben a testnevelő tanár gondoskodik. Az öltözők rendjéért és tisztaságáért a tanulók felelősek.

A tanulóknak ismerniük és be kell tartaniuk a balesetvédelmi, munkavédelmi előírásokat. Baleset esetén, a tanuló azonnal jelezze sérülését testnevelőjének.

Az ebédlő használatának rendje

A konyhába kizárólag az ott dolgozók léphetnek be. Az ebédlőt, az ebédidő kivételével zárva kell tartani. Az ebédlőt a tanulók nyitva tartás alatt vehetik igénybe.

Étkezés előtt - az egészségvédelem érdekében - ajánlott a kézmosás. Az étkezés megkezdése előtt megkapják a tanulók a választott menühöz tartozó kártyát, át kell adni a konyha dolgozójának. Az ebédlőben önkiszolgálás van, a tanulók türelmesen álljanak sorban, kerüljék a hangos beszédet és legyenek udvariasak. Az étkezés befejezése után a tálcat, tányérokat, evőeszközöket a kijelölt helyen kell beadni. Mindenkinek be kell tartani a kulturált étkezés szabályait, vigyázni kell az asztal és az étkező tisztaságára, rendjére.

A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje

Az iskolában kialakított orvosi rendelőben történik a tanulók szűrővizsgálata. A tanulók évenként egy alkalommal külön beosztás szerint fogászati és általános szűrővizsgálaton vesznek részt. Ennek időpontjáról a tanulók és a szülők az osztályfőnök közvetítésével értesítést kapnak. A vizsgálatokon való részvétel kötelező. A hiányzók egyénileg kötelesek a pótlásról gondoskodni.

8. Az egyház tanításával összefüggő viselkedési, magatartási szabályok

Erkölcsei alapelvek

Értékek közvetítésével nevelünk az élet tiszteletére, az egyetemes emberi és a nemzeti kultúra megbecsülésére, a hazaszeretetre, a keresztyén értékrend elfogadására, a természet szeretetére és védelmére, az igazság feltétlen tiszteletére és igényére, a testi-lelki harmóniára, az ehhez szükséges önfegyelemre, mind ezek továbbvitelére.

Diákjainkból olyan öntudatos, keresztyén alapelveket valló polgárokat kívánunk nevelni, akik ismerik és szeretik hazájukat, az itt és határainkon túl élő magyarok múltját, jelenét, értékeit. Szívesen vallják magukat magyarnak, s családjukért, egyházukért, hazájukért áldozatra készek.

A bibliai erkölcs megköveteli a tudatos rendet, a fegyelmezett munkát, az igazmondást, a belső igényt a tanulásra, a tudás tiszteletét.

Elősegítjük tanítványaink hitre jutását, a keresztyén értékrend elfogadását, jellemük, gondolkodásuk helyes irányban való fejlődését.

Nem református vallású tanulóinktól elvárjuk a református egyház értékeinek tiszteletben tartását, a tanév munkarendjében rögzített egyházi alkalmakon való részvételt a Házirend előírásai szerint.

Viselkedési alapelvek

A rend, a rendszeresség, a fegyelmezett viselkedés, életvitel ne csupán a tanári tekintély és szigor hatására valósuljon meg, hanem fokozatosan épüljön be a tanulók személyiségébe, segítse az emberi szabadság kiteljesedését, a belső rend és harmónia kialakulását.

A keresztyén pedagógus és tanítvány kapcsolatára, illetve a diákok egymás közötti kapcsolatára a kölcsönösség legyen jellemző. Ennek érdekében fogadják el és becsülik egymás értékeit a függőségi viszony és az esetleges összeütközések ellenére is. Legyenek nyíltak, egyenesek és őszinték egymáshoz, de a bizalommal soha ne éljenek vissza, személyiségi jogokat sértő információkat ne adjanak ki, és ne is kérjenek olyanokat.

Igényeik kielégítése ne a másik rovására történjék, az egyéni véleményalkotás, a kreativitás megnyilvánulásának lehetőségei ne adjanak alkalmat konfliktushelyzetekre, megtorlásra. A közösség érdeke előzze meg az egyénét, a tetteket ne az önzés, hanem az egymás iránti szeretet vezérelje.

Diákjaink viselkedése nem lehet durva, erőszakos, mások méltóságát sértő. Beszédstílusuk legyen kulturált, hangoskodást, trágár szavakat nélkülöző, ügyeljenek a helyes magyar beszéd szabályaira, az anyanyelv szépségére.

Konkrét elvárásaink:

- A tanulók az iskolában és az egyházi rendezvényeken, alkalmakon fegyelmezetten, a kapott utasításoknak megfelelően viselkedjenek.
- A tanulók az intézmény minden tanára iránt tisztelettel és engedelmességgel viselkednek.

- A tanulók az intézmény alkalmazottaival is tisztelettel tartoznak viselkedni, őket munkájukban nem akadályozhatják, sőt igyekezniük kell nekik segítségükre lenni.
- A tanárok megszólítása: Tanárnő, illetve Tanár úr! Köszönés: Áldás, békesség!
- TILOS a trágár beszéd!

Esztétikai alapelvek

Templomunk, épületeink, osztálytermeink külső és belső rendje, harmóniája megkívánja az azokban munkálkodóktól is az esztétikai igényességet.

Tanulóifjúságunk egységes megjelenését az ünnepi alkalmakon és intézményeink képviselőjekor az ünneplő ruha adja: lányoknak fehér blúz és sötét szoknya, a fiúknak fehér ing és sötét hosszú nadrág, vagy sötét öltöny. Az egységes megjelenést a rendezvényeken az iskolanyakkendő teremti meg.

Munkanapokon, tanítási órákon, iskolai rendezvényeken a tanulók külső megjelenése, öltözködése legyen ápoltságos és ízléses, azaz kinézete, öltözetje legyen rendezett, egyszerű, nem kihívó, alkalomnak és évszaknak megfelelő. Az iskola szellemiségéből, értékrendjéből fakadóan nem megengedhető az olyan viselet, melyen önkényuralmi jelképek, trágár, szélsőséges feliratok, szimbólumok találhatók.

Az ékszerviselés legyen visszafogott, hagyománytisztelő (fülbevalót csak lányok használhatnak). A ruházat mindig tiszta, ápoltságos, igényes. - kerülendő a kihívó szélsőséges ruhadarabok viselése (haspóló, mini szoknya stb.), ne hordjon testékszereket.

Legyen az arca, haja, körme mindig ápoltságos, nem festett, és nem tetovált.

Nevelésünk célja, hogy az alkalomhoz illő megjelenés fogalma mindenki számára egyértelmű és magától értetődő legyen.

A külső megjelenésen túl tanulóink minden munkáját az esztétikai igényesség jellemezze. Íráskéjük, írásbeli munkáik külalakja legyen rendes, áttekinthető. Felszerelésük, a tantermek, az iskolaépület tisztán és rendben tartása alapvető követelmény.

Elvárás:

A tanév során minden tanuló választhat az egyházi rendezvények közül, hogy melyeken kíván részt venni:

- istentisztelet – a tanuló vallásának megfelelő templomban,
- gyermek- vagy ifjúsági istentiszteleteken,
- nyitott istentisztelet,
- országos református verseny,
- hittan tábor,
- adományoz

Kötelező:

- családi istentisztelet,
- reggeli áhitat

Az egyházi alkalmak nem teljesítése a magatartás értékelésébe beszámít.



A Kiskunhalasi Református Kollégium Központi Általános Iskola diákoknak szóló

HÁZIRENDJE a Digitális Oktatáshoz

1. A digitális iskolai házirend célja

- A házirend kifejezi, hogy a pedagógiai folyamat résztvevői milyenné szeretnék formálni a digitális iskolai közösséget.
- A házirendben megfogalmazott köteleességek és jogok az egyéni és közös felelősség növelését szolgálják az online térben is.
- A digitális iskolai házirend megalkotása, a meglévő KRK Központi Általános Iskola (továbbiakban: iskola) házirendjének kiegészítése, a digitális oktatás működését, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását szolgálja.

A digitális Házirend jelenlegi formájában a digitális munkarend idejére hatályos.

2. A tanulók jogai:

- 2.1** Minden tanulónak joga van a digitális oktatáshoz, azon belül tudása legjavának bizonyításához.
- 2.2** A digitális munkarend nem tér el a tanév rendjétől, azaz a diáknak joga van a – napi szorgalmi idő utáni, a hétvégi és ünnepnap, valamint a tanítási szünetek idejére szóló – pihenéshez.

3. A tanulók kötelességei:

- 3.1** Az iskola digitális oktatáshoz felépített rendszerét csak és kizárólag tanulási célra használhatod.
- 3.2** Önállóan, engedély nélkül nem hozhatsz létre csoportokat, kizárólag a pedagógusok által létrehozott kurzust használhatod.
- 3.3** Tiszteletben kell tartanod tanuló társaidnak, tanáraidnak és az iskola többi dolgozójának emberi méltóságát, személyiségi jogait, családi és magánélethez való jogát. Az online térben is légy udvarias!
- 3.4** Viselkedéssed, megnyilvánulásaid a digitális tanrend folyamatában, az online térben is összhangban vannak az iskola keresztény szellemiségével, az intézményben folyó nevelő-oktató munka alapelveivel.
- 3.5** Nyomon kell követned az ehhez a tanrendhez kiadott órarendedet az adott napon, tantárgyi bontásban.
- 3.6** Kötelességed elvégezni a számodra kijelölt feladatokat.
- 3.7** Számot adni a tudásodról a pedagógus által meghatározott formában.
- 3.8** Határidőket be kell tartanod, attól eltérni csak a tanárod engedélyével, tudtával lehet.
- 3.9** A több alkalommal elmulasztott határidők elégtelent eredményeznek számodra. Természetesen lehet olyan rendkívüli helyzet, amikor további halasztást kérhetsz írásban a Classroomon keresztül, ám ennek jogosságáról - tehát arról, hogy kaphatsz-e még haladékot -, egyéni mérlegelés után a szaktanárod dönt.

- 3.10 Az elvégzett feladatokat a tanárod által meghatározott módon (fotón, hangfájlban, szerkeszthető vagy nem szerkeszthető formában, ... stb.) töltsd fel a Classroomba.
- 3.11 Szaktanárod dönthet úgy, hogy több házi feladatot jeggyel értékel. Ebben az esetben minden el nem készített, s le nem adott feladat jegyet/pontot vonhat le a végső érdemjegyedből/pontjaidból. Ha szaktanárod így jár el, akkor azt a Classroomban fogja megírni számodra.
- 3.12 Ha betegség miatt, vagy technikai problémák miatt (áramkimaradás, kimaradó net-szolgáltatás, eszköz meghibásodása, ... stb.) elmaradsz a feladatok leadásával, vagy lemaradsz valamely konzultációs lehetőségről, akkor azt szülőd jelezze az osztályfőnöknek az eddig megszokott/meghatározottak szerint. Elmaradásod pótlására ugyanannyi idő áll rendelkezésedre, amennyi ideig távol maradtál a munkától.
- 3.13 Ha dolgozatról maradsz le betegség, vagy technikai probléma miatt, s ezen alapos indokod nem jelzed legkésőbb a kiírt dolgozat másnapján tanárod felé, úgy az eredményed automatikusan elégtelen lesz. Azt természetesen, pótolhatod a tanárod által meghatározott módon és időben.
- 3.14 Ha van, élned kell a meghirdetett online konzultáció lehetőségével. Rendszeres elmaradásod ronthat szorgalomjegyeden, és nehezíti előrejutásod, ezért a Classroomban közzétett órákon vegyél részt (Zoom, Classroom, esetleg Skype, Webex, ... stb.)! A szaktanáraid ezeket az alkalmakat jelezni fogják számodra.
- 3.15 Azokat az online felületeket használd, amelyet tanáraid kérnek (első sorban Classroom)!
- 3.16 Az online dolgozatok (Classroom, Redmenta, ... stb.) vagy egyéb számonkérések idejét közzéteszik tanáraid a digitális osztályteremben. Minden dolgozatot egyszer tölthetsz ki, meghatározott időben. Ettől eltérni csak a szaktanár által meghatározott módon és időben lehet.
- 3.17 Az online alkalmazások segítségével lehetőség van szóbeli feleletre is. Ha azt érzed, úgy jobban teljesítenél, kérd ezt a lehetőséged tanárodtól! (Ha a technikai feltételek is adottak számodra)
- 3.18 A tantárgyakból havonta minimum egy érdemjegyet fogsz kapni. Kérünk, egyenletesen készülj!
- 3.19 Ha fejlesztős vagy, s lemaradtál, vagy túl sok számodra a feladat, jelezd a tanárodnak, és mindenki segíteni fog neked!
- 3.20 Mémeket gyártani, társaid és tanáraid hang-és képanyagát engedélyük nélkül felhasználni, szigorúan tilos!

4. A digitális oktatás módja

- 4.1 A digitális munkarend keretében a tananyag kijelölése, a tanulási folyamat ellenőrzése és támogatása az iskola online rendszerében történik (alapvetően Classroom).
- 4.2 Minden tanuló saját otthonában, vagy az erre kijelölt helyen vesz részt a digitális oktatásban.
- 4.3 A digitális tanulási idő az iskolai szorgalmi időszakokkal megegyező napokkal megegyező, az az erre az időszakra összeállított órarend szerint történik.
- 4.4 A szorgalmi időszakban a pedagógus előre meghatározott időben kérheti a diák online megjelenését. Amennyiben ez nem lehetséges, mindenképpen jelezni kell, és törekedni kell arra, hogy a következő órán jelen legyen.
- 4.5 A tanulás folyamatához a diák saját – ill. a 4.6 pont szerinti – eszközt (asztali számítógép, laptop, tablet, okostelefon) használ.
- 4.6 Ha a digitális munka feltételei otthon valamilyen oknál fogva nem adóttak, az iskola lehetőségeihez mérten biztosíthat megfelelő eszközöket.

5. A digitális oktatás feltételei

Az egységes platform használata a 8. pontban meghatározott digitális kommunikációs felület(ek)et jelenti (továbbiakban: platform), melyhez a tanulók és a pedagógusok hozzáférése 100%-ban biztosított, a rendszergazda és az informatikus kollégák támogatásával, segítségével. Az iskolai platformot kizárólag az iskola oktatási céljaira szabad használni, a hozzáféréseket harmadik személynek, illetve más – nem az iskola oktatási anyagához kapcsolódó – regisztrációhoz használni tilos.

6. A tantermen kívüli digitális oktatás pedagógiai alapvetései – figyelemmel a kivételes körülményekre

A pedagógus feladata, hogy támogassa a tanulók önálló tanulását, információ felkutatását, információ feldolgozását.

A digitális munkarendben, otthoni körülmények között történő oktatásra, tanításra más szemlélettel kell tekinteni.

A pedagógus:

- Ne várja el, hogy egész nap ott üljön a digitális platform előtt a gyermek.
- Lehetőséget ad arra, hogy a tanulók a saját időbeosztásuk szerint oldhassák meg a feladatokat, amellyel a helyes időbeosztást, felelősséget is erősítheti bennük.
- Hosszabb időtartamot (1, 2 nap vagy több) hagy a feladat visszaküldésére.
- Kialakítja az információ átadásának rendszerességét.
- Az elvárások tekintetében egyszerű és egyértelmű, időben tartható elvárásokat fogalmaz meg tanítványai számára.

A tanítás során elsősorban a megerősítésre, a pozitív motivációra helyeződik a hangsúly, hogy gyermekek egy különleges tanulási módnak tekintsék a helyzetet. A különleges bánásmódot igénylő tanulók esetében a szakértői bizottsági szakvélemények továbbra is érvényesek, az azokban foglaltak figyelembevételével kell a tanulókat a digitális munkarendben is oktatni.

7. A pedagógus kötelességei a digitális oktatás során

A pedagógus

- az elsődleges információforrás, a legjobb tudása szerint készíti a feladatokat,
- a digitális tanrendi órarendnek megfelelően az adott napon és órában lehetőség szerint kapcsolatot tart a tanulókkal,
- törekszik az egyéni bánásmód érvényesítésére, szükség esetén az egyénre szabott segítségnyújtásra, támogatásra.

Feladata:

- Ellenőrzés, értékelés, visszacsatolás.
- Kapcsolattartás a tanulókkal, szülőkkel.
- A feladatok a platformon keresztül a megadott óra ideje alatt, vagy az óra kezdetére időzítve érkezzenek, határidővel ellátva. A határidőt ne hétvégre, hanem a következő tanóra előtti napra határozzák meg, ettől eltérni a hétfői tanóránál lehet.

8. A diákokkal (és szüleikkel) való kapcsolattartás eljárásrendje

Platformok: Google® Classroom®, elektronikus napló, intézményi honlap, illetve pedagógusok által létrehozott levelező, zárt szülői és osztályközösségi csoportok, online fogadóóra.

A szülő a sikeres digitális oktatás megvalósítása érdekében:

- biztosítja gyermeke zavartalan felkészülését, ebben
- támogatja gyermekét,
- figyelemmel kíséri gyermeke munkáját,
- együttműködik gyermeke érdekében a pedagógussal.

Intézményünk nevelőtestülete nem várja el a szülőtől, hogy gyermekét tanítsa.

9. A tanulási folyamat nyomon követése és az értékelés

Cél: motiválni a tanulókat rendszeres beszámoltatással – és főleg az önértékelés, önellenőrzés érdekében – online feladatokkal.

Az osztályozás fogalma a megváltozott munkarendben továbbra is él.

A formatív (fejlesztő, támogató, alakító-segítő) értékelés szerepe kerül előtérbe a „távoktatás” során. Célja, hogy megállapítsa a tanulók fejlődését, ehhez igazítva a tanulást. Ahhoz képest értékel, hogy milyen tanulási úton képes elérni a tanuló a kitűzött célt. A pedagógus munkáját segítik az önellenőrzést biztosító feladatok és tesztek, amelyek adaptív módon támogatják a tanuló előrehaladását, önálló anyagfeldolgozását.

A szummatív (összegző) értékelésre a távoktatásban is szükség van. Ez az adott témakör feldolgozásának, tanulási szakasznak vagy folyamatnak a végén, annak átfogó értékelését jelenti. Lehetséges módjai:

- elektronikus tanulói portfólió,
- valós idejű tesztek (amennyiben meg lehet győződni arról, hogy a tanuló egyéni munkáját értékeli),
- „játékos” pontrendszer, valamint egyéb lehetőségek, melynek feltételeiről előzetesen tájékoztatja a tanító és szaktanár a tanulókat, valamint a szülőket és törvényes képviselőket.

A tanulók tanulmányi munkájának értékelése a pedagógiai programban megfogalmazott értékelési szempontok szerint történik.

Minden támogatás mellett, a beszámoltatás különböző formáinak sorozatos elmulasztása esetén a tanító, szaktanár döntése alapján a tanuló elégtelen érdemjegyet kap.

Ha a tanuló a digitális munkarend ideje alatt érvényben lévő tananyag követelményeit nem teljesíti, osztályozó vizsgát köteles tenni az elmaradt tananyagból.

Ha az iskola nem tud kapcsolatot tartani a gyerekekkel, illetve a szülővel, felvesszük a kapcsolatot a gyermekvédelmi szolgálattal.

Kiskunhalas, 2020. szeptember 01.



Nagy Zoltán
igazgató

Fenntartói nyilatkozat

A Kiskunhalasi Református Kollégium Központi Általános Iskola és Gy. Szabó Béla tagiskolája **Házirendjét** a **Kiskunhalasi Református Egyházközség**, az intézmény fenntartója elfogadta.

Kiskunhalas, 2020. szeptember ...01.....



fenntartó képviselő

A nevelőtestület nyilatkozata

A házirendet az intézmény nevelőtestülete 2020. augusztus 31..napján tartott online értekezletén elfogadta.

Kiskunhalas, 2020 augusztus 31.

Audósi Szabolcs

hitelesítő nevelőtestületi tag

A KRK Központi Általános Iskola házirendjét jóváhagyom.

Kiskunhalas, 2020. augusztus 31.



Kárpáti Lehel Zoltán

igazgató

AZ INTÉZMÉNYBEN MŰKÖDŐ EGYEZTETŐ FÓRUMOK NYILATKOZATAI

A diákönkormányzat nyilatkozata

A házirendet az intézmény diákönkormányzata 2020. június 15. napján tartott ülésén megtárgyalta. Aláírással tanúsítom, hogy a diákönkormányzat véleményezési jogát jelen házirend felülvizsgálata során, a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta.

Kiskunhalas, 2020. június 15.



diákönkormányzat munkáját segítő tanár

Az iskolaszék nyilatkozata

A házirendet az iskolaszék 2020. augusztus 31. napján tartott ülésén megtárgyalta. Aláírással tanúsítom, hogy az iskolaszék véleményezési jogát jelen házirend felülvizsgálata során, a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta.

Kiskunhalas, 2020. augusztus 31.

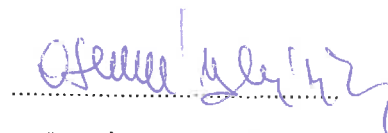


iskolaszék képviselője

Az Üzemi tanács nyilatkozata

A házirendet az üzemi tanács 2020. augusztus 31.. napján tartott ülésén megtárgyalta. Aláírással tanúsítom, hogy az üzemi tanács véleményezési jogát jelen házirend felülvizsgálata során, a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta.

Kiskunhalas, 2020. augusztus 31.



az üzemi tanács elnöke

ÉV ELEJI NEVELŐTESTÜLETI ÉRTEKEZLET
2020/2021. tanév

Ideje: 2020-08-31

Formája: ONLINE

Érintettek köre: pedagógusok

alkalmazotti kör: NOKS alkalmazottak
technikai alkalmazottak
konyhai dolgozók

Vezeti-készítette: Nagyné Lehoczki Zsuzsanna igazgató

Jegyzőkönyv-vezetésre kijelölt : Ormosné Bodrogi Viola

Hitelesítők: Vargáné Bálint Éva, András Szabolcsné

Napirendi pontok ismertetése

1. Nevelőtestületi értekezlet
Jegyzőkönyv-vezető, hitelesítők elfogadása, visszajelzések
Munkaterv, SZMSZ, Házi rend /2020-2021/ ismertetése, elfogadása, jelzés más javaslatokra
Tantárgyfelosztás változásai
Órarendek
Továbbképzési terv módosítása
Időpontok
Egyebek
2. Alkalmazotti értekezlet
Személyi változások
Munkamegosztás
Egyebek

Napirend és jegyzőkönyv vezető, hitelesítők elfogadása, szavazás eredménye:

Az online jelenlévők teljes létszáma a napirendet elfogadta, ellenszavazat, tartózkodás nem volt.

I. NEVELŐTESTÜLETI ÉRTEKEZLET

Készítette: Nagyné Lehoczki Zsuzsanna igazgató

Napirendi pontok szerint:

Online jelenlét, jegyzőkönyv vezető, hitelesítők

Jegyzőkönyv-vezető: Ormosné Bodrogi Viola

Hitelesítők:

1. Munkaterv ismertetése, elfogadása
2. SZMSZ ismertetése, elfogadása
3. Házi rend ismertetése, elfogadása
4. Tantárgyfelosztás
5. Órarendek
6. Továbbképzési terv elfogadása
7. Időpontok, egyebek

Napirend és jegyzőkönyv vezető, hitelesítők elfogadása, szavazás eredménye:

Az online jelenlévők teljes létszáma a napirendet elfogadta, ellenszavazat, tartózkodás nem volt.

1. Munkaterv, SZMSZ, Házi rend ismertetése, elfogadása

Személyi feltételek: véglegesített kollégák, óraadók, hitoktatók

Új kollégák: Tóth Richárd

Projektnapok

2020.12.12.: Adventi készülődés

2021.04.: Egészségnap

Tanév szorgalmi időszaka, szünetek (táblázat szerint)

Iskolai hagyományok ápolása érdekében szervezett programok időpontjai

2021.febr.5 és 12: farsangok 2021.04.23: Szülők bálja 2021.06.15: DÖK nap

Istentiszteletek, egyházi ünnepek

Előre tervezhető nevelőtestületi értekezletek, vezetői értekezletek

Szülői értekezletek, nyílt nap

Nyelvi- és kompetenciamérés

2021.május 12. célnyelvi mérés

2021. május 19. idegen nyelvi mérés 6. és 8. évfolyamon

2021. május 26. országos kompetencia mérés

2021. június 11-ig A mérés eredménye a honlapon megjelenik

DIFER: 220.10.09-ig NETFITT: 1-4.évf. 01.11-04.23.közt / 05.28-ig feltölteni

Minősítések: Ped.II: Szabó Ildikó, Téglás Tímea

Ped.I.: Vajkó Dóra, Sörös Vivien, Modok Benő

Tanfelügyelet: nincs

Belső ellenőrzés:

Őszi időszak: (7) Serfőző-Nagy Gabriella Szőkéné Volovár Valéria Tuska Anna Valkai Ottóné Csíkné Torday Hargitta	Tavaszi időszak: (7) Édesné Pál Edina Szabó Ildikó Vajkó Dóra Modok Benő Nagyné Lehoczki Zsuzsanna Orbáné Horváth Ágnes Sándorné Rácz-Fodor Ibolya
--	--

Pályázatok

ERASMUS(két tannyelvű fejlesztés) 11413 euro

Határtalanul 20-01 Bakancslista szerint az 1000 éves határ mentén Rákóczi nyomában 5.465.830 Ft

Rákóczi emlékhelyek Erdélyben a Bakancslista nyomán az 100 éves határ mentén **3.653.570 Ft**

2.Tantárgyfelosztás

3.Órarendek, határidők

- tanmenetek
- balesetvédelmi oktatások

4.Egyebek

Járványügyi intézkedési terv ismertetése, elfogadása

NAT bevezetése, Tehetséggondozó munkacsoport, Béremelés: 10% ágazati pótlék

A szakkörök indítása kérdéses, egyenként döntünk

Határozathozatal:



- Kiskunhalasi Református Kollégium Központi Általános Iskola
- 6400 Kiskunhalas, Köztársaság u. 9.
- OM: 027806
- E-mail: kozpontiiskola@reformatus.hu
- Web: <http://www.kozponti.halas.hu>
- Telefon/Fax: 77/421-371

Pedagógus jelenléti ív

A 2020.08.31-i online Évnyitó értekezlet napirendjét, a 2020/2021-es tanév munkatervét és a Járványügyi intézkedési terv szabályait megismertem és elfogadom.

Sorszám:	Név:	Aláírás:
1.	Andrási Szabolcsné	Andrási Szabolcsné
2.	Bandzsalné Tuska Anna	Bandzsalné Tuska Anna
3.	Bogár Eszter	Bogár Eszter
4.	Bognár Annamária	Bognár Annamária
5.	Boross Helga	Boross Helga
6.	Csányi Tamás	Csányi Tamás
7.	Csíkné Torday Hargita	Csíkné Torday Hargita
8.	Dr. Mészároné Varga Erzsébet	Dr. Mészároné Varga Erzsébet
9.	Dudásné Kutasi Klára	Dudásné Kutasi Klára
10.	Édesné Pál Edina	Édesné Pál Edina
11.	Feketéné Dánfi Krisztina Szilvia	Feketéné Dánfi Krisztina Szilvia
12.	Gillich Szilárd	Gillich Szilárd
13.	Gyóni Julianna	Gyóni Julianna
14.	Hegedűs Szilvia	Hegedűs Szilvia
15.	Horváth Edit	Horváth Edit
16.	Horváth Ida	Horváth Ida
17.	Hunyadiné Székely Márta	Hunyadiné Székely Márta
18.	Hunyadvári Éva Valéria	Hunyadvári Éva Valéria
19.	Kárász Péterné	Kárász Péterné
20.	Kondás Annamária	Kondás Annamária
21.	Kurucsainé Nagy Éva	Kurucsainé Nagy Éva
22.	Mándity László Tibor	Mándity László Tibor
23.	Martin Amália	Martin Amália
24.	Martonosi Ágnes	Martonosi Ágnes
25.	Misky Sarolta	Misky Sarolta
26.	Modok Benő	Modok Benő
27.	Nagy-Czirokné Horváth Ildikó Gizella	Nagy-Czirokné Horváth Ildikó Gizella



- Kiskunhalasi Református Kollégium Központi Általános Iskola
- 6400 Kiskunhalas, Köztársaság u. 9.
- OM: 027806
- E-mail: kozpontiiskola@reformatus.hu
- Web: <http://www.kozponti.halas.hu>
- Telefon/Fax: 77/421-371

28.	Nagyné Gusztos Éva	Nagyné Gusztos Éva
29.	Nagyné Lehoczki Zsuzsanna Etelka	Nagyné Lehoczki Zsuzsanna Etelka
30.	Némethné Vida Erzsébet	Némethné Vida Erzsébet
31.	Opóczki Ágnes	Opóczki Ágnes
32.	Orbáné Horváth Ágnes	Orbáné Horváth Ágnes
33.	Ormosné Bodrogi Viola	Ormosné Bodrogi Viola
34.	Pappné Horváth Zsuzsanna	Pappné Horváth Zsuzsanna
35.	Rác Angelika	Rác Angelika
36.	Sándorné Rác-Fodor Ibolya	Sándorné Rác-Fodor Ibolya
37.	Seres Angelika	Seres Angelika
38.	Serfőző-Nagy Gabriella	Serfőző-Nagy Gabriella
39.	Sörös Vivien	Sörös Vivien
40.	Spitzerné Csősz Anita	Spitzerné Csősz Anita
41.	Szabó Ágota	Szabó Ágota
42.	Szabó Ildikó	Szabó Ildikó
43.	Szaszki János	Szaszki János
44.	Szőke József	Szőke József
45.	Szőkéné Volovár Valéria	Szőkéné Volovár Valéria
46.	Téglás Tímea Mária	Téglás Tímea Mária
47.	Tóth Richárd	Tóth Richárd
48.	Tóthné Almási Beáta	Tóthné Almási Beáta
49.	Vajkó Dóra	Vajkó Dóra
50.	Valkai Ottóné	Valkai Ottóné
51.	Vargáné Bálint Éva	Vargáné Bálint Éva
52.	Veress Andrea Éva	Veress Andrea Éva

JEGYZŐKÖNYV

Iskolai SZIK véleményező üléséről

Készült: A KRK Központi Általános Iskola igazgatói iroda

Helye: KRK Központi Általános Iskola

Ideje: 2020-09-01

Jelenlévők: az ISKOLAI SZIK tagjai, igazgató, igazgató helyettes, pedagógus koordinátor

Tárgy: A 2020/2021-es tanév Házi rend-módosítás véleményezése, elfogadása

Az elnök köszönti a jelenlévőket.

Baka Szilvia megállapítja, hogy az értekezlet határozatképes.

Javaslatot tesz a jegyzőkönyvvezető és a hitelesítő személyére. A jelenlévők a javaslatot egyhangúan elfogadták.

Jegyzőkönyvvezető: Nagy-Czirokné Horváth Ildikó

Hitelesítők: Ormosné Bodrogi Viola
Nagy-Czirokné Horváth Ildikó

Napirendi pontok ismertetése: 1. Az intézményi HÁZIREND ismertetése
2. Hozzászólások
3. A HÁZIREND módosításának elfogadása

A napirendi pontokat az Iskolai SZIK egyhangúan elfogadta.

Az Iskolai SZIK pedagógus koordinátora (Ormosné) ismerteti a HÁZIREND lényegi elemeit, kiemeli azokat a részeket, amelyek módosításra kerültek.

A dokumentum módosításait az Iskolai SZIK egyhangúan elfogadta.

kmf.

.....

jegyzőkönyvvezető

.....

SZIK elnök

Hitelesítők:

.....



- Kiskunhalasi Református Kollégium Központi Általános Iskola
- 6400 Kiskunhalas, Köztársaság u. 9.
- OM: 027806
- E-mail: kozpontiiskola@reformatus.hu
- Web: <http://www.kozponti.halas.hu>
- Telefon/Fax: 77/421-371

Jelenléti ív

Iskolai SZIK ülése
2020-09-01

Tárgy: Intézményi HÁZIREND-módosítás véleményezése

..... Baka Szilvia
..... Ormosné Bodrogi Viola
..... Nagy-Czirokné Horváth Ildikó
..... Andrási Szabolcsné
..... Várnai Ágnes
..... Szabó Árpád
..... Nagyné Lehoczki Zsuzsanna
.....

Kiskunhalas, 2020. 09. 01.

KRK. KÖZPONTI ÁLTALÁNOS ISKOLA
SZÜLŐK ISKOLAI KÖZÖSSÉGE SZERVEZETE
véleményalkotása
2020/2021. tanév
HÁZIREND MÓDOSÍTÁSÁRÓL

Az iskola szülői szervezete a Házi rend módosításait - a köznevelési törvény szerinti véleményezési jogkörével élve- tanulmányozta.

A Házi rend szabályozza a tanulóifjúság intézményi munkarendjét, jogait, kötelességeit, az elvárt magatartási formákat. Szabályozza a tanulóifjúság munkarendjét, iskola területén tartózkodás normáit, az elvárt helyes magatartási formákat, a református egyházi elvárások meghatározásait, az egyházi jelleg erősítését, a fegyelmezés és jutalmazás elveit, tanulói jogokat és kötelességeket.

Szükségnek és hasznosnak tartja a változó társadalmi és oktatási környezetre tekintettel a bevezetett digitális házirend jogosultságát. Fontos kritériuma ennek, hogy szabályozza a szülők kötelezettségeit, melyek elvártak és követhetők.

A SZIK szervezete valamennyi módosítást megismert.

Határozathozatal:

A KRK. Központi Általános Iskola **SZIK szervezet vezetősége a Házi rend módosításait megismerte, egyetértésükkel támogatásra javasolják.**

Kiskunhalas, 2020. 09. 01.


Baka Szilvia elnök



- **Kiskunhalasi Református Kollégium Központi Általános Iskola**
- 6400 Kiskunhalas, Köztársaság u. 9.
- OM: 027806
- E-mail: kozpontiiskola@reformatus.hu
- Web: <http://www.kozponti.halas.hu>
- Telefon/Fax: 77/421-371

Iskolaszék véleménye a Házi rend módosításáról

2020/2021. tanév

A nevelőtestület és az iskolavezetés a intézményi Házi rendet átdolgozta, melynek változtatásait az Iskolaszék tagjai megismertek.

A Házi rend szabályozza a tanulóifjúság intézményi megújított munkarendjét, jogait, kötelelességeit, az elvárt magatartási formákat.

A keresztény nevelési elvek erősítésével bízunk abban, hogy az erkölcsi-etikai szabályok tudatosan beépülnek a tanulók mindennapi tevékenységébe, megnyilvánulásába. Az új kihívásoknak megfelelően a digitális házi rend szabályozza a tanulói és szülői jogokat és kötelezettségeket az online oktatás kereteire.

Egyetértünk a jutalmazás és elismerés elveivel, azok átdolgozásával.

A KRK. Központi Általános Iskola Iskolaszék szervezete a Házi rend módosításait megismerte, egyetértésükkel támogatásra javasolják.

Kiskunhalas, 2020. 09.01.

Péterné Sztanik Nikolett

Péterné Sztanik Nikolett elnök



- Kiskunhalasi Református Kollégium Központi Általános Iskolája
- 6400 Kiskunhalas, Köztársaság u. 9.
- OM: 027806
- E-mail: kozpontiiskola@reformatus.hu
- Web: <http://www.kozponti.halas.hu>
- Telefon/Fax: 77/421-371

Jelenléti ív

Iskolaszék ülése
2020-09-01

Tárgy: Intézményi Házi rend-módosítás véleményezése

..... *Péterné Sztanik* Péterné Sztanik Nikolett
..... *Ormosné Bodrogi Viola* Ormosné Bodrogi Viola
..... *Vargáné Bálint Éva* Vargáné Bálint Éva
..... Jerémiás Béláné
..... *Horváth Ida* Horváth Ida
..... *Baka Szilvia* Baka Szilvia
..... *Nagyné Lehoczki Zsuzsanna* Nagyné Lehoczki Zsuzsanna
..... Szatmári Szonja
(elballagott, új diákelnök még nincs)

Kiskunhalas, 2020.09.01.



- Kiskunhalasi Református Kollégium Központi Általános Iskola
- 6400 Kiskunhalas, Köztársaság u. 9.
- OM: 027806
- E-mail: kozpontiiskola@reformatus.hu
- Web: <http://www.kozponti.halas.hu>
- Telefon/Fax: 77/421-371

JEGYZŐKÖNYV Iskolaszék véleményező üléséről

Készült: A KRK Központi Általános Iskolája igazgatói iroda

Helye: KRK Központi Általános Iskola

Ideje: 2020-09-01

Jelenlévők: az ISKOLASZÉK tagjai, igazgató

Tárgy: A 2020/2021-es tanév Házi rend-módosítás véleményezése, elfogadása

Az intézményvezető köszönti a jelenlévőket.

Péterné Sztanik Nikolett megállapítja, hogy az értekezlet határozatképes.

Javaslatot tesz a jegyzőkönyvvezető és a hitelesítő személyére. A jelenlévők a javaslatot egyhangúan elfogadták.

Jegyzőkönyvvezető: Ormosné Bodrogi Viola

Hitelesítők: Vargáné Bálint Éva

Horváth Ida

- Napirendi pontok ismertetése:
1. Az intézményi HÁZIREND ismertetése
 2. Hozzászólások
 3. A HÁZIREND módosításának elfogadása

A napirendi pontokat az Iskolaszék egyhangúlag elfogadta.

Az igazgatóhelyettes (Nagy-Czirokné) ismerteti a HÁZIREND lényegi elemeit, kiemeli azokat a részeket, amelyek módosításra kerültek.

Hozzászólás nem volt.

A dokumentum módosításait az Iskolaszék egyhangúan elfogadta.

kmf.

.....
jegyzőkönyvvezető

.....
igazgató

Hitelesítők:.....

.....
.....



Kiskunhalasi Református Kollégium Központi Általános Iskola
6400 Kiskunhalas, Köztársaság utca 9.

JEGYZŐKÖNYV

A Kiskunhalasi Református Kollégium Központi Általános Iskola Diákönkormányzata megismerte a Kiskunhalasi Református Kollégium Központi Általános Iskola Házirendjét, az abban leírt módosításokkal együtt.

Hozzászólás és egyéb javaslat nem hangzott el a Diákönkormányzat részéről. Az osztályok képviselőiből álló Diáktanács tagjai a Házirendet elfogadásra javasolták.

HATÁROZAT

A Kiskunhalasi Református Kollégium Központi Általános Iskola Diákönkormányzata egyhangúlag elfogadta a Kiskunhalasi Református Kollégium Központi Általános Iskola módosított Házirendjét, az abban foglaltakkal egyetért, változtatni nem kíván.

Kiskunhalas, 2020. Június 15.

Vargáné Bálint Éva

A Diákönkormányzat munkáját segítő pedagógus



JELLENLÉTI ÍV

HAZIREND VÉLEMÉNYEZÉSE

- | | |
|------------------------|----------|
| 1. Banka Dorina | 16. |
| 2. Szalmai Szonja | 17. |
| 3. Szék Flóra | 18. |
| 4. Babai Dominik | 19. |
| 5. Solti Luca | 20. |
| 6. Szabó Botond | 21. |
| 7. Balog Vera | 22. |
| 8. Lirai Péter | 23. |
| 9. Savanya Grácia | 24. |
| 10. Papó Lili | 25. |
| 11. Mészáros-Kéri Ádám | 26. |
| 12. Gimpel Ramona | 27. |
| 13. | 28. |
| 14. | 29. |
| 15. | 30. |

Kiskunhalas, 2020. június 15.



Kiskunhalasi Református Kollégium
Központi Általános Iskola
Gy. Szabó Béla Általános Tagiskolája

KISKUNHALASI REFORMÁTUS KOLLÉGIUM
KÖZPONTI ÁLTALÁNOS ISKOLA
GY. SZABÓ BÉLA ÁLTALÁNOS TAGISKOLÁJA

HÁZIREND



Kiskunhalasi Református Kollégium
Központi Általános Iskola
Gy. Szabó Béla Általános Tagiskolája

HÁZIREND

..Bevezető

A Kiskunhalasi Református Kollégium Központi Általános Iskola Gy. Szabó Béla Tagiskolájának tantestülete, Diákönkormányzata egységes szervezetbe foglalja az iskola életének és működésének legfontosabb szabályait.

Törvényi háttér

2011. évi CXCV. törvény a Nemzeti köznevelésről

20/2012. (VIII.31) Emmi rendelete a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról tükrében

17/2014. (III. 12.) EMMI rendelet a tankönyvvé, pedagógus-kézikönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről

Az iskola egyházi jellege

Iskolánkban szívesen látjuk elsősorban azokat a diákokat, akik elfogadják a református, katolikus hitet, de szívesen látjuk a választásuk szerinti felekezetekhez tartozó vagy felekezeteken kívüli diákokat is. Az iskola minden tanulója számára kötelező a választásuk szerinti hitoktatás és az iskola egyházi rendezvényein való részvétel.

Az intézménybe való beiratkozással, a tanulói jogviszony létesítésével a tanuló és a szülő elfogadja az iskola nevelési alapelveit és egyházi jellegét, tiszteletben tartja a keresztény értékrendet. A tanévnyitó ünnepségen az első osztályosok fogadalmat tesznek. Az iskola hitéletével kapcsolatos egyházi rendezvényeken tanulóink kötelessége az egyházak etikai szabályainak megfelelő viselkedés.

Az intézménybe való beiratkozással, a tanulói jogviszony létesítésével a tanuló és szülője elfogadja az iskola nevelési alapelveit és egyházi jellegét, ezzel együtt tiszteletben tartja a keresztény értékrendet.



Kiskunhalasi Református Kollégium
Központi Általános Iskola
Gy. Szabó Béla Általános Tagiskolája

..I. Általános rendelkezések

1. A házirend az intézmény tanulóinak, gyermekeinek, szüleiknek, az intézmény pedagógusainak, külső oktatóinak és más dolgozóinak intézményi életét szabályozza, előírásai az intézményi közösség minden tagjára nézve kötelező.
2. Hatályos az intézmény területén, a pedagógiai programhoz kapcsolódó, az iskola által szervezett iskolán kívüli foglalkozások (tánc és dráma, művészetek tantárgyak, illetve az osztálykirándulások és iskolai szervezésű táborok, kirándulások, versenyek) lebonyolításakor is érvényesek.
3. A jogok biztosítása, a köteleességek teljesítésének ellenőrzése az intézmény-vezetés, a tantestület és a diákönkormányzat feladata.
4. A házirend a hatálybalépés napjától visszavonásig érvényes, folyamatosan az intézmény területére való belépéstől annak elhagyásáig, továbbá az intézmény által szervezett rendezvények időtartama alatt.
5. A házirend megsértése számonkérést, fegyelmező intézkedést, fegyelmi eljárás lefolytatását vonja maga után, melynek részletes szabályait a jogszabályok tartalmazzák.
6. A házirend egy példányát minden tanteremben el kell helyezni. A házirenddel kapcsolatos kérdésekben tájékoztatást fogadóórákon a nevelőtestület tagjaitól, szülői értekezleten az osztályfőnököktől, ezen kívül előre egyeztetett időpontban az intézményvezetés tagjaitól lehet kérni.
7. A DÖK és a SZIK véleményezési joggal rendelkezik, a nevelőtestület fogadja el, és a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé, és azt nyilvánosságra hozza.



..II. Általános iskola munkarendje

A tanítási órák és szünetek rendje a következő:

1. óra $8^{00} - 8^{45}$ -ig
2. óra $9^{00} - 9^{45}$ -ig
3. óra $10^{00} - 10^{45}$ -ig
4. óra $11^{00} - 11^{45}$ -ig
5. óra $12^{00} - 12^{45}$ -ig
6. óra $13^{00} - 13^{45}$ -ig
7. óra $14^{00} - 14^{45}$ -ig
8. óra $15^{00} - 15^{45}$ -ig
9. óra $16^{00} - 16^{45}$ -ig

A napközi időtartama: az utolsó tanítási óra végétől 16^{45} óráig, tanulószoba 16^{00} -óráig.

Ebédeltetés. $11^{45} - 14^{00}$ -ig csoportonként folyamatosan.

Uzsonna: alsó tagozat esetében $14^{45} - 15^{10}$ -ig, felső tagozatnál $15^{10} - 15^{25}$ -ig, az iskola elhagyása $16^{00} - 17^{00}$.

Az iskolában tartózkodó gyermekek felügyeletét az iskola reggel 7^{30} órától a tanítás végéig, illetve a tanórán kívüli foglalkozások idejére tudja biztosítani. $7 - 7^{30}$ tartozó időre a szülő kérésére tartózkodhat a tanuló az iskolában.

Az iskolába a tanulóknak reggel 7^{30} óra és 7^{45} óra között kell megérkezniük

Az áhítat napján 7^{30} -ig gyülekezünk / heti egy alkalommal/ a református templomban.

Az intézmény területén idegenek számára a tartózkodás és átjárás tilos!



..III. Az intézmény munkarendjével, a foglalkozások rendjével összefüggő előírások

A tanév elején, és a kirándulások előtt tűz-, baleset- és munkavédelmi tájékoztatót tartunk, amelynek során felhívjuk a tanulók figyelmét a veszélyforrások kiküszöbölésére. Ennek megtörténtét a tanulók aláírásukkal igazolják. A tanulók kötelesek betartani az egyes szaktantermekre vonatkozóan meghatározott baleset- és munkavédelmi tájékoztatóban meghatározott biztonsági szabályokat.

- Vedd figyelembe, hogy a tanítási órán, foglalkozásokon társaidnak is joguk, hogy nyugodt körülmények között tanulhassanak, dolgozhassanak, munkájukban te sem zavarhatod őket! A tanítási órák, foglalkozások előkészítésében tanárod, osztályfőnököd, csoportvezetőd útmutatása szerint vegyél részt, a tanórák, iskolai foglalkozások eredményességét magatartásoddal segítsd!
- Az iskolai munkához szükséges felszerelést, tárgyakat hozz magaddal!
- Az intézmény az elveszett tárgyakért, pénzért és egyéb értékekért nem vállal felelősséget!
- Mobiltelefont a tanuló csak saját felelősségére hozhat magával, amelyet a gazdasági irodába le kell adni az iskolába érkezéskor, hazaindulás előtt elvihető.
- A mobiltelefonnal a foglalkozásokat nem zavarhatod, azt kommunikációs célokra foglalkozáson nem használhatod! Esetenként, engedéllyel oktatási céllal használhatod.
- Hang- és képfelvételt csak a pedagógus, illetve előadó beleegyezésével készíthetsz.
- Az előírást megsértővel szemben fegyelmező intézkedés kezdeményezhető.
- 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 azt leadni a nevelőnek megőrzésre a tanítás végéig. Első alkalommal az iskolába hozott dolgot a tanuló a tanítási nap végén visszakapja, a további esetekben azonban ezeket a dolgokat az iskola csak a szülőnek adja.
- 16⁰⁰ óra után és munkaszüneti napokon az intézmény területén kulturális, sport és egyéb rendezvények csak tagintézmény-vezetői engedéllyel szervezhetők.
- Az intézményi rendezvényeken - helyszíntől függetlenül - tanárod, osztályfőnököd, csoportvezetőd útmutatása szerint viselkedj, magatartásoddal segítsd a rendezvény sikerét, eredményességét; tanárod, osztályfőnököd kérése szerint vegyél részt a rendezvények előkészítésében, lezárásában! Ünnepeken a fekete szoknya/nadrág és a fehér blúz/ing, nyakkendő és kitűző viselése kötelező!



Kiskunhalasi Református Kollégium
Központi Általános Iskola
Gy. Szabó Béla Általános Tagiskolája

- Az óráközi szünetben diákjaink jó idő esetén az udvaron, rossz idő esetén a tantermekben tartózkodhatnak. Mindkét tagozaton az ügyeletes pedagógus utasítása alapján kell viselkedniük.
- Jelzőcsengetéskor önállóan elindulnak az osztályterembe, ott fegyelmezetten kell várniuk a nevelőt. Az ezt követő osztálynak meg kell várnia az ott levő osztály távozását.
- A tanuló nem folytathat a tanítási órán olyan tevékenységet (pl. étkezés, rágógumizás), amely a tanulás folyamatát akadályozza, az órát tartó tanár munkáját zavarja.
- Az első vagy a második szünetben a diákok a tízórait az ebédlőben, ill. az alsó tagozat igény szerint az osztályteremben az étkezési szokásoknak megfelelően fogyasztják el.
- A tantermekbe lépő tanárt vagy más látogatót köszönéssel köszöntik.
- Tanórák, foglalkozások végén a tanulók a termet, a padjukat rendezetten, tisztán hagyják. Ugyanez vonatkozik a napközis tanulókra is.
- A tanuló 7.30 után és tanítási órák idején csak a szülő személyes, vagy a tájékoztatóban/ felső tagozatban osztályfőnöki füzetben, dátummal és aláírással ellátott írásbeli kérésére az osztályfőnöke engedélyével hagyhatja el az iskola épületét. Rendkívüli esetben az iskola elhagyását csak a tagintézmény-vezető engedélyezheti.
- A tanórák után a napköziből, a tanulószobáról, a foglalkozásokról a nevelő engedélye nélkül a tanulók nem hagyhatják el az iskola területét.
- A diákok ügyeik intézése érdekében a pedagógusokat a szünetekben vagy a tanítási órák után kereshetik fel. A tanári szobában a tanuló csak a pedagógusok rendkívüli engedélyével tartózkodhat. Tanítási időben a tanulói hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában történik 7³⁰ és 15¹⁵ óra között.
- A tanulók az intézmény létesítményeit, helyiségeit csak pedagógusi felügyelettel használhatják.
- Tanítási idő után a tanuló csak külön engedéllyel vagy szervezett foglalkozás keretében tartózkodhat az iskolában, az utolsó óra, illetve foglalkozás után az iskola területét el kell hagynia.
- Az iskola berendezéseit, felszereléseit, eszközeit elvinni csak az tagintézmény-vezető engedélyével átvételi elismervény ellenében szabad.



Kiskunhalasi Református Kollégium
Központi Általános Iskola
Gy. Szabó Béla Általános Tagiskolája

- Kerékpárral, rollerrel érkező tanulók, a hátsó kapuban leszállnak, az udvarra betolják és a kerékpár tárolóban helyezik el kerékpárjukat, távozáskor csak az utcán szállnak fel.
- Az iskolaudvar területén kerékpározni, rollerezni tilos!
- WC-t, mosdót minden tanuló köteles rendeltetésének megfelelően használni, meghibásodás, dugulás, szándékos rongálás esetén jelenteni az ügyeletes nevelőnek.
- Az öltözők és a tornaterem használati rendje: az öltözőbe és a tornaterembe a következő osztály, vagy csoport csak akkor mehet be, ha azt az előttük levő osztály vagy csoport valamennyi tagja már elhagyta. A kijelölt osztályügyeletes (fiú, lány) az átöltözést követően óra előtt és után utolsóként hagyhatja el az öltözőt. Testnevelés órán és a délutáni sportfoglalkozásokon az öltözői lopások megelőzése érdekében az értékeket (pénzt, órát, ékszer, stb.) az öltözőben nem szabad hagyni, át kell adni azokat a pedagógusnak megőrzésre.
- A szünetekben és a tanórák alatt a tornaterem és az öltözők területén csak az órarend szerinti osztályok tanulói tartózkodhatnak.
- stúdiójában csak az ügyeletes stáb (2 fő) tartózkodhat a felnőtt vezető felügyeletével. Az iskolarádió az óráközi 1., 2., 3., 4. szünetben működik. A szerkesztő bizottság feladata, hogy a nevesebb alkalmakról és eseményekről megemlékezzen.
- Tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére az iskola külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. A szülők és a tanulók az ügyeleti rendről a hirdetőtáblán keresztül szerezhetnek tudomást. Nyári szünetben a hivatalos ügyek intézésének rendjét a főbejáratra kifüggesztjük.
- A pedagógusok tanévenként 2-3 alkalommal tartanak szülőértekezletet, egy alkalommal nyílt napot, ezek időpontjáról írásban adnak tájékoztatást.
- A szülők a tanulókkal kapcsolatos ügyekben fogadó órákon, vagy a tanórák után, illetve előre megbeszélt időpontban kereshetik fel a pedagógusokat.
- A tanulóknak lehetőségük van arra, hogy az iskola ebédlőjében ebédeljenek. Ebédet, tízórait kap az a tanuló, alkalmazott, aki a fenntartó által megállapított térítési díjat előre befizette. Az ebéd térítési díját a kifüggesztett időpontban és helyen kell befizetni.
- Ha bármilyen rendkívüli eseményt észlelsz, például baleset történik, haladéktalanul szólnod kell a leggyorsabban elérhető pedagógusnak.



Kiskunhalasi Református Kollégium
Központi Általános Iskola
Gy. Szabó Béla Általános Tagiskolája

- Az intézmény területén, valamint az intézmény által szervezett intézményen kívüli programokon rendbontó magatartást tanúsítani tilos, tiltott az alkohol-az energiaital és drogfogyasztás, cigarettázás!
- Az iskola tanulószobát biztosít a tanulók számára, melynek működési rendjében foglaltaknak a tanulóknak eleget kell tenni. /Lásd: A tanulószoba működési rendje/.
- A szülők az iskola aulájáig kísérhetik a gyerekeket, és ott is várhatják a tanítás befejezése előtt őket.
- 29. Napkezdő –és záró imádság

IV. A hiányzások igazolása

1. Az iskolai mulasztás igazolásának rendje:

- A gyermek iskolai távolmaradásáról a szülő a hiányzás első napján értesíti az iskolát.
- **Hiányzás esetén a tananyag megfelelő pótlásáról a tanuló /szülő/ köteles gondoskodni.**
- Iskolába jövetelének első napján az orvosi igazolást a tanuló köteles bemutatni, legkésőbb 1 héten belül.
- Egy tanítási évben a szülő maximum 3 tanítási napot igazolhat.
- A 3 egybefüggő napot meghaladó hiányzást / üdülés, családi program, hosszabb utazás, stb./ a tagintézmény-vezető engedélyezhet.
- Igazolatlan mulasztás esetén az iskola felszólítja szülőt kötelességének teljesítésére.
- Ha a gyermek **tíz óránál** igazolatlanul többet mulaszt, az iskola tagintézmény-vezetője értesíti a gyermek lakóhelye szerint illetékes gyermekjóléti szolgálatot, a gyámhivatal és a szülőt.
- Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a **ötven órát**, az iskola a mulasztásról tájékoztatja az Gyámhivatalt, a Bács-Kiskun Megyei Kormányhivatal Kecskeméti Járási Hivatal Társadalombiztosítási és Családtámogatási Főosztály Családtámogatási Osztályánál.



Kiskunhalasi Református Kollégium
Központi Általános Iskola
Gy. Szabó Béla Általános Tagiskolája

- Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a **harminc órát**, az iskola a mulasztásról tájékoztatja a Bács Kiskun Megyei Rendőr-főkapitányság Kiskunhalasi Rendőrkapitányságot.
- Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen meghaladja a **kétszázötven tanítási órát**, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen.
- Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, a késést igazolnia kell a házirendben foglalt szabályok szerint. A késések idejét össze kell adni. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás időtartamát, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról, foglalkozásról.
- Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye érdemjeggyel nem volt minősíthető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie.

2. ***Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek***

- *hetesek*
- *tanulói ügyeletesek*

A hetesek megbízatása egy-egy hétre szól

Feladataik:

- Gondoskodnak a tanterem előkészítéséről a tanórákra.
- A szünetben a termet kiszellőztetik, ekkor az ablakot csak bukóra nyithatják ki. Letörlik a táblát, megöntözik a virágokat, kiküldik a tanulókat a folyosóra vagy az udvarra.
- A nevelők 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 becsengetés után 5 perccel nem érkezik meg, jelentik a tagintézmény-vezetőnek.



Kiskunhalasi Református Kollégium
Központi Általános Iskola
Gy. Szabó Béla Általános Tagiskolája

- A tanítás végén, vagy ha másik szaktanterembe mennek, ellenőrzik az ablakok zárását, lekapcsolják a villanyt, figyelnek az energiatakarékosságra.
- **Az ügyeletes tanulók teendői:**
- Külön beosztás szerint 7³⁰ órától és tanórák közötti szünetekben ügyeletet látnak el.
- Fogadják és útba igazítják az iskolába érkező vendégeket.
- Segítenek az ügyeletes nevelőknek, hogy a szünetekben a tanulók elhagyják a termet és a folyosót.
- Figyelmeztetik a fegyelmezetlen, az iskola rendjét zavaró tanulókat. Ha az ügyeletes fellépése hatástalan, segítséget kér az ügyeletes tanártól.

V. A tanulói jogok és köteleességek

V.1. Minden tanuló joga, hogy:

- a beiratkozástól gyakorolja az őt megillető tanulói jogokat,
- adottságainak, képességeinek és állapotának megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön,
- a nevelési-oktatási intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, iskolai tanulmányi rendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki,
- állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban - különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban - részesüljön, és életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért,
- A gyermek, tanuló joga, hogy a nevelési-oktatási intézményben, családjá anyagi helyzetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben, tanszerellátásban részesüljön, továbbá, hogy részben vagy egészben mentesüljön az e törvényben meghatározott, a gyermekeket, tanulókat terhelő költségek megfizetése alól, vagy engedélyt kapjon a fizetési kötelezettség teljesítésének halasztására vagy a részletekben való fizetésre.
- választhasson a szakkörök, foglalkozások közül, mely csak a szülő írásbeli kérelme alapján módosítható.



Kiskunhalasi Református Kollégium
Központi Általános Iskola
Gy. Szabó Béla Általános Tagiskolája

- egy napon kettőnél több témazáró dolgozatot ne írassanak vele, továbbá, hogy dolgozatát annak beszedésétől számított két héten belül kijavítva és értékelve megtekinthesse,
- magántanulóként folytathatja tanulmányait,
- személyiségét, önazonosságát, emberi méltóságát tiszteletben tartás, és védelmet biztosítsanak számára,
- szabadon véleményt nyilvánítson, javaslatot tegyen, tájékoztatást kapjon az őt érintő kérdésekről és hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz. Erre lehetősége a DÖK keretein belül adódik.
- feladatot vállalhat közösségi programok összeállításában, lebonyolításában
- a diákönkormányzat szervezésében egy tanítás nélküli munkanap programjáról javaslatot tegyen
- részt vegyen az iskolai és az iskolán kívüli sport- és kulturális szervezéseken, és rendezvényeken is szerepelhet tanítási idő alatt, ha erre az osztályfőnöktől engedélyt kapott. Az iskolai vagy iskolán kívüli, de az iskola által szervezett rendezvényeken (pl.: tanulmányi kirándulás, nyári tábor, stb.) a házirend változatlanul érvényes,
- bármilyen problémájával nevelőit, osztályfőnökét, a diákönkormányzatot, az iskola tagintézmény-vezetőjét megkeresse, érdekei védelmében segítséget kérjen és kapjon,
- vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzetiségi önazonosságát tiszteletben tartás, és azt kifejezésre juttassa, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem ütközik jogszabályba, nem sérti másoknak ezt a jogát, és nem korlátozza a társai tanuláshoz való jogának gyakorlását,
- igénybe vegye és a védő- óvó előírások (balesetvédelem, tűzvédelem) betartásával rendeltetésszerűen használja a rendelkezésre álló eszközöket, sportfelszereléseit, létesítményeit,
- rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön.
- A tanuló jogainak gyakorlása során nem sértheti társai és a közösség jogait, jogorvoslatra a jogszabály lehetőségei szerint élhet.
- A tagintézmény-vezető tájékoztatja a szülőket a megrendelt tankönyvek köréről.
- A támogatásban részesült tanulót, törvényes képviselőjét, a tankönyv elvesztése, megrongálása esetén kártérítési kötelezettség terheli.

V.2. Minden tanuló kötelessége, hogy:

- az iskola szellemiségének megfelelő magatartást tanúsítson,
- részt vegyen a kötelező és választott foglalkozásokon,

Baleset, érintés-és vagyonvédelmi okból tilos:

- az épületben és az udvaron úgy viselkedj, és úgy közlekedj, hogy ne veszélyeztesd se magad, se társaid testi épségét.
- tűzveszélyes, tüzet és sérülést okozó anyagokat, tárgyakat /petárda, öngyújtó/ az iskolába hozni, illetve az iskola által szervezett iskolán kívüli programokra elvinni tilos.
- az udvaron kavicsot, köveket dobálni, az épület ablakain kihajolni, bármilyen tárgyat kidobni,
- a dohányzás, a szeszesital, a drog és egyéb ártalmas szerek behozatala és fogyasztása,
- az udvaron kerékpározni és bármilyen más járművet használni,
- verekedni, durván beszélni, egymás testi épségét veszélyeztetni, a kisebbeket, gyengébbeket bármilyen módon megfélemlíteni,
- híradástechnikai eszközöket – CD lejátszó, elektromos, elemes játékok - engedély nélkül behozni, bent tartani ,
- a hangszereket felügyelet nélkül használni,
- a villamos kapcsolókat megbontani, a villamos dugaljakba (konnektor), hosszabbítókba tanári engedély nélkül bármit csatlakoztatni, benyúlni, azokat piszkálni,
- a tanári asztalon, szekrényben, előkészítő asztalon elhelyezett tárgyakhoz engedély nélkül hozzányúlni,
- interaktív táblához, nevelői laptophoz, számítógéphez felügyelet nélkül hozzányúlni,
- a vízvezeték szerelvényeihez, beállításaihoz hozzányúlni,
- a fűtőtestekre ráülni, azokat megbontani, beállításait megváltoztatni
- a lépcsőkorrláton csúszkálni, a lépcsőn rohanni (kettesével, hármasával venni a fokokat),
- a technika teremben lévő berendezéseket engedély nélkül bekapcsolni, működtetni, az ott előkészített nyersanyaghoz, vagy termékhez hozzányúlni.



VI. Tanórán kívüli foglalkozások rendje

- Az iskola a tanulók számára az alábbi tanórán kívüli foglalkozásokat szervezi: napköziotthon, tanulószoba, tehetséggondozó, felzárkóztató és egyéni foglalkozások, sportkör, szakkörök, könyvtár, versenyek, vetélkedők, bemutatók, kirándulások, múzeum-, mozi-, színház-, kiállítás látogatása, zenés-táncos rendezvények, tábor, hit-és vallás-oktatás.
- A délutáni tanórán kívüli foglalkozásokat az iskola nevelői 14⁰⁰ óra és 17⁰⁰ óra között szervezik meg. Az ettől eltérő időpontokról a szülőket előre értesíteni kell.
- A tanórán kívüli foglalkozásokra való tanulói jelentkezés – a felzárkóztató foglalkozások, az egyéni foglalkozások, valamint **a korszerű tanítási módszerek keretében szervezett programok (projekt, témahét)** kivételével – önkéntes.
- A felzárkóztató foglalkozásra, valamint az egyéni foglalkozásra kötelezett tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a tanítók, szaktanárok jelölik ki. A tanulók részvétele a felzárkóztató foglalkozásokon, valamint az egyéni foglalkozásokon kötelező, ez alól felmentést csak a szülő írásbeli kérelmére az iskola tagintézmény-vezető adhat.
- A tanórán kívüli foglalkozásokról történő távolmaradást is igazolni kell. A tanórán kívüli foglalkozásokról ismételten igazolatlanul mulasztó tanuló a tagintézmény-vezető engedélyével a foglalkozásról kizárható. A jelentkezés egész tanévre szól.
- Az iskolai diákönkormányzat által szervezett szabadidős rendezvényekre (diszkó) az iskola tanulói a diákönkormányzat döntésének megfelelően hívhatnak vendégeket.

VII.. Jutalmazási és fegyelmező intézkedések

A tanulók jutalmazásának elvei és formái:

Az iskolai jutalmazás elve:

- azt a tanulók, aki képességeihez mérten: példamutató magatartást tanúsít,
- folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el,
- az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez,



Kiskunhalasi Református Kollégium
Központi Általános Iskola
Gy. Szabó Béla Általános Tagiskolája

- iskolai, iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális rendezvényeken, vetélkedőkön vagy előadásokon vesz részt,
- bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez, növeléséhez az iskola jutalomban részesíti.
- **Szaktanári dicséretben** részesíthető az a tanuló, aki az adott tárgyból, szakköri munkája során kiemelkedő teljesítményt nyújtott.
- **Osztályfőnöki** részesíthető, aki kiemelkedően jó közösségi munkát végzett, illetve szorgalmával és magatartásával kitűnt társai közül. Osztályfőnöki dicséretben részesíthető az a tanuló is, aki tanulmányi eredményén lényesen javított. Adható az iskolai versenyek I-II-III. helyezettjeinek, a megyei versenyek IV-X. helyezettjeinek dicséret a diákönkormányzatban végzett munkáért.
-
- **Igazgatói dicséretben** részesülhet az a tanuló, aki három különféle tevékenységért kapott osztályfőnöki dicséretet, és megyei/körzeti versenyek I-III. helyezettje, akik. Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók igazgatói dicséretben részesülnek.
- tantestületi dicséret: az országos versenyeken az első tíz közé jutásért év végén folyamatos, kitűnő tanulmányi eredményért
- en dicsőséget szerzett iskolánknak.

A tanulók csoportos jutalmazása a nevelőtestület bármely tagja, vagy a diákönkormányzat javaslatára történik.

➤ **Az iskolai elmarasztalás formái**

- Azt a tanulót marasztaljuk el aki: tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti,
- házirend előírásait megszegi, igazolatlanul mulaszt,
- bármely módon árt az iskola jó hírnevének büntetésben lehet részesíteni.

➤ **Az iskolai büntetés formái szóban vagy írásban:**

1. osztályfőnöki figyelmeztetések



Kiskunhalasi Református Kollégium
Központi Általános Iskola
Gy. Szabó Béla Általános Tagiskolája

- osztályfőnöki figyelmeztetés: a tanuló halmozottan jelentkező tanulmányi és magatartásbeli kötelezettségszegése és a házirend enyhébb megsértése, második igazolatlan mulasztás miatt, a havi magatartásjegy 1 jeggyel rosszabb
- osztályfőnöki intés: intés az írásbeli figyelmeztetés után adható a házirend normáinak többszöri súlyos megszegése miatt. Legfeljebb jó (4) magatartás az adott tanévben.
- osztályfőnöki megrovás: súlyos kötelezettségszegés esetén abban a hónapban a magatartásjegy kettővel rosszabb, osztály programoktól eltiltás

Egyéb figyelmeztetések:

- szaktanári figyelmeztetés: a tantárgy követelményeinek nem teljesítése, felszerelési hiány, házi feladat többszöri hiánya, valamint az órákon, foglalkozásokon előforduló többszöri fegyelmeztetlenség miatt, havi magatartás vagy szorgalom jegy eggyel rosszabb
- napközis/tanulószoba/nevelői figyelmeztetés: nem teljesíti kötelezettségeit havi magatartás jegy eggyel rosszabb
- ügyeletes tanári figyelmeztetés: a tanítás óra előtt vagy az órákőzi szünetben történt fegyelmeztetlenség miatt, havi magatartás jegy eggyel rosszabb

Igazgatói figyelmeztetések esetén a tanuló félévi/ tanév végi magatartásjegyről a tantestület szavazata alapján döntünk, az osztály- és iskolai szintű programoktól, versenyektől való eltiltás a figyelmeztetés napjától érvényben van.

2. Igazgatói figyelmeztetések

Fokozatai:

igazgatói figyelmeztetés: a házirend gyakori megsértése, igazolatlan mulasztások sorozata, szándékos, kisebb értékű károkozás, fegyelmeztetlenség. Legfeljebb változó (3) magatartás az adott félévben, és legfeljebb jó (4) az adott tanévben.

Igazgatói intés: a házirend súlyos megsértése, igazolatlan mulasztások sorozata, szándékos károkozás, súlyos fegyelmeztetlenség miatt. Legfeljebb változó (3) magatartás az adott tanévben.

A tanuló súlyos kötelezettségszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el kell tekinteni, s a tanulót azonnal legalább az „**igazgatói megrovás**” büntetésben kell részesíteni.

Súlyos kötelességszegésnek minősülnek az alábbi esetek: - az agresszió, a másik tanuló megverése, bántalmazása;- az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszesital, drog) iskolába hozatala, fogyasztása; - a szándékos károkozás; - az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése;- ezen túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.

3. Fegyelmi vétség

A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a tanulóval szemben a magasabb jogszabályokban előírtak szerint fegyelmi eljárás is indítható. A fegyelmi vétséget elkövetett tanulót a DÖK fegyelmi bizottsága is meghallgatja. A fegyelmi eljárás rendjét jogszabály határozza meg.

A fegyelmező intézkedések alkalmazásánál általában meg kell tartani a fokozatosság elvét, kivéve, ha a tanuló olyan súlyos vétséget követett el, amikor egyébként a fegyelmi eljárás megindításának is helye lenne. A fegyelmi eljárás megindításáról az iskola igazgatója vagy a nevelőtestület dönt. A büntetést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

Fegyelmi büntetések: A nevelőtestület (a tárgyalást a nevelőtestület által megbízott személy vezeti bizottság létrehozásával, melyben részt vesz a DÖK képviselője is).

Fokozatai:-

megrovás- Az előző fokozat után bekövetkező fegyelemsértés, kisebb súlyú erkölcsi vétség illetve szándékos károkozás, rongálás.-Rossz (2) magatartás az adott félévben, és legfeljebb közepes (3) az adott tanévben.

- szigorú megrovás Az előző fokozat után bekövetkező fegyelemsértés, nagyobb súlyú erkölcsi vétség.Rossz (2) magatartás az adott félévben, és legfeljebb közepes (3) az adott tanévben.

- áthelyezés javaslata más iskolába

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

A büntetést írásba kell foglalni és a szülő tudomására kell hozni. A jutalmazás és büntetés alkalmazásainál - indokolt esetben- nem kell a fokozatok betartásához alkalmazkodni, azonnal magasabb fokozatú jutalmazás és büntetés is adható. A jutalmazásokat illetve büntetéseket a magatartás és szorgalom osztályzatok megállapításánál figyelembe kell venni és attól csak a nevelőtestület határozata alapján lehet eltérni.

A jutalmazások, büntetések minden esetben az ellenőrző mellett az e- naplóba is kerüljenek beírásra a "Megjegyzés" részbe (akitől és amikor a gyermek azt kapta). Azértékelésre, osztályzásra vonatkozó irányelveket, valamint a jutalmazási és büntetési fokozatokat a tanév elején (ha szükséges) a gyermekkel és szülőkkel ismertetni kell. Az e-naplóba is rögzíteni kell.

VIII. Az elektronikus naplóhoz való hozzáférés módja

A szülők a tanulói jelszóval és felhasználónévvel naprakészen hozzáférhetnek a hiányzások, érdemjegyek, beírások adataihoz, így folyamatos visszajelzést kaphatnak gyermekeik iskolai előmeneteléről.

IX. Az osztályozó vizsgák rendje

AZ OSZTÁLYOZÓ VIZSGA:

- Az osztályozóvizsga letételének határidejét és helyét a jogszabályoknak megfelelően a tagintézmény-vezető jelöli ki.
- Az osztályozóvizsgák beosztását tagintézmény-vezető készíti el. A vizsgák időpontjáról a vizsgázót a vizsgára történő jelentkezéskor írásban tájékoztatjuk.
- A vizsgák háromtagú vizsgabizottság előtt zajlanak, melynek tagjait tagintézmény-vezető jelöli ki.
- Az egyes tantárgyak vizsgakövetelményeit a helyi tanterv alapján a felkészítő pedagógus és a szakmai munkaközösségek határozzák meg.

X. Az iskolai diákönkormányzat

1. A tanulók és a tanulóközösségek érdekeiknek képviselőit, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik.



Kiskunhalasi Református Kollégium
Központi Általános Iskola
Gy. Szabó Béla Általános Tagiskolája

2. Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét az osztályokban megválasztott küldöttekből, valamint a diákkörök képviselőiből álló diákönkormányzati vezetőség irányítja.
3. A diákönkormányzat tevékenységét a tagintézmény-vezető által megbízott nevelő segíti.
4. A diákönkormányzat véleményezési joggal rendelkezik:
 - a) az iskolai SZMSZ jogszabályban meghatározott rendelkezéseinek elfogadása előtt,
 - b) a házirend elfogadása előtt.
5. A diákönkormányzat véleményt nyilváníthat, javaslattal élhet a nevelési-oktatási intézmény működésével és a tanulókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben.
6. Az iskolai diákönkormányzat képviselőjét 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 diáktanács véleményét.
7. A diákönkormányzat az egy tanítás nélküli munkanap programjáról a tanév elején az éves munkaterv elkészítésével egy időben dönthet. A DÖK-nap programjának megtervezésében, lebonyolításában a diákönkormányzat aktívan közreműködik.
8. Minden tanulót megillet, hogy a diákönkormányzathoz fordulhat érdekképviselőként. Ez történhet a diákönkormányzati tagok, a DÖK-elnök, a diákönkormányzatot segítő nevelő megkeresésével, akiknek feladata, hogy megtalálják a diák számára a leghatékonyabb érdekvédelmi módot.
9. Tanévenként legalább egy alkalommal iskolai diákközszyűlést kell összehívni.
10. A diákközszyűlés összehívásáért minden tanév II. félévében a DÖK segítő pedagógus a felelős.
11. Az iskolai diákközszyűlésen minden tanulónak joga van részt venni.
12. A diákközszyűlésen a diákönkormányzatot segítő nevelő, valamint a diákönkormányzat gyermekvezetője beszámol az előző diákközszyűlés óta eltelt időszak munkájáról, valamint a tagintézmény-vezető tájékoztatást ad az iskolai élet egészéről, az iskolai munkaterről, a tanulói jogok helyzetéről és érvényesüléséről, az iskolai házirendben meghatározottak végrehajtásának tapasztalatairól.



XI. Az egyház tanításával összefüggő viselkedési, magatartási szabályok

Erkölcsei alapelvek

Értékek közvetítésével nevelünk az élet tiszteletére, az egyetemes emberi és a nemzeti kultúra megbecsülésére, a hazaszeretetre, a keresztyén értékrend elfogadására, a természet szeretetére és védelmére, az igazság feltétlen tiszteletére és igényére, a testi-lelki harmóniára, az ehhez szükséges önfegyelemre, mindezek továbbvitelére.

Diákjainkból olyan öntudatos, keresztyén alapelveket valló polgárokat kívánunk nevelni, akik ismerik és szeretik hazájukat, az itt és határainkon túl élő magyarok múltját, jelenét, értékeit. Szívesen vallják magukat magyarnak, s családjukért, egyházukért, hazájukért áldozatra készek.

A bibliai erkölcs megköveteli a tudatos rendet, a fegyelmezett munkát, az igazmondást, a belső igényt a tanulásra, a tudás tiszteletét.

Elvárjuk diákjainktól, hogy a felnőttekkel és a diáktársaikkal való viszonyukat az önzetlenség, a türelem, a segítőkészség és az empátia jellemezze.

Elősegítjük tanítványaink hitre jutását, a keresztyén értékrend elfogadását, jellemük, gondolkodásuk helyes irányban való fejlődését.

Nem református vallású tanulóinktól elvárjuk a református egyház értékeinek tiszteletben tartását, a tanév munkarendjében rögzített egyházi alkalmakon való részvételt a Házirend előírásai szerint.

Viselkedési alapelvek

A rend, a rendszeresség, a fegyelmezett viselkedés, életvitel ne csupán a tanári tekintély és szigor hatására valósuljon meg, hanem fokozatosan épüljön be a tanulók személyiségébe, segítse az emberi szabadság kiteljesedését, a belső rend és harmónia kialakulását.



Kiskunhalasi Református Kollégium
Központi Általános Iskola
Gy. Szabó Béla Általános Tagiskolája

A keresztyén pedagógus és tanítvány kapcsolatára, illetve a diákok egymás közötti kapcsolatára a kölcsönösség legyen jellemző. Ennek érdekében fogadják el és becsüljék egymás értékeit a függőségi viszony és az esetleges összeütközések ellenére is. Legyenek nyíltak, egyenesek és őszinték egymáshoz, de a bizalommal soha ne éljenek vissza, személyiségi jogokat sértő információkat ne adjanak ki, és ne is kérjenek olyanokat.

Igényeik kielégítése ne a másik rovására történjék, az egyéni véleményalkotás, a kreativitás megnyilvánulásának lehetőségei ne adjanak alkalmat konfliktushelyzetekre, megtorlásra. A közösség érdeke előzze meg az egyénét, a tetteket ne az önzés, hanem az egymás iránti szeretet vezérelje.

Diákjaink viselkedése nem lehet durva, erőszakos, mások méltóságát sértő. Beszédstílusuk legyen kulturált, hangoskodást, trágár szavakat nélkülöző, ügyeljenek a helyes magyar beszéd szabályaira, az anyanyelv szépségére.

Konkrét elvárásaink:

- A tanulók az iskolában és az egyházi rendezvényeken, alkalmakon fegyelmezetten, a kapott utasításoknak megfelelően viselkedjenek.
- A tanulók az intézmény minden tanára iránt tisztelettel és engedelmességgel viselkednek.
- A tanulók az intézmény alkalmazottaival is tisztelettel tartoznak viselkedni, őket munkájukban nem akadályozhatják, sőt igyekezniük kell nekik segítségükre lenni.
- A tanárok megszólítása: Tanárnő, illetve Tanár úr! Köszönés: Áldás, békesség!
- A tanulók egymás között testvéries érzülettel, kulturált módon viselkedjenek.
- TILOS a trágár beszéd!
- Az iskola tanulói számára TILOS a dohányzás, a szeszes ital fogyasztása, a kábítószer használata és mindenféle szerencsejáték!

A tanulók szabadidejéről

A szabadidő hasznos és kulturált eltöltéséhez lehetőségeket biztosítunk, azokon tanári felügyeletről gondoskodunk. Az intézményünk felelősségi kötelezettségén túlmenő esetekben az alábbi szabályozás betartását várjuk el tanítványainktól és szüleiktől.



*Kiskunhalasi Református Kollégium
Központi Általános Iskola
Gy. Szabó Béla Általános Tagiskolája*

A tanulók a nyilvános szórakozóhelyeket nem látogathatják. Az 5-8. évfolyam növendékei az iskolánk által szervezett rendezvényeken részt vehetnek 21⁰⁰ óráig.

Esztétikai alapelvek

Templomunk, épületeink, osztálytermeink külső és belső rendje, harmóniája megkívánja az azokban munkálkodóktól is az esztétikai igényességet.

Tanulóifjúságunk egységes megjelenését az ünnepi alkalmakon és intézményeink képviselőit az ünneplő ruha adja: lányoknak fehér blúz és sötét szoknya, a fiúknak fehér ing és sötét hosszú nadrág, vagy sötét öltöny, valamint nyakkendő és az iskolai kitűző viselése.

Munkanapokon, tanítási órákon, iskolai rendezvényeken a tanulók külső megjelenése, öltözködése legyen ápoltság és ízléses, azaz öltözete legyen rendezett, egyszerű, nem kihívó, alkalomnak és évszaknak megfelelő. Az iskola szellemiségéből, értékrendjéből fakadóan nem megengedhető az olyan viselet, melyen önkényuralmi jelképek, trágár, szélsőséges feliratok, szimbólumok találhatók.

Az ékszerviselés legyen visszafogott, hagyománytisztelő (fülbevalót csak lányok használhatnak). A festett haj, smink, körömlakk piercing nem elfogadott.

Nevelésünk célja, hogy az alkalomhoz illő megjelenés fogalma mindenki számára egyértelmű és magától értetődő legyen.

A külső megjelenésen túl tanulóink minden munkáját az esztétikai igényesség jellemezze. Írásképük, írásbeli munkáik külalakja legyen rendes, áttekinthető. Felszerelésük, a tantermek, az iskolaépület tisztán és rendben tartása alapvető követelmény.

A félévi és év végi értékelés során az osztályban tanító tanárok közössége a tanulók magatartásának és szorgalmának minősítését a házirendben rögzítettekhez viszonyítva állapítja meg.

Hitéleti tevékenység:

Tanulóink számára a hitoktatást biztosítjuk, melyről a beiratkozásnál nyilatkozni kell.

Iskolánk tanulói hetente 1 alkalommal áhítaton vesznek részt.



**Kiskunhalasi Református Kollégium
Központi Általános Iskola
Gy. Szabó Béla Általános Tagiskolája**

XII. Záró rendelkezések:

A tanulói jogok és kötelességek gyakorlása az első tanév első tanítási napjával kezdődik.

A házirendben foglaltakról szóbeli tájékoztatás a tagintézmény-vezetőtől a fogadóórán kérhető.

A házirend szövegét a nevelőtestület elfogadta. A fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé.

Kiskunhalas, 2020. augusztus 31.


tagintézmény-vezető


nevelőtestület


DÖK


Szülői Szervezet

Jegyzőkönyv

Készült: KRK Gy. Szabó Béla Általános Iskolájában, 2020.. augusztus 31.

Jelen vannak: a nevelőtestület tagjai /jelenléti ív mellékelve/

Tárgy: A Házirend elfogadása

A tagintézmény-vezető köszönti a megjelenteket, majd megállapítja, hogy az értekezlet határozatképes.

Javaslatot tesz a jegyzőkönyvvezető és a hitelesítők személyére. A jelenlévők a javaslatot egyhangúlag elfogadták.

Jegyzőkönyvvezető: Rokolya Balázsné

Hitelesítők: Retkes Józsefné, Somogyiné Kovács Melinda

Napirendi pontok ismertetése:

1. A Házirend ismertetése
2. Hozzászólások
3. A Házirend elfogadása

A napirendi pontokat a nevelőtestület egyhangú szavazással elfogadta.

A tagintézmény-vezető ismerteti a Házirend átdolgozott változatát.

Hozzászólás nem volt.

A Házirendet a nevelőtestület megismerte, és egyhangú szavazással elfogadta.

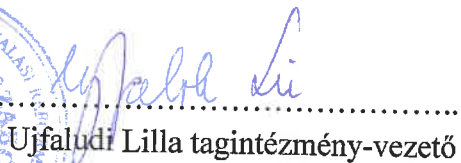
A házirendet jóváhagyás után az iskola a honlapján közzé teszi.

kmf.



Rokolya Balázsné jkv. vezető

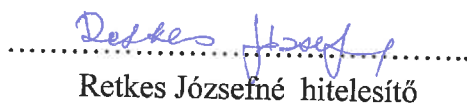




Ujfaludi Lilla tagintézmény-vezető



Somogyiné Kovács Melinda hitelesítő



Retkes Józsefné hitelesítő

Jelenléti ív
KRR Központi Általános Iskola Gy. Szabó Béla Tagiskolájának
nevelőtestületi értekezletéről

2020. 08. 31.

1.	Berczeliné Csúri Margit Edit	Berczeliné Csúri Edit
2.	Dobosné Radványi Ilona	Dobosné Radványi Ilona
3.	Görög Norbert	Görög Norbert
4.	Hegedűs Márta	Hegedűs Márta
5.	Horváth Attiláné	Horváth Attila
6.	Kovácsné Kurgyis Nikolett	Kovácsné Kurgyis Nikolett
7.	Kósa István	Kósa István
8.	Molnárné Papdi Ildikó	Molnárné Papdi Ildikó
9.	Ujfaludi Lilla	Ujfaludi Lilla
10.	Pál Sándor Csabáné	Pál Sándor Csabáné
11.	Piszmán Ágota	Piszmán Ágota
12.	Radvánszki Tibor	Radvánszki Tibor
13.	Rádóczy Teréz	Rádóczy Teréz
14.	Retkes Józsefné	Retkes Józsefné
15.	Somogyiné Kovács Melinda	Somogyiné Kovács Melinda
16.	Szabóné Szatmári Katalin	Szabóné Szatmári Katalin
17.	Valkainé Farkas Tünde	Valkainé Farkas Tünde
18.	Dr. Váraljainé Tóth Ibolya	Dr. Váraljainé Tóth Ibolya

JEGYZŐKÖNYV

A Kiskunhalasi Református Kollégium Központi Általános Iskola Gy. Szabó Béla Tagiskolájának megismerte az iskola Házi rendjének módosítását. Hozzászólás és javaslat nem volt, az osztályok képviselői a Házi rendet elfogadásra javasolták.

Határozat

A Kiskunhalasi Református Kollégium Központi Általános Iskola Gy. Szabó Béla Tagiskolájának Diákönkormányzata egyhangúlag elfogadta a Házi rendet, módosítani, változtatni nem kíván.

Szank, 2020. augusztus 31.

.....Köszö Zsolt.....

Diákönkormányzat vezetője

Kiskunhalasi Református Kollégium Központi Általános Iskola

Gy. Szabó Béla Tagiskolája

6131 Szank, Béke utca 73.

Jelenléti ív

2020. 08. 31 Diákönkormányzat

osztály képviselőjének aláírása	osztály
1. <i>Kálló Marnell</i>	1.
2. <i>Konczon Rózi</i>	1.
3. <i>Egri Lili</i>	2.
4. <i>Füstös Lajos</i>	2
5. <i>Erdős Dorka</i>	3.
6. <i>Förbes Erik</i>	3.
7. <i>Hovath Regina</i>	4.
8. <i>Kovács Luca</i>	4.
9. <i>Jurán Ákos Gábor</i>	5.
10. <i>Papp Gergő</i>	5.
11. <i>Sándor László</i>	6.
12. <i>Kormáthyos Béla</i>	6.
13. <i>Balázs David</i>	7.
14. <i>Béla József</i>	7.
15. <i>Selbestyén Alexandra</i>	8.
16. <i>Dancs Borbála</i>	8.
17. <i>Kovács György Máté</i>	DÖK munkáját segítő tan,

JEGYZŐKÖNYV

A Kiskunhalasi Református Kollégium Központi Általános Iskola Gy, Szabó Béla Tagiskolának Szülők Iskolai Közössége megismerte a Házirendet módosítását. Hozzászólás és javaslat nem volt, a Szülők Iskolai Közösségének képviselői a Házirendet elfogadásra javasolták.

Határozat

A Kiskunhalasi Református Kollégium Központi Általános Iskola Gy, Szabó Béla Tagiskolájának Szülők Iskolai Közössége egyhangúlag elfogadta a Házirendet, módosítani, változtatni nem kíván.

Szank, 2020. 08. 31.

Molnár Marianna
.....

Molnár Marianna

SzIK vezetője

Kiskunhalasi Református Kollégium Központi Általános Iskola

Gy. Szabó Béla Tagiskolája Szülők Iskolai Közössége

Jelenléti ív

2020. augusztus 31.

Képviselő neve	osztály	aláírás
1. Kovács Veronika	5.	Kovács Veronika
2. Csirkó Lászlóné	2.	Csirkó Lászlóné
3. HERŐDEKÉ LÁSZLÓ SZILVIA	2.	Herődekei László Szilvia
4. Törőcsik Zoltán	2	Törőcsik Zoltán
5. KOKONYA KÁRLÓKÁ	6	Kokonya Károly
6. KARÁBIVÉ CSÁSZI MONIKA	3.	Kovács Csíki László
7. KÁLLÓ ORSI	30.	Kálló Orsi
8. BALI ZSUZSANNA	4.0.	Bali Zsuzsanna
9. PÁLOSINÉ MÁRKÁ IRENNÉ	4.0	Palosiné Márka Irenne
10. HODVÁR MARIKKA	4.0.	Hodvár Marianna
11. FÖRCSÉZ MÁRIA KATALIN	5.0.	Förcséz Mária Katalin
12. KARÁBIVÉ BAÁNYÓZSI ÁGNES	5.0.	Kovácsné Baányózi Ágnes
13. Lakatos Gabriella	50	Lakatos Gabriella
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		
21.		
22.		
23.		
24.		



Mellékletek:

1. Számítástechnika terem használati rendje
2. Tornacsarnok használati rendje
3. Játsszótér használati rendje
4. Digitális házirend

1.sz melléklet

Informatika géptermi szabályzata

1. A számítástechnika teremben tanulónak tartózkodni csak szaktanár engedélyével lehet.
2. A gépterm szünetekben, használaton kívül zárva tartandó, csak az arra felhatalmazást kapott személyek nyithatják ki.
3. Élelmiszert és italt a tanterembe behozni TILOS!
4. A hálózati főkapcsolót, a központi számítógépet bekapcsolni, a központi géphez nyúlni tanulónak TILOS!
5. A számítógépeket bekapcsolni csak szaktanár engedélyével, az előírásnak megfelelően szabad, csak a tanár által meghatározott szoftverek használhatók!
6. Ha a foglalkozás ideje alatt a tanuló rendellenességet észlel, ha a számítógép meghibásodik, köteles azt jelenteni!
7. A Számítástechnikai eszközök belsejébe nyúlni, azokat rongálni anyagi felelősség terhe mellett szigorúan TILOS!



Kiskunhalasi Református Kollégium
Központi Általános Iskola
Gy. Szabó Béla Általános Tagiskolája

8. A géptermi foglalkozások befejeztével a számítógépeket az előírásoknak megfelelően, a tanár utasításai alapján kell a hálózathoz kiléptetni és kikapcsolni.
9. A gépterem rendjéért, tisztaságáért minden tanuló egyénileg is felelős.
10. Minden tanuló csak a saját helyén ülhet.
11. A számítógéphez a tanár engedélye nélkül semmilyen adathordozót, háttértárat (pendrive, memóriakártya, telefon, stb.) nem lehet csatlakoztatni!
13. Amennyiben valaki a géptermi munkarendet megsérti és ezzel anyagi kárt okoz –akár szándékosan, akár gondatlanul-, a szülő vagy a törvényes képviselő KÖTELES a kárt megtéríteni, a közoktatási törvény 77§ 2. bekezdésében megfogalmazottak szerint.

2.sz melléklet

A tornaterem házirendje

A tornaterem használatának rendje

1. A tornateremben és a színpadon iskolai időben csak a foglalkozásvezető tanár vezetésével lehet tartózkodni.
2. A tornaterembe utcai cipővel belépni tilos! A sportolásra alkalmas tiszta sportcipő használata kötelező.
3. Étkezni, ill. ételt a tornaterembe bevinni tilos.
4. A foglalkozás ideje alatt a teremben idegenek nem tartózkodhatnak.
5. A tornatermi eszközöket, valamint az épület berendezéseit csak rendeltetésüknek megfelelően szabad használni.
6. A tornatermi eszközök – az esetleges sérülések, balesetek elkerülése miatt – csak a foglalkozásvezető irányításával használhatóak.
7. A tornaterem, az öltözők tisztaságára mindenki köteles vigyázni; távozáskor azokat, valamint a használt eszközöket rendben hátrahagyni.
8. A tornaszerekben, tornateremben, öltözőkben okozott károkat a károkozónak meg kell javíttatnia, illetve az okozott kárt meg kell térítenie.



Kiskunhalasi Református Kollégium
Központi Általános Iskola
Gy. Szabó Béla Általános Tagiskolája

9. A tornaterem sportolási célokra 17 – 22 óra között az igazgató, vagy az általa megbízott személy engedélyével használható.
10. A fentebb leírt szabályok erre az időszakra is fokozottan érvényesek.
11. Az öltözőkben, tornateremben hagyott értéktárgyakért felelősséget nem vállalunk.
12. A dohányzás tornaterem egész területén, az öltözőkben is tilos!
13. Óra alatt rágógumizni tilos!
14. Testnevelés óra alól felmentés csak orvosi igazolással, illetve szülő által az ellenőrzőbe beírt kérés alapján engedélyezett.
15. Bármilyen rendellenességet a szaktanárnak azonnal kötelező jelenteni!
16. A köteleken, gyűrűn hintázni tilos!
17. Ékszerek (gyűrű, lánc, karkötő, óra, nagyméretű fülbevaló) viselése tilos!

3.sz melléklet

Az iskolai játszótér használatának belső szabályai

- A játszótér csak az iskola tanulói használhatják 8 és 16 óra között a tanév ideje alatt!
- A játszótér a gyermekek csak pedagógus vagy pedagógiai asszisztens kíséretével és annak felelősségével vehetik igénybe!
- A játszótér 14 éven aluli gyermekek használhatják, kivéve a mászókat, azt csak 12 éves korig lehet használni!
- A játszótér használói és felnőtt kísérői felelősek a játszótéri eszközök rendeltetésszerű és balesetmentes használatáért, a játszótér állapotának megőrzéséért!
- A játszótéri eszközöket rongálók anyagi felelősséggel tartoznak az okozott károkért.
- Az mászóka használata során egymás után kellő távolságra haladva, egymásra figyelve haladhatnak a tanulók.
- A csúszdán egyszerre csak egy gyermek tartózkodhat.
- A homokos aljzat eredeti állapotának megóvására ügyelni kell. Annak rongálása, valamint homokkal dobálózni tilos!
- A játszótér területén szemetelni tilos!
- A játszótér testnevelés órán a testnevelő tanár irányítása mellett használható 1-6. évfolyamig.
- A játszótér napközi ideje alatt a tanév során kialakított rendben használhatják az

osztályok. Ettől eltérni közös egyeztetés után lehetséges.

időpont	HÉTF Ő	KEDD	SZERD A	CSÜTÖRT ÖK	PÉNTE K
páros szünet	1.o	2.o	3.o.	4.o	grátisz
páratlan szünet	5.o	6.o	7.o.	8.o.	grátisz

- A szabad időpontokban is használható egyes alkalmakkor a játszótér a korábbi szabályok betartása mellett.

A játszótér beosztása



Kiskunhalasi Református Kollégium
Központi Általános Iskola
Gy. Szabó Béla Általános Tagiskolája

4. sz melléklet

Digitális házirend – kiegészítés

2020. március 16-tól, a digitális munkarend bevezetésével a Kiskunhalasi Református Kollégium Központi Általános Iskola Gy. Szabó Béla Tagiskolája is megkezdte az átállást a digitális oktatásra. Az iskola a CLASSROOM rendszerét választottuk az iskolai kommunikáció, a tananyagátadás, a tanítási-tanulási folyamat színteréül. A rendszer biztonságos használata, a felület sokoldalú lehetőségei biztosítják a hatékony együttműködést pedagógusok, diákok és szülők között. A felülete alkalmas arra, hogy a pedagógusok és a tanulók egy strukturált virtuális iskolai térben kapcsolódjanak össze.

A DIGITÁLIS HÁZIREND CÉLJA

- A házirend kifejezi, hogy a pedagógiai folyamat résztvevői milyenné szeretnék formálni a digitális iskolai közösséget.
- A házirendben megfogalmazott köteleességek és jogok az egyéni és közös felelősségnövelését szolgálják az online térben is.
- A digitális iskolai házirend megalkotása, a meglévő házirend kiegészítése a digitális oktatás működését, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását szolgálja.

A Házirend időbeli és térbeli hatálya

- A házirend kötelező érvényű minden, az iskolával jogviszonyban álló tanulóra, pedagógusra a digitális munkarend idejére.
- Előírásai értelemszerűen alkalmazandók a szülőkre (gondviselőkre), akik a tanulók törvényes képviselőiként gyakorolnak jogokat, illetve teljesítenek kötelezettségeket.
- Előírásai azokra az iskolai, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül történő online tevékenységekre, a digitális tanulási térre vonatkoznak, amelyek az Google tanterem iskolai CLASSROOM rendszerében valósulnak meg.

A digitális oktatáshoz szükséges eszközök, alkalmazások

- asztali számítógép/laptop
- tablet, okostelefon (A feladatok megtekinthetők, beküldhetők okos eszközökön is. A feladatok elvégzése, a digitális alkotó tevékenység inkább asztali gépen/laptopon ajánlott.
- internetelérés
- CLASSROOM iskolai fiók elérése (tanulói e-mailcím +jelszó)

A digitális iskola működési rendje

- A digitális oktatás idejére is szükséges **napirendet** kialakítani, mely lehetővé teszi a pedagógusok, a tanulók, szülők együttműködését, biztosítja a tanulási folyamat hatékonyságát.
- Az **új felület megismerése** pedagógus, diák, szülő számára is fontos és időigényes feladat.
- Amennyiben **technikai segítségre** van szükség, mindenképp jelezze a tanuló, a szülő az osztályfőnöknek, a szaktanároknak.
- A tanulással töltött idő megszervezése tanulónként eltérhet, de fontos, hogy **napi rutinná** váljon az **otthoni tanulás**, a feladatok elvégzése. Ajánljuk, hogy napi szinten, órarend szerint foglalkozzanak a diákok a tanulással, így nem torlódnak fel a feladatok.

A tanulók jogai a digitális munkarend idején:

- Minden tanulónak joga van a digitális oktatáshoz, azon belül tudása legjavának bizonyításához.
- Minden tanulónak joga van arra, hogy tanulmányaihoz, a tanév sikeres teljesítéséhez a digitális oktatás formájában is – az iskolától elvárható kereteken belül – minden segítséget megkapjon.
- Minden tanulónak joga van a digitális munkarenddel kapcsolatos nehézségei jelzésére.
- Minden tanulónak joga van kérdésfeltevéshez, javaslattevéshez, de csak szervezett keretek között, ill. oly módon, hogy mások tanuláshoz, ill. munkához való jogát, emberi méltóságát ne sértse.
- A digitális munkarend nem tér el a tanév rendjétől, azaz a diáknak joga van a – napi szorgalmi idő utáni, a hétvégi és ünnepnap, valamint a tanítási szünetek idejére szóló - pihenéshez.

A tanuló kötelessége a digitális munkarend idején:

- a CLASSROOM-felületére napi szinten történő belépés, a pedagógus által megadott tananyagrészek feldolgozása, a beadandó feladatok elvégzése, a pedagógus visszajelzésének, értékelésének megtekintése, a szükséges javítások elvégzése.
- Az iskola digitális oktatáshoz felépített rendszerét csak és kizárólag tanulási célra használja.



- Önállóan, engedély nélkül nem hoz létre csoportokat! Amennyiben ez megtörténik, a figyelmeztetéstől számítva 24 órán belül törölnie kell a csoportot, ha ez határidőre nem történik meg, a rendszergazda megszünteti azt, de akkor ez a mulasztás a magatartás értékelésében súllyal bír.
- A digitális felületet nem használja magánjellegű célra, levelezésre, még akkor sem, ha ez tanuló csoporton belül történne!
- Erre a célra a továbbiakban is kizárólag iskolán kívüli közösségi felületeket használ facebook, instagram, messenger, stb.
- Tiszteletben kell tartania tanuló társainak, tanárainak és az iskola többi dolgozójának emberi méltóságát, személyiségi jogait, családi és magánélethez való jogát.
- Digitális, online magatartása, beszéde, megnyilvánulása legyen méltó az iskolához.
- Tartsa tiszteletben tanárait, diáktársait.
- A digitális oktatás folyamán fellépő nehézségeit időben jeleznie kell.
- A személyiségi jogok, ill. a személyes adatokkal való önrendelkezési jog alapján az érintett engedélye, és a pedagógus hozzájárulása nélkül nem készíthet, továbbíthat, ill. hozhat nyilvánosságra hang- és képfelvételeket, ezeket az iskolai digitális felületre sem töltheti fel.
- A Google tanterembe feltöltött tartalmak, illetve a az oktatás keretein belül elhangzottak (akár Zoom vagy CLASSROOM értekezlet keretében) az iskola szellemi termékét képezik. Ezek megosztása más digitális (pl. Microsoft Stream, Youtube, TikTok, Facebook, Twitter, Instagram stb.) és nem digitális felületeken kizárólag az igazgató írásos engedélyével történhet!
- Értekezletek hang- és képanyagának rögzítése a diákok számára szigorúan tilos, beleértve képernyőképek készítését, telefonnal történő rögzítést vagy bármilyen már formában való elmentését. Ennek megszegése minden esetben igazgatói szintű fegyelmi fokozattal jár, függetlenül a rögzített tartalomtól.
- Viselkedésével nem zavarhatja környezetét, nem sérthet másokat!
- Meghallgatja mások véleményét, tudomásul veszi másságát, véleményét csak mások tiszteletben tartásával mondja el.
- Tudomásul veszi, hogy az iskolai munka emberi kapcsolatokra épül, ezért kerüli a kirívó, szélsőséges megnyilvánulásokat.
- Tudomásul veszi, hogy az iskola közösségéhez tartozik, iskolán kívüli magatartásával, a digitális oktatásban való részvételével is az iskola hírnevéhez méltóan viselkedik.

Digitális iskolai napirend

	pedagógus		diák
8-12-ig	órák feltöltése digitális óra tartása(egyeztetés után)	8-12 ig	jelenlét a digitális órákon feladatok elolvasása, értelmezése esetleges dolgozat beadása
12-16--ig	egyéni konzultáció a diákokkal		egyéni konzultáció a pedagógusokkal
12-16-ig	feladatok ellenőrzése visszajelzés készítése		feladatok feltöltése

- Az új, digitális munkarend idejére bevezetett **órarend szerint** teszik közzé a pedagógusok a napi feladatokat. A feladatok beadási határidejét és a beadás helyét/módját is megjelölik.
- Tanítási napokon **minden tanulónak kötelező belépnie a Google tanterem felületére**, azokba a tantárgyi/osztálycsoportokba, ahol azon a napon tanítási óra van.
- A tanulónak minden tanítási napon **jeleznie kell, hogy a pedagógus által közzétett feladatot elolvasta**, értelmezte:
 - A felső tagozatos tanulók többnyire önállóan tudják használni a felületet, az alsós tanulók a szülő segítségével, felügyeletével.

Feladatok

- A pedagógusok megjelölik a feladatok beadási határidejét.
- Ezeket a határidőket be kell tartani minden tanulónak, és igyekeznie kell a legjobb tudása szerint elkészíteni a feladatot.
- A pedagógusok a feladatok elvégzésére, a beadandók megoldására elegendő időt adnak.
- A pedagógusok törekednek arra, hogy arányos legyen a feladatterhelés a tantárgyak között, ehhez szükséges az egy osztályban tanító pedagógusok együttműködése.



- A szaktanárok a tananyagok feldolgozásához segédanyagokat, gyakorló feladatokat biztosítanak.
- A tanulók ügyeljenek arra, hogy a beadandókat a pedagógus kérésének megfelelő formában készítsék el.
- A számonkéréseket egyértelműen és időben jelzik a pedagógusok. A témazárót legalább egy héttel a tervezett számonkérés előtt a felületen bejelenti a pedagógus, a kisebb számonkérést minimum 3 nappal előtte.
- Amennyiben a beadandó feladatot a pedagógus osztályzattal szeretné értékelni, arról a tanulókat előzetesen tájékoztatja.
- A számonkérést úgy tervezi meg a pedagógus, hogy a diák számára már jól ismert és könnyen elérhető felületen, alkalmazásban valósuljon meg.

Visszajelzések

- A pedagógusok a megadott határidőt követően, a következő tanóraig visszajeleznek a beadott munkákról.
- A tanulók munkáját egyénileg, szövegesen értékelik a pedagógusok.
- A feladatokban elküldött képeket, videókat, megoldásokat a pedagógusok bizalmasan kezelik, azokat harmadik fél számára nem teszik hozzáférhetővé. Minden más esetben az iskola adatvédelmi szabályzata az irányadó.
- A határidő be nem tartása esetén...
- Amennyiben a tanuló határidőre nem készül el a feladatokkal, a pedagógus jelez az osztályfőnöknek, a szülőnek.
- A pedagógus a diáknak jelez a határidős feladat elmaradásáról, majd újabb határidőt jelöl meg. Amennyiben nem teljesíti a tanuló a feladatot az új határidőig, és hiányzását nem igazolja, az órája igazolatlanul minősül, a tantárgyi követelményeket nem teljesítette.
- Ha több alkalommal nem készíti el a beadandó feladatot a tanuló, vagyis rendszeresen nem teljesíti a tantárgyi követelményeket, az osztályfőnök jelez az intézményvezetőnek, aki felszólítja a tanulót a tanulmányi kötelességei teljesítésére.

Online órák

- Online órák megtartására is van lehetőség a Classroom felületén. A tantárgyi órák idejét az órarend szerinti időszámban igyekezünk megszervezni.



- Az online órákon a tanulóknak kötelező részt venni, ezekről az órákról való távolmaradás igazolatlan órával egyenértékű, amennyiben nem tudja igazolni a hiányzását.
- A tanítási hetet megelőző péntek délutánig tájékoztatják az osztályfőnökök a tanulókat, szülőket a következő hét online óráiról.
- Az online órák pontos idejéről, témájáról a szaktanárok adnak tájékoztatást az osztálycsoportokban legkésőbb az órát megelőző tanítási napon.
- A pedagógusok egyéni konzultációs céllal kereshetik a tanulókat a Classroom-felületén, előre egyeztetett időpontban.
- Az online órákhoz és a konzultációkhoz mobil eszközön, a Classroom alkalmazásban is lehet csatlakozni (nem szükséges feltétlenül laptop).

Digitális felület hiányában – papír alapon tanulókra vonatkozó kiegészítés

- Azok a gyerekek, akik nem rendelkeznek online felülettel, sem eszközzel (laptop, asztali számítógép, mobil telefon , internetelérés), azok számára a pedagógus a tananyagot papír alapon juttatja el a tanulónak.
- A tananyagot két hetes bontásokban készítik el a pedagógusok, összegyűjtik és eljuttatják a tanuló részére.
- A tanulónak a megadott feladatokat határidőre vissza kell küldeniük az iskolába, az ott elhelyezett tároló dobozba.



Kiskunhalasi Református Kollégium
Központi Általános Iskola
Gy. Szabó Béla Tagiskolája

A nevelőtestület határozata

A nevelőtestület a házirend kiegészítését online értekezleten/ felületen megtárgyalta és elfogadta.

A veszélyhelyzetre való tekintettel a véleményezési eljárást nem folytatjuk le. Erre való tekintettel a házirendet a pedagógiai folyamat résztvevőinek jelzései alapján, szükség esetén felülvizsgáljuk.

A Házirend kiegészítése a kihirdetéssel lép hatályba