

**TISZAKÉCSKEI REFORMÁTUS
ÁLTALÁNOS ISKOLA ÉS GIMNÁZIUM**

6060 TISZAKÉCSKE, TEMPLOM TÉR 3.

HÁZIREND



Módosítva: 2024.08.22.

Tartalomjegyzék

Tartalomjegyzék.....	1
Bevezető.....	3
• Általános tudnivalók a Házi rendről (A Házi rend hatálya és nyilvánossága).....	3
• Az intézmény elvárásai tanulóinak magatartásával, viselkedésével kapcsolatosan az iskolai és az iskolán kívüli rendezvényeken.....	3
I. Az iskola működési rendje, a tanulói kötelezettségek végrehajtásának módja	4
• Iskolai, tanulói munkarend.....	4
• A tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek, a főétkezésre biztosított szünet időtartama, a csengetési rend.....	4
• A tanórai és egyéb foglalkozások rendje	6
• Az intézmény további működési szabályai	6
• Mobiltelefonok és egyéb digitális, infokommunikációs eszközök használata	6
• A távolmaradás szabályai	7
A tanulók egészségének, testi és lelki épségének megőrzését szolgáló szabályok	8
• A tanuló kötelessége, hogy	8
• Az egészséges életmódra vonatkozó intézményi szabályok	8
• A testnevelési órákra, edzésekre (a sportfoglalkozásokra) vonatkozó külön szabályok:	9
A tankönyvrendelés szempontjai, elkészítésének módja	9
II. A tanulók jutalmazásának formái, a fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei.....	10
• Jutalmazás és fegyelmezés.....	10
• Fegyelmező intézkedések (szaktanár, osztályfőnök, igazgató):	10
• Fegyelmi eljárás	11
III. A jogszabályokban meghatározott tanulói jogok gyakorlásának módja.....	12
• A tanuló felvételének általános szabályai	12
• A tanuló jogai.....	13
• Az iskolai együttélés szabályai	14
• A tanuló által előállított termékek vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai	14
IV. A tanulók feladatai az iskola helyiségeinek, berendezési tárgyainak, eszközeinek használatának és rendben tartásának szabályai, valamint a környezettudatos használatra vonatkozó szabályok	15
• Az iskolai tanuláshoz nem szükséges tárgyak behozatala az iskolába	15
• A tanulók és a szülők tájékoztatása.....	15

• Az elektronikus napló használatával kapcsolatos szabályok, a szülői belépés módja..	16
• A hetesek kötelességei	16
V. A diákönkormányzattal, osztályközösségekkel kapcsolatos rendelkezések	17
• A tanulók közösségei	17
• A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárások	18
• Tanórán kívüli lehetőségek, foglalkozások.....	19
• A tanulmányok alatti vizsgák rendje, jelentkezés módja és határideje	20
VI. Az iskolai életre vonatkozó egyéb szabályok	23
Tanulószobára vonatkozó szabályok.....	23
A napköziben elvárható viselkedési szabályok	23
Térítési díj befizetése, visszafizetés	24
VII. A tanulók iskolai dolgozók ellen elkövetett vagy fenyegető viselkedésével szembeni intézkedések	24
VIII. Záró rendelkezések.....	26
Az iskolai házirend elfogadása és jóváhagyása.....	26
A házirend elfogadása	27
A házirend elfogadására és jóváhagyására vonatkozó záradékok.....	28
Mellékletek:	29
1. sz. melléklet	29
Az iskolai vizsgák	29
További szabályok:	30
2. sz. melléklet	31
A digitális kultúra szaktanterem használata és rendje.....	31
3. sz. melléklet	32
A fizika-kémia-biológia szaktanterem és szertár használata és rendje	32
A kémia szertár használatára vonatkozó külön előírások:	32
4. sz. melléklet	33
A tornaterem és az öltözők használati rendje.....	33
5. sz. melléklet	34
Vizuális kultúra tanterem használati rendje	34
6. sz. melléklet	35
A technika szaktanterem és az iskolai teakonyha használata és rendje	35

Bevezető

A házirend célja: a törvényi elvárásoknak való megfelelés érvényesítése.

A házirend tartalma: a törvényi elvárásoknak megfelelő megvalósítás gyakorlatának helyi szintű szabályozása.

- **Általános tudnivalók a Házirendről (A Házirend hatálya és nyilvánossága)**

- ☐ a 2011. évi CXC törvény a nemzeti köznevelésről
 - ☐ a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet
 - ☐ továbbá az intézmény szervezeti és működési szabályzatának rendelkezései alapján készült.
- a. A 20/2012 (VIII. 31.)-es EMMI rendelet értelmében a Házirend szabályozza a tanulói jogok és kötelességek gyakorlását, valamint az iskola munkarendjét. A Házirendbe foglalt előírások az iskola törvényes működését, a nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók iskolai közösségi életének megszervezését szolgálják.
 - b. A Házirend az érvényben lévő törvények és rendeletek alapján, az iskola Helyi Pedagógiai Programjával, Szervezeti és Működési Szabályzatával összhangban, a nevelőtestület és a diákközösség közreműködésével és egyetértésével készült.
 - c. A házirend előírásai az iskola tanulóira, az iskola tanáira és alkalmazottaira vonatkoznak.
 - d. A házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra vonatkoznak, melyeket a pedagógiai program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét. A házirend szabályainak megszegése fegyelmező eljárás megindulását vonja maga után.
 - e. A Házirendet minden tanév elején iskolánk minden új tanulójaival ismertetni kell.
 - f. A Házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnököknek meg kell beszélniük: a tanulókkal osztályfőnöki órán; a szülőkkel szülői értekezleten.
 - g. A Házirend elolvasható az iskola helyi hálóján, honlapján, a könyvtárban, és megtalálható az iskolatitkárnál, az irattárban, az igazgatónál és a helyettesnél, az osztályfőnököknél.
 - h. A Házirend és annak esetleges későbbi módosításai kihirdetésekor lépnek életbe, és visszamenőleges hatállyal nem érvényesek.

- **Az intézmény elvárásai tanulóinak magatartásával, viselkedésével kapcsolatosan az iskolai és az iskolán kívüli rendezvényeken**

- a. A tanuló ismerje meg iskolánk múltját, ápolja hagyományait, hírnevének öregbítésén dolgozzon tanáraival együtt.
- b. Ünnepeken tanúsítson az alkalomhoz illő fegyelmezett magatartást.
- c. Ünnepeken a lányok számára a sötét szoknya vagy nadrág, fehér blúz, fiúknak a sötét szövetnadrág, fehér ing és sötét cipő, illetve szalagavatón, ballagáson, érettségi alkalmából a sötét szövetöltöny viselése kötelező.

- d. Minden tanuló iskolánkat képviseli az iskolán kívül is, ezért a kulturált, fegyelmezett viselkedés mindenütt természetes magatartásformája legyen.
- e. A tanuló tanáraival, az intézmény dolgozóival, diáktársaival és az iskolában megforduló felnőttekkel szemben tanúsítson udvarias, előzékeny magatartást. (rendszeresen köszönjön)
- f. A tanuló legyen tiszta, ápoltság és természetes megjelenésű.
Az általános iskolás tanuló életkorának megfelelően ne viseljen festett hajat, sminket, és életkorának megfelelően öltözve jöjjön iskolába.
A gimnáziumi tanulók életkoruknak és az iskolai környezetnek megfelelő, nem kirívó öltözködésekben, hajviselettel, természetes hajszínnel jöjjenek iskolába.
- g. Az iskola munkahely, ahol a tanulónak olyan magatartást és beszédstílust kell tanúsítania, mely a jó ízlést nem sérti.
- h. Az osztályterembe belépő tanárt, vendéget felállással kell köszönteni, a hetes óra eleji jelentését állva, fegyelmezetten végig kell hallgatni.
- i. Az iskola területén, illetve az iskola által szervezett programokon a dohányzás, az alkohol és a kábító hatású szerek forgalmazása, annak elősegítése és fogyasztása tilos!
- j. Az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken az a)-tól i)-ig leírt magatartást várjuk el egyenesen a diákjainktól.

I. Az iskola működési rendje, a tanulói kötelezettségek végrehajtásának módja

• Iskolai, tanulói munkarend

Minden tanítási napon reggel 8:00-tól 16:10-ig vehet részt a diák oktatáson, amely kötelező vagy szabadon választott tanítási óra is lehet. A diák az iskolába való belépés után a kilépésig nem hagyhatja el az intézményt csak külön engedéllyel.

• A tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek, a főétkezésre biztosított szünet időtartama, a csemetési rend

- a. Az iskola épületei szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel 6⁰⁰ órától este 20⁰⁰ óráig vannak nyitva.
- b. Az iskolában tartózkodó tanulók felügyeletét az iskola reggel 7³⁰ órától a tanítás végéig, illetve a tanórán kívüli foglalkozások idejére tudja biztosítani.
- c. Iskolánkban hétfőnként reggeli áhítat van, mely 9¹⁰ – 9³⁵-ig tart.
- d. A keddtől péntekig tartó időszakban a napi igéket az első órát tartó tanár olvassa fel az óra kezdetén.
- e. Tanórák és órák közötti szünetek rendjének pontos betartását kérjük minden nevelő részéről.
- f. Az iskolában a tanítási órák és az óra közötti szünetek rendje a következő:

A szünetek időtartama az alsó tagozaton:

- 1. szünet: 15 perc
- 2. szünet: 15 perc

3. szünet: 10 perc
4. szünet: 20 perc (Ebédelési szünet)
5. szünet: 5 perc
6. szünet: 5 perc
7. szünet: 15 perc
8. szünet: 10 perc

A szünetek időtartama a felső tagozaton és a gimnáziumban:

1. szünet: 15 perc
2. szünet: 15 perc
3. szünet: 10 perc
4. szünet: 10 perc
5. szünet: 20 perc (Ebédelési szünet)
6. szünet: 5 perc
7. szünet: 5 perc
8. szünet: 5 perc

Alsó tagozat:

	Hétfő	Kedd - Péntek
1	$8^{00}-8^{45}$	$8^{00}-8^{45}$
2	$9^{10}-9^{35}$ (Áhítat)	$9^{00}-9^{45}$
3	$10^{00}-10^{45}$	$10^{00}-10^{45}$
4	$10^{55}-11^{40}$	$10^{55}-11^{40}$
5	$12^{00}-12^{45}$	$12^{00}-12^{45}$
6	$12^{50}-13^{35}$	$12^{50}-13^{35}$
7	$13^{40}-14^{20}$	$13^{40}-14^{20}$
8	$14^{35}-15^{15}$	$14^{35}-15^{15}$
9	$15^{25}-16^{05}$	$15^{25}-16^{05}$

Felső tagozat, gimnázium:

	Hétfő	Kedd - Péntek
1	$8^{00}-8^{45}$	$8^{00}-8^{45}$
2	$9^{10}-9^{35}$ (Áhítat)	$9^{00}-9^{45}$
3	$10^{00}-10^{45}$	$10^{00}-10^{45}$
4	$10^{55}-11^{40}$	$10^{55}-11^{40}$
5	$11^{50}-12^{35}$	$11^{50}-12^{35}$
6	$12^{55}-13^{40}$	$12^{55}-13^{40}$
7	$13^{45}-14^{30}$	$13^{45}-14^{30}$
8	$14^{35}-15^{20}$	$14^{35}-15^{20}$
9	$15^{25}-16^{10}$	$15^{25}-16^{10}$

- **A tanórai és egyéb foglalkozások rendje**

- a. Tanítási órák

A tanítási órák 45 percesek. A tanítási idő alatt, vagy szervezett tevékenység idején az iskola területét engedély nélkül tanuló nem hagyhatja el. A tanítási órák és az egyéb foglalkozások között a tanulók részére szünetet kell tartani. A szünetek, ideértve a főétkezésre biztosított hosszabb szünet rendjét jelen házirend határozza meg. A hittan oktatása az iskolában heti két órában az órarendbe beépítve történik, az iskola minden tanulója számára kötelező. Választani kell a református vagy a katolikus hittan közül.

- b. A tantárgy- és foglalkozásválasztás rendje

Kiskorú tanuló esetén a tantárgyválasztás jogát – a pedagógiai programban meghatározott választható tantárgyak közül – a szülő gyakorolja. Attól az évtől, amelyben a tanuló a 14. életévét eléri, ezt a jogot a gyermekével közösen gyakorolhatja.

Az iskolában a helyi tanterv alapján szervezzük meg a tanulókat, az egyes évfolyamok, ezen belül az egyes osztályok, valamint az osztályokon belüli csoportok tanítási óráit.

Szabadon választhatók az iskolai szakkörök, amelyhez a szülő hozzájárulása szükséges.

- **Az intézmény további működési szabályai**

- a. A tanórán a tanuló köteles a tanár, oktatási és nevelési folyamattal kapcsolatos utasításainak megfelelően tevékenykedni.

- b. Tanítási óra alatt a csoporthoz nem tartozó személynek a tanterembe belépni vagy onnan valakit kihívni csak igazgatói engedéllyel lehet.

- c. Az ellenőrző könyvbe (2-4. évfolyamon) minden tanuló maga köteles jegyeit azonnal beírni, tanárával (tanárjelölttel) láttamoztatni, és szüleivel minél előbb aláírni.

A tanárok minden más jellegű szöveges beírását is alá kell írni a szülővel.

- d. Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában történik 9^{45} - 10^{00} és 13^{40} – 14^{30} -ig, valamint pénteken 9^{45} – 10^{00} óra között lehetséges.

- e. Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az iskola igazgatója határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt a tanulók és a tanárok tudomására hozza.

- **Mobiltelefonok és egyéb digitális, infokommunikációs eszközök használata**

Az iskolába belépő diákok a náluk lévő kép és hangrögzítésére alkalmas eszközöket az első tanítási óra kezdetén a szaktanárnak leadják. A telefonokat kikapcsolt állapotban és a saját nevük feltüntetésével adják át. A szaktanár biztonságos helyen elzárja a készülékeket. Ezen időszak alatt, ha a készülékekkel történik valamilyen káresemény, akkor az iskola vállalja a helyreállítás költségeit. A tanítási nap végén az utolsó órát tartó tanár, az óra végén adja vissza a diákok elektronikus eszközeit, illetve a napközisek számára pedig a foglalkozás befejezésekor.

A tanítási órák alatt, ha a szaktanár az oktatáshoz használni akarja, akkor a telefonokat a használat idejére visszaadja a diákoknak. A készülékek használatát rögzíti az elektronikus napló felületén.

A tanuló az iskolába való belépéskor, illetve a szaktanár által engedélyezett időszak alatt nem készíthet, terjeszthet személyiségi jogokat sértő, ill. bántó felvételt sem társairól, sem az iskola dolgozóiról. Ha ez mégis megteszi tanköteles korú tanuló esetében az iskola a Házi rend megszegése miatt fegyelmi eljárást indít meg. Nem tanköteles korú tanuló esetében, az iskola a tanulói jogviszonyt megszüntetheti.

• **A távolmaradás szabályai**

- a. Az iskola tanulói a napi tanítás befejezése előtt nem hagyhatják el az iskolát, kivéve, ha szülője/gondviselője írásban kéri az osztályfőnöktől a távozásra az engedélyt.
- b. Ha a tanuló szabadon választható tanórai foglalkozásra jelentkezett, (max. 3 tantárgy) azon a tanítási év végéig köteles részt venni, s mulasztását úgy kell tekinteni, mintha kötelező óráról hiányozna.
- c. Az iskolai foglalkozásról való távolmaradásra engedélyt adhat:
 - a szaktanár (egy órára);
 - az osztályfőnök (legfeljebb 3 napra);
 - az igazgató (3 napnál hosszabb időre).
- d. Az engedélyezést az ellenőrzőben rögzíteni kell. Kikérő esetében a szülő írásos beleegyezése is szükséges.
- e. A tanulmányi versenyeken szereplő tanulók tanulmányi szabadságot kapnak:
 - az 1. fordulón: az első négy órán köteles részt venni;
 - a 2. forduló előtt: 1 napot a vizsga napján kívül;
 - a 3. forduló előtt: 1 napot a vizsga napján kívül.
- f. A közép- és felsőfokú állami nyelvvizsgára nyelvenként és fokozatonként 1 nap igénybe vehető a vizsgák napján kívül.
- g. Az előrehozott közép- és emeltszintű érettségi vizsgára 1 nap igénybe vehető a vizsgák napján kívül az írásbeli és szóbeli vizsgarészek esetében is.
- h. ICDL vizsgán, nyelvvizsgán, előrehozott érettségi vizsgán és tanulmányi versenyen való részvétel nem tekinthető hiányzásnak.
- i. Gépjárművezető-tanfolyammal kapcsolatban az iskola a vizsga napját tekinti igazolt hiányzásnak.
- j. Hiányzások igazolásának rendje:
Az előzetes engedély nélküli távolmaradást igazolni kell az osztályfőnök felé, betegség esetén orvosi igazolással és szülői aláírással. Ha a tanuló nem igazolja a távolmaradást 8 napon belül, a mulasztott órái igazolatlanok.
- k. Egy tanítási évben a szülő összesen három napot igazolhat.
- l. Az a tanuló, akinek összes mulasztása meghaladja a 250 órát és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető a tanítási év végén nem osztályozható, kivéve, ha a nevelőtestület osztályozóvizsga letételét engedélyezte.
- m. Megszűnik a tanulói jogviszonya – a tanköteles tanuló kivételével – annak, aki igazolatlanul 30 tanítási óránál többet mulasztott, feltéve, hogy az iskola a szülőt legalább két alkalommal figyelmeztette az igazolatlan mulasztás következményeire.
- n. Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen egy adott tantárgyból a tanítási órák 30%-át meghaladja, a tanítási év végén nem osztályozható,

kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen. Ha a tanuló a tanítási év végén nem osztályozható, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja.

- o. Az a tanuló, aki áhítat vagy bármely tanóra megkezdésekor nincs jelen, az késik. A késést az osztálynaplóba a megfelelő helyére be kell jegyezni. Három igazolatlan késés után egy igazolatlan óra, és három igazolatlan óra után osztályfőnöki figyelmeztetés, további ismétlődő késések esetén fegyelmi büntetés jár.
- p. A tanítási órák helyett szervezett foglalkozásokon – tanításmentes munkanapokon - a távolmaradás csak igazoltan lehetséges.
- q. A tanév rendjében szereplő rendezvényekről a távolmaradás csak szülői igazolással lehetséges.
- r. A jövőben a nevelőtestület az egyéb, a rendeletben most pontosított feltételek fennállása esetén az osztályozó vizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz tanítási órát.

A tanulók egészségének, testi és lelki épségének megőrzését szolgáló szabályok

• A tanuló kötelessége, hogy

- a. vigyázzon önmaga, társai és az iskola dolgozóinak testi és lelki épségére;
- b. elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és a biztonságát védő ismereteket;
- c. 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;
- d. azonnal jelentse az iskola valamelyik nevelőjének – amennyiben ezt állapota lehetővé teszi -, ha rosszul érzi magát, vagy, megsérült;
- e. ismerje meg az épület kiürítési tervét, és részt vegyen annak évenkénti gyakorlatában;
- f. az iskola rendjének és tisztaságának megóvása érdekében az előírásoknak megfelelően kezelje az oktatás során használt tárgyakat, és védje az intézmény létesítményeit, felszereléseit;
- g. jóhiszeműséget gyakoroljon tanáraival és társaival szemben;
- h. legyen segítőkész!
- i. feladatait képességeihez mértén lássa el!
- j. képességeihez mértén segítse az órai munkát.

• Az egészséges életmódra vonatkozó intézményi szabályok

- Az intézmény rendszeresen gondoskodnia kell az egészséges életmód – életkori sajátosságoknak megfelelő – népszerűsítéséről a tanulók körében. E feladat teljesítésében a nevelőtestület a diákönkormányzattal együttműködik az ehhez szükséges tárgyi és személyi feltételek biztosításában az egészségneveléssel kapcsolatos rendezvényeken, például a tavasszal megrendezett egészségnapok.
- Valamennyi intézményi program vonatkozásában nagy hangsúlyt kell fektetni az egészséges táplálkozás, a megfelelő testmozgás, a minőségi életvitel gyakorlati megvalósítására, például a tanítási év végén megrendezett reális napok.

- Az osztályfőnökök és a szaktanárok, valamint az iskolai védőnő a foglalkozásaikon, emellett a tanulókkal való kötetlen programokon az egészséges életmód mibenlétével rendszeresen kell, hogy foglalkozzanak.
 - A tanulók számára a sportfoglalkozások keretében biztosítani kell az iskola sporteszközeihez való hozzáférést és a sportlétesítmények használatát az egészségfejlesztő iskolai testmozgás program céljainak megvalósulásához.
- **A testnevelési órákra, edzésekre (a sportfoglalkozásokra) vonatkozó külön szabályok:**
 - a. Alsó tagozatos tanuló csak nevelő kíséretével mehet a tornaterembe.
 - b. A tanuló a tornateremben csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat.
 - c. A sportfoglalkozásokon a tanulónak – az utcai (iskolai) ruházat helyett – sportfelszerelést (pl.: iskolai póló, tornanadrág, tornacipő) kell viselniük.
 - d. A sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek olyan tárgyakat, amelyek a saját, ill. a társak testi épségét veszélyeztetik.
 - e. A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét, szűrését és ellátását az iskolaorvos és az iskolai védőnő biztosítja.

A tankönyvrendelés szempontjai, elkészítésének módja

Az ingyenes tankönyvellátásra jogosult diákok számára a tankönyveket az iskolai könyvtár az elkülönített állományából biztosítja a tanév kezdetekor. A tankönyveket minden esetben teljes tanévre adjuk át a diákok. Tanév közben a tanulók és a pedagógusok az előbbieken túl a szükséges köteteket, a könyvtár által meghatározott nyitvatartási időben kölcsönözhetik ki.

A tankönyvrendelést – a munkaközösségek véleményének kikérésével – az igazgató által megbízott tankönyvfelelős készíti el. Az igazgató tájékoztatja a szülőket a megrendelt tankönyvek köréről.

A tankönyvrendelést az igazgató a tankönyvfelelős összeállítása után a KELLO rendszerben jóváhagyja. A fenntartó átvizsgálja a tankönyvrendelést és írásbeli nyilatkozatot készít az iskola által jóváhagyott tankönyvlista elfogadásáról, illetve elutasításáról, amelyet a KELLO rendszerben is jelez.

Fenntartói nyilatkozat

Az igazgató a tankönyvfelelőssel egyeztetve az iskolai tankönyvrendelést lezárja. A fenntartó az egyetértését adja a tankönyvrendeléssel kapcsolatban, ha az állam által biztosított keretet az intézmény nem lépi túl. A fenntartó az egyetértését írásbeli nyilatkozattal teszi meg.

A tankönyvrendelés részletes szabályait az SZMSZ tartalmazza.

II. A tanulók jutalmazásának formái, a fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

• Jutalmazás és fegyelmezés

Azon tanulói közösségeket vagy egyes tanulókat, akiknek magatartása, szorgalma, tanulmányi és közösségi munkája az egyéni képességekhez mérten kiemelkedő, vagy akik valamely szaktárgyban, valamilyen versenyen kimagasló eredményt értek el, illetve bármely más módon hozzájárultak az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez az iskola jutalomban részesítheti.

Jutalmazási formák:

- szaktanári dicséret;
- osztályfőnöki dicséret;
- általános dicséret;
- nevelőtestületi dicséret;
- igazgatói dicséret;
- csoportos jutalmazás.

• Fegyelmező intézkedések (szaktanár, osztályfőnök, igazgató):

- szaktanári figyelmeztetés;
 - osztályfőnöki szóbeli figyelmeztetés; osztályfőnöki írásbeli intés; osztályfőnöki írásbeli megrovás;
 - igazgatói figyelmeztetés; igazgatói intés; igazgatói megrovás;
 - tantestületi figyelmeztetés; tantestületi intés; tantestületi megrovás
- a. Az iskolai fegyelmező intézkedések kiszabásakor a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni.
- b. A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a fegyelmezési 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 (drog, szeszecital, dohány) iskolába hozatala, fogyasztása és forgalmazása;
 - a szándékos károkozás;
 - az iskola nevelői, alkalmazottai és a diáktársak emberi méltóságának megsértése;
- c. Súlyos kötelességszegése esetén a tanulóval szemben a magasabb jogszabályokban előírtak szerint fegyelmi eljárás is indítható. A fegyelmi eljárás megindításáról az iskola igazgatója vagy a nevelőtestület dönt. A fegyelmező intézkedéseket írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

• Fegyelmi eljárás

A Házirend súlyos, tudatos vagy gondatlan megszegése fegyelmi eljárást von maga után, amelyet részletesen az SZMSZ tartalmaz.

A magatartás és a szorgalom minősítése

Magatartás

Példás (5) a tanuló magatartása, ha – életkorának megfelelően – iskolai és iskolán kívüli viselkedésével, munkájával kitűnik, és társainak követendő példát mutat. Az iskolai Házirendet betartja, viselkedése kulturált, udvarias. Társaival és a felnőttekkel segítőkész.

Nem lehet példás a magatartása annak a tanulónak, aki(nek):

- intése vagy megrovása van;
- igazgatói figyelmeztetése van;
- igazolatlan órája van;
- viselkedése ellen sorozatosan kifogás merül fel;
- a kötelezően előírt családi istentiszteletekről egy alkalommal hiányzik az adott félév során

Jó (4) a tanuló magatartása, ha – életkorának megfelelően – iskolai és iskolán kívüli viselkedése, munkája általában kifogástalan, a legfontosabb iskolai rendszabályokat betartja, viselkedése kulturált, udvarias.

Nem lehet jó a magatartása annak, akinek:

- 2-nél több írásbeli intője (osztályfőnöki) van;
- igazgatói intője vagy megrovása van;
- 4 igazolatlan órája van;
- magatartása, viselkedése ellen több tanár is kifogást emel,
- a kötelezően előírt családi istentiszteletekről kettő alkalommal hiányzik az adott félév során.

Változó (3) a tanuló magatartása, ha viselkedésével szemben rendszeresen kifogás merül fel, 2-nél többször hiányzik félévente családi istentiszteletről. A Házirend ellen ismétlődően vagy súlyosan vét, rendszeretete ingadozó, felelősségérzete kialakulatlan, magatartása meggondolatlan, ugyanakkor igyekezet is tapasztalható nála a hibák kijavítására.

Nem lehet változó a magatartása annak, aki(nek):

- 15-nél több igazolatlan órája van;
- több igazgatói vagy nevelőtestületi büntetése van.
- egyetlen családi istentiszteleten sem vett részt.

Rossz (2) a tanuló magatartása, ha hanyag munkával, fegyelmezetlen viselkedésével az osztályközösség munkáját súlyosan akadályozza, társainak általában rossz példát mutat, emberi megnyilvánulásai felelőtlenek, durva, agresszív.

Szorgalom

Példás (5) a tanuló szorgalma, ha tanulmányi munkájában igényes, rendszeresen megbízható és pontos, a tanítási órákra való felkészülésében, otthoni munkájában – képességeihez mértén – törekvést, odaadást tanúsít.

Jó (4) a tanuló szorgalma, ha iskolai és otthoni munkáját elvégzi, vállalt kötelezettségeit teljesíti.

Változó (3) a tanuló szorgalma, ha iskola és otthoni munkájában csak időnként tanúsít törekvést, kötelességeit csak ismételt figyelmeztetés után teljesíti, a munkában való részvétele figyelmetlen, pontatlan.

Hanyag (2) a tanuló szorgalma, ha tanulmányi munkájában megbízhatatlan, kötelességét rendszeresen elmulasztja, ha több tantárgyból bukott.

III. A jogszabályokban meghatározott tanulói jogok gyakorlásának módja

Az iskola világnézetileg keresztyéni, politikamentes intézmény, ezért területén és az iskolai rendezvényeken a politikai szervezkedés és agitáció minden formája tilos.

• A tanuló felvételének általános szabályai

A beiskolázási terv szerint elsősorban a református vallású tiszakécskei gyerekeket várjuk iskolánkba, de az intézmény nyitva áll a történelmi egyházakhoz tartozó, úgy, mint római katolikus, görögkatolikus és evangélikus vallásúak előtt is. Intézményünk, mint egyházi intézmény a tanulók felvételének előfeltételekén nem köti ki a történelmi egyházakhoz (református, római katolikus, görögkatolikus, evangélikus) való tartozását, de nézeteinek, hagyományainknak, szokásainknak elfogadását viszont megköveteli.

Ha az általános iskola – a megadott sorrend szerint – az összes felvételi kérelmet helyhiány miatt nem tudja teljesíteni, az érintett csoportba tartozók között sorsolás útján dönt. A sorsolásra a felvételi, átvételi kérelmet benyújtókat meg kell hívni.

A sorsolás szabályai:

- Minden érintett diák a törvényes képviselőjével vesz részt.
- A jelentkezők neve egy-egy összehajtott papírlapon egy dobozba kerül.
- Az igazgató a jelenlévők előtt a dobozból egyesével húzza ki a neveket.
- A húzás addig folytatódik, amíg a fenntartó által meghatározott maximális létszám be nem telik.

Kivétel: A halmozottan hátrányos helyzetű diákok, ők sorsolás nélkül kerülnek felvételre

• A tanuló jogai

- a. A tanuló problémáival, észrevételeivel az osztályfőnökéhez, a DÖK-höz, fordulhat.
- b. Szükség esetén a tanuló közvetlenül az igazgatóhelyetteshez, illetve az igazgatóhoz is fordulhat a problémáival.
- c. A tanulói jogok gyakorlása során az iskolai közösség más tagjainak jogait korlátozni vagy megsérteni nem lehet, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, valamint az iskola alkalmazottainak egészségét, testi épségét, illetve a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek fenntartását.
- d. A tanuló joga, hogy hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékozottasság a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról.
- e. A tanuló joga, hogy személyiségének, emberi méltóságának és jogainak tiszteletben tartását az oktatási intézmény garantálja. Ezért az iskola védelmet biztosít a fizikai és lelki erőszakkal szemben.
- f. A tanuló joga, hogy vallási, világnézeti meggyőződését a környezete tiszteletben tartsa.
- g. A segítséggel élő tanuló joga, hogy állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátást kapjon.
- h. A tanuló joga, hogy családjá anyagi helyzetétől függően ingyenes vagy kedvezményes étkezéshez, tanszerellátáshoz, a fizetési kötelezettség alóli mentességhez jusson, valamint rászorultság esetén szociális támogatásban részesüljön. Ezek elérhetőségéről a tanuló az osztályfőnöktől, a diákképviselőtől és az igazgatóságtól értesülhet.

Mindenkori hatályos jogszabályoknak megfelelően biztosítja az intézmény a szociális juttatásokat a tanulók részére.

A tanuló jogainak megsértése esetén – jogszabályban meghatározott módon – eljárást indíthat, igénybe veheti a nyilvánosságot.

Képviselők útján a tanulónak joga van véleményt mondani, javaslatot tenni és kezdeményezni az iskola életével kapcsolatos kérdésekben, és ezekre érdemi választ kapni, szervezett formában (diákközségi ülésen) véleményt nyilvánítani a pedagógusok munkájáról.

Személyesen vagy képviselői révén a tanuló részt vehet az érdekeit érintő döntések meghozatalában.

A tanulónak választási joga van, és ő maga is választható a diákképviselőben.

A tanuló a fakultatív tantárgyak és foglalkozások közül legfeljebb 2 tárgyat választhat.

A tanuló joga, hogy előzetesen megismerkedhessen a számára meghirdetett fakultatív tantárgyak tematikájával.

A tanuló részt vehet a szakkörök, önképzőkörök, diákkörök munkájában, illetve kezdeményezheti azok vagy egyéb tanórán kívüli foglalkozások létrehozását.

A tanuló tagja lehet az iskolai kulturális és sportköröknek, egyesületeknek, részt vehet ilyenek alapításában, ezekben tisztséget viselhet.

A tanuló igénybe veheti az iskolaorvosi rendelőt.

Az adott terület felelősen engedélyével a tanuló látogathatja az iskola létesítményeit, használhatja – rendeltetésszerűen – azokat a berendezéseket, eszközöket, melyek felkészülését segítik.

A tanuló folyamatosan tájékozódhat az érdemjegyeiről, az őt érintő bejegyzésekről.

A tanuló joga, hogy írásbeli munkájáról 10 munkanapon belül értékelést kapjon.

Az osztály vagy csoport joga, hogy kérje, egy napon kettőnél több témazáró dolgozatot ne írassanak vele.

Az igazgató, az osztályfőnök és a szaktanár véleménye alapján engedélyezheti, hogy a tanuló egy vagy több tantárgynak több évfolyamra megállapított tantervi követelményét egy tanévben teljesítse.

A tanuló vagy szülő kérelmére engedélyezhető egy évfolyam megismétlése abban az esetben is, ha egyébként felsőbb évfolyamba léphetne.

A tanuló más iskolával vendégtanulói jogviszonyt létesíthet (amennyiben iskolánkban az általa választott érettségi vizsgatárgyból nincs felkészítés).

• **Az iskolai együttélés szabályai**

- a. Értéktárgyakat, nagyobb összegű pénzt a tanuló ne hozzon az iskolába! A befizetendő összeget azonnal adja át az illetékeseknek! Az iskola területén őríztenül hagyott értékekért az iskola nem tud felelősséget vállalni!
- b. A talált tárgyakat a titkárságon kell leadni.
- c. A könyvtárban használt, illetve az onnan kikölcsönzött dokumentumokért minden tanuló anyagiilag felelős, a könyveket legkésőbb a tanév végéig vigye vissza. Hosszabb idejű vagy végleges távozás esetén a kölcsönzött könyvekkel el kell számolnia a könyvtárban.
- d. Az iskolai rendezvények egy része nyitott. A meghívó személy, vagyis iskolánk tanulója felelősséggel tartozik vendége viselkedéséért.
- e. Klubdélután tartható. A terem rendjéért és tisztaságáért a rendezvény szervezői, kezdeményezői felelnek.
- f. Alkalmoszerű délutáni foglalkozások céljára az iskola termei igénybe vehetők, a szándékot legalább 3 nappal előbb jelezni kell az iskola vezetőjének.
- g. Iskolai hirdetés: Az iskolában plakátokat és hirdetéseket kifüggeszteni kizárólag az erre kijelölt helyen, csak az iskolavezetés előzetes engedélyezése után lehet.

• **A tanuló által előállított termékek vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai**

Az iskolai foglalkozásokon illetve a versenyek keretében a tanulók által létrehozott alkotás tulajdonjoga – az intézmény és a tanuló közötti eltérő megállapodás hiányában – az iskolát illeti meg, amennyiben az elkészítéséhez szükséges anyagi és egyéb feltételeket az intézmény biztosította. Amennyiben az iskola az alkotást értékesíti, akkor a bevételből a tanuló – a tanulói jogviszony idején – munkájával arányos mértékben részesül.

Amennyiben alkalmoszerűen, egyedileg készített tanulói alkotás értékesítéséből, hasznosításából az intézménynek haszna, bevétele keletkezik, a tanulót díjazás illeti meg, melynek mértékéről a tanuló – tizenegyedik életévét be nem töltött tanuló esetén szülője (gondviselője) egyetértésével – és az intézmény állapodik meg.

Ha az iskola az alkotás vagyoni jogát nem szerzi meg, köteles azt – a tanuló vagy szülője (gondviselője) írásbeli kérelmére – a tanuló részére legkésőbb a tanulói jogviszony megszűnésekor visszaadni.

IV. A tanulók feladatai az iskola helyiségeinek, berendezési tárgyainak, eszközeinek használatának és rendben tartásának szabályai, valamint a környezettudatos használatra vonatkozó szabályok

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

- a. az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért,
- b. az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
- c. a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért,
- d. az iskola szervezeti és működési szabályzatában, valamint a házirendben megfogalmazott előírások betartásáért.
- e. Minden tanuló feladata, hogy az iskola rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemeteljen, erre társait is figyelmeztesse, maga és társai után az iskola udvarán és helyiségeiben tartson rendet!
- f. A nem használt elektronikai eszközöket kapcsolja ki (pl. számítógép, digitális tábla, hangfal, stb.)
- g. Az egyes tanítási órákon – a tanulók önkéntes jelentkezése alapján – különféle tantárgyi felelősök segítik a tanórai munka lebonyolítását, az órához szükséges eszközök biztosítását.
- h. Minden osztály felelős saját osztályterméért és azért a tanteremért, amelyikben az órája van. Az utolsó tanítási óra végén köteles azt tisztán, rendben (székek felrakása, tábla letörlése, szemét összeszedése, ablakok bezárása) elhagyni. A szaktanár köteles erre figyelmeztetni az osztályt, csoportot.

• Az iskolai tanuláshoz nem szükséges tárgyak behozatala az iskolába

- a. A tanulók az iskolába a tanuláshoz szükséges eszközökön, felszerelésen túl más dolgokat csak akkor hozhatnak magukkal, ha azt előre valamelyik tanárral megbeszélik, vagy a tanítás kezdetén az órát tartó tanárnak bejelentik.
- b. Nagyobb értékű tárgyat (ékszert, értékes órát, telefont stb.) valamint nagyobb összegű pénzt a tanulók az iskolába csak a szülő tudtával és engedélyével hozhatnak.

• A tanulók és a szülők tájékoztatása

- a. Az iskola igazgatója (vagy a megbízottja) tájékoztatja a tanulókat
 - az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről és az elért eredményekről a tanévnyitó és a tanévzáró ünnepélyen,
 - az aktuális tudnivalókról folyamatosan, az iskola honlapján, a bejáratnál és a folyosókon elhelyezett hirdetőtáblán,
- b. A diákközségi ülésen (tanévenként legalább egy alkalommal) beszámol a diákoknak és válaszol a kérdéseikre.
- c. Az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják a tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról és az iskola, az osztály aktuális eseményeiről.
- d. Az iskola tanárai folyamatosan tájékoztatják a tanulókat az előrehaladásukkal kapcsolatban.

- e. A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik révén közölhetik az iskola tanáraival, a DÖK-kel, az igazgatósággal.
- f. Az iskola igazgatója a szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális feladatokról az összevont szülői értekezleteken tájékoztatja, és nyilvánosságra hoz minden olyan dokumentumot, amit a törvény előír.
- g. Az osztályfőnökök és a tanárok az osztályok szülői értekezletein és a szaktanári fogadásokon és fogadóórákon tájékoztatják a szülőket a tanulók egyéni haladásáról.
- h. Az összevont szülői értekezletek időpontjait tanévenként az iskolai munkaterv határozza meg.

A szülők személyesen vagy képviselőik, tisztségviselőik révén közölhetik észrevételeiket az iskola tanáraival, igazgatóságával.

- **Az elektronikus napló használatával kapcsolatos szabályok, a szülői belépés módja**

1. Iskolánk a tanulók értékelésének és mulasztásának rögzítésére elektronikus naplót használ.
2. Az elektronikus napló bejegyzéseit a szülők egy internetes hálózati kapcsolattal rendelkező számítógép segítségével megtekinthetik.
3. A szülők az intézmény elektronikus naplójának felületén regisztrálhatnak. A regisztráció során a saját személyes adataik mellett szükségesek a gyermekük személyes adatai és oktatási azonosítójuk. A regisztráció végén egy adatlap kerül legenerálásra, amelyet kinyomtatva, aláírva kell visszajuttatni az intézménybe. A regisztráció lap beérkezése után az iskola teljes jogosultságot ad a gyermek elektronikus naplójához.
4. A szülők ezután az elektronikus naplóban, megnézhetik saját gyermekük érdemjegyeit, osztályzatait, dicséreteit és elmarasztalásait, a mulasztásokat, a mulasztások igazolását, illetve a tanuló iskolai életéhez kapcsolódó különböző bejegyzéseket.
5. A tanulók félévi osztályzatát az iskola elsősorban az elektronikus naplóban közli és nyomtatott vagy írott formában is tájékoztatja a szülőt.
6. Az iskola elektronikus naplója az iskola honlapján. (<https://realisgimi.e-kreta.hu>)
7. Az elektronikus naplót a pedagógusok, a szülők és a tanulók egymás közötti értesítések, üzenetek küldésére is használhatják.
8. Abban az esetben, ha a szülő az osztályfőnöknek írásban jelzi, hogy nem tudja használni az e-naplót, a szülők tájékoztatása és a szülővel való kapcsolattartás alsó tagozaton értesítő könyvön (ellenőrzőn) keresztül, írásban is történhet.

- **A hetesek kötelességei**

- a. A hetesi kötelesség ellátása az osztály és az iskola érdekében kifejtett tevékenység, elmulasztásáért felelősségre vonás jár.
- b. A tanteremnek és az iskola tisztaságának megőrzése azonban nemcsak az ő, hanem az adott órában ott tartózkodó valamennyi tanuló kötelessége.
- c. Hetesek kötelezettségeinek elmulasztása miatti vagy véletlenül bekövetkező káresetek következményei – amennyiben egyéni felelősség nem állapítható meg – az egész osztályt terhelik.

- d. A heteseket az osztály névsora szerint az osztályfőnök jelöli ki, fakultációs és egyéb kiscsoportos órákon a szaktanár.
- e. Az osztály, illetve a csoport hetese köteles gondoskodni a tanterem belső rendjéről, - a takarítás kivételével, - szivacsról, krétáról, szellőztetésről, az ablakok bezárásáról, a villany leoltásáról és a tábla tisztántartásáról.
- f. A hetes a tanár megérkezéséig ügyel a rendre. Jelenti a tanárnak a létszámot és a hiányzókat. Csengetés után 10 perccel jelzi az irodában, ha az órára a tanár nem érkezik meg.
- g. Az ablaktörést, a rossz villanykapcsolót, konnektorokat és egyéb károkat azonnal jelenti az iskola titkárságán. Jelenti a maga és társai testi épségét veszélyeztető helyzeteket és a baleseteket.

V. A diákönkormányzattal, osztályközösségekkel kapcsolatos rendelkezések

• A tanulók közösségei

Az osztály

- a. Az azonos évfolyamra járó, közös tanulócsoportot alkotó tanulók osztályközösséget alkotnak. Az osztályközösség élén – mint pedagógusvezető – az osztályfőnök áll.
- b. Az eredményes tanulás céljából az iskolában évfolyam szinten is szerveződnek tanulócsoportok, ezeket a hetes képviseli.
- c. Az osztály tanulói maguk közül – az osztály képviselőjére, valamint közösségi munkájának szervezésére tisztségviselő(ke)t választanak meg, az osztályt az iskola közösségében ő(k) (vagy az ezzel megbízott tanuló) képviseli(k).

A diákkörök

- a. Az iskolában a tanulók igényeinek, érdeklődésének kielégítésére diákkörök működnek. A diákkör lehet: szakkör, érdeklődési kör, önképzőkör, énekkar, művészeti csoport stb.
- b. A diákkörök létrehozására javaslatot tehet az iskola igazgatójának az adott tanévet megelőző tanév végéig bármely tanuló, szülő, nevelő, illetve a diákönkormányzat, a szülői munkaközösség és az iskolai vezetősége. A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején – az adott lehetőségek figyelembevételével – a tantárgyfelosztás, valamint az éves munkaterv elfogadásakor a nevelőtestület dönt.
- c. A diákköröket nevelő, szülő vagy az iskola igazgatója által felkért nagykorú személy vezeti.
- d. Diákkört önkéntes alapon létrehozhatnak – a szülők írásbeli engedélyével – az iskola tanulói is. Az így létrehozott diákkör munkáját – a diákkör által felkért – nagykorú személynek kell segítenie. A diákkör megalakulását az iskola igazgatójának be kell jelenteni, és a diákkör működésének helyszínét, idejét és egyéb feltételeit vele egyeztetni kell. A felnőtt segítő személyével kapcsolatosan a diákönkormányzat maga dönt.
- e. A diákkörökbe a tanulóknak a tanév elején kell jelentkezniük, és a diákkör tevékenységében a tanév végéig részt kell venniük.

- f. A diákönkormányzat saját tagjai közül egy-egy képviselőt választhatnak az iskolai diákönkormányzat vezetőségébe.

A diákönkormányzat

- a. A tanulók és a tanulóközösségek érdekeiknek képviseletére, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik.
- b. Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét az osztályokban megválasztott küldöttekből, valamint a diákkörök képviselőiből álló diák önkormányzati vezetőség irányítja.
- c. A diákönkormányzat tevékenységét az iskola igazgatója által megbízott tanár(ok) segíti(k).
- d. A diákönkormányzatot megillető javaslattételi, véleményezési és egyetértési jog gyakorlása előtt a diákönkormányzatot segítő nevelőnek ki kell kérnie, az iskolai diákönkormányzat vezetőségének véleményét.
- e. A diákönkormányzat véleményét ki kell kérni:
 - az iskolai SZMSZ jogszabályban meghatározott rendelkezéseinek elfogadása előtt,
 - a házirend elfogadása előtt,
 - a fegyelmi eljárások során
 - a tanulók közösségét érintő kérdések meghozatalánál
 - a tanulók helyzetét elemző, értékelő beszámolók elkészítéséhez, elfogadásához
 - a tanulói pályázatok, versenyek meghirdetéséhez, megszervezéséhez
 - a könyvtár, a sportlétesítmények működési rendjének kialakításához
 - az iskolai étkeztetés keretében biztosított ételek minőségéről

A fenti kérdésekben hozott döntésekről a diákönkormányzat vezetője tájékoztatja az igazgatót.

A diákközgyűlés

- a. Tanévenként legalább egy alkalommal iskolai diákközgyűlést kell összehívni. A diákközgyűlés összehívásáért az iskola igazgatója a felelős.
- b. Az iskolai diákközgyűlésen minden tanulónak joga van részt venni.
- c. A diákközgyűlésen a diákönkormányzat diák-vezetője 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.

• A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárások

Az iskola helyi tanterve tartalmazza és szabályozza a tanulók számára a tantárgyválasztást.

Az iskola igazgatója minden tanév második félévében április végéig az osztályfőnökök közreműködésével szülői értekezleteken, illetve osztályfőnöki órákon értesíti a szülőket és a tanulókat a következő tanévben választható tantárgyakról, a felkészítés szintjéről.

Kiskorú tanuló esetén a szülő és a tanuló közösen minden év május 31-ig írásban adhatja le a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését az osztályfőnöknek.

Az iskolába újonnan beiratkozó tanuló, illetve a szülő a beiratkozáskor írásban adhatja le a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését az iskola igazgatójának.

A tanuló, illetve a szülő az adott tanév kezdetéig az igazgató engedélyével írásban módosíthatja a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését.

- **Tanórán kívüli lehetőségek, foglalkozások**

- a. Az iskola a tanulók számára – a tanórai foglalkozások mellett – az alábbi tanórán kívüli foglalkozásokat szervezi:
- b. Diákétkeztetés: Az iskola tanulói számára ebédelési lehetőséget szervez. Az iskola fenntartója által megállapított étkezési térítési díjat előre, tehát az adott hónapban folyamatosan kell befizetni. A menza előfizetéséről a lemondást az iskola az előző napon is elfogadja.
- c. Tehetséggondozó, felzárkóztató és egyéni foglalkozások: Az egyéni képességek minél jobb kibontakoztatását, a tehetséges tanulók gondozását, valamint a gyengék felzárkóztatását az egyes szaktárgyakhoz kapcsolódó tanórán kívüli tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások segítik. Ezeket minden tanév elején az osztályfőnök és a szaktanárok segítségével az igazgató hirdeti meg.
- d. Iskolai sportkör: Az iskolai sportkör tagja az iskola minden tanulója. Az iskolai sportkör sportszövetségének foglalkozásai a tanórai testnevelési órákkal együtt biztosítják a tanulók mindennapi testedzését, valamint a tanulók felkészítését a különféle sportágakban az iskolai és iskolán kívüli sportversenyekre.
- e. Szakkörök: A különféle szakkörök működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálja. A szakkörök jellegüket tekintve lehetnek művészeti, technikai, szaktárgyi, de szerveződhetnek valamilyen közös érdeklődési kör, hobbi alapján is. A szakkörök indításáról – a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembe vételével – minden tanév elején az iskola nevelőtestülete dönt. Szakkör vezetését – az iskola igazgatójának megbízása alapján – olyan felnőtt is elláthatja, aki nem az iskola dolgozója.
- f. Versenyek, vetélkedők, bemutatók: A tehetséges tanulók továbbfejlesztését segítik az iskolai, városi, megyei, országos és nemzetközi versenyek, vetélkedők (szaktárgyi, sport, művészeti stb.), melyeket az iskolában évente rendszeresen szervezünk.
- g. Kirándulások: Az osztályok számára az igazgató (a szülők vagy a tanulók kérésére) osztálykirándulás szervezését engedélyezheti minden tanévben előre meghatározott időpontban az osztályfőnök és kísérő tanár közreműködésével. A felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.
- h. Szabadidős foglalkozások: A szabadidő hasznos és kultúraltöltésére kívánja a nevelőtestület a tanulókat azzal felkészíteni, hogy a felmerülő igényekhez és a szülők anyagi helyzetéhez igazodva különféle szabadidős programok szervezését engedélyezi (pl.: túrák, kirándulások, táborok, színház- és múzeumlátogatások, klubdelutánok, táncos rendezvények stb.). A tanulók részvétele a szabadidős rendezvényeken önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.
- i. Az iskola létesítményeinek, eszközeinek egyéni vagy csoportos használata: A tanulók igényei alapján az iskola igazgatójával történt előzetes megbeszélés után lehetőség van arra, hogy az iskola létesítményeit, illetve eszközeit (pl.: sportlétesítmények, számítógépek stb.) a tanulók – tanári vagy tanárjelölti felügyelet mellett – egyénileg vagy csoportosan használják.
- j. Hit- és vallásoktatás: Az iskolában katolikus hitoktatás a területileg illetékes, római katolikus egyházzal egyeztetve, az iskolanevelő és oktató tevékenységébe beépítve, a reformátussal párhuzamosan történik.

- k. A tanórán kívüli foglalkozásokra való tanulói jelentkezés – a felzárkóztató foglalkozások, valamint az egyéni foglalkozások kivételével – önkéntes. A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanulónak az adott tanév elején kell jelentkeznie, és a jelentkezés egy tanévre szól.
- l. A könyvtár szolgáltatásait (kölsönzés, olvasóterem, internet használata) csak az iskolai könyvtárba beiratkozott tanulók és az iskolai dolgozók, valamint a tanárjelöltek vehetik igénybe. A könyvtár nyitva tartását az aktuális tanév rendje tartalmazza.
- m. A közösségi szolgálat teljesítése során az iskolai Házirend szabályozza a tanuló magatartását és viselkedését.
- n. 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.
- o. A tanórán kívüli foglalkozásokról történő távolmaradást is igazolni kell. A tanórán kívüli foglalkozásokról ismételten igazolatlanul mulasztó tanuló az igazgató engedélyével a foglalkozásról kizárható.
- p. Ha a tanköteles korú tanuló igazolatlan hiányzása eléri a 10, valamint a 30 órát, az iskola igazgatója köteles a lakóhely szerinti illetékes gyermekjóléti szolgálatot értesíteni; 50 órát elérő hiányzás esetén a kormányhivatal felé történik az értesítés. Ezt követő mulasztás esetén 30 óránként jelzési kötelezettséggel tartozik az intézmény a járási hivatal felé.

• **A tanulmányok alatti vizsgák rendje, jelentkezés módja és határideje**

- a. Iskolánkban az alábbi tanulmányok alatti vizsgákat szervezzük:
 - osztályozó és különbözeti vizsga,
 - pótló vizsga,
 - javítóvizsga.
- b. Osztályozó vagy különbözeti vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához, ha
 - a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól fel volt mentve,
 - engedély alapján egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tehet eleget,
 - ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a kétszázötven tanítási órát meghaladja és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet,
 - ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet,
 - átvételnél az iskola igazgatója előírja,
 - ha a tanuló előrehozott érettségi vizsgát kíván tenni az adott tantárgyból.

A fenti esetekben, ha a tanuló kérésére jön létre (pl. utólag fel szeretné venni a választható tantárgyat, előrehozott vizsgát szeretne tenni stb.), akkor a tanuló köteles az osztályozó vizsga

kitűzött időpontja előtt legalább 30 nappal az igazgatónál a vizsgára jelentkezni. Az igazgató a jelentkezések összegzése után kijelöli a vizsgabizottságot, meghatározza a vizsga idejét és helyét.

- c. Pótló vizsgát tehet a tanuló, ha valamely vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a válaszadást befejezné.
- d. Javítóvizsgát tehet a tanuló, ha a tanév végén – legfeljebb három tantárgyból – elégtelen osztályzatot kapott.
A javítóvizsgák vizsgaidőszaka augusztus 21-31. között van. Az érintett diákok a követelményrendszerrel, a vizsga helyéről és időpontjáról írásban kapnak tájékoztatást.
- e. A tanulmányok alatti vizsgákat a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet előírásaiban szereplő szabályok szerint kell megszervezni.
- f. A vizsgák időpontját, helyét és követelményeit az érintett tanulók szüleivel
 - osztályozó vizsga esetén a vizsgák időpontja előtt legalább két hónappal,
 - javítóvizsga esetén, a tanév végén (bizonyítványosztáskor) közölni kell.
- g. A tanulmányok alatti vizsgákon az alábbi tantárgyakból kell írásbeli, szóbeli vagy gyakorlati vizsgarészeket tenniük a tanulóknak:

TANTÁRGY	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	GYAKORLATI
VIZSGA			
ALSÓ TAGOZAT			
Magyar nyelv	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Magyar irodalom	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Idegen nyelv	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Matematika	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Hit- és erkölcsstan		SZÓBELI	
Környezetismeret	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Ének-zene		SZÓBELI	GYAKORLATI
Vizuális kultúra			GYAKORLATI
Technika és tervezés			GYAKORLATI
Testnevelés			GYAKORLATI
FELSŐ TAGOZAT			
Magyar nyelv	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Magyar irodalom	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Idegen nyelvek	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Matematika	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Hit- és erkölcsstan		SZÓBELI	
Történelem	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Természettudomány	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	

Fizika	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Kémia	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Biológia	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Földrajz	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Ének-zene		SZÓBELI	GYAKORLATI
Egyházi ének			GYAKORLATI
Hon- és népismeret		SZÓBELI	
Állampolgári ismeretek		SZÓBELI	
Dráma és színház		SZÓBELI	
Vizuális kultúra			GYAKORLATI
Digitális kultúra		SZÓBELI	GYAKORLATI
Technika és tervezés			GYAKORLATI
Testnevelés			GYAKORLATI
GIMNÁZIUM			
Magyar nyelv	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Magyar irodalom	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Idegen nyelvek	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Matematika	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Hit- és erkölcsstan		SZÓBELI	
Történelem	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Mozgókép-kultúra és médiaismeret		SZÓBELI	
Fizika	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Kémia	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Biológia	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Földrajz	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Ének-zene		SZÓBELI	GYAKORLATI
Egyházi ének			GYAKORLATI
Vizuális kultúra			GYAKORLATI
Digitális kultúra			GYAKORLATI
Állampolgári ismeretek		SZÓBELI	
Testnevelés			GYAKORLATI

- h. Ha a tárgyak egyikéből a tanuló hiányzása eléri a félévi óraszám 30 %-át és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a nevelőtestület osztályozó vizsgát engedélyezhet.

- i. Mulasztás miatt a tanév végén nem osztályozható az a tanuló, akinek egy tanévben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen meghaladja a 20/2012 (VIII. 31) EMMI rendeletben előírtakat.
- j. A 250 óránál többet mulasztók és a egyéni tanrendes tanulók esetén az osztályozó vizsga követelményeit a helyi tantervben és a pedagógiai program segítségével állítják össze a szaktanárok.

A vizsga időpontját az igazgató határozza meg.

VI. Az iskolai életre vonatkozó egyéb szabályok

Tanulósobára vonatkozó szabályok

- a. A tanulósobai foglalkozás 1-8. osztályig kötelező, ez alóli mentességet a szülő írásban kérheti az iskola igazgatójától.
- b. Tanévenként előre minden év szeptemberében kell jelentkezni.
- c. Indokolt esetben szülők a tanév közben is kérhetik napközi otthoni vagy tanulósobai felvételt.
- d. A napközis foglalkozás a délelőtti tanítási órák végeztével – a csoportba járó tanulók órarendjéhez igazodva – kezdődik, és 1600-ig tart.
- e. A napközis és a tanulósobai foglalkozásról való hiányzást a szülőknek igazolnia kell!
- f. A napközis vagy tanulósobai foglalkozásról csak a szülő személyes vagy írásos kérelme alapján távozzhat a tanuló. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – távozásra az igazgató vagy igazgatóhelyettes engedélyt adhat.
- g. Ha a délután folyamán szakköri vagy egyéb foglalkozáson vesz részt a tanuló, a foglalkozásra csak a napközis vagy tanulósobás tanár engedélyével mehet el, majd ennek végeztével nála kell jelentkeznie!

A napköziben elvárható viselkedési szabályok

Ahhoz, hogy eredményesen tudjon a tanuló felkészülni a következő tanítási napra, s hogy kellemesen töltsé délutáni szabadidőt, az alábbi szabályokat mindenképpen be kell tartani:

- a. Az intézmény területén illetve épületében felügyelet nélkül nem tartózkodhat a tanuló, ezért az utolsó órák után, ha nem távozik az iskolából, köteles a napközis pedagógusnál jelentkezni!
- b. Köteles a tanuló a csoporttal együtt az udvaron vagy a tanteremben tartózkodni, engedély nélkül azt nem hagyhatja el!
- c. Ügyelni kell az udvarok és a napközis terem tisztaságára!
- d. A napköziben be kell tartani a tanórán és azon kívüli foglalkozásokra előírt szabályokat!
- e. A tanulási idő alatt köteles a tanuló csendben, fegyelmezetten, társait nem zavarva tanulni! Segítséget kérhet a napközis pedagógustól, illetve igénybe veheti a tanteremben rendelkezésre álló könyveket.
- f. Köteles a napközi illetve a tanulósoba időbeosztását betartani!

A felső tagozatos napközi foglalkozásai, tevékenységei:

- ebéd és szabadidős foglalkozás tanári felügyelet mellett
- tanulási idő
- uzsonna
- tanulási idő /házi feladat ellenőrzése, korrepetálás/, szabadidős foglalkozás

Térítési díj befizetése, visszafizetés

a. Étkezési térítési díj

Az étkezési térítési díjat havonta előre, az eseménynaptárban meghatározott napokon személyesen a gazdasági irodában kell befizetni. Az étkezés lemondását reggel 8.00 óráig lehet lemondani az iskolai telefonszámokon, vagy e-mailen, illetve személyesen a hiányzás várható idejének meghatározásával.

A hiányzó gyermek étkezési díját a szülőnek csak akkor tudjuk visszatéríteni, ha a szülő az étkezést 24 órával előre lemondja. A lemondott étkezés a következő hónapban kerül jóváírásra.

A három vagy több gyermekes, valamint a felemelt családi pótlékra jogosult családok gyermekei 50 % kedvezményre jogosultak.

A gyermekvédelmi támogatásban részesülő gyermekek ingyenes étkezésre jogosultak. Az igazolásokat januárban és szeptemberben kell leadni az iskolatitkárnak. A kedvezményt az igazolás megléte alapján tudjuk biztosítani. Az iskolában a tanulók napi egyszeri (ebéd), vagy háromszori étkezésben (tízórai, ebéd, uzsonna) részesülhetnek.

b. A szociális támogatások rendszer

- A tankönyvtámogatás elve

Iskolánk megrendeli a szakmai munkaközösségek által jóváhagyott könyveket, és biztosítja a lehetőséget azok időben történő megvásárlására. A rászorulóknak tartós tankönyvet kapnak, melyet a tanév végén vissza kell adniuk a könyvtáros tanárnak. Az elveszett, megrongált könyveket, tartós tankönyveket – számla ellenében – meg kell téríteni. A tankönyvtámogatás elosztásáról az érvényben lévő jogszabályok figyelembevételével az intézményvezető dönt.

VII. A tanulók iskolai dolgozók ellen elkövetett vagy fenyegető viselkedésével szembeni intézkedések

A tanuló az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményt követ el, vagy azzal fenyegetőzik, ha az iskolai, közösségi együttélés szabályaival alapvetően ellentétes magatartást tanúsít, amely sérti az iskola helyi normáit és a nevelési-oktatási folyamatban résztvevő tanulók és pedagógusok alapvető érdekeit, keresztyén normáit. Ha a tanuló által elkövetett közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés

büntetőjogi felelősség hatálya alá tartozik, a szükséges hatósági bejelentést haladéktalanul be kell nyújtani. Ha a közösségellenes magatartás fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik, a fegyelmi eljárást a tudomásszerzéstől számított nyolc napon belül meg kell indítani. Ha a közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés nem minősül szabálysértésnek vagy bűncselekménynek, akkor az intézmény igazgatója a cselekményről szóló tudomásszerzéstől számított öt napon belül vizsgálatot kezdeményez a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést vélhetően megvalósító tanuló ellen, amelybe bevonja a tanuló szüleit. A vizsgálat lefolytatására az intézmény igazgatója háromfős bizottságot hoz létre, amelyet maga vezet. A vizsgálat alapján a bizottságnak meg kell ítélnie, hogy cselekedetével a tanuló megvalósította-e a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést. A vizsgálatban a bizottságnak meg kell állapítania, hogy az elkövetett cselekmény büntetőjogi vagy fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik-e vagy sem. Az elbíráláskor figyelembe kell venni, hogy a cselekmény milyen mértékben veszélyezteti az iskolaközösség vagy osztályközösség működését, az iskolai nevelő-oktató munka nyugodt folytatásának feltételeit, milyen tanulói, pedagógusi, munkavállalói körre jelent fenyegetést, milyen mértékben áll szemben a szokásos társadalmi, iskolai kommunikációs eljárásokkal, valamint a helyi szokásrenddel. A vizsgálatnak és az alkalmazandó intézkedéseknek a további hasonló cselekedetek megelőzését, valamint a közösségellenes magatartást megvalósító tanuló elszigetelését, az iskolai közvélemény elítélő motivációját kell szolgálniuk.

A közösségellenes cselekmények elbírálásának elvei:

- a keresztyén normák tiszteletben tartása;
- az emberi méltóság tiszteletben tartása;
- az egyenlő bánásmód elve;
- a személyi biztonsághoz, a testi-lelki egészséghez való jog érvényesülése;
- a művelődéshez való jog érvényesülése;
- a véleménynyilvánítás szabadsága;
- a tanuló sikeres társadalmi integrációja;
- az igazságosság, méltányosság, fokozatosság elvének betartása.

Az iskola által alkalmazandó intézkedések:

- érzékenyítő foglalkozás, hitéleti és egyéb program szervezése; személyes egyeztetés;
- rendkívüli szülői értekezlet;
- beszélgetés az gyülekezeti lelkésszel;
- iskolapszichológus bevonása;
- védőnő, iskolaorvos bevonása;
- szakértői bizottsági vizsgálat
- jelzés a gyermekjóléti szolgálat felé;
- jelzés a gyámhivatal felé;
- fegyelmező intézkedések

VIII. Záró rendelkezések

Ez a házirend 2024. év augusztus hó 22. napján – az iskola fenntartójának, a tiszakécskei Egyházközség jóváhagyásával – lépett hatályba.

A házirendbe foglalt rendelkezések módosítása az érintett felek egyetértésével és a módosításra vonatkozó előírások betartásával történhet.

AZ ISKOLAI HÁZIREND ELFOGADÁSA ÉS JÓVÁHAGYÁSA

Az iskolai házirendet az iskolai diákönkormányzat 2024. év augusztus hó 22. napján tartott ülésén megtárgyalta, és a benne foglaltakkal egyetértett.

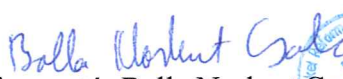
Kelt: Tiszakécske, 2024. év augusztus hó 22. nap



iskolai diákönkormányzat vezetője: Komoly Cecília

Az iskolai házirendet az iskola nevelőtestülete 2024. év augusztus hó 22. napján tartott ülésén elfogadta.

Kelt: Tiszakécske, 2024. év augusztus 22.


igazgató: Balla Norbert Csaba



A HÁZIREND ELFOGADÁSA

Intézmény OM azonosítója: 027816	Intézményvezető: Balla Norbert Csaba
Legitimációs eljárás	
342 / 2024. határozatszámom elfogadta:  nevelőtestület nevében Mohácsiné Kókai Erzsébet alkalmazotti közösség nevében	
342 / 2024. határozatszámom jóváhagyta:  intézményvezető Balla Norbert Csaba	A fenntartó jóváhagyja:  fenntartó nevében Máté Csaba Sándor 
	
A dokumentum jellege: Nyilvános Megtalálható: www.realisgimi.hu Fenntartói iroda Igazgatói iroda Titkárság Könyvtár Tanári szoba	Érvényes: A kihirdetés napjától
Verziószám: 1/2024	Készült: 2024. augusztus 22.

A HÁZIREND ELFOGADÁSÁRA ÉS JÓVÁHAGYÁSÁRA VONATKOZÓ ZÁRADÉKOK

A Tiszakécskei Református Általános Iskola és Gimnázium házirendjét az iskolai diákönkormányzat a 2024. év augusztus hó 22. napján tartott ülésén véleményezte és elfogadásra javasolta.

A Tiszakécskei Református Általános Iskola és Gimnázium házirendjét az iskolai szülői szervezet a 2024. év augusztus hó 22. napján tartott ülésén véleményezte és elfogadásra javasolta.

A Tiszakécskei Református Általános Iskola és Gimnázium házirendjét a fenntartó 2024. év augusztus hó 22. napján véleményezte és elfogadásra javasolta.

A Tiszakécskei Református Általános Iskola és Gimnázium házirendjével az iskola fenntartója egyetért, az abból a jogszabályi előírásokon felül rá háruló többletkötelezettségeket vállalja.

**A Tiszakécskei Református Általános Iskola és Gimnázium házirendjét a nevelőtestület
a 2024. év augusztus hó 22. napján tartott ülésén elfogadta.**

Kelt: Tiszakécske, 2024. év augusztus hó 22.


igazgató: Balla Norbert Csaba



Mellékletek:

1. sz. melléklet

Az iskolai vizsgák

A tanuló osztályzatait az **osztályozóvizsgán**, a **különbözeti vizsgán** és a **javítóvizsgán** nyújtott teljesítmény alapján is meg lehet állapítani, ezek a tanulmányok alatti vizsgák. (Az **osztályozóvizsga** az évközi teljesítmény megállapításának egyik módja, független vizsgabizottság előtt. Esetei: ha a tanulót felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól, ha engedélyezték számára, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben, illetve az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget, a törvényben előírt időnél többet mulasztott, s a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet.

Különbözeti vizsgára iskolaváltáskor kerülhet sor a helyi pedagógiai programnak megfelelően abban az iskolában, amelyben a tanuló a tanulmányait folytatni kívánja.

Javítóvizsga: a tanév végi elégtelen osztályzat miatt kerül rá sor, maximum három tantárgy esetén. Javítóvizsgával folytathatók a tanulmányok akkor is, ha a tanuló az osztályozó vizsgáról, különbözeti vizsgáról igazolatlanul távol maradt, vagy a vizsgáról engedély nélkül távozott.

- a. **A javítóvizsgán** az igazgató által megadott napon a tanköteles tanuló köteles megjelenni, a nem tanköteles tanuló megjelenhet. A javítóvizsga időpontját az igazgató az augusztus 15. és 31. közötti időszakban jelölheti ki. A javítóvizsga napját közzé kell tenni. A javítóvizsga idejéről és a javítóvizsgával kapcsolatos tudnivalókról a tanulót, illetve szülőjét írásban értesíteni kell.
- b. **Osztályozóvizsgát és különbözeti vizsgát** az iskola a tanuló írásbeli kérelmére a tanítási év során bármikor szervezhet.

A tanulmányok alatti vizsgák. (20/2012. (VIII. 31.)

- a. Részeit – írásbeli, szóbeli vagy mindkettő – jelen házirend határozza meg.
- b. A vizsgák bizottság előtt zajlanak, melynek elnökét és két tagját az igazgató bízta meg.
- c. Az írásbeli vizsgák időtartama maximum 60 perc, magyar nyelv és irodalomból maximum 90 perc.
- d. Az írásbeli dolgozatokat elbírálás után a szóbeli vizsga megkezdése előtt be kell mutatni a vizsgabizottság elnökének.
- e. A tanulmányok alatti vizsgák lebonyolításakor az alapműveltségi vizsga vizsgaszabályzatának rendelkezéseit kell alkalmazni.
- f. **Független vizsgabizottság** előtt tehető vizsgák: az illetékes kormányhivatal szervezi.
- g. **(Esetei:** a tanuló - kiskorú tanuló szülője aláírásával - a félév, illetőleg a szorgalmi idő utolsó napját megelőző harmincadik napig jelentheti be igényét, az igazgató a bejelentést öt napon belül továbbítja a vizsgáztatásra kijelölt intézménynek, amelyik az első félév, illetve a szorgalmi idő utolsó hetében szervezi meg a vizsgát.
- h. A bizonyítvány átvételét követő tizenöt napon belül a tanuló kérheti, hogy javítóvizsgát független vizsgabizottság előtt tessen. Az iskola a kérelmet három napon belül továbbítja a vizsgáztatásra kijelölt intézménynek.)

További szabályok:

- a. Ha a tanuló egyéni tanrendű, felkészítéséről a szülő gondoskodik, illetőleg a tanuló egyénileg készül fel. Az iskola, amellyel a tanuló jogviszonyban áll, állapítja meg osztályzatait, dönt a tovább haladásáról, de az egyéni tanrendű is kérheti, hogy független vizsgabizottság előtt adhasson számot tudásáról.
- b. Ha a tanuló független vizsgabizottság előtt vagy vendégtanulóként ad számot tudásáról, a vizsgabizottság, illetve a vizsgáztató iskola törzslapi bejegyzés céljából értesíti azt az iskolát, amelyikkel a tanuló jogviszonyban áll.

2. sz. melléklet

A digitális kultúra szaktanterem használata és rendje

A digitális kultúra mindennapi életünk szerves részévé vált, megnőtt az információ társadalmi szerepe, és felértékelődött az információszerzés képessége. A tanórákon a diák elsajátíthatja a különböző informatikai eszközök használatát, az írásos dokumentumok gépi megvalósítását (pl.: szövegszerkesztés), adatbázisok, adattáblák alkalmazását.

Ehhez sok fegyelmezett gyakorlásra, koncentrációra van szükség. A tanulás során használt eszközök igen nagy anyagi értéket képviselnek, ezért a digitális kultúra órákon az alább felsorolt teremhasználati szabályokat mindig be kell tartani.

1. A tanuló a szaktanterembe csak tanári engedéllyel léphet be.
2. A szünetekben a termet köteles elhagyni.
3. A terembe a taneszközökön (tankönyv, füzet, tolltartó, ellenőrző) kívül mást nem hozhat be!
4. A terembe ételt, italt bevenni, ott elfogyasztani szigorúan tilos!
5. A számítógépeket csak rendeltetésszerűen szabad használni.
6. A berendezések belsejébe nyúlni tilos!
7. Az elektromos hálózatra tilos bármit csatlakoztatni!
8. A meghibásodásokat, vagy rongálásokat azonnal jelenti kell. A tanuló által okozott kárt a szülő köteles megtéríteni.
9. Ha valamelyik szaktanár a terem üzembe helyezésekor bármilyen rendellenes működést vagy meghibásodást észlel, akkor ezt köteles jelezni a rendszergazdának!
10. A termet elhagyni rendben, a számítógépeket és perifériákat megfelelő sorrendben kikapcsolva lehet. A használt lemezeket, könyveket, billentyűzetvédőket, egereket, és a géptakarókat mindenki tegye a helyére!
11. A merevlemezre külön engedély nélkül semmit sem lehet felvinni, törölni.
12. A munkáit a tanár által megjelölt helyre kell menteni.
13. A számítógép és az operációs rendszer semmilyen beállítását nem lehet megváltoztatni.
14. A terem ajtaját használaton kívül minden esetben zárva kell tartani.
15. Mások adatait, munkáit elolvasni, módosítani, letörölni tilos!
16. Az internetet csak engedéllyel használhatja. Közérdeket, közérkölcst sértő, gyűlöletkeltésre alkalmas tartalmú oldalakat nem látogathat, és nem tehet közzé.
17. A tanár (szaktanár vagy helyettesítő tanár) felelős a terem rendjéért, a teremben található berendezések, eszközök épségéért.
18. E terem igen nagy anyagi értéket képvisel, ezért az ott dolgozók külön felelősséggel tartoznak, a biztonságos működtetésért és a berendezések épségének megőrzéséért.

A digitális kultúra termet délutánonként is használják. Ezeken a foglalkozásokon is köteles a tanfolyam/foglalkozás vezetője gondoskodni a fenti teremrend betartásáról! Ezekben az esetekben is a tanfolyam vagy szakkör vezetőjét ugyanolyan felelősség terheli, mint a délelőtt itt tanító szaktanárt.

3. sz. melléklet

A fizika-kémia-biológia szaktanterem és szertár használata és rendje

A fizika-kémia-biológia szaktanteremben a mindennapi életből vett gyakorlati példákon keresztül, tanári és tanulói kísérletek közben ismerkedhet meg a természettudományok alapjaival, tájékozottságot szerezhet azok fejlődéséről.

A kísérletek során használt eszközök, berendezések és vegyszerek fokozottan veszélyesek lehetnek, ezért a tanterem használatára vonatkozó előírásokat nagyon komolyan kell venni, és mindenkor be kell tartani.

- A tanterembe csak tanári, a szertárba csak szaktanári engedéllyel léphet be.
- A tanóra után a tantermet el kell hagyni.
- A terembe ételt, italt bevinni, fogyasztani szigorúan tilos!
- Az év elején ismertetett baleset- és munkavédelmi szabályokat mindig tartsa be!
- Az elektromos hálózatba engedély nélkül semmit sem csatlakoztathat!
- Óra előtt a folyosón várakozzon fegyelmezetten! A tanteremben a szabad mozgás érdekében táskáját ne vigye a padosorok közé, felszerelését a folyosón vegye magához, holmiját a teremben a fogasoknál helyezze el!
- Az előre kikészített kísérleti eszközökhöz, berendezésekhez – munka- és balesetvédelmi okokból - nem nyúlhat, csak ha tanára ezt kéri tőle.
- Bármilyen eszköz és berendezés meghibásodását azonnal jelentse a pedagógusnak!
- A szertárba csak a szaktanár engedélyével lehet belépni! Az eszközök szétszétását és a kísérletek előkészítését a szaktanár és a szertárosok végzik.
- A kísérleti eszközöket a szertárosok és a kollégák is mindig a helyükre tegyék vissza. A szertár rendjéért minden ott dolgozó pedagógus felelős.
- Az adott tanteremben az utolsó tanórát megtartó tanár, a szemetet felszedeti a földről, és kiszedeti a padokból.
- A szaktanterem és a szertár – tanórán kívül – mindig zárva tartandó!

A kémia szertár használatára vonatkozó külön előírások:

- A vegyszereket az erre kijelölt, zárható szekrényben kell tárolni.
- A mérgeket elkülönítve, külön méregszekrényben kell tárolni.
- A szennyezett üvegedényeket használat után el kell mosogatni, majd a tálcákra tisztán kell visszarakni.
- A tálcákon csak feliratozott edényekben szabad lezárt vegyszereket hagyni.
- A megmaradt savakat, lúgokat, egyéb vegyszereket meg kell semmisíteni.
- A szertárba tanulók csak szaktanári felügyelettel mehetnek be.
- Törött üvegedényekkel nem szabad dolgozni.
- Tanítás után a vegyszerszekrényeket be kell zárni.
- A tűzveszélyes anyagokból csak az előírt mennyiséget lehet tárolni, az előírt tárolási feltételek betartása mellett.
- A szertár ajtaját mindig zárva kell tartani.

4. sz. melléklet

A tornaterem és az öltözők használati rendje

A testnevelés órák és sportfoglalkozások célja, hogy felkészítse a tanulót az élet nehézségeinek elviselésére, (akaraterő, kitartás fejlesztése, stb.), a jó kapcsolattartás megteremtésére a fair play szellemében, segít a mindennapok fáradalmainak aktív pihenésében, s játékszenvedély kiélhetésében! Fejleszti az alapvető fizikai készségeket; így az erőt, gyorsaságot, állóképességet, ügyességet, hogy ezáltal edzett, jó testalkatú, egészséges felnőtt váljék belőle. A testnevelés és sportfoglalkozások során fokozott a balesetveszély, fontos a tanári utasítások pontos követése és az alábbiak betartása.

- Minden testnevelés órán ápoltan, tisztán jelenjen meg.
- Az öltözőkbe és a tornaterembe, csak az előző osztály távozása után mehet be, tanári felügyelettel.
- Az öltözői tárgyak épségéért az éppen ott öltöző osztály felel, a sérülést vagy rongálást azonnal jelentenie kell a tanárnak!
- Amíg a szaktanár megérkezik, az öltöző előtt kell várakozni csendben és fegyelmezetten.
- Az öltözők az öltözködési időt kivéve zárva tartandók, erről a testnevelő tanárok gondoskodnak.
- Az öltözőkben a személyes dolgait rendben kell hagynia.
- Az óra után az öltözőben vagy a tornateremben hagyott felszereléséért az iskola felelősséget nem vállal.
- A mosdókat rendeltetésszerűen használja!
- Élelmiszert bevinni és fogyasztani a tornateremben és az öltözőkben egyaránt tilos!
- A tornatermi és öltözői villanykapcsolókhoz, konnektorokhoz ne nyúljon, azokat a szaktanárok kezelik!
- Mindkét helyiségben és a sportudvaron is ügyeljen a tisztaságra!
- A tornateremben a ruhája és az eszközök tisztaságának, állagának védelmében tornacipő használata kötelező!
- Engedély nélkül a tornaeszközök használata tilos és balesetveszélyes!
- A tornateremből engedély nélkül semmilyen eszközt nem vihet ki!
- A szertárba csak szaktanárai engedélyével léphet be!
- A torna- és sportszereket mindig rendeltetésszerűen használja, vigyázzon azok épségére, az okozott kárt köteles megtéríteni!
- A tornateremből foglalkozások alatt csak tanári engedéllyel távozhat!
- Balesetvédelmi okokból tilos testékszer, műköröm, fülbevaló, gyűrű, nyaklánc, karkötő, egyéb ékszer és karóra viselete a testnevelésórákon és sportfoglalkozásokon! Amennyiben nem megoldható a testékszer kivétele (pl. orvosi javaslat miatt), balesetmentessé kell tenni viselését a tanóra idejére.
- A tornaterembe csak a testnevelés órához szükséges felszerelést, eszközt vihet be magával.

Ha felmentett, tanítási órán akkor is együtt kell lennie az osztállyal, az órát tartó pedagógus felügyelete alatt.

- A tornaórán kötelező öltözkékről a tanév elején, szülők részére az osztályfőnök, tanulók részére a testnevelő tanárok adnak felvilágosítást.

5. sz. melléklet

Vizuális kultúra tanterem használati rendje

A rajz tanításának célja, hogy az órák során hozzásegítse a vizuális alkotások mélyebb átéléséhez, értelmezéséhez, és fejlessze esztétikai érzékét, kreativitását. Szeretnénk, ha minél szélesebb körben bontakozna ki fantáziája, és az általa megálmodott alkotások megvalósítása is könnyedén és örömmel sikerülne! Munkája során fejlesztheti kez ügyességét, mely írásképe alakulására is jótékony hatással van.

Ehhez az alkotó tevékenységhez nyugodt, rendezett környezetre van szükség, ennek biztosítására születtek a következő szabályok.

Köteles rajzfelszerelését az órát megelőző szünetben magához venni! Azokat a tárgyakat, melyre a rajz órán nincs szüksége, ne hozza magával a terembe (pl.: labda)!

Az óra utolsó öt percében felszerelését pakolja össze, padját színes munka készítése után mossa le, törölje szárazra, a szemetet maga után szedje fel!

A teremben található festményekhez nem nyúlhat!

6. sz. melléklet

A technika szaktanterem és az iskolai teakönyha használata és rendje

A tantárgy célja az emberi élet megéléséhez alapvető fontosságú tudás, készség, képesség fejlesztése, a gyakorlati életre a gazdálkodásra, a munka, kézimunka végzésére, az önálló életvezetésre, a család ellátására, a háztartás célszerű vezetésére, a munka világára, a munkamegosztásra, a pályák megismerésére, a szakmaválasztásra - a munkavállalás elősegítése érdekében történő felkészítés.

- A tanulók nem tartózkodhatnak tanári felügyelet nélkül a szakteremben.
- Saját és társai testi épségére minden tanuló köteles vigyázni.
- A tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógós fülbevalót. A hosszú hajat össze kell kötni.
- A tanév kertészkedésére alkalmas hónapjaiban, kertészkedésre alkalmas cipőben kell jönni vagy váltócipőt kell hozni.
- A szerszámokat, konyhai eszközöket és alapanyagokat az asztalfelelős osztja ki, tanári utasításra.
- A szerszámokat, konyhai eszközöket használat előtt a tanulónak ellenőrizni kell.
- Csak hibátlan szerszámmal, konyhai eszközzel lehet dolgozni.
- A szerszámokat, konyhai eszközöket rendeltetésszerűen kell használni.
- A kijelölt munkahelyet engedély nélkül elhagyni nem szabad.
- A legkisebb sérülést is azonnal jelenteni kell a tanárnak.
- Saját munkahelyén mindenki köteles rendet tartani.
- Tanóra végén a szerszámokat, konyhai eszközöket az asztalfelelős pakolja el.
- Technika órán a félkész munkadarabokat a tanulók a kijelölt polcra helyezik.
- A szaktermet a tanulók tiszta, rendezett állapotban kötelesek elhagyni.