

**Eötvös József Református Oktatási Központ –
Óvoda, Általános Iskola, Gimnázium, Technikum, Szakképző Iskola és
Alapfokú Művészeti Iskola**

✉ 3360 Heves, Dobó u. 29.
☎ / Fax: 36/346-118, 36/346-897
E-mail: ejk@eotvos-heves.sulinet.hu

OM azonosító: 201724

HÁZIREND



Eötvös József
Református Oktatási Központ

2021

HÁZIREND

**amely az Eötvös József Református Oktatási Központ
tanulói jogviszonyra vonatkozó rendelkezéseit tartalmazza az érvényben lévő
magasabb rendű jogszabályok előírásai alapján.**

Tartalomjegyzék

A házirend célja és feladata.....	4
Az Eötvös József Református Oktatási Központ - Óvoda, Általános Iskola, Gimnázium, Technikum, Szakképző Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola Házirendjének elfogadása és jóváhagyása	4
A házirend hatálya	6
A házirend nyilvánossága	6
A tanulók lelki- és testi egészségének megőrzését szolgáló szabályok.....	7
A gyermekek/tanulók közösségei.....	9
Az óvodai csoport	9
Az osztályközösség	9
A diákkörök.....	10
Az iskolai Diákönkormányzat.....	10
Az iskolai diákközgyűlés	10
A tanulók, a szülők tájékoztatása és véleménynyilvánítása	11
Az intézmény működési rendje.....	13
A megjelenés általános szabályai.....	19
A tanulók tantárgyválasztása.....	21
A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítésében.....	22
A gyermek, tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások	23
Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje.	26
Tértítési díj és tandíj befizetése, visszafizetése	27
A szociális ösztöndíj, illetve szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei, a nem alanyi joggal járó tankönyvtámogatás elve, az elosztás rendje	28
Tanórán kívüli foglalkozások.....	29
Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendjét.....	31
Az iskola által szervezett – pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó – iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói viselkedés.....	32
A tanulók munkájának értékelése	33
A tanulók jutalmazása	34
A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések.....	35
A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai	38
Az iskolai tanúhoz nem szükséges tárgyak és eszközök behozatala az iskolába	40
A tanulók nagyobb csoportja és nagyobb közössége	41
Az intézmény helyiség- és területhasználatának szabályai	41
Védő, óvó előírások	42
Házirend elfogadásának és módosításának szabályai.....	44
Záró rendelkezések	45
Melléklet	46
Az egészségügyi válsághelyzet során követendő különös szabályok	46


A házirend célja és feladata

1. A házirend állapítja meg a gyermeki/tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, valamint az intézmény munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.
2. A házirendbe foglalt előírások célja biztosítani az intézmény törvényes működését, a nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a gyermekek/tanulók közösségi életének megszervezését.

Az Eötvös József Református Oktatási Központ - Óvoda, Általános Iskola, Gimnázium, Technikum, Szakképző Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola Házirendjének elfogadása és jóváhagyása

Az Eötvös József Református Oktatási Központ - Óvoda, Általános Iskola, Gimnázium, Technikum, Szakképző Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola Házirendjét a **Diákönkormányzat** 2021.02.02. napján tartott ülésén megtárgyalta, és a benne foglaltakkal egyetértett.

Heves, 2021.02.02.


.....
a Diákönkormányzat vezetője

.....

Az Eötvös József Református Oktatási Központ - Óvoda, Általános Iskola, Gimnázium, Technikum, Szakképző Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola Házirendjét a **Szülői Szervezet** 2021.02.02. napján tartott ülésén véleményezte, a benne foglaltakkal egyetértett és elfogadásra javasolta.

Heves, 2021.02.02.


.....

Szülői Szervezet elnöke

.....

Az Eötvös József Református Oktatási Központ Házirendje

Az Eötvös József Református Oktatási Központ - Óvoda, Általános Iskola, Gimnázium, Technikum, Szakképző Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola Házirendjét a **Nevelőtestület** 2021. 02.02. napján tartott ülésén elfogadta.

Heves, 2021.02.02.

Kontes Katalin

Nevelőtestület/Oktatói testület képviselője

Urban Tamás

Nevelőtestület/Oktatói testület képviselője

Balogh R

Nevelőtestület/Oktatói testület képviselője

Nemesi Orsi Szilvia
Nevelőtestület/Oktatói testület képviselője



[Signature]
igazgató

Az Eötvös József Református Oktatási Központ - Óvoda, Általános Iskola, Gimnázium, Technikum, Szakképző Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola **Házirendjét** a fenntartó Tiszáninneni Református Egyházkerület 2021. *11. 09.* napján jóváhagyta.

Miskolc, 2021. *február 9.*

[Signature]

dr. Molnár Pál
főgondnok



[Signature]

Pásztor Dániel
püspök

A háziarend hatálya

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

A háziarend nyilvánossága

1. A háziarend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (gyermeknek/tanulónak, szülőnek, valamint az intézmény alkalmazottainak) meg kell ismernie.
2. A háziarend egy-egy példánya megtekinthető
 - az intézmény titkárságán;
 - az intézmény könyvtárában
 - az intézmény (székhely és telephelyek) nevelőtestületi szobáiban;
 - az intézmény igazgatójánál;
 - az intézmény igazgatóhelyetteseinél és a tagintézmények-vezetőinél;
 - az osztályfőnököknél;
 - a diákönkormányzatot segítő nevelőnél,
 - az intézményi szülői szervezet vezetőjénél,
 - elektronikus formátumban pedig az intézmény honlapján. (ejrok.tirek.hu)

3. A házi rendből kivonat készül, melynek egy példányát az intézménybe történő beiratkozáskor a szülőnek át kell adni.
4. Az újonnan elfogadott vagy módosított házi rend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell:
 - a tanulókat osztályfőnöki órán;
 - a szülőket szülői értekezleten.
5. A házi rend rendelkezéseinek a gyermekekre/tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnököknek meg kell beszélniük:
 - a tanulókkal osztályfőnöki órán;
 - a szülőkkal szülői értekezleten.
6. A házi rendről minden érintett tájékoztatást kérhet az intézmény igazgatójától, igazgatóhelyetteseitől, a tagintézmény-vezetőktől, valamint az osztályfőnököktől a nevelők fogadó óráján vagy – ettől eltérően – előre egyeztetett időpontban.

A tanulók lelki- és testi egészségének megőrzését szolgáló szabályok

1. A gyermek/tanuló kötelessége, hogy:
 - ✚ fogadalmához híven, egyháza, hazája és óvodája/iskolája törvényeit, hagyományait, ünnepeit tiszteletben tartsa, és mindenkor azokhoz méltóan viselkedjen,
 - ✚ szorgalmasan tanuljon, rendszeresen részt vegyen az intézményi és a gyülekezeti istentiszteleti alkalmakon, óvja környezetét, tiszteletet és felelősségérzetet tanúsítson egyháza, nemzete, hazája, szülei, nevelői iránt
 - ✚ tartsa tiszteletben nevelői/tanárai, társai emberi méltóságát és személyiségi jogait
 - ✚ óvja saját és társai testi épségét, egészségét;
 - ✚ elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és a biztonságát, védő ismereteket;
 - ✚ betartsa, és igyekezzon társaival is betartatni az osztályfőnökétől, illetve a nevelőitől hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat;

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

2. A testnevelési órákra, edzésekre (a sportfoglalkozásokra) vonatkozó külön szabályok:

- ✚ a gyermek/tanuló a tornateremben, sportpályán csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat;
- ✚ testnevelés óra alatt a felmentett tanulóknak is a tornateremben, illetve a sportpályán kell tartózkodniuk;
- ✚ az öltözőkben a testnevelés óra alatt senki sem tartózkodhat, az öltözőket zárva kell tartani;
- ✚ sportfoglalkozásokon a gyermekeknek/tanulóknak – az utcai (iskolai) ruházat helyett – sportfelszerelést kell viselniük (pl.: tornacipő, edzőcipő, póló, trikó, tornanadrág, tornadressz, melegítő); a kötelező öltözetet az intézményvezetés határozza meg.
- ✚ testnevelés alóli felmentés csak orvosi igazolás alapján adható;
- ✚ könnyített, illetve gyógytestnevelés jogosságát szakorvosi vélemény alapján az iskolaorvos állapítja meg;
- ✚ testnevelés órán, illetve sportfoglalkozásokon a gyermekek/tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót.

3. A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az intézményben iskolaorvos és iskolai védőnő biztosítja. Az iskolaorvos az iskolában tanévenként meghatározott napokon és időpontban rendel.

4. Az iskolaorvos elvégzi – vagy szakorvos részvételével biztosítja – a tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését az alábbi területeken:
- + fogászat: évente legalább egy alkalommal,
 - + belgyógyászati vizsgálat: évente egy alkalommal,
 - + szemészet: évente egy alkalommal,
 - + a tanulók fizikai állapotának mérése: évente egy alkalommal,
 - + - Az iskolai védőnő elvégzi a gyermekek/tanulók higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát évente két alkalommal, illetve az intézmény jelzése alapján szükség szerint.
 - + **Az intézmény teljes területén, valamennyi intézményegységben/tagintézményben TILOS A DOHÁNYZÁS!**

A gyermekek/tanulók közösségei

Az óvodai csoport

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

Az osztályközösség

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

A diákkörök

1. Az iskolában a tanulók igényeinek, érdeklődésének kielégítésére diákkörök működnek. A diákkör lehet: szakkör, érdeklődési kör, önképzőkör, énekkar, művészeti csoport stb.
2. A diákkörök létrehozására javaslatot tehet az intézmény igazgatójának az adott tanévet megelőző tanév végéig bármely tanuló, szülő, nevelő, illetve a diákönkormányzat s a szülői szervezet. A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején – az adott lehetőségek figyelembevételével – a tantárgyfelosztás, valamint az éves munkaterv elfogadásakor a nevelőtestület dönt.
3. A diákköröket nevelő, szülő vagy az intézmény igazgatója által felkért nagykorú személy vezeti.
4. A diákkörökbe a tanulóknak a tanév elején kell jelentkezniük, és a diákkör tevékenységébe a tanév végéig részt kell venniük.

Az iskolai Diákönkormányzat

1. A tanulók és a tanulóközösségek érdekeiknek képviselőre, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában Diákönkormányzat működik.
2. Az iskolai Diákönkormányzat tevékenységét az osztályokban megválasztott küldöttekből álló vezetőség irányítja.
3. A Diákönkormányzat tevékenységét az intézmény igazgatója által megbízott nevelő segíti.
4. Az iskolai Diákönkormányzat képviselőjét az iskolai Diákönkormányzatot segítő nevelő látja el. A diákönkormányzatot megillető javaslattevési, véleményezési és egyetértési jog gyakorlása előtt diákönkormányzatot segítő nevelőnek ki kell kérnie az iskolai Diákönkormányzat véleményét.

Az iskolai diákközgyűlés

1. Tanévenként legalább egy alkalommal iskolai diákközgyűlést kell összehívni.
2. A diákközgyűlés összehívásáért minden tanév februárjában az intézmény igazgatója a felelős.
3. Az iskolai diákközgyűlésen minden tanulónak joga van részt venni.
4. A diákközgyűlésen a diákönkormányzatot segítő nevelő, valamint a diákönkormányzat vezetője beszámol az előző diákközgyűlés óta eltelt időszak munkájáról, valamint az

intézmény igazgatója tájékoztatást ad az iskolai élet egészéről, az iskolai Munkaterről, a tanulói jogok helyzetéről és érvényesüléséről, az iskolai Házirendben meghatározottak végrehajtásának tapasztalatairól,

A tanulók, a szülők tájékoztatása és véleménynyilvánítása

1. A tanulókat az intézmény egészének életéről, az iskolai Munkaterről, az aktuális tudnivalókról
 - ✚ az iskola igazgatója
 - az iskolai Diákönkormányzat ülésén legalább kéthavonta,
 - a diákközgyűlésen tanévenként legalább egy alkalommal,
 - az aulában elhelyezett hirdető táblán keresztül folyamatosan tájékoztatja,
 - ✚ az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják.
2. A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők folyamatosan szóban és a tájékoztató füzetben, valamint a KRÉTA digitális naplón keresztül írásban tájékoztatják.
3. A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaiknak az érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján – az iskola igazgatójához, az osztályfőnökökhöz, az iskola nevelőjéhez, a Diákönkormányzathoz vagy a Szülői Szervezethez fordulhatnak.
4. A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az intézmény igazgatójával, nevelőjével, a Nevelőtestülettel vagy a Szülői Szervezettel.
5. A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai Munkaterről, az aktuális feladatokról
 - ✚ az intézmény igazgatója
 - a szülői szervezet ülésén minden félév elején,
 - a székhelyen és telephelyeken elhelyezett hirdető táblán keresztül folyamatosan tájékoztatja,
 - ✚ az óvodapedagógusok
 - a csoportok szülői értekezletein tájékoztatják,

✚ az osztályfőnökök:

- az osztályok szülői értekezletein tájékoztatják.

6. A szülőket a nevelők a gyermekek/tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatják:

✚ szóban:

- a szülői értekezleteken,
- a nevelők fogadó óráin,
- a tanuló értékelésére összehívott megbeszéléseken,
- vagy előre egyeztetett egyéb időpontban (személyesen vagy telefonon).

✚ Írásban, a tájékoztató füzetben.

✚ a KRÉTA digitális naplón keresztül

✚ Az év végi minősítő értékelés bizonyítvány útján történik.

7. A szülői értekezletek, és a nevelők fogadóóráinak időpontjait tanévenként az intézményi Munkaterv tartalmazza.

8. A szülők a gyermekek/tanulók és a saját – a jogszabályokban, valamint az intézmény belső szabályzataiban biztosított – jogaiknak az érvényesítése érdekében szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján az intézmény igazgatójához, az adott ügyben érintett gyermek nevelőjéhez/osztályfőnökéhez, a Diákönkormányzathoz vagy a Szülői Szervezethez fordulhatnak.

9. A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az intézmény igazgatójával, nevelőivel vagy a Szülői Szervezettel.

Az intézmény működési rendje

a. ISKOLÁK

Eötvös József Református Oktatási Központ – Gimnázium, Technikum, Szakképző Iskola

Az iskola **szorgalmi időben** reggel 7.00 órától a szervezett foglalkozások befejezéséig, de legalább 18.00 óráig van nyitva. Az intézmény tanítási **szünetekben ügyeleti rend szerint tart** nyitva munkanapokon 7.30 – 15.30-ig.

1.) Az iskolakezdésre és a tanórákra vonatkozó szabályok:

A tanítás 8.00-kor kezdődik. Legkésőbb 10 perccel az órarendben előírt első foglalkozás előtt minden tanulónak és tanárnak meg kell érkezni az iskolába.

A késéseket az osztályfőnök az ellenőrzőben jelzi a szülőknek. Az első óra előtti késéseket a portás bejegyzi az ügyeletesi naplóba. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról.

A tanítási óráról való indokolatlan távolmaradás igazolatlan mulasztás.

A tanítási órák becsengetéstől kicsengetésig tartanak. Ezt mind a tanulók, mind a tanárok kötelesek figyelembe venni.

A tanítási óra alóli felmentés nem hiányzás, de abban az esetben, ha a tanuló nem a felmentésben kijelölt vagy engedélyezett helyen tartózkodik a felmentés ideje alatt, akkor az mulasztott órának számít.

Csengetési rend

	Becsengetés		Kicsengetés
1. óra	8.00	–	8.45
2. óra	8.55	–	9.40
3. óra	9.50	–	10.35
4. óra	10.45	–	11.30
5. óra	12.00	–	12.45
6. óra	12.55	–	13.40
7. óra	13.45	–	14.25
8. óra	14.35	–	15.15

- 2) A tanuló egy napon két témazáró dolgozatnál vagy egy témazáró és két nem témazáró jellegű írásbeli számonkérésnél többet nem írhat. A témazáró dolgozatot a tanár a megírás előtt legalább egy héttel köteles bejelenteni. Az írásbeli számonkéréseket 10 munkanapon belül ki kell osztani a tanulónak. Amennyiben ez nem történik meg, akkor a tanulónak joga van eldönteni, hogy kéri-e az írásbeli számonkérésre kapott érdemjegyet (az egészségügyi okokból történő késedelem kivételként kezelendő).
- 3.) Az iskola területét tanítási időben a tanuló osztályfőnöke engedélyével, a szülő írásbeli kérésére az igazgató, igazgatóhelyettes, osztályfőnök vagy osztályfőnök helyettes által kiadott kilépő felmutatásával hagyhatja el.
- 4.) Testnevelés órán felmentés csak orvosi vagy szülő igazolás esetén kapható. Az a tanuló, aki felszerelés nélkül jelenik meg a testnevelés órán az ellenőrző könyvbe beírt szülői igazolása, tanévenként legfeljebb három alkalommal következmények nélkül felmentést kaphat a tanórai munka alól. Minden további felszerelésihiány (felmentés hiányában) elégtelen osztályzatot von maga után.

Eötvös József Református Oktatási Központ Átányi Általános Iskolája és Alapfokú Művészeti Iskolája

Az iskola **szorgalmi időben** reggel 7.00 órától a szervezett foglalkozások befejezéséig, de legalább 16.30 óráig van nyitva.

Az iskola épületei szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel hét órától délután tizenhat óráig/a művészeti iskola hétfőtől csütörtökig délután a tanítási órák végéig vannak nyitva.

Az iskolában tartózkodó gyermekek felügyeletét az iskola reggel 7.30. órától a tanítás végéig, illetve az egyéb (tanórán kívüli) foglalkozások idején biztosítja.

Az iskolába a tanulóknak reggel 7.30. óra és 7.45. óra között kell megérkezniük.

Az iskolában a tanítás reggel 8.00. órakor kezdődik

A tanítási órák ideje negyvenöt perc.

Az iskolában a tanítási órák és az óráközi szünetek rendje a következő:

TANÍTÁSI ÓRA SZÁMA	AZ ÓRA IDŐPONTJA
1. óra	8.00 – 8.45.
2. óra	9.00 – 9.45.
3. óra	9.55 – 10.40.
4. óra	10.50 – 11.35.
5. óra	11.45 – 12.30.
6. óra	12.35 – 13.20.
7. óra	13.25 – 14.10.

A tanulóknak az őszi és a tavaszi hónapokban (szeptember, október, március, április, május) reggel 7.30. óra és 7.45. óra között, valamint az óráközi szünetekben – kivéve az első szünetet – az udvaron kell tartózkodniuk. Rossz idő esetén az ügyeletes nevelő utasítása alapján a tanulók ezekben a hónapokban is a tantermekben, illetve a folyosón maradhatnak.

Az első óráközi szünet a tízórai szünet. Ekkor a tanulók a tantermekben, illetve az iskolai étkezőben étkezhetnek.

A tanulóknak – órarendjüktől függően a tanítási órák vagy az egyéb (tanórán kívüli) foglalkozások között – a 11.45. óra és 14.45. óra közötti időben étkezési időt.

A tanítási órák kezdete előtt az osztályoknak az udvaron sorakozniuk kell, majd az ügyeletes nevelő utasítása szerint osztályonként kell az osztálytermekbe vonulniuk.

A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő – személyes, vagy írásbeli – kérésére az osztályfőnöke vagy a részére órát tartó szaktanár írásos engedélyével hagyhatja el.

Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az iskolából való távozásra a tagintézményvezető, vagy helyettese adhat engedélyt.

A tanulók távozását az iskola épületéből a nevelők csak írásos kilépővel engedélyezhetik. A kilépőt a tanulóknak távozáskor a portán le kell adniuk.

Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában történik 8.00. óra és 16.00. óra között.

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

A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit csak valamelyik nevelő felügyeletével használhatják. Ez alól felmentést csak az igazgató adhat.

Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az intézmény igazgatójától engedélyt kaptak.

Az iskola épületébe érkező szülők, illetve idegenek belépését a portaszolgálat ellenőrzi és nyilvántartja.

Az iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Az iskola helyiségeinek használói tanulók és felnőttek 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 tanulói házirendben megfogalmazott viselkedési szabályok és előírások betartásáért.

Templomlátogatás:

Az intézmény tanulói kötelesek tanévenként tíz alkalommal vasárnapi istentiszteleten részt venni, és azt a lelkésszel igazoltatni.

Eötvös József Református Oktatási Központ Egri Általános Iskolája

Az iskola **szorgalmi időben** reggel 7.30 órától a szervezett foglalkozások befejezéséig, 16.00 óráig van nyitva. Az intézmény tanítási **szünetekben – igény esetén - ügyeleti rend szerint tart** nyitva munkanapokon 8.00 – 15-ig.

Az iskola épületei szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel 7:30 órától délután tizenhat óráig van nyitva.

Az iskolában tartózkodó gyermekek felügyeletét az iskola reggel 7.30 órától a tanítás végéig, illetve az egyéb (tanórán kívüli) foglalkozások idején biztosítja.

Az iskolába a tanulóknak reggel 7.30 óra és 7.55 óra között kell megérkezniük.

Az iskolában a tanítás reggel 8.10 órakor kezdődik

A tanítási órák ideje negyvenöt perc.

Az iskolában a tanítási órák és az óráközi szünetek rendje a következő:

TANÍTÁSI ÓRA SZÁMA	AZ ÓRA IDŐPONTJA
1. óra	8.10 – 8.55.
2. óra	9.05 – 9.50.
3. óra	10.00 – 10.45.
4. óra	10.55 – 11.40.
5. óra	11.50 – 12.35.
6. óra	14.00 – 14.45.
8. óra	15.00 – 15.45.

A tanulók 12.35-14 óráig tudnak megebédelni.

A tanulók reggel –jó idő esetén – az udvaron gyülekeznek és az ügyeletes tanárok engedik be őket 7.45-től. A gyerekek a közösségi szobában várakoznak és 8.00-kor kezdődik minden nap az iskolagyűlés.

A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő – személyes, vagy írásbeli – kérésére az osztályfőnöke vagy a részére órát tartó szaktanár írásos engedélyével hagyhatja el.

Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az iskolából való távozásra a tagintézményvezető, vagy helyettese adhat engedélyt.

A tanulók távozását az iskola épületéből a nevelők csak írásos kilépővel engedélyezhetik. Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában történik 8.00. óra és 12.00. óra között.

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

A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit csak valamelyik nevelő felügyeletével használhatják. Ez alól felmentést csak az igazgató adhat.

Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az intézmény igazgatójától engedélyt kaptak.

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

- e. az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért,
- f. az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
- g. a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért,
- h. az iskola szervezeti és működési szabályzatában, valamint a tanulói házirendben megfogalmazott viselkedési szabályok és előírások betartásáért.

Az iskola tanulóinak az iskolalelkész havi rendszerességgel istentiszteletet tart, melyen minden tanuló részt vesz.

b. ÓVODA

Eötvös József Református Oktatási Központ Tündérváros Óvodája

A nyitvatartási idő maximum napi 10,5 óra, reggel 6.30 órától délután 17 óráig.

Az ügyelet reggel 6.30 órától - 07.00 óráig, délután 16.30 órától – 17.00 óráig tart.

Nyári időszakban (nagytakarítás és karbantartás miatt) az óvoda 3 hetet zárva tart.

Téli időszakban az óvoda december 23. -jan 2. közötti időszakban tart zárva.

Az óvoda napirendje

Az időpontok rugalmasak, korcsoportonként 10-15 perces eltérések lehetségesek, illetve az évszakhoz, időjáráshoz igazodva változhatnak.

7- 10³⁰ játék, közben áhítat, majd tízórai, utána kezdeményezések, foglalkozások és hitoktatás, egyéni fejlesztések.

10³⁰-11³⁰ udvari játék, séta.

11⁴⁵-12³⁰ ebéd és mosdóztatás

12³⁰-15 készülődés a lefekvéshez, mese, pihenés.

15¹⁵-16³⁰ uzsonna, játék, egyéni fejlesztések, hazamenetel.

A délelőtti folyamán kerül sor a logopédiai, fejlesztőpedagógiai és pszichológusi foglalkozásokra. Ezen kívül általában délelőttre szervezzük a báb előadásokat, zenés gyermek műsorokat, illetve a kirándulásokat, sétákat.

A megjelenés általános szabályai

Intézményünk keresztyén egyházi intézmény. Hivatását, céljait csak akkor töltheti be, ha külső és belső rendjében, megnyilatkozásaiban a Szentírás tanításának és Jézus Krisztus példájának követésére törekszik. Intézményünk minden tagjának – diákjának, tanárának és más dolgozójának – komoly felelőssége, hogy magatartásával és cselekedeteivel példát mutasson a környező társadalom számára. Az alábbi szabályok megtartásának kötelezettsége nemcsak az iskolában érvényes, hanem időben és térben azon kívül is.

Viselkedés:

Az intézményi közösség tagjainak tetteiben és szóbeli megnyilatkozásaiban érvényre kell jutni a tiszteletnek, a szeretetnek és a mértéktartásnak. Kerülni kell a tetteges durvaságot, az alantas és trágár beszédet, azaz minden olyan megnyilatkozást, mely a közösség tagjait zavarja, megbotránkoztatja vagy sérti, esetleg lelki sérülést okoz.

A tisztaságra fokozottan vigyázni kell. Tilos szemetelni, szotyolázni, rágógumit eldobni, a falakra firkálni, képeket ragasztani, dekorációként megbotránkoztató képeket, tárgyakat elhelyezni. A balesetveszély miatt is tilos a folyosón rohanni, lökdösődni, a lépcső korlátján lecsúszni. Tilos az ablakba állni, kiülni, onnan tárgyakat ledobálni.

A lányok és fiúk kapcsolatában mértékletesség legyen a vezérelv.

A napszaknak megfelelően, vagy a hagyományos református köszöntéssel (Áldás, békesség!) kell köszönteni – intézményben és intézményen kívül – az intézmény valamennyi nevelőjét és dolgozóját, az épületen belül minden felnőttet.

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

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

A jó közérzet, az intézményi vagyon megóvása érdekében elengedhetetlenül fontos a munka és tanulóhelyek, öltözők, szekrények folyamatos rendben és tisztántartása, az iskola és a tankert berendezéseinek, gépeinek, eszközeinek védelme.

A törvény értelmében a dohányzás szigorúan tilos az intézmény egész területén, közvetlen környezetében, a gyakorlati munka színhelyén és az iskolai rendezvényeken. Tilos továbbá a szeszesital, a kábítószer és más, egészségre ártalmas szerek fogyasztása is. Tilos ezen szerek hatása alatt iskolába jönni. Aki mindezeket megszegi, fegyelmi vétséget követ el, ennek törvényben meghatározott anyagi vonzata van.



Öltözködés küllem:

A hétköznapi viseletben a tisztaság, a mértékletesség és az egyszerűség legyen a mérvadó. Tilos a hivalkodó, a feltűnő és hiányos öltözék.

A díszítő és szépítőszerek, testékszerek használata (pl. a fiúk fülbevaló viselése), valamint a testfestés viselése az intézményben nem megengedett.

Az intézmény elvárja tanulóitól a tiszta és ápoltság hajviseletet. A hajviseletet úgy kell kialakítani, hogy az ne utaljon valamiféle társadalmi csoporthoz való tartozásra. A frizura extrémistától mentes, jó ízléssel kialakított legyen. A haj színe természetes szín legyen.

Ünnepi alkalmak

Eötvös József Református Oktatási Központ – Gimnázium, Technikum, Szakképző Iskola

Ünnepélyeken és egyéb közös rendezvényeken a tanuló az iskolába - rendezvényre - érkezéstől a távozásig az egyenruhát (lányok: sötét szoknya vagy szövetnadrág, matrózblúz; fiúk: sötét öltöny, vagy alj, fehér ing, sötét cipő) köteles viselni.

Eötvös József Református Oktatási Központ Átányi Általános Iskolája és Alapfokú Művészeti Iskolája

Sötét alj/nadrág, fehér blúz vagy ing és nyakkendő.

Eötvös József Református Oktatási Központ Egri Általános Iskolája

Sötét alj/nadrág, fehér blúz vagy ing és nyakkendő.

A tanulók tantárgyválasztása

1. A tanulók számára a választható (nem kötelező) tantárgyak körét az iskola Helyi tanterve tartalmazza. A Helyi tanterv megtalálható az iskola titkárságán, a könyvtárban, valamint elektronikus formátumban az iskola honlapján: ejrok.tirek.hu
2. Az iskola igazgatója minden tanév februárjában az osztályfőnökök közreműködésével szülői értekezleteken a szülőket, illetve osztályfőnöki órákon áprilisban a tanulókat értesíti a következő tanévben választható tantárgyakról, Kiskorú tanuló esetén a szülő, a tizennegyedik életévét betöltött tanuló esetén a szülő és a tanuló közösen minden év május 20-ig írásban adhatja le a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését az osztályfőnöknek.
3. Az iskolába újonnan beiratkozó tanuló, illetve a szülő a beiratkozáskor írásban adhatja le a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését az intézmény igazgatójának.
4. A tanuló, illetve a szülő az adott tanév kezdetéig az igazgató engedélyével írásban módosíthatja a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését.

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

1. Az intézmény épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Az intézmény helyiségeinek használói felelősek:
 - ✚ az intézmény tulajdonának megóvásáért, védelméért,
 - ✚ az intézmény rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
 - ✚ a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért,
 - ✚ az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatában, valamint a Házirendben megfogalmazott előírások betartásáért.
2. Minden tanuló feladata, hogy az iskola rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemeteljen, erre társait is figyelmeztesse, maga és társai után az iskola udvarán és helyiségeiben rendet hagyjon.
3. Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:
 - ✚ osztályonként két-két hetes,
 - ✚ folyosói tanulói ügyeletesek (külön rendelkezés alapján),
 - ✚ tantárgyi felelősök (külön rendelkezés alapján)
4. A hetesek megbízatása egy-egy hétre szól. A heteseket az osztályfőnök jelöli ki. A hetesek feladatai:
 - ✚ gondoskodnak a tanterem megfelelő előkészítéséről a tanórákra (tisztá tábla, kréta stb. az órát tartó nevelő utasításai szerint);
 - ✚ a szünetben a termet kiszellőztetik;
 - ✚ az óra kezdetén a nevelő megérkezéséig felügyelnek az osztály rendjére, a fegyelmezetlen tanulókat figyelmeztetik,
 - ✚ az órát tartó nevelőnek az óra elején jelentik a hiányzó tanulókat,
 - ✚ ha az órát tartó nevelő a becsöngetés után öt perccel nem érkezik meg a tanterembe, értesítik az igazgatóságot,
 - ✚ az óra végén a táblát letörlik, és ellenőrzik a tanterem rendjét, tisztaságát.
5. Az egyes tanítási órákon – a tanulók önkéntes jelentkezése alapján – különféle tantárgyi felelősök segítik a tanórai munka lebonyolítását, a tanulók felszerelésének és házi feladatának ellenőrzését, az órához szükséges eszközök biztosítását. Ilyen tantárgyi felelős lehet: lecke-felelős, szertáros, térkép-felelős stb.

6. Az egyes tanórán kívüli iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak közre kell működniük. A tanórán kívüli iskolai rendezvényekért felelős tanulóközösségeket az iskolai Munkaterv tartalmazza.

A gyermek, tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások

1. A tanuló hiányzását, illetve késését a tanítási óráról, valamint a tanórán kívüli foglalkozásokról igazolni kell.
2. A szülő egy tanév folyamán gyermekének három nap hiányzását igazolhatja az ellenőrzőbe történő bejegyzéssel. Ez alól mentesítést – indokolt esetben – az intézmény igazgatója adhat.
3. Előzetes szülői vagy valamilyen szervezet, sportegyesület írásbeli kérésére engedélyezhető a távollét az alábbiak szerint: osztályfőnök legfeljebb 2, az igazgató legfeljebb 5 tanítási napra kiterjedő összefüggő távolmaradást engedélyezhet. A tanulók előzetes osztályfőnöki engedéllyel egyszerre csak egy napot mulaszthatnak – tanévenként legfeljebb 3 alkalommal. Ha nem előzetes engedéllyel hiányzik a tanuló, akkor a hiányzás kezdő napján jelteni kell az iskolának a hiányzás okát és várható időtartamát. A bejelentést megteheti a szülő vagy családtag – írásban, elektronikus levélben, telefonon.
4. A tanuló a szülő előzetes engedélykérése nélkül csak indokolt esetben maradhat távol az iskolától. A szülő ilyen esetben is köteles a lehető leghamarabb bejelenteni a mulasztás okát az osztályfőnöknek.
5. A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb tíz tanítási napon belül
 - ✚ tanévenként három nap erejéig a szülő,
 - ✚ egyéb esetben pedig orvosi vagy egyéb hivatalos igazolással igazolhatja mulasztását. Az orvosi igazolást az ellenőrzőbe kell bejegyezni.Mulasztás esetén az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni.
6. A tanuló órái igazolatlanok minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását.

7. Amennyiben a tanuló elkésik a tanítási óráról, az órát tartó nevelő a késés tényét, a késés idejét, valamint azt, hogy a késés igazoltnak vagy igazolatlanul minősül az osztálynaplóba bejegyzi. Több késés esetén a késések idejét össze kell adni, és amennyiben az eléri a negyvenöt percet, egy tanítási óráról történő hiányzásnak minősül.
8. Ha a tanuló a tanítási nap folyamatát megszakítva, valamelyik közbülső óráról, illetve az utolsó óráról hiányzik, engedély nélkül távozik, fegyelmező intézkedésben részesül.

A mulasztások következményei:

Ha a gyermek, a tanuló távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan. Az iskola köteles a szülőt értesíteni a tanköteles tanuló első alkalommal történő igazolatlan mulasztásakor, továbbá abban az esetben is, ha a nem tanköteles kiskorú tanuló igazolatlan mulasztása a tíz órát eléri. Az értesítésben fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire. Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételten igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét.

Ha az óvodai nevelésben részt vevő gyermek egy nevelési évben, igazolatlanul, tíz napnál többet mulaszt, továbbá, ha a tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a tíz órát, az intézmény igazgatója – a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban – értesíti a gyermek, tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, óvodás gyermek esetén az általános szabálysértési hatóságként eljáró járási hivatalt a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló kivételével –, tanköteles tanuló esetén a gyermekjóléti szolgálatot is, továbbá gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot. Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat az óvoda, az iskola és – szükség esetén – a kollégium bevonásával haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a gyermeket, a tanulót veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével, a gyermek óvodába járásával, a tanulói tankötelezettség teljesítésével kapcsolatos, továbbá a gyermek, a tanuló érdekeit szolgáló feladatokat.

Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a harminc órát, az iskola a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot – a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló kivételével –, valamint ismételten tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot, amely

közreműködik a tanuló szülőjének az értesítésében, továbbá gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az ötven órát, az iskola igazgatója haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot.

A szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvény 247. § c) pontja szerinti szabálysértési tényállás megvalósulásához szükséges mulasztás mértéke

a) óvodai nevelésben részt vevő gyermek esetén tizenegy nap

b) tanköteles tanuló esetén harminc óra.

Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen

a) a kétszázötven tanítási órát,

b) a szakképesítés megszerzésére felkészítő szakaszában az elméleti tanítási órák húsz százalékát,

c) alapfokú művészeti iskolában a tanítási órák egyharmadát,

d) egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja,

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.

A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz tanórai foglalkozást, és az iskola eleget tett az értesítési kötelezettségének. Ha a tanuló teljesítménye a tanítási év végén nem minősíthető, tanulmányait évfolyamisméltással folytathatja. 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.

A szakképzés keretei között folyó gyakorlati képzésről és a beszámoltató rendszerű oktatásról való hiányzás további következményeit a szakképzésről szóló törvény határozza meg.

Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, a késést igazolnia kell a házi rendben 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.

Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje.

A tanuló osztályzatait évközi teljesítménye és érdemjegyei vagy az osztályozó vizsgán, a különbözeti vizsgán, valamint a pótló és javítóvizsgán nyújtott teljesítménye alapján kell megállapítani. A kiskorú tanuló érdemjegyeiről a szülőt folyamatosan tájékoztatni kell.

(2) **Osztályozó vizsgát kell tennie** a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához, ha

- a) felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétele alól,
- b) engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,
- c) a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet,
- d) a tanuló a félévi, év végi osztályzatának megállapítása érdekében független vizsgabizottság előtt tesz vizsgát.

(3) Egy osztályozó vizsga – a (2) bekezdés *b)* pontjában meghatározott kivétellel – egy adott tantárgy és egy adott évfolyam követelményeinek teljesítésére vonatkozik. A tanítási év lezárását szolgáló osztályozó vizsgát az adott tanítási évben kell megszervezni.

(4) Osztályozó vizsgának számít a szakképző iskolában – a szakképzésre vonatkozó rendelkezések szerint – szervezett beszámoltató vizsga is.

Osztályozó vizsgára jelentkezni az intézmény által kiadott formanyomtatványon lehet a vizsga kihirdetését követő 30 napon belül.

Intézményünkre jellemző összetett feladatrendszer miatt, az osztályozó vizsgákkal kapcsolatos szabályozás terjedelme messze meghaladja a Házirend egyéb tartalmainak oldalszámát, ezért az osztályozó vizsgákkal kapcsolatos szabályozás külön dokumentációban, „*az osztályozó vizsgák rendje*” c. dokumentumban került szabályozásra. Amely az iskola dokumentumai között

megtalálható. Ebben leírásra került az osztályozó vizsgák tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a vizsgák tervezett idejét, a vizsgákra vonatkozó jelentkezés módját és határidejét.

Térítési díj és tandíj befizetése, visszafizetése

1. Az iskola Pedagógiai programja alapján a térítési díj és a tandíj ellenében folyó oktatást minden tanév elején az intézmény Munkaterve határozza meg.
2. A köznevelési törvény előírásai alapján, az intézmény fenntartója által megállapított szabályok szerint az oktatással összefüggő térítési díjak és tandíjak mértékéről és az esetleges kedvezményekről tanévenként az intézmény igazgatója dönt. A döntés előtt kikéri a nevelőtestület és a Szülői Szervezet véleményét.
3. A térítési és tandíjakat minden hó 10. napjáig előre kell befizetni az intézmény által kiállított csekken vagy az intézmény pénztárosánál. Indokolt esetben a befizetési határidőtől a főigazgató engedélye alapján el lehet térni.
4. Az előre befizetett térítési és tandíjak visszafizetéséről postai úton az intézmény gazdasági vezetője gondoskodik, ha a tanuló tanulói jogviszonya megszűnik, vagy ha az iskolából tartósan legalább egy hónapot igazoltan hiányzik, vagy ha a térítési díjas foglalkozáson, önhibáján kívül nem tud részt venni. Az előre befizetett térítési díj visszafizetéséről az intézmény igazgatója dönt.
5. Az intézmény az igénybe nem vett étkezésekre előre befizetett díjat túlfizetésként a következő hónapra elszámolja, vagy ha ez nem lehetséges a szülő részére visszajuttatja, ha az étkezést a szülő vagy a tanuló a hiányzást megelőző nap 12 óráig lemondja.

A 229/2012. (VIII.28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról 37.§ (3) bekezdése alapján térítési és tandíj fizetendő:

A mindenkori tan és térítési díjak mértékét és összegét aktualizált módon érvényes igazgatói határozat szabályozza.

- a) a nem tanköteles tanulóknak az iskolában a tanulmányi követelmények nem teljesítése miatt az évfolyam második alkalommal történő megismétlésekor.

b.) közép fokú iskolában a tanulmányi követelmények nem teljesítése miatt az évfolyam harmadik és további alkalommal történő megismétlése esetén tandíj fizetendő:

c.) az érettségi bizonyítvány megszerzése, vagy a tanulói jogviszony megszűnése után az érettségi vizsga, továbbá az adott vizsgatárgyból a tanulói jogviszony fennállása alatt az érettségi bizonyítvány megszerzése előtti sikertelen érettségi vizsga második vagy további javító-és pótló vizsgája.

Valamint a tanulói jogviszony megszűnése után megkezdett szakmai vizsga (ideértve a javító-és pótlóvizsgát is), továbbá a tanulói jogviszony fennállása alatt megkezdett, de be nem fejezett szakmai vizsga esetén a második vagy további javítóvizsga térítési díj ellenében vehető igénybe.

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

1. A tanulók részére biztosított szociális ösztöndíjak, illetve támogatások odaítéléséről – amennyiben erre az iskola jogosult – az ifjúságvédelmi felelős és az osztályfőnök véleményének kikérése után a vezető testület dönt.
2. A szociális ösztöndíjak, illetve támogatások odaítélésénél előnyt élvez az a tanuló, aki hátrányos helyzetű, akinek egyik vagy mindkét szülője munkanélküli, akit az egyik szülő egyedül nevel, aki rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesül, akinél a család egy főre jutó havi jövedelme nem éri el a mindenkori minimálbér 30 százalékát, akinek magatartási és tanulmányi munkája megfelelő, illetve aki állami gondozott.

Tanórán kívüli foglalkozások

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

Diákétkeztetés.

A tanulók számára – igény esetén – az intézmény ebédet (menzát) biztosít. Az intézmény fenntartója által megállapított étkezési térítési díjat az intézmény pénztárában vagy az intézmény által kiadott csekken kell befizetni minden hónapban előre, legkésőbb az adott hónap tizedik napjáig. Az intézmény a hiányzó tanuló étkezési díját csak akkor tudja visszatéríteni, ha a szülő vagy a tanuló az étkezést 2 nappal előre lemondja.

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.

Diáksport Egyesület.

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

Szakkörök.

A különféle szakkörök működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálja. A szakkörök jellegüket tekintve lehetnek művésziek, technikaiak, szaktárgyiak, de szerveződhetnek valamilyen közös érdeklődési kör, hobbi alapján is. A szakkörök indításáról – a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembe vételével – minden tanév elején az iskola nevelőtestülete dönt. Szakkör vezetését – az intézmény igazgatójának megbízása alapján – olyan felnőtt is elláthatja, aki nem az iskola dolgozója.

✚ *Versenyek, vetélkedők, bemutatók.*

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

✚ *Kirándulások.*

Az iskola nevelői a nevelőmunka elősegítése céljából az osztályok számára évente egy vagy két alkalommal kirándulást szerveznek. A tanulók részvétele a kiránduláson önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

✚ *Múzeumi, kiállítási, könyvtári és művészeti előadáshoz kapcsolódó foglalkozás.*

Egy-egy tantárgy néhány témájának feldolgozását, a követelmények teljesítését segítik a különféle közművelődési intézményekben, illetve művészeti előadásokon tett csoportos látogatások. A tanulók részvétele ezeken a foglalkozásokon – ha az tanítási időn kívül esik és költségekkel jár – önkéntes. A felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

Szabadidős foglalkozások.

A szabadidő hasznos és kulturált eltöltésére kívánja a nevelőtestület a tanulókat azzal felkészíteni, hogy a felmerülő igényekhez és a szülők anyagi helyzetéhez igazodva különféle szabadidős programokat szervez (pl.: túrák, kirándulások, táborok, színház- és múzeumlátogatások, klubdelutánok, táncos rendezvények, stb.). A tanulók részvétele a szabadidős rendezvényeken önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

✚ *Az iskola létesítményeinek, eszközeinek egyéni vagy csoportos használata.*

A tanulók igényei alapján az intézmény igazgatójával történt előzetes megbeszélés után lehetőség van arra, hogy az intézmény létesítményeit, illetve eszközeit (pl.: sportlétesítmények, számítógépek stb.) a tanulók – tanári vagy szülői felügyelet mellett – egyénileg vagy csoportosan használják.

2. A délutáni tanórán kívüli foglalkozásokat az iskola nevelői 13.30 óra és 16.30. óra között szervezik meg. Az ettől eltérő időpontokról a szülőket előre értesíteni kell.
3. A tanórán kívüli foglalkozásokra való tanulói jelentkezés – a felzárkóztató foglalkozások, valamint az egyéni foglalkozások kivételével – önkéntes. A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanulónak az adott tanév elején kell jelentkeznie, és a jelentkezés egy tanévre szól.
4. A felzárkóztató foglalkozásra, 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 intézmény igazgatója adhat.
5. A tanórán kívüli foglalkozásokról történő távolmaradást is igazolni kell. A tanórán kívüli foglalkozásokról ismételten igazolatlanul mulasztó tanuló az igazgató engedélyével a foglalkozásról kizárható.

Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendjét

Az intézmény épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni.

Az intézmény minden dolgozója és tanulója felelős:

- a közösségi tulajdon védelméért, állagának megőrzéséért,
 - az intézmény rendjének és tisztaságának megőrzéséért,
 - a takarékos energiaszolgáltatásért,
 - a tűz- és balesetvédelmi, továbbá a munkavédelmi szabályok betartásáért.
- Az intézmény létesítményeinek használatát a tanulók számára a Házirend szabályozza.
- A berendezéseket, felszereléseket és más eszközöket az iskolából kivinni csak igazgatói engedéllyel, átvételi elismervény ellenében lehet.
- A tornatermet és a sportudvart az intézmény dolgozói, eseti vagy időbeosztás szerinti igazgatói engedéllyel vehetik igénybe.

Az intézmény helyiségeinek, létesítményeinek bérbeadása:

- Amennyiben az intézmény rendeltetésszerű működését nem zavarja, az intézmény létesítményei bérbe adhatók az igazgató által kötött érvényes bérleti szerződés alapján. A szerződésben kell meghatározni az igénybevétel idejét, helyét, rendjét, módját, illetve a bérleti díjat.
- Az igénybe vevőket vagyoni védelmi kötelezettség terheli, továbbá kártérítési felelősséggel tartoznak.
- A megállapodásokat a gazdasági vezető tartja nyilván.

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

A tanulók az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken (pl. tanulmányi- és osztálykirándulások, színház- és mozilátogatások, szalagavató, sportfoglalkozások, táborozások, kerékpár- és gyalogtúrák, uszodalátogatások stb.) is kötelesek betartani a házirend előírásait.

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

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

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

A tanulók munkájának értékelése

A tanuló évközi rendszeres értékelése nyilvános, a tanulónak joga van megfelelő tájékoztatást kapni teljesítményéről, a kapott érdemjegyekről.

1. A kapott osztályzatokat a tanár a naplóba jegyzi fel, a tanulónak pedig az ellenőrző könyvébe kell beírnia és szüleivel aláíratnia.
2. A félévenkénti értesítőkből, illetve bizonyítványokban a szaktárgyak érdemjegyén kívül minden tanuló minősítést kap a magatartásáról és szorgalmáról. Ezeket a minősítéseket az osztályozó értekezlet állapítja meg az osztály véleményének figyelembe vételével és az osztályfőnök javaslata alapján.

Az elektronikus napló használata

A KRÉTA digitális osztálynapló (továbbiakban KRÉTA) az iskola által üzemeltetett iskolaadminisztrációs rendszerre épülő integrált adatbázis-kezelő alkalmazás.

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

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

A tanulók jutalmazása

1. Azt a tanulót, aki képességeihez mérten

- + példamutató magatartást tanúsít,
- + vagy folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el,
- + vagy az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez (hasznos anyaggyűjtés faültetés, udvarszépítés stb.)
- + vagy az iskolai, illetve az iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális stb. versenyeken, vetélkedőkön, vagy előadásokon, bemutatókon vesz részt, dicsőséget szerez,
- + vagy bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírvének megőrzéséhez és növeléséhez
az iskola jutalomban részesíti.

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

- + szaktanári dicséret,
- + osztályfőnöki dicséret,
- + igazgatói dicséret,
- + nevelőtestületi dicséret.

3. Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő tanulmányi és közösségi munkát végzett tanulók a tanév végén:

- + szaktárgyi teljesítményért,
- + példamutató magatartásért,
- + kiemelkedő szorgalomért,
- + példamutató magatartásért és kiemelkedő szorgalomért

dicséretben részesíthetők. A dicséretet a tanuló bizonyítványába be kell jegyezni.

4. Az iskolai szintű versenyek első három helyezettje oklevelet és könyvjutalmat kap, melyet az iskola közössége előtt vehet át.

5. Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók igazgatói dicséretben részesülnek. Az iskolai dicséret negyedévenként kerül kiosztásra az osztályfőnök előzetes felterjesztése alapján.

6. A nevelőtestületi dicséret a tanév végén adható az osztályfőnök felterjesztése és a nevelőtestület (vagy a szaktárgyi munkaközösségek egyetértésével). A nevelőtestületi dicséreteket a tanévzáró ünnepélyen az intézmény igazgatója nyújtja át. A nevelőtestületi dicséret mellé könyvjutalom jár. A nevelőtestületi dicséretet a bizonyítványba is be kell jegyezni.
7. A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget (osztályt) csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni.
8. A csoportos dicséretet is írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések

1. Azt a tanulót, aki
 - ✚ az iskolának a Szentírásból táplálkozó erkölcsi alapelveivel ellentétesen viselkedik
 - ✚ tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti,
 - ✚ vagy a tanulói Házirend előírásait megszegi,
 - ✚ vagy igazolatlanul mulaszt - büntetésben lehet részesíteni.
2. Az iskolai büntetések formái
 - ✚ szaktanári figyelmeztetés,
 - ✚ osztályfőnöki figyelmeztetés,
 - ✚ osztályfőnöki megrovás
 - ✚ igazgatói figyelmeztetés,
 - ✚ igazgatói megrovás
3. Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni.
4. A tanuló súlyos köteleességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el kell tekinteni, s a tanulót azonnal legalább az „*osztályfőnöki megrovás*” büntetésben kell részesíteni. Súlyos köteleességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:
 - ✚ az agresszió, a másik tanuló megverése, bántalmazása;
 - ✚ az egészségre ártalmas szerek (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.

6. A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a tanulóval szemben a magasabb jogszabályokban előírtak szerint fegyelmi eljárást kell indítani. A fegyelmi eljárás megindításáról az intézmény igazgatója vagy a nevelőtestület dönt.
7. A büntetést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.
8. A tanuló gondatlan, vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető. A kártérítés pontos mértékét a körülmények figyelembe vételével az intézmény igazgatója határozza meg.

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

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

- az intézmény igazgatója
- a képzésért felelős igazgató helyettes, tagintézményvezető
- az illetékes osztályfőnök

A fegyelmi eljárást egyeztető eljárás előzheti meg, melynek részletes szabályait az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.

A fegyelmi bizottság döntését az egész tanulói közösség tudomására kell hozni.

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

A tanuló az iskola oktatója/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 oktatók/pedagógusok alapvető érdekeit. Ha a tanuló által elkövetett közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés büntetőjogi felelősség hatálya alá tartozik, a szükséges hatósági bejelentést haladéktalanul be kell nyújtani. Ha a közösségellenes magatartás fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik, a fegyelmi eljárást a tudomásszerzéstől számított nyolc napon belül meg kell indítani.

Ha a közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés nem minősül szabálysértésnek vagy bűncselekménynek, akkor az intézmény igazgatója a cselekményről szóló tudomásszerzéstől számított öt napon belül vizsgálatot kezdeményez a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést vélhetően megvalósító tanuló ellen, amelybe bevonja a tanuló szüleit. A vizsgálat lefolytatását az iskolában működő fegyelmi bizottság végzi. 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, oktatói/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 tankönyvellátás iskolán belüli szabályai

Az intézményi tankönyvellátás megszervezéséért az intézmény igazgatója a felelős.

A tankönyvrendelés elvégzésére megbízza egyik munkatársát.

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

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

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

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

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

- a) tankönyvrendelés határideje április utolsó munkanapja,
- b) tankönyvrendelés módosításának határideje június 30.
- c) pótrendelés határideje szeptember 15. [

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

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

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

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

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

Az iskolai tanuláshoz nem szükséges tárgyak és eszközök behozatala az iskolába

1. Az órát tartó nevelő utasítására a tanuláshoz nem szükséges tárgyat, eszközt a tanulók kötelesek leadni megőrzésre az osztályfőnöknek, (vagy az irodában az iskolatitkárnak), vagy a portán a portásnak. A leadott tárgyokról az érintettek tételes feljegyzést vezetnek és a tanuló távozásakor, visszaadják azokat.
2. Nagyobb értékű tárgy (ékszer, mobiltelefon, értékes óra stb.) valamint nagyobb összegű pénz iskolába hozása nem javasolt. Ezekért a tárgyakért az iskola felelősséget nem vállal. A mobiltelefonokat a tanítás ideje alatt kikapcsolt állapotban kell tartani! A tanítási időben bekapcsolt mobiltelefont a szaktanár köteles elvenni és az igazgatói irodában leadni. A leadott mobiltelefon kizárólag a szülő szóbeli kérésére adható vissza. Adott esetben a tanítási órán a telefon kizárólag tanári utasításra és a tanár által kiadott feladatok megoldására használható.
3. Amennyiben a tanuló előzetes engedély vagy bejelentés nélkül hoz az iskolába a tanuláshoz nem szükséges dolgot, és ez a tanítási idő alatt kiderül, a tanuló köteles az engedély vagy bejelentés nélküli dolgot leadni a nevelőnek megőrzésre a tanítás végéig. Első alkalommal az engedély vagy bejelentés nélkül az iskolába hozott dolgot a tanuló a tanítási nap végén visszakapja, a további esetekben azonban ezeket, a dolgokat az iskola csak a szülőnek adja át.
4. A tanulók az iskolába kerékpárral járhatnak. A kerékpárt az iskola területén az udvar kijelölt részén kell tartani. A kerékpárok őrzéséről az iskola nem gondoskodik, és a kerékpárokért anyagi felelősséget nem vállal.

A tanulók nagyobb csoportja és nagyobb közössége

1. A Szülői Szervezet jogainak gyakorlásával kapcsolatosan a tanulók nagyobb csoportját érintő kérdés az, amelyik legalább a diákok 25 %-át érinti.
2. A Diákönkormányzat kötelező véleményezési joga szempontjából a tanulók nagyobb közösségének legalább a diákok 25 %-át érinti.

Az intézmény helyiség- és területhasználatának szabályai

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

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

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

- Az intézmény területén szeszesitalt és kábítószer fogyasztani tilos!
- Balesetvédelmi okokból tilos testékszer, fülbevaló, ékszer és óra viselete a sportpályán, a tornateremben, a strandon és a tanműhelyben.
- A számítógépterem, a könyvtár, a tornaterem és a tankert használatának részletes szabályait a házirend melléklete tartalmazza.
- A tanterekben lévő televízió- és videó készülékek csak tanári engedéllyel működtethetők.
- A tanulók a szünetekben más osztály tantermében nem tartózkodhatnak.
- A tanulók kerékpárjukat, motorkerékpárjukat az iskola udvarán a kijelölt helyen tárolják.
- A tanulók személygépkocsival az iskola területén nem tartózkodhatnak, és nem parkolhatnak. Erre indokolt esetben külön engedélyt a levelező tagozatos tanulók kaphatnak az intézmény igazgatójától.

- Az intézményben a kazánház és a karbantartó műhely környékén illetéktelen személynek tartózkodni tilos!

Ha a tanuló az iskolában, illetve a tanműhelyben jogellenesen kárt okoz, akkor az okozott kárt megtéríteni köteles.

Védő, óvó előírások

A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az intézményben iskolaorvos és iskolai védőnő biztosítja. Az iskolaorvos az iskolában tanévenként meghatározott napokon és időpontban rendel, és a fenntartóval kötött szerződésben foglalt vizsgálatokat végzi el az osztályfőnökökkel előre egyeztetett időpontban. Az iskolai védőnő elvégzi a tanulók higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát évente, illetve szükség esetén

A tanuló kötelessége, hogy ismerje és betartsa a balesetmegelőzési-, tűzvédelmi előírásokat és annak megfelelően cselekedjen.

Ennek érdekében

- ✚ óvja saját és társai testi épségét, egészségét
- ✚ tartsa be az alapvető higiéniai szabályokat, ügyeljen saját maga és környezete tisztaságára,
- ✚ pedagógusi felügyelettel működjön közre környezetének rendben tartásában
- ✚ a folyosókon és az osztálytermekben a tanulók kerüljék a szaladgálást, verekedést és minden veszélyes vagy kárt okozó játékot, nem lehet a fákra, kerítésre, focikapura felmászni, a radiátorokra, ablakba ülni, az ablakból kihajolni és onnan bármit kidobni,
- ✚ azonnal jelentse az iskola valamely nevelőjének, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet (pl. kapcsolók, konnektorok meghibásodását, megrepedt, betört üveg észlelését stb.), tevékenységet, illetve valamilyen rendkívüli eseményt (pl.: természeti katasztrófát, tüzet, robbantással történő fenyegetést) vagy balesetet észlel, illetve – amennyiben ezt állapota lehetővé teszi –, ha rosszul érzi magát, vagy, ha megsérült;

- ✚ megismerje az épület kiürítési tervét, és részt vegyen annak évenkénti gyakorlásában;
- ✚ rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) esetén pontosan betartsa az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.
- ✚ közbiztonságra különösen veszélyes eszközöket - az iskolai közösség biztonsága érdekében - az iskolába behozni nem szabad.
- ✚ A tanév elején munka és balesetvédelmi oktatásban részesítik a tanulókat a munkakezdés előtt:
 - ❖ szakoktató
 - ❖ testnevelést és sportfoglalkozást tartó nevelő
 - ❖ fizika és kémia kísérleteket végző tanár
 - ❖ társadalmi és közhasznú munka végzése előtt a felügyeletet ellátó személy
 - ❖ kirándulások előtt a kirándulást szervező személy
 - ❖ táborozások, üzemlátogatások előtt az azokat szervező személy

Az ismeretek elsajátításáról a tanulóknak feltett ellenőrző kérdésekkel meg kell győződni. Tűz-, vagy egyéb veszély esetén az épületben található riadó terve alapján kell eljárni az SZMSZ-ben leírtakat figyelembe véve. A tanulói balesetekről a tanuló állapotának megfelelő ellátása után baleseti jegyzőkönyvet kell felvenni, az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatában meghatározottak szerint.

Az egészségére fokozottan káros élvezeti és / vagy kábító hatású szerek iskolai használatának tilalma:

- ✚ **Az iskolába szigorúan tilos kábító hatású szert behozni, terjeszteni és fogyasztani, s az iskola területén szeszes italt fogyasztani, dohányozni!**
- ✚ Az iskolába alkoholos, illetve kábítószeres befolyásoltság alatt bejőni tilos!

Háziarend elfogadásának és módosításának szabályai

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

Záró rendelkezések

1. Ez a Házi rend 2021..... – az intézmény fenntartójának jóváhagyásával – lépett hatályba.
2. Házi rendbe foglalt rendelkezésekkel egyetértett a Diákönkormányzat és Szülői Szervezet.

Heves, 2021.02.03



Együd László igazgató

Melléklet

Az egészségügyi válsághelyzet során követendő különös szabályok Intézményvezetői utasítás

Járványügyi intézkedések

2020/2021-es tanév

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

Tanulók fogadása

A nevelési-oktatási intézmény kizárólag egészséges, tüneteket nem mutató gyermek, tanuló látogathatja. Az oktatásban és nevelésben, illetve az intézmény működtetésében csak egészséges és tünetmentes dolgozó vehet részt. A szülő köteles az iskolát értesíteni, ha a gyermeknél koronavírus-gyanút észlel, vagy igazolt fertőzés van.

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

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

- Reggeli érkezéskor az osztályok előzetes beosztása szerint a főbejárat és a két oldalbejárat használható, ahol minden belépő lázmérésen és kézfertőtlenítésen esik át.

- A szülők gyermeküket a kapuig kísérik.

- A szülő, kísérő nem léphet be az iskolába, csak az intézményvezető előzetes engedélyével.

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

- A távozó diákok a belépési rend szerint hagyják el az épületet, a szülők az épületen kívül várakoznak.

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

Szünetek rendje

- Az tanulók az első szünetben tízóraiznak a saját tantermben.
 - Rossz idő esetén minden osztály a saját termében marad.
 - Jó idő esetén a tanulók az udvaron tartózkodnak a számukra kijelölt helyeken. Csengetési rend szerint, az ügyeletes nevelő indítja az osztályokat az épületbe.
 - A kivonulás a torlódás elkerülése érdekében felügyelet mellett minden kijárat használható, sorakozó nélkül a 1,5 m távolság betartásával.
 - A szünetekben és a tantermekbe történő vonuláskor tartandó a 1,5 méteres távolság.
- Szünetekben a tantermekben teljes szellőztetést kell végezni: az ablakokat ki kell nyitni teljesen. A termekben a hetes felel a rendért.

Tanteremhasználat előírásai tanítási órákon:

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

Délutáni foglalkozások elhelyezése

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

Ebéd rendje

Az évfolyamok egymás után étkeznek a napközis nevelő/osztályfőnök felügyeletével az ebédeltetési ütemtervnek megfelelően - rend és időbeosztás szerint.

Arcmaszk használata:

Tanítási órán a maszk használata engedélyezett, de nem kötelező. A tanítási órán kívüli időszakban, a tantermen kívüli közösségi helyeken a tanulóknak és az alkalmazottaknak kötelező az arcmaszk használata. Ügyintézés céljából az intézménybe lépő személy köteles arcmaszkot használni és az ügyintézés során a védőtávolságot megtartani.

Elkülönítő, izolációs helyiség

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

Kapcsolattartás szülőkkel, tájékoztatás

- A szülők a gyermek iskolába érkezésekor/távozásakor csak a kijelölt bejáratig jöhetnek. A járvány idején az intézmény épületébe nem lehet belépni. Ettől eltérni csak különösen indokolt esetben az intézményvezető vagy helyettese engedélyével lehet.
- Személyes ügyintézés esetén a belépők nevét, belépés idejét és kilépés idejét a portán rögzíteni kell.

- Amennyiben gyermeknél tüneteket észlel a pedagógus (hőemelkedés, láz, köhögés, torokfájás, ízlelés- szaglás képességének elvesztése) értesíti a szülőt, aki a gyermeket köteles az iskolából elvinni és a Nemzeti Népegészségügyi Központ aktuális eljárásrendje alapján a háziorvost azonnal felkeresni vagy telefonon értesíteni.
- A szülő köteles az iskolát haladéktalanul értesíteni, ha a családban vagy gyermeknél koronavírus-gyanú vagy igazolt fertőzés fennáll.
- A szülő köteles olyan telefonszámot megadni az intézménynek, melyen legalább az egyik gondviselő 7:30-16 óra között elérhető.
- Az intézmény hivatalos tájékoztatási felülete az e-KRÉTA, melyet a gondviselő rendszeresen kísérvjen figyelemmel. Tájékoztatásra használt felület még az iskola honlapja és a zárt iskolai és osztály facebook csoportok.

Diákok tájékoztatása

- A diákok tájékoztatására az első tanítási napon sor került, melyet az osztályfőnök végez.
- Aktuális változásokról az szóban, e-ellenőrzőn illetve az intézményi faliújságokon is tájékoztatjuk a tanulókat.

Intézményi helyiségek, eszközök fertőtlenítése

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

Teendők beteg személy esetén

Amennyiben egy gyermeknél, pedagógusnál, vagy egyéb dolgozónál fertőzés tünetei észlelhetők, haladéktalanul elkülönítjük, egyúttal értesítjük az iskola-egészségügyi orvost, aki az érvényes eljárásrend szerint dönt a további teendőkről. Gyermek esetén a szülőt/gondviselőt értesítjük,

akinek a figyelmét felhívjuk arra, hogy feltétlenül keressék meg telefonon a gyermek háziorvosát/házi gyermekorvosát. Azt követően az orvos utasításainak alapján járjanak el. A beteg gyermek felügyeletét ellátó személynek kesztyű és maszk használata kötelező. Amennyiben felmerül a COVID-19 fertőzés gyanúja, fontos, hogy megfelelő felkészültséggel rendelkező egészségügyi dolgozó kerüljön értesítésre. A háziorvos, házi gyermekorvos, illetve a kezelőorvos jogosult a COVID-19 fertőzés gyanújára vonatkozóan nyilatkozni.

A gyermek az iskolába - hasonlóan más megbetegedésekhez - kizárólag orvosi igazolással térhet vissza, melyet az intézménynek el kell fogadnia, azt saját hatáskörben nem bírálhatja felül. Amennyiben krónikus betegséggel élő gyermek az új koronavírus okozta járványügyi helyzet miatt speciális eljárást, védelmet igényel, erről a kezelőorvosnak kell döntenie, mely alapján a szükséges intézkedéseket meg kell tenni.