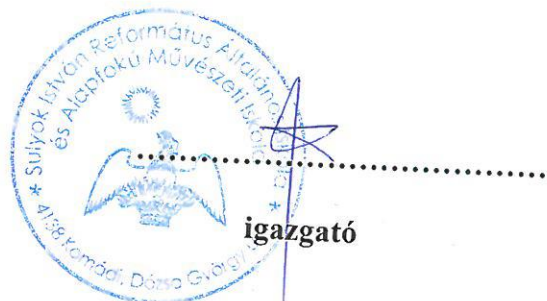


A Sulyok István Református Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola Házirendje

Elfogadás időpontja: 2024. szeptember 26.

Bevezetés időpontja: 2024. október 1.

Felülvizsgálat időpontja: 2027.



2024

TARTALOMJEGYZÉK

1.	Bevezető	3
2.	A házirend jogszabályi alapjai	4
3.	Tanulói köteleességek teljesítése (Nkt. 46.§)	5
4.	A tanuló jogai (Nkt. 46.§)	8
4.1.	Tanulói jogok gyakorlásával kapcsolatos szabályok	11
5.	Iskolai munkarend, egyéb foglalkozások rendje (R. 5. §)	14
5.1.	Csengetési rend:	15
5.2.	A hetesek feladatai:	16
5.3.	Tanórán kívüli egyéb foglalkozások rendje	16
5.3.1.	Napközi otthon, tanulószoba	17
5.3.2.	Szakkörök	17
5.3.3.	Korrepetálás, felzárkóztató foglalkozás	17
5.3.4.	Fejlesztő foglalkozás	17
5.3.5.	Tehetséggondozás	18
5.3.6.	Sportfoglalkozás	18
6.	Helyiség- és területhasználat rendje	18
7.	Eszközök, felszerelések behozatalának szabályozása, védelme, a rábízás rendje	23
7.1.	Az intézményben tiltott tárgyak köre	23
7.2.	A 175/2003. (X.28.) Korm. rendelet szerinti közbiztonságra különösen veszélyes eszköz, valamint a	23
18.	életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termék (tiltott tárgy) átvétele, őrzése és	
	visszadása	24
7.3.	Az intézményben a használatában korlátozott tárgyak köre	25
7.4.	A tanuló részére a birtoklás és használat igazgató, valamint pedagógus általi engedélyezése	25
7.5.	A használatban korlátozott tárgyak átvételének és visszaadásának szabályai	25
7.6.	Használatában korlátozott tárgy engedély nélküli birtoklása	26
8.	A tanulók, a szülők tájékoztatása, véleménynyilvánítása	27
8.1.	Elektronikus napló használata esetén a szülő részéről történő hozzáférés módja	28
9.	A hiányzások, késések, távolmaradás, mulasztás igazolásának rendje	29
10.	A tanulók tantárgyválasztása	31
11.	A szociális ösztöndíj, illetve szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei	31
12.	Tanulmányok alatti vizsgák	32
12.1.	A vizsgatárgyak részei, követelményei, értékelésük	33
13.	Intézményünk támogatási rendszere	33
13.1.	Kedvezményes étkeztetés	33
13.2.	Térítési díj alóli mentesség	33
13.3.	A tankönyvtámogatás módjának meghatározása	34
13.4.	Egyéb támogatások	34
14.	Térítési díj befizetésére vonatkozó rendelkezések	35
14.1	Étkezési térítési díj	35
14.2	Művészeti iskola térítési és tandíja	36
15.	A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás, vagyoni jogára vonatkozó szabályok	36
16.	Egészségvédelmi, balesetmegelőző óvó-védő előírások	37
17.	Egészségügyi felügyelet és ellátás rendje	38
18.	A tanulók jutalmazása, büntetése	38
18.1.	A jutalmazás elvei	38
18.2.	A tanuló fegyelmezésének elvei	39
18.3.	Súlyos jogellenességek meghatározása	40
1. sz. melléklet	Diákönkormányzat (DÖK) létrehozása, működtetése	43
2. számú melléklet	Legitimációs záradék	45

1. Bevezető

A Háziarend az iskola diákjainak egyik alapidokumentuma. Rögzíti a jogokat és a kötelességeket, valamint az iskola munkarendjét. Betartása és betartatása iskolánk minden tanulójának és dolgozójának joga és kötelessége.

A Házirendet az iskola igazgatója készíti el, és a nevelőtestület fogadja el, és a fenntartó hagyja jóvá.

A Háziarend elfogadásakor, illetve módosításakor a diákönkormányzat és a szülői szervezet véleményezési jogot gyakorol. A Háziarend a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé. Jelen Háziarend szabályozásai 2024. október 1-jén lépnek hatályba.

A Háziarend szabályai - mint a törvény felhatalmazásán alapuló iskolai belső jogi normák - kötelezőek az intézménnyel jogviszonyban álló minden személyre, tanulóra, pedagógusra és más alkalmazottra egyaránt. A Háziarend szabályai az iskolai tevékenységekre és az iskola által szervezett, tanítási időn kívüli szabadidős programokra vonatkoznak.

A Háziarend elsősorban a tanulókra tartalmaz magatartási szabályokat, de a tanulókra vonatkozó házirendi előírásokat a pedagógusoknak és más iskolai dolgozóknak is alkalmazni kell.

A Háziarend előírásai a tanulókra mindaddig érvényesek, amíg a tanulói jogviszonyuk az intézménnyel fennáll.

A Háziarend nyilvánosságának biztosítása

A Háziarend minden előírása nyilvános. A dokumentumot minden érintettnek meg kell ismernie.

A Háziarend megtekinthető:

- az iskola honlapján: www.komadirefi.hu
- az iskola irattárában (titkárság)
- az iskola könyvtárában (Közösségi Ház és Városi Könyvtár 4138)

Komádi, Fő u. 5-9.)

- az iskola nevelői szobáiban
- az iskola igazgatójánál
- a tantermekben.

A Háziarend egy példányát az iskolába történő beiratkozáskor a szülőnek át kell adni. Az újonnan elfogadott vagy módosított Háziarend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatni kell a tanulókat osztályfőnöki órán, szüleiket pedig a szülői értekezleten.

A Házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, igazgató-helyettesétől, valamint az osztályfőnököktől a nevelők fogadóóráján vagy előre egyeztetett időpontban.

Az intézmény adatai:

Név:	SULYOK ISTVÁN REFORMÁTUS ÁLTALÁNOS ISKOLA ÉS ALAPFOKÚ MŰVÉSZETI ISKOLA
OM azonosító:	203100
Székhelye:	001 4138 KOMÁDI, DÓZSA GYÖRGY U. 1.
Telephelye:	002 4138 KOMÁDI, PETŐFI U. 62.
Telephelye:	003 4138 KOMÁDI, KÖZTÁRSASÁG ÚTJA 11.
Fenntartója:	KOMÁDI REFORMÁTUS EGYHÁZKÖZSÉG

2. A háziarend jogszabályi alapjai

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- 229/2012. (VIII.28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról

- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelete a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- A Köznevelésről szóló – többször módosított – 1993. évi LXXIX. törvény
- A nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló 11/1994. (VI. 8.) MKM rendelet
- A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény
- A nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló – többször módosított – 8/2000. (V. 24.) OM rendelet
- 245/2024. (VIII.8.) Korm. rendelet A nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatban korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól
- A Sulyok István Református Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola Szervezeti és Működési Szabályzatának rendelkezései
- A Magyarországi Református Egyház közoktatási törvénye

3. Tanulói köteleességek teljesítése (Nkt. 46.§)

Minden tanuló kötelessége, hogy:

- tanulmányai megkezdése előtt vagy közben fogadalmat tegyen. A fogadalomtétel időpontját és formáját a fenntartó egyetértésével az intézmény határozza meg.
- fogadalmához híven, egyházi iskolába járó tanulóhoz méltón viselkedjék az iskolában és az iskola által szervezett rendezvényeken, magatartásával mutasson példát,
- tartsa tiszteletben iskolája és a református egyház írott és íratlan szabályait és hagyományait, mindenkor azokhoz méltó módon viselkedjen,

- úgy éljen jogaival, hogy ne sértse a közösség érdekeit, és más se akadályozzon jogai gyakorlásában,
- az iskola vezetői, pedagógusai, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa, tiszteletet tanúsítson irántuk, segítse rászoruló tanulóitársait
- köteles az alapvető illemszabályok betartására az iskola dolgozóival szemben
- ismerje meg és tartsa be a Házirendben és az SZMSZ-ben foglaltakat,
- szorgalmasan tanuljon, a képességeinek megfelelő tanulmányi szintet érjen el,
- figyelemmel és tevékenyen vegyen részt a tanítási órákon, ill. a tanítási időn kívüli foglalkozásokon,
- elkészítse házi feladatát,
- napközis foglalkozásokon csendben tanuljon, ne zavarva társait,
- hozza magával a tanítási órákra szükséges felszereléseket, taneszközöket, tájékoztató füzetét/ellenőrzőjét, érdemjegyeit benne naprakészen vezesse. A nevelői bejegyzéseket, érdemjegyeket, üzeneteket legkésőbb egy héten belül írassa alá szüleivel. A tájékoztató füzetbe történt bejegyzéseket csak a pedagógus javíthatja, helyesbítheti.
- közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, rendezvények előkészítésében, lezárásában,
- megfelelően kezelje az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit
- tartsa meg az iskolai tanórai és egyéb foglalkozások, az iskolához tartozó területek használati rendjét,
- óvja saját és társai egészségét: tilos a dohányzás, az alkoholfogyasztás, a kábítószer és egyéb kábító hatású szerek fogyasztása

- haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelt,
- iskolai ünnepélyeken alkalomhoz illő, egységes ruhában (sötét nadrág, szoknya, fehér ing/blúz) jelenjen meg,
- iskolai ünnepélyeken viselje az iskolajelvényt és az iskolanyakkendőt,
- hajviselete legyen ápoltság, természetes, szélsőségektől mentes, nem megengedett a festett haj,
- a műköröm viselése balesetveszélyes, nem kívánatos az iskolában, ezért tilos, nem megengedett a festett köröm sem,
- a kirívó erős smink nem megengedett,
- az ékszerviselése legyen visszafogott, hagyománytisztelő (fülbevalót csak lányok használhatnak)
- munkanapokon, tanítási órákon, iskolai rendezvényeken a külső megjelenése, öltözködése legyen ápoltság és ízléses, azaz öltözete legyen rendezett, egyszerű, nem kihívó, életkorának, alkalomnak, időjárásnak és illemszabályoknak megfelelő. A szoknya és a nadrág hossza kirívóan rövid nem lehet, a felső takarja a hasat, a hátat és a dekoltázst.
- az iskola szellemiségéből, értékrendjéből fakadóan nem megengedhető az olyan viselet, melyen önkényuralmi jelképek, magyar vagy idegen nyelvű trágár, szélsőséges feliratok, szimbólumok találhatók.
- megfelelően minden informatikai fórumon az iskola értékrendjének. Az intézménynek nem áll módjában ellenőrizni a közösségi oldalakat, mert ez elsősorban a szülők hatásköre. Viszont arra tanítjuk diákjainkat, hogy minden helyzetben a keresztyén értékrendnek megfelelően kell viselkedniük. Így ha az intézmény elvárásainak nem megfelelő eset jut az intézmény tudomására, az fegyelmező intézkedést von maga után.

A lányok fiúk közötti kapcsolatban a mértékletesség és a jó ízlés a vezérelv, amely megszabja, hogy mi az, ami e kapcsolatból a közösségre tartozik, és tiltja a kapcsolat intim megnyilvánulásait közszemlére bocsátani.

A tanítási órákon a tanuló kötelessége:

- a szükséges felszerelést, füzetet, könyvet, tájékoztató füzetét előkészíteni,
- az órán figyelni,
- képességeinek megfelelően dolgozni,
- a pedagógus utasításait követni,
- ha szólni kíván, azt kézfeltartással jelezni,
- biztosítani a tanuláshoz szükséges külső feltételeket: csend, rend, fegyelem.

4. A tanuló jogai (Nkt. 46.§)

Református iskolánk tanulói jogot formálhatnak arra, hogy az előírt tananyagot és az általános műveltség alapjait hatékony tanítással megkapják, továbbtanulásuk, teljes emberré formálásuk és hitbeli növekedésük érdekében az iskola magas szintű szolgálatot végezzen.

A tanuló joga, hogy:

- képességének, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és színvonalas oktatásban részesüljön, abban aktívan vegyen részt, és képességeinek megfelelően tanuljon.
- joga hogy alapfokú művészetoktatásban vegyen részt tehetségének felismerése és fejlesztése érdekében
- az intézményben biztonságban, egészséges környezetben neveljék, oktassák,

- iskolai tanulmányi rendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki
- személyiségét, önazonosságát, emberi méltóságát tiszteletben tartásuk és védelmet biztosítsanak számára,
- tanulási, beilleszkedési, felzárkóztatási problémáinak megoldásában segítséget kapjon,
- az oktatási jogok biztosához forduljon
- családi anyagi helyzetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben kérelmére térítésmentes, vagy kedvezményes étkezésben részesüljön, továbbá hogy részben vagy egészben mentesüljön az e törvényben meghatározott, a gyermekeket, tanulókat terhelő költségek megfizetése alól, vagy engedélyt kapjon a fizetési kötelezettség teljesítésének halasztására vagy részletekben való fizetésére
- a család anyagi nehézségeiből adódó problémái miatt segítséget kérjen az iskola gyermek- és ifjúságvédelmi felelősétől, osztályfőnökétől, az intézmény igazgatójától
- az iskola eszközeit és létesítményeit és az iskolai könyvtári szolgáltatást igénybe vegye
- testi és értelmi fejlődését elősegítő védelemben részesüljön a köznevelési intézmény által biztosított számítógépeken való internet-hozzáférés során
- az iskolában rendszeres egészségügyi felügyeletben és orvosi ellátásban részesüljön,
- hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról
- vallási, világnézeti, vagy más meggyőződését, nemzetiségi önazonosságát tiszteletben tartásuk, és azt kifejezésre juttassa feltéve,

hogy e jogának gyakorlása nem ütközik jogszabályba, nem sérti másoknak ezt a jogát, és nem korlátozza a társai tanuláshoz való jogának gyakorlását

- a DÖK munkájában részt vegyen személyesen, vagy választott képviselő révén,
- egyéni, közösségi problémái megoldásához kérje az iskolavezetés, tanárai, osztályfőnöke és az iskolaorvos segítségét,
- választójoga alapján választó és választható valamennyi tanulói tisztségre,
- a szülő kérésére, indokolt esetben egyéni munkarendben tanuljon, írásban kérje a foglalkozások alóli felmentését az intézmény vezetőjétől,
- tájékozódjon tanulmányi előmeneteléről, az iskolai élettel összefüggő kérdésekről,
- szaktanári segítséggel - képességeinek és adottságainak megfelelően – részt vegyen iskolai és iskolán kívüli versenyeken,
- érdemjegyeiről, tanulmányi előmeneteléről folyamatos tájékoztatást kapjon. Témazáró dolgozatának érdemjegyét legkésőbb 3 héten belül, röpdolgozat érdemjegyét 2 héten belül megismerje.
- nagy tanítási egységet számonkérő, előre bejelentett témazáró dolgozatot egy napon legfeljebb kettőt írjon,
- az óráközi szünet teljes tartamát felhasználhassa,
- részt vegyen az iskola által szervezett különféle szabadidős foglalkozásokon (sport, kirándulás, diákönkormányzati programok stb.),
- napközi otthoni ellátásban részesüljön,
- osztályozó vizsgát tegyen az adott tanév anyagából,
- vele szemben testi fenytést, megalázó büntetést ne alkalmazzanak,

- engedéllyel sport- és kulturális tevékenységet folytasson az iskolán kívül is,
- a tanuló jogainak gyakorlása közben nem sértheti társai és a közösség jogait.

4.1. Tanulói jogok gyakorlásával kapcsolatos szabályok

Az első tanév megkezdésével járó jogok

A leendő elsősök és szüleik beiratkozaskor megkapják a Házirend egy példányát, és tanévkezdéstől gyakorolhatják mindazokat a jogokat, amelyek őket megilletik, és felelősséggel be kell tartaniuk a tanulói kötelezettségeket is.

Vallási, világnézeti diákjogok gyakorlásának rendje

Intézményünk minden tanulójától elvárjuk a református egyház értékeinek, hitelveinek tiszteletben tartását, ugyanakkor más felekezetű diákjainknak biztosítjuk vallásuk szabad gyakorlását iskolai időben is. Valamennyi tanulónk számára órarendbe építve heti két református hittan órát tartunk, melyeken a részvétel kötelező.

Kiemelt figyelmet igénylő tanulók jogai

A tanulónak joga, hogy személyes adottságainak megfelelő megkülönböztetett ellátásban, gondozásban részesüljön, s életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményeihez forduljon segítségért.

A sajátos nevelési igényű, beilleszkedési, magatartási, tanulási nehézségekkel küzdő tanulót szakértői vélemény alapján az igazgató mentesíti egyes tantárgyakból, tantárgyrészekből az értékelés, minősítés alól.

A tanulmányokkal összefüggő mentesítés iránti kérelmet a szülő írásban nyújtja be az iskola igazgatójának.

Nevelési tanácsadásra, szakértői, rehabilitációs vizsgálatra csak a szülővel való egyeztetéssel küldhető a tanuló.

Vélemény-nyilvánítási jog gyakorlása

Az iskola minden tanulójának jogában áll az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítani minden kérdésről, az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról, az iskola működéséről, továbbá tájékoztatást kapni a személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tenni, továbbá kérdést intézni az iskola vezetőihez, pedagógusaihoz, a szülői szervezethez, a diákönkormányzathoz.

A tanulói vélemény-nyilvánítás jogának gyakorlását segítő fórumok és eljárások az iskolában:

- osztályfőnöki óra
- tanévenként megtartott diákközygylés
- félévente szervezett DÖK gyűlések.

A tanulók kéréseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban, egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, pedagógusaival, vagy a szülői munkaközösség vezetőjével. Javaslataikra, kérdéseikre a megkeresésétől számított 15 napon belül érdemi választ kell kapniuk. A szülői szervezettől pedig a 15. napot követő első ülésen kell választ kapniuk.

Jogorvoslati jog gyakorlása

Sérelem esetén az iskola tanulója – kiskorú tanuló esetén törvényes képviselője - a törvényben előírt módon az osztályfőnökétől, illetve az iskola vezetőjétől kérhet jogorvoslatot.

Az iskola közösségei életüket érintő bármely kérdésben a diákönkormányzaton keresztül érvényesíthetik jogaikat.

A nagyobb tanulóközösséget érintő kérdésekben kötelező kikérni a diákönkormányzat véleményét.

Kötelező a véleményezés kikérése az iskola kisebb tanulócsoportját (pl. osztályt) érintő, de a többi tanulócsoport számára példaértékű kérdésekben, intézkedésekben.

Érdekegyeztetés, érdekképviselés, a DÖK joggyakorlásának rendje

A tanulókat közvetlenül érintő igazgatói, nevelőtestületi döntések előkészítő szakaszában az iskolavezetés kikéri a DÖK véleményét, javaslatát. A tantestület biztosítja, hogy olyan értekezleteken, melyek témája az iskolai közélet, a tanulói jogok és kötelességek teljesülése, jelenléti, véleményformálási jogot biztosít a DÖK-nek.

Az igazgató minden hónap első hétfőjén az igazgatói irodában a DÖK rendelkezésére áll (kérdés, véleménynyilvánítás, javaslattevés, egyetértés, stb.). A DÖK egy tanítás nélküli munkanap felhasználásáról szabadon rendelkezik, melynek időpontjáról és programjáról egyeztetnek és az intézmény éves munkatervében rögzítik azt.

Diákkörök létrehozásának rendje

A tanulóknak joguk van ahhoz, hogy tanulmányi munkájukhoz a tanítási órán kívül is segítséget kapjanak, ezért részt vehetnek különböző diákköri, szakköri foglalkozásokon (szakkör, művészeti csoport stb.).

Az iskolavezetés szeptemberben hirdeti meg a szakköreit. A szakköri tevékenységbe való bekapcsolódás pedagógiai feltételhez, képességekhez köthető. A jelentkezéseket a szakkör vezetője bírálja el.

A diákkör, szakkör létrehozása az igénytől és a fenntartó engedélyétől függ. Tevékenységének illeszkednie kell a pedagógiai programhoz, működési rendjét írásban kell lefektetni.

Kilépni csak szülői írásbeli kérése és indoklása alapján lehet.

A tanulmányok folytatásához való jog

A tanulók osztályfőnöki órákon, a felvételi tájékoztató alapján, vagy iskolalátogatások alkalmával juthatnak hozzá a pályaválasztási információkhoz. Nyolcadik osztályban 3 tanítási napot vehetnek igénybe a középiskolák megtekintésére a szülő írásbeli kérése, és indoklása alapján. A középiskolai bemutató órákon, nyílt napokon való részvételről a középiskolától kiadott részvételi igazolás alapján az osztályfőnök igazolja a hiányzást. A szülők és a

tanulók számára október-november hónapban pályaválasztási szülői értekezletet tartunk, ahol az osztályfőnök tájékoztatást ad a felvételi eljárásrendjéről.

5. Iskolai munkarend, egyéb foglalkozások rendje (R. 5. §)

A tanítási idő alatt a tanulók az iskola területét csak tanári engedéllyel hagyhatják el, elsődlegesen írásbeli szülői kérés alapján. Rendkívüli esetben az intézmény elhagyását a tanuló osztályfőnöke, az igazgató, vagy helyettese engedélyezheti.

Szorgalmi időben az iskolaépületek nyitvatartása:

001 székhely 4138 Komádi, Dózsa György u. 1.:

Tanítási nap	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek
Nyitvatartás	7.00-17.00	7.00-17.00	7.00-17.00	7.00-17.00	7.00-17.00

002 telephely 4138 Komádi, Petőfi Sándor u. 62.:

Tanítási nap	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek
Nyitvatartás	7.00-17.00	7.00-17.00	7.00-17.00	7.00-17.00	7.00-17.00

003 telephely 4138 Komádi, Köztársaság útja 11.:

Tanítási nap	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek
Nyitvatartás	13.00-19.00	13.00-19.00	13.00-19.00	13.00-19.00	13.00-19.00

A tanítás 8 órakor kezdődik, a tanulóknak 15 perccel korábban kell megérkezniük az iskolába. A tanulók 7.30-ig az ügyeletre kijelölt helyen, majd jó idő esetén az udvaron, rossz idő esetén - az ügyeletes nevelő utasítása alapján

- a tanteremben gyülekeznek. Kikészítik felszerelésüket, és fegyelmezetten várják a pedagógust.

Minden tanítási nap igeolvasással és imádsággal kezdődik, és a tanítás végén közös imádsággal ér véget.

A terembe lépő tanárt, látogatót a tanulók felállással és „Áldás, békesség!” köszönéssel üdvözik.

A heti áhítatok napján a tanulóknak 7.40-re kell az iskolába érkezni, és az osztályok tanári kísérettel vonulnak át a templomba vagy a gyülekezeti terembe a hétkezdő áhítatra.

A tanítási órák időtartama 45 perc. Az óráközi szünet időtartama a második óra után 20 perc, a többi 10 perces. Az óráközi szüneteket a tanulók időjárástól függően az ügyeletes nevelő utasítása szerint az udvaron, folyosón, vagy az osztályteremben töltik a kulturált magatartás szabályait megtartva, ügyelve saját és társaik testi épségére.

Testnevelés óra előtti szünetben a tanulók a kijelölt helyen öltöznek át.

A tanulócsoporthoz tartozó tantermeket minden óra után kötelességük tisztán, rendben hagyni.

A napközis tanulók az ebédeltetésre kijelölt pedagógussal, segítővel mennek az ebédlőbe.

A menzás tanulók 5. vagy 6. óra után a tanteremben, vagy a folyosón gyülekeznek, megvárják az ebédeltető nevelőt és együtt mennek az ebédlőbe.

5.1. Csengetési rend:

1. óra	8 ⁰⁰ - 8 ⁴⁵
2. óra	8 ⁵⁵ - 9 ⁴⁰
3. óra	10 ⁰⁰ - 10 ⁴⁵
4. óra	10 ⁵⁵ - 11 ⁴⁰
5. óra	11 ⁵⁰ - 12 ³⁵
6. óra	12 ⁴⁵ - 13 ³⁰
7. óra	14 ¹⁵ - 15 ⁰⁰
8. óra	15 ¹⁵ - 16 ⁰⁰

Az órákat pontosan kell kezdeni. A késve érkező tanuló nevét a pedagógus bejegyzí a naplóba. A tanórai késéseket igazolatlan órának számítjuk át külön szabály szerint.

A tanítási órákon mindenki az ültetési rendnek megfelelően foglaljon helyet.

A főétkezés 12.35-14.15-ig biztosított. Minden napközis és menzás csoport kísérő nevelővel étkezik az ebédlőben az órarendhez igazított időpontban, melynek időtartama 45 perc.

A napköziben a tanulási idő 14.15-16.00-ig, a tanulószobai foglalkozás 14.30-16.00-ig biztosított.

5.2. A hetesek feladatai:

- biztosítják a tanítás tárgyi feltételeit (tisztá tábla, kréta, szellőztetés),
- felügyelik az osztályt a tanár megérkezéséig,
- figyelmezteti társait a rend és tisztaság megtartására,
- jelentik a hiányzókat, az estleges gondokat, rendellenességeket,
- ha a pedagógus nem kezd meg pontosan az órát, akkor csengetés után 10 perccel megkeresik a szaktanárt, illetve jelzik az igazgatónak a tanár hiányát,
- távozáskor leoltják a világítást
- ha a hetes hiányzik, helyettese a névsorban utána következő tanuló lesz,
- a hetesi feladatok elmulasztása esetén az osztályfőnök dönt az elmarasztalás módjáról.

5.3. Tanórán kívüli egyéb foglalkozások rendje

Iskolánkban a tehetség kibontakoztatására, a hátrányos helyzetű tanulók hátrányainak kompenzálására, felzárkóztatására, a beilleszkedési, tanulási nehézséggel, magatartási rendellenességgel diagnosztizált tanulók számára

kötelező és választható, egyéni és csoportos, tanórai és egyéb foglalkozásokat szervezünk, melyek az alábbiak:

5.3.1. Napközi otthon, tanulószoba

Napközis ellátást 1-8. évfolyamon, tanulószobai foglalkozást igény esetén felső tagozatos tanulók számára biztosítunk. A napköziből, tanulószobáról kiiratkozni indokolt esetben írásos szülői kérelemre igazgatói engedéllyel lehetséges. A napközi otthonos ellátás az utolsó tanítási órát követően kezdődik és 16⁰⁰-ig tart. A szülők kérésére ügyeletet működtetünk 17⁰⁰ óráig.

5.3.2. Szakkörök

Szakköröket a tanulók érdeklődésétől, illetve a szülők igényétől függően indít az iskola. A foglalkozások legkésőbb októberben kezdődnek és a szorgalmi idő végéig előre meghatározott tematika alapján folynak. A működés feltételeit lehetőség szerint az iskola költségvetésében biztosítani kell. Különösen költséges foglalkozások (drága eszközök, anyagok, kísérletek stb.) szervezésére csak részvételi díj befizetése esetén van mód. A szakkörökre a tanév kezdetén lehet jelentkezni, működéséhez minimum 10 fő részvétele szükséges.

5.3.3. Korrepetálás, felzárkóztató foglalkozás

A korrepetálások célja a rászoruló tanulók alapképességeinek fejlesztése és a tantervi anyaghoz, követelményekhez való felzárkóztatása. A szaktanár/tanító által javasolt gyerekeknek a részvétel kötelező.

5.3.4. Fejlesztő foglalkozás

A különleges bánásmódot igénylő gyerekek számára fejlesztő foglalkozásokat szervezünk a szakértői véleményben előírtak szerint.

Az érintett tanulók számára a részvétel kötelező, a távolmaradást igazolni kötelesek.

5.3.5. Tehetséggondozás

A kiemelten tehetséges tanulók számára heti rendszerességgel, illetve versenyekre való felkészülés alkalmával a szaktanárok/tanítók foglalkozásokat tartanak. A csoportok a pedagógus javaslata alapján szerveződnek.

5.3.6. Sportfoglalkozás

Az iskola minden tanulója számára biztosított. A foglalkozások a testnevelési órákkal együtt szolgálják a gyermekek mindennapi testedzését, valamint felkészülésüket a különféle sportágakban az iskolai és iskolán kívüli sportversenyekre.

6. Helyiség- és területhasználat rendje

Az intézmény szorgalmi időben naponta 7.00-tól 17.00-ig tart nyitva (a Köztársaság úti telephely 13.00 órától 19.00 óráig).

Az iskolát tanítási szünetekben, szombaton, vasárnap és egyéb munkaszüneti napokon – az iskola igazgatója által engedélyezett rendezvények és foglalkozások kivételével – zárva kell tartani.

A nevelők és a tanulók a nyitvatartási időben szabadon használhatják az intézmény helyiségeit.

Nyitvatartási időn kívüli használathoz az igazgatótól kell engedélyt kérni.

Rendezvények esetén az iskola a rendezvény végéig tart nyitva. A nyitvatartási idő meghosszabbítására az igazgató adhat engedélyt.

Szülők az iskolába nem léphetnek be. Kivételek:

- az 1. osztályosoknál szeptember 10-ig
- szülői értekezletek alkalmával

- szülői munkaközösség gyűlésein
- fogadóórákon, előre egyeztetett időpontban
- iskolai beiratkozáskor
- hivatalos ügyek intézésekor.

A gyermekükért érkező szülők a tanítási órákat, tanórán kívüli egyéb foglalkozásokat csak rendkívüli esetben zavarhatják.

A napközis tanulókért hozzátartozóik legkorábban 16.00 órakor jöhetnek.

Vendégek, látogatók, hivatalos ügyet intézők a keresett személy nevének közlésével a bejáratnál/portán jelzik itt tartózkodásuk okát.

Az iskolában hirdetményt, plakátot az igazgató engedélyével lehet kitenni.

A tanítási órákon/foglalkozásokon kívül a tanulónak ügyeletet biztosítunk. Az ügyeleti rendszer biztosítja a tanulónak a tanítási órák előtti, közötti és utáni felügyeletét. Ez idő alatt a tanulók az erre kijelölt helyen tartózkodhatnak az ügyeletet vezető nevelővel. Az iskola épületében és a hozzá tartozó területeken felügyelet nélkül tanuló nem tartózkodhat.

Az iskolai helyiségeinek környezettudatos használatára vonatkozó szabályok:

A tanulók felelősek az energia felhasználással való takarékoskodásért. Az iskola helyiségeiből, tantermeiből kilépve az utolsó tanuló kapcsolja le a villanyt.

A tanulók tartsák tisztán a környezetüket. Törekedjenek a környezettudatos magatartásra, használják a szelektív hulladékgyűjtőket. Ügyeljenek a rendre az iskola minden területén.

A mosdókat rendeltetésszerűen használják, a mosdóhasználat során ügyeljenek a takarékos vízhasználatra.

A tanulók az iskolaépületekben (tantermekben és folyosón) csak benti cipőben tartózkodhatnak.

A könyvtár, a nyelvi terem és az informatikai terem használatára vonatkozó szabályok a termekben kifüggesztve találhatók.

Számítástechnikai szaktanterem, nyelvi labor használata:

- A számítástechnikai tanteremben a tanulók kizárólag tanári felügyelet mellett tartózkodhatnak.
- A tanulók számára tilos a számítógépház és a monitor burkolatát eltávolítani, a gépházhoz csatlakoztatott perifériákat kihúzni, azokat cserélgetni!
- A számítógépek főkapcsolóját tanuló csak a szaktanár utasítására kapcsolhatja be.
- Bármilyen rendellenesség (égett szag, füst, szikra) észlelésekor a tanuló azonnal értesíti a teremben tartózkodó pedagógust, aki a tanteremben található elektromos főkapcsolóval áramtalanítja a termet és a továbbiakban intézkedik.
- A számítástechnikai szaktanterembe tilos ételt és italt vinni!
- A monitorokra tilos elhelyezni bármilyen tárgyat (könyv, füzet, ruhadarabok), mivel ez a készülék károsodásához vezethet, illetve tüzet okozhat!
- Fokozottan ügyelni kell a számítógépekből szerteágazó kábelekre, mivel ezek könnyen sérülést, anyagi kárt okozhatnak.
- A számítógépek beállításait (asztal, tapéta, IP-cím, nyomtató, protokollok, stb.) a tanulók kizárólag tanári utasításra változtathatják meg.
- A számítógépekre tilos programokat telepíteni, kivéve azokat, melyekre a szaktanár külön engedélyt adott!
- Internetes böngészés során tilos olyan oldalakat látogatni, melynek tartalma az iskola szellemiségével nem egyezik, továbbá minden internetes alkalmazásnál be kell tartani a Netikett szabályait!

- A számítógépekre tilos az Internetről programokat, képeket, szöveges állományokat letölteni, kivéve azokat, melyek a kapott feladatok megoldását szolgálják!

Könyvtár használata:

A könyvtárat minden tanuló térítésmentesen látogathatja. Nyitvatartási idő: 8⁰⁰-tól 16⁰⁰-ig. Kölcsönzési idő: nyitvatartási időben a pedagógusok és a tanulók számára.

- A könyvtár állományának védelme valamennyi könyvtárhasználó kötelessége. A megrongált és elveszített dokumentumokért az olvasó (tanuló szüleje/törvényes képviselője) anyagilag felel.
- A könyvtárban tartózkodó olvasó a kulturált magatartás szabályainak megfelelően köteles betartani a könyvtár rendjét. A könyvtárból könyvet vagy egyéb dokumentumot csak a könyvtáros engedélyével lehet kivinni. A könyvtáros számítógépét csak a könyvtáros használhatja, a könyvtárban lévő más, hálózatra kötött számítógépeket a tanulók egyaránt használhatják könyvtári keresésre, ismeretszerzésre, illetve levelezésre.
- Tanév végén a tanulók kötelesek a könyvtári tartozásukat rendezni.
- A tanulók az adott tanévre számukra kiosztott tartós tankönyveket az utolsó tanítási héten kötelesek visszaszolgáltatni.

Sportpálya használati rendje:

- A sportpályán a tanulók csak felnőtt felügyelete mellett tartózkodhatnak.
- A pálya berendezési és felszerelési eszközeit csak rendeltetésüknek megfelelően szabad használni.
- A pályát sportolásra alkalmas cipőben használják a tanulók. Utcai, stoplis, szöges és sáros cipő használata nem megengedett.

- Élelmiszert és üdítőitalt a pályára nem szabad bevinni.

Testnevelés szaktanterem használati rendje:

- A tornateremben a tanulók csak felnőtt felügyelete mellett tartózkodhatnak.
- A tornaterem berendezéseit és felszerelési eszközeit csak rendeltetésüknek megfelelően szabad használni.
- A tornatermet sportolásra alkalmas cipőben használják a tanulók. Utcai, stoplis, szöges és sáros cipő használata nem megengedett.
- Élelmiszert és üdítőitalt a tornaterembe nem szabad bevinni.

Sportszertár használati rendje:

- A szertárból csak nevelő vehet ki sporteszközöket.
- Gyerek csak nevelővel tartózkodhat a szertárban.
- A sporteszközöket csak testnevelés órán, sportfoglalkozásokon, sportversenyeken lehet használni.

Ebédlő használatának rendje:

A nyugodt és kulturált étkezés biztosítása érdekében az ebédlőben minden tanulónak be kell tartania a napközis nevelő, vagy az ebédlőben tartózkodó más felnőtt utasításait.

- Az iskolai ebédlőben kulturáltan és fegyelmezetten kell viselkedni.
- Sorbaállás esetén az érkezési sorrendet mindenkinek be kell tartani.
- Minden tanulónak kötelessége, hogy étkezés után visszavigye a tányérját, evőeszközeit, és tisztán hagyja az asztalát.

Templomi viselkedés:

A templom az Úr háza, valamint az elcsendesedés helye, amely ehhez méltó magatartásra kötelez. Az istentiszteletekre való átvonulás a közlekedés szabályai szerint, valamint szigorúan és szép rendben, tanári kísérettel történik.

Tilos a templomban és a gyülekezeti teremben:

- bármilyen műszaki berendezéshez (erősítő, világítás, stb.) hozzányúlni,
- mobiltelefont, MP3, MP4 stb. lejátszót bevenni,
- szemetelni,
- a berendezéseket rongálni, károsítani,
- ételt, italt fogyasztani, ráógumizni!

7. Eszközök, felszerelések behozatalának szabályozása, védelme, a rábízás rendje

Az iskola eszközeit a tanuló az előírásoknak és a pedagógus utasításainak megfelelően kezelje.

Vigyázzon az iskola felszereléseire, berendezéseire, azokat előírászerűen használja. A gondatlanságból okozott kár megtérítésére a szülő kötelezhető. A károkozásról az iskolatitkár jegyzőkönyvet vesz fel, mely alapján az iskola a szülőt írásban értesíti a döntésről.

Az intézménybe csak az oktatást szolgáló eszközöket lehet behozni. Indokolatlanul sok pénzt, értéktárgyat, értékes játékot, szórakoztató elektronikus berendezéseket a tanuló nem hozhat magával.

Az iskola tulajdonát képező infokommunikációs eszközöket a tanulók csak a pedagógus jelenlétében és irányításával használhatják.

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

7.1. Az intézményben tiltott tárgyak köre

A 2011. évi CXCV. törvény 7. § (1) bek. és a 245/2024. (VIII.8.) Korm. rendelet alapján a nevelési-oktatási intézménybe a tanuló által nem hozható be:

a) a közbiztonságra különösen veszélyes eszközökről szóló 175/2003. (X.28.)

Korm. rendelet szerinti közbiztonságra különösen veszélyes eszköz

b) azon tárgy amelynek birtoklása

ba) a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési

nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvényben vagy

bb) a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvényben foglaltak szerint

büntetendő vagy

c) a 18. életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termék.

(Tiltott tárgyak)

Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló tiltott tárgyat tart a birtokában, akkor a szabályok betartását a pedagógus jogosult ellenőrizni azzal, hogy felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy tiltott tárgy van-e nála. Amennyiben a tanuló nem tesz eleget a felszólításnak, nem bizonyítja az ártatlanságát (pl.: táskájából és a zsebeiből kipakol), vagy bebizonyosodik, hogy van nála tiltott tárgy, akkor a pedagógus ezt jelzi az igazgatónak, aki egyidejűleg értesíti a fenntartót, a rendőri szervet, és a tanuló szülőjét.

Egészségre ártalmas energiatalokat, alkoholt, drogot fogyasztani és az iskolába hozni tilos.

Az iskola területére gyógyszert, vegyszert, cigarettát, bódulatkeltő, valamint tűzgyújtásra alkalmas anyagokat, társaira veszélyes eszközöket bevinni szigorúan tilos.

Ha a tanuló tiltott tárgyat hoz be az intézménybe, az a Házi rend súlyos megszegését jelenti, amely fegyelmező intézkedéseket von maga után.

Tiltott tárgy behozataláért a fegyelmezés legmagasabb fokozatát kapja a tanuló (igazgatói figyelmeztető, intő, megrovás; fegyelmi eljárás).

7.2. A 175/2003. (X.28.) Korm. rendelet szerinti közbiztonságra különösen veszélyes eszköz, valamint a 18. életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termék (tiltott tárgyak) átvétele, őrzése és visszaszolgáltatása

A tanulótól elvett tiltott tárgyak átvétele:

A pedagógus átadja a tiltott tárgyat az iskola igazgatójának, aki átveszi azt és gondoskodik a biztonságos őrzésről. Az őrzés helyszíne: igazgatói irodában elzárt szekrényben. A tiltott tárgyat kizárólag a tanuló szülője/gondviselője veheti át az intézmény vezetőjétől.

7.3. Az intézményben a használatában korlátozott tárgyak köre

A 245/2024. (VIII.8.) Korm. rendelet 2. § alapján használatában korlátozott tárgynak minősülnek a tanítási nap folyamán az általános iskola 1-8. évfolyamán, a foglalkozások, tanórák ideje alatt az alapfokú művészeti iskola minden évfolyamán:

- a telekommunikációs eszközök, különösen a mobiltelefonok
- a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök
- az internet elérésre alkalmas okoseszközök.

7.4. A tanuló részére a birtoklás és használat igazgató, valamint pedagógus általi engedélyezése

Az Nkt. 24. § (4) bekezdés b) pontja szerinti esetben (használatában korlátozott tárgy)

- az intézmény igazgatója egészségügyi célból, vagy
- az intézmény pedagógusa pedagógiai célból

a birtoklásra és használatra vonatkozó engedélyezést az igazgató vagy a pedagógus végzi a Kréta tanulmányi rendszerben, azzal, hogy rögzíti

a) a birtoklás és a használat célját,

b) az engedély érvényességének időtartamát (tanóra, foglalkozás, tanítási év), továbbá

c) a birtokolható tárgyat.

7.5. A használatban korlátozott tárgyak átvételének és visszaadásának szabályai

A használatában korlátozott tárgyakat a tanuló az iskolába nem hozhat be. A szülő indokolt írásbeli kérésére csak azzal a feltétellel hozhatja be a tanuló az

eszközt az iskolába, ha az épületbe érkezéskor, az első tanóra előtt kikapcsolt állapotban és névvel ellátva átadja az iskola dolgozójának. Az így összegyűjtött, használatukban korlátozott tárgyakat a következőképpen tároljuk:

001-es székhelyen:

Az első tanórát tartó pedagógus átadja az eszközt a pedagógiai asszisztensnek, aki a nevelői szobában található zárható szekrényben elhelyezi. Az eszközök visszaadására a tanuló iskolából való távozásakor kerül sor.

002-es telephelyen:

A tanuló átadja az eszközt az iskolatitkárnak, aki az igazgató-helyettesi irodában található zárható szekrényben elhelyezi. Az eszközök visszaadására a tanuló iskolából való távozásakor kerül sor.

003-as telephelyen:

A tanuló átadja a pedagógiai asszisztensnek, aki a nevelői szobában található zárható szekrényben elhelyezi. Az eszközök visszaadására a tanuló iskolából való távozásakor kerül sor.

7.6. Használatában korlátozott tárgy engedély nélküli birtoklása

Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül tart a birtokában, akkor a szabályok betartását a pedagógus jogosult ellenőrizni. Felszólítja a tanulót a tárgy átadására, amennyiben a felszólítás ellenére a tárgyat nem adja át, felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a használatában korlátozott tárgy nincs a birtokában (kipakoltatja a zsebeit és a táskáját).

Ha a tanuló használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül a birtokában tart, azt a tanulótól a pedagógus elveszi, átadja az igazgatónak, aki ezt elzárja és csak a szülőnek/törvényes képviselőnek adja vissza.

Az eszközök engedély nélküli behozatala, vagy használata a Házi rend súlyos megszegését jelenti, amely fegyelmező intézkedéseket von maga után (osztályfőnöki figyelmeztetés, intés, megrovás).

8. A tanulók, a szülők tájékoztatása, véleménynyilvánítása

A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról az iskola igazgatója a diákközségyűlésen tanévenként egy alkalommal, tanév során a helyben szokásos módon (hirdetőtáblán, iskolai honlapon) keresztül folyamatosan tájékoztatja. A tanulókat az osztályfőnökök az aktuális iskolai eseményekről folyamatosan tájékoztatják.

A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők folyamatosan szóban és a tájékoztató füzetben/ellenőrző könyvön keresztül írásban tájékoztatják.

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 igazgatóságához, az osztályfőnökükhöz, az iskola nevelőihez, vagy a szülői munkaközösséghez fordulhatnak.

A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel, a nevelőtestülettel vagy a szülői munkaközösséggel.

A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról az iskola igazgatója a szülői értekezleteken, a szülői munkaközösség választmányi ülésén, illetve a helyben szokásos módon (hirdetőtábla, iskolai honlap, elektronikus osztálycsoportok) tájékoztatja. Az osztályfőnökök a szülőket a szülői értekezleteken és az elektronikus osztálycsoportokon keresztül tájékoztatják.

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

- szóban:
 - a családlátogatásokon
 - a szülői értekezleteken
 - a fogadóórákon
 - a nyílt tanítási napokon
- írásban:
 - a tájékoztató füzetben/ellenőrző könyvben
 - elektronikus napló felületén

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

A szülők a tanulók és a saját – a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított – jogaiknak az érvényesítése érdekében szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján az iskola igazgatóságához, az adott ügyben érintett gyermek osztályfőnökéhez, az iskola nevelőjéhez fordulhatnak.

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

8.1. Elektronikus napló használata esetén a szülő részéről történő hozzáférés módja

Iskolánk a tanulók értékelésének rögzítésére a KRÉTA elektronikus naplót használja.

Az intézménybe újonnan felvett tanulók szülei a beiratkozáskor írásban rögzítve kapják meg az e-naplóhoz a gyermekükre vonatkozó belépési felhasználónevet és jelszót, melyet a gyermek tanulmányai alatt végig használhat.

Az elektronikus napló bejegyzéseit a szülők egy internetes hálózati kapcsolattal rendelkező számítógép/laptop/okostelefon/tablet segítségével tekinthetik meg.

A szülők – megfelelő jogosultság birtokában hozzáférhetnek az elektronikus naplóhoz, megnézhetik saját gyermekük érdemjegyeit, osztályzatait, dicséreteit és elmarasztalásait, a mulasztásokat, a mulasztások igazolását, illetve a tanuló iskolai életéhez kapcsolódó különböző bejegyzéseket, valamint az általuk előre megadott elektronikus címre minden bejegyzésről üzenetet kaphatnak. A szülővel való kapcsolattartás értesítő könyvön (ellenőrzőn) keresztül írásban is megtörténik. Az osztályzatok bejegyzése az ellenőrző könyvbe a tanuló feladata, melyet a szaktanár, tanító aláír és az osztályfőnök félévente kétszer ellenőriz. A bejegyzéseket a szülőnek láttamoznia kell.

Az elektronikus naplóhoz a szülők szülői, illetve külön tanulói hozzáférést igényelhetnek.

Az iskola elektronikus naplója az iskola honlapján, illetve az osztályfőnök által megadott internet címen keresztül érhető el.

Az elektronikus naplót a pedagógusok értesítések, üzenetek küldésére is használhatják.

Abban az esetben, ha a szülő az osztályfőnöknek írásban jelzi, hogy nem tudja használni az e-naplót, az iskola 5 munkanapon belül új hozzáférést biztosít számára.

9. A hiányzások, késések, távolmaradás, mulasztás igazolásának rendje

A tanórákról való késést (annak időtartamát is) a pedagógus köteles a naplóba bejegyezni. A késések időtartama összeadódik, és amennyiben eléri a 45 percet, igazolatlan órának minősül, és az arra vonatkozó fegyelmezési eljárás alkalmazandó.

Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról, foglalkozásról.

Ha a tanuló a tanítási óráról távol marad, mulasztását igazolnia kell. Betegség esetén a tanulónak orvosi igazolást kell hoznia.

Az igazolást a hiányzást követő első tanítási napon, de legkésőbb 1 héten belül kell bemutatni az osztályfőnöknek.

Ha a távolmaradást két héten belül nem igazolják, a hiányzást igazolatlanak kell tekinteni.

A tanulói távolmaradás előzetes engedélyezésének módja:

- A szülő évente három napot igazolhat.
- A tanuló egy-egy tanítási óra távolmaradásáról is engedélyt kaphat osztályfőnökétől, szaktanárától a szülő írásbeli kérésére.
- Többnapos távolmaradásra az iskola igazgatójától kell írásban engedélyt kérni.
- A városi, megyei és országos versenyeken résztvevő tanulók felmentést kaphatnak a délelőtti tanítás alól.

Ha a tanuló igazolatlanul mulaszt, az iskola köteles az első igazolatlan óra után értesíteni a szülőt.

Amennyiben egy tanítási évben az igazolatlan mulasztás eléri a 10 órát az igazgató értesíti a tartózkodási hely szerint illetékes gyámhatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot.

Amennyiben egy tanítási évben az igazolatlan mulasztás eléri az 50 órát, az igazgató értesíti a tartózkodási hely szerint illetékes gyámhatóságot.

Ha az igazolatlan mulasztás egy tanítási évben eléri a 30 órát az iskola értesíti az általános szabálysértési hatóságot.

Az értesítésben minden alkalommal fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire.

Ha a tanulónak az igazolt és igazolatlan mulasztása:

- a jogszabályban meghatározott mértéket (250 órát) meghaladja, és a tanuló teljesítménye a tanítási év alatt nem volt érdemjeggyel értékelhető,

vagy minősíthető, akkor a nevelőtestület osztályozóvizsga letételét engedélyezheti.

- egy adott tantárgyból a tanítási órák 30%-át meghaladja és emiatt a tanuló teljesítménye a tanítási év alatt nem volt érdemjeggyel értékelhető, vagy minősíthető, akkor a nevelőtestület osztályozóvizsga letételét engedélyezheti.

Ha a nevelőtestület nem engedélyezi a tanuló számára, hogy osztályozóvizsgát tegyen, vagy a tanuló a vizsga követelményeit nem teljesíti, tanulmányait az évfolyam megismétlésével folytathatja.

10. A tanulók tantárgyválasztása

1-8. évfolyam: hit- és erkölcstan tantárgy esetében a tanuló választhat, hogy református, vagy római katolikus hittanon kíván részt venni, heti 2 órában.

Az órakeretben feltüntetett tantárgyakon túl nincs lehetőség tantárgyak választására.

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

A tanulók részére biztosított szociális ösztöndíjak, illetve támogatások odaítéléséről – amennyiben erre az iskola jogosult – az osztályfőnök véleményének kikérése után a nevelőtestület dönt.

A szociális ösztöndíjak, illetve támogatások odaítélésénél – amennyiben erre az iskola jogosult – előnyt élvez az a tanuló, aki hátrányos helyzetű, akinek egyik vagy mindkét szülője munkanélküli, akit az egyik szülő egyedül nevel, aki rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesül, akinél a család egy főre jutó havi jövedelme nem éri el a mindenkori minimálbér 50%-át, akinek magatartása és tanulmányi munkája megfelelő.

12. Tanulmányok alatti vizsgák

Az iskola az alábbiakban felsorolt tanulmányok alatti vizsgákat bonyolítja le a tanév meghatározott szakaszában:

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 törvényben meghatározott időnél többet mulasztott, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet,
- d) a tanuló a félévi, év végi osztályzatának megállapítása érdekében független vizsgabizottság előtt tesz vizsgát.

Osztályozó vizsgára jelentkezés határideje és módja:

Írásban a tanév vége előtt 2 hónappal. Időpontját az adott tanév munkatervében az igazgató határozza meg, melyről a szülő/gondviselő írásbeli értesítést kap.

Különbözeti vizsgát a tanuló abban az iskolában tehet, amelyben a tanulmányait folytatni kívánja.

Pótló vizsgát tehet a vizsgázó, ha a vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad.

Javítóvizsgát tehet a vizsgázó, ha:

- a tanév végén – legfeljebb három tantárgyból – elégtelen osztályzatot kapott,
- az osztályozó vizsgáról, a különbözeti vizsgáról számára felróható okból elkésik, távol marad, vagy a vizsgáról engedély nélkül eltávozik.

12.1. A vizsgatárgyak részei, követelményei, értékelésük

Minden vizsgatantárgy követelménye és értékelése azonos az adott évfolyam adott tantárgyának az intézmény pedagógiai programjában található követelmény- és értékelési rendszerével.

A tanulmányok alatt szervezett vizsgák időpontja az iskolai munkatervben, a tanév helyi rendjében kerül rögzítésre, amelyről az intézmény a helyben szokásos módon (honlapon, levélben, faliújságon) tájékoztatja a szülőket.

Az iskola tanulmányok alatti vizsgáinak szabályzata a pedagógiai program részét képezi.

13. Intézményünk támogatási rendszere

13.1. Kedvezményes étkeztetés

Intézményünkben a törvényben és a jogszabályokban meghatározott étkezési támogatásban részesülnek a tanulók. Az ingyenes vagy kedvezményes étkezés jogosultsági feltételeinek fennállását igazoló dokumentumokat minden tanév szeptember 15-ig kell benyújtani az intézménybe. A jogosultsági feltételekben bekövetkező minden változást 15 napon belül jelezni kell az igazgatónak.

13.2. Térítési díj alóli mentesség

Az alapfokú művészeti iskolában:

Mentesül a térítési díj első alapfokú művészetoktatásban való részvétel esetében az a tanuló, aki érvényes jegyzői határozattal rendelkezik hátrányos, illetve halmozottan hátrányos helyzetének megállapításáról, valamint a testi, érzékszervi, középsúlyos és enyhe értelmi fogyatékos továbbá az autista állapotáról pedagógiai szakszolgálat szakértői véleményével rendelkezik. A mentesség feltétel a határozatok és okiratok bemutatása.

13.3. A tankönyvtámogatás módjának meghatározása

Az iskolai tankönyvellátás feladata a tankönyvek beszerzése és a tanulókhoz történő eljuttatása. A tankönyveket a Könyvtárellátó Nonprofit Kft. forgalmazza.

Az iskolai tankönyvellátással kapcsolatos feladatok végrehajtásáért az igazgató a felelős. A tankönyvfelelős részt vesz a tankönyvterjesztéssel kapcsolatos feladatok ellátásában.

A tankönyvrendelést oly módon kell elkészíteni, hogy a tankönyvkölcsönzés az iskola minden tanulója részére biztosítsa a tankönyvhöz való hozzájutás lehetőségét. A tankönyvrendelést – a munkaközösségek véleményének kikérésével – az igazgató által megbízott tankönyvfelelős készíti el.

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

Az ingyenes tankönyvek a Városi Könyvtár könyvtári állományába bekerülnek, bevételezésükről az iskola igazgatója gondoskodik.

Az ingyenes tankönyvhöz a tanulók kölcsönzés útján jutnak.

Ha tankönyv kölcsönzése során a könyv a szokásos használatot meghaladó mértéken túl sérül, a tankönyvet a tanuló elveszti, megrongálja, a kiskorú tanuló szülője az okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik. Nem kell megtéríteni a rendeltetésszerű használatból származó értékcsökkenést.

A tankönyv elvesztése, rongálása esetén a tanuló köteles a tankönyv beszerzési árát megtéríteni.

13.4. Egyéb támogatások

Intézményünk lehetőségeihez mérten támogatja tanulóit

- versenyek nevezési díjainak, utazási költségeinek finanszírozásában,
- kirándulásokon, kulturális programokon való részvétel, erdei iskola táboroztatásában.

A nehéz körülmények között élő gyerekek kulturális programokon, osztálykirándulásokon való részvételét segítjük.

14. Térítési díj befizetésére vonatkozó rendelkezések

14.1 Étkezési térítési díj

Az intézmény fenntartója a 11/2015./08.31. számú presbiteri határozatában megállapította az intézményben alkalmazandó költségtérítés szabályait, mely alapján kijelenti, hogy egyoldalú nyilatkozattétele alapján az intézmény köznevelési közfeladatot lát el, ezért térítésmentesen biztosítja 229/2012. Kormányrendeletben meghatározott közfeladatokat. Az iskolában a pedagógiai programhoz nem kapcsolódó nevelés és oktatás és egyéb szolgáltatás az intézményben nem folyik, ezért a tandíjfizetési kötelezettség nem releváns.

Az alapellátások keretébe tartozó szolgáltatások közül az intézmény fenntartója az étkeztetésért intézményi térítési díjat állapít meg, amelynek alapja az élelmezés nyersanyagköltségének egy ellátottra jutó napi összege.

Az étkezési személyi térítési díjat az intézmény vezetője az intézményi térítési díj napi összegének, az igénybe vett étkezések számának, valamint a normatív kedvezményeknek a figyelembevételével határozza meg.

A normatív (kötelező) kedvezményeken túl a fenntartó további kedvezményt nem állapít meg.

A térítési díjat az előző havi összesítés alapján a következő hónap végéig kell átutalásos formában az intézmény számlájára befizetni.

Ha a fizetésre kötelezett a térítési díjat határidőre nem fizeti meg, úgy az intézmény vezetője köteles arra írásban felszólítani. Kétszeri eredménytelen felszólítás esetén az intézmény vezetője a térítési díj-hátralék behajtását, vagy a behajthatatlan követelés törlését köteles kezdeményezni a fenntartónál.

14.2 Művészeti iskola térítési és tandíja

A Komádi Református Egyházközség 31/2023.08.27. számú rendelete a Sulyok István Református Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola igénybevett szolgáltatásokért fizetendő térítési és tandíj összeg megállapításának és fizetésének szabályairól alapján az intézmény fenntartója térítési díjat és tandíjat állapít meg.

A térítési díjat a fenntartó a tanévre számított szakmai feladatra fordított folyó kiadások egy tanulóra jutó összegének minimum 5%-a, maximum 6,5 %-a alapján határozza meg.

A tandíj mértéke tanévenként nem haladhatja meg a tanévkezdéskor a szakmai feladatra számított folyó kiadások egy tanulóra jutó hányadát.

A térítési díjat és tandíjat félévenként egy összegben, előre kell befizetni az iskola számlaszámára átutalással. Ha a fizetésre kötelezett a térítési díjat/tandíjat határidőre nem fizeti meg, úgy az intézmény vezetője köteles arra írásban felszólítani. Kétszeri eredménytelen felszólítás esetén az intézmény vezetője a térítési díj/tandíj – hátralék behajtását, vagy a behajthatatlan követelés törlését köteles kezdeményezni a fenntartónál.

15. A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás, vagyoni jogára vonatkozó szabályok

A tanulók tanítási órákon, és/vagy a szabadidős tevékenység ideje alatt előállított alkotásai vagyoni jogára az iskola nem tart igényt. A tanulók ezeket az alkotásokat hazaviszik. Amennyiben az iskola folyosói dekorációjához felhasználásra kerülnek, a tanulói jogviszony megszűnése után - kérelemre - a tanuló részére visszaadja.

16. Egészségvédelmi, balesetmegelőző óvó-védő előírások

Minden iskolahasználó kötelessége:

- A munka-, tűz-, és balesetvédelmi szabályok megismerése, betartása és betarttatása.
- Az iskola kiürítési tervének megismerése, és annak évenkénti gyakorlatában való részvétel.
- A munkavégzéssel kapcsolatos eszközök biztonságos tárolása, a veszélyt jelentő rendellenességek megszüntetése, a felelős vezető tájékoztatása.
- Baleset esetén segítségnyújtás, jelentési kötelezettség.
- Minden tanulónak a tanév első osztályfőnöki óráján baleset – és tűzvédelmi oktatáson kell részt vennie az intézmény baleset – és tűzvédelmi felelősének irányításával. Az oktatás dokumentálására a naplókban kerül sor.
- A tanulók az általuk észlelt baleseteket, balesetveszélyes helyzeteket azonnal kötelesek jelezni az iskola valamely felnőtt dolgozójának.
- Ha balesetet szenved egy tanuló vagy dolgozó, az iskola jegyzőkönyvet vesz fel az esetről, s meghatározza, mi a teendő a hasonló balesetek elkerülése érdekében.
- Az oktatási eszközökkel kapcsolatos teendőket a szaktanár szabályozza, a tanulóknak ezen utasításoknak megfelelően kell eljárni.
- A tantermek ablakain kihajolni, az ablakba, fűtőtestre ülni, tárgyakat ablakon kidobálni szigorúan tilos!
- A számítástechnikai és a nyelvi termekben a tanulók kizárólag tanári felügyelettel tartózkodhatnak.
- Az iskola udvarán csak mások testi épségét nem veszélyeztető játékokkal (pl. gumilabdával) lehet játszani.
- A tanulók részére egészségi állapotuk ellenőrzésére, felülvizsgálatára iskolaorvosi és védőnői rendelés van.

- Felnőttek az iskola területén és annak 5 méteres körzetében nem dohányozhatnak.

17. Egészségügyi felügyelet és ellátás rendje

- A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását iskolaorvos és iskolai védőnő biztosítja. Az iskolaorvos naponta rendel az Orvosi Rendelő épületében. Az iskolaorvos elvégzi, vagy szakorvos részvételével biztosítja a tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését. A vizsgálatok és oltások idejét egy héttel korábban, írásban közöljük a szülővel.
- Iskolán kívül szervezett egészségügyi ellátásra (pl. fogászat) a tanulókat pedagógus kíséri.
- A védőnő tart kapcsolatot az egészségügyi szervezetekkel, a tanuló az ő segítségével juthat bővebb információhoz.

18. A tanulók jutalmazása, büntetése

18.1. A jutalmazás elvei

Azt a tanulót, aki képességeihez mérten jól tanul, példamutató a magatartása, szorgalma, eredményes a versenyeken, vetélkedőkön, kiemelkedő közösségi munkát végez, az iskola jutalomban részesíti.

Év közben adható dicsérek:

- Szaktanári dicséret: odaítélését a szaktanár határozza meg, adható valamely tantárgyban végzett kiemelkedő munkáért.
- Osztályfőnöki dicséret: odaítéléséről az osztályfőnök dönt, adható több dicséret alapján, vagy egyszeri közösségi munkáért, versenyen elért jó eredményért.
- Igazgatói dicséret: odaítéléséről az igazgató dönt az osztályfőnök, szaktanárok javaslata alapján. Adható tanulmányi, sport megyei, területi,

országos versenyen elért jó eredményért, valamint minden más esetben, amikor a tanuló kiemelkedő teljesítményt nyújt.

- A dicsérek tájékoztató füzetbe történő bejegyzésére a jutalmat adó nevelő jogosult.

Év végén adható dicsérek, jutalmak:

- Az a tanuló, aki tanév végén valamennyi tantárgyból „jeles” és több tantárgyból kiemelkedő teljesítményt nyújt, **nevelőtestületi dicséretben** részesül.
- Könyvjutalomban részesülhet az a tanuló, akinek tanulmányi eredménye kitűnő vagy jeles, illetve elismerésre méltó közösségi munkát végzett, több versenyen kimagasló eredményt ért el.

18.2. A tanuló fegyelmezésének elvei

Azt a tanulót, aki a házirendet megszegi, fegyelmező intézkedésben kell részesíteni. Az elmarasztalások kiszabásánál figyelembe kell venni a tanulók életkorát, az elkövetett vétség súlyosságát és mérlegelni kell a fokozatosság elvének betartását.

A tanuló fegyelmezetlen magatartását rendszabályozó intézkedések a következők:

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

- tantestületi megrovás.

Az elmarasztalás fokozatainak megállapítása az osztályfőnök feladata. A bejegyzést az elmarasztalást adó nevelő végzi. A tanulónak a beírást a szülővel alá kell íratnia.

Ha a tanuló a kötelességeit szándékosan és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető. A fegyelmi eljárás összehívásáról és lefolytatásáról a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 4.§ (1)/q rendelet rendelkezik.

18.3. Súlyos jogellenességek meghatározása

Intézményünkben elítéljük a következő magatartásformákat:

- trágár beszéd, istenkáromlás
- agresszió
- testi és lelki bántalmazás
- mások megalázása
- lopás
- a saját, és mások egészségének veszélyeztetése.

Ezen tiltott magatartásformák előfordulása a tanítási idő alatt, illetve az iskola által szervezett rendezvényeken (iskolán kívül is) súlyos jogkövetkezménnyel járnak, fegyelmi eljárás indítását vonhatják maguk után.

A fentiekén kívül az intézmény területén nem szabad:

- tanítási óra alatt enni, inni
- durva játékokat játszani,
- napraforgózni, nyalókát fogyasztani, rágógumizni,
- lézeres eszközöket használni
- padokat, falakat, az intézmény berendezéseit firkálni, rongálni,
- szemetelni,
- az iskola területén kerékpározni, rollerrel, gördeszkával közlekedni.

A tanuló részéről elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elvei és az alkalmazandó intézkedések:

Ha 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 nevelésoktatási folyamatban résztvevő tanulók és pedagógusok alapvető érdekeit, akkor a következőképpen kell ezt szankcionálni:

- 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 vezetője 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 vezetője 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 kell szolgálni. Ennek érdekében célunk a közösségellenes magatartást megvalósító tanuló közösségbe való visszaillesztése, az iskolai közvélemény elítélő motivációján felül a tanulóban és a közösségben is a hasonló cselekedetek következményeinek tudatosítása.

1. sz. melléklet Diákönkormányzat (DÖK) létrehozása, működtetése

A DÖK létrehozása:

Minden tanév elején az 1-8. évfolyamba járó tanulók választás útján osztályonként két képviselőt (osztálytitkár és helyettese) delegálnak az iskolai diákönkormányzatba. Ezután a képviselők maguk közül az iskolai DÖK-vezetőséget megválasztják.

A választás módja:

Előzetes egyeztetés alapján DÖK segítő tanár javaslatot tesz azokra a megválasztott képviselőkre (akik a diákönkormányzat vezetői lehetnek). Akik a házirend betartásával példát mutatnak tanulótársaiknak, hogyan nyilvánítsanak kulturáltan véleményt, fejezzék ki igényeiket, képviseljék jogaikat. Az osztályok képviselői titkos szavazással választják meg a DÖK elnökét. A legtöbb szavazatot kapott tanuló az iskolai DÖK elnöke, a második legtöbb szavazatot kapott tanuló a helyettese lesz.

A DÖK működése:

A DÖK a munkáját külön munkaterv alapján végzi, melyet minden tanév elején a DÖK segítő tanár terjeszt a képviselők elé, ezt a képviselők javaslatai, módosításai után a jelenlévőknek el kell elfogadniuk.

A DÖK vezetősége (DÖK segítő tanár, a DÖK iskolai vezetője, helyettese) félévenként értékeli az eltelt időszak munkáját, új feladatokat tűz ki, mely összhangban van az éves munkatervvel.

Az osztályok DÖK-vezetőinek értekezletei:

- tanév elején
- félévkor
- év végén tartandók.

A diákönkormányzat a nevelőtestület véleményének kikérésével dönt:

- saját működéséről,

- a diákönkormányzat működéséhez biztosított anyagi eszközök felhasználásáról, hatáskörei gyakorlásáról
- egy tanítás nélküli munkanap programjáról
- az iskolai diákönkormányzat tájékoztatási rendszerének létrehozásáról és működtetéséről.

A diákönkormányzat véleményt nyilváníthat, javaslattal élhet a nevelési-oktatási intézmény működésével és a tanulókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben.

Ki kell kérni a diákönkormányzat véleményét az alábbi kérdésekben:

- a tanulói szociális juttatások elosztási elveinek meghatározásakor,
- a házirend elfogadásakor, illetve módosításakor,
- az iskolai SZMSZ jogszabályban meghatározott rendelkezéseinek elfogadása előtt.

Diákközyűlés:

Minden év tavaszán egy tanítás nélküli munkanapon a DÖK napján diákközyűlést tartunk. A DÖK napját az intézmény éves munkatervében határozzuk meg.

Ennek témái:

- az elműlt közyűlés óta eltelt időszak munkája, az eltelt tanév aktuális problémái,
- a követyező tanév munkarendjével kapcsolatos kérések, javaslatok összeyűjtése
- a tanulói jutalmazások és büntetések kritériumai,
- a Házi rend végrehajtásának tapasztalatai.

A DÖK vezetőségét, az osztályok DÖK-képviselőinek értekezletét és a diákközyűlést a DÖK segítő tanár, a DÖK elnöke vagy az iskola igazgatója hívja össze.

2. számú melléklet Legitimációs záradék

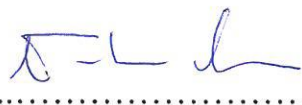
A diákönkormányzat nyilatkozata

A házirendet az intézmény **Diákönkormányzata** 2024. szeptember 25-én tartott ülésén megtárgyalta. Aláírással tanúsítom, hogy a diákönkormányzat véleményezési jogát jelen házirend felülvizsgálata során, a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta.

Komádi, 2024. szeptember 25.

.....


DÖK elnöke

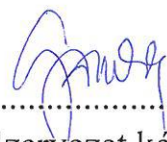
.....


DÖK működését segítő pedagógus

A Szülői Szervezet nyilatkozata

A házirendet a **Szülői Szervezet** (szülői munkaközösség) a 2024. szeptember 24-én tartott ülésén megtárgyalta. Aláírással tanúsítom, hogy a szülői szervezet véleményezési jogát gyakorolta.

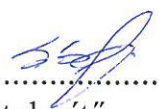
Komádi, 2024. szeptember 24.

.....

Szülői Szervezet képviselője

A nevelőtestület nyilatkozata

A házirendet az intézmény **nevelőtestülete** 2024. szeptember 26-án tartott értekezletén elfogadta.

Komádi, 2024. szeptember 26.

.....

hitelesítő
nevelőtestületi tag

A fenntartó nyilatkozata

A házirendet a fenntartó Komádi Református Egyházközség 2024. szeptember 29-én tartott presbiteri gyűlésen 1/2024.09.29. számú presbiteri határozattal elfogadta.

Komádi, 2024. szeptember 29.



Balogh Sándor lelkipásztor
fenntartó képviselője



Pálfi Sándor főgondnok
fenntartó képviselője

A jóváhagyásról és véleményezésről szóló jegyzőkönyvek a Házirend mellékletét képezik.

Komádi, 2024. szeptember 30.



Szűcs Ágnes
igazgató