

# A Sulyok István Református Általános Iskola Házirendje

Elfogadás időpontja: 2015. augusztus 31.

Bevezetés időpontja: 2015. szeptember 1.

Felülvizsgálat időpontja: .....

  
fenntartó



  
intézményvezető



2015

## Tartalom

Bevezető .....	3
A házirend jogszabályi alapjai .....	4
Tanulói köteleességek teljesítése (Nkt. 46.§).....	5
A tanuló jogai (Nkt. 46.§ ) .....	6
Tanulói jogok gyakorlásával kapcsolatos szabályok .....	8
Iskolai munkarend, egyéb foglalkozások rendje (R. 5. § ).....	9
Csengetési rend.....	10
A hetesek feladatai.....	10
Tanórán kívüli egyéb foglalkozások rendje .....	11
Helyiség- és területhasználat rendje .....	12
Eszközök, felszerelések behozatalának szabályozása, védelme, a rabízás rendje .....	15
A tanulók, a szülők tájékoztatása, véleménynyilvánítása .....	15
A hiányzások, késések igazolásának rendje .....	16
A tanulók tantárgyválasztása.....	17
A szociális ösztöndíj, illetve szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei.....	18
Tanulmányok alatti vizsgák.....	18
Intézményünk támogatási rendszere .....	19
Térítési díj befizetésére vonatkozó rendelkezések .....	20
Egészségvédelmi, balesetmegelőző óvó-védő előírások.....	20
Egészségügyi felügyelet és ellátás rendje .....	21
A tanulók jutalmazása, büntetése .....	22
A jutalmazás elvei .....	22
A tanuló fegyelmezésének elvei.....	22
Súlyos jogellenességek meghatározása .....	23
Záradék .....	24

## **Bevezető**

A Házirend az iskola diákjainak egyik alapidokumentuma. Rögzíti a jogokat és a kötelezéseket, 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.

A Házirend elfogadásakor, illetve módosításakor a diákönkormányzat és a szülői szervezet egyetértési jogot gyakorol. A Házirend a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé. Jelen Házirend szabályozásai 2015. szeptember 1-jén lépnek hatályba.

A Házirend szabályai - mint a törvény felhatalmazásán alapuló iskolai belső jogi normák - kötelezőek az intézménnyel jogviszonyban álló minden személyre, tanulóra, pedagógusra és más alkalmazottra egyaránt.

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

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

### **A házirend nyilvánosságának biztosítása**

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

A Házirend egy-egy példánya megtekinthető:

- az iskola irattárában (titkárság)
- az iskola könyvtárában
- az iskola nevelői szobájában
- az iskola igazgatójánál
- az osztályfőnököknél
- a tantermekben.

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

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

### **Az intézmény adatai:**

Név: SULYOK ISTVÁN REFORMÁTUS ÁLTALÁNOS ISKOLA  
OM azonosító: 203100  
Székhelye: 4138 KOMÁDI, DÓZSA GYÖRGY U. 1.  
Fenntartója: KOMÁDI REFORMÁTUS EGYHÁZKÖZSÉG

### **A házirend 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
- A Sulyok István Református Általános Iskola Szervezeti és Működési Szabályzatának rendelkezései
- A Magyarországi Református Egyház közoktatási törvénye

## Tanulói kötelességek 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,
- úgy éljen jogaival, hogy ne sértse a közösség érdekeit, és mást se akadályozzon jogai gyakorlásában,
- tartsa tiszteletben iskolája és a református egyház írott és íratlan szabályait és hagyományait, mindenkor azokhoz méltó módon viselkedjen,
- tisztelje az intézmény vezetőit, pedagógusait, dolgozóit és tanuló társait,
- ismerje meg és tartsa be a Házirendben 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, nem 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 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,
- iskolai ünnepélyeken alkalomhoz illő, egységes ruhában (sötét nadrág, szoknya, fehér ing/blúz) jelenjen meg,
- hajviselete legyen ápoltságos, természetes, szélsőségektől mentes,

- az ékszerviselése legyen visszafogott, hagyománytisztelő (fülbetvalót csak lányok használhatnak).
- munkanapokon, tanítási órákon, iskolai rendezvényeken a külső megjelenése, öltözködése legyen ápolat és ízléses, azaz öltözete legyen rendezett, egyszerű, nem kihívó, alkalomnak és évszaknak megfelelő. Az iskola szellemiségéből, értékrendjéből fakadóan nem megengedhető az olyan viselet, melyen önkényuralmi jelképek, trágár, szélsőséges feliratok, szimbólumok találhatók. Nem megengedett a műköröm viselése, és a sötét, kirívóra festett köröm sem.
- 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.
- az étkezési, térítési díjak befizetési időpontjairól szüleit tájékoztatni.

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.

Nem megengedett a mobiltelefon, MP3 és egyéb médialejátszó használata. A tanítási óráról a pedagógus engedélye nélkül semmilyen médiaanyag nem készíthető.

### **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.
- tájékozódjon tanulmányi előmeneteléről, az iskolai élettel összefüggő kérdésekről,
- tanulási, beilleszkedési, felzárkóztatási problémáinak megoldásában segítséget kapjon,
- 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 iskola felszereléseit, helyiségeit rendeltetésszerűen használja,
- az óráközi szünet teljes tartamát felhasználhassa,
- részt vegyen az iskola által szervezett különféle szabadidős foglalkozásokon (sport, kirándulás, diákönkormányzati programok stb.),
- a DÖK munkájában részt vegyen személyesen, vagy választott képviselő révén,
- választójoga alapján választó és választható valamennyi tanulói tisztségre,
- napközi otthoni ellátásban részesüljön,
- a szülő kérésére, indokolt esetben magántanuló legyen, írásban kérje a foglalkozások alóli felmentését az intézmény vezetőjétől,
- osztályozó vizsgát tegyen az adott tanév anyagából,
- egyéni, közösségi problémái megoldásához kérje az iskolavezetést, tanárai, osztályfőnöke és az iskolaorvos segítségét,
- vele szemben testi fenytést, megalázó büntetést ne alkalmazzanak,
- személyiségét, önazonosságát, emberi méltóságát tiszteletben tartásuk és védelmet biztosítsanak számára,
- az intézményben biztonságban, egészséges környezetben neveljék, oktassák,
- az iskolában rendszeres egészségügyi felügyeletben és orvosi ellátásban részesüljön,
- engedéllyel sport- és kulturális tevékenységet folytasson az iskolán kívül is,
- részesüljön a jogszabályokban meghatározott módon és mértékben szociális és társadalmi juttatásokban (étkezési támogatás, tankönyvtámogatás),

- a család anyagi nehézségeiből adódó problémái miatt segítséget kérjen az iskola gyermek- és ifjúságvédelmi felelősétől, osztályfőnökétől, az intézmény igazgatójától. (A gyermekjóléti és családsegítő szolgálathoz is fordulhat.)

## **Tanulói jogok gyakorlásával kapcsolatos szabályok**

### **Az első tanév megkezdésével járó jogok**

A leendő elsősök és szüleik beiratkozáskor 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 felekezeti 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 véleményt nyilvánítani az iskolai élettel, a pedagógus munkájával kapcsolatban, de ezt oly módon teheti, hogy közben nem sértheti mások emberi méltóságát, intézményünk Házirendjét.

A vélemény-nyilvánítás egyik formája a tanévenként, egyszer megtartandó diákközgyűlés, illetve a havi rendszerességgel szervezett DÖK gyűlések alkalmai.

### **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, érdekképviselet, 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 intézményvezető minden hónap első hétfőjén az igazgatói irodában a DÖK rendelkezésére áll (kérdés, véleménynyilvánítás, javaslatétel, egyetértés, stb.). A DÖK egy tanítás nélküli munkanap felhasználásáról szabadon rendelkezik, melynek időpontjáról és programjáról tájékoztatja az intézményvezetést október 1-jéig.

### **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 2 tanítási napot vehetnek igénybe a középiskolák megtekintésére a szülő írásbeli kérése, és indoklása alapján. A szülők és a tanulók számára december hónapban pályaválasztási szülői értekezletet tartunk, ahol az osztályfőnök tájékoztatást ad a felvételi eljárásrendjéről.

## **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 iskola 7 órától 17.00-ig tart nyitva.

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.

Hétfőnként, illetve a hét első tanítási napján a tanulóknak 7.40-re kell az iskolába érkezni, és az osztályok tanári kísérettel vonulnak át a templomba.

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 tartozóknak a tantermet minden óra után kötelességük tisztán, rendben hagyni.

A napközis tanulók a napközis nevelővel 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.

### Csengetési rend

<b>1. óra</b>	<b>8<sup>00</sup> - 8<sup>45</sup></b>
<b>2. óra</b>	<b>8<sup>55</sup> - 9<sup>40</sup></b>
<b>3. óra</b>	<b>10<sup>00</sup> - 10<sup>45</sup></b>
<b>4. óra</b>	<b>10<sup>55</sup> - 11<sup>40</sup></b>
<b>5. óra</b>	<b>11<sup>50</sup> - 12<sup>35</sup></b>
<b>6. óra</b>	<b>12<sup>45</sup> - 13<sup>30</sup></b>

Az órákat pontosan kell kezdeni. A késve érkező tanuló nevét a pedagógus bejegyzi a naplóba, és egy K betűt ír a neve mellé. 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 csoportkísérő nevelővel étkezik az órarendhez igazított időpontban, melynek időtartama 45 perc.

A napköziben a tanulási idő 15.00- 15.45-ig, a tanulószobai foglalkozás 14.30-16.00-ig biztosított.

### 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 hiányzók nevét, az esetleges gondokat, rendellenességeket,
- ha a pedagógus nem kezdi meg pontosan az órát, akkor csengetés után 10 perccel megkeresik a szaktanárt, illetve jelzik az igazgatónak a tanár hiányát,
- távozáskor leoltják a világitást, és jó idő esetén kiküldik társaikat az udvarra,
- ha a hetes hiányzik, helyettese a névsorban utána következő tanuló lesz,
- a hetesi feladatok elmulasztása esetén az osztályfőnök dönt a büntetés módjáról.

### **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:

#### **Napközi otthon, tanulószoba:**

Napközis ellátást 1-7. évfolyamon, tanulószobai foglalkozást a 8. osztályos 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 16<sup>00</sup>-ig tart. A szülők kérésére ügyeletet működtetünk 16<sup>30</sup>- óráig.

Tanulószoba az ebédidőt követően 16.00 óráig tart. A tanulószobán a házi feladat elkészítésének nyugodt feltételei biztosítottak pedagógus segítségével.

#### **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.

#### **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.

### **Fejlesztő foglalkozás**

A különleges bánásmódot igénylő gyerekek (SNI, BTM) számára fejlesztő foglalkozásokat szervezünk a szakértői véleményben előírtak szerint.

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

### **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.

### **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.

## **Helyiség- és területhasználat rendje**

Az intézmény szorgalmi időben naponta 7.00-tól 17.00-ig tart nyitva.

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

Tanítási szünetekben az intézmény létesítményei csak igazgatói engedéllyel használhatók.

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.

A szülők, akik gyermekeiket kísérik 7.45-ig tartózkodhatnak az épületben. A gyermekükért érkező szülők a tanítási órákat, tanórán kívüli egyéb foglalkozásokat csak rendkívüli esetben zavarhatják.

A napközis tanulókért hozzátartozóik legkorábban 16 órakor jöhetnek.

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

Az iskolában hirdetményt, plakátot az igazgató engedélyével lehet kitenni.

*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: 8<sup>00</sup>-tól 16<sup>00</sup>-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 szülege/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, hálózatba kötött számítógépeket a tanulók egyaránt használhatják könyvtári keresésre, ismeretszerzésre, illetve levelezésre.

- Tanév végén a tanulók kötelesek a könyvtári tartozásukat rendezni. A megrongálódott vagy elveszett könyvek árát a szülő megtéríteni köteles.
- A tankönyvtámogatásban részesülő diákok az utolsó tanítási héten kötelesek minden könyvtári könyvet visszaszolgáltatni.

### **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, evőeszközait, és tisztán hagyja az asztalát.

### **Templomi viselkedés:**

A templom az Úr háza, valamint az elcsendesedés helye, amely ehhez méltó magatartásra kötelez. Az Istentiszteletre 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 bevinni,
- szemetelni,
- a berendezéseket rongálni, károsítani,
- ételt, italt fogyasztani, ráógumizni!

## **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 osztályfőnök 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.

### **Tiltott tárgyak az intézmény területén: (Nkt. 25. § (3))**

- cigaretta,
- szeszes ital,
- energiatital,
- kábítószer,
- kereskedelmi célt szolgáló cikkek, tárgyak,
- veszélyt hordozó eszközök (robbanó, szúró, vágó eszközök),
- bármilyen fegyvernek minősülő tárgy.

### **A tanulók, a szülők tájékoztatása, véleménynyilvánítása**

A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról az iskola igazgatója a diákközgyűlésen 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 osztályfőnökhöz, az iskola nevelőihez, vagy a szülői munkaközösséghez fordulhatnak.

A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban

egyéni 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 munkaközösség választmányi ülésén, illetve a helyben szokásos módon (hirdetőtábla, iskolai honlap) tájékoztatja. Az osztályfőnökök a szülőket a szülői értekezleteken 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 tájékoztatófüzetben/ellenőrző könyvben
- 1-4. évfolyamon a félévi és tanév végi értékelő lapokon.

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 egyéni vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel.

## **A hiányzások, késések 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 tanórától, foglalkozásról.

Ha a tanuló a tanítási órától 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 igazolatlannak 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. A tizedik igazolatlan óra után az intézmény vezetője értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes kormányhivatalt és a gyermekjóléti szolgálatot.

A harmincadik igazolatlan óra után ismételten a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes kormányhivatal és a gyermekjóléti szolgálat értesítése szükséges.

Az ötvenedik igazolatlan óra után az intézmény vezetője a tanuló tényleges tartózkodási helye szerinti gyámhatóságot és a kormányhivatalt köteles értesíteni.

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, a tanuló a tanítási év végén nem osztható. A nevelőtestület osztályozóvizsga letételét engedélyezheti, illetve évfolyamisméltésre utasíthatja a tanulót.
- egy adott tantárgyból a tanítási órák 30%-át meghaladja, a tanítási év végén nem osztható. Amennyiben a nevelőtestület engedélyezi, osztályozóvizsgát tehet.

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

### **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.

## **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.

## **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.

**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.

**A vizsgatárgyak részei, követelményei, értékelésük**

Minden vizsgatárgy 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.

## **Intézményünk támogatási rendszere**

### **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 intézményvezetőnek.

### **A tankönyvtámogatás módjának meghatározása**

Az ingyenes tankönyvellátásra jogosult diákok számára a tankönyveket az iskolai könyvtár állományból biztosítjuk. A tanulók és a pedagógusok a tanév során szükséges köteteket, a szükséges pedagógus kézikönyveket meghatározott időpontban kölcsönözhetik ki a könyvtárból.

A tankönyvrendelést – a munkaközösségek véleményének kikérésével – az igazgató által megbízott tankönyvfelelős készíti el. Az igazgató tájékoztatja a szülőket a megrendelt tankönyvek köréről, lehetővé teszi, hogy a tankönyvrendelést a szülői munkaközösség véleményezze. Az igazgató elektronikus formában megküldi a tankönyvrendelési adatokat a fenntartónak, és beszerzi a fenntartó írásos egyetértő nyilatkozatát.

Az iskolai tankönyvfelelős minden év november 15-ig köteles felmérni, hogy hány tanuló kíván az iskolától – a következő tanítási évben – tankönyvet kölcsönözni.

A felmérés eredményéről az igazgató minden év november 30-ig tájékoztatja nevelőtestületet, az iskolai szülői szervezetet és az iskolai diákönkormányzatot. Az intézmény igazgatója minden év december 15-ig meghatározza a tankönyvtámogatás módját, és erről értesíti a szülőt.

Az iskola igyekszik a könyvtári ellátmány nagyságától függően azoknak a tanulóknak is segítséget nyújtani, akiknek nem jár alanyi jogon tankönyvtámogatás.

### **Egyéb támogatások:**

Intézményünk lehetőségeihez mértén 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.

### **Térítési díj befizetésére vonatkozó rendelkezések**

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 ételmezés 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 10-ig kell az intézmény házipénztárába befizetni. A mindenkor aktuális befizetési időpontokat az intézmény vezetője havonta állapítja meg.

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.

### **Egészségvédelmi, balesetmegelőző óvó-védő előírások**

#### **Minden iskolahasználó kötelessége:**

- A munka-, tűz-, és balesetvédelmi szabályok megismerése, betartása és betartatása.

- Az iskola kiürítési tervének megismerése, és annak évenkénti gyakorlásában 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.
- A tanulók számára a dohányzás, az alkohol és kábítószer fogyasztása, árusítása, az iskola területére való bejuttatása tilos!
- Felnőttek az iskola területén és annak 5 méteres körzetében nem dohányozhatnak.
- Tilos a tanulóknak sérülést okozó tárgyak (szűrő, vágó eszközök, robbanószerkezetek, petárda, öngyújtó) behozatala az intézmény területére.

## **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.

## A tanulók jutalmazása, büntetése

### 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 dicséretek:*

- 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 dicséretnek tájékoztató füzetbe történő bejegyzésére a jutalmat adó nevelő jogosult.

#### *Év végén adható dicséret, 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.

### 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.

### **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
- dohányzás
- kábítószer fogyasztás, terjesztés
- alkoholfogyasztás.

Ezen tiltott magatartásformák előfordulása a tanítási idő alatt, illetve az iskola által szervezett rendezvényeken (iskolán kívül is) súlyos jogkövetkezéssel 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
- padokat, falakat, az intézmény berendezéseit firkálni, rongálni,
- szemetelni,
- az iskola területén kerékpározni.

## Záradék

A házirendet a nevelőtestület a 2015. augusztus 31-én tartott nevelőtestületi értekezletén megvitatta, döntési jogkörénél fogva e formában elfogadta.

Jelen házirend elfogadását az iskolai Szülői szervezet 2015. augusztus 31-én tartott értekezletén véleményezte, és elfogadásra javasolta.

Az iskolai Diákönkormányzat a Házirendet a 2015. augusztus 31-én tartott gyűlésén megtárgyalta, véleményezte és elfogadásra javasolta.

Jelen házirend bevezetését a fenntartó Komádi Református Egyházközség Presbitériuma 2015. augusztus 31-én jóváhagyta.

A jóváhagyásról és véleményezésről szóló jegyzőkönyvek a házirend mellékletét képezik.

Komádi, 2015. augusztus 31.

  
.....  
Szűcs Ágnes  
igazgató



  
.....


Szülői szervezet nevében

  
.....

DÖK elnöke

  
.....  
Balogh Sándor lelkipásztor  
fenntartó képviselője



  
.....  
Tóth László Gergely gondnok  
fenntartó képviselője



## JEGYZŐKÖNYV

### Alakuló nevelőtestületi értekezletről

**Készült:** 2015. augusztus 31-én 16.00 órától a Sulyok István Református Általános Iskola nevelőtestületi szobájában

**Jelen vannak:** a Sulyok István Református Általános Iskola tantestülete

#### Napirendi pontok:

1. Sulyok István Református Általános Iskola Házirendjének és Szervezeti és Működési Szabályzatának előterjesztése, megbeszélése
2. A tanévkezdéssel kapcsolatos tudnivalók

**Szűcs Ágnes igazgató** ismerteti a házirendet.

**Hozzászólások:** nem voltak

#### A házirend elfogadása

A tantestület a nyílt szavazás mellett döntött és egyhangúlag elfogadta a Sulyok István Református Általános Iskola Házirendjét.

**Szűcs Ágnes igazgató** ismerteti a Szervezeti és Működési Szabályzatot

**Hozzászólások:** nem voltak

#### A Szervezeti és Működési Szabályzat elfogadása

A tantestület a nyílt szavazás mellett döntött és egyhangúlag elfogadta a Sulyok István Református Általános Iskola Szervezeti és Működési Szabályzatát.

**Szűcs Ágnes igazgató** ismerteti a tanévkezdéssel kapcsolatos információkat

Komádi, 2015. augusztus 31.



.....  
Szűcs Ágnes  
igazgató

.....  
Benke Csaba Ottóné  
jkv. vez.

Szabó Károlyné  
jkv. hitelesítő

.....  
Szabóné Czere Katalin  
jkv. hitelesítő

Benke Csaba Ottóné  
jkv. vez.

Szabóné Czere Katalin  
jkv. hitelesítő

Jelenléti ív

2015. augusztus 31.

Alakuló nevelőtestületi értekezéslet

1. Benke Csaba Ottóné

Benke Csaba Ottóné.....

2. Fazekas Terézia

Fazekas Terézia.....

3. Kótiné Nyitrai Mária

Kótiné Nyitrai Mária.....

4. Szabó Károlyné

Szabó Károlyné.....

5. Szabóné Czere Katalin

Szabóné Czere Katalin.....

6. Szücs Ágnes

Szücs Ágnes.....

7. Vmirjanczki Andrea

Vmirjanczki Andrea.....

## JEGYZŐKÖNYV

**Készült:** 2015. augusztus 31-én 15.00 órától a Sulyok István Református Általános Iskolában

**Jelen vannak:** a Sulyok István Református Általános Iskola szülői szervezetének tagjai

- a mellékelt jelenléti ív szerinti résztvevők

**Tárgy:** Sulyok István Református Általános Iskola Házirendjének és Szervezeti és Működési Szabályzatának megbeszélése, véleményezése

**Szűcs Ágnes igazgatónő** ismerteti a Házirendet.

**A házirend véleményezése**

**Hozzászólások, vélemények:** nem voltak

A szülői szervezet véleményezési jogával élve a Házirendet az ismertetett formában egyhangúlag elfogadta.

**Szűcs Ágnes igazgatónő** ismerteti a Szervezeti és Működési Szabályzatot.

**A Szervezeti és Működési Szabályzat véleményezése**

**Hozzászólások, vélemények:** nem voltak

A szülői szervezet véleményezési jogával élve a Szervezeti és Működési Szabályzatot az ismertetett formában egyhangúlag elfogadta.

Komádi, 2015. augusztus 31.

*Karancsi Angéla*.....

Karancsi Angéla  
szülői szervezet nevében

*Haraszi Lászlóné*.....  
Haraszi Lászlóné  
jkv. vez.

*Szabó Károlyné*.....  
Szabó Károlyné  
hitelesítő

*Benke Csaba Ottóné*  
Benke Csaba Ottóné  
hitelesítő

Jelenléti ív

2015. augusztus 31.

Sulyok István Református Általános Iskola szülői szervezetének ülése

1. Szücs Ágnes

.....  
.....

2. Szabó Károlyné

Szabó Károlyné.....

3. Benke Csaba Ottóné

Benke Csaba Ottóné.....

4. Haraszi Lászlóné

Haraszi Lászlóné.....

5. Karancsi Angéla

Karancsi Angéla.....

6. Karácsony Kitti

Karácsony Kitti.....

7. Tóth Anikó

Tóth Anikó.....

8. Orosz Julianna

Orosz Julianna.....

9. Krucsó Bernadett

Krucso Bernadett.....

10. Beregi András

.....  
.....



## JEGYZŐKÖNYV

**Készült:** 2015. augusztus 31-én 14.00 órától a Sulyok István Református Általános Iskola hivatalos helyiségében

**Jelen vannak:** a Sulyok István Református Általános Iskola diákönkormányzata nevében:

- Vmirjanczki Andrea DÖK működését segítő pedagógus
- osztályok képviselői
- a mellékelt jelenléti ív szerint

**Tárgy:** Sulyok István Református Általános Iskola Házirendjének és Szervezeti és Működési Szabályzatának megbeszélése, véleményezése

**Szűcs Ágnes igazgató** ismerteti a házirendet.

**A házirend véleményezése**

**Hozzászólások, vélemények:** nem voltak

A diákönkormányzat véleményezési jogával élve a Házirendet az ismertetett formában egyhangúlag elfogadta.

**Szűcs Ágnes igazgatónő** ismerteti a Szervezeti és Működési Szabályzatot.

**A Szervezeti és Működési Szabályzat véleményezése**

**Hozzászólások, vélemények:** nem voltak

A diákönkormányzat véleményezési jogával élve a Szervezeti és Működési Szabályzatot az ismertetett formában egyhangúlag elfogadta.

Komádi, 2015. augusztus 31.



Vmirjanczki Andrea  
DÖK működését segítő pedagógus



Haraszi Lászlóné  
jkv. vez.



Kótiné Nyitrai Mária  
hitelesítő



Szabóné Czere Katalin  
hitelesítő

Jelenléti ív

2015. augusztus 31.

Diákönkormányzat ülése

1. Szűcs Ágnes

.....

2. Vmirjanczki Andrea

.....

3. Kótiné Nyitrai Mária

Kótiné Nyitrai Mária

4. Szabóné Czere Katalin

Szabóné Czere Katalin

5. Haraszi Lászlóné

.....

6. Rostás Rebeka

Aláírásommal igazoltam hogy a tanu-

7. Kövári Laura

lók az ülésen részt vettek. Szabóné Czere Katalin

8. Balogh Luca Boróka

Balogh Luca Boróka

9. Karika Zsombor

Karika Zsombor

10. Fekete Lajos

Fekete Lajos

11. Mohácsi Kata

Mohácsi Kata

Komádi, 2015. augusztus 31.



KOMÁDI REFORMÁTUS EGYHÁZKÖZSÉG  
LELKESZI HIVATALA  
4138. KOMÁDI; Dózsa Gy.u.3.szám  
Telefon:06 30 638 5700  
Drótpostacím: komadi@reformatus.hu  
OTP.folyószámlaszám: 11738132-20005980



\*\*\*\*\*

## Presbiteri Jegyzőkönyvi kivonat a Komádi Református Egyházközség

2015. augusztus 31-én tartott presbiteri gyűlés határozatáról

13/2015.08.31

Balogh Sándor lelkipásztor és Szűcs Ágnes, a Sulyok István Ref. Ált. Iskola leendő intézményvezetője az iskola egységes szerkezetbe foglalt házirendjét előterjesztette. A Komádi Református Egyházközség Presbitériuma a Sulyok István Református Általános Iskola Házirendjét jóváhagyta.

A jegyzőkönyvi kivonat készült:

Komádi, 2015. augusztus 31.



P.H.

  
Balogh Sándor ref. lp.



**KOMÁDI REFORMATUS EGYHÁZKÖZSÉG**  
**LELKÉSZI HIVATALA**  
**4138. KOMÁDI; Dózsa Gy.u.3.szám**  
**Telefon:06 30 638 5700**  
**Drótpostacím: komadi@reformatus.hu**  
**OTP.folyószámlaszám: 11738132-20005980**



\*\*\*\*\*

## **Presbiteri Jegyzőkönyvi kivonat** **a Komádi Református Egyházközség**

2015. augusztus 31-én tartott presbiteri gyűlés határozatáról

**11/2015.08.31**

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.

A jegyzőkönyvi kivonat készült:

Komádi, 2015. augusztus 31.



  
Balogh Sándor ref. lp.