

KUNHEGYESI REFORMÁTUS ÁLTALÁNOS ISKOLA
5340 Kunhegyes, Kossuth u. 64. sz. Telefon: 06-59/ 325 230
E-mail: refitk@kunhegyes.hu

HÁZIREND

Hogy könnyebb legyen eligazodnod az iskolai élet útvesztőiben

Kunhegyes, 2008. 09.01.

Baranya Pálné
igazgató

Tartalomjegyzék

Bevezető. A házirend célja, feladata.....	3
Az iskola munkarendje.....	3
Csengetési rend	4
Az ebédeltetés rendje.....	5
A tanulók közösségei.....	6
A tanulók, szülők tájékoztatása és véleménynyilvánítása.....	8
A tanulók tantárgyválasztása.....	9
A tanulók feladatai környezete rendben tartásában.....	10
A hetesek, portaügyeletesek feladatai.....	11
A tanulók mulasztásának igazolása.....	12
Tanórán kívüli tevékenységek.....	12
A tanulók jogai és kötelességei.....	16
Dicséret és figyelmeztetés.....	20
Az intézmény helyiségeinek használata.....	21
Tankönyvkölcsönzés.....	22
A tanulók szociális jogosultsága.....	23
Tűzrendészeti szabályok.....	24
Egyéb rendelkezések.....	24
A házirend felülvizsgálata.....	25
Összegzés záró rendelkezések.....	25

Mellékletek:

- napközis jelentkezési lap
- szakköri jelentkezési lap
- kilépő
- kijelentő napköziből, tanulószobából

BEVEZETŐ

A közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény kimondja az iskolai házirend megalkotásának kötelezettségét, s meghatározza annak tartalmát. Házirendünk ennek megfelelően készült.

A házirendet az igazgató állítja össze a vonatkozó jogszabályok és rendeletek alapján, figyelembe véve a fenntartó véleményét.

Iskolánk a Kunhegyesi Református Egyházközség által fenntartott oktatási intézmény. Alapvető feladata a 6-14 éves korosztály oktatása, képzése, az emberi értékeket tisztelő, a református szellemiséget elfogadó gyerekek nevelése.

E cél érdekében iskolánk életét és munkarendjét, tanulóink jogait és kötelességeit az alábbi szabályok határozzák meg.

A házirendben nem szabályozott kérdésekben az iskola vezetője dönt.

A HÁZIREND CÉLJA ÉS FELADATA

A házirend állapítja meg a tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, valamint az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.

A házirendbe foglalt előírások célja biztosítani az iskola törvényes működését, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók iskolai közösségi életének megszervezését.

AZ ISKOLA MUNKARENDJE

A tanév kezdését, befejezését, a nemzeti ünnepek, az igénybe vehető tanítás nélküli munkanapok időpontját az OM rendelete alapján készítjük el. A tanév rendje az iskolai Munka- és feladatterv része.

- A tanítási hét 5 napos. A hétfő közös áhítattal kezdődik 7.30-kor a templomban.
- Az iskola reggel 7 órától 17 óráig tart nyitva. A tanulók tantermeikbe 7óra 30-tól mehetnek be az ügyeletes nevelő felügyeletével.
- A tanítás kezdete 8 óra. Az esetleges késést igazolni szükséges.
- Az órák elején állva köszönünk – Áldás, békesség köszönéssel - , a hetes jelentésével kezdődik a munka. A terembe esetleg belépő vendéget felállással és a református köszönéssel üdvözljük.
- A tanítást Csendes percek vezetik be, időtartama 5 perc, az órák 45 percesek.
- A tanítási napot záróénekekkel fejezzük be.
- A hetet az osztályok közös imával zárják.

- Csengetési rend:

1.óra: 8.00-8.45 (Csendes percek 8-8.05)
 tízórai szünet 8.45-9.00
2.óra: 9.00-9.45 szünet 9.45-9.55
3.óra: 9.55-10.40 szünet 10.40-10.50
4.óra: 10.50-11.35 szünet 11.35-11.45
5.óra: 11.45-12.30 szünet 12.30-12.40
6.óra: 12.40-13.25

- A tízórai szünetben a tízórait a **tanteremben**, a kulturált étkezés szabályait betartva kell elfogyasztani.
- A folyosón futva, mások testi épségét veszélyeztetve közlekedni nem szabad.
- Jó idő esetén a tanulók minden szünetben az udvaron tartózkodnak a kulturált magatartás szabályait betartva, ügyelve saját és társaik testi épségére. Indokolt esetben az ügyeletes nevelő adhat engedélyt a tanteremben maradásra.
- Becsengetés után az udvaron osztályonként sorakozunk, majd az ügyeletes nevelő irányításával egyenesen a tanterembe vonulunk.
- A tanítási óra kezdetén a tanulók az osztályteremben fegyelmezetten várják a nevelőt.
- A 8 óra után érkezőket későknek kell tekinteni, a késést az osztálynaplóba a tanár köteles bejegyezni „K” betűvel. A késés okát az osztályfőnökkel kell egyeztetni.
- Óra közben csak a szükséges felszerelés van az asztalon. A munkában mindenki tehetsége, képessége és legjobb tudása szerint köteles részt venni. Minden fegyelmeztlenség udvariatlanságot jelent, tiszteletlenséget a nevelővel, valamint a tisztességes munkát végző, tanulni vágyó diáktársakkal szemben.
- A tanítási órákon a tanuló köteles, ha szólni kíván, kézfelemeléssel jelezni, illetve felszólításra állva felelni.
- Tanulóink tájékoztató füzzel, ill. ellenőrző könyvvel, valamint üzenő füzzel rendelkeznek. Ezeket mindennap magukkal kell hozni. Az ellenőrzők vezetése a nevelők feladata. A gyermekek nevelői felszólításra írhatnak bele, de csak nevelői felügyelettel. Az iskola bármilyen írásos üzenetének láttatása a szülők kötelessége. 48 órán belül alá kell írni, de lehetőség szerint minden nap, hogy az információk gyorsan eljussanak a kellő helyre. Az ellenőrzés gyakori, ill. huzamosabb hiánya esetén az osztályfőnök felveszi a kapcsolatot a szülővel, hogy megtudakolja a

mulasztás okát. Az osztályfőnök havonta ellenőrzi a beírt érdemjegyeket, egyeztetni az osztálynaplóval.

- Gyakori házfeladat-hiány vagy felszerelésihiány esetén ugyanezt az eljárást követjük.
- Egy tanítási napon az osztály csak 2 témazáró dolgozatot írhat, melynek időpontját a tanár köteles 3 nappal előbb bejelenteni a tanulóknak.
- A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő személyes, vagy írásbeli kérésére az osztályfőnöke (távolléte esetén az igazgató vagy az igazgatóhelyettes) vagy a részére órát tartó szaktanár írással engedélyével hagyhatja el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az iskolából való távozásra az igazgató vagy az igazgatóhelyettes adhat engedélyt.
- A tanulók távozását az iskola épületéből a nevelők csak írással kilépővel engedélyezhetik. A kilépőt a tanulónak távozáskor le kell adnia a portán.
- Az iskolában csak kellő indokkal szabad tartózkodni a tanítás befejezése után.
- Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése a gazdasági irodában történik 8.00. óra és 16.00. óra között.
- A nevelői szobába a tanuló csak engedéllyel léphet be.
- A szaktantermeket, tornaszobát felnőtt felügyelete mellett használhatják.
- Az udvaron kerékpározni, görkorcsolyázni, focizni nem szabad. Az iskola az udvaron elhelyezett kerékpárokért felelősséget nem tud vállalni.

Az ebédeltetés rendje:

A napközis csoportok nevelőik irányításával a beosztás szerint mennek ebédelni. Az utcán fegyelmetten, udvariasan, református iskola tanulójaához méltóan kell közlekedni.

Az étkezés kezdése előtt és befejezése után áldást mondunk.

Az ebédlőben a kulturált étkezés szabályait betartva étkezünk.

Aki ez ellen sorozatosan vét, az iskolavezetés döntése alapján kizárható az étkezésből.

A tanulók közösségei

Az osztályközösség

1. Az azonos évfolyamra járó, közös tanulócsoportot alkotó tanulók osztályközösséget alkotnak. Az osztályközösség élén – mint pedagógus vezető – az osztályfőnök áll.
2. Az osztály tanulói maguk közül – az osztály képviselőjére, valamint közösségi munkájának szervezésére –választanak két fő képviselőt (küldöttet) az iskolai diákönkormányzat vezetőségébe, a diákpresbitériumba.

A diákkörök

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

Az iskolai diákönkormányzat

1. A tanulók és a tanulóközösségek érdekeiknek képviselőjére, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik.
2. Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét az osztályokban megválasztott küldöttekből, valamint a diákkörök képviselőiből álló diákönkormányzati vezetőség, a diákpresbitérium irányítja.
3. A diákönkormányzat tevékenységét az iskola igazgatója által megbízott nevelő segíti.
4. Az iskolai diákönkormányzat képviselőjét az iskolai diákönkormányzatot segítő nevelő látja el. A diákönkormányzatot megillető javaslattételi, véleményezési és egyetértési jog gyakorlása előtt diákönkormányzatot segítő nevelőnek ki kell kérnie az iskolai diákönkormányzat vezetőségének véleményét.

Az iskolai diákközgyűlés

1. Tanévenként legalább egy alkalommal iskolai diákközgyűlést kell összehívni.
2. A diákközgyűlés összehívásáért minden tanév májusában a diákönkormányzatot segítő nevelő a felelős.
3. Az iskolai diákközgyűlésen minden tanulónak joga van részt venni.
4. A diákközgyűlésen a diákönkormányzatot segítő nevelő, valamint a diákönkormányzat gyermekvezetője beszámol az előző diákközgyűlés óta eltelt időszak munkájáról, valamint az iskola igazgatója tájékoztatást ad az iskolai élet egészéről, az iskolai munkatervről, a tanulói jogok helyzetéről és érvényesüléséről, az iskolai házirendben meghatározott végrehajtásának tapasztalatairól.

A tanulók, a szülők tájékoztatása és véleménynyilvánítása

A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról

- A diákönkormányzat segítő tanára
 - az iskolai diákpresbitérium ülésén legalább kéthavonta,
 - a diákközgyűlésen tanévenként legalább egy alkalommal,
 - Az iskola igazgatója
 - az aulában elhelyezett hirdetőtáblán ill. az iskola honlapján keresztül folyamatosan tájékoztatja,
 - az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják.
1. A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők folyamatosan szóban és a tájékoztató füzetben (ellenőrző könyvön) keresztül írásban tájékoztatják.
 2. 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 nevelőjéhez vagy a diákönkormányzathoz fordulhatnak.
 3. A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel, a nevelőtestülettel, esetleg a szülői szervezettel.
 4. A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról
 - az iskola igazgatója
 - a szülői szervezet munkaközösség választmányi ülésén minden év elején,
 - a porta mellett elhelyezett hirdetőtáblán keresztül folyamatosan tájékoztatja,
 - az osztályfőnökök:
 - az osztályok szülői értekezletein tájékoztatják.
 6. A szülőket a nevelők a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatják:
 - szóban:

- a családlátogatásokon,
 - a szülői értekezleteken,
 - a nevelők fogadó óráin,
 - a nyílt tanítási napokon,
 - a tanuló értékelésére összehívott megbeszéléseken,
 - írásban a tájékoztató füzetben (ellenőrző könyvben), valamint az első-negyedik évfolyamon a félévi és a tanév végi értékelő lapokon.
7. A szülői értekezletek és a nevelők fogadóóráinak időpontjait tanévenként az iskolai munkaterv tartalmazza.
8. 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, a fenntartóhoz, az adott ügyben érintett gyermek osztályfőnökéhez, az iskola nevelőihez, a diákönkormányzathoz fordulhatnak.
9. A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel.

A tanulók tantárgyválasztása

1. Az iskola helyi tanterve a tanulók számára az alábbi választható (nem kötelező) tantárgyak tanulását biztosítja:
 - informatika,
 - angol,
 - testnevelés
2. Az iskola igazgatója minden tanév áprilisában az osztályfőnökök közreműködésével szülői értekezleteken, illetve osztályfőnöki órákon értesíti a szülőket és a tanulókat a következő tanévben választható tantárgyakról.
3. A szülő minden év május 20-ig írásban adhatja le a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését az osztályfőnöknek.
4. Az iskolába újonnan beiratkozó tanuló, illetve a szülő a beiratkozáskor írásban adhatja le a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését az iskola igazgatójának.

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

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

1. Az iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Az iskola helyiségeinek használói felelősek:
 - az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért,
 - az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
 - a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért,
 - az iskola szervezeti és működési szabályzatában, valamint a házirendben megfogalmazott előírások betartásáért.
2. Minden tanuló feladata, hogy az iskola rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemteljen, erre társait is figyelmeztesse, maga és társai után az iskola udvarán és helyiségeiben rendet hagyjon.
3. Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:
 - osztályonként két-két hetes,
 - folyosói tanulói ügyeletesek,
 - tantárgyi felelősök.
4. A hetesek megbízatása egy-egy hétre szól. A heteseket az osztályfőnök jelöli ki.
A hetesek feladatai:
 - gondoskodnak a tanterem megfelelő előkészítéséről a tanórákra (tisztá tábla, kréta stb. az órát tartó nevelő utasításai szerint);
 - a szünetben a termet kiszellőztetik;
 - a szünetben a tanulókat az udvarra kiküldik;
 - a szünetben az egyik hetes a tanteremben marad, a másik az osztály tanulóit az udvarra kíséri, és felügyel az osztály rendjére a sorakozónál;
 - az óra kezdetén a nevelő megérkezéséig felügyelnek az osztály rendjére, a fegyelmezetlen tanulókat figyelmeztetik,
 - az órát tartó nevelőnek az óra elején jelentik a hiányzó tanulókat,
 - ha az órát tartó nevelő a becsöngetés után öt perccel nem érkezik meg a tanterembe, értesítik az igazgatóságot,

- az óra végén a táblát letörlik, és ellenőrzik a tanterem rendjét, tisztaságát.
 - Órák után az osztályt csak rendet rakva hagyhatják el, figyelmeztetik társaikat a székek padra való felrakására.
 - Távozáskor bezárják az ablakokat és lekapcsolják a világítást.
 - Ha a hetes hiányzik, helyettese a névsorban utána következő tanuló lesz.
 - A hetesi kötelességeit hanyagul végző tanulónak a magatartás havi értékelésekor kell beszámítani a minősítésébe.
5. A hetedik és a nyolcadik évfolyamos tanulók – külön beosztás szerint – reggel 7.30. és 8.00. óra között, valamint az óráközi szünetekben az udvaron, valamint folyosókon tanulói ügyeletet látnak el. A tanulói ügyeleteseket az osztályfőnök osztja be. A tanulói ügyeletesek a nevelők utasításai alapján segítik az ügyeletes nevelők munkáját, felügyelnek az udvar, a folyosók és a mosdók rendjére, tisztaságára, valamint a tanulók magatartására.
6. A tanulói portaügyeletet a felső tagozatosok látják el.

A portaügyeletesek feladatai:

- Az ügyelet reggel 7³⁰-tól 13³⁰-ig tart. Az ügyeletes 13³⁰ előtt akkor sem hagyhatja el az ügyeletet, ha osztálytársainak órái esetleg már befejeződtek.
 - Az ügyeletet egy fő látja el, az osztályfőnök által előre meghatározott sorrendben. Ha valamelyik ügyeletes osztály előre bejelentett dolgot ír aznap, az osztályfőnöknek kell jelenteni, hogy helyettesítésről gondoskodjon.
 - A portai ügyelet alatt a tanuló az iskolába belépőket Áldás, béke és köszönéssel üdvözl, a nap folyamán eseménynaplót vezet, rendkívüli eseteket jelenti osztályfőnökének vagy az igazgatónak.
 - A portai ügyeletet ellátó tanuló kötelessége a pontos csengetés (csengetési rend szerint).
 - Az ügyeletet ellátó tanuló köteles pótolni a kiesett órák anyagát.
7. Az egyes tanítási órákon – a tanulók önkéntes jelentkezése alapján – különféle tantárgyi felelősök segítik a tanórai munka lebonyolítását, a tanulók felszerelésének és házi feladatának ellenőrzését, az órához szükséges eszközök biztosítását. Ilyen tantárgyi felelős lehet: lecke-felelős, pontozó, szertáros, térkép-felelős stb.

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

A tanulók mulasztásának igazolása

1. A tanuló hiányzását, illetve késését a tanítási óráról, valamint a tanórán kívüli foglalkozásokról igazolni kell.
2. A szülő egy tanév folyamán gyermekének három nap hiányzását igazolhatja.
3. A tanuló számára előzetes távolmaradási engedélyt a szülő írásban kérhet. 2 napig az osztályfőnök, ezt meghaladóan az igazgató adhat engedélyt.
4. A tanuló a szülő előzetes engedélykérése nélkül csak indokolt esetben maradhat távol az iskolától. A szülő ilyen esetben is köteles a lehető leghamarabb bejelenteni a mulasztás okát az osztályfőnöknek.
5. A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb 3 tanítási napon belül szülői vagy orvosi, ill. egyéb hivatalos igazolással igazolhatja mulasztását. Az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni.
6. A tanuló órai igazolatlanok minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását. /Az osztályfőnök az első igazolatlan mulasztáskor értesíti a szülőt./
7. Amennyiben a tanuló elkésik a tanítási óráról, az órát tartó nevelő a késés tényét az osztálynaplóba bejegyz. A tanuló a késése okáról az osztályfőnöknek beszámol. Több késés esetén a késések idejét össze kell adni, és amennyiben az eléri a negyvenöt percet, egy tanítási óráról történő hiányzásnak minősül.

Tanórán kívüli tevékenységek

1. Az iskola a tanórai foglalkozások mellett – igény szerint- tanórán kívüli foglalkozásokat szervez.
2. A tanórán kívüli foglalkozások formái a következők: napközi, tanulószoba, szakkör, énekkar, sportkör, tanfolyam, korrepetálás, tehetséggondozó, felzárkóztató és egyéni foglalkozások, középiskolára előkészítő

foglalkozások, könyvtári foglalkozás, tanulmányi kirándulás, erdei iskola, múzeum, színház, mozilátogatások, iskolai, egyházi rendezvények.

3. Minden a 2. pontban részletezett iskolai rendezvény, foglalkozás csak pedagógusi részvétellel szervezhető és bonyolítható. Szülők által szervezett közös kirándulásokon az iskola nevelői nem viselnek felelősséget.
4. Egy tanuló legfeljebb 2 iskolai szakkörre járhat, jelentkezésük a szaktanárok egyetértésével történik. Kettőnél több szakkörre való jelentkezéshez az osztályfőnök beleegyezése szükséges
5. A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanulók szülői írásos engedéllyel jelentkezhetnek.
6. Ha a tanulót kérelme alapján felvették, akkor az ezeken a foglalkozásokon való részvétel a tanítási év végéig kötelező. Rendkívüli indokkal a szülő írásban kérheti a kijelentkezést a foglalkozást vezető tanártól.
7. A tanórán kívüli foglalkozásokról való eltávozásra, valamint az igazolt és igazolatlan távollétre a tanórákra vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.
8. Az iskolában csak kellő indokkal szabad tartózkodni a tanítás befejezése után.
9. Az iskola épületében, az udvaron, a játszótéren, a sportpályán tanítási idő után csak tanári felügyelet mellett tartózkodhatnak.
10. Az iskola ünnepi rendezvényein minden tanuló fehér felsőrészben és sötét szoknyában vagy nadrágban és az iskola egyenrukkendőjében jelenjen meg!

- **Napközi otthon, tanulószoba.** A közoktatási törvény előírásainak megfelelően, – ha a szülők igénylik – az iskolában tanítási napokon a délutáni időszakban az első-negyedik évfolyamon napközi otthon működik. A tanítási szünetekben a munkanapokon – igény esetén – összevont napközis csoport üzemel, ha ezt olyan tanulók szülei igénylik, akiknek otthoni felügyelete nem megoldott. A szülők április 31-ig kérhetik gyermekük felvételét.

Tanulószobába az 5-8. osztályos tanulók járhatnak, a tanulószobai felvételre a tanév elején lehet jelentkezni, indokolt esetben tanév közben is. A napköziből, tanulószobáról való kijelentkezés a szülő írásbeli kérelmére történhet. Nyomtatvány kérhető a napközis csoportvezetőtől ill. az iskolatitkártól.

- **Diákétkeztetés.** A napközi otthonba és a tanulószobai foglalkozásra felvett tanulók tízóráiban és ebédben részesülnek. A napközibe nem járó tanulók számára – igény esetén – az iskola ebédet (menzát) biztosít. Az iskola fenntartója által megállapított étkezési térítési díjat az étkezési felelősnél kell befizetni minden hónapban előre, legkésőbb az adott hónap 15. napjáig. A tanév első hetére az iskolában csak annak a tanulónak tudunk étkezést biztosítani, aki az első tanítási napon reggel jelzi az osztályfőnöknek. Az iskola a hiányzó tanuló étkezési díját a szülőnek csak akkor tudja visszatéríteni, ha a szülő vagy a tanuló legkésőbb a hiányzás reggelén lemondja.
- **Tehetséggondozó, felzárkóztató és egyéni foglalkozások.** Az egyéni képességek minél jobb kibontakoztatását, a tehetséges tanulók gondozását, valamint a gyengék felzárkóztatását az egyes szaktárgyakhoz kapcsolódó tanórán kívüli tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások segítik.
- **Középiskolára előkészítő foglalkozások.** Az iskola minden év első félévében magyarból és matematikából előkészítő foglalkozásokat szervez.
- **Iskolai sportkör.** Az iskolai sportkör tagja az iskola minden tanulója. Az iskolai sportkör sportszociportjainak foglalkozásai a tanórai testnevelési órákkal együtt biztosítják a tanulók mindennapi testedzését, valamint a tanulók felkészítését a különféle sportágakban az iskolai és iskolán kívüli sportversenyekre.
- **Szakkörök.** A különféle szakkörök működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálja. A szakkörök jellegüket tekintve lehetnek művésziak, technikaiak, szaktárgyiak, de szerveződhetnek valamilyen közös érdeklődési kör, hobbi alapján is. A szakkörök indításáról – a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembe vételével – minden tanév elején az iskola nevelőtestülete dönt. Szakkör vezetését – az iskola igazgatójának megbízása alapján – olyan felnőtt (szülő) is elláthatja, aki nem az iskola dolgozója.
- **Énekkar.** Az iskolai énekkar az iskolai, egyházi ünnepek, rendezvények zenei programját biztosítja.
- **Versenyek, vetélkedők, bemutatók.** A tehetséges tanulók továbbfejlesztését segítik a különféle (szaktárgyi, egyházi, sport, művészeti stb.) versenyek, vetélkedők, melyeket az iskolában szervezünk. A

legtehetségesebb tanulókat az iskolán kívüli versenyeken való részvételre is felkészítjük.

- **Kirándulások.** Az iskola nevelői a nevelőmunka elősegítése céljából az osztályok számára évente legalább egy alkalommal kirándulást szerveznek. A tanulók részvétele a kiránduláson önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.
- **Kiállításokhoz, könyvtári és művészeti előadáshoz kapcsolódó foglalkozás.** Egy-egy tantárgy néhány témájának feldolgozását, a követelmények teljesítését segítik a különféle közművelődési intézményekben, illetve művészeti előadásokon tett csoportos látogatások. A tanulók részvétele ezeken a foglalkozásokon önkéntes. A felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.
- **Szabadidős foglalkozások.** A szabadidő hasznos és kulturált eltöltésére kívánja a nevelőtestület a tanulókat azzal felkészíteni, hogy a felmerülő igényekhez és a szülők anyagi helyzetéhez igazodva különféle szabadidős programokat szervez (pl.: túrák, kirándulások, táborok, színház- és múzeumlátogatások, klubdélutánok, táncos rendezvények stb.). A tanulók részvétele a szabadidős rendezvényeken önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.
- **Iskolai könyvtár.** A tanulók egyéni tanulását, önképzését a tanítási napokon látogatható iskolai könyvtár segíti.

11.A napközi rendje:

- Az első osztályos tanulók felvételét beiratkozáskor, a második osztálytól a tanulók felvételét minden év április 31-ig kérhetik a szülők. Indokolt esetben a szülő tanév közben is kérheti gyermeke napközi otthonos elhelyezését.
- A napközi otthoni szolgáltatások ingyenesek, tehát az étkezés igénybevétele nélkül is kérhetik azokat.
- A napközis foglalkozások időpontja az utolsó tanóra befejezésétől 16.30 óráig tart. Utána 17 óráig ügyeletet tartunk.
- A napközis nevelő az utolsó óra után átveszi a gyerekeket, s csoportonként külön beosztás szerint kezdik meg programjaikat.

- Amennyiben a szülő személyesen vagy írásban elkéri gyermekét a napközis foglalkozásról, a házi feladat elkészítéséről, a tanulásról otthon kell gondoskodnia.
- Az egyedüli közlekedésre benyújtott szülői engedélyt a naplóban meg kell őrizni.
- A térítési díjat minden hó 15-ig kell befizetni az iskolatitkárnak. Indokolt esetben a befizetési határidőtől az igazgató engedélye alapján el lehet térni. Az iskola az igénybe nem vett étkezésekre előre befizetett díjat túlfizetésként a következő hónapra elszámolja, ha ez nem lehetséges, akkor a szülőhöz visszajuttatja abban az esetben, ha a szülő a hiányzást legkésőbb a hiányzás reggelén az iskola gazdasági irodájában bejelenti. Tanulói jogviszony megszűnésekor a túlfizetést visszaadjuk.

Tanítványaink tanórán és iskolán kívüli elfoglaltságait az osztályfőnökök kísérik figyelemmel. A tanulmányi eredmények romlás esetén javasolja azok felfüggesztését, elhagyását.

A TANULÓK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI

ISKOLÁNK TANULÓJAKÉNT JOGOD VAN:

- Adottságaidnak és képességeidnek megfelelő nevelésben és oktatásban részesülsz.
- Az iskola rendelkezésére bocsátott személyes adataidat csak jogszerűen meghatározott célokra szabad felhasználni. Jogod, hogy osztályfőnöködön keresztül erről tájékozódj, személyi adataidat helyesbítsd.
- Személyiségedet, emberi méltóságodat, családi és magánélethez való jogodat tiszteletben tartásuk és védelmet biztosítsanak számodra.
- Kulturált formában tájékozódj tanulmányaid előmenetelével, érdemjegyeiddel, tanulmányi munkád értékelésével kapcsolatban, az iskolai élettel összefüggő kérdésekről.
- Jogod megtudni szaktanárodtól a tanulmányi teljesítményed értékelését; a kijavított és leosztályozott dolgozatod megtekinteni, az értékelés szempontjait megismerni, kérdéseidre legkésőbb 30 napon belül érdemi választ kapni.
- A tanítási órákon részt venni, és azokon képességeidnek megfelelően dolgozni.
 - Az óra elején jelenteni, ha rendkívüli ok miatt nem állt módodban felkészülni az órára.

- Megtudni a témazáró dolgozatok írásának időpontját (legalább három nappal előtte), a megírt dolgozatot két héten belül értékelve visszakapni.
 - Szólni, ha egy napra kettőnél több témazáró dolgozat írása esik.
-
- Tisztelettudóan és kulturáltan véleményt mondani az iskola működésével, életével, pedagógusok munkájával kapcsolatos kérdésekben úgy, hogy az nem sértheti senki emberi méltóságát.
 - Javaslatot tehetsz az intézmény működésével kapcsolatosan a tanulókat érintő kérdésekben.
 - Részt vehetsz az iskolai tanulóközösségek foglalkozásain, az iskola által szervezett programokon, rendezvényeken, versenyeken, ünnepeken.
 - 4. osztály elején ünnepélyes fogadalomtétel Isten színe előtt a nevelők és a szülők jelenlétében.
 - Napközi otthonos vagy tanulószobai ellátásban részesülhetsz.
 - A pedagógiai programban meghatározott keretek között választhatsz a választható tantárgyakból.
 - Jogod van kezdeményezni diákönkormányzat, vagy diákkör létrehozását (írásban, a minimális létszám, a tevékenységi kör megjelölésével).
 - Jogod, hogy választó és választható légy diákképviselőtbe, melyek létrehozhatnak diákköröket. Ezek döntési jogkörrel rendelkeznek saját közösségi életük szervezésében.
 - Diákönkormányzatokat szervezhetsz, amelyek:
 - ⇒ képviselik egyes tanulók és tanulóközösségek érdekeit, kérhetik sérelmeik orvoslását;
 - ⇒ révén egyeztető fórumokon vesznek részt, ahol a problémák feltárhatók, orvosolhatók eljárások beindítása nélkül is;
 - ⇒ javaslatot tesznek iskolai programokra;
 - ⇒ véleményezik az iskola életével kapcsolatos feladatokat, elvárásokat.
 - Rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesülj.
 - Jogod, hogy anyagi, illetve családi helyzetétől függően ingyenes tankönyvben, illetve kedvezményes étkezésben részesülj. Ezen igényt a szülők igazolásának bemutatásával a tankönyvrendelés idejében, illetve a napközire, menzára történő jelentkezéskor kell bejelenteni.
 - Vitás ügyekben, problémás esetekben segítséget kérj osztályfőnöködtől vagy az iskola igazgatóságától, valamint hogy ezekre az ügyekre választ kapj.
 - Érdeklődésednek megfelelő tanulmányi versenyeken elindulni, felkészülésedhez a szaktanártól segítséget kérni.

- Az iskola helyiségeit, eszközeit előírás szerűen használni.
- A különleges gondozást és ellátást igénylő tanulók joga, hogy tanulmányaikkal összefüggő mentesítés iránti kérelmüket az iskola igazgatójának beadhatják az esetleges felmentés meghozatalához szükséges dokumentumok csatolásával a beiratkozás napján.
- A tanuló joga, hogy szülője által kellő indoklással az igazgatótól kérvényezze magántanulói státuszba helyezését. A magántanuló mindazokkal a jogokkal rendelkezik, amelyek összeegyeztethetők különleges helyzetével, és nem akadályozzák az iskola munkáját. Az igazgató döntése alapján történhet meg a mentesítés a készségtárgyak tanulása alól, ha ezt a tanuló egyéni adottsága, sajátos helyzete indokolja.
- A tanulónak jogában áll független vizsgabizottság előtt beszámolni tudásáról. A minősítés megállapítását kérő eljárás beindításának kérelmével az iskola igazgatójához kell fordulni a félév, illetve a szorgalmi idő utolsó napját megelőző 30. napig.
- Az iskolaváltás jogával tanulói jogviszonyban lévő diák élhet. Az iskolaváltás engedélyeztetéséhez a kérelmet a szülőnek az iskolaigazgatóhoz kell benyújtani.

TANULÓI JOGOK ÉRVÉNYESÍTÉSE

A tanuló egyéni érdeksérelme esetén írásban panaszt nyújthat be felülvizsgálat kérése céljából. A felülvizsgálati kérelemben le kell írnia a panasz lényegét tényekkel, adatokkal alátámasztva. A panasz érdemi elbírálására, orvoslására, a benyújtástól számított 30 napon belül az igazgató köteles intézkedni.

Jogszabálysértés esetén a tanuló vagy a törvényes képviselője törvényességi kérelmet adhat be az igazgatóhoz, melynek elbírálása az iskolafenntartó hatásköre.

A teljes bizonyossághoz való jog elve alapján a tanuló javára kell döntenie az iskola és a diák közötti jogvita esetén, ha a tényállás nem teljesen megnyugtatóan tisztázható.

Az igazgató **bűncselekmény gyanúja** esetén köteles feljelentést tenni, bárhonnán kap információt az iskola ügyeivel kapcsolatban.

ISKOLÁNK TANULÓJAKÉNT KÖTELESSÉGEI:

- Tiszteletben tartani az intézmény vezetőit, pedagógusait, dolgozóit és társait.
- A tanítási órákon fegyelmezetten részt venni, azokon képességeidnek megfelelően dolgozni.
- Az aznapi órákhoz szükséges felszerelést és az ellenőrző könyvet elhozni, a kapott érdemjegyeket haladéktalanul beírni, otthon lehetőleg aznap, de legalább hetente egyszer aláírni szüleiddel.

- Az iskola üzenetét lehetőleg aznap, de legkésőbb 24 órán belül láttamoztatni kell a szüleiddel.
- Tanórák kezdetén az órához szükséges felszerelést előkészítve, fegyelmezetten várni tanáraidat.
- A házi feladatot maradéktalanul elkészíteni.
- Képességeidnek megfelelően rendszeresen, szorgalmasan tanulni.
- A hiányzásod alatt leadott tananyag, házi feladat felől érdeklődni, a hiányzásból adódott lemaradásod pótolni.
- A tanév elején írásbeli nyilatkozatban választott tantárgyat, szakkört a tanév végéig látogatni, munkájában részt venni.
- Tiszta, rendes, hivalkodástól mentes, életkorodhoz illő ruházatban megjelened.
- Testnevelés órán a foglalkozás jellegének megfelelő öltözetben lehet részt venni, utcai ruhában és cipőben nem.
- Tanáraidnak, társaidnak, ismerőseidnek illedelmesen köszönni, irántuk figyelmes és udvarias magatartást tanúsítani.
- Az órára belépő vendéget ill. tanárt felállással és *Áldás, békesség!* köszönéssel fogadni.
- Az iskola valamennyi nevelőjének szót fogadni, irántuk tiszteletet tanúsítani.
- Szünetekben az udvaron tartózkodni, kivétel az első szünet, amikor tízóraidat az osztályban ülve kell elfogyasztanod. Esős idő esetén a teremben tartózkodhatsz, de kerüld a hangoskodást, a fegyelmezetlen viselkedést!
- Kerülni a csúnya, durva szavak használatát, társaid csúfolását, a hangoskodást, a folyosói szaladgálást.
- A fiatal szervezetre különösen káros hatású dohányzás, szeszesital, kábító hatású szerek fogyasztása tilos.
- Órán mobiltelefon használata nem megengedett. Az órai munkához nem tartozó eszközöket (mobiltelefon, walkman, discman stb.) kikapcsolva a táskádban kell tartani. Ezek használata esetén a pedagógus elveheti azokat, amiket csak az óra végén kaphatsz vissza. Ezen eszközök eltűnéséért, megrongálódásáért az iskola semminemű felelősséget nem vállal.
- Nem hozhatsz be az iskolába olyan eszközöket, amelyek nem a tanórai munkához szükségesek és balesetveszélyesek (szűrő- vagy vágóeszköz stb.)
- Tilos a másik nem részére szolgáló WC-be belépni.
- Kötelességed az iskola felszerelésére, tisztaságára ügyelni. Szándékos károkozás esetén szüleid kötelesek az okozott kárt megtéríteni.

- Kötelességed, hogy életkorodhoz és fejlettségedhez, továbbá iskolai elfoglaltságodhoz igazodva, pedagógus felügyelete, szükség esetén irányítása mellett közreműködj saját környezetednek és az általad alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, rendezvények előkészítésében, lezárásában.
- Védeni és segíteni a kisebbeket.
- Az iskolában megtörtént balesetet azonnal jelenteni a legközelebbi pedagógusnak, felnőttnek.
- Iskolai rendezvényeken, templomi szolgálatokon való részvétel. A vasárnapi istentiszteleten való részvétel a kijelölt időpontokban kötelező.
- A hétfő reggeli áhítatra fél 8-ra köteles vagy megérkezni.
- 4. osztály év elején ünnepélyes fogadalomtétel Isten színe előtt, a nevelők és a szülők jelenlétében.
- A házirendben foglaltak megismerése és betartása.

DICSÉRET ÉS FIGYELMEZTETÉS

Az a tanuló, aki magatartásával, szorgalmával, tanulmányi teljesítményével a többieknek követendő példát mutat, aki lelkiismeretes felkészülése eredményeként iskolánkat méltóképpen képviseli, dicséretben részesül.

Az iskolai szinten elismert, kiemelkedő teljesítményt igazgatói és nevelőtestületi dicséret mellett oklevéllel és tárgyjutalommal ismerheti el az intézmény. A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni.

A dicséretet írásba kell foglalni és azt a szülő tudomására kell hozni.

A dicséret fokozatai:

- *Szaktanári dicséret:* Szóbeli ill. írásbeli szaktanári dicséret adható annak a tanulónak, aki az adott tantárgy keretein belül folyamatosan kiemelkedő teljesítményt nyújt.
- *Osztályfőnöki dicséret:* Az osztályban végzett közösségi munkáért, példamutató magatartásért, versenyeken való részvételért adható.
- *Napközis nevelői dicséret:* A napköziben tanúsított példamutató szorgalmáért, közösségi tevékenységéért, magatartásáért.
- *Igazgatói dicséret:* Az iskola hírnevét öregbítő cselekedetért, versenyeken elért kiemelkedő eredményért.
- *Nevelőtestületi dicséret:* Év végén adható annak, aki kitűnő tanulmányi eredményt ért el, példás a magatartása, a közösségi tevékenysége. Adni kell annak a tanulónak, aki legalább 6 tantárgyi dicsérettel rendelkezik félévkor vagy év végén.

- *Fenntartói dicséret:* A kiemelkedő tanulmányi vagy versenyeredmény párosul a példás hitélettel.

A figyelmeztetések fokozatai:

- *Szaktanári figyelmeztetés:* A tanórát gyakorta zavaró magatartásért, a tantárgyra vonatkozóan a tanulói kötelezettségek elmulasztásáért, az ellenőrző többszöri otthon hagyásáért.
- *Osztályfőnöki figyelmeztetés:* Gyakori tanulmányi és magatartási kötelezettségek elmulasztásáért, a házirend megsértéséért, igazolatlan hiányzásért.
- *Napközis nevelői figyelmeztetés:* A napköziben, ebédlőben több alkalommal előforduló rendzavarásért, illetlen viselkedésért.
- *Igazgatói figyelmeztetés:* A házirend sorozatos megszegéséért, a többi tanulóra veszélyes magatartásért, a nevelőkkel szembeni súlyos tiszteletlenségért.

A jutalmazás és büntetés alkalmazásánál a fokozatosság elve érvényesül, melytől indokolt esetben el lehet térni.

Ha a tanuló a köteleseit vétkenesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető. A közoktatási törvény 76-77. paragrafusai szabályozzák a tanulók fegyelmi és kártérítési felelősségét.

Ezek alapján a fegyelmi büntetés lehet:

- megrovás
- szigorú megrovás
- meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása
- áthelyezés másik iskolába
- eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától
- kizárás az iskolából.

A fegyelmező intézkedéseket a tanuló tájékoztató füzetébe és az osztálynaplóba be kell írni.

Az intézmény helyiségeinek, területeinek használata

Az iskola tanulóinak, dolgozóinak joga, hogy az intézmény valamennyi helyiségét, létesítményét használja.

1. Az iskola létesítményeit, szaktantermeit, könyvtárát, sportlétesítményeit és azok felszereléseit a tanulónak joga van használni felnőtt felügyelete mellett. Kivétel a használati jog alól: az összes irodai helyiség, szertárak, karbantartó műhely, a takarító dolgozók helyiségei.
2. A tornaterembe csak tanári engedéllyel és felügyelettel léphet be tanuló és csak sportcipőben.

3. A tornatermet csak az iskola tanulói, dolgozói használhatják. Minden más esetben igazgatói írásos engedély szükséges.
4. Az öltözők tisztaságáért, rendjéért az ott öltözők a felelősek, aki károkozást észlel, köteles jelenteni.
5. A tantermeket és az egyéb termeket, helyiségeket mindenki köteles rendeltetésszerűen használni, fokozottan ügyelve a rendre, tisztaságra.
6. A műfüves sportpályát és az iskolai játszóteret szünetben, testnevelés órákon, délutáni foglalkozásokon használhatják az iskola tanulói tanári felügyelettel.
7. Nem tanórai vagy tanórán kívüli tevékenységre (klubdélután, osztálytalálkozó stb.) igazgatói engedéllyel vehetők igénybe az iskola létesítményei. A használat ideje alatt az igénylő anyagilag felelős a berendezésért, eszközökért.
8. Az intézmény helyiségei, a tornaterem, a sportpálya az igazgató írásbeli engedélye alapján bérbe adhatók abban az esetben, ha az nem akadályozza a tanulók tanulmányi vagy órán kívüli tevékenységét. A bérleti szerződésben meg kell határozni a rendeltetésszerű használat rendjét és idejét. Az iskolai létesítmények hasznosításából származó bevételek felhasználásáról a tantestület dönt.

TANKÖNYVKÖLCSÖNZÉS

A tankönyvpiac rendjéről szóló 2001. XXXVII. Törvény 8.§ (8) bekezdése „XI. pont. A tankönyvkölcsönzéssel, a tankönyv értékesítéssel. A tankönyvkölcsönzéssel, a tankönyv- értékesítéssel, a tankönyv elvesztésével, megrongálásával okozott kár megtérítésével, a kártérítési kötelezettség mérséklésével, illetve elengedésével összefüggő kérdések.

A tankönyvkölcsönzés

Tankönyvet (beleértve a szótárt, szöveggyűjteményt, atlaszt) az iskola tankönyvkölcsönzés útján is adhatja a normatív kedvezményre jogosult tanulónak.

Azt, hogy a normatív kedvezményre jogosult tanuló tankönyvkölcsönzés útján jut-e tankönyvhöz, az adott évben normatív kedvezményre, illetve egyéb kedvezményre jogosult tanulók száma és a rendelkezésre álló anyagi források alapján a nevelőtestület minden év december 15-éig dönt.

A tankönyvkölcsönzési jogosultság, ezzel a tankönyv- használat joga a tanulói jogviszony fennállás alatt addig tart amíg a tanuló felkészítését az adott tantárgyból a helyi tanterv szerint végezni kell, illetve amíg adott tantárgyból vizsgát tehet.

A kölcsönözhető tankönyvek jegyzéke minden év június 10-éig közzétételre kerül. (A közzététel módja: az iskolai faliújságon az aulában és a könyvtárban).

A tankönyvkölcsönzés az iskolai könyvtár közreműködésével történik.

Kölcsönzött tankönyvenként a tankönyvkölcsönzés tényéről, a kölcsönzés időtartamáról, a könyv visszaadásának feltételeiről a tankönyvfelelős dokumentumot készít, melynek egy példányát a tanuló, illetve a szülő részére átad.

Gondatlanságból okozott károkozás esetén a tanuló köteles megtéríteni a tankönyv értékét, melynek mértéke újonnan kapott könyv esetén az ár 75%-a, használtan kölcsönzött könyv esetén az ár 50%-a. Méltányosságból az

- 50%-kal mérsékelhető, illetve
- elengedhető.

Az elengedésről, illetve a mérséklésről az igazgató a könyvtáros javaslatára dönt.

A TANULÓK SZOCIÁLIS JOGOSULTSÁGA

1. Az iskolával tanulói jogviszonyban lévő diákok kedvezményben részesülhetnek:
 - étkezési hozzájárulás kifizetésére
 - rászoruló tanulók kedvezményes tankönyv megvásárlására
2. Kedvezményes tankönyvre jogosult az a tanuló
 - tartósan beteg,
 - testi, érzékszervi, értelmi, beszéd fogyatékos, autista, több fogyatékoság együttes előfordulása esetén halmozottan fogyatékos,
 - pszichés fejlődés zavarai miatt a nevelési, tanulási folyamatban tartósan és súlyosan akadályozott (pl. dyslexia, dysgraphia, dyscalculia, mutizmus, kóros hyperkinetikus vagy kóros aktivitászavar),
 - három- vagy többgyermekes családban él,
 - nagykorú és saját jogán családi pótlékra jogosult,
 - rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül
3. Étkezési kedvezményben részesül az a tanuló, aki
 - rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül
 - tartósan beteg
 - három- vagy többgyermekes családban él

TÚZRENDESZETI SZABÁLYOK

- Az iskolába tüzet okozó tárgyat hozni nem szabad!
- Tűz észlelése esetén azonnal jelenteni kell az iskola bármelyik dolgozójának.
- A tűzvédelmi és balesetvédelmi oktatást a tanulók részére minden év első munkanapján az osztályfőnöknek, a szaktárgyakkal kapcsolatban a szaktanároknak az első órán meg kell tartani, és azt az osztálynaplóban dokumentálni.
- Tűzriadó esetén – egy perces szaggatott csengetés- a pedagógus utasítására, fegyelmezetten kell elhagyni az épületet.

EGYÉB RENDELKEZÉSEK

1. Berendezést, felszerelést, eszközt kivinni a létesítményből csak igazgatói engedéllyel lehet.
2. Az iskolába kerékpárral érkező tanulók kerékpárjukat csak a kerékpártartókban tárolhatják. Az iskola e járművekért felelősséget nem vállal.
3. A talált tárgyat a portán kell leadni.
4. Az iskola őrző-védő szolgálathoz bekötött riasztós védelmi rendszerrel rendelkezik.
5. Az iskolában plakátot, hirdetményt csak az igazgató vagy helyettese engedélyével szabad kifüggeszteni.
6. A tanulók, iskolai dolgozók a munkavédelmi balesetvédelmi, tűzvédelmi szabályokat az iskolai SZMSZ-ben leírt módon kötelesek érvényesíteni, megtartani. Ezeket a szabályokat minden tanév elején osztályfőnöki órán (szülői értekezleten) a tanulókkal és a szülőkkel ismertetni kell, illetve az iskolában jól látható helyen ki kell függeszteni.
7. A tanulói balesetbiztosítás megkötése ajánlott.
8. Amennyiben az intézmény bármely tanulójának vagy dolgozójának az iskola épületét vagy a benne tartózkodó személyek biztonságát fenyegető rendkívüli eseményre utaló tény jut a tudomására, köteles azt azonnal közölni az iskola igazgatójával, illetve valamely intézkedésre jogosult felelős vezetővel.
9. Az iskolai rendezvények rendjét az iskolai munkaterv foglalja össze.

A HÁZIREND FELÜLVIZSGÁLATA, MÓDOSÍTÁSA

1. Az érvényben lévő házirendet **kötelező** felülvizsgálni, módosítani, ha
 - jogszabályi változások következnek be,
 - az igazgató, a nevelőtestület, a tanulók nagyobb közössége, illetve a szülői szervezet együttesen igényt tart erre.
6. Az érvényben lévő házirend felülvizsgálatát, módosítását külön-külön is javasolhatják a fent meghatározott közösségek. Ez esetben a felülvizsgálat elindítása írásban történik, melyet a kezdeményező fél képviselője nyújt be az igazgatónak.

ÖSSZEGZÉS

Minden, a házirendben nem említett esetben az igazgató és a pedagógusok szava a mérvadó.

A házirend illetve az iskolai együttélés szabályainak sorozatos megszegésének végső büntetése az iskolából való eltanácsolás.

Református intézménynek nem lehet tanulója az, aki a MRE Közoktatási Törvényeivel nem összeegyeztethető magatartást tanúsít, illetve olyan közösségnek a tagja, amely e törvénnyel összeegyeztethetlen nézeteket hirdet.

E házirend a visszavonásig érvényes. Kivonata minden tanév első osztályfőnöki óráján és első szülői értekezletén felolvasásra kerül, majd kifüggesztésre a nevelői szobában és az osztálytermekben.

Kunhegyes,

.....
igazgató

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A Házirend nyilvános, az iskola könyvtárában és a tantermekben bárki számára hozzáférhető. A Házirend minden évben felülvizsgálatra, igény szerint módosításra kerül.

Jóváhagyási, egyetértési, véleményezési záradék

A Házirendet megvitatta és az abban foglaltakat elfogadta a **tantestület**, az **iskolai szülői szervezet**, a **diákönkormányzat**.

Ezen testületek képviselői, valamint az iskola igazgatója aláírásukkal hitelesítették az elfogadott házirendet.

igazgató

nevelőtestület nevében

az iskolai szülői szervezet elnöke

diákönkormányzat vezetője

Elfogadásának időpontja: _____

Jóváhagyásának időpontja: _____

Hatálybalépésének időpontja: _____

A jóváhagyásról szóló fenntartói határozat száma: _____

NAPKÖZI ÉS ÉTKEZÉSI IGÉNYBEJELENTŐ LAP

A/..... tanévben

.....nevűosztályos
gyermekem részére:
(Kérem aláhúzással jelölje választását!)

- a) NAPKÖZIS ELLÁTÁST KÉREK**
- b) CSAK EBÉDET KÉREK**
- c) EGYIKET SEM**

Tájékoztatásul:

1. 1-5. osztályos tanulók közül az ingyenes étkezést azok vehetik igénybe, akik rendszeres gyermekvédelmi kedvezményt kapnak, s az erről szóló érvényes határozat 1 példányát leadják az iskolába.
2. A 3 vagy több gyermeket nevelő szülők, illetve a fenti határozattal rendelkező 6-8. osztályos gyermeket nevelők 50 %-os térítési díjat fizetnek.
3. Az étkezési díjat az adott hónap 15. napjáig kell befizetni!
4. A napköziből csak írásos kikérővel távozhat a tanuló. Kérjük a T. Szülőt a tájékoztató füzetbe írja a kikérőt.

Kelt:.....
.....
szülő aláírása

Visszaküldés határideje:év hó nap
Nemleges válasz esetén is kérjük aláírva visszaküldeni!

SZAKKÖRI JELENTKEZÉSI LAP

Gyermevem,.....(név) osztályos
tanulót a következő délutáni foglalkozásokra szeretném beíratni:

Szakkörök: _____

Sportfoglalkozások: _____

Énekkar: _____

Dátum:.....

.....

szülő aláírása

KUNHEGYESI REFORMÁTUS ÁLTALÁNOS ISKOLA
5340 Kunhegyes, Kossuth Lajos út 64. Tel./Fax:59/325-230
E-mail: reftik@kunhegyes.hu

KILÉPŐ

.....(név)(osztály)
tanuló részére az iskolából való eltávozásthó.....nap
..... órától engedélyezem.

Kunhegyes, 200.....

.....

aláírás

KIJELENTKEZÉS NAPKÖZIBŐL

.....nevű.....osztályos gyermekem részére

200...év.....hó.....naptól napközis ellátást nem igényelek.

Dátum:.....

.....
szülő aláírása

KIJELENTKEZÉS NAPKÖZIBŐL

.....nevű.....osztályos gyermekem részére

200...év.....hó.....naptól napközis ellátást nem igényelek.

Dátum:.....

.....
szülő aláírása