

**A DEBRECENI REFORMÁTUS KOLLÉGIUM
ÁLTALÁNOS ISKOLÁJÁNAK
HÁZIRENDJE**



2021.

Tartalomjegyzék

BEVEZETÉS	4
1. A TANULÓI JOGOK GYAKORLÁSÁNAK MÓDJA	5
1.1. Jogosultság	5
1.2. Tájékoztatás	5
1.3. Tanulói jogok	5
1.4. Felső tagozatra érvényes jogok	6
1.5. Diákönkormányzati képviselők jogai	6
2. A TANULÓI KÖTELEZETTSÉGEK VÉGREHAJTÁSÁNAK MÓDJA	6
2.1. Iskolánk tanulójaként kötelességed:	6
3. AZ ISKOLA ÁLTAL ELVÁRT VISELKEDÉSI SZABÁLYOK	7
3.1. Kötelességed és feladatod az iskola értékrendjéből következő szabályok betartása:	7
4. A TANULÓK EGÉSZSÉGÉNEK, TESTI ÉPSÉGÉNEK MEGŐRZÉSE	8
4.1. Óvó-védő szabályok	8
4.2. A testnevelés órákra, edzésekre, sportfoglalkozásokra vonatkozó külön szabályok	9
4.3. Tiltott viselkedési formák	9
4.4. Tiltott tárgyak az iskolában	9
5. A HETESEK FELADATAI	10
5.1. A hetesek kijelölése	10
5.2. A hetesek feladatai	10
6. A TANULÓ TÁVOLMARADÁSÁNAK, MULASZTÁSÁNAK, KÉSÉSÉNEK IGAZOLÁSA	11
6.1. A mulasztás okának bejelentése	11
6.2. A tanuló igazolatlan órái	11
6.3. Fegyelmi intézkedések	12
6.4. A késések elbírálásával kapcsolatos szabályok	12
7. TÉRÍTÉSI DÍJ, TANDÍJ BEFIZETÉSE, VISSZAFIZETÉSE	12
7.1. Étkezési díj befizetése	12
7.2. Bejelentési kötelezettség	13
7.3. Egyéb térítési díjak és a visszafizetésre vonatkozó szabályozás	13
8. A TANULÓ ÁLTAL ELŐÁLLÍTOTT TERMÉK, DOLOG, ALKOTÁS VAGYONI JOGA, DÍJAZÁSA ...	13
9. A SZOCIÁLIS TÁMOGATÁS MEGÁLLAPÍTÁSA ÉS FELOSZTÁSA	14
10. A TANULÓK VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁSA	14
10.1. A véleménynyilvánítás rendje	14
10.2. A véleménynyilvánítás formái	14
11. A TANULÓK RENDSZERES TÁJÉKOZTATÁSA	15
11.1. A tájékoztatás rendje	15
11.2. A tájékoztatás formái	15
12. A TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI	15
13. A FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK FORMÁI, ALKALMAZÁSA, A FEGYELMI ELJÁRÁS	16
13.1. A fegyelmi intézkedések formái, alkalmazásának elve	16
13.2. Fegyelmi eljárás	17

14. A SZÜLŐ HOZZÁFÉRÉSE AZ ELEKTRONIKUS NAPLÓ HASZNÁLATÁHOZ.....	19
14.1. Az elektronikus napló funkciója.....	19
14.2. Az elektronikus naplóhoz való hozzáférés	19
15. AZ OSZTÁLYOZÓVIZSGÁRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK	19
15.1. Az osztályozóvizsga feltétele	19
15.2. Az osztályozóvizsga követelményrendszere	19
15.3. Az osztályozóvizsga tervezett ideje	19
15.4. Az osztályozóvizsgára jelentkezés módja és határideje	20
16. A TANÍTÁSI ÓRÁK, SZÜNETEK IDŐTARTAMA, CSENGETÉSI RENDJE	20
16.1. Tanítási órák és szünetek rendje:.....	20
17. AZ ISKOLAI MUNKAREND.....	21
17.1. Az iskolában való tartózkodás rendje.....	21
17.2. Ügyintézés.....	22
17.3. Tankönyvrendelés rendje	22
17.4. Egészségügyi ellátás.....	23
18. TANÓRAI ÉS EGYÉB FOGLALKOZÁSOK RENDJE	23
18.1. A tanórák rendje.....	23
18.2. Egyéb foglalkozások rendje	23
19. A TANULÓK TANTÁRGYVÁLASZTÁSÁNAK SZABÁLYAI.....	24
20. AZ ISKOLA HELYISÉGEINEK, ESZKÖZEINEK HASZNÁLATI RENDJE	25
20.1. Az iskola helyiségeinek, létesítményeinek használata	25
20.2. Biztonsági előírások	25
21. ISKOLÁN KÍVÜLI RENDEZVÉNYEKEN ELVÁRT TANULÓI MAGATARTÁS	26
ZÁRADÉK	27

BEVEZETÉS

A Debreceni Református Kollégium Általános Iskolája a Tiszántúli Református Egyházkerület által fenntartott oktatási intézmény, amely növendékeit az evangéliumi hit és erkölcs szellemében nevelve református egyházunk hűséges, áldozatkész tagjaivá, hazánk becsületes, szorgalmas polgáraivá kívánja formálni.

Az intézmény tanulóinak és pedagógusainak munkáját, iskolához való viszonyát a Református Kollégium több évszázados múltjából következő hagyományai és az iskolával szemben támasztott mai követelmények határozzák meg.

1. A TANULÓI JOGOK GYAKORLÁSÁNAK MÓDJA

1.1. Jogosultság

A házirendbe foglalt jogok az iskola valamennyi tanulóját megilletik a tanuló és a Debreceni Református Kollégium Általános Iskolája között létrejött tanulói jogviszony első napjától az iskolánkkal fennálló tanulói jogviszony utolsó napjáig. A tanulók felvétele az iskolába református gyülekezeti szempontok alapján történik.

1.2. Tájékoztatás

A Házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején vagy módosításkor az osztályfőnököknek meg kell beszélniük a tanulókkal.

A Házirend nyilvános dokumentum, egy-egy példányát az osztálytermek hirdetőtábláján kifüggesztjük, valamint megtekinthetők az iskola titkárságán, a könyvtárban, a tanári szobákban és az iskola honlapján (www.drkai.reformatus.hu).

1.3. Tanulói jogok

Iskolánk tanulójaként jogod van:

1.3.1. A tanulói jogok megismeréséhez és gyakorlásához szükséges információk megszerzésére.

1.3.2. Emberi méltóságod, személyiséged keresztyén erkölcsi normák szerinti védelméhez.

1.3.3. Az iskola helyiségeit, eszközeit előírás szerint használni, könyvtárát, tornatermeit, szaktantermeit, udvaron lévő játékait, sporteszközeit rendeltetésének megfelelően igénybe venni.

1.3.4. Megismerni érdemjegyeidet, osztályzataidat (szóbeli felelet után azonnal, röpdolgozatod érdemjegyét a következő órán, témazáró dolgozat esetén legkésőbb két héttel a megírás után). A nagyobb írásbeli ellenőrzések időpontját legalább egy héttel, az éves szóbeli és írásbeli beszámolókat időpontját legalább egy hónappal előre megtudni. Egy napon legfeljebb két témazáró dolgozat megírására kerülhet sor.

1.3.5. Érdeklődésednek és felkészültségednek megfelelően részt venni az iskolai szakkörök és sportkörök foglalkozásain.

1.3.6. Pályázatokon, tanulmányi versenyeken, bemutatókon – osztályfőnököd jóváhagyása mellett iskolánkat képviselve – részt venni.

1.3.7. Személyed és tanulmányaidat érintő kéréssel, kérdéssel fordulni az osztályfőnöködhez, a nevelőidhez, a diákönkormányzat képviselőihez, az iskola vezetőihez. Kérdésedre legkésőbb 14 napon belül választ kell kapnod.

1.3.8. Rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesülnöd.

1.3.9. Családod anyagi helyzetétől függően ingyenes vagy kedvezményes étkezésben részesülni.

1.4. Felső tagozatra érvényes jogok

1.4.1. Ötödik évfolyamtól jogod van az óra elején jelenteni, ha hiányzás, vagy egyéb ok miatt nem tudtál felkészülni, és segítséget kérni a tananyag pótlásához.

1.4.2. Osztályonként diákönkormányzati képviselőt választani. Te is választható vagy, ha közösségi magatartásod és szorgalmad példás, tanulmányi munkád képességeidhez mérten jó.

1.4.3. Szüleid kérése alapján tanulószobai, illetve gyermekétkeztetési ellátásban részesülni.

1.4.4. Osztályfőnöködtől felelésmentes napot kérni, ha előző napi elfoglaltságod (verseny, hangverseny stb.) miatt nem tudtál készülni.

(Felelésmentes napon is meg kell írnod az egy héttel korábban bejelentett témazáró dolgozatot.)

1.5. Diákönkormányzati képviselők jogai

A diákönkormányzat tagjaként jogod van:

1.5.1. Véleményt nyilvánítani osztályközösségeddel, tanulmányi munkákkal kapcsolatban. Mindig a jobbító szándék vezéreljen benneteket! Rajtatok is múlik, hogy milyen légkörben töltitek napjaitokat az iskolában.

1.5.2. Javaslatot tenni társaid jutalmazására, kitüntetésére, figyelmeztetésére.

1.5.3. Rendezvényeken, versenyeken, ünnepeken iskolánkat tanáraid felkérésére képviselned, ha magatartásod, szorgalmad jó vagy példás.

1.5.4. Véleményt nyilvánítani az iskolai élet szervezésében, működési rendjének kialakításában.

1.5.5. Megszólítani és kulturáltan figyelmeztetni alsóbb évfolyamos társaidat a helyes viselkedésre.

1.5.6. A tanulók nagyobb közösségét (legalább egy évfolyam) érintő kérdésben véleményt nyilvánítani, javaslatot tenni.

2. A TANULÓI KÖTELEZETTSÉGEK VÉGREHAJTÁSÁNAK MÓDJA

2.1. Iskolánk tanulójaként kötelességed:

2.1.1. Tanórai és tanórán kívüli foglalkozásokon pontosan megjelenni, aktívan részt venni az iskola, az osztály életében.

2.1.2. Ötödik évfolyamtól minden tanórára rendszeresen felkészülni, házi feladataidat önállóan számon tartani és gondosan elkészíteni.

2.1.3. A tanszereidet naponta magaddal hozni.

2.1.4. Tanórák kezdetén az órához szükséges felszerelést előkészítve várni tanáraidat.

2.1.5. Eleget tenni tanulmányi kötelezettségeidnek rendszeres munkával, fegyelmezett magatartással, képességeidnek megfelelően.

2.1.6. Tanítási időben az iskolában tartózkodnod. Engedély nélkül az iskola területét nem hagyhatod el.

2.1.7. A tanóráról való hiányzás esetén a tananyagot a tanárod által megszabott határidőn belül pótolni. Ennek elmulasztásáért a következményeket vállalnod kell!

2.1.8. Életkorodhoz és képességeidhez, továbbá iskolai elfoglaltságodhoz igazodva, pedagógus felügyelete, szükség esetén irányítása mellett közreműködni saját környezeted és az általad használt eszközök rendben tartásában, a tanítási órák, rendezvények előkészítésében, lezárásában.

2.1.9. Megismerni, megbecsülni és gazdagítani református múltunk és iskolánk hagyományait.

3. AZ ISKOLA ÁLTAL ELVÁRT VISELKEDÉSI SZABÁLYOK

3.1. Kötelességed és feladatod az iskola értékrendjéből következő szabályok betartása:

3.1.1. Tiszteletet és megbecsülést tanúsítani nevelőid, tanáraid, az iskola minden dolgozója, szüleid és társaid iránt!

3.1.2. Tiszta, rendes, hivalkodástól mentes, életkorodhoz illő ruházatban megjelened.

3.1.3. Tanórákon:

- kézemeléssel jelezned, ha szólni kívánsz, és felszólításra felelned;
- az ülésrend szerint helyet foglalnod, magad körül rendet és tisztaságot tartanod;
- fegyelmezetten viselkedni, személyiségi, valamint szabadságjogaid érvényesítése nem korlátozhatja társaid és tanáraid hasonló jogait. („Szeresd felebarátodat ...”)

3.1.4. A tanítás végén rendet és tisztaságot hagynod magad után.

3.1.5. Illedelmesen köszönni életkorodnak megfelelően. Az iskolában az Áldás békeesség! köszöntést használjuk.

3.1.6. Figyelmes és udvarias magatartást tanúsítani a felnőttek és társaid iránt.

3.1.7. Kerülni a csúnya, durva szavak használatát, a hangoskodást, az épületben a rohangálást.

3.1.8. Védni és segíteni a kisebbeket, gyengéket, betegeket, a nehezen haladókkal szemben megértő türelmet tanúsítani.

3.1.9. A „fair play” (tisztességes versenyzés) szabályai szerint viselkedned az iskolai vagy iskolán kívüli versenyeken.

3.1.10. Részt venni a közös családi istentiszteleteken.

3.1.11. Vigyázni közös tulajdonunkra, az iskola épületére, bútorzataira, taneszközeire. A szándékosan okozott kárt szüleid kötelesek megtéríteni.

3.1.12. Betartani a telefon és egyéb infokommunikációs eszközök használatának iskolai rendjét. Telefonodat, amennyiben elhoztad az iskolába, a reggeli Csendes percek előtt át kell adnod osztályfőnöködnek, és az iskolából történő végleges távozásod előtt kapod vissza. A tanulók a saját tulajdonukban lévő infokommunikációs eszközöket (mobiltelefon, okostelefon stb.) a tanítási órán csak a pedagógus engedélyével, illetve felszólítására használhatják. Az iskola tulajdonát képező infokommunikációs eszközöket (tablet, laptop, audioeszközök stb.) a tanulók csak a pedagógus jelenlétében és irányításával használhatják.

3.1.13. Viselkedéssel segíteni iskolánk belső rendjét, ha vita támad köztetek, törekedni egymás megértésére és a megbékélésre.

3.1.14. Iskolai feladataidat oly módon végezni, hogy abban tükröződjön iskolánk jelmondata: **ORANDO ET LABORANDO**.

3.1.15. Ünnepi alkalmakon (évnyitó, évzáró, karácsonyi és családi istentiszteletek, iskolánkat képviselő versenyek) alkalomhoz illően felöltözni, fehér blúz vagy ing és sötét szoknya vagy nadrág a megfelelő viselet. Az iskola egyenruhája a „kistóga”.

3.1.16. Elvárt, hogy a nyolcadik tanév végén konfirmált diákként hagyj el az iskolát.

4. A TANULÓK EGÉSZSÉGÉNEK, TESTI ÉPSÉGÉNEK MEGŐRZÉSE

4.1. Óvó-védő szabályok

4.1.1. Óvd saját magad és társaid testi épségét, egészségét!

4.1.2. Sajátítsd el és alkalmazd az egészségteket és a biztonságokat óvó-védő ismereteket!

4.1.3. Tartsd be, és igyekezz társaiddal is betartatni az osztályfőnöködtől, nevelőidtől hallott a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat!

4.1.4. Azonnal értesítsd az iskola valamelyik dolgozóját, ha magadat, társaidat vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet; illetve valamilyen rendkívüli eseményt (pl. természeti katasztrófát, tüzet stb) vagy balesetet észlelsz!

4.1.5. Azonnal jelentsd az iskola valamelyik nevelőjének – amennyiben ezt állapotod lehetővé teszi –, ha rosszul érzed magad, vagy ha megsérültél!

4.1.6. Ismerned kell az iskola épületének kiürítési tervét, és részt kell vened annak évenkénti gyakorlatában.

4.1.7. Rendkívüli esemény (pl. természeti katasztrófa, tűz stb.) esetén pontosan be kell tartanod az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.

4.1.8 Rendkívüli helyzetben (pl. járványhelyzet stb.) az iskola tanulóinak, dolgozóinak és a szülőknek kötelező megismerni és alkalmazni a személyi biztonságot és az iskola működését

segítő vezetői rendelkezéseket.

4.2. A testnevelés órákra, edzésekre, sportfoglalkozásokra vonatkozó külön szabályok

4.2.1. A tornateremben, edzőteremben csak pedagógus felügyeletével tartózkodhatsz!

4.2.2. A sportfoglalkozásokon – az utcai (iskolai) ruházat helyett – sportfelszerelést (tornacipő, edzőcipő, póló, fehér póló, tornanadrág, tornadressz, melegítő) kell viselned.

4.2.3. A sportfoglalkozásokon a balesetek megelőzése érdekében nem viselhetek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót.

4.3. Tiltott viselkedési formák

4.3.1. Kerülnöd kell a felebaráti szeretet mércéjét súlyosan áthágó durva, kulturálatlan viselkedést, az értékrendünkkel összeegyeztethetetlen szóhasználatot.

4.3.2. Kerülnöd kell a tanítási órákon az étkezést, a rágógumizást, a mobiltelefon használatát.

4.4. Tiltott tárgyak az iskolában

4.4.1. Tilos a következő tárgyakat behozni az iskolába:

- bármilyen fegyvernek minősülő tárgy: szúró és vágó eszközök,
- értékes ékszerek, informatikai eszközök, egyéb tárgyak,
- egészségre ártalmas szerek.

4.4.2. Az iskolai munkához szükségtelen dolgokat csak osztályfőnöki engedéllyel hozhatjátok be, ezek elvesztése, megrongálódása miatt az iskola nem vállal felelősséget.

4.5. Az egészséges életmódot támogató intézményi szabályok:

4.5.1. Az egészségnevelés az iskola minden pedagógusának természetes feladata.

A pedagógusok mindennapi tevékenységének része az egészséges életmód szokásrendszerének az életkori sajátosságoknak megfelelő, a családokkal együttműködő kialakítása: a személyes tisztaság, a tisztálkodási szokások, az egészséges táplálkozás, a helyes napirend kialakítása, népszerűsítése és betartatása.

4.5.2. Az iskolai környezet tisztán tartása, a tanulók közvetlen, saját környezetének rendben tartása.

4.5.3. Járványhelyzetben a járványügyi szabályok következetes betartatása.

4.5.4. A tantermek, a mellékhelyiségek fertőtlenítő tisztántartása.

4.5.5. A mindennapi testedzés lehetőségének biztosítása: a testnevelés órák, a játékos egészségfejlesztő testmozgás, az órarendbe épített néptánc, a vívásóra, az iskolai sportkör foglalkozásai.

4.5.6. A sport megszerettetése, a mozgás örömeinek megismertetése. A mozgás és a mozgástanulás iránti pozitív attitűd megalapozása, amely jelentősen hozzájárul az élethosszig tartó, egészségtudatos, tevékeny, harmonikus életvitel megvalósításához.

4.5.7. A tanulókkal való kötetlen programokon az egészséges életmód kívánalmainak betartatása.

4.5.8. Orvosi szűrővizsgálatok, fogászat, iskolaorvosi védőnői ellátás szervezése.

5. A HETESEK FELADATAI

5.1. A hetesek kijelölése

5.1.1. A heteseket az osztályfőnökök jelölik ki.

5.1.2. Első, második osztályban a közösségért végzett feladat felelősségének nevelése során a napos és hetes beosztás is alkalmazható, a tanuló személyiségének, képességeinek figyelembe vétele mellett.

5.1.3. Felsőbb tagozatokon a heteseket az osztályfőnök jelöli ki az osztály saját belső szabályzata alapján. (Névsor, időszakos feladatmegosztás, alkalmasság stb. szerint.)

5.1.4. Ötödik osztálytól az osztály felelősi rendjét tartalmazó belső szabályzatot a diákönkormányzat tagjainak javaslata alapján az osztályfőnök állítja össze, irányítja és felügyeli.

5.2. A hetesek feladatai

A hetesek munkája segíti az osztályterem tisztaságának megőrzését, a tanóra előkészítését. A tanulók életkoruknak megfelelő szintű feladatot kapnak:

5.2.1. gondoskodnak a tanterem megfelelő előkészítéséről a tanórákra (tisztá tábla, kréta stb., az órát tartó nevelő utasításai szerint),

5.2.2. a szünetben a termet kiszellőztetik,

5.2.3. az óra kezdetén a nevelő megérkezéséig felügyelnek az osztály rendjére, a fegyelmezetlen tanulókat figyelmeztetik,

5.2.4. az órát tartó nevelőnek az óra elején jelentik a hiányzó tanulókat,

5.2.5. ha az órát tartó nevelő a becsöngetés után öt perccel nem érkezik meg a tanterembe, értesítik az igazgatóságot,

5.2.6. az óra végén a táblát letörlik, és ellenőrzik a tanterem rendjét.

6. A TANULÓ TÁVOLMARADÁSÁNAK, MULASZTÁSÁNAK, KÉSÉSÉNEK IGAZOLÁSA

6.1. A mulasztás okának bejelentése

6.1.1. A mulasztás első napjának délelőttjén a tanuló szülőjének, gondviselőjének tájékoztatnia kell a tanuló osztályfőnökét telefon vagy e-mail útján a hiányzás okáról. A mulasztást követő első napon a tanuló köteles mulasztását osztályfőnökének igazolni.

6.1.2. Amennyiben a tanuló a mulasztást követő három munkanapon belül nem hoz igazolást, mulasztását igazolatlanoknak kell tekinteni. Az igazolatlan mulasztások háttérének felderítésében az osztályfőnök az osztály vallásstanárával együtt jár el.

6.1.3. Előre látható mulasztást az osztályfőnöknek előre kell bejelenteni.

Rendkívüli családi eseményen való részvételt (pl. temetés, esküvő, keresztlő) az osztályfőnök nem tagadhat meg.

6.1.4. Évente legfeljebb öt tanítási napon a szülő előzetes kérésére az osztályfőnök elengedheti a tanulót, ha a mulasztás okozta tanulmányi hátrány – az osztályban tanító tanárok véleményére alapozott megítélése szerint – behozható, továbbá a tanuló magatartása nem zárja ki ezt a kedvezményt.

6.1.5. Rendkívüli helyzetben az iskola igazgatója szülői kérésre növelheti a távolmaradási napok számát. Ezekben az esetekben az iskola igazgatója csak az osztályfőnök véleményének meghallgatása után adhat engedélyt az öt tanítási napot meghaladó távolmaradásra.

Az igazgató számára a kérvényt a szülőnek írásban kell benyújtania, az engedélyt vagy az elutasítást – a benyújtást követő ötödik tanítási napon belül – írásban kapja meg.

6.1.6. Az alkalmi kikérés miatti felmentésekre is (sportegyesülettől vagy más hivatalos intézménytől) a fenti szabályok vonatkoznak.

6.1.7. Ha a tanuló sportegyesületi, zeneiskolai stb. rendszeres tevékenysége tanítási órákat is érint, az osztályfőnöktől arra évente kell engedélyt kérnie. Az alsó tagozaton az engedélyt csak indokolt esetben lehet kiadni. Felső tagozaton a tanulónak a tantárgyi órát érintő tanulmányi teljesítményét és a tehetséggondozás szempontjait kell megvizsgálni. Az engedély megtagadását az osztályfőnöknek indokolnia kell, a döntés ellen a tanuló szülője (gondviselője) fellebbezhet.

6.2. A tanuló igazolatlan órái

6.2.1. Ha a tanuló távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.

6.2.2. A tanuló első igazolatlan mulasztásakor az osztályfőnök írásban értesíti a tanuló szülőjét (gondviselőjét).

6.2.3. Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételten igazolatlanul

mulaszt, az iskola értesíti a gyermekjóléti szolgálatot.

6.3. Fegyelmi intézkedések

6.3.1. Ha a tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a tíz órát, az iskola igazgatója a hatályos jogszabályoknak megfelelően értesíti a gyermek, tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot.

6.3.2. Ha a tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a harminc órát, az iskola a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot, és ismételten tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanuló szülőjének az értesítésében.

6.3.3. Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan hiányzása egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát, illetve a 250 tanítási órát meghaladja, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, félévkor, illetve a tanítási év végén nem minősíthető, akkor a tanuló a nevelőtestület döntése alapján osztályozóvizsgát tehet, vagy évet kell ismételnie.

6.3.4. Egy héttel korábban, mielőtt elérné a 30 %-os mulasztási határt, illetve két héttel azt megelőzően, hogy a tanuló elérné az összesen 250 órás mulasztási határt, a tanuló szüleit írásban figyelmezteti osztályfőnöke a várható következményekre.

6.4. A késések elbírálásával kapcsolatos szabályok

6.4.1. Ha a tanuló elkésik az óráról, a tanár beírja az elektronikus naplóba „K” betűvel jelezve a késést, feltünteti annak időtartamát is.

A tanulónak a késését indokolnia, ill. igazolnia kell osztályfőnökének.

6.4.2. Az igazolatlan késések összeadódnak, és ha időtartamuk az egy tanórát eléri, igazolatlan órának kell beírni.

6.4.3. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról, foglalkozásról.

6.4.4. A mulasztott órák heti összesítését és igazolását az osztályfőnök végzi.

7. TÉRÍTÉSI DÍJ, TANDÍJ BEFIZETÉSE, VISSZAFIZETÉSE

7.1. Étkezési díj befizetése

7.1.1. A tanuló az intézményben igénybe vett étkezésért jogszabályban meghatározottak szerint térítési díjat fizet.

7.1.2. Az iskola alsó tagozatos tanulói egyéni megrendelés alapján napi háromszori étkezésben (tízórai, ebéd, uzsonna) részesülhetnek.

7.1.3. Az iskola felső tagozatos tanulói egyéni megrendelés alapján menüválasztási lehetőséggel ebédet rendelhetnek.

7.1.4. Az étkezési térítési díjakat a szülők a Tiszántúli Református Egyházkerület Gazdasági

Hivatala által kiállított számla alapján átutalással teljesítik. Az étkezés díját a számlán megjelölt fizetési határidőig kell átutalni.

7.2. Bejelentési kötelezettség

7.2.1. Betegség vagy egyéb váratlan körülmény miatt az étkezés lemondása kizárólag e-mail útján az étkezést megelőző napon 9 óráig az iskola titkárságán történik. A szabályosan lemondott étkezések díja nem kerül kiszámlázásra.

7.2.2. Az ingyenes étkeztetésben részesülő tanuló hiányzása esetén a szülő köteles az étkezést lemondani. Ellenkező esetben az étkezés teljes árát köteles megtéríteni.

7.3. Egyéb térítési díjak és a visszafizetésre vonatkozó szabályozás

7.3.1. Az iskolában szervezett térítésköteles foglalkozások (pl. bábszínház, színház- és múzeumlátogatás, kirándulás stb.) a szülők hozzájárulásával szervezhetők. Ezek befizetése a szülőkkel létrejött megállapodás alapján történik. A szervezés során az iskola által a szolgáltatóknak befizetett összeget a szülő nem igényelheti vissza.

7.3.2. Az esetleges túlfizetések visszafizetésére csak akkor kerül sor, ha a tanuló iskolát vált, vagy nem kívánja tovább igénybe venni az adott szolgáltatást, más esetben beszámításra kerül a következő befizetéskor.

8. A TANULÓ ÁLTAL ELŐÁLLÍTOTT TERMÉK, DOLOG, ALKOTÁS VAGYONI JOGA, DÍJAZÁSA

8.1. A tanuló helyett az iskola szerzi meg a vagyoni jogokat minden olyan, a birtokába került dolog felett, amelyet a tanuló állított elő a tanulói jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben, illetve a tanulói jogviszonyhoz kapcsolódó, azonban az abból származó kötelezettségekhez nem kötődő feladatok teljesítésekor.

8.2. A tanulót díjazás illeti meg, ha az iskola által az adott termék értékesítésre kerül.

8.3. Ha az iskola a dologgal kapcsolatos vagyoni jogokat nem szerzi meg, köteles azt - kérelemre - a tanuló részére az iratkezelésre vonatkozó rendelkezések megtartása mellett a jogviszony megszűnésekor visszaadni.

8.4. A 8.2. és a 8.3. pontban meghatározott esetben a tanulót megfelelő díjazás illeti meg. A megfelelő díjazásban a tanuló - szülője egyetértésével - és a nevelési-oktatási intézmény állapodik meg, ha a vagyoni jog átruházása alkalomszerűen, egyedileg elkészített dologra vonatkozik. A tanítási órák keretében, a tanítási folyamat részeként, rendszeresen, osztály, csoport keretében elkészített dolgok vagyoni jogának átruházása esetén a megfelelő díjazást a teljes oktatási folyamatban részt vevők által végzett tevékenységre megállapítható eredmény (nyereség) terhére kell megállapítani.

9. A SZOCIÁLIS TÁMOGATÁS MEGÁLLAPÍTÁSA ÉS FELOSZTÁSA

A hatályos jogszabályok által nem szabályozott esetekben a szülőktől beérkezett írásos kérelmek alapján az iskolavezetés az osztályfőnökök véleményének bekérésével, a munkaközösség-vezetők egyetértésével dönt a szociálisan rászoruló tanulók támogatásáról az intézmény anyagi lehetőségeinek függvényében.

A kérelmek elbírálásánál a következő szempontok érvényesülnek:

- a kérvényező család anyagi, szociális helyzete;
- korábban kapott-e támogatást a tanuló;
- az iskola felé fennálló kötelezettségek teljesítése (pl. befizetések pontos teljesítése, könyvtári könyvek visszaszolgáltatása);
- más helyről kapott támogatások mértéke (pl. étkezési támogatás, önkormányzati, szeretetszolgálati támogatások).

10. A TANULÓK VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁSA

10.1. A véleménynyilvánítás rendje

10.1.1. A református iskolák hagyományai nyomán iskolánkban kialakult működési rend, viselkedési szabályok a felnőtt munkatársak és a diákok közös gondolkodásának évek során létrejött eredménye.

10.1.2. Diákjaink véleményét figyelembe vesszük az iskolai élet kialakításában. A véleménynyilvánítás joga valamennyi tanulónkat megilleti. Az építő szándék, a jóra való törekvés teheti még szebbé és jobbá tárgyi és szellemi környezetünket.

10.2. A véleménynyilvánítás formái

10.2.1. Tanulóink véleményüket megfelelő hangnemben, korrekt, tényeken alapuló, az iskola valamennyi dolgozója és tanulója személyiségi jogait, méltóságát tiszteletben tartó módon közölhetik írásban vagy szóban:

- közvetlenül az osztályfőnöknek,
- a szaktanároknak,
- az osztály diákönkormányzati képviselőjének,
- az osztályfőnök javaslatára közvetlenül az iskolavezetésnek.

10.2.2. Az évente megrendezésre kerülő diákönkormányzati ülésre az intézmény működésével kapcsolatos véleményeket összegyűjtik az osztályok diákképviselői, melyekről a diákönkormányzat munkáját segítő pedagógus tájékoztatja a nevelőtestületet.

11. A TANULÓK RENDSZERES TÁJÉKOZTATÁSA

11.1. A tájékoztatás rendje

11.1.1. Minden tanulónak joga, hogy hozzájusson a jogai gyakorlásához, kötelességei teljesítéséhez szükséges információkhoz, és tájékozódhasson a vele szembeni elvárásokról.

11.1.2. A diákok és szülők (gondviselők) tájékoztatásáért – az őket érintő lényeges kérdésekről – az iskolavezetés a felelős.

11.1.3. Az egy osztály tanulóit érintő fontos információk (pl. kirándulások, közös programok szervezése stb.) átadása az osztályfőnökök feladata.

11.2. A tájékoztatás formái

A tájékoztatás formája és helye az iskola honlapja, facebook oldala, az elektronikus napló üzenő felülete, a szintenként elhelyezett falújságok, az iskola levelezőrendszerén keresztül közzétett e-mail, az osztályfőnök, az osztályban tanító pedagógus vagy diákképviselő által az osztályokhoz eljuttatott írásos tájékoztató anyag vagy szóbeli üzenet, a tájékoztatásért felelős személyek által összehívott fórum, értekezlet, megbeszélés.

12. A TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI

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

12.2. A dicséret fokozatai: - szóbeli,
- írásbeli: - szaktanári
- osztályfőnöki
- igazgatói
- nevelőtestületi.

12.3. A tanuló a tanév során kapott rendkívüli közösségi feladatainak magas színvonalú elvégzéséért osztályfőnöki vagy igazgatói dicséretben részesülhet. A dicséret az e-naplóba kerül bejegyzésre.

12.4. Osztályfőnöki dicséretet az osztályfőnök, igazgatói dicséretet csak az igazgató adhat.

12.5. A tanuló, ha valamely tantárgyból a tanév során kiemelkedő eredményt ér el, szaktanárától tantárgyi dicséretben részesül. E dicséret tanév végén a bizonyítványban „kitűnő” bejegyzéssel kerül rögzítésre.

12.6. Ha a tanuló több tárgyból ér el kiemelkedő tanulmányi eredményt, vagy magatartásával, közösségi aktivitásával kitűnik osztálytársai közül, tanév végén az osztályban tanító tanárok

osztályfőnök kezdeményezheti.

13.1.8. Igazgatói figyelmeztetést kap az a tanuló, aki erősen demoralizáló viselkedésével rossz példát mutat társainak.

13.1.9. Igazgatói intőt kap az a tanuló, aki rendkívül súlyos vétséget követ el.

13.1.10. Igazgatói rovót az a szélsőséges magatartású tanuló kap, aki a fentiek közül bármely vétséget ismételten elköveti, magatartása rendszeresen és súlyosan eltér az iskolai értékrendtől.

13.1.11. Az igazgatói fegyelmező intézkedésben részesült tanuló havi magatartása rossz.

13.1.12. A tanuló tudatos, súlyos kötelességszegése esetén a fegyelmező intézkedések fokozatainak betartásától el kell tekinteni.

13.1.13. Igazgatói fegyelmező intézkedést csak igazgató tehet.

13.1.14. Súlyos kötelességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:

- az agresszió, a másik tanuló megverése, bántalmazása;
- az egészségre ártalmas szerek iskolába hozatala, fogyasztása;
- a trágár beszéd, a káromkodás;
- a szándékos károkozás;
- az emberi méltóság súlyos megsértése;
- ezen túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.

13.2. Fegyelmi eljárás

13.2.1. A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a tanulóval szemben a magasabb jogszabályokban előírtak szerint fegyelmi eljárás is indítható. A fegyelmi eljárás megindításáról az iskola igazgatója vagy a nevelőtestület dönt. A fegyelmi eljárás megindítása és lefolytatása kötelező, ha a tanuló maga ellen kéri. Kiskorú tanuló esetén e jogot a szülő gyakorolja.

13.2.2. Ha a tanuló az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményt követ el vagy azzal fenyegetőzik, ha az iskolai, közösségi együttélés szabályaival alapvetően ellentétes magatartást tanúsít, amely sérti az iskola helyi normáit és a nevelési-oktatási folyamatban résztvevő tanulók és pedagógusok alapvető érdekeit, és a tanuló által elkövetett közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés büntetőjogi felelősség hatálya alá tartozik, a szükséges hatósági bejelentést haladéktalanul be kell nyújtani. Ha a közösségellenes magatartás fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik, a fegyelmi eljárást a tudomásszerzéstől számított nyolc napon belül meg kell indítani.

13.2.3. Ha büntetésre kerül sor, azt írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

13.2.4. A tanuló gondatlan vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető.

A kártérítés pontos mértékét a körülmények figyelembe vételével az iskola igazgatója határozza meg.

13.2.5. A tanuló a fegyelmi eljárás alapján írásbeli határozattal, fegyelmi büntetésben részesíthető.

A fegyelmi büntetés lehet:

- megrovás,
- szigorú megrovás,
- meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása (kivéve szociális kedvezmények és támogatások),
- áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába,
- eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától,
- kizárás az iskolából.

13.2.6. Tanköteles tanulóval szemben az utóbbi két fegyelmi büntetés csak rendkívüli vagy ismétlődő fegyelmi vétség esetén alkalmazható. Ekkor a szülő köteles új iskolát keresni a tanulónak. Abban az esetben, ha a tanuló más iskolában történő elhelyezése a szülő kezdeményezésére tizenöt napon belül nem oldódik meg, a kormányhivatal hét napon belül köteles másik iskolát kijelölni számára.

13.2.7. A fegyelmi tárgyalások lefolytatása esetén gondoskodni kell a következőkről:

- A tanulót szülője, törvényes gondviselője vagy megbízottja képviselhesse.
- A fegyelmi bizottság tagjai közt szerepeljen az osztályfőnök, a diákönkormányzatot képviselő tanár, az osztályt képviselő diák, valamint a tanuló vallásánára.

13.2.8. A fegyelmi bizottság határozatát az iskola igazgatójának az államigazgatási eljárás rendjének megfelelően határozatba kell foglalni, és annak megfelelően gondoskodni kell a jogorvoslati lehetőség biztosításáról is. Végrehajtani csak jogerős fegyelmi határozatot lehet.

14. A SZÜLŐ HOZZÁFÉRÉSE AZ ELEKTRONIKUS NAPLÓ HASZNÁLATÁHOZ

14.1. Az elektronikus napló funkciója

A szülőket és a diákokat az elektronikus napló útján tájékoztatjuk a tanuló osztályzatairól, dicséreteiről vagy elmarasztalásáról, az igazolt és igazolatlan hiányzások számáról, valamint az esetleges késésekről. Az elektronikus napló alkalmazásával küldünk üzeneteket a szülők számára a tanuló haladásáról és az egyéb személyével kapcsolatos dolgokról.

14.2. Az elektronikus naplóhoz való hozzáférés

14.2.1. Az elektronikus naplóhoz való hozzáférést a szülők az osztályfőnökök által megadott e-mail-címre küldött levéllel kérhetik.

14.2.2. Az iskola elektronikus naplója az iskola honlapján, illetve az osztályfőnök által megadott más e-mail-cím útján érhető el.

15. AZ OSZTÁLYOZÓVIZSGÁRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK

15.1. Az osztályozóvizsga feltétele

A félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához a tanulónak osztályozóvizsgát kell tennie:

- ha a tantárgy látogatása alól felmentést kapott,
- ha a hatályos jogszabályokban meghatározott időnél többet mulasztott,
- más intézményből tanév közben történt átvétel esetén,
- ha jegyei alapján nem értékelhető,
- ha előzőleg külföldi intézményben tanult, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozóvizsgát tehet.

15.2. Az osztályozóvizsga követelményrendszere

Az osztályozóvizsgát a hatályos rendelkezések előírásának betartásával kell megtartani. A tanulmányok alatti vizsga követelményeit, részeit, így különösen az írásbeli, a szóbeli, a gyakorlati vizsgarészeket, az értékelés szabályait az iskola pedagógiai programja tartalmazza.

15.3. Az osztályozóvizsga tervezett ideje

15.3.1. Az osztályozóvizsga időpontjára a szaktanárokkal történő egyeztetés után az osztályfőnök tesz javaslatot. Amennyiben a tanuló Magyarországon tartózkodik, az osztályozóvizsgát legalább két héttel a félévi és év végi zárás előtt kell tantárgyanként megtartani.

15.3.2. Az osztályozóvizsga időpontját a vizsga előtt két hónappal közölni kell a tanulóval és szülőjével (gondviselőjével).

15.3.3. Az elégtelen tantárgyi teljesítményt javító vizsga időpontját legalább egy héttel a

következő tanév kezdése előtt kell megszervezni.

15.4. Az osztályozóvizsgára jelentkezés módja és határideje

15.4.1. Az osztályozóvizsgára való jelentkezés az osztályfőnök közvetítésével történik. Az osztályfőnök ellenőrzi a tanuló vizsgára való felkészülésének lehetőségét, és a szülővel egyeztetni a vizsga időpontját. A szülő jelentkezése kiskorú gyermeke osztályozóvizsgájára az erre rendszeresített formanyomtatványon történik.

15.4.2. Az osztályfőnök a körülmények figyelembevétele mellett megszervezi a háromtagú vizsgabizottságot, és írásban értesíti a szülőt a vizsga időpontjáról, helyszínéről.

15.4.3. A vizsgabizottság tagjai: az adott tárgyat tanító pedagógus, a tanuló osztályfőnöke és az iskolavezetés egy tagja.

15.4.4. A vizsgára jelentkezni legkésőbb a félévi és év végi zárást megelőző négy hétig lehet. Ettől eltérő időpontra – megfelelő indokkal – az iskolavezetés adhat engedélyt.

15.4.5. Külföldön tartózkodó családok iskolánkkal tanulói jogviszonyban lévő gyermekük számára írásban kérvényezhetik osztályozóvizsga szervezését arra az időpontra, amikor Magyarországon tartózkodik a család, illetve egyes vizsgákat közvetlen digitális kapcsolat segítségével lehetnek a vizsgabizottság jelenléte mellett. A vizsgára történő felkészítéshez az osztályfőnök közvetítésével kérhetnek segítséget, rendszeres támogatást.

16. A TANÍTÁSI ÓRÁK, SZÜNETEK IDŐTARTAMA, CSENGETÉSI RENDJE

16.1. Tanítási órák és szünetek rendje:

0. óra	7.10 -7.45
Csendes percek	7.50 - 8.00
1. óra	8.00 - 8.45
szünet	8.45 – 8.55
2. óra	8.55 - 9.40
tízórai szünet	9.40 - 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 - 12.35
6. óra	12.35 – 13.20

16.2. Az 1-3. évfolyam tanórai rendje - beleértve a délelőtti és délutáni órákat, a napközi otthon foglalkozásait - osztályonként eltérő lehet, alkalmazkodva a tornatermek, az ebédlő, a szolfézs órák rendjéhez.

16.3. Az ebédlő befogadóképessége miatt a gimnáziumi tanulók órarendjéhez is alkalmazkodva a tanév órarendjében kerülnek meghatározásra az osztályok étkezésre biztosított szünete is.

16.4. A felsős osztályok pedagógusok kísérete mellett a Kollégium ebédlőjében étkeznek délelőtti utolsó órájuk után. A főétkezésre fordított szünet időtartama az adott napi óraszám függvényében 45-60 perc. A 6. óra után étkező tanulók részére a tanulószobai foglalkozás 14.15-kor kezdődik.

17. AZ ISKOLAI MUNKAREND

17.1. Az iskolában való tartózkodás rendje

17.1.1. Az iskola tanítási időszakban reggel 7 órától délután 17 óráig tart nyitva. A reggeli ügyelet 7 órától kezdődik, a délutáni ügyelet 17 óráig tart.

17.1.2. Az iskolában tartózkodó gyermekek felügyeletét az iskola reggel 7 órától az órarend szerinti tanítás végéig, illetve az egyéb (tanórán kívüli) foglalkozások idején biztosítja.

17.1.3. Az iskolában a tanítás kezdete felső tagozaton 7 óra 50 perc, alsó tagozaton 8 óra. A reggeli Csendes percek 10 percesek, az órák 45 percesek. A 35 perces nulladik óra kezdési időpontja 7.10. Az első és második félévben rögzített tanórák és szünetek rendjét minden osztály köteles az osztály falitábláján elhelyezni, a rendet betartani.

17.1.4. A délutáni tanórák és a tanulószobák zavartalansága érdekében 14.15 órától 16 óráig a folyosókon csendet kell tartani. A szakkörökre, szolfézs órákra, testnevelésre menő csoportok halkán közlekedjenek, legyenek figyelemmel tanuló társaikra!

17.1.5. Az első-második osztályos tantermek folyosója a tanítás zavartalansága érdekében a nevelők döntése alapján reggel 8 óra és délután 16 óra között bármikor lezárható. Az osztályok tanítói gondoskodnak a beérkezés és a hazamenetel rendjéről.

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

17.1.7. A tanulók óráközi pihenő idejét a tanítási óra meghosszabbításával elvenni vagy megrövidíteni csak a tanulók és a tanár megegyezése alapján szabad, a pedagógus ezt önkényesen nem teheti meg. Mindenképpen indokolt az óra tovább tartása meghívott előadó, önálló tanuló előadás, bemutató óra rövid elhúzódása esetén.

17.1.8. Az órák vége előtt öt perccel rövid jelzőcsengő szól, az órák és a szünetek végét hosszabb dallamcsengő jelzi.

17.1.9. Szünetekben a tanulók, ha az időjárás engedi, az udvaron tartózkodhatnak. Esős, csapadékos idő esetén a szellőztetés ideje alatt a folyosókon, utána a tanteremben tartózkodhatnak a hetes felügyelete mellett.

17.1.10. A tanórán kívüli foglalkozáson felső tagozaton 45 percenként 15 perc szünetet kell tartani.

17.1.11. Az ebédelés rendjét, idejét mindenkinek szigorúan be kell tartani, hogy mindenki kulturáltan étkezhessen. Ebédelni az osztály a tanulók fegyelmezettségétől függően egy vagy két pedagógussal mehet. A kísérő pedagógusról az igazgatóhelyettes gondoskodik, az osztályfőnök ellenőrzi a beosztást.

17.2. Ügyintézés

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

Az étkezéssel kapcsolatos ügyintézés az etkezes.drkai@reformatus.hu email-címen történik.

17.3. Tankönyvrendelés rendje

17.3.1. A tankönyvek országos megrendelése, beszerzése és az iskolának történő eljuttatásának megszervezése állami közérdekű feladat, amelyet központilag kijelölt szerv, a Könyvtárellátó lát el. A tankönyvrendelést a munkaközösségek véleményének kikérésével az igazgató által megbízott tankönyvfelelős készíti el. A tankönyvellátással összefüggő feladatok ellátása és a határidők betartása a tankönyvfelelős feladata.

17.3.2. A jogszabály szerint a tanulók a hivatalos tankönyvjegyzékből térítésmentes tankönyvellátásra jogosultak. A tankönyvrendelést olyan módon kell elkészíteni, hogy az iskola minden tanulója számára biztosítsa a tankönyvhöz való hozzájutás lehetőségét.

17.3.3. Az állam által térítésmentesen biztosított tartós tankönyvek - a munkafüzetek kivételével -, továbbá a pedagógus-kézikönyvek az iskola könyvtári állomány-nyilvántartásába kerülnek, a továbbiakban az iskolai könyvtári állományban elkülönítetten kezeljük, és a tanulók, illetve a pedagógusok részére a tanév feladataihoz igazodva biztosítjuk.

17.3.4. A diákok az iskolai könyvtár nyilvántartásába felvett tartós tankönyveket egy tanévre, szeptembertől júniusig tartó időszakra kapják használatra. A tankönyvosztásra mindig a tanév első tanítási napján kerül sor, és az utolsó tanítási napig vissza kell szolgáltatni.

17.3.5. Ha a tankönyv kölcsönzése során a szokásos használatot meghaladó mértéken túl sérül, a tankönyvet a tanuló elveszti, megrongálja, a kiskorú tanuló szülője az okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik. Az okozott kár mértékét az igazgató – a tankönyvek beszerzési árát figyelembe véve – határozatban állapítja meg.

17.3.6. Az ingyenes tankönyvek biztosításának lehetséges módja a jogosultak számára:

- az iskolától történő tankönyv-kölcsönzéssel,
- a napköziben, tanulószobában elhelyezett tankönyvekkel,
- használt tankönyvek biztosításával.

17.4. Egészségügyi ellátás

A tanulók rendszeres iskolaegészségügyi és iskolafogászati ellátását a DAEFI biztosítja a jogszabályi előírásoknak és az éves iskola-egészségügyi munkatervnek megfelelően.

18. TANÓRAI ÉS EGYÉB FOGLALKOZÁSOK RENDJE

18.1. A tanórák rendje

18.1.1. A tanórák 45 percesek (a nulladik óra 35 perces).

18.1.2. A délutáni időszakban választható foglalkozások, napközi otthonos foglalkozás, tanulószobai foglalkozás, szakkörök, sportkörök állnak a tanulók rendelkezésére.

18.2. Egyéb foglalkozások rendje

18.2.1. A tanulószoba a szülői igények, a tanulók délutáni elfoglaltságának figyelembevételével szerveződik. A tanulószoba létszámtól és tanulói összetételtől függően szerveződhet osztályonként, évfolyamonként és felső tagozaton vegyes összetételüként is.

18.2.2. A szakkörök működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálja. A szakkörökre a tanév első két hetében lehet jelentkezni. A választható szakkörök időpontjának kialakításához felső tagozaton a tanulók egyéb elfoglaltságainak időpontját (szolfézs, hangszeres órák, sport) igyekszünk figyelembe venni.

18.2.3. A tanulók maguk is kezdeményezhetik diákkörök, érdeklődési körök, olvasókörök stb. létrehozását. Ehhez nyolc tanuló közös igénye és a diákkör vezetésére felkért pedagógus hozzájárulása szükséges. Kérésükkel az iskolavezetés felé szüleik írásban fordulhatnak. Amennyiben a kezdeményezett diákkör tematikája nem sérti az iskola értékrendjét, s az egyéb feltételek is megteremthetők, az igazgató az engedélyt kiadja.

18.2.4. Tehetséggondozó foglalkozásokon segítjük a tanulók egyéni képességeinek minél jobb kibontakoztatását.

18.2.5. Az 1-4. évfolyamon az egyes tantárgyakból gyengébb teljesítményt nyújtó tanulók képességeinek fejlesztésére felzárkóztató órát szervezünk. A tanuló kiválasztása a szakértői vélemény és a mérési eredményei alapján történik. A felzárkóztató egyéni foglalkozásokon azok a tanulók vesznek részt, akiknek az első-negyedik évfolyamon az eredményes felkészülése ezt szükségessé teszi.

18.2.6. A nyolcadik évfolyamon a továbbtanulás, a középiskolai felvétel elősegítésére felvételi előkészítő foglalkozásokat tartunk magyar nyelv, matematika és igény szerint más

tantárgyakból is. Az osztály összetételét figyelembe véve, a pedagógiai hatékonyságot mérlegelve bontott órákkal vagy külön foglalkozással segítjük a felvételiző nyolcadikosokat.

18.2.7. További tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások indításáról – a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembe vételével – minden tanév elején az iskola nevelőtestülete dönt.

18.2.8. Az iskolai sportkör a tanórai testnevelési órákkal együtt biztosítja a tanulók mindennapi testedzését, valamint a tanulók felkészítését a különféle sportágakban az iskolai és iskolán kívüli sportversenyekre.

18.2.9. Tanulmányi kirándulások

Az iskola nevelői a tantervi követelmények eredményesebb teljesülése, a nevelőmunka elősegítése céljából a pedagógiai programban foglaltak szerint a tanulók számára tanulmányi kirándulásokat szerveznek hazánk, lakóhelyünk és környékének természeti, történelmi, kulturális értékeinek megismerése céljából. A tanulmányi kirándulások évfolyamokra meghatározott rendjét a tanév munkarendje tartalmazza az intézmény anyagi lehetőségeinek függvényében. A tanulmányi kirándulások költsége a szülőre nem hárítható.

18.2.10. Osztálykirándulások

A nevelőmunka elősegítése céljából az osztályok az osztályfőnökük és a szülők egyetértésével évente egy alkalommal osztálykirándulást szervezhetnek. Az osztálykiránduláson való részvétel önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük. A szociálisan rászoruló családok gyermekeire jutó költséget lehetőség szerint elő kell teremteni: pályázat útján, szülői összefogással, ha van rá lehetőség intézményi támogatással.

Az osztálykirándulások lehetséges időpontját az iskola második félévének kezdetén nevelőtestületi határozattal kell rögzíteni, figyelembe véve a tanítás rendjét és az intézmény működési feltételeit.

18.2.11. Múzeumi, könyvtári, kiállítási és művészeti előadáshoz kapcsolódó foglalkozás.

Egy-egy tantárgy néhány témájának feldolgozását, a követelmények teljesítését szolgálják a különféle közművelődési intézményekben, illetve művészeti előadásokon, múzeumpedagógiai foglalkozásokon tett csoportos látogatások.

18.2.12. Iskolai könyvtár

A tanulók egyéni tanulását, önképzését a tanítási napokon látogatható iskolai könyvtár segíti.

19. A TANULÓK TANTÁRGYVÁLASZTÁSÁNAK SZABÁLYAI

Iskolánk helyi tantervében a kötelező tanítási órák keretében tanított tantárgyak teljes egészében megegyeznek a miniszter által kiadott kerettantervekben meghatározott

tantárgyakkal, szabad tantárgyválasztási lehetőség nincs.

Az iskolánkban oktatott idegennyelv egységesen az angol, melyet már első osztálytól tanulnak tanítványaink.

Iskolánkban a református hit- és erkölcstan tantárgy tanulása nem választható, hanem valamennyi tanuló számára kötelező heti két órában, az egyházi ének tantárgy tanulása pedig 3. és 4. évfolyamon heti egy órában.

20. AZ ISKOLA HELYISÉGEINEK, ESZKÖZEINEK HASZNÁLATI RENDJE

20.1. Az iskola helyiségeinek, létesítményeinek használata

20.1.1. A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit pedagógus felügyelete mellett használhatják.

20.1.2. Az iskola által használt területeken az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a szülők, hozzátartozók tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az iskola igazgatójától engedélyt kaptak.

20.1.3. Az iskola épületeit, helyiségeit használó tanulók és felnőttek felelősek az iskolai környezet megóvásáért, védelméért, rendjének, tisztaságának megőrzéséért, valamint a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért.

20.1.4. A tanórán használt eszközök, bútorok megóvása valamennyi tanuló és dolgozó közös érdeke, hiszen kulturált környezetben, korszerű eszközökkel eredményesebb a tanulás. A szándékos rongálással okozott kárt a szülőnek helyre kell hozni, lehetőség szerint az eredeti állapotot visszaállítani, az elrontott eszközt megjavíttatni, pótolni.

20.1.5. Utolsó óra vagy foglalkozás után a tanulók padjuk és környezetük rendbetétele után távozhatnak el.

20.1.6. A novembertől áprilisig terjedő időszakban tisztasági és egészségügyi szempontok alapján alsó tagozatban váltócipő használata javasolt.

20.1.7. Bármilyen hirdetést vagy plakátot csak az iskolavezetés engedélyével lehet kifüggeszteni a hirdetőtáblára.

20.2. Biztonsági előírások

20.2.1. A tantermek, szaktantermek, irodák a tanítási időszakon kívül zárva vannak, kivéve a takarítási időt. Napközben az osztályfőnök ellenőrzése mellett a hetesek gondoskodnak a tantermek szellőztetéséről, szünetekben az őrzéséről, illetve a terem elhagyása esetén annak zárásáról. A teremkulcsot az órát tartó pedagógusnak vagy az osztályfőnöknek kell átadni.

20.2.2. A szaktantermeket az órát tartó pedagógus nyitja, zárja.

20.2.3. A szaktantermekben, tornateremben pedagógus felügyelete vagy engedélye mellett

lehet tartózkodni.

20.2.4. A pedagógus a tanórára, foglalkozásokra, az általa készített pedagógiai, szemléltető stb. eszközöket csak abban az esetben viheti be, ha előtte meggyőződött róla, hogy az adott eszköz a tanulók egészségére, testi épségére nem ártalmas.

20.2.5. Az udvaron az iskola tanulója kerékpárt és egyéb, közlekedésre alkalmas sporteszközt csak gyalogosan, tolvá használhat a tárolókhöz vezető útvonal betartásával, figyelve az udvaron tartózkodók testi épségére. A közlekedésre használt eszközöket az általános iskola számára kijelölt kerékpártárolókhöz biztonsági láncsal kell rögzíteni. Az iskola épületébe kerékpár, közlekedésre használt sporteszköz nem hozható be. Napközbeni használatuk balesetvédelmi okokból tilos.

21. ISKOLÁN KÍVÜLI RENDEZVÉNYEKEN ELVÁRT TANULÓI MAGATARTÁS

21.1. Iskolai és iskolán kívüli magatartásod ne legyen különböző!

21.2. Református iskolánk tanulójaként viselkedéseddel, magatartásod kulturáltságával azokat az értékeket közvetítsd, amelyekre tanáraid szeretettel tanítanak!

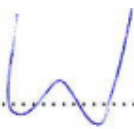
21.3. Ne feledd, ha kilépsz az iskola kapuján, akkor is az iskolánk tanulója vagy, és tőled mások is többet várnak!

21.4. Példáddal szeretetre, tiszteletre, egymás megbecsülésére próbálj tanítani másokat!

ZÁRADÉK

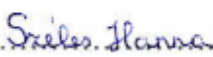
A Debreceni Református Kollégium Általános Iskolájának a Házirendjét a Szülői Tanács véleményezte és elfogadásra javasolta.

Debrecen, 2021. január 25.


.....
a Szülői Tanács elnöke

A Debreceni Református Kollégium Általános Iskolájának a Házirendjét a Diákönkormányzat véleményezte és elfogadásra javasolta.

Debrecen, 2021. január 25.


.....
a diákönkormányzat elnöke

A Házirendet a Debreceni Református Kollégium Általános Iskolájának nevelőtestülete a 2021. január 25-én megtartott értekezletén 4/2021. számú határozatával elfogadta.

Debrecen, 2021. január 25.




.....
Baranyai Éva
igazgató

A Házirendet a fenntartó Tiszántúli Református Egyházkerület jóváhagyta.

Debrecen, 2021. február 1.



.....
Dr. Fekete Károly
püspök