

**A
TALENTUM REFORMÁTUS
ÁLTALÁNOS ISKOLA**

HÁZIRENDJE

**amely az iskola tanulóira vonatkozó rendelkezéseket tartalmazza az érvényben lévő
magasabb rendű jogszabályok előírásai alapján.**

2025.



Készítette: Szanyó Gáborné

Jóváhagyta: a fenntartó igazgatótanácsa

Bevezetés időpontja: 2025. szeptember 1.

Tartalomjegyzék

A Talentum Református Általános Iskola Házirendjének elfogadása és jóváhagyása	2
A Házirend célja és feladata	5
A Házirend hatálya	5
A Házirend nyilvánossága	5
A tanulók kötelességei és jogai	6
A tanulók közösségei	9
A tanulók mulasztásának, késésének igazolása	10
A térítési díj, tandíj befizetése, visszafizetése	12
A szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei, a tankönyvtámogatás rendje	13
A tanulók díjazása az általuk létrehozott dolgok vagyoni jogának átruházásából létrejött nyereségből	13
A tanulók és szülők tájékoztatása és véleménynyilvánítása	13
A tanulók értékelése, jutalmazása	15
A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések	16
Az iskola csengetési rendje és munkarendje	18
Tanórán kívüli egyéb foglalkozások rendje	20
Az egész napos nevelésre és a tanulószobára vonatkozó szabályok	23
Az iskola helyiség- és területhasználat szabályai	24
A megjelenés általános szabályai	25
A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítésében	26
Az iskola által szervezett - pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó - iskolai és iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói viselkedés	27
Az iskolai tanuláshoz nem szükséges tárgyak és eszközök behozatala az iskolába, mobiltelefon használatának szabályai	28
A tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje	30
A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárások	34
Az iskola alkalmazottjai ellen irányuló, a tanuló részéről elkövetett közösséggellenes és fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának és elbírálásának elvei	34
A Házirend elfogadásának és módosításának szabályai	35
Házirend a digitális oktatás idejére (kiegészítés a Házirendhez)	37
Záró rendelkezések	43

A Talentum Református Általános Iskola Házirendjének elfogadása és jóváhagyása

Az iskolai Házirendet a Szülői Szervezet 2024. szept. 17. napján tartott ülésén megismerte, véleményezte és a benne foglaltakkal egyetértett.

Székesfehérvár, 2024. szeptember 17.


.....
a Szülői Szervezet vezetője

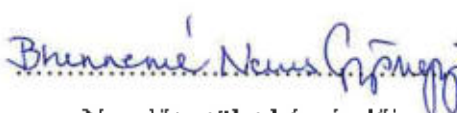
Az iskolai Házirendet az iskolai Diákönkormányzat 2024. nov. 21. napján tartott ülésén megismerte, véleményezte és a benne foglaltakkal egyetértett.

Székesfehérvár, 2024. nov. 21.


.....
az iskolai Diákönkormányzat vezetője

Az iskolai Házirendet az iskola Nevelőtestülete 2025. jún. 19. napján tartott ülésén megtárgyalta, véleményezte és elfogadta.

Székesfehérvár, 2025. jún. 19


.....
Nevelőtestület képviselője


.....
Nevelőtestület képviselője




.....
igazgató

A Talentum Református Általános Iskola Házirendje

A Talentum Református Általános Iskola Házirendjét a fenntartó Székesfehérvár Belvárosi Református Egyházközség Igazgatótanácsa jóváhagyta.

Székesfehérvár, 2025. június 24.


.....
főigazgató




.....
lelkész

A házirend célja és feladata

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

A házirend hatálya

1. A házirend előírásait be kell tartania az iskolába járó tanulóknak, a tanulók szüleinek, az iskola pedagógusainak és más alkalmazottainak.
2. A házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra vonatkoznak, melyeket a pedagógiai program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.
3. A tanulók Székesfehérvár város közterületén, valamint az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken is kötelesek betartani a házirend előírásait.

A házirend nyilvánossága

1. A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.
2. A házirend egy-egy példánya megtekinthető
 - az iskola irattárában
 - az iskola nevelőtestületi szobájában;
 - az iskola igazgatójánál;
 - folyosón lévő hirdetőtáblán

- elektronikus formátumban pedig az iskola honlapján: <http://www.albaref.hu/iskola>
3. A házirendből kivonat készül, melynek egy példányát a beiratkozás utáni első szülői értekezleten a szülőknek át kell adni.
4. Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell:
- a tanulókat osztályfőnöki órán;
 - a szülőket szülői értekezleten.
5. A házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnököknek meg kell beszélniük:
- a tanulókkal osztályfőnöki órán;
 - a szülőkkel szülői értekezleten.
6. A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, igazgatóhelyettesétől, valamint az osztályfőnököktől a nevelők fogadó óráján vagy – ettől eltérően – előre egyeztetett időpontban.

A tanulók kötelességei és jogai

1. A tanuló kötelessége:
- fogadalmához híven, egyháza, hazája és iskolája törvényeit, hagyományait, ünnepeit tiszteletben tartsa, és mindenkor azokhoz méltóan viselkedjen,
 - szorgalmasan tanuljon,
 - rendszeresen részt vegyen az iskola által kijelölt egyházi és iskolai rendezvényeken, családi istentiszteleteken. Ezek elmulasztása esetén figyelmeztetésben részesül.
 - óvja környezetét, tiszteletet és felelősségérzetet tanúsítson egyháza, nemzete, hazája, szülei, nevelői iránt,
 - tartsa tiszteletben tanárai, az iskola dolgozói, iskolatársai emberi méltóságát és személyiségi jogait,
 - óvja saját és társai testi épségét, egészségét;
 - elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és a biztonságát, védő ismereteket; tartsa be az

alapvető higiéniai szabályokat, ügyeljen saját maga és környezete tisztaságára,
környezetének rendben tartására,

- a folyosókon és az osztálytermekben a tanulók kerüljék a szaladgálást, verekedést és minden veszélyes, vagy kárt okozó játékot, nem lehet a fákra, kerítésre, futballkapura felmászni, a radiátorokra, ablakba ülni, az ablakból kihajolni és onnan bármit kidobni,
- azonnal jelentse az iskola valamely nevelőjének, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet (pl. kapcsolók, konnektorok meghibásodását, megrepedt, betört üveg észlelését stb.), tevékenységet, illetve valamilyen rendkívüli eseményt (pl.: természeti katasztrófát, tüzet, robbantással történő fenyegetést) vagy balesetet észlel,
- betartsa, és igyekezzen társaival is betartatni az osztályfőnökétől, illetve a nevelőitől hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat;
- azonnal jelentse az iskola valamelyik nevelőjének – amennyiben ezt állapota lehetővé teszi –, ha rosszul érzi magát, vagy, ha megsérült;
- megismerje az épület kiürítési tervét, és részt vegyen annak évenkénti gyakorlatában (pl. tűzriadó),
- rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) esetén pontosan betartsa az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.
- A tanév elején munka és balesetvédelmi oktatásban részesítik a tanulókat a munkakezdés előtt:
 - ❖ technika tanár
 - ❖ testnevelést és sportfoglalkozást tartó nevelő
 - ❖ fizika és kémia kísérleteket végző tanár
 - ❖ kirándulások előtt a kirándulást szervező személy
 - ❖ táborozások, üzemlátogatások előtt az azokat szervező személy

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

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

- a tanuló a tornateremben, csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat;
- testnevelés óra alatt a felmentett tanulóknak is a tornateremben, illetve a sportpályán kell tartózkodniuk.
- az öltözőkben a testnevelés óra alatt senki sem tartózkodhat.
- a sportfoglalkozásokon a tanulóknak – az utcai (iskolai) ruházat helyett – sportfelszerelést (pl.: tornacipő, vagy edzőcipő, fiúknak fehér póló, vagy trikó, kék tornanadrág, lányoknak kék tornadressz, fehér póló, melegítő) kell viselniük; (A kötelező öltözetet a testnevelő tanár határozza meg.)
- testnevelés alóli felmentés csak orvosi igazolás alapján adható ki.
- Az úszásoktatás és a teniszoktatás a testnevelési tanterv része. Tanórai jelenléttel azonos elbírálás szerint kell igazolni a hiányzást.
- Könnyített testnevelés jogosságát szakorvosi vélemény alapján az iskolaorvos állapítja meg.
- a sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót. Hosszú haj viselete esetén összefogott hajjal kell megjelenni!

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

4. Az iskolaorvos elvégzi – vagy szakorvos részvételével biztosítja – a tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését az alábbi területeken:

- fogászat: évente legalább egy alkalommal,
- belgyógyászati vizsgálat: évente egy alkalommal,
- a tanulók fizikai állapotának mérése: évente egy alkalommal,

5. Az iskolai védőnő elvégzi a tanulók szemészeti, higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát évente legalább egy alkalommal.

6. Az iskola területén dohányozni tilos!

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. Felső tagozaton, az osztály tanulói maguk közül - az osztály képviselőjére, valamint közösségi munkájának szervezésére – az alábbi tisztségviselőket választják meg: két fő képviselő (küldött) az iskolai diákönkormányzat vezetőségébe.

A diákkörök

1. Az iskolában a tanulók igényeinek, érdeklődésének kielégítésére diákkörök működnek. A diákkör lehet: szakkör, érdeklődési kör, 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 és a szülői szervezet. A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején – az adott lehetőségek figyelembevételével – a tantárgyfelosztás, valamint az éves munkaterv elfogadásakor az igazgató dönt.
3. A diákköröket az iskola igazgatója által felkért pedagógus vezeti.
4. Diákkört önkéntes alapon létrehozhatnak – a szülők írásbeli engedélyével – az iskola tanulói is. Az így létrehozott diákkör munkáját – a diákkör által felkért – pedagógusnak 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 tevékenységében a tanév végéig részt kell venniük.

Az iskolai Diákönkormányzat

1. A tanulók és a tanulóközösségek érdekeiknek képviselője, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában Diákönkormányzat működik.
2. Az iskolai Diákönkormányzat tevékenységét az osztályokban megválasztott küldöttekből álló vezetőség irányítja.
3. A diákönkormányzat tevékenységét az 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 véleményét.

A tanulók mulasztásának, késésének igazolása

A 20/2012. EMMI rendelet 51.§ szerint a beteg gyermek, tanuló az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja a nevelési-oktatási intézményt. Ha a pedagógus megítélése szerint a tanuló beteg, gondoskodik a többi gyermektől való elkülönítéséről, és a lehető legrövidebb időn belül értesíti a tanuló szüleit. Azt, hogy a gyermek ismét egészséges és látogathatja a nevelési-oktatási intézményt, részt vehet a foglalkozásokon, orvosnak kell igazolnia. Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát is. Az orvos az igazolást elektronikus formában is továbbíthatja az intézmény részére.

1. A tanuló hiányzását, illetve késését a tanítási órákról, valamint a tanórán kívüli foglalkozásokról igazolni kell.
2. A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb öt tanítási napon belül köteles igazolni távollétét az osztályfőnöknek. A tanuló órai igazolatlanak minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását.
3. Egy tanévben a szülő 5 nap távolmaradást igazolhat. A tananyag pótlásáról gondoskodni a szülő kötelessége.

4. Előzetes szülői vagy valamilyen szervezet, sportegyesület írásbeli kérésére engedélyezhető a távollét az alábbiak szerint:
 - az igazgató egyéni elbírálás alapján távolmaradást engedélyezhet. A tananyag pótlása a szülő felelőssége, a tanuló kötelessége.
5. A tanuló a szülő előzetes engedélykérése nélkül csak indokolt esetben maradhat távol az iskolából. A szülő ilyen esetben is köteles a lehető leghamarabb bejelenteni a mulasztás okát az osztályfőnöknek, vagy az iskolatitkárnak telefonon, írásban, e-mailben.
6. Amennyiben a tanuló elkésik a tanítási óráról, az órát tartó nevelő a késés tényét, idejét bejegyzi a Krétába. Az áhítatot tartó tanár mérlegelheti a rossz időjárási körülményekből (pl. havazásból) fakadó késést, amit nem kell feljegyeznie. Rendszeres késések esetén a havi magatartás jegy egy osztályzattal romlik. A késések idejét össze kell adni.
Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás időtartamát, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról.
7. Ha a tanuló a tanítási nap folyamát megszakítva, valamilyen közbülső óráról, illetve az utolsó óráról engedély nélkül távozik, fegyelmező intézkedésben részesül.
8. A hiányzás ideje alatt elmaradt dolgozatokat később pótolni kell.
9. A 7–8. évfolyamos tanulók – tanítási évenként legfeljebb két alkalommal – pályaválasztási célú rendezvényen vehetnek részt, mely távollétet a részvételt szervező intézmény igazolja.

A mulasztások következményei

1. Amennyiben a tanuló igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a 250 tanítási órát, egy adott tantárgyból a tanítási órák 30%-át meghaladja, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén csak akkor osztályozható, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen.
2. Ha a tanuló a tanítási év végén nem osztályozható, tanulmányait évfolyamismétléssel folytatja.
3. Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye nem volt érdemjeggyel értékelhető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie. Amennyiben tantárgyanként félévig legalább 3 érdemjegye nincs –mulasztott óráinak számától függetlenül– osztályozó vizsgára kötelezhető.

4. Ha a tanuló igazolatlanul mulaszt, az alábbi következményekkel kell számolnia: (20/2012. EMMI rendelet 51.§)

- 1 óra után: szóbeli osztályfőnöki figyelmeztetés, az osztályfőnök értesíti a szülőt és felhívja a figyelmet az igazolatlan mulasztás következményeire.
- 2 óra után: írásbeli osztályfőnöki figyelmeztetés, a magatartási jegy adott hónapban legfeljebb jó lehet.
- 10 óra után: osztályfőnöki intő, a magatartási jegy legfeljebb változó lehet.
Az iskola igazgatója értesíti a Gyermekjóléti Központot, megbízza a mulasztás okának feltárásával, a tanulót veszélyeztető helyzet megszüntetésére irányuló intézkedési terv készítésével.
- 30 óra után: az igazgató tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot és ismételten a Gyermekjóléti Szolgálatot
- 50 óra után: az iskola igazgatója értesíti a Gyámhatóságot és a Család és Gyermekjóléti Központot.

Térítési díj és tandíj befizetése, visszafizetése

1. Az iskola Pedagógiai programja alapján a térítési díj és a tandíj ellenében folyó oktatást minden tanév elején az iskola Munkaterve határozza meg.
2. A köznevelési törvény előírásai alapján, az iskola fenntartója által megállapított szabályok szerint az oktatással összefüggő térítési díjak mértékéről és az esetleges kedvezményekről tanévenként az iskola igazgatója dönt. A döntés előtt kikéri a nevelőtestület és a Szülői Szervezet véleményét.
3. Az étkezési térítési díjakat havonta, minden hónapban az előre meghatározott napokon, az iskolatitkárnak kell befizetni, vagy átutalással teljesíteni.

4. A befizetett térítési és tandíjak visszafizetéséről az iskola gazdasági vezetője gondoskodik, ha a tanuló tanulói jogviszonya megszűnik, vagy ha az iskolából tartósan legalább egy hónapot igazoltan hiányzik.

A szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei A tankönyvtámogatás rendje.

1. A tanulók részére biztosított szociális támogatások odaitéléséről – amennyiben erre az iskola jogosult – az osztályfőnök véleményének kikérése után a nevelőtestület dönt.
2. A szociális támogatások odaitélésénél előnyt élvez az a tanuló, aki hátrányos helyzetű, akinek egyik vagy mindkét szülője munkanélküli, akit az egyik szülő egyedül nevel, aki rendszeres gyermekvédelmi támogatásban nem részesülhet.
3. Az igazgató által megbízott tankönyvfelelős bonyolítja az iskolai tankönyvrendelést.
4. A tartós tankönyvek állományba vétele, és kiosztása a tankönyvfelelős feladata. A tankönyvek visszaszedése az osztályfőnökök feladata.
5. Az állam által térítésmentesen biztosított tankönyveket – a munkafüzetek és az 1-2. évfolyamos tanulók tankönyveinek kivételével – iskolai könyvtári állományból biztosítjuk.

A tanulók díjazása az általuk létrehozott dolgok vagyoni jogának átruházásából létrejött nyereségből

A tanulók által létrehozott dolgok vagyoni jogának átruházására intézményünkben nem kerül sor, ezért abból nyereség sem képződik.

A tanulók, a szülők tájékoztatása és véleménynyilvánítása

1. A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai Munkaterről, az aktuális tudnivalókról
 - az iskola igazgatója
 - az iskolai Diákönkormányzat vezetőségi ülésén évente egyszer szóban tájékoztatja.
 - egyénenként írásbeli üzenetek formájában folyamatosan tájékoztatja.
 - az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják.

2. A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők folyamatosan szóban és az elektronikus naplóban írásban tájékoztatják.
3. A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaiknak az érvényesítés érdekében – szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján – az iskola igazgatójához, az osztályfőnökhöz, az iskola nevelőihez, a Diákönkormányzathoz vagy a Szülői Szervezethez fordulhatnak.
2. A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatójával, nevelőivel, a Nevelőtestülettel vagy a Szülői Szervezettel.
3. A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai Munkaterről, az aktuális feladatokról
 - az iskola igazgatója
 - a szülői szervezet választmányi ülésén minden félév elején,
 - hirdetőtáblán keresztül folyamatosan
 - Kréta levelező rendszerben aktuálisan tájékoztatja,
 - az osztályfőnökök
 - az osztályok szülői értekezletein tájékoztatják.
6. A szülőket a nevelők a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatják:
 - Szóban:
 - a nevelők fogadóóráin
 - a szülői értekezleteken,
 - a családlátogatáson,
 - a tanuló értékelésére összehívott megbeszéléseken,
 - vagy előre egyeztetett egyéb időpontban (személyesen vagy telefonon).
 - Írásban:
 - Kréta rendszeren keresztül, melynek hozzáférési módját a rendszergazda biztosítja és az osztályfőnök közvetíti a szülők felé.
 - Az év végi minősítő értékelés bizonyítvány útján történik.
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 választottképviselőik, tisztségviselőik útján az iskola igazgatójához, az adott ügyben érintett gyermek osztályfőnökéhez, az iskola nevelőjéhez, vagy a Szülői Szervezethez fordulhatnak.
9. A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választottképviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatójával, nevelőivel vagy a Szülői Szervezettel.

A tanulók munkájának értékelése

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

1. Az első évfolyamon, és második osztályban félévkor szóveges értékelést alkalmazunk. Második osztálytól év közben érdemjegyek adhatók, év végén osztályzattal értékelünk.
2. A kapott érdemjegyeket a tanár az elektronikus naplóba írja be.
3. A félévenkénti értesítőkben, illetve bizonyítványokban a szaktárgyak érdemjegyén kívül minden tanuló minősítést kap a magatartásáról és szorgalmáról. Ezeket a minősítéseket a szaktanárok konferenciája állapítja meg.
4. Amennyiben a tanuló a tanév végén 3, vagy háromnál több tantárgyból elégtelen osztályzatot kap, tanulmányait csak az évfolyam megismétlésével folytathatja.

A tanulók jutalmazása

1. Az érdemjegyeken, osztályzatokon kívül az alábbi eszközök állnak pedagógusaink rendelkezésére a tanulók értékeléséhez, jutalmazásához:
 - Különböző fokozatú (szaktanári, osztályfőnöki, igazgatói, nevelőtestületi) írásbeli dícséreket kimagasló tanulmányi munkáért, magatartásért, közösségi munkáért, versenyeredményért.

- A hétfő reggeli áhítatok végén az iskola tanulóközössége és nevelőtestülete előtt szóbeli dicséretben részesülnek a különböző versenyeken részt vevő tanulók.
- A tanévzáró ünnepségen jutalomkönyvet kapnak a kitűnő tanulók, oklevelet a tanév során kinagasló közösségi munkát végző, vagy példamutató magatartású, vagy példás szorgalmú tanulók. A jeles tanulók oklevelet kapnak az osztályfőnöktől.
- Nevelőtestületi dicséretben az a tanuló részesül, akinek legalább 5 tantárgyból dicsérete van a bizonyítványban. Ez a bizonyítványba is bejegyzésre kerül.
- A ballagási ünnepélyen „Talentum – díjban” (emlékérem és oklevél) részesíti a tantestület azt a nyolcadik osztályos tanulót, aki többéves kiemelkedő tanulmányi eredményével, hitéletével, közösségi munkájával, magatartásával példaként állítható társai elé.

2. Azt a tanulót, aki képességeihez mérten

- példamutató magatartást tanúsít,
- vagy folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el,
- vagy az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez
- vagy az iskolai, illetve az iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális stb. versenyeken, vetélkedőkön, vagy előadásokon, bemutatókon vesz részt, eredményesen szerepel
- vagy bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez az iskola jutalomban részesíti.

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

- szaktanári dicséret
- osztályfőnöki dicséret,
- igazgatói dicséret,

A fokozatok bejegyzésére a jutalmat adó pedagógus és az osztályfőnök jogosult.

3. A versenyek helyezettjei a következőképpen jutalmazhatóak:

- Iskolai szintű, és városi versenynél az 1-3. helyezett szaktanári dicséretben, és egy szaktárgyi jelesben részesül.
- Megyei, és országos szintű versenynél az 1-3. helyezett igazgatói dicséretben és egy szaktárgyi jelesben részesül.

A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések

Iránymutatónak tekintjük a Knt 32§ (1) bekezdését, amely az egyház tanításaival összefüggő viselkedési szabályokat, köteleességeket, jogokat és hitéleti tevékenységet szabályozza.

1. Azt a tanulót, aki

- a Szentírásból táplálkozó erkölcsi alapelvekkel ellentétesen viselkedik,
- tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti,
- árt az iskola hírnevének, ahhoz méltatlanul viselkedik,
- vét a magántulajdon ellen,
- vállalt feladatait nem végzi el,
- vagy a tanulói Háziarend előírásait megszegi,
- vagy igazolatlanul mulaszt - büntetésben lehet részesíteni.

2. Az iskolai büntetések formái

- szaktanári szóbeli, vagy írásbeli figyelmeztetés,
- osztályfőnöki szóbeli, vagy írásbeli figyelmeztetés,
- osztályfőnöki szóbeli, vagy írásbeli intés,
- osztályfőnöki írásbeli megrovás,
- igazgatói szóbeli, vagy írásbeli figyelmeztetés,
- igazgatói intés,
- igazgatói megrovás.
- Két szaktanári figyelmeztetés után a harmadik már osztályfőnöki figyelmeztetőnek minősül. Havi magatartásjegye legfeljebb hármas.
- Újabb fegyelmezés után már osztályfőnöki intés következik. Havi magatartásjegye legfeljebb kettes.
- Igazgatói rovat követően fegyelmi bizottság előtti meghallgatásra kerül sor, a tanuló, a szülők, illetve a tantestület megbízott tagjainak részvételével.
- A fegyelmi fokozatkiosztásakor a vétségek súlyosságának egyéni mérlegelésére is lehetőség van, ezért az előzőekben ismertetett sorrendhez képest lehetnek eltérések.

- Félév után a fegyelmi fokozatok továbbra is érvényesek maradnak. Abban az esetben viszont, ha egy tanuló magatartásában a második félév folyamán jelentős javulás tapasztalható, az osztályozó konferencia döntése alapján az év végi jegy a félévihez képest magasabb értékű is lehet.
- 3. Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni.
- 4. A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el kell tekinteni, s a tanulót azonnal legalább az „osztályfőnöki megrovás” büntetésben kell részesíteni. Súlyos kötelességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:
 - az agresszió, a másik tanuló megverése, bántalmazása;
 - az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszesital, drog) iskolába hozatala, fogyasztása;
 - a szándékos károkozás;
 - az iskola nevelői és alkalmazottai, diákjai emberi méltóságának megsértése;
 - ezen túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.
- 5. 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.
- 6. A büntetést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.
- 7. 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 figyelembevételével az iskola igazgatója határozza meg.

Az iskola csengetési rendje és munkarendje

1. Az iskola épületei szorgalmi időben hétfőtől-péntekig reggel 7.00 órától este 18.00 óráig vannak nyitva.

2. Az iskolában tartózkodó gyermekek felügyeletét az iskola reggel 7.00 órától a tanítás végéig, illetve a tanórán kívüli foglalkozások idejére tudja biztosítani.
3. Az iskolába a tanulóknak reggel 7.40-ig kell megérkezniük. A szülők gyermekeiket csak az iskola bejáratáig kísérhetik, a tanítást követően ott várhatják meg őket.
4. Az iskolában a tanítási órák és az óráközi szünetek rendje a következő:

tanórák	becsengetés	kicsengetés	szünet
Reggeli áhítat	7.45		
1.	8.00	8.45	15
2.	9.00	9.45	15
3.	10.00	10.45	15
4.	11.00	11.45	15
5.	12.00	12.45	5
6.	12.50	13.35	25
napközi/iskolaotthon	14.00	14.45	15
napközi/iskolaotthon	15.00	15.45	
uzsonna	15.45	16.00	
Délutáni ügyelet	16.00	18.00	

5. Az Nkt.16. § alapján a tanítási idő 8 óra előtt megkezdhető, ezért iskolánkba a reggeli áhítat része a tanítási időnek. Az arról való távolmaradás késésnek számít.
6. Az ebédclésre az osztályok órarendjét figyelembe vevő aktuális rendet készítünk év elején. Az ebédre biztosított időszáv 11.45 és 14 óra között van.
7. A tanítási óra kezdetére csengetés hívja fel a figyelmet. Becsengetés után a tanulók elfoglalva helyüket várják a pedagógust osztálytermükben.
A szaktantermekbe (informatika, rajz, angol, tornaterem) csak a szaktanár vezetésével lehet bemenni.
Az 1. 2. és 5. óra utáni szünetben a tanulók a tanteremben és a folyosón tartózkodnak, 3. és 4. óra után – amennyiben az időjárás megengedi - az udvaron. A tízórai szünetben a tanulók a tantermekben étkeznek. (felsősök az első, alsósok a 2. óra után tízóraiznak).
8. Az udvari szünetekben az óra kezdete előtt az osztályok az udvaron sorakoznak, majd az ügyeletes nevelők utasítása szerint, egymás testi épségét nem veszélyeztetve, az osztálytermekbe vonulnak.
9. Az intézmény tantermeiben a váltócipő használata csős idő esetén és a téli hónapokban kötelező.

10. A tanítási órákra a tanulók kötelesek magukkal hozni a szükséges felszerelést.
A tanítási órakon, csak a tanórához szükséges felszerelés tartható a padon. Ha a tanuló többszöri figyelmeztetés után sem teszi el a tanórát zavaró tárgyat, a tanár azt elveheti, és a szülőnek adja vissza. Mások testi épségét veszélyeztető tárgyat azonnal elveszi, és a szülőnek adja vissza.
11. A felszerelés vagy a házi feladat hiányát a szaktanárok bejegyzik a Krétába.
A feljegyzések következményei: ötszöri hiány után a tanuló elégtelent kap.
12. A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő személyes, vagy írásbeli kérésére és az osztályfőnöke, vagy a részére órát tartó szaktanár engedélyével hagyhatja el. Rendkívüli esetben az iskolából való távozásra az igazgató vagy az igazgatóhelyettes adhat engedélyt.
13. Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában történik 8. 00 óra és 16. 00. óra között.
14. Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az iskola igazgatója határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt a szülők, a tanulók, és a nevelők tudomására hozza.
15. Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az iskola igazgatójától engedélyt kaptak.
16. Az iskola épületébe érkező szülők, illetve idegenek belépését a portaszolgálat ellenőrzi. Az iskolába érkező szülőket, illetve idegeneket a portaszolgálat nyilvántartja.

Tanórán kívüli egyéb foglalkozások rendje

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

- ***Tanórán kívüli egyéb foglalkozás, tanulószoba***

A köznevelési törvény előírásainak megfelelően, az iskolában tanítási napokon egész napos iskolai tevékenység folyik. Délutáni időszakban az első-negyedik évfolyamon

egyéb foglalkozások (önálló tanulás, szabadidő, szakkör, korrepetálás...), az ötödik-nyolcadik évfolyamon pedig tanulószoba működik.

▪ ***Diákétkeztetés***

Az alsó tagozatos tanulók számára az iskola napi háromszori étkeztést, felső tagozatos tanulók számára – igény szerint – ebédet biztosít. A megállapított étkezési térítési díjat lehetőleg átutalással, vagy készpénzzel az iskola pénztárába kell befizetni minden hónapban az előre kijelölt napokon. Ebédrendelés rendje: 2 nappal előre történik. A hiányzó tanuló étkezését az iskolatitkárnál kell lemondani, valamint neki kell jelezni a hiányzás várható végét is. Amennyiben ez nem történik meg, a hiányzás utáni első napon nem tudunk étkeztést biztosítani a visszatérő tanulónak.

• ***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 segíthetik.

• ***Szakkörök***

A különféle szakkörök működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálja. A szakkörök jellegüket tekintve lehetnek művésziek, technikaiak, szaktárgyiak, de szerveződhetnek valamilyen közös érdeklődési kör, hobbi alapján is. A szakkörök indításáról – a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembe vételével – minden tanév elején az igazgató dönt.

• ***Versenyek, vetélkedők, bemutatók***

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

- ***Kirándulások***

Az iskola nevelői a nevelőmunka elősegítése céljából az osztályok számára kirándulást szerveznek. A szülők a tanév eleji szülői értekezleten megszavazzák a kirándulásra fordítható összeget. A tanulók részvétele a kiránduláson önkéntes, a felmerülő költségeket a szülők fedezik. Az a tanuló, aki nem megy osztálykirándulásra, a kijelölt osztályban tölti ezt a napot.

- ***Erdei iskola***

A nevelési és a tantervi követelmények teljesítését segíthetik a táborszerű módon, az iskola falain kívül szervezett, több napon keresztül tartó erdei iskolai foglalkozások, melyeken főleg egy-egy tantárgyi téma feldolgozása történik. A tanulók részvétele az erdei iskolai foglalkozásokon önkéntes, a felmerülő költségeket pályázati forrásból, és a szülők támogatásával fedezzük.

- ***Múzeumi, kiállítási, könyvtári és művészeti előadáshoz kapcsolódó foglalkozás***

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

- ***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, hangversenyek, színház- és múzeumlátogatások, klubdelutánok, táncos rendezvények, stb.). A tanulók részvétele a szabadidős rendezvényeken önkéntes, a felmerülő költségeket a szülők fedezik.

- ***Az iskola létesítményeinek, eszközeinek egyéni vagy csoportos használata***

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

2. A délutáni tanórán kívüli foglalkozásokat az iskola nevelői 12.00 és 16.00 óra között szervezik meg. Az ettől eltérő időpontokról a szülőket előre értesíteni kell.
3. A tanórán kívüli foglalkozásokra való tanulói jelentkezés – a felzárkóztató foglalkozások, valamint az egyéni foglalkozások kivételével - önkéntes.

A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanulónak az adott tanév elején kell jelentkeznie, és a jelentkezés egy teljes tanévre szól.

4. A felzárkóztató foglalkozásra, valamint az egyéni foglalkozásra kötelezett tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a tanítók, szaktanárok jelölik ki. A tanulók részvétele a felzárkóztató foglalkozásokon, valamint az egyéni foglalkozásokon kötelező, ez alól felmentést csak a szülő írásbeli kérelmére az iskola igazgatója adhat. Az 1-4. évfolyamra járók, fejlesztésre szoruló felzárkóztatása a szülővel történt előzetes megbeszélés alapján a pedagógus által összeállított, a tanulóra vonatkozó egyéni fejlesztési terv szerint történik.
5. A tanórán kívüli foglalkozásokról történő távolmaradást is igazolni kell. A tanórán kívüli foglalkozásokról ismételten igazolatlanul mulasztó tanuló az igazgató engedélyével a foglalkozásról kizárható.
6. A tanulók szakkörválasztása

Minden tanév elején az osztályfőnökök szülői értekezleteken tájékoztatják a szülőket, illetve osztályfőnöki órákon a tanulókat, a következő tanévben választható szakkörökről.

Az egész napos nevelésre és a tanulószobára vonatkozó szabályok

1. Iskolánk 1-8. évfolyamig egésznapos nevelést biztosít a tanulóknak. Alsósoknak a délutáni egyéb foglalkozáson való részvétel kötelező. Felső tanuló szülei az iskola igazgatójához címzett írásbeli kérelemmel, indoklással kérhetik gyermekük felmentését a tanulószobai

- foglalkozáson való részvétel alól. Ebben az esetben a szülő kötelessége a gyermek felügyelet és önálló tanulásának figyelemmel követése. Amennyiben a tanuló tanulmányi eredményeromlik a tanév során, az igazgató visszavonja a tanulószobáról való felmentést.
2. Tanév közben is csak az igazgató engedélyével lehet változtatni a tanulószobai jelenlétén, vagy távolmaradáson. Indokolt esetben a szülő tanév közben is kérheti a változást.
 3. A délutáni foglalkozásokról való távolmaradást is igazolni kell.
 4. Szülői igény esetén a tanulók számára reggel 7.00 - 7.30-ig és 16 - 18.00-ig az iskola felügyeletet biztosít.
 5. A tanuló tanulószobai foglalkozásról csak a szülő személyes vagy írásbeli kérelme alapján távozhat el. Rendkívüli esetben a tanuló eltávozására az igazgató vagy az igazgatóhelyettes engedélyt adhat.
 6. A tanórák után, a hazautazásra váró tanulók az iskola területén tartózkodhatnak, az ügyeletes, vagy a tanulószobát vezető pedagógus kérésének és útmutatásának megfelelően.

Az iskola helyiség- és területhasználat szabályai

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 és a házirendben megfogalmazott előírások betartásáért.

Az iskola létesítményeit, eszközeit a tanulók – tanári felügyelet mellett – egyénileg vagy csoportosan használják. Minden tanuló feladata, hogy az iskola rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemeteljen, az iskola udvarán és helyiségeiben rendet hagyjon, az általa okozott kárt megtérítse.

- Az iskola területén energia italt, szeszesitalt és kábítószer fogyasztani tilos!
- Balesetvédelmi okokból tilos testékszer, fülbevaló, ékszer és óra viselése a sportpályán, a tornateremben, uszodában.

- A tantermekben lévő számítógép, interaktív tábla, projektor, légkondicionáló csak tanári engedéllyel működtethetők.
- Az iskolában a kazánház és a karbantartó műhely környékén illetéktelen személynek tartózkodni tilos!
- Az iskola területén tartózkodók törekedjenek a termék, eszközök környezettudatos használatára.

A megjelenés általános szabályai

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

- **Viselkedés:**

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

A lányok és fiúk kapcsolatában mértékletesség legyen a vezérelv.

A napszaknak megfelelően, vagy a hagyományos református köszöntéssel (Áldás, békesség!) kell köszönteni – iskolában és iskolán kívül – az iskola valamennyi tanárát és dolgozóját, az épületen belül minden felnőttet.

A tanterembe lépő, vagy onnan távozó tanárokat, vagy vendégeket az osztályközösség vagy tanulócsoport köszönéssel fogadja.

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

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

Az iskola területén okozott szándékos vagy gondatlan rongálás esetén a diákokat terheli a kártérítés a szülővel történő egyeztetés után.

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

• **Öltözködés küllem:**

Az iskolai ünnepélyeken minden tanulónak az iskolai egyenruhát (iskolai nyakkendő, és fiúknak fehér ing, fekete nadrág, lányoknak fehér blúz, sötét alj) kell viselnie.

Egyébként a tisztaság, a mértékletesség és az egyszerűség legyen a mérvadó. Tilos a hivalkodó, a feltűnő és hiányos öltözködés, feltűnő hajviselet, hajfestés, fiúknak fülbevaló!

A diszítő és szépítőszeres használata tanítási időben nem megengedett. Tetőválás, testékszer használata tilos!

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 megóvásaért, 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 szemeteljen, erre társait is figyelmeztesse, maga és társai után az iskola udvarán és helyiségeiben rendet hagyjon.
3. Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek (működhetnek):
 - osztályonként két-két hetes,
 - tantárgyi felelősök (leckefelelős)
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);
 - előkészülnek az áhítatra
 - a szünetben a termet kiszellőztetik; a villanyt lekapcsolják,
 - a szünetben a tanulókat az udvarra kiküldik;
 - ellenőrzik a váltócipőket, a cipős szekrényt rendben tartják
 - az óra kezdőtn a nevelő megérkezéséig felügyelnek az osztály rendjére, a figyelmeztetlen 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, a villanyt lekapcsolják.
5. Az egyes tanítási órákon – a tanulók önkéntes jelentkezése alapján – különféle tantárgyi felelősök segítik a tanórai munka lebonyolítását, a tanulók felszerelésének és házi feladatának ellenőrzését, az órához szükséges eszközök biztosítását. Ilyen tantárgyi felelős lehet: leckefelelős, szertáros, térképfelölős stb.
6. Az egyes tanórán kívüli iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak közre kell működniük. A tanórán kívüli iskolai rendezvényekért felelős tanulóközösségeket az iskolai Munkaterv tartalmazza.

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

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

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

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

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

Az iskola jó hírét veszélyeztető magatartás az Interneten – a vétség súlyától függően – fegyelmező következményekkel jár. Hang- és képrögzítés az iskola területén csak nevelő engedélyével lehetséges.

Az iskolai tanulóhoz nem szükséges tárgyak és eszközök behozatala az iskolába, mobiltelefon használatának szabályai

1. Tilos a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól szóló 245/2024. (VIII.8.) Kormányrendelet 1. §-ában meghatározott tiltott tárgyak behozatala az intézménybe, ide értve a tizenmivelcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termékeket (pl. energia ital, alkohol, dohánytermék, ElfBar, snüssz). Ezen tiltott termékek behozatala fegyelmi eljárást von maga után.
2. A tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól szóló 245/2024. (VIII.8.) Kormányrendelet 2. §-a alapján

használatában korlátozott tárgynak minősülnek a telekommunikációs eszközök – különösen a mobiltelefonok –, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internetelésre alkalmas okoseszközök.

3. Tilos olyan eszközöket iskolába hozni, amelyek használatuk közben baleset okozására, testi sértésre, vagy élet kioltására alkalmasak, illetve küllemükben megtévesztő módon, ilyen eszközökre hasonlítanak.

Tilos nyílt láng előállítására képes bármilyen eszközt, illetve engedélyezett (kereskedelemben kapható), vagy illegális pirotechnikai eszközt iskolába hozni!

Tilos fertőző, vagy mérgező anyagot, szülői engedély, vagy orvosi javallat nélküli orvosságot behozni és magánál tartani a tanulónak!

4. Nagyobb értékű tárgyat (ékszert, mobiltelefont, tabletet, szórakoztató elektronikai eszközt, értékes órát stb.) valamint nagyobb összegű pénzt a tanulók az iskolába csak a szülő engedélyével – rendkívül indokolt esetben – hozhatnak. Ezekért, a tárgyakért az iskola felelősséget nem vállal.

5. A tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól szóló 245/2024. (VIII.8.) Kormányrendelet 3. § alapján a tanuló a használatában korlátozott tárgyat a tanítási nap kezdetén kikapcsolt állapotban leadja az első órát tartó pedagógusnak az erre a célra kialakított mobilgyűjtőben, a tanítási nap időtartamára. A tanulók az utolsó kötelező foglalkozást követően, az utolsó órát tartó pedagógustól kapják vissza a használatában korlátozott tárgyakat.

6. A telefonok oktatási célra történő használatáról a szaktanárok dönthetnek, ebben az esetben az ő feladatuk a telefonok kiosztása, a használat felügyelete, majd óra végén a telefonok összegyűjtése.

7. A mobiltelefon bekapcsolása (családi, egészségi okból) pedagógus engedélyével történhet.

8. A tiltott és a használatában korlátozott tárgyak behozatalát a pedagógusok ellenőrizhetik az intézmény területén. A fenti eszközök engedély nélküli használata esetén az eszközöket a tanár elveszi, majd a tanuló szülőjének személyesen adja át. A szabályok megszegőivel szemben a tanulókra vonatkozó büntetési fokozatok: osztályfőnöki figyelmeztetés, igazgatói figyelmeztetés, fegyelmi eljárás. Súlyos szabálysértés esetén (pl. fénykép-, hang- és videofelvétel készítése és

közzététele, mely a személyiségi jogok megsértésével is jár) a fokozatosságot nem kell betartani, súlyosabb büntetés is kiszabható.

A tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje

A vizsga fajtái, vizsgára kötelezettek:

- osztályozó vizsga
- osztályozó vizsgát tesz az a tanuló,
- akinek éves hiányzása a jogszabályban előírt mértéket (250 óra) meghaladja és emiatt nem osztályozható, amennyiben a tantestület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen. (A tanuló csak eredményes osztályozó vizsga letételével folytathatja tanulmányait magasabb évfolyamon),
- akinck hiányzása egy adott tárgyból a tantárgy óraszámának 30%-át meghaladta és nincs elegendő érdemjegye az osztályozáshoz az adott tárgyból. Amennyiben a tantestület engedélyezi, osztályozó vizsgát tehet.
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 51. § (8) A nevelőtestület a (7) bekezdésben foglaltak alapján az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz tanóra foglalkozást, és az iskola elcget tetti a (3) bekezdésben meghatározott értesítési kötelezettségének. Ha a tanuló teljesítménye a tanítási év végén nem minősíthető, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja. Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye érdemjeggyel nem volt minősíthető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie.
- aki rendszeres iskolába járás alól felmentett, egyéni munkarenddel tanul.

- A rendszeres iskolába járás alóli felmentés legfeljebb egy tanévre szól. A tanuló a tantervi követelmények teljesítéséről osztályozó vizsgán tesz tanúbizonyságot.
- aki átvétellel tanulói jogviszonyt létesít és eltérő tanterv szerinti tanulmányokat folytatott.
- **különbözeti vizsga**
- különbözeti vizsgát tesz az a tanuló, aki
- tanulói jogviszony átvétellel való létesítéséhez más iskolatípusból kéri felvételét,
- eltérő tanterv szerinti tanulmányokat folytatott, és azonos vagy magasabb évfolyamra jelentkezik,
- **javítóvizsga**
- javítóvizsgát tesz az a tanuló,
- aki tanév végén maximum két tárgyból elégtelen osztályzatot kapott,
- aki osztályozó vizsgáról igazolatlanul távol maradt, vagy azt nem fejezte be, ill. az előírt időpontig nem tette le,
- aki az osztályozó vizsga követelményeinek nem felelt meg.
- **pótlóvizsga**
- a tanulmányok alatti pótlóvizsgán vehet részt az a tanuló, aki neki fel nem róható ok miatt nem tudott osztályozó vagy javítóvizsgát tenni.
- **Vizsgaforma, vizsgarészek:**
- írásbeli vizsga
- szóbeli vizsga

Vizsgaidőszakok

- **javítóvizsga: augusztus 15. – augusztus 31. között**

- osztályozó vizsga: a tanév helyi rendjében meghatározott két időszakban: félév zárás előtt és tanév zárása előtt.
- Az igazgató engedélyezheti, hogy a tanuló a fentiektől eltérő időpontban tegyen vizsgát.
- A diák tájékoztatást kap a vizsga időpontjáról, helyéről, a vizsgarészekről, továbbá a vizsgával kapcsolatos jogorvoslati lehetőségről (felülbírálati kérelem, törvényességi kérelem, független vizsgabizottság előtti vizsga).

Jelentkezés független vizsgabizottság előtti vizsgára

- Félévi, év végi osztályozó vizsga osztályzatának megállapítása céljából a kiskorú tanuló szülője írásban kérheti a félév, vagy tanítási év utolsó napját megelőző harmincadik napig. Az iskola igazgatója továbbítja a kérést a vizsgát szervező Járási Hivatalba.
- Amennyiben a tanuló teljesítménye – igazolt és igazolatlan mulasztásai miatt - a tanítási év közben érdemjeggyel nem volt értékelhető, a tanítási év végén nem volt minősíthető: a nevelőtestület engedélyének megadását követő öt napon belül kérheti a független vizsgabizottság előtti vizsgát.
- Javítóvizsga osztályzatának megállapítása céljából a bizonyítvány átvételét követő 15 napon belül kell a kérelmet benyújtani az iskola igazgatójához, aki továbbítja a kérelmet az illetékes Járási Hivatalba.

A tanulmányok alatti vizsgák rendje

- A vizsgák témaköreit írásban kapja meg a diák a vizsgára jelentkezést követően az érintett szaktanártól.
- osztályozó vizsgák esetén az első félév anyagából októberben, a 2. félév anyagából februárban
- hiányzás miatti osztályozó vizsga esetén a vizsga előtt két héttel
- javítóvizsga esetén júniusban, az osztályozó konferenciát követően

Az írásbeli vizsgák rendje:

- Az írásbeli vizsga feladatlapját a szaktanár készíti el, nyomtatott formában és a vizsgát szervező igazgatóhelyettesnek adja át legkésőbb az írásbeli vizsgát megelőző napon.
- A vizsgateremben, egy időben padonként 1 tanuló vizsgázhat. Az ülésrendet a felügyelő tanár jegyzőkönyvben rögzíti. A tanuló vizsgáztató tanár mellett készíti el dolgozatát, csak az iskola bélyegzőjével ellátott papíron dolgozhat. A rajzokat ceruzával, minden egyéb munkát tollal kell elkészíteni. Az íróeszközről a tanulók maguk gondoskodnak.
- Az írásbeli feladatok megoldásához rendelkezésre álló idő vizsgatárgyanként 45 perc. Egy napon legfeljebb két írásbeli vizsga szervezhető.
- Az elégtelen írásbeli vizsgacredmény szóbeli vizsgán javítható.

A szóbeli vizsgák rendje

- A szóbeli vizsga kérdéseit a szaktanár állítja össze és a vizsgabizottság elnökének adja át legkésőbb a szóbeli vizsgát megelőző napon.
- A szóbeli vizsga nem nyilvános.
- A szóbeli vizsgák 3 tagú vizsgabizottság előtt történnek. A tanuló a kérdező tanár által kiadott kérdések megválaszolására gondolkodási időt kap. Ezt követően választ 10-15 percen önállóan fejt ki a felső tagozaton.
- Ha vizsgázó a feleletet befejezte, a következő vizsga előtt, legalább harminc perc pihenőidőt kell számára biztosítani, amely alatt a vizsgahelyiséget elhagyhatja.
- Egy napon legfeljebb három szóbeli vizsga szervezhető.

A szóbeli vizsgák eredményének kihirdetése az adott vizsganapon történik.

A gyakorlati vizsgák rendje

A gyakorlati vizsgarész megkezdése előtt a vizsgázókat tájékoztatni kell a gyakorlati vizsgarész rendjéről és a vizsgával kapcsolatos egyéb tudnivalókról, továbbá a gyakorlati vizsgarész helyére és a munkavégzésre vonatkozó munkavédelmi, tűzvédelmi, egészségvédelmi előírásokról.

A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárás

Intézményünkben tantárgyválasztási lehetőség nincs, a képzések a NAT és a vonatkozó kerettanterveknek, képzési és kimeneti követelményeknek megfelelő tantárgyakat tartalmazzák. Idegen nyelv választására nincs lehetőség, az iskola kizárólag angol nyelven biztosítja a nyelvoktatást. Minden tanuló református hit-és erkölcstan oktatásban részesül.

A büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, pedagógus vagy a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló, a tanuló részéről elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elvei és az alkalmazandó intézkedések.

1. A tanuló az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményt követ el vagy azzal fenyegetődik, 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.
2. Ha a tanuló által elkövetett közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés büntetőjogi felelősség hatálya alá tartozik, a szükséges **hatósági bejelentést** haladéktalanul be kell nyújtani.

Ha a közösségellenes magatartás fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik, a fegyelmi eljárást a tudomásszerzéstől számított nyolc napon belül meg kell indítani. Ha a közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés nem minősül szabálysértésnek vagy bűncselekménynek, akkor az intézmény igazgatója a cselekményről szóló tudomásszerzéstől számított öt napon belül vizsgálatot kezdeményez a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést vélhetően megvalósító tanuló ellen, amelybe bevonja a tanuló szüleit.

3. vizsgálat lefolytatására az intézmény igazgatója három fős bizottságot hoz létre, amelyet maga vezet. A vizsgálat alapján a bizottságnak meg kell ítélnie, hogy cselekedetével a tanuló megvalósította-e a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést. A vizsgálatban a bizottságnak meg kell állapítania, hogy az elkövetett cselekmény büntetőjogi vagy fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik-e vagy sem. Az elbíráláskor figyelembe kell venni, hogy a cselekmény milyen mértékben veszélyezteti az iskolaközösség működését, az iskolai nevelő-oktató munka nyugodt folytatásának feltételeit, és milyen mértékben áll szemben a helyi szokásrenddel.

Házi rend elfogadásának és módosításának szabályai

1. Házi rend tervezetét a nevelők, a tanulók, és a szülők javaslatainak figyelembevételével az iskola igazgatója készíti el.
2. Házi rend tervezetét megvitatják az osztályok és véleményüket - küldötteik útján - eljuttatják az iskolai Diákönkormányzat Vezetőségéhez. A Diákönkormányzat Vezetősége a véleményeket összesíti, és erről tájékoztatja az iskola igazgatóját.
3. A Házi rend tervezetét megvitatják a nevelők munkaközösségei, és véleményüket eljuttatják az iskola igazgatójához.
4. A Házi rend tervezetéről az iskola igazgatója beszerzi az iskolai Szülői Szervezet (közösség) véleményét.
5. Az iskola igazgatója a tanulók, a nevelők, valamint a szülők, véleményének figyelembevételével elkészíti a Házi rend végleges tervezetét. A Házi rend elfogadása előtt az iskola igazgatója beszerzi a Diákönkormányzat egyetértését, valamint a Szülői Szervezet véleményét az elkészített tervezettel kapcsolatban.
6. Házi rendet a nevelőtestület fogadja el nevelőtestületi értekezleten, s az a fenntartó jóváhagyásával lép hatályba.

7. Az érvényben levő Házirend módosítását – bármely nevelő, szülő vagy tanuló javaslatára, ha azzal egyetért – kezdeményezheti az iskola igazgatója, a nevelőtestület, a Diákönkormányzat iskolai vezetősége vagy a Szülői Szervezet Választmánya.
8. Házirend módosítását az első-hatodik pontban leírt módon kell végrehajtani.

Házirend

a digitális oktatás idejére

Kiegészítés a Talentum Református Általános Iskola Házirendjéhez

I. Bevezetés

2020. március 16-tól a tanév végéig a Talentum Református Általános Iskolában is megtörtént a digitális munkarend bevezetése. Amennyiben a 2020-2021-es tanévben is szükség lesz digitális munkarend szerinti oktatásra, az akkori tapasztalatainkat is figyelembe véve, iskolánk Házirendjét az alábbi digitális oktatásra vonatkozó házirenddel egészítjük ki.

A Microsoft iskolai **Office 365** rendszerét, azon belül a **Microsoft Teams** felületét választottuk az iskolai kommunikáció, a tananyagátadás, a tanítási-tanulási folyamat színteréül. A rendszer biztonságos használata, a felület sokoldalú lehetőségei biztosítják a hatékony együttműködést pedagógusok, diákok és szülők között. A Teams felülete alkalmas arra, hogy a pedagógusok és a tanulók egy strukturált virtuális iskolai térben kapcsolódjanak össze.

II. A digitális iskolai házirend célja

- A házirend kifejezi, hogy a pedagógiai folyamat résztvevői milyenné szeretnék formálni a digitális iskolai közösséget.
- A házirendben megfogalmazott kötelességek és jogok az egyéni és közös felelősség növelését szolgálják az online térben is.
- A digitális iskolai házirend megalkotása, a meglévő házirend kiegészítése a digitális oktatás működését, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását szolgálja.

III. A Házirend időbeli és térbeli hatálya

- A házirend kötelező érvényű minden, az iskolával jogviszonyban álló tanulóra, pedagógusra a digitális munkarend idejére.

- Előírásai értelemszerűen alkalmazandók a szülőkre (gondviselőkre), akik a tanulók törvényes képviselőiként gyakorolnak jogokat, illetve teljesítenek kötelezettségeket.
- Előírásai azokra az iskolai, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül történő online tevékenységekre, a digitális tanulási térre vonatkoznak, amelyek az iskolai Office 365 rendszerében valósulnak meg.

IV. A digitális oktatáshoz szükséges eszközök, alkalmazások

- asztali számítógép/laptop
- tablet, okostelefon (A feladatok megtekinthetők, beküldhetők okoseszközökön is. A feladatok elvégzése, a digitális alkotó tevékenység inkább asztali gépen/laptopon ajánlott. A Teams mobilalkalmazásban néhány funkció nem teljes mértékben elérhető.)
- internetelérés
- Office 365 iskolai fiók elérése (e-mailcím +jelszó)
- Office 365 alkalmazások

V. A digitális iskola működési rendje

-
- *A digitális oktatás idejére is szükséges **napirendet** kialakítani, mely lehetővé teszi a pedagógusok, a tanulók, szülők együttműködését, biztosítja a tanulási folyamat hatékonyságát.*
 - *Az új felület megismerése pedagógus, diák, szülő számára is fontos és időigényes feladat.*
 - *Amennyiben **technikai segítség**re van szükség, mindenképp jelezze a tanuló, a szülő az osztályfőnöknek, a szaktanároknak.*
 - *A tanulással töltött idő megszervezése tanulónként eltérhet, de fontos, hogy **napi rutinná** váljon az **otthoni tanulás**, a feladatok elvégzése. Ajánljuk, hogy napi szinten, órarend szerint foglalkozzanak a diákok a tanulással, így nem torlódnak fel a feladatok.*
 - *A **tanuló kötelessége** a digitális munkarend idején:*
 - *a Teams-felületére napi szinten történő belépés,*
 - *tantárgyanként visszajelzés a feladat elolvasásáról a csoportokban*

- *a pedagógus által megadott tananyagrészek feldolgozása, a beadandó feladatok elvégzése,*
 - *a pedagógus visszajelzésének, értékelésének megtekintése, a szükséges javítások elvégzése.*
-

a) Digitális iskolai napirend

- *Az új, digitális munkarend idejére bevezetett **órarend szerint** teszik közzé a pedagógusok a napi feladatokat. A feladatok beadási határidejét és a beadás helyét/módját is megjelölik.*
- *Tanítási napokon **minden tanulónak kötelező belépnie a Teams felületére**, azokba a tantárgyi/osztálycsoportokba, ahol azon a napon tanítási óra van.*
- *A tanulónak minden tanítási napon **jeleznie kell, hogy a pedagógus által közzétett feladatot elolvasta, értelmezte.***
- *A felső tagozatos tanulók többnyire önállóan tudják használni a Teams felületét, az alsós tanulók a szülő segítségével, felügyeletével.*
- *Kivételes esetekben az adott tanítási nap végéig kitolódhat ez az időpont (Amennyiben a gyermek a szülővel együtt használja a felületet, és a szülő munkavégzése miatt később tudnak belépni. Erről az osztályfőnököt a szülő tájékoztatja.)*

b) Tanulói napi jelenlét a Teams-ben

- *Azok a tanulók, akik **nem jelzik a Teams-felületén, vagyis a digitális tanulási térben a jelenlétüket, igazolatlan órát kaphatnak.** A hiányzást igazolni kell, úgy, mint a hagyományos iskolai keretek között.*
- *A szaktanár, az osztályfőnök **jelez a szülőnek, amennyiben a tanuló nem jelenik meg tanítási napokon a Teams felületén, és az on-line órán.***

c) A feladatok

- *A pedagógusok **megjelölik a feladatok beadási határidejét.** Ezeket a határidőket **be kell tartani minden tanulónak**, és **igyekeznie kell a legjobb tudása szerint elkészíteni a feladatot.***

- *A pedagógusok a feladatok elvégzésére, a beadandók megoldására elegendő időt adnak.*
 - *A pedagógusok törekednek arra, hogy **arányos** legyen a **feladatterhelés** a tantárgyak között, ehhez szükséges az egy osztályban tanító pedagógusok együttműködése.*
 - *A szaktanárok a tananyagok feldolgozásához **segédanyagokat**, gyakorló feladatokat biztosítanak.*
 - *A tanulók ügyeljenek arra, hogy a beadandókat **a pedagógus kérésének megfelelő formában** készítsék el.*
 - *A számonkéréseket egyértelműen és időben jelzik a pedagógusok. A témazárót legalább egy héttel a tervezett számonkérés előtt a Teams felületén bejelenti a pedagógus, a kisebb számonkérést minimum 3 nappal előtte. Amennyiben a beadandó feladatot a pedagógus osztályzattal szeretné értékelni, arról a tanulókat előzetesen tájékoztatja.*
 - *A számonkérést úgy tervezi meg a pedagógus, hogy a diák számára már jól ismert és könnyen elérhető felületen, alkalmazásban valósuljon meg.*
-

d) A visszajelzések

-
- *A pedagógusok a megadott határidőt követően, a következő tanórát megelőzően visszajelznek a beadott munkákról.*
 - *A tanulók munkáját egyénileg értékeli a pedagógusok.*
 - *A feladatokban elküldött képeket, videókat, megoldásokat a pedagógusok bizalmasan kezelik, azokat harmadik fél számára nem teszik hozzáférhetővé. Minden más esetben az iskola adatvédelmi szabályzata az irányadó.*
-

e) A határidő be nem tartása esetén...

-
- *Amennyiben a tanuló határidőre nem készül el a feladatokkal, a pedagógus jelez az **osztályfőnöknek** a Teams-ben, a **szülőnek** a Mozanaplóban (házi feladat hiány jelöléssel).*

- *A pedagógus a diáknak jelez a határidős feladat elmaradásáról, majd újabb határidőt jelöl meg. Amennyiben nem teljesíti a tanuló a feladatot az új határidőig, és hiányzását nem igazolja, a tantárgyi követelményeket nem teljesítette. Munkáját elégtelenre értékeli.*
 - *Ha több alkalommal nem készíti el a beadandó feladatot a tanuló, vagyis rendszeresen nem teljesíti a tantárgyi követelményeket, az osztályfőnök jelez az intézményvezetőnek, aki felszólítja a tanulót a tanulmányi kötelességei teljesítésére.*
-

VI. A pedagógus és a diák közötti kommunikáció

- *A Teams felülete a tanulási folyamat segítését szolgálja. A diákoknak lehetőségük van segítséget kérni, konzultálni a szaktanárokkal a tananyaggal, a feladatokkal kapcsolatban. Kérdezhetnek a Teams-csoportokban, az egész csoportot érintő kérdést feltehetik a bejegyzésekben is, ahol a csoport minden tagja olvashatja.*
 - *Ha a tanuló személyesen akar kérdést feltenni a pedagógusnak a feladattal kapcsolatban, akkor a privát csevegés felületén is írhat üzenetet.*
 - *Elvárás a Teams felületein is (bejegyzések, csevegés, osztályjegyzetfüzet stb.), hogy mindig kulturáltan nyilvánuljon meg a tanuló. Olyan üzenetet fogalmazzon meg, amely mások számára nem sértő, nem bántó. Sértés, bántás esetén írásbeli figyelmeztetésben részesül.*
 - *Amennyiben – valamilyen oknál fogva – a tanuló nem készül el határidőre a feladattal (pl. betegség), mindenképpen jelezze a pedagógusnak, még a határidő lejárta előtt. Közös beszéljék meg a pótlás lehetőségét, módját.*
-

VII. Online órák

- *Online órák megtartására is van lehetőség a Teams felületén. A tantárgyi órák idejét on-line órarend szerinti időszokban szervezzük.*
- *Az online órákon a tanulóknak kötelező részt venni, ezekről az órákról való távolmaradás igazolatlan órával egyenértékű, amennyiben nem tudja igazolni a hiányzását.*

- A pedagógusok **egyéni konzultációs** céllal kereshetik a tanulókat a Teams-felületén, előre egyeztetett időpontban.
 - Az online órákhoz és a konzultációkhoz mobil eszközön, a Teams alkalmazásban is lehet csatlakozni (nem szükséges feltétlenül laptop).
-

A nevelőtestület határozata

A nevelőtestület a házirend kiegészítését a 2020. augusztus 31-én megtartott értekezleten megtárgyalta és elfogadta. A digitális házirendet a pedagógiai folyamat résztvevőinek jelzései alapján, szükség esetén felülvizsgáljuk.

A Házirend kiegészítése a kihirdetéssel lép hatályba.

Záró rendelkezések

1. Ez a Házirend 2025. szept. 1-jén – az iskola fenntartójának jóváhagyásával – lép hatályba.
2. Házirendbe foglalt rendelkezéseket véleményezte a nevelőtestület, a benne foglaltakkal egyetértett az iskolai Diákönkormányzat és a Szülői Szervezet.

Székesfehérvár, 2025. jún. 24.

P.H.

REFORMÁTUS
ÁLTALÁNOS ISKOLA
Székesfehérvár, Széchenyi u. 20.
Telefon: 22/310-018


Szanyó Gáborné
igazgató