

**A PÉCSI REFORMÁTUS KOLLÉGIUM  
NAGYHARSÁNYI ÁLTALÁNOS  
ISKOLÁJÁNAK  
HÁZIRENDJEIHEZ**

# Tartalomjegyzék

|  |  |
|--|--|
| <b>BEVEZETŐ</b> .....  | <b>4</b>                               |
| <b>I. JOGVISZONY, JOGOK, KÖTELESSÉGEK</b> .....  | <b>5</b>                               |
| I.1. TANULÓI JOGVISZONY LÉTESÍTÉSE .....   | 5                                      |
| I.2. TANULÓI JOGVISZONY MEGSZÚNÉSE .....   | 6                                      |
| I.3. A TANULÓ KÖTELESSÉGEI .....   | 7                                      |
| I.4. A TANULÓ JOGAI .....  | 9                                      |
| I.5. A TANULÓK SZERVEZETT VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁSÁNAK ELVEI ÉS MÓDJAI .....                                      | 10                                     |
| I.6. DIÁKPRESBITÉRIUM.....   | 11                                     |
| I.7. A SZÜLŐ KÖTELESSÉGEI .....  | 12                                     |
| I.8. A SZÜLŐ JOGAI .....   | 13                                     |
| <b>II. VALLÁSGYAKORLÁSSAL KAPCSOLATOS KÖTELEZETTSÉGEK ÉS JOGOK</b> .....                                     | <b>13</b>                              |
| <b>III. AZ ISKOLA MUNKARENDJE</b> .....  | <b>14</b>                              |
| III.1. MUNKAREND .....   | 14                                     |
| <b>III.1.2. Havi illetve heti munkarend</b> .....  | <b>15</b>                              |
| <b>III.1.3. Napi munkarend</b> .....   | <b>15</b>                              |
| III.2. A TANÓRÁN KÍVÜLI FOGLALKOZÁSOK SZERVEZETI FORMÁJA, RENDJE: .....                                      | 16                                     |
| III.3. HÁZI FELADAT, ÉRTÉKELÉS, HIÁNYZÁS IGAZOLÁSA .....   | 17                                     |
| III.3.1. Házi feladat .....  | 17                                     |
| III.3.2. Számonkérés, értékelés módja .....  | 17                                     |
| III.3.3. Hiányzást követő számonkérések .....  | 20                                     |
| <b>IV. TANTÁRGYVÁLASZTÁS</b> .....   | <b>20</b>                              |
| <b>V. TANULMÁNYOK ALATTI VIZSGÁKKAL KAPCSOLATOS TUDNIVALÓK</b> .....   | <b>20</b>                              |
| <b>VI. A TANULÓ MULASZTÁSÁVAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK</b> .....  | <b>21</b>                              |
| <b>VII. A JUTALMAZÁS ELVEI ÉS FORMÁI</b> .....   | <b>24</b>                              |
| <b>VIII. A TANULÓK FEGYELMEZÉSÉNEK, BÜNTETÉSÉNEK ELVEI ÉS FORMÁI</b> .....                                   | <b>25</b>                              |
| VIII.1. FEGYELMI VÉTSÉGEK.....   | <b>HIBA! A KÖNYVJELZŐ NEM LÉTEZIK.</b> |
| VIII.2. SÚLYOS FEGYELMI VÉTSÉGEK.....  | <b>HIBA! A KÖNYVJELZŐ NEM LÉTEZIK.</b> |
| VIII.3. FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK .....  | <b>HIBA! A KÖNYVJELZŐ NEM LÉTEZIK.</b> |
| VIII.4. FEGYELMI BÜNTETÉSEK.....   | 31                                     |
| VIII.5. DÖNTÉSEKKEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK .....  | 31                                     |
| <b>IX. A TANULÓI MAGATARTÁS ÉS SZORGALOM ÉRTÉKELÉSE</b> .....  | <b>32</b>                              |
| IX.1. A TANULÓI MAGATARTÁS MINŐSÍTÉSÉNEK FELTÉTELEI .....  | 32                                     |
| IX.2. A TANULÓI SZORGALOM MINŐSÍTÉSÉNEK FELTÉTELEI .....   | 34                                     |
| <b>X. A TANULÓ ÁLTAL ELŐÁLLÍTOTT TERMÉK, DOLOG, ALKOTÁS VAGYONI JOGÁRA VONATKOZÓ DÍJAZÁS SZABÁLYAI</b> ..... | <b>35</b>                              |
| <b>XI. FIZETÉSI KÖTELEZETTSÉGEK</b> .....  | <b>35</b>                              |

|  |           |
|--|-----------|
| XI.2. AZ ISKOLAI ÉTKEZTETÉS (MENZA) RENDJE .....   | 35        |
| XI.3. TÉRÍTÉSMENTES TANKÖNYVELLÁTÁS .....  | 35        |
| XI.4. TANDÍJAK ÉS TÉRÍTÉSI DÍJAK .....   | 36        |
| <b>XII. VÉDŐ ELŐÍRÁSOK .....</b>   | <b>36</b> |
| XII.1. A TANULÓK EGÉSZSÉGÉNEK, TESTI ÉPSÉGÉNEK MEGŐRZÉSE ÉRDEKÉBEN SZÜKSÉGES ELŐÍRÁSOK .....   | 36        |
| XII.2. EGÉSZSÉGÜGYI ÓVÓ- VÉDŐ INTÉZKEDÉSE.....   | 37        |
| XII.3. AZ EGÉSZSÉG ÉS TESTI ÉPSÉG VÉDELMEVEL ÖSSZEFÜGGŐ RENDELKEZÉSEK.....   | 37        |
| <b>XIII. LÉTESÍTMÉNYEK HASZNÁLATA .....</b>  | <b>38</b> |
| XIII.1. A TANULÓK ÉRTÉKEINEK BIZTONSÁGOS MEGŐRZÉSE, AZ ÉPÜLET BERENDEZÉSI TÁRGYAINAK,<br>FELSZERELÉSEINEK VÉDELME ÉRDEKÉBEN SZÜKSÉGES RENDELKEZÉSEK..... | 38        |
| XIII.2. VAGYONVÉDELEM.....   | 39        |
| <b>XIV. A HÁZIREND NYILVÁNOSSÁGA .....</b>   | <b>39</b> |
| <b>XV. A HÁZIREND ÉLETBE LÉPÉSE.....</b>   | <b>40</b> |
| <b>1. SZ. MELLÉKLET: NYILATKOZAT .....</b>   | <b>41</b> |
| <b>2. SZ. MELLÉKLET: SPORTCSARNOK RENDJE.....</b>  | <b>41</b> |
| <b>3. SZ. MELLÉKLET: INFORMATIKA TEREM RENDJE.....</b>   | <b>41</b> |
| <b>4. SZ. MELLÉKLET: KÖNYVTÁR RENDJE.....</b>  | <b>41</b> |
| <b>5. SZ. MELLÉKLET: ETIKAI KÓDEX.....</b>   | <b>41</b> |
| <b>6. SZ. MELLÉKLET: CSENGETÉSI REND .....</b>   | <b>41</b> |

## ***Bevezető***

A Házirend célja, hogy a magasabb jogszabályok által meghatározott rendelkezések értelmében helyi gyakorlati, módszerbeli, eljárási és technikai szabályokkal szolgálja az intézmény törvényes működését. A Házirend önálló iskolai belső jogi forrás.

**Segíteni és védeni kívánja mindazokat, akik az iskola céljainak megvalósítására mások jogait is tiszteletben tartva törekednek, és korlátozni kívánja mindazokat, akik a célok elérését hátráltatják.**

**Személyi hatálya** kiterjed mindazokra, akik a Pécsi Református Kollégium (valamely tagintézményével) tanulói jogviszonyban vannak, a tanulók szüleine, és az intézmény dolgozóira.

**Területi hatálya** kiterjed minden olyan helyszínre és felületre, ahol az iskola tanulója megfordul vagy megnyilvánul, mert tanulóink magatartásukkal az iskolánkat képviselik.

**Időbeli hatálya** kiterjed a házirend kihirdetésének napjától annak módosításáig vagy visszavonásáig.

### **A házirend jogi háttere:**

- 2011. CXC. törvény hatályos változata
- 20/2012. EMMI rendelet a köznevelési intézmények működéséről
- 31/2020. Egyes miniszteri rendeletek módosításáról

## ***I. Jogviszony, jogok, kötelességek***

### ***I.1. Tanulói jogviszony létesítése***

- a) A tanulói jogviszony felvétel vagy átvétel útján keletkezik. A felvétel és az átvétel jelentkezés alapján történik. A felvételtől vagy átvételtől az iskola tagintézmény-vezetője dönt. A felvétel elbírálásánál szempont: a gyülekezeti tagság, vallásos érzület, testvér az iskolában, és a jelentkezési sorrend.
- b) A tanulói jogviszony a beíratás napján jön létre.
- c) A beíratkozás időpontját a helyi médiában, egy hónappal a beíratkozás ideje előtt tesszük közzé.
- d) Az iskolába felvett tanulók osztályba vagy csoportba való beosztásáról a tagintézmény-vezető dönt szülő és gyermek kérése alapján a helyi lehetőségek figyelembe vételével.
- e) Az iskola szellemiségének el nem fogadása a felvétel elutasítását vonja maga után. Felvételnél a szülők Nyilatkozatot írnak alá, melyet az 1. sz. melléklet tartalmaz.

Ha iskolánk helyhiány miatt nem tudja teljesíteni az összes felvételi kérelmet, akkor sorsolás útján dönt.

A sorsolásra a felvételi, átvételi kérelmet benyújtókat meg kell hívni.

A sorsolás helyszíne: az iskola kijelölt terme

A sorsolásban közreműködnek:

- az érintett tanulók és szülei
- a sorsolási bizottság tagjai: az intézmény vezetője vagy helyettese
  - a leendő tanító
  - Szülő Tanács képviselője
  - alsós munkaközösség-vezető
  - diákpresbitérium képviselője
  - jegyzőkönyvvezető

A sorsolás menete:

A sorsolás lebonyolításáról jegyzőkönyv készül, melyet a sorsolási bizottság tagjainak alá kell írni.

A sorsolás megkezdése előtt tájékoztatni kell a jelen lévőket arról, hogy miért van szükség a sorsolásra, valamint a sorsolás menetéről.

- A tagintézmény vezetőjéhez érkezett kérelmeket zárt, jelöletlen borítékban a jelenlevők előtt egy sorsolási ládába helyezjük.
- A ládából önként vállalkozó szülők elfordulva kihúznak 1-1 borítékot.
- Ezt követően jól hallhatóan felolvassa a kérelmező szülő gyermekének nevét.

- Ez azonnal jegyzőkönyvezésre kerül.

A sorsolás addig folytatódik, míg a rendelkezésre álló férőhelyek be nem töltődnek.

A megfelelő számú kihúzott név után ismertetni kell azok nevét, akiket kihúztak, ill. azok nevét is, akiket nem húztak ki.

Mindkét névsort rögzíteni kell a jegyzőkönyvben.

Amennyiben a jelen lévők nem észleltek szabálytalanságot, rögzíteni kell azt is.

Az érintett szülőket írásban (tértivevényes levélben) értesítjük a sorsolás eredményéről.

Az elutasítással kapcsolatos döntést határozatba kell foglalni. Ebben fel kell tüntetni a sorsolás eredményét, a köznevelési törvény megfelelő hivatkozását.

A tagintézmény vezetője a felvételről tanuló jogviszonyt létesítő vagy a kérelmet elutasító döntést hoz, és erről indokolással és a fellebbezésre vonatkozó tájékoztatással értesíti a szülőt.

Az általános iskola első évfolyamára történő beiratkozáskor be kell mutatni:

- ❖ A gyermek személyazonosítására alkalmas hatósági igazolványt (a gyermek nevére kiállított személyi azonosítót és lakcímet igazoló igazolványt)
- ❖ Iskolába lépéshez szükséges fejlettség elérését tanúsító igazolást
- ❖ Anyakönyvi kivonatot
- ❖ Amennyiben a gyermek rendelkezik vele, úgy a nevelési tanácsadó vagy a szakértői bizottság szakvéleményét
- ❖ **Lelkészi ajánlás**

Felsőbb évfolyamra való átvételhez a fenti dokumentumokon kívül a bizonyítvány és az előző iskolából való kiiratkozási papír szükséges.

A jogorvoslat rendje: Köznevelési tv. 37§. 38§. 40§

## *1.2. Tanulói jogviszony megszűnése*

a) Ha a tanulót másik iskola átvette, az átvétel napján.

b) Az általános iskola utolsó évfolyamának elvégzéséről szóló bizonyítvány kiállításának napján.

c) A tankötelezettség megszűnése után - ha a tanuló írásban bejelenti, hogy kimarad -, a bejelentés tudomásulvételének napján.

A tankötelezettség a tanuló tizenhatodik életévének betöltéséig tart. A sajátos nevelési igényű tanuló tankötelezettsége meghosszabbítható annak a tanítási évnél a végéig, amelyben a huszonharmadik életévét betölti. A tankötelezettség meghosszabbításáról a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján a tagintézmény vezetője dönt.

- d) Ha a tanuló tanulói jogviszonyát – a tanköteles tanuló kivételével – fizetési hátralék miatt a tagintézmény-vezető a szülő, nagykorú tanuló esetén a tanuló eredménytelen felszólítása és a tanuló szociális helyzetének vizsgálata után megszünteti, a megszüntetés tárgyában hozott döntés jogerőre emelkedésének napján. Ez a rendelkezés nem alkalmazható, ha a tanuló hátrányos helyzetű.
- e) A tanköteles tanuló kivételével – ha az iskola kötelező foglalkozásairól a jogszabályban meghatározott időnél igazolatlanul többet mulasztott.
- f) Megszűnik a tanulói jogviszony a kizárás az iskolából fegyelmi határozat jogerőre emelkedésének napján.
- g) Az iskola a tanítási év utolsó napján egyoldalú nyilatkozattal is megszüntetheti annak a tanulónak a tanulói jogviszonyát, aki nem tanköteles, ha ugyanannak az évfolyamnak a tanulmányi követelményeit második alkalommal nem teljesítette.

### *I.3. A tanuló kötelességei*

- a) Igyekezzen az osztály- és iskolaközösségnek felelős tagja lenni.
- b) Részt vegyen a kötelező és választott foglalkozásokon.
- c) Közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközök rendben tartásában; a tanítási órák, rendezvények előkészítésében, lezárásában.
- d) Megtartsa az iskolai tanórai és tanórán kívüli foglalkozások, az iskola helyiségeinek használati rendjét.
- e) Eleget tegyen – rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően – tanulmányi kötelezettségeinek.
- f) Tartsa meg a tanulmányi rendet, és a nevelési-oktatási intézmény szabályzatainak rendelkezéseit.
- g) Tanúsítson tiszteletet a pedagógusok, oktatók, valamint más iskolai dolgozó személye és munkája iránt, becsülje társait, fegyelmezett magatartásával járuljon hozzá a nevelési-oktatási intézmény jó hírnevéhez.
- h) Óvja saját és társai testi és lelki épségét, egészségét. A szülő hozzájárulása esetén részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton, elsajátítsa és alkalmazza egészségét és biztonságát védő ismereteket.
- i) Őrizze az iskola hagyományait.
- j) A hetes feladatai:
  - ha az órát tartó tanár becsengetés után 5 perccel nem jelenik meg a teremben, ezt jelentse a tanárban,
  - szünetekben szellőztessen, tartsa rendben a táblát,

- segítse az ügyeletes tanár munkáját,
  - ~~○ a tantermet zárja be, ha az osztálynak más tanteremben van órája,~~
  - az utolsó tanóra után ügyel arra, hogy mindenki feltegye a székét a padra, illetve senki ne hagyjon szemetet,
  - ~~○ az utolsó tanóra után bezárja a termet és beadja a kulcsot a tanárba.~~
- k) A nevelők által meghatározott felszereléseket hozza magával. ~~A tájékoztató füzetbe, illetve az ellenőrző könyvbe a jegyeit, a nevelők üzeneteit írja be és azokat a szüleivel láttamoztassa.~~
- l) Ha tanórán kívüli tevékenységre év elején jelentkezett, akkor azokat egész évben kötelező látogatnia.
- m) Ha a tanulónak nincs az iskolában szervezett foglalkozása, úgy az intézmény területét el kell hagynia.
- n) Az étkezőben tartsa be a kulturált étkezés szabályait.
- o) Infokommunikációs eszközök használatára vonatkozó szabályok:
- p) A tanítási órák előtt a tanulók kikapcsolt állapotban leadják az infokommunikációs eszközeiket, melyeket erre a célra alkalmas szekrényben tároljuk, külön osztályonként.
  - q) Az eszközöket a tanulók kikapcsolt állapotban sem tarthatják maguknál. Kivételt abban az esetben teszünk, ha a gyermek valamilyen betegsége indokoltá teszi, hogy a saját tulajdonában lévő telefonja nála legyen. Ebben az esetben szülői kérelem alapján az igazgató határoz.
  - r) A tanulók tulajdonában lévő infokommunikációs eszköz kizárólag akkor használható, ha azt a pedagógus a tanulás céljából tervezi és engedélyezi. Ebben az esetben az adott pedagógus bocsátja rendelkezésre az eszközöket, aki gondoskodik a beszédéről is.
  - s) Az iskola tulajdonát képező infokommunikációs eszközöket a tanulók a pedagógus jelenlétében és irányításával használhatják.
  - t) A tanulók a tanítási órákon nem folytathatnak semmilyen digitális eszközzel olyan tevékenységet, ami a tanulás folyamatát akadályozná vagy megzavarná. Abban az esetben, ha a tanuló figyelmen kívül hagyja a feladatát és a tanári utasítás ellenére az eszközt egyéb célra használja, tette fegyelmi vétség, ami fegyelmi intézkedést von maga után.
  - u) Az intézmény területén fényképet, hang- vagy videó-felvételt készíteni csak igazgatói engedéllyel lehet. Amennyiben az iskola területén egy másik személyről vagy személyekről azok tudta és beleegyezése nélkül álló vagy mozgókép, hangfelvételt készül, készítője súlyos fegyelmi vétséget követ el.
  - v) Egyéb foglalkozásokon a fent említett szabályozás ugyanúgy érvényes.
  - w) A tanulók az infokommunikációs eszközeiket az egyéb foglalkozásaik befejeztével, hazaindulás előtt vehetik át.
- x) Betartsa a tűz és munkavédelmi előírásokat, jelentse, ha veszélyhelyzetet észlel.



- y) Az ünnepélyeken, istentiszteleteken ünneplő ruhában (fehér ing, sötét alj, alkalmi cipő, nyakkendő) jelenjen meg.
- z) Az iskolai elvárásnak megfelelő öltözékben és külsővel jelenjék meg (arc- és hajfestés, körömlakk, műköröm, piercing, tetoválás nélkül. ~~A 2009/2010-es tanévtől felmenő rendszerben az iskolai egyenruha viselete kötelező).~~
- aa) Testnevelés órákon a fehér, címeres iskolapólót viselje.
- bb) Saját termében a holmiját rendben hagyja.
- cc) Ha tanórája nem az osztálytermében van, akkor társai holmijához nem nyúl.
- dd) Az iskolai programokat előnyben kell részesítenie más rendezvényekkel szemben.
- ee) Az iskolán kívül is az iskolai elvárásoknak megfelelő módon viselkedjék.
- ff) Részt vegyen (felekezetre való tekintet nélkül):
- az iskolai istentiszteleteken
  - a reggeli áhítaton
  - egyéb napokon az első tanítási óra kezdetekor az Igeolvasáson,
  - csendes napokon
  - az osztálya istentiszteleti szolgálatán.

#### *I.4. A tanuló jogai*

- a) Nevelési, illetőleg nevelési-oktatási intézményben, biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák.
- b) Személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartásuk.
- c) Képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön, képességeihez mérten tovább tanuljon.
- d) Nemzeti és etnikai hovatartozásának megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön.
- e) Hit- és vallásoktatásban vegyen részt.
- f) Állapotának, személyes adottságának megfelelő, megkülönböztetett ellátásban – különleges gondozásban, rehabilitációs ellátásban - részesüljön.
- g) Tanulási nehézséggel küzdő tanulók értékelése a nevelési tanácsadó szakértői véleménye alapján történjen.
- h) Napközi, tanulószobai ellátásban részesüljön.
- i) Válasszon - érdeklődésének megfelelően – a választható tantárgyak, foglalkozások közül. Amennyiben a jelentkezők száma nem éri el a kívánt létszámot, a tanulónak lehetősége van új foglalkozás választására a lejárt határidő ellenére is.

- j) Magántanuló legyen, továbbá, hogy kérje a tanórai foglalkozásokon való részvétel alóli felmentését indokolt esetben.
- k) Kérje az átvételét másik, azonos vagy más típusú nevelési-oktatási intézménybe.
- l) Látogassa - kifüggesztett nyitva tartás, beosztás szerint – az iskola létesítményeit. A sportcsarnok, számítástechnika terem, könyvtár használatát az 2., 3., 4. számú melléklet szabályozza.
- m) Részt vegyen szakkörök, diákkörök munkájában.
- n) Kérelmére, indokolt esetben szociális támogatást kapjon, ha van rá lehetőség.
- o) Ingyenes vagy kedvezményes étkeztetésben, illetve ingyenes, térítésmentes tankönyvellátásban részesüljön, ha erre a törvény alapján jogosult. A jogosultságot igazolni kell.
- p) Tájékoztatást kapjon az őt érintő kérdésekben, hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról. Jogai megsértése esetén eljárást indítson.
- q) Rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön.
- r) Tagja legyen iskolán kívüli szakmai-, kulturális-, sport- és más egyesületeknek, köröknek és kluboknak.
- s) Kezdeményezze szakkörök, önképzőkörök, sportkörök létrehozását.
- t) Személyesen, vagy képviselői útján részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában.
- u) Választó és választható legyen a diákképviselőbe.
- v) Személyes probléma vagy hátrányos megkülönböztetés esetén fordulhat az osztályfőnökhöz, ifjúságvédelmi felelőshöz, szaktanárhoz, ill. az iskolavezetéshez.
- w) Ismerje nevelői véleményét tanulásáról, magatartásáról, szorgalmáról, erről tájékoztatást kapjon és e körben javaslatot tegyen, továbbá javaslatot intézzen az iskola vezetőjéhez, pedagógusaihoz, diákpresbitériumához, és arra legkésőbb a megkereséstől számított 15 napon belül érdemi választ kapjon.
- x) Ismerje a baleset- és tűzvédelmi szabályokat.
- y) Kérelmére – jogszabályban meghatározott eljárás szerint – független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról.

### *1.5. A tanulók szervezett véleménynyilvánításának elvei és módjai*

- a) Az iskola valamennyi tanulójának jogában áll véleményt nyilvánítani saját, illetve az iskola életét érintő kérdésekben.
- b) A tanulók nyílt és őszinte véleménynyilvánításának legfőbb fóruma az osztályfőnöki óra, diákkörök foglalkozásai.

- c) Közvetlenül fordulhat minden tanuló az iskola lelkeséhez, pedagógusaihoz, a diákpresbitérium vezetőjéhez.

## *I.6. Diákpresbitérium*

A tanulók érdekvédelmi szerve.

Testületét osztályonként két-két, tanulók által választott képviselő alkotja, akiknek beszámolási kötelezettsége van az osztály felé.

Vezetőjét egyszerű többséggel, a negyedik évfolyamtól felfelé az iskola tanulói választják.

A presbitérium munkáját a tagintézmény-vezető által felkért pedagógus segíti, aki eljárhat a presbitérium képviselőjében is. A segítő pedagógus mellett a tagintézmény vezetőjével állnak kapcsolatban és kéréseikről, észrevételeikről őt közvetlenül is tájékoztathatják.

### Működése

A presbitérium szervezeti és működési szabályzatát a választó tanulóközösség fogadja el, de a nevelőtestület hagyja jóvá. A szabályzatnak összhangban kell lennie a köznevelési törvény vonatkozó rendeleteivel, valamint az iskola Szervezeti és Működési Szabályzatával.

### A presbitérium feladatai és jogköre

Véleményt nyilváníthat, javaslattal élhet az intézményünk működésével és a tanulókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben.

Amennyiben a Diákpresbitérium létszámának legalább 33%-a képvisel egy ügyet, az iskolavezetésnek két héten belül érdemben válaszolni kell nyilvánosság előtt vagy írásban a felvetett kérdésre.

A presbitérium – a nevelőtestület véleményének figyelembevételével – dönt

- saját működéséről,
- a működéshez az intézmény részéről biztosított összeg felhasználásáról,
- egy tanítás nélküli munkanap programjáról,
- az iskola tájékoztatási rendszerének létrehozásáról és működéséről.
- Fegyelmi eljárás során a diákpresbitériumnak véleményezési joga van, melyet írásban nyújthat be a tagintézmény vezetőjéhez.

A presbitérium feladatainak ellátásához térítésmentesen használhatja az iskola infrastruktúráját, ha ezzel nem korlátozza az iskola működését. Az iskolában évente legalább egy alkalommal

diákközgyűlést kell tartani a presbitérium működésének és a tanulói jogok érvényesülésének áttekintése céljából.

A presbitériumnak egyetértési joga van a tanulókat érintő következő kérdésekben:

A diákönkormányzat véleményt nyilváníthat, javaslattal élhet a nevelési-oktatási intézmény működésével és a tanulókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben. Ezen felül az alábbi kérdésekben:

- a tanulók közösségét érintő kérdések meghozatalánál,
- a tanulók helyzetét elemző, értékelő beszámoló elkészítéséhez, elfogadásához,
- a tanulói pályázatok, versenyek meghirdetéséhez, megszervezéséhez,
- az iskolai sportkör működési rendjének megállapításához,
- az egyéb foglalkozás formáinak meghatározásához,
- a könyvtár, a sportlétesítmények működési rendjének kialakításához,
- az intézményi SzMSz-ben meghatározott ügyekben.

### *I.7. A szülő kötelességei*

- a) Gondoskodjon gyermeke testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről.
- b) Figyelemmel kísérje gyermeke fejlődését, tanulmányi előmenetelét, gondoskodjék arról, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit, és megadjon ehhez minden tőle elvárható segítséget.
- c) Rendszeres kapcsolatot tartson a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal, és részükre a szükséges tájékoztatást megadja.
- d) Elősegítse gyermekének a közösségbe történő beilleszkedését, az iskola rendjének, a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátítását, betartsa a felvételnél aláírt „Nyilatkozat” pontjait.
- e) Tiszteletben tartsa az intézmény pedagógusai, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait.
- f) Tiszteletben tartsa a napközis tanórákat, a gyerekek nyugodt tanuláshoz való jogát.
- g) Betegség esetén reggel ~~8~~ 9 óráig az osztályfőnököt értesítse gyermeke hiányzásáról.
- h) Lemondja az ebédet az ételmezésvezetőnél a tanulók betegsége esetén, akkor is, ha ingyenesen vagy kedvezményesen kapják az ebédet.
- i) Gyermekeivel megjelenjen a nevelési tanácsadáson, továbbá biztosítsa gyermekének az iskolapszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét.

## *I.8. A szülő jogai*

- a) A szülőt megilleti a nevelési, illetőleg nevelési-oktatási intézmény szabad megválasztásának joga.
- b) Joga, hogy megismerje a nevelési-oktatási intézmény nevelési, illetve Pedagógiai programját, Házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról. Iskolánkban ezek a dokumentumok a könyvtárban és az iskola honlapján található.
- c) Gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről, tanulmányi előmeneteléről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon.
- d) Írásbeli javaslatát, kérését, közlését a nevelési-oktatási intézmény vezetője, a nevelőtestület, Szülő Tanács, a pedagógus megvizsgálja, és arra a megkereséstől számított tizenöt napon belül legkésőbb, illetve a tizenötödik napot követő első ülésen érdemi választ kapjon.
- e) A Szülő Tanács munkájában, mint választó, és mint választható személy részt vegyen.
- f) Személyesen vagy képviselői útján - jogszabályban meghatározottak szerint - részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában.
- g) Szülői Tanácsba az osztály szülőközössége a tanév elején két tagot delegál, ők vezetőt választanak. A tagintézmény vezetőjével állnak kapcsolatban és kéréseikről, észrevételeikről ők közvetlenül tájékoztatják.
- h) Jogszabályban meghatározottak szerint az oktatási jogok miniszteri biztosához forduljon.
- i) A szülő joga, hogy gyermeke neveléséhez igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat intézményét.

## ***II. Vallásgyakorlással kapcsolatos kötelezettségek és jogok***

A Pécsi Református Kollégium Nagyharsányi Általános Iskolájába történő beiratkozáskor a szülők gyermekükre nézve kötelezőnek fogadják el az iskola dokumentumaiban (Alapító okirat, Pedagógiai program, SzMSz) leírt keresztyén értékrend szerinti nevelési célkitűzéseket.

Tanulóink távol tartják magukat minden olyan nézet terjesztésétől vagy szimbólum használatától, ill. az ilyeneket népszerűsítő online fórumon vagy valós eseményen való részvételtől, amelynek tartalma, célkitűzései összeegyeztethetetlenek a Szentírás tanításaival, keresztyén értékrendünkkel, Magyarország Alaptörvénye XVI. cikk (1) bekezdésében, valamint az Intézmény pedagógiai programjában foglaltakkal.

A fenti kötelezettség megszegését az Intézmény egyházi jellegével való nyílt szembehelyezkedésnek minősíti, és eszerint bírálja el.

- a) A tanuló a magyar történelmi egyházak által szervezett hitoktatáson vesz részt.

- b) Iskolánkban az ünnepkörökhöz kapcsolódóan öt családi istentiszteletet tartunk (tanévnnyitó, Reformáció napja, Adventi, Húsvéti, tanévzáró), melyen a részvétel kötelező, lehetőleg szülőkkel együtt.
  - c) Az istentiszteletek ünnepi jellegét a tanulók erősítsék alkalomhoz illő öltözködésükkel (fehér ing, sötét alj, nyakkendő), közös énekléssel és elvárható renddel.
  - d) Egyházunk három nagy ünnepe – Karácsony, Húsvét, Pünkösd – tanítási szünetre esik. A tanulók lehetőség szerint saját gyülekezetükben – ha lehet családjukkal együtt – tartsák meg ezeket az ünnepeket.
  - e) Áhítatot tartunk minden tanítási hét kezdetén és áldozócsüörtök valamint pünkösd alkalmával.
  - f) Minden osztályközösség **félévente** egy gyülekezeti szolgálaton vesz részt.
  - g) Az iskola egyházi jellegét a vasárnapi, ünnepnap iistentiszteleteken való részvétellel is erősítsék.
  - h) A tanítás minden nap igeolvasással és közös imádkozással vagy énekléssel kezdődik és zárul.
  - i) Az étkezés alkalmával a diákok egyénileg vagy közösen elmondott rövid imádsággal adnak hálát.
- Az iskolánk lelkiségével kapcsolatos további viselkedési szabályokat, elvárásokat az Etikai kódexben (4. sz. melléklet) írjuk le.

### ***III. Az iskola munkarendje***

#### ***III.1. Munkarend***

- a) A tanév szorgalmi idejét Kormányrendelet határozza meg.
- b) A tanév ünnepélyes megnyitóját és zárását a tagintézmény-vezető jelöli ki a számára kötelezően előírt utasítások figyelembevételével.
- c) A tanév ünnepeit, ünnepéyeit, a tanítás nélküli munkanapok programját minden évben a munkarend tartalmazza, amelyet a félévek kezdetekor minden tanulóval, azok szüleivel, ill. törvényes képviselőjével ismertetünk.
- d) Félévenként a szülők számára az alsó tagozaton kettő szülői értekezletet, a felső tagozaton egy szülői értekezletet és egy fogadóórát tartunk. Tanári fogadóórák száma: heti 1.
- e) Napközi, illetve tanulószobai foglalkozás igényének bejelentését a következő tanévre május folyamán kérjük. Minden tanulót kérésére felvesszünk.
- f) A magántanulók féléves tananyagból tartoznak beszámolni, melynek – a szaktanárral egyeztetett – időpontjáról és a tananyagról a félév elején a tagintézményvezető köteles a tanulót értesíteni.
- g) A pótvizsgára kötelezett tanulók augusztus végén, a tanév rendjében meghatározott időpontban kötelesek tudásukról beszámolni bizottság előtt. A pótvizsga időpontját a tanuló a bizonyítvány átvételekor tudja meg.

- h) Az Nkt. 46.§ (9) tanulók által létrehozott alkotásokkal az iskola rendelkezhet abban az esetben, ha az elkészítéshez szükséges anyagi és egyéb feltételeket az iskola biztosította.  
A (11.) értelmében a tanulót díjazás illeti meg, amennyiben az intézmény az alkotás értékesítéséből bevételre tett szert. Ennek mértékéről az iskola és a tanuló megállapodik.
- i) Nyári szünet ideje alatt ügyeletet tartunk előre kihirdetett napokon.

### *III.1.1. Havi illetve heti munkarend*

- a) Minden hétfőn az első órában áhítatot tartunk. Az 1-8. osztály együtt tartja ~~hitoktató vezetésével,~~ a templomban vagy az iskola sportszarnokában. Megjelenés kötelező, az osztályok rendjéért az osztályfőnök felelős. Az áhítatot az iskolai lelkész, vagy a hitoktató végzi. A heti értékelés és tájékoztatás is ezen a fórumon történik a tagintézmény-vezető vagy az általa kijelölt személy vezetésével.
- b) Egy nap kettőnél több témazáró dolgozat nem iratható. A témazáró dolgozat időpontját a tanár előre jelzi. Ez nem vonatkozik napi tananyag számonkérésére.
- c) A tanár a dolgozatot két héten belül kijavítja. Ha a dolgozatot a tanár két héten túl javítja ki, a diák dönthet, hogy elfogadja-e a jegyet. Ha nem, köteles újabb dolgozatot írni.
- d) Hiányzás után a tanuló köteles megkérdezni az elmaradt tananyagot. Hosszabb (min. 1 hetes) hiányzás esetén a szaktanárral megbeszéli a tananyag pótlásának időpontját. Szükség esetén ehhez segítséget is kérhet (tanulópár kijelölése, tanulószoba, korrepetálás).
- Egy napos hiányzás esetén a pótlás másnapra elvárható, számonkérés alól felmentés nincs.

### *III.1.2. Napi munkarend*

- a) A korán érkező tanulók 7 órától a kijelölt helyeken (aula, jó időben az udvaron) gyülekezhetnek. 7.30 és 7.45 között érkezzenek meg a tanulók az iskolába! A tanulók 7.45-től az osztályokban tartózkodnak. ~~A szülők legkésőbb 7.50-ig elhagyják az iskola területét.~~
- b) A tanítási nap igeolvasással és imádsággal kezdődik és végződik.
- c) Az órák kezdetét és végét csengetés jelzi. Becsengetéskor az óra résztvevőinek a tanteremben kell lenni. A tanórát csak nagyon indokolt esetben zavarhatjuk meg. A tanórai késést a tanár a tevékenységi naplóban jelzi.
- d) Csengetési rend: 6. sz. melléklet.
- e) Az óraközi szünetekben a folyosókon tanári és tanulói, illetve az udvaron tanári ügyeletet tartunk. Az udvari sportpálya használatát beosztás szabályozza. A 2., 3. és 4. óra közötti szünetben – ha az időjárás megengedi - a tanulóknak ki kell menni az udvarra.

- f) Kettős órákat indokolt esetben szünet közbeiktatása nélkül is meg lehet tartani. A csengetésig azonban az órát tartó tanár felelős az osztályért.
- g) A tanulók minden órára vigyék magukkal a szükséges felszerelésüket, és az ellenőrzőjüket. A saját termükben sem hagyhatják rendetlenül holmijukat.
- h) A tanteremben hagyott értékekért az iskola felelősséget nem vállal.
- i) Az elhagyott tárgyakért, ékszerekért felelősséget nem vállalunk.
- j) A testnevelésből felmentetteknek a testnevelés órákon tornacipőben jelen kell lenniük.
- k) Tanítási órán kívüli egyéb programok az iskolában csak tagintézmény-vezetői engedéllyel történhetnek.
- l) Iskolai tanulók, vagy tanulókból álló csoportok alkalmi rendezvényeken az iskola képviselőjében csak tagintézmény-vezetői engedéllyel vehetnek részt.

### *III.2. A tanórán kívüli foglalkozások szervezeti formája, rendje:*

A szabadidős foglalkozásokat állandó pedagógusfelügyelettel tartjuk.

#### a) **Napközi:**

- alsó tagozatosok délutáni szervezett foglalkozása, ideje: ~~13:35-től 14:00-ig, valamint~~ a tanítási idő végétől 16.00 óráig
- felső tagozatosok délutáni szervezett foglalkozása, ideje 13:30-tól ~~15:00-ig~~ 16:00-ig tart
- A szaktanár, osztályfőnök is kötelezheti (szülői beleegyezéssel) a tanulót a napköziben, illetve tanulószobán való részvételre.
- Tanulási idő alatt, alsóban 14.00 - 15.00 óra között, felsőben ~~15.00—16.00~~ 14:30 – 15:30 óra között tartunk tiszteletben a gyerekek nyugodt tanuláshoz való jogát.

#### b) **Könyvtár:** nyitva tartása a 4. sz. mellékletben.

#### c) **Szakkörök:** minden szakkör előre eltervezett munkatervvel rendelkezik, dokumentált és szervezett.

Az iskola tanév során indított szakköreit az éves rend tartalmazza. Jelentkezés után a szakkörön való részvétel kötelezettsége egy évre szól. Erről a tanulót és szülőjét írásban tájékoztatni kell. Az iskola minden év május 20-ig, a szülő írásos nyilatkozata alapján felméri a szabadon választott tanórákra történő jelentkezést.

A tanuló ezt a választást tagintézmény-vezetői engedéllyel módosíthatja. Írásos kérelem és indoklás szükséges tárgyév szeptember 20-ig.

#### d) **Iskolai sportkör**

#### e) **Énekkar:** hetente egy alkalommal dupla órában 1-8 korosztálynak. A tagság nem csak egy tanévre szól.



- f) **Tehetséggondozás:** A tanár által kijelölt gyermek, ha elfogadta a versenykiírást, akkor köteles a felkészítésre járni, és versenyre elmenni. A nevezés költségét a diák, az esetleges szállás és étkezés költségét az iskola fizeti. A nevezési díj befizetéséhez a Nagyharsányi Iskoláért Alapítvány támogatását írásos kérelem benyújtásával lehet igénybe venni. Nevelőtestületi határozat alapján a jó versenyeredményt elérőknek a nevezési díjat az iskola visszafizetheti.
- g) **Egyéni fejlesztés, felzárkóztatás**
- h) **Felvételi előkészítő**
- i) **pályaválasztást segítő foglalkozás**
- j) **mentorálás**

### III.3. Házi feladat, értékelés, hiányzás igazolása

#### III.3.1. Házi feladat

Célja a tanórán elsajátított ismeretek felelevenítése, gyakorlása. A rendszeres, folyamatos felkészüléshez szükséges, hogy:

- minden nap legyen házi feladat
  - differenciált módon adjuk ezeket, valamint ösztönző céllal szorgalmi feladatokat is adunk
  - az elkészítéshez szaktanári segítséget adunk
  - a házi feladatok mennyiségére odafigyelünk
- Alkalmanként hosszabb házi feladat is adható, erre annyi időt kell adni, hogy a többi tantárgyból való felkészülést ne akadályozza
- a házi feladatokat értékeljük
  - hétvégére és évközi szünetekre is lehet adni házi feladatot, azt figyelembe véve, hogy a pihenés a tanulót megilleti.

#### III.3.2. Számonkérés, értékelés módja

##### Számonkérések bejelentése:

- Témazáró dolgozatnál: legalább egy tanórával előtte köteles a tanár bejelenteni
- egy nap kettőnél többet nem írhat egy gyerek (*de más számonkérési formában kérdezhető még aznap*)
- A pedagógusnak 10 munkanapon belül ki kell javítani a dolgozatokat.
- A tanuló tanulmányi munkájának, teljesítményének egységes értékelése érdekében a tanulók írásbeli dolgozatainak értékelésekor az elért teljesítmény érdemjegyekre történő átváltását a következő arányok alapján végzik el a szaktárgyat tanító nevelők:

|               |               |
|---------------|---------------|
| Teljesítmény: | Érdemjegy:    |
| 0 – 39 %      | elégtelen (1) |
| 40 – 59 %     | elégséges (2) |
| 60 – 74 %     | közepes (3)   |
| 75 – 89 %     | jó (4)        |
| 90 - 100 %    | jeles (5)     |

SNI tanulók (F70) esetén:

|               |               |
|---------------|---------------|
| Teljesítmény: | Érdemjegy:    |
| 0 – 19 %      | elégtelen (1) |
| 20 – 44 %     | elégséges (2) |
| 45 – 69 %     | közepes (3)   |
| 70 – 85 %     | jó (4)        |
| 86 - 100 %    | jeles (5)     |

Órai írásbeli fejelet (röpdolgozat)

A röpdolgozat egyik célja, hogy rendszeres tanulásra szoktassa a diákokat. A röpdolgozatot nem kell előre bejelenteni.

- **Egyszeres jegy**

Szóbeli fejelet röpdolgozat, fogalmazás, gyakorlat bemutatása, gyakorlati órákon készült művek/produktumok, előadás, írásbeli munkák:

- **Egyszeres jegy**

Memoriter, órai munka:

- **Félszeres jegy**

Témazáró dolgozat

- Egy nagyobb témakör összefoglalása, rendszerezése után kerül sor a témazáró dolgozat megírására.
- Az értékelésnél a témazárói érdemjegyet a tanár **pirossal** írja be a naplóba.
- Ez **dupla jegynek** számít.
- A félévi és év végi osztályzatok kialakításánál hangsúlyosan számít. Tanév elején erről tájékoztatni kell a tanulókat, szülőket.

Félévi/év végi osztályzat megállapításának módja

- A félévi osztályozó értekezlet időpontjára a haladási naplókba beírt, megfelelő számú (heti óraszám plusz egy, de minimum 1,5 havonta egy jegy) érdemjegy alapján a szaktanár megállapítja a félévi osztályzatot a beírt osztályzatok, de nem feltétlenül matematikai átlag (a korábban leírtakkal összhangban) alapján.
- A félév/tanév vége előtt egy hónappal értesíteni kell a szülőt, ha a tanuló bukásra áll, illetve ha önmagához képest a tanuló tanulmányi eredménye romlott.
- ⊖ A tanuló félévi osztályzatáról a szülőt ~~az ellenőrzőben kiállított félévi értesítőben kell tájékoztatni.~~ tájékoztatni kell.
- Első évfolyamon **félévkor és év végén**, második évfolyamon félévkor szöveges értékelés **van**.
- Ha a tantárgy oktatása félévkor fejeződik be, akkor az osztályzatot az év végi bizonyítványban is fel kell tüntetni.
- A nyolcadik osztályosok félévi vizsgát tesznek a fő tantárgyakból. A vizsga eredménye befolyásolja a félévi érdemjegyet.

#### Osztályozóvizsga:

A tanulónak félévkor és év végén osztályozó vizsgát kell tennie, ha

- a tanuló és a szülő írásbeli kérelme alapján felmentették a tanórán való részvétel alól;
- írásbeli kérelemre a tagintézmény vezetője engedélyezte, hogy egy vagy több tantárgy tananyagát az előírtnál rövidebb idő alatt teljesítse;
- a jogszabályokban meghatározottaknál többet mulasztott és a nevelőtestület döntése alapján osztályozóvizsgát tehet. (lásd: A hiányzások következményei, igazolása c. fejezetben)
- Az osztályfőnöknek-, valamint a szaktanárnak a saját tantárgyát illetően- figyelemmel kell kísérnie a tanuló hiányzásait, és a rendeletben meghatározott mértékhez közelítve figyelmezteti a szülőt és a tanulót a várható következményekre.
- Ha tanuló tanév végén nem osztályozható, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja.

Az osztályozó vizsga követelményeit a Pedagógiai programban az adott évfolyam tantárgyi követelményei határozzák meg.

A vizsgák időpontjáról a tanuló írásbeli értesítést kap. Az osztályozóvizsga nem ismételtető. Ha a tanuló a vizsgáról önhibáján kívüli okból igazoltan maradt távol, akkor iskolánk a tanuló számára egy alkalommal pótló vizsgát szervez.

#### Javítóvizsga:

- Ha tanév végén a tanuló – legfeljebb három tantárgyból – elégtelen osztályzatot kapott.
- Időpontját a tagintézmény vezetője határozza meg, és az augusztus 15-étől augusztus 31-éig terjedő időszakban.

#### *III.3.3. Hiányzást követő számonkérések*

Ha a diák betegség vagy egyéb indok miatt hosszabb ideig hiányzik, lehetősége van egy előre megbeszélte időpontra felkészülni, és számot adni tudásáról. Egy napos hiányzás esetén a pótlás másnapra elvárható, számonkérés alól felmentés nincs.

Dolgozatok pótlása: ha egy tanuló hiányzás miatt nem írt dolgozatot, akkor a dolgozat pótlására kötelezhető. Az összefoglaló órát követő egy-két napos hiányzás után a témazáró bármikor pótolható.

Szóbeli feleletek: ha a tanuló hosszabb hiányzás (1 hétnél több) miatt nem tudott megfelelően felkészülni, a hiányzás utáni napokban egyeztetni a tanárral a pótlás határidejét.

#### *IV. Tantárgyválasztás*

*Iskolánkban az idegen nyelv választásának lehetőségével lehet élni. A választható idegen nyelvek: német nyelv, angol nyelv.*

#### *V. Tanulmányok alatti vizsgákkal kapcsolatos tudnivalók*

Iskolánkban a 8. évfolyamos tanulók félévkor vizsgát tesznek.

A félévi vizsga tantárgyai és a vizsga formája:

| VIZSGATANTÁRGY  | VIZSGA MÓDJA                 |
|-----------------|------------------------------|
| matematika      | írásbeli                     |
| magyar nyelvtan | írásbeli                     |
| irodalom        | szóbeli                      |
| történelem      | szóbeli                      |
| idegen nyelv    | szóbeli és írásbeli          |
| hittan          | <del>szóbeli</del> –írásbeli |

A félévi vizsga lebonyolítása során a 20/2012. EMMI rendelet előírásai az irányadók.

Ezen kívül a félévi vizsgára vonatkozó egyéb helyi rendelkezések:

- A vizsga követelményeinek összeállítása az adott osztályban tanító szaktanár feladata.
- A szóbeli és írásbeli vizsga követelményeit egyaránt ismertetni kell a tanulókkal még az adott tanév szeptember hónapjában. A szóbeli vizsgák konkrét tételsorát október 15-ig ismertetni kell a tanulókkal.
- A félévi vizsga követelményeinek összeállításánál, valamint a teljesítmény értékelésénél a szaktanárnak figyelembe kell vennie a SNI tanulóakra vonatkozó elveket.
- A vizsga jegy **4 szerez jegynek** számít.
- A vizsgára való felkészítéshez a szaktanárnak kötelessége minden segítséget megadni a tanuló számára. Ugyanakkor a tanuló felelőssége és kötelessége a vizsgára való felkészülés.
- Az írásbeli félévi vizsga időpontját a téli szünet előtti utolsó tanítási hétre kell kijelölni.
- A szóbeli félévi vizsga időpontja a téli szünet utáni első tanítási héten van, még a félév zárását megelőzően.
- A szóbeli vizsgák időpontjáról a szaktanárok és az osztályfőnök előzetes időbeosztást készítenek, melyről az érintett tanulókat a téli szünet előtti utolsó tanítási héten az osztályfőnök tájékoztatja.
- A vizsgán szerzett érdemjegy az első félévhez piros színnel írandó be az értékelési naplóba.
- A szóbeli vizsgán a tanuló szülője jelen lehet, de csak gyermeke feleletét hallgathatja meg.
- A vizsga napjára a vizsgáztató szaktanár helyettesítését az osztályfőnök írja ki.

## ***VI. A tanuló mulasztásával kapcsolatos szabályok***

Beteg tanuló nem látogathatja az intézményt.

a) A mulasztások igazolását az osztályfőnöknek, vagy távollétében a helyettesének kell odaadni a legközelebbi osztályfőnöki órán, de legkésőbb egy héten belül.

b) Az igazolás fajtái

- *Szülő igazolási:* a szülő egy tanévben maximálisan 3 napot igazolhat. A három alkalomba beletartozik az istentiszteletekről való távolmaradás igazolása is.
- *Orvosi igazolás:* ~~ellenőrzőbe kérjük beírtni~~. Azt, hogy a tanuló betegsége után ismét egészséges, orvosnak kell igazolnia. Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt

bekövetkezett távollét pontos időtartamát. **Papíralapon illetve az e-naplón keresztül kérjük eljuttatni.**

- *Tagintézmény-vezetői engedély:* indokolt esetben a tagintézmény-vezető háromnál több nap hiányzást is engedélyezhet a szülő kérésére.
  - *Kikérő:* legkésőbb a hiányzás előtti napon át kell adni az osztályfőnöknek. A kikérőt utólag nem fogadjuk el.
- c) Hiányzás esetén a tananyag pótlása a következő tanórára kötelező, ha hosszabb ideig hiányzik a tanuló, akkor a szaktanárral megbeszélte időpontig.
- d) A tanuló betegségen kívüli távolmaradásának engedélyezését a szülőnek hiányzás előtt kell kérnie.
- e) Ha a tanuló késve érkezik az iskolába, a becsengetéstől eltelt időtől függetlenül köteles azonnal bemenni az órára. A késést a tanárnak a naplóban jelölnie kell oly módon, hogy a hiányzónak beírt tanuló neve mellett feltünteti a késés perceinek számát.
- A késések idejét össze kell adni, és amennyiben ez eléri a 45 percet, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül. Indokolt esetben az első tanítási óráról való késést a szülő igazolhatja. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról, foglalkozásról.
- f) Ha a tanuló beteg, a hiányzás első napján a szülő telefonon vagy személyesen jelentse az osztályfőnöknek távolmaradása okát.
- g) A tanórákon, a foglalkozásokon, továbbá az ezek helyett szervezett alkalmakon kötelező a részvétel, ezért az ezekről való távolmaradás hiányzásnak minősül.
- h) A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha a tanuló:
- a szülő írásbeli kérelmére engedélyt kapott a távolmaradásra;
  - beteg volt, és arról vagy szülői, vagy orvosi igazolást mutat be;
  - hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni
  - iskolai érdekből vesz részt kulturális vagy sportrendezvényen, tanulmányi versenyen és emiatt hiányzik,
  - egyéb kulturális vagy sportrendezvényen vesz részt, akkor az adott intézménytől kikérőt hozott.
- i) Ha a tanuló a távolmaradását a megadott időn belül nem igazolja, mulasztott óráit az iskola igazolatlanoknak tekinti.

Az iskola köteles a szülőt értesíteni a tanköteles tanuló **első alkalommal** történő igazolatlan mulasztásakor, továbbá abban az esetben is, ha a nem tanköteles kiskorú tanuló igazolatlan mulasztása eléri a tíz órát. Az értesítésben fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire. Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételt

igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét.

Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a **tíz órát**, a tagintézmény vezetője értesíti a kormányhivatalt és a gyermekjóléti szolgálatot.

Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a **harminc órát**, az iskola a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot, továbbá ismételt tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanuló szülőjének az értesítésében.

Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az **ötven órát**, a tagintézmény vezetője haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőt és a kormányhivatal járási hivatalát.

- j) Ha a tanuló összes mulasztásának száma (igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen) meghaladja a **250 tanítási órát**, vagy egy adott tantárgyból a **tanítási órák számának 30 %-át**, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen.

Megtagadhatja a nevelőtestület az osztályozóvizsgára való bocsátást, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz tanórai foglalkozást, és az iskola eleget tett értesítési kötelezettségének, ill. ha az igazolatlan mulasztások száma meghaladja az igazoltat.

- k) Ha a tanuló teljesítménye a tanítási év végén nem minősíthető, tanulmányait évfolyamisméltléssel folytathatja.
- l) Ha a tanuló hiányzása már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt érdemjeggyel nem minősíthető a teljesítménye, félévkor is osztályozóvizsgát kell tennie.

| <b>Tanköteles tanuló</b>  | <b>Eljárás</b>  | <b>Nem tanköteles tanuló</b> |
|---------------------------|---|------------------------------|
| <i>1 igazolatlan óra</i>  | Szülő értesítése.   | <i>10 igazolatlan óra</i>    |
| <i>2. igazolatlan óra</i> | Szülő megkeresése a gyermekjóléti szolgálat közreműködésével.                                   | <i>11. igazolatlan óra</i>   |
| <i>10 igazolatlan óra</i> | Megyei kormányhivatal járási hivatala és a gyermekjóléti szolgálat értesítése.                  |                              |
| <i>30 igazolatlan óra</i> | Általános szabálysértési hatóság értesítése, gyermekjóléti szolgálat ismételt értesítése, amely |                              |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  | közreműködik a szülő értesítésében.  |  |
| <i>50 igazolatlan óra</i>  | A tanuló tényleges tartózkodási helye szerinti illetékes jegyző és a kormányhivatal járási hivatalának, valamint az általános szabálysértési hatóság értesítése. |  |
| <i>250 tanítási óra, vagy egy adott tantárgyból a tanítási órák több, mint 30%-a</i> | Nem minősíthető, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen.  | <i>250 tanítási óra, vagy egy adott tantárgyból a tanítási órák több, mint 30%-a</i> |

## VII. A jutalmazás elvei és formái

Iskolánk diákjai tanulmányi eredményükért, különböző tanulmányi- és sportversenyeken elért eredményükért, és közösségi munkájukért a következő elismerésekben részesülhetnek:

- a) A hétkezdő áhítatok alkalmával hirdetjük az elmúlt hét kiemelkedő eseményeit.
- b) A szaktárgyban, osztályközösségben végzett átlagon felüli jó munkáért szaktanári, osztályfőnöki elismerés adható, amit a pedagógus ~~a tevékenységi naplóban és a tanuló ellenőrzőjében~~ az e-naplóban is rögzít.
- c) Az iskolában elismerésként a következő írásbeli dicséretek adhatók:
  - szaktanári dicséret szaktárgyi, szakköri munkáért
  - osztályfőnöki dicséret
    - iskolai szinten az ünnepeken, megemlékezéseken nyújtott kimagasló szereplésért
    - megyei versenyek (tanulmányi, zene, sport) 1-3. helyezettjének
  - tagintézmény-vezetői dicséret
    - három osztályfőnöki dicséret után,
    - az országos versenyeken az első tíz közé jutásért.
- d) Az egész évben kiemelkedő munkát végzett tanulók ballagáskor, illetve a tanév végén jutalmazhatók:



- Ha a tanuló kitűnő **bizonyítványa mellett a tantárgyak legalább 50%-ból 20%-ból dicséretet** szerez és magatartása legalább jó (4), tanév végén az osztályban tanító tanárok közösségétől általános nevelőtestületi dicséretben részesülhet.
  - Könyvjutalom jár: kitűnő tanulmányi eredményért, legalább jó (4) magatartási jegy mellett.
  - Oklevél jár:
    - az osztály közösségében végzett folyamatos munkáért vagy kiemelkedő szervezési tevékenységért legalább jó (4) magatartási jegy mellett
    - kiemelkedő művészeti és sporttevékenységért
    - jeles (4,75) tanulmányi eredményért, legalább jó (4) magatartási jegy mellett
    - **jeles tanulmányi eredménytől (4,75) eltérően abban az esetben, ha a nevelőtestület indokoltnak tartja azt (pl. a tanuló korábbi tanulmányi eredményét jelentősen javítja)**
- e) 8. év végén **„Aikre büszkék vagyunk” díjat és az ezzel járó emléklakettet kaphatja** az a tanuló, aki a 8 év alatt kimagasló tanulmányi eredményt ért el, valamint folyamatosan kiemelkedő közösségi munkát végzett.

### ***VIII. A tanulók fegyelmezésének, büntetésének elvei és formái***

#### ***VIII. 1. Alapelvek***

- a) Az osztályfőnök minden tanév elején ismerteti a tanulókkal, első szülői értekezleten a szülőkkel a házirend fegyelmezésre és büntetésre vonatkozó fejezeteit.
- b) Ha a tanulók vagy tanuló közösségek megszegik súlyosan vagy rendszeresen az iskola Házirendjét, akkor velük szemben fegyelmező, illetve büntető intézkedést kell hozni. A fegyelmi eljárás lebonyolítása a Köznevelési törvényben és 20/2012. (X.8.) EMMI rendeletben leírtak alapján történik.
- c) Ha a tanuló a kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető.
- d) A fegyelmi intézkedéseket és büntetéseket a tanuló ellenőrzőjébe és az osztálynaplóba be kell írni. Az ellenőrzőbe való bejegyzést a szülőnek (gondviselőnek) 48 órán belül tudomásul kell vennie, és ezt aláírásával kell igazolnia. A tantestületi büntetésekről az iskola hivatalos levélben is értesíti a szülőt.
- e) A fegyelmi eljárás során a tanulónak joga van arra, hogy meghallgassák. Biztosítani kell, hogy védekezdhessék, hogy az eljárásban a szülő vagy annak megbízottja jelen legyen.

- f) A fegyelmi eljárásban érvényesül a fokozatosság elve. Büntetés előtt a körülményeket (véletlen, szándékos elkövetés, fegyelmezetlenség gyakorisága) gondosan vizsgálni kell.
- g) A büntetésnek arányban kell állnia az elkövetett fegyelmezetlenséggel.
- h) Fegyelmi eljárás során a diákpresbitériumnak véleményezési joga van, melyet írásban nyújthat be a tagintézmény-vezetőjéhez.
- i) Egy fegyelemsértés egy büntetést vonhat maga után.
- j) A tagintézmény-vezető az osztályfőnök javaslata alapján a szülőknek javasolhatja gyermekük más iskolába való átíratását, ha a tanuló iskolánk fegyelmi rendjének, lelkiület elfogadására írásbeli figyelmeztetés ellenére sem törekszik, magatartása veszélyezteti más tanulók és az osztályközösség rendjét, az oktatási munka színvonalát.

### VIII. 2. Fegyelmi fokozatok

| <i>Fegyelmi fokozatok</i> |                           |  |  |  |
|---------------------------|---------------------------|--|--|--|
|                           | Szaktanári figyelmeztetés | Osztályfőnöki figyelmeztetés                                 | Osztályfőnöki intő                                       | Osztályfőnöki rovó                             |
| Hányszor, mikor adható?   | nincs korlát              | kétszer  | kétszer  | egyszer  |
|                           |                           | A harmadik szaktanári figyelmeztetést követően (automatikus) | Két osztályfőnöki figyelmeztetést követően (automatikus) | Két osztályfőnöki intőt követően (automatikus) |

|          |  |   |   |   |
|----------|--|---|---|---|
| Vétségek | -tanórai, szakköri fegyelemsértés*<br>-tanórai zavaró viselkedés<br>-test firkálása<br>-hetesi teendők elmulasztása<br>-tanórai ráógumizás, evés | -ünnepi ruha hiánya<br>-trágár beszéd*<br>-társ testi, lelki bántalmazása<br>- testékszer viselése (piercing)<br>-előzetes engedély nélküli távolmaradás az iskolai (nem egyházi) alkalmakról<br>- internet hozzáféréssel rendelkező okos eszközök iskolába lépéstől számítva egészen a nap végéig, tanórai engedély nélküli használata<br>- Etikai kódex Öltözködés, köröm és hajviselet részének megsértése | -iskolaidőben az intézmény engedély nélkül való elhagyása | -jelentős kis értékű szándékos rongálás<br>-internetes zaklatás |
|----------|--|---|---|---|

A Nemzeti köznevelési törvényben foglalt kötelességek megszegése

### Hasonló szintű fegyelmi vétség esetén újra adható

|                   | Igazgatói figyelmeztető   | Igazgatói intő   | Nevelőtestületi intő = fegyelmi eljárás indítható   |
|-------------------|---|--|---|
| mikor             | egyszer   | egyszer  | egyszer   |
| Hányszor, adható? | Az osztályfőnöki rovó után elkövetett, osztályfőnöki figyelmeztetés szintű fegyelmi vétségért (automatikus) | Az igazgatói figyelmeztető után elkövetett, igazgatói figyelmeztetés szintű fegyelmi vétségért (automatikus) | Az igazgatói intő után elkövetett, igazgatói figyelmeztetés szintű fegyelmi vétségért (automatikus) |

|          |   |   |   |
|----------|---|---|---|
| Vétségek | -dohányzás<br>-aláírás/igazolás<br>hamisítása<br>-előzetes engedély nélküli távolmaradás az iskola egyházi alkalmairól<br>-tetoválás készíttetése | -lopás*<br>-alkohol*<br>-az iskola, ill. tanulóinak és dolgozóinak rossz színben való feltüntetése* | -drog<br>-az iskola egyházi jellegével való nyílt szembe helyezkedés<br>-súlyos 8 napon túl gyógyuló testi sértés |
|          | <b>Súlyos fegyelmi vétségek</b>   |   |   |

|                             | Szaktanári<br>figyelmeztetés | Osztályfőnöki<br>figyelmeztetés | Osztályfőnöki<br>intő | Osztályfőnöki<br>rovó | Igazgatói<br>figyelmeztető | Igazgatói<br>intő | Nevelőtestületi<br>intő = fegyelmi<br>eljárás indítható |
|-----------------------------|------------------------------|---------------------------------|-----------------------|-----------------------|----------------------------|-------------------|---|
| <b>Késések száma</b>        | -                            | 10                              | 20                    | 25                    | 30                         | 40                | 50  |
| <b>Igazolatlan<br/>órák</b> | -                            | 6                               | 10                    | 15                    | 20                         | 25                | 30  |

#### *VIII. 4. A közösség elleni vétségek megelőzésének és az azokkal kapcsolatos eljárás rendje*

##### *VIII. 4. 1. Megelőzés*

A közösséget iskolánkban értéként értelmezzük, érdekeit és védelmét prioritásként kezeljük. Keresztyén és inkluzív nevelésünk egyik fő célja a felelős és szeretetteljes közösségi élet megélése, és egymás tiszteletben tartása. Az iskolai életet ennek megfelelően szervezzük.

Első osztálytól a közösségfejlesztés egy tervezett, folyamatos tevékenység, kiemelt osztályfőnöki és szaktanári feladat.

Az alsó tagozaton szakember bevonásával közösségépítő és konfliktuskezelő foglalkozásokat kerültek beépítésre az egyéb tanórai foglalkozások keretében.

A felső tagozaton az osztályfőnöki órákon és dráma foglalkozásokon zajlik tervezetten az említett folyamat.

A tanórák és egyéb foglalkozások többségét úgy tervezzük, hogy megvalósulhasson az együttműködés és a közös munka, segítve ezzel az egymás iránti felelősséget.

Mindkét tagozaton az áhítatok, hittan órák, és a tervezett kiszállások, adnak lehetőséget arra, hogy a közösségi szolgálatot és a diakóniát közösen is gyakoroljuk és felelősen tevékenykedjünk a tágabb közösségeinkért is.

Éves szinten előadásokkal és egyéb alternatív megoldásokkal próbáljuk megelőzni, hogy az iskolai térből és az egyéb internetes fórumokról kiszoruljon az a magatartás és cselekvés, ami a közösség érdekeit és az együttélés szabályait sérti, illetve ellentétes az iskola által képviselt normákkal.

Ha megelőzés ellenére mégis közösségellenes magatartással szembesülünk, a következő eljárást alkalmazzuk:

#### *VIII. 4. 2. Eljárásrend*

Az iskola igazgatója cselekményről szóló tudomásszerzéstől számított öt napon belül vizsgálatot kezdeményez a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést vélhetően megvalósító tanuló ellen. A vizsgálat lefolytatására háromtagú bizottságot hoz létre, amelyet maga vezet.

A szülők írásban kapnak tájékoztatást az adott cselekményről, a vizsgálat megindításának kezdetéről, és zárásának időpontjáról, az eljárásra vonatkozó részletekről, és az együttműködés lehetőségeiről.

A vizsgálat alapján a bizottságnak meg kell ítélnie, hogy valóban megvalósult-e közösségellenes magatartás, vagy az azzal történő fenyegetés.

A vizsgálatban a bizottságnak meg kell állapítania, hogy az elkövetett cselekmény büntetőjogi vagy fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik-e vagy sem. Az elbíráláskor figyelembe kell venni, hogy a cselekmény milyen mértékben veszélyezteti az iskolaközösség vagy osztályközösség működését, az iskolai nevelő-oktató munka nyugodt folytatásának feltételeit, milyen tanulói, pedagógusi, munkavállalói körre jelent fenyegetést, milyen mértékben áll szemben a szokásos társadalmi, iskolai kommunikációs eljárásokkal, valamint a helyi szokásrenddel.

Ha bebizonyosodott a közösségellenes magatartás az intézkedés részeként a tanuló fogalmazza meg saját vállalását arra nézve, hogyan előzhető meg további hasonló cselekedet. Az osztályfőnök ellenőrzi, hogy milyen mértékben kerül megtartásra a tanuló vállalása. Ha a cselekvés ismétlődik, és hasonló cselekedettel szembesül a közösség, mérlegelhető a fegyelmi eljárás kezdeményezése.

Az intézkedés további részeként a cselekedet súlyosságának megfelelően a szülővel való egyeztetést és egyetértést követően, a tanulónak plusz közösségi feladat elvégzését kell vállalni.

Ha a cselekmény súlyos, de nem tartozik a büntetőjogi vagy fegyelmi eljárás hatálya alá, a tanuló eltiltható egy közösségi rendezvényről.

#### *VIII.4. Fegyelmi büntetések*

Fegyelmi büntetés a tanuló kötelességeinek vétkes és súlyos megszegésekor fegyelmi eljárás után minden esetben írásbeli határozattal lép életbe.

Tagintézmény-vezető hozza:

- Tagintézmény-vezetői megrovás
- Szigorú megrovás

Tantestület hozza a tantestület kétharmados többségével:

- Meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése illetve megvonása (az állam által adott szociális kedvezményekre és juttatásokra nem vonatkozik).
- Iskolánk szellemiségével össze nem egyeztethető magatartás esetén a tantestület határozatot hozhat kétharmados többséggel arról, hogy a tanuló iskolát váltson.
- Áthelyezés másik iskolába – csak akkor alkalmazható, ha a tagintézmény vezetője a tanuló átvételéről a másik iskola igazgatójával megállapodott.
- Fegyelmi eljárás: ha a tanulók vagy tanuló közösségek megszegik súlyosan vagy rendszeresen az iskola Házi rendjét, akkor velük szemben fegyelmező illetve büntető intézkedést kell hozni. A fegyelmi eljárás lebonyolítása a Köznevelési törvényben és 20/2012. (X.8.) EMMI rendeletben leírtak alapján történik.

#### *VIII.5. Döntésekkel kapcsolatos szabályok*

A döntésekkel kapcsolatos szabályokat a 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről tartalmazza:

- Az iskola tanulóval kapcsolatos döntéseit – jogszabályban meghatározott esetben és formában – írásban közli a tanulóval, a szülővel.

- Az iskola döntése, intézkedése vagy intézkedésének elmulasztása (a továbbiakban együtt: döntés) ellen a tanuló, a szülő – a közléstől, ennek hiányában a tudomására jutásától számított tizenöt napon belül – a gyermek, tanuló érdekében eljárást indíthat. Ez alól kivétel a magatartás, a szorgalom, valamint a tanulmányok értékelése és minősítése.

- A magatartás, szorgalom és a tanulmányok minősítése ellen abban az esetben lehet eljárást indítani, ha a minősítés nem az iskola által alkalmazott helyi tantervben meghatározottak alapján történt, ill. a minősítéssel összefüggő eljárás jogszabályba vagy a tanulói jogviszonyra vonatkozó rendelkezésekbe ütközik.

- A fenntartó elutasíthatja, a döntést megváltoztathatja, vagy megsemmisítheti, és a nevelési-oktatási intézményt új döntés meghozatalára utasíthatja.

- Az érdeksérelemre hivatkozással benyújtott kérelmet – a fenntartó hatáskörébe tartozó kérelmek kivételével – szülői közösség és nevelőtestület tagjaiból álló, legalább három tagú bizottság vizsgálja meg. A vizsgálat eredményeképpen a bizottság a kérelmet elutasítja, a döntés elmulasztóját döntéshozatalra utasítja, a hozott döntést megsemmisíti, és a döntéshozót új döntés meghozatalára utasítja.

- A kérelem benyújtásával kapcsolatos határidő számítására, a mulasztásra, a kérelem elbírálásával kapcsolatos eljárásra a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló törvény rendelkezéseit kell alkalmazni.

- A tanuló, a szülő a fenntartónak a jogszabálysértésre hivatkozással benyújtott kérelem, továbbá – a megrovás és a szigorú megrovás büntetést kiszabó fegyelmi határozat ellen benyújtott kérelem kivételével – az érdeksérelemre hivatkozással benyújtott kérelem tárgyában hozott döntésének bírósági felülvizsgálatát kérheti, a közléstől számított harminc napon belül, jogszabálysértésre hivatkozással.

- A nevelési-oktatási intézmény döntése jogerős, ha a köznevelési törvény 37. § (2) bekezdésben meghatározott határidőn belül nem nyújtottak be eljárást megindító kérelmet, vagy az eljárást megindító kérelem benyújtásáról lemondtak. A másodfokú döntés a közléssel válik jogerőssé. A közlésre a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló törvény rendelkezéseit kell alkalmazni.

- A jogerős döntés végrehajtható, kivéve, ha bírósági felülvizsgálatát kérték. A másodfokú döntés azonnali végrehajtását rendelheti el a döntéshozó, ha azt a nevelési-oktatási intézménybe járó többi tanuló nyomós érdeke indokolja.

- A független vizsgabizottság döntése, intézkedése vagy intézkedésének elmulasztása (a továbbiakban együtt: döntés) ellen a szülő, a tanuló a kormányhivatalhoz, a kormányhivatal által működtetett vizsgabizottság esetén a hivatalhoz – a döntést követő öt napon belül – jogszabálysértésre hivatkozással fellebbezést nyújthat be.

## ***IX. A tanulói magatartás és szorgalom értékelése***

### ***IX.1. A tanulói magatartás minősítésének feltételei***



Tevékenységi naplót a magatartási bejegyzésekhez, a havonkénti magatartás jegyek megállapításához vezetik a pedagógusok.

**Példás (5) magatartású az a tanuló, aki:**

- felelősségérzettel van az iskola közössége iránt;
- megtartja a Házirendet, és feladatkörében arra is törekszik, hogy iskolatársai is megtartsák azt;
- önként vagy megbízásból munkát vállal a közösségért, s ezt megbízhatóan teljesíti;
- emberi kapcsolataiban őszinte, művelt fiatalhoz illő hangot használ; tanáraival, a felnőttekkel szemben udvarias, megfelelő hangnemben tisztelettudóan beszél, viselkedik;
- társait segíti, a kisebbeket védi;
- vigyáz természetes környezetére, az iskola tulajdonára, erre másokat is figyelmeztet;
- önnevelésre, önfegyelmre törekszik, példamutatóan viselkedik;
- nem részesült fegyelmi intézkedésben vagy büntetésben;
- nincs igazolatlan mulasztása;
- rendszeresen jár templomba.

**Jó (4) magatartású az a tanuló, aki:**

- az előbbi szempontok egyikének-másikának nem felel meg kifogástalanul, de egy szóbeli osztályfőnöki figyelmeztetésnél súlyosabb intézkedésben nem részesült;
- tanáraival, az idősebbekkel, szüleivel, társaival szemben udvarias, tisztelettudó, általában figyelmes, hangneme megfelelő;
- nincs igazolatlan órája;
- legfeljebb egy szóbeli osztályfőnöki vagy szaktanári figyelmeztetése van.

**Változó (3) magatartású az a tanuló, aki:**

- az előbbieket ellen ismételtén kisebb mértékben, vagy egy alkalommal súlyosabban vétett;
- feladatai elvégzésében pontatlan;
- könnyen befolyásolható negatív irányban;
- tanáraival, a felnőttekkel szemben időnként udvariatlan, figyelmetlen;
- véleménye elhamarkodott, gyakran nem megfelelő a hangneme;
- közösségi munkát csak időnként, hangulatának megfelelően végez;
- írásbeli osztályfőnöki rovónál súlyosabb büntetésben nem részesült;
- ha van igazolatlan órája.

**Rossz (2) magatartású az a tanuló, aki:**

- az iskolai házirendet durván megsérti;
- társaival, tanáraival, szüleivel szemben tanúsított viselkedése durva, sértő;
- tagintézmény-vezetői szintű fegyelmi büntetésben részesült;

- 4 vagy több igazolatlan órát halmozott fel;

Ha a tanuló magatartásában a félévi értékelés után jelentős javulás tapasztalható az év végi minősítésnél ezt figyelembe kell venni, de fegyelmi intézkedés vagy igazolatlan óra esetén a magatartás példásnak nem minősíthető.

## *IX.2. A tanulói szorgalom minősítésének feltételei*

### **Példás (5) szorgalmú az a tanuló, aki a következő szempontok többségének megfelel:**

- kötelességeit pontosan teljesíti, írásbeli feladatait mindig elkészíti;
- indokolt készületlenségét időben jelenti;
- hiányait mulasztás esetén, rövid időn belül pótolja;
- az órákra képességeinek megfelelően és megbízhatóan készül, önálló ismeretszerzésre törekszik;
- rendben tartja, és mindig elhozza az órákra a felszerelését, könyvei, füzetei tiszták;
- igényes munkája külalakjára;
- képességeihez képest kiemelkedően teljesít.

### **Jó (4) szorgalmú az a tanuló, aki:**

- az előbbieket egyikének-másikának nem felel meg kifogástalanul;
- tanulmányi kötelességét teljesíti, általában felkészül az órákra, házi feladatait elvégzi;
- érdeklődése megmarad az iskolai tananyag keretein belül;
- tanszereit, felszerelését rendben tartja, de órai felszerelése néha hiányos;
- ügyel írásbeli munkájára;
- képességeinek megfelelően teljesít.

### **Változó (3) szorgalmú az a tanuló, aki:**

- az előbbieken többször kismértékben vagy az előbbieket egyikében súlyosabban elmarasztalható;
- tanulmányi munkában való részvétele ingadozó (időnként dolgozik, máskor figyelmetlen);
- feladatait csak ösztönzésre, ráhatással végzi el;
- házi feladatait nem készíti el rendszeresen;
- aki képességei alatt teljesít.

### **Hanyag (2) szorgalmú az a tanuló, aki:**

- az előbbieket közül több feltétel szerint súlyosan és ismételtelen elmarasztalható;
- tanulmányi munkájában megbízhatatlan, figyelmetlen, nem végzi el feladatait;
- kérésre, szülői utasításra sem tanul, munkáját nem végzi el;
- figyelme szétszórta, a tanulás iránt érdektelen;

- valamelyik tárgyból tanulmányi eredménye elégtelen.

## ***X. A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai***

- a) A tanuló jogutódjaként az iskola szerzi meg a vagyoni jogokat minden olyan, a birtokába került dolog felett, amelyet a tanuló állított elő tanórai vagy tanórán kívüli foglalkozáson. Ebben az esetben a tanulót megfelelő díjazás illeti meg.
- b) A tanulót díjazás illeti meg, ha az iskola a vagyoni jogokat másra ruházza át.
- c) Ha az iskola a dologgal kapcsolatos vagyoni jogokat nem szerzi meg, köteles azt - kérelemre - a jogviszony megszűnésekor visszaadni.

## ***XI. Fizetési kötelezettségek***

### ***XI.1. Az iskolai étkeztetés (menza) rendje***

- A befizetés minden hónap 15. napjáig történik az adott hónapra. Lemondani betegség esetén az adott napi étkezést 8<sup>30</sup>-ig lehetséges. Kérjük, ekkor jelezze a további hiányzást is.
- A kedvezmények megállapítása a tagintézmény-vezető hatáskörébe tartozik egyeztetési kötelezettséggel, az osztályfőnökökkel. Rendszeres támogatásban részesülő tanuló esetén, illetve a három-, vagy több gyermekes családoknak az intézményi díj 50%-kal mérsékelt összege fizetendő, egyéb kedvezményekről kérvény benyújtása ellenében egyéni elbírálás alapján (tekintetbe véve a szociális és anyagi háttérrel) születik döntés.
- A szülők tanév, illetve a második félév elején kérvényezhetik a kedvezményt.
- Az alsó és felső tagozatos tanulók az év elején meghatározott rend szerint.
- Az ebédjük befejezése után a diákok kötelesek elhagyni az étkező területét, helyet biztosítva az utánuk érkezőknek.

### ***XI.2. Térítésmentes tankönyvellátás***

- ~~Minden tanévben november 15-ig felmérjük a jogosultságot. A megváltozott családi körülményeket 15 napon belül jelenteni kell. A jogosultságot a tankönyvek átvételekor kell igazolni.~~
- Az ingyenes tankönyveket minden, a tankönyvjegyzékben szereplő tankönyvre kiterjesztjük.

- A többször használható tankönyveket könyvtári pecséttel és sorszámmal ellátjuk, állományba vesszük.
- Tanév elején a ~~az ingyenes tankönyvre jogosult~~ tanulók ezeket a tankönyveket egy évre kikölcsönzik, és tanév végén a könyvtárnak visszaszolgáltatják. Megrongált vagy elveszett tankönyvért kártérítési felelősséggel tartoznak.

### *XI.3. Tandíjak és térítési díjak*

Iskolánkban tandíj és térítési díj fizetése nem valósul meg.

### *XII. Védő előírások*

- a) A diákokat a tanév első napján tűz-és balesetvédelmi oktatásban részesítjük.
- b) Az iskola területére veszélyeztető anyagokat, tárgyakat behozni tilos!
- c) Aki észreveszi, hogy társánál veszélyt okozó tárgy van, az köteles jelenteni egy pedagógusnak.
- c) Az iskolában, sportpályán olyan magatartást kell tanúsítani, hogy azzal sem saját, sem mások testi épségét ne veszélyeztessük!
- d) Az ebédlőben kulturáltan kell viselkedni. Különös gondot kell fordítani arra, hogy a forró étel égési sérülést ne okozhasson. A szűrő-vágó eszközöket elővigyázatosan, biztonságosan kell használni.
- e) A konyha területére a diákoknak belépni tilos!
- f) Az iskolában észrevett problémákat (rossz villanykapcsoló, konnektor, stb.) a pedagógusoknak haladéktalanul jelenteni kell!
- g) A diákoknak bármilyen javítási munkát végezni szigorúan tilos!
- h) Az iskola területén történt baleset esetén szakorvosi segítséget kell hívni, és az iskola titkárságán baleseti jegyzőkönyvet kell felvenni.
- i) Az iskolaorvos rendelési ideje és védőnő fogadó órája a titkárságon van kifüggesztve.
- j) Az iskolaorvos, és a védőnő minden év elején előre egyeztetett időpontban szűrővizsgálatokat végez.
- k) A védőnő osztályfőnöki órák keretében elsősegély-nyújtási ismeretekre tanítja a tanulókat.

### *XII.1. A tanulók egészségének, testi épségének megőrzése érdekében szükséges előírások*

- a) Az iskola létesítményeit, helyiségeit csak pedagógusi felügyelettel használhatod.

- b) Ha bármilyen rendkívüli eseményt észlelsz, például baleset történik, azonnal szólnod kell a leggyorsabban elérhető pedagógusnak.
- c) A tanév első tanítási napján osztályfőnököd tájékoztat azokról a baleset- és tűzvédelmi szabályokról, melyeket saját és társad testi épségének védelmében köteles vagy megtartani. Ezek közül a legfontosabbak:
- Az épületben úgy viselkedj, és úgy közlekedj, hogy ne veszélyeztesd se a magad, se társaid testi épségét. A folyosón mindig a jobb oldalon menj, hogy az ellenkező irányból jövőknek is legyen helyük.
  - Tűzveszélyes, tüzet okozó anyagot (gyufa, petárda, öngyújtó, stb.) az iskolába hoznod, illetve az iskola által szervezett iskolán kívüli programokra elvinned tilos.
  - Sérülést okozó, veszélyes tárgyakat az iskolába hoznod, illetve az iskola által szervezett iskolán kívüli programokra elvinned tilos.
  - Az udvaron kavicsot, köveket dobálnod, az épület ablakain bármilyen tárgyat kidobnod tilos.
- d) Az udvari játékokat csak tanítód felügyelete mellett használhatod.
- e) Sajátos baleset- és tűzvédelmi szabályok vonatkoznak a technika-, a számítástechnika, a testnevelés- és kémiaórákra, ezeket szaktanáraid ismertetik veled az első tanórán.
- f) Az iskola területén, valamint az iskola által szervezett iskolán kívüli programokon alkoholt, drogot fogyasztanod, cigarettáznod tilos!

## *XII.2. Egészségügyi óvó- védő intézkedések*

A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az iskolaorvos és iskolai védőnő biztosítja. Az iskola-egészségügyi szolgálat elvégzi – vagy szakorvos részvételével biztosítja – a tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését.

## *XII.3. Az egészség és testi épség védelmével összefüggő rendelkezések*

- a) A tanuló csak gyógyulása után, egészségesen jöhet közösségbe, erről orvosi igazolást kell hoznia.
- b) A szülő a tanuló gyógyszerérzékenységről, betegségéről, bármilyen allergiájáról köteles tájékoztatni az osztályfőnököt és az iskolaorvost.

- c) Az iskolai tanórákon használt pedagógiai eszközöket a tanuló csak pedagógus engedélyével és felügyelete mellett vehet igénybe.

### ***XIII. Létesítmények használata***

- a) Az intézmény épületeit, bútorait, felszerelési tárgyait, valamint az iskolatársak tulajdonát rongálni nem szabad. Aki ez ellen vét, fegyelmi vétséget követ el. A szándékosan okozott kárért az egyén anyagi felelősséggel tartozik.
- b) Az oktatási eszközökkel kapcsolatos teendőket a szaktanár szabályozza, a tanulóknak az általa adott utasításoknak megfelelően kell eljárniuk.
- c) Az energiával takarékoskodni kell (víz, villany, fűtés).
- d) Az iskola helyiségeit csak az órarendben feltüntetett időben és a megjelölt célra lehet használni. A rendkívüli használatot előzetesen be kell jelenteni a tagintézmény-vezetőnek.
- e) Lehetőség van arra, hogy a tanulók osztálytermeiket, osztályfőnökük egyetértésével ízlésesen dekorálják, de a díszítések csak a falak rongálása nélkül helyezhetők el.
- f) Az iskola szaktantermeinek használatát külön rendelkezések szabályozzák, amelyet a szaktanár minden évben, az első tanórán ismertet a tanulókkal.
- g) Az iskola sportlétesítményeit és felszereléseit tanári irányítás mellett használhatják. A sportszerekért anyagi felelősséggel tartoznak.
- h) Az iskola nyitva tartása:
- **szorgalmi időben: hétfőtől – péntekig: 7<sup>00</sup> – 17<sup>00</sup>,**
  - **tanítási szünetekben: ügyeleti napokon: 9<sup>00</sup> – 12<sup>00</sup>.**

**Ünnepnapok alatt, szombaton és vasárnap az épület zárva van.**

**Az épület nyitvatartási rendjétől eltérni, csak különös esetben a tagintézmény-vezető előzetes írásbeli engedélyével lehetséges.**

A sportcsarnok, az informatika terem, és a könyvtár működését az 2., 3., és az 4. számú mellékletben szabályozzuk.

*XIII.1. A tanulók értékeinek biztonságos megőrzése, az épület berendezési tárgyainak, felszereléseinek védelme érdekében szükséges rendelkezések*

- a) Kötelességed, hogy az épület berendezési tárgyait, felszereléseit, eszközeit rendeltetésszerűen használd.
- b) Személyes holmidra te tudsz a legjobban vigyázni:
- c) A testnevelésóra, a délutáni sportfoglalkozások előtt, amikor mindenki átöltözött, az öltözőben ne hagyjatok értéket, adjátok azt át megőrzésre tanárotnak.
- d) Abban az esetben, ha nem a saját tantermedben van az osztálynak órája (pl. nyelvi órák, testnevelés, számítástechnika, technika, hittan), a hetesnek kötelessége az osztályt bezárni. Az osztályterem kulcsát a mindenkori hetes őrzi.
- e) Elveszett tárgyaidat sürgősen jelentsd osztályfőnöknek. Az elveszett tárgyakat a titkárságon tároljuk.
- f) Ha az iskolának kárt okoztál, a tagintézmény-vezető köteles a károkozás körülményeit, a kár nagyságát felmérni és megállapítani azt, hogy ki a károkozó, ill. ki látta el a felügyeletet. Amennyiben megállapításra kerül, hogy az iskola tanulója a károkozó, a szülőt értesíteni kell, valamint tájékoztatni kell arról, hogy ha a tanuló az iskolának jogellenesen kárt okoz, a Ptk. szabályai szerint kell eljárni.

### *XIII.2. Vagyonsvédelem*

- a) **Az iskola a tanulók értékeiért felelősséget nem vállalhat**, a diákok ne tartsanak maguknál indokolatlanul nagy értéket vagy sok pénzt!
- b) Tilos más személyes holmijához hozzányúlni, megrongálni, eltulajdonítani! Ennek vétsége fegyelmező intézkedést von maga után. Abban az esetben, ha indokolt, az okozott kárt meg kell téríteni.

### *XIV. A Házirend nyilvánossága*

A Házirend egy példányát beiratkozáskor a szülőnek (tanulónak) át kell adni. A szülők részére a Házirend a könyvtárban és az iskola honlapján megtalálható és elolvasható.

A Házirend érdemi változásáról a szülőket, tanulókat tájékoztatni kell.

A benne foglaltak tudomásul vételét aláírásukkal igazolják.

Minden osztályban, minden tanévben legalább egy osztályfőnöki órát a tanulói jogok és kötelességek (elsősorban a Házirend) ismertetésére kell fordítani.

*XV. A Házirend életbe lépése*

A Házirend ~~2017/2018.~~ a ~~2023 / 2024-es~~ tanévtől, ~~2017.09.01-től~~ érvényes.

Nagyharsány, ~~2017.08.28.~~ 2023. szeptember 1.

Dr. Kádár Péter  
főigazgató

---

tagintézmény-vezető

---

Diákpresbitérium segítő tanára

---

Szülői munkaközösség Elnöke



- 1. sz. melléklet: Nyilatkozat***
- 2. sz. melléklet: Sportcsarnok rendje***
- 3. sz. melléklet: Informatika terem rendje***
- 4. sz. melléklet: Könyvtár rendje***
- 5. sz. melléklet: Etikai kódex***
- 6. sz. melléklet: Csengetési rend***

**Szülői nyilatkozat.....tanuló iskolába  
történő felvételnél**

A Pécsi Református Kollégium Általános Iskolájának keresztyén szellemiségét és nevelési elveit elfogadom, azokkal egyetértek. Tudomásul veszem, hogy ebből adódóan kötelezettségeim vannak.

Az iskola házirendjét és etikai kódexét ismerem, azt gyermekemre és magamra nézve kötelezőnek tartom.

Elfogadom, hogy az iskola nevelési elveihez és szellemiségéhez hozzátartoznak a kötelező istentiszteletek, amelyeken gyermekem megjelenését biztosítom, azokon igyekszem magam is részt venni.

Tudomásul veszem, ha gyermekem az iskola házirendjével, keresztyén szellemiségével nem összeegyeztethető magatartást tanúsít, vét az iskolai házirend és a közösségi viselkedés szabályai ellen, annak következményeit viselnie kell.

A gyermekem tanulmányaival, magatartásával, általános emberi hozzáállásával kapcsolatos problémákat az iskolával együttműködve igyekszem megoldani.

Nagyharsány, 201.....

.....

aláírás

## 2. sz. melléklet

### **Sportcsarnok házirendje**

1. A sportcsarnokba az iskolánk diákjainak csak tanári felügyelettel lehet bemenni, illetve bent tartózkodni.
2. A sportcsarnokba utcai cipővel belépni tilos!
3. A palánk mozgását csak a tanár üzemeltetheti.
4. A szertárba engedély nélkül bemenni, a sportszereket használni, a testnevelő engedélye nélkül tilos!
5. A karzatra felmenni tanári felügyelet nélkül tilos!
6. Ügyeljünk a tisztaságra, mosakodás után a csapok elzárására, WC használat után az öblítő használatára.
7. Rendezvényeken a szőnyeget ki kell teríteni.

## 3. sz. melléklet

### **Informatika terem házirendje**

1. A számítógépet elsősorban iskolai munkára lehet használni.
2. A számítógépbe a rendszergazdák engedélye nélkül otthonról hozott lemezt betenni tilos!
3. Az iskola szellemiségével nem összeegyeztethető web-oldalak látogatása tilos!
4. A gépteremben szemetelni, ételt, italt bevinni tilos!
5. A gépteremben diák csak tanári felügyelettel tartózkodhat.
6. A gépek háttértárolóit rendszeresen ellenőrizzük, ezért lehetőleg semmi fontosat ne tároljatok a gépen. Ha erre mégis szükség lenne, akkor szólni kell a rendszergazdának.
7. Ha valami probléma van a géppel, az ügyeletes tanárt kell értesíteni.
8. Kérünk mindenkit, hogy ne zavarják egymás munkáját.
9. A diák szándékos rongálását a szülő köteles anyagilag megtéríteni!
10. Aki a fentiek ellen vét, a gépteremből való kitiltással, illetve tagintézmény-vezetői figyelmeztetéssel büntethető.

## **Könyvtárhasználati szabályzat**

Az iskolai könyvtár az iskola és a település közös könyvtára.

Az iskolai könyvtárat az iskola tanulói, nevelői, adminisztratív és technikai dolgozói a nyitvatartási időben használhatják. A beiratkozás és a szolgáltatások igénybevétele díjtalan.

A könyvtárat a könyvtáros felügyelete mellett lehet használni, a kölcsönzött dokumentumokért anyagi felelősséggel tartozik a kölcsönző.

### **A könyvtár nyitvatartási rendje:**

Kedd, szerda: 13<sup>30</sup>-15<sup>00</sup> óráig

Csütörtök: 16<sup>00</sup>-18<sup>00</sup> óráig

További információ a Pedagógiai Programhoz csatolt Könyvtárhasználati Szabályzatban található.

## ETIKAI KÓDEX

A Pécsi Református Kollégium Nagyharsányi Általános Iskolájának, mint református iskolának lényege a keresztyén hitvallásosság. Ezért mindennek, ami az iskolában történik, a Szentírással összhangban kell lennie. A Bibliától, mint az Isten szeretetének kijelentésétől idegen a szeretetlenség és gyűlölködés, a kötelességek el nem vállalása, és a közösség hitelének rombolása. Iskolánk mindenk előtt és legelső sorban református keresztyén oktató és nevelő intézmény, ahol a diákok elsődleges joga, hogy versenyképes tudással és erkölcsi szilárdsággal vértéződjenek fel az életükben rájuk váró kihívások leküzdésére. E jogukat szolgálja az a közösség, amelynek egyaránt alkotói a pedagógusok, a technikai személyzet és természetesen a diákok. Az iskola életét ezért, aszerint kell alakítani, hogy a fentebb említett cél a diákok református szellemű képzése - nevelése megvalósuljon.

### **A tanítvány viszonya társaihoz:**

Az Újszövetségben Jézus elrendeli, hogy az Isten gyermekei hogyan viszonyuljanak testvéreikhez és felebarátaikhoz. Iskolánk diákjai gyülekezetet alkotnak, ezért, mint egymás testvérei felelősek társaik lelki, testi épségéért, tanulmányi előmeneteléért.

### **A tanítvány viszonya a tanítóhoz:**

Isten, aki a legfőbb tanítónk minden időben vezetést, útmutatást adott az övéinek. Iskolánkban ez a vezetés a pedagógusokon keresztül valósul meg, ezért a diákoktól elvárható, hogy jó tanítványokhoz illően készek legyenek befogadni a jóra tanítást és jóra vezető példamutatást, valamint engedetlen magaviselet esetén az intést. Mert a tanító szeretete ugyanis nem mindig dicséret és simogatás, vannak idők és helyzetek, amikor a szeretet határozottság és józanság.

### **A tanítvány viszonya az iskolához:**

A református iskola az az intézmény, amely a diák számára az alkotó életre való felkészülés kereteit biztosítja. A diák mindazért a jóért, amellyel Isten az iskola által az életét gyarapítja tisztelettel tartozik. Az „Alma Mater” az a hely, ahol a diákok megtanulhatják az önzetlenséget, és a közös célért való lemondást, és megtapasztalhatják a közösen elvégzett munka örömét és erejét.

Ahogy a keresztyén ember Krisztus tanítványa és egyszersmind képviselője is a világ előtt, úgy diákjainkban is tudatosulnia kell, hogy iskolánkat képviselik cselekedeteikkel, szóhasználatukkal, gesztusaikkal és öltözködésükkel bárhol nyilvánulnak meg.

### **A tanítvány viszonya az egyházához:**

Isten ismer bennünket, kívül és belül, jobban, mint mi saját magunkat. Tudja, hogy az ember nem pusztán ösztönlény, és létfenntartó, hanem lelki igényekkel és szükségletekkel rendelkezik. Isten

az egyházat lelki közösségül, a Tőle kapott szeretetben való növekedés munkálására adta. Az Egyházunk ajándék számunkra, egyben feladat is, amely röviden úgy foglalható össze: „minden keresztyén felelős minden keresztyénért és a viláágért.” A egyház a közösség számunkra, ahol mint Krisztus tanítványai felkészülhetünk szolgálatunkra, tanú-bizonyágtételre, ugyanakkor bánataink és szorongásaink között Isten vigasztalását nyerhetjük el. Mindezeknek az iskolánkban töltött évek során diákjainkban tudatosulni kell. Legyenek készek elvállalni a fentiekből következő feladataikat tiszteljék és szeressék egyházukat és vigyázzanak annak jó hírére.

### **A tanítvány viszonya hazájához:**

Isten ajándéka, hogy mindenki egy nép, egy nemzet körébe tartozik. Számunkra is ajándék, áldások forrása, ugyanakkor felelősség magyarságunk. Hazánk és nemzetünk szeretete és irántuk való áldozatkészség nélkül nem élhetjük meg Istenképűségünket, és nem érezhetjük meg, hogy szilárd és személyes helyünk van a világban. Ezért tanulóink valóban, mint ajándékot fogadják el a magyar nemzethez való tartozásukat és mint szent kötelességet vállalják el népünk és hazánk szolgálatát.

### **Gyerekeink iránti elvárásaink az etikus keresztyén nevelés értelmében:**

#### Viselkedés:

A tanuló a felnőttekkel és társaival szemben is legyen udvarias. Beszéde, magaviselete legyen kulturált. Köszönjenek az iskola valamennyi dolgozójának, illetve az ide érkező vendégeknek, tanóra közben a tanterembe lépő felnőtteknek. Iskolánk tanulóinak köszönése: Áldás, békesség!

A viselkedési szabályok iskolán kívül is érvényesek. Az iskolán kívül is gondoljanak arra, hogy cselekedeteik, viselkedésük alapján a kívülállók a Református Kollégiumról alkotnak véleményt.

Az óráközi szünetekben is fegyelmezettek legyenek. Tartsák be a KRESZ, a környezetvédelem és az egészségvédelem szabályait.

#### Tárgyak behozatala:

Értéktárgyak: Csak azokért a tárgyakért vállal az iskola felelősséget, amely a taneszközhöz tartozik (tanár kérte, elvárja a használatát.) A többi tárgy, ékszer elvesztésekor, sérülésekor a tanulót terheli a felelősség.

Veszélyes tárgyakat behozni tilos!

#### Dohányzás:

Kiskorúnak dohányozni szigorúan tilos!

#### Öltözködés:

Tanítási napokon az iskola tanulói tanuláshoz alkalmas, kényelmes a divat szélsőségeit kerülő öltözetben jelenjenek meg az iskolában. A hajviselet gondozott, tiszta, szélsőségektől mentes legyen. Különösen ne utánozza iskolánk szellemiségétől távol álló csoportok hajviseletét, szokásait.

A tanulók egészsége védelmében, és az iskola szellemiségével összhangban semmilyen körömmódosító és díszítő elemet nem viselhet az intézményben.

A fiúk számára fülbevaló/piercing viselése tilos.

Önkényuralmi jelképek viselete rendőrségi feljelenést vonhat maga után.

Az ékszerviselet testnevelés, technika órán a balesetveszély miatt nem ajánlott.

Ünnepélyek, nemzeti illetve egyházi ünnepekre iskolánk egyenruhája, fehér ing (blúz), sötét alj, iskolánk címeres nyakkendője.

Tantárgyi versenyek résztvevői szóbeli fordulók, eredmény hirdetésekön ünneplőben jelenjenek meg.

A tanulók sportversenyeken, túrákon, csendes napon és minden olyan esetben amikor a diákok mozgásos versenyeken vesznek részt az iskola pólót viseljék. Testékszer viselését az iskola szellemiségétől idegennek tekintjük.

#### *Egyesületi tagság:*

Minden tanuló szabadon választhat egyesületet, de ezt az iskola tudomására kell hozni. Abban esetben ha rendezvények egybeesnek, a távollétet akkor tekintjük igazoltnak, ha az iskolai rendezvény felelősével előzetesen egyeztetett.

**Csengetési rend**

|                             |   |               |
|-----------------------------|---|---------------|
| <b>1. óra</b>               | 7:50 – 8:35                               |               |
| <b>2. óra</b>               | 8:45 – 9:30                               |               |
| <b>3. óra</b>               | 9:45 – 10:30                              |               |
| <b>4. óra</b>               | 10:40 – 11:25                             |               |
| <b>5. óra</b>               | 11:35 - 12:20                             |               |
|                             | <b>Alsó</b>                               | <b>Felső</b>  |
| <b>Ebéd<br/>alsósoknak</b>  | <del>12:20 – 12:50</del><br>12:20 – 12:45 |               |
| <b>6. óra</b>               | <del>12:50 – 13:35</del><br>12:45 – 13:30 | 12:25-13:10   |
| <b>Ebéd<br/>felsősöknek</b> |   | 13:10 – 13:30 |
| <b>7. óra</b>               |   | 13:30 – 14:15 |



## 8. sz melléklet



Pécsi Református Kollégium  
Nagyharsányi Általános Iskolája

Házirend 2021

### LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

Házirendünket az iskola nevelőtestülete 2021.11.08-án elfogadta, azt a Diákpresbitérium és a Szülő Tanács véleményezte.

---

Pintérmé Lázok Orsolya  
tagintézmény-vezető

---

Kaszásné Sáfrány Annamária  
Szülő Tanács elnöke

---

~~Szücs-Farkas Milán-Máté Kinga~~  
Diákpresbitérium elnöke