

„Útaid, Uram, mutasd meg...”

25. zsoltár 2. vers

**KAZINCZY FERENC
REFORMÁTUS ÁLTALÁNOS ISKOLA**

HÁZIREND



Jóváhagyta:

A Tiszaújvárosi Református Egyházközség Presbitériuma

TISZAÚJVÁROS

2016. október 30.

Készítette:



Dorony Attiláné
Dorony Attiláné

igazgató

Tartalomjegyzék

A Házirend készítésének törvényi háttere	3
1. A Házirend célja és feladata.....	3
2. A Házirend hatálya	3
3. A Házirend nyilvánossága.....	3
4. Az intézmény adatai:	4
5. A tanulók felvétele, a tanulói jogviszony keletkezése és megszűnése	4
6. A tanulói jogviszony keletkezése.....	4
7. A tanulók közösségei.....	4
8. A tanulói jogok és kötelességek.....	5
9. A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái.....	7
10. Hit- és vallásgyakorlás	8
11. Az iskola tanulói munkarendje a tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek, a főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartama, a csengetési rend, tanórai és egyéb foglalkozások rendje.....	8
12. Az iskolában működő tanulói felelősök.....	9
13. Általános működési szabályok.....	10
14. A tanulókra vonatkozó egyéb szabályok.....	10
15. Az iskolai ügyelet rendje.....	11
16. Ügyintézés az iskolában	11
17. Egészségvédelem	11
18. Tűz- és balesetvédelem	11
19. Vagyonvédelem, kártérítés, vagyoni jog	12
20. A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás, vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai.....	12
21. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások.....	12
22. A szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei	13
23. A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve, az elosztás rendje, a tankönyvellátás iskolán belüli szabályai.....	13
24. A tanuló jutalmazásának elvei és formái	14
25. Fegyelmező intézkedések formái és elvei	14
26. Tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések .	15
27. Osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára való jelentkezés módja és határideje	15
28. Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használati rendje	15
29. Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás.....	16
30. Az étkezési térítési díj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések.....	16
31. A szülők tájékoztatása, szülő részéről történő hozzáférés módja elektronikus napló használata esetén.....	16
32. Szülői és tanulói nyilatkozat a Házirend elfogadásáról.....	16

„*Útaid, Uram, mutasd meg, ...*”
/25. zsoltár 2. vers/

A Házirend készítésének törvényi háttere

A 2011.évi CXC törvény a nemzeti köznevelésről,
A 1995. évi I. törvény a Magyarországi Református Egyház közoktatási törvénye a 1998. évi II. és a 2005. évi II. törvény és a Zs-184/208. sz. zsinati határozat módosításaival egységes szerkezetben,
20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról,
1999. évi XLII. törvény a nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól,
1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról,
229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról,
Az intézmény Pedagógiai Programja,
Az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának rendelkezései.

1. A Házirend célja és feladata

- 1.1. Az iskolai közösség életét és tevékenységét a Házirend szabályozza. Célja az, hogy rendelkezései biztosítsák a közösség minden tagjának hitben és emberszeretetben való gyarapodását és a magas szintű, zavartalan oktató-nevelő munkát.

2. A Házirend hatálya

- 2.1. A Házirend előírásai a tantestület, a tanulóközösség, és az iskola minden dolgozójára kötelező érvényűek, betartásukért mindenkit felelősség terhel. Személyi hatálya kiterjed a szülőre, gondviselőre, a gyermek törvényes képviselőjére és az intézményben tartózkodó személyekre.
- 2.2. A Házirend előírásai a tanulóra mindaddig kötelezőek, amíg tanulói jogviszonyuk az iskolával fennáll.
- 2.3. A Házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli szervezett programokra vonatkoznak, melyeket a Pedagógiai Program és az éves munkaterv alapján az iskola szervez, és amelyekben az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.

3. A Házirend nyilvánossága

- 3.1. A Házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek ismernie kell. A Házirend megtekinthető az iskola nevelői szobájában, az iskola igazgatóhelyetteseinél, a könyvtárban, minden pedagógusnál, valamint az intézmény honlapján.
- 3.2. A tanulók Tájékoztató füzeté tartalmazza a Házirendet.
A Házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnököknek ismertetni kell.

4. Az intézmény adatai:

Neve:	Kazinczy Ferenc Református Általános Iskola
Székhelye:	3580 Tiszaújváros, Munkácsy Mihály út 18.
Fenntartója:	Tiszaújvárosi Református Egyházközség
Székhelye:	3580 Tiszaújváros, Lévy József út 60.

5. A tanulók felvétele, a tanulói jogviszony keletkezése és megszűnése

A beiskolázást az igazgató a fenntartóval egyeztetve végzi.

6. A tanulói jogviszony keletkezése

A szülő (gondviselő) – meghirdetett időpontban – köteles beírni tanköteles gyermekét a lakóhely szerint illetékes vagy az általa választott iskola első évfolyamára.

- 6.1. A felvétel alapvető szempontja, hogy a szülő és gyermeke elfogadják az intézmény Pedagógiai Programját és eltökéltek legyenek annak megvalósítására.
- 6.2. Az általános iskola első évfolyamára történő beiratkozás a Beiratkozási szabályzatban rögzített.
- 6.3. Beiratkozást megelőzően a szülők tájékoztatást kapnak az indítandó osztályokról. Az osztályba sorolásnál a szülői igény a Beiratkozási szabályzat szerint vehető figyelembe.
- 6.4. Ha az iskola - a megadott szempontok sorrendje szerint – az összes felvételi kérelmet helyhiány miatt nem tudja teljesíteni, az érintett csoportba tartozók között sorsolás útján dönt.
- 6.5. Tanuló átvételére más iskolából a tanítási év során a nyelvi feltételek (angol, német), osztálylétszámok figyelembe vételével lehetőség van. A két tanítási nyelvű tagozaton az átvétel képességi szintmérés – különbözeti vizsga – alapján történik.

7. A tanulói jogviszony megszűnése

A tanulót másik iskola átvette, az átvétel napján. Általános iskolai tanulmányait befejezte. Annak a tanévnek a végén, amelyben a tanuló a tizenhatodik életévét betölti. Tankötelezettség utolsó éve, szorgalmi idejének utolsó napján, ha a tanuló tanulmányait nem kívánja tovább folytatni.

A tanulók közösségei

Az iskolai diákönkormányzat

A diákönkormányzat az iskola diákjainak érdekvédelmi és jogérvényesítő szervezete. A tanulók érdekeinek képviselésére, a demokráciára és közéleti felelősségre nevelés érdekében diákönkormányzat működik. A diákönkormányzat tevékenységét a diákönkormányzatot segítő pedagógus támogatja. Az iskolai diákönkormányzat képviselőjét az iskolai diákönkormányzat elnöke látja el. Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét az osztályokban megválasztott küldöttekből álló diákönkormányzati vezetőség irányítja.

8. A tanulói jogok és kötelességek

8.1. A tanuló joga

- 8.1.1. Megismerje és betartsa az iskolai tanórai és egyéb foglalkozások, az iskola helyiségei és az iskolához tartozó területek használati rendjét, az iskola szabályzatainak előírásait.
- 8.1.2. Képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön, képességeit figyelembe véve továbbtanuljon.
- 8.1.3. A nevelési-oktatási intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák.
- 8.1.4. Rendeltetészerűen használja az iskola helyiségeit és eszközeit, igénybe vegye a könyvtári és a gyermekétkeztetési szolgáltatást.
- 8.1.5. Rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön.
- 8.1.6. Személyiségi jogait a nevelési-oktatási intézmény tiszteletben tartsa, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozhat másokat ugyanezen jogainak érvényesítésében.
- 8.1.7. Állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban – különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban – részesüljön.
- 8.1.8. Tanárait, az iskola vezetőségét felkeresse probléma, jogsérelem esetén.
- 8.1.9. A nevelési-oktatási intézményben, családjá anyagi helyzetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben részesüljön.
- 8.1.10. Vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzetiségi önazonosságát tiszteletben tartásuk. A tanuló az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilváníthat.
- 8.1.11. Érdemjegyeiről, tanári bejegyzésekről folyamatosan értesüljön.
- 8.1.12. A tanulónak joga van ahhoz, hogy hitét szabadon megvallhassa és gyakorolhassa.
- 8.1.13. Részt vegyen tanulmányi versenyeken.
- 8.1.14. Csak napi két „nagydolgozatot”, témazárót írjon előzetes egyeztetés alapján, melyet a tanár legalább egy héttel előre jelez.
- 8.1.15. A tanár tíz munkanapon belül lehetőleg javítsa ki az írásbeli feleleteket és dolgozatokat.
- 8.1.16. Hozzáfusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról. Ennek formái: osztályfőnök, szaktanárok tájékoztatása, iskolagyűlés.
- 8.1.17. Személyesen vagy képviselői útján – jogszabályban meghatározottak szerint – részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában.
- 8.1.18. Választó és választható legyen a diákközösség bármely szintjén.
- 8.1.19. Kérdemelt kedvezményekben részesüljön, jutalmat és elismerést kapjon.
- 8.1.20. Kérje a kötelező tanórán kívüli foglalkozásokon való részvétel alóli felmentését.
- 8.1.21. Kérelmére – jogszabályban meghatározott eljárás szerint – független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról.
- 8.1.22. Kérje az átvételét másik nevelési-oktatási intézménybe.
- 8.1.23. Tagja legyen a Tiszaújvárosi Református Diáksport Egyesületnek
- 8.1.24. Fennmaradó szabadidejében tanórán kívüli foglalkozásokra járhat.

8.2 A tanulói jogok gyakorlása

A Házirendben meghatározott **nagyobb tanulóközösségek** (alsó tagozat, felső tagozat) tanulói létszámának 50%-át érintő kérdésekben ki kell kérni a diákönkormányzat véleményét..

8.3 A tanuló kötelessége

Az iskola vezetői, pedagógusai, alkalmazottai, tanulótársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa, tiszteletet tanúsítson irántuk, segítse rászoruló tanulótársait. Elvárjuk a kellő tiszteletet a haza, nemzeti jelképeink és az egyházunk iránt.

- 8.3.1. Részt vegyen a kötelező és a választott foglalkozásokon.
- 8.3.2. Rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással eleget tegyen - képességeinek megfelelően - tanulmányi kötelezettségének.
- 8.3.3. A tanuló köteles a tájékoztató füzetét minden tanítási órán magánál tartani. Az osztályzatokat - felső tagozaton - köteles beírni, és azt legalább hetente a szülőkkel láttamoztatni. Ugyanez vonatkozik a beírt üzenetekre, meghívókra, stb.
- 8.3.4. A tanulónak fegyelmezetten, tisztelettudóan és udvariasan kell viselkednie. A tanórán bármiféle rendzavarás tilos.
- 8.3.5. A tanítási órán és az iskolai foglalkozásokon a mobiltelefon kizárólag kikapcsolt állapotban tartható. A tanóra megkezdésekor a tanuló köteles a tanteremben elhelyezett tárolóba kikapcsolt állapotban elhelyezni, melyet a tanítási óra végén visszakap. Rosszullét, baleset esetén az ügyeletes nevelő intézkedik az iskola telefonján. Tanítási idő alatt a telefont használni nem lehet.
- 8.3.6. Azonos elbírálás alá esnek a hasonló funkciót ellátó elektronikus eszközök is.
- 8.3.7. A tanítási órának megfelelően kezelje a rábízott, az oktatás során használt eszközöket, megtartsa az iskolai tanórai és egyéb foglalkozások, az iskola helyiségei és az iskolához tartozó területek használati rendjét. Betartsa az iskola szabályzatainak előírásait (SZMSZ, Házirend). A tanulók felelősek az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért, a tűz- és balesetvédelmi, valamint munkavédelmi szabályok betartásáért.
- 8.3.8. Óvja saját és társai testi épségét, egészségét, a szülő hozzájárulása esetén részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton, elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket.
- 8.3.9. Életkorához és fejlettségéhez mérten, közreműködjön saját környezetének és az általa használt eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, rendezvények előkészítésében, és lebonyolításában, lezárásában a pedagógus és az iskola dolgozóinak irányítása szerint.
- 8.3.10. A gyermek, a tanuló személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani bármilyen fizikai és lelki erőszakkal szemben.
- 8.3.11. Védje saját és társai testi épségét, tartózkodjon mindennemű erőszaktól. Erőszaknak számít a fizikai, testi és egyéb erőszak (pl.: verekedés), a másik tulajdonának rongálása, rosszindulatú hírek terjesztése mobiltelefonnal, vagy bármilyen más eszközzel. A másik személyét sértő képek rögzítése, ezek továbbadása, és terjesztése. Súlyos vétségnek minősül a diáktársai ellen elkövetett zsarnokoskodás.

- 8.3.12. Védje saját és társai egészségét, ezért tilos mindenféle kábítószer használata, birtoklása, továbbadása. Ez az úgynevezett helyettesítő szerekre is vonatkozik.
- 8.3.13. Tilos a szeszesital és energiatartalmú italok tárolása és fogyasztása. Szeszesitalt az iskolába hozni vagy annak hatása alatt iskolába jönni súlyos fegyelemsértésnek minősül.
- 8.3.14. Tilos a tanulóknak az iskolában és az épületekhez tartozó területeken dohányozni.
- 8.3.15. A tanításhoz nem tartozó felszerelést (pl. játék, rádió, híradástechnikai eszközök, nagy értékű ékszer), számottevő mennyiségű pénzt nem szabad hozni az iskolába. Az elvesztett tárgyakért az iskola felelősséget nem vállal.
- 8.3.16. Tilos az iskolában és környékén mindenfajta szerencsejáték üzése és árusítása.
- 8.3.17. A tanuló nem tarthat magánál fegyvert és fegyvernek minősülő eszközt.

A tanuló öltözködésére vonatkozó szabályok

A református szellemiség egyik jellemzője a nemes egyszerűségre való törekvés a külsőségekben is, ezért

Iskolai ünnepségeken:

Lányoknak: sötét alj vagy nadrág, fehér blúz, az iskola jelképével díszített nyakkendő;

Fiúknak: sötét nadrág, fehér ing, az iskola jelképével díszített nyakkendő viselése szükséges.

Külső rendezvényeken az iskolát képviselő szereplők az iskola jelképével és nevével díszített nyakkendőt viseljenek, ha ezt a szerephez kapcsolódó jelmez nem kívánja másképpen.

Hétköznap a tanuló ruházata mindig legyen tiszta, rendes, ízléses. Tilos az esztétikailag kifogásolható, potenciálisan balesetet előidéző ruhák, kiegészítők viselete.

9. A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái

9.1 A tanulók véleménynyilvánításának rendje és formái:

A tanulóknak joga van, hogy véleményt nyilvánítsanak az osztály és az iskolai közösséget érintő kérdésekben. A különböző fórumokhoz eljuttatott véleményére 30 napon belül érdemi választ kell kapniuk osztályfőnöki órán vagy diákönkormányzati ülésen. Javaslatot tehetnek tanulótársai jutalmazására, magatartás és szorgalomjegyének minősítésére, valamint az egész közösséget érintő lényeges kérdésekre vonatkozóan.

9.2 A tanulók tájékoztatásának rendje és formái:

Az intézmény igazgatója közvetlenül, vagy megbízottai által tájékoztatja az iskola tanulóit az iskolai élet minden őket érintő kérdéséről.

A közvetlen tájékoztatás fórumai: tanévnyitó- és tanévzáró ünnepélyek, tanuló személyes megkeresése, iskolagyűlések, diákönkormányzati rendezvények, fórumok.

A közvetett tájékoztatás módjai: a diákönkormányzati képviselők által a nevelőtestület tagjain keresztül.

10. Hit- és vallásgyakorlás

A tiszaujvárosi Kazinczy Ferenc Református Általános Iskolába történő beiratkozáskor a szülők gyermekükre nézve kötelezőnek fogadják el az iskola dokumentumaiban (Alapító okirat, Pedagógiai Program, SZMSZ) leírt keresztyén értékrend szerinti nevelési célkitűzéseket.

- 10.1. A beiratkozáskor a szülők élhetnek a történelmi egyházak felekezet szerinti hitoktatás lehetőségével.
- 10.2. A tanuló kötelessége, hogy iskolája törvényeit, egyháza, hazája hagyományait, ünnepeit tiszteletben tartsa, és mindenkor azokhoz méltóan viselkedjen.
- 10.3. Köteles részt venni (felekezetre való tekintet nélkül) az iskola által szervezett keresztyén értékrend megszilárdulását elősegítő programokon: az első tanítási óra kezdetekor Igeolvasáson, áhítaton, az istentiszteleti alkalmakon,
- 10.4. Református közoktatási intézménynek nem lehet tanulója az, aki e törvénnyel (MRE Közoktatási törvénye 2005. évi II. törvény) nem összeegyeztethető magtartást tanúsít, illetve olyan közösségnek a tagja, amely e törvénnyel nem összeegyeztethető nézeteket hirdet.

11. Az iskola tanulói munkarendje, a tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek, a főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartama, a csengetési rend, tanórai és egyéb foglalkozások rendje

Az elrendelt tanítási órák, foglalkozások konkrét idejét az órarend, a havi programok illetve egyes iskolai programok feladatkiírása tartalmazza.

- 11.1. A tanév rendjét, a tanítási szüneteket a hatályos rendeletek, valamint az állami és egyházi ünnepek figyelembevételével az éves munkaterv rögzíti.
- 11.2. A tanítás rendje az iskolában az alábbiak szerint történik:
Hétfőn vagy pénteken reggeli áhítat 7.45-kor. Hétfőtől péntekig a tanítás 8.00 órakor kezdődik.
Az első tanítási óra igeolvasással kezdődik, az utolsó pedig imával fejeződik be. A tanulóknak legkésőbb 7.50 órára meg kell érkezniük az iskolába.

11.3. Az iskola csengetési rendje:

Csengetési rend 1. ebédelők: 11,35-11,55 között			
óra	időtartam	szünet	
Áhítat	7,45-8,00		
1.	8,-8,45	15	tízórai
2.	9,00-9,45	10	
3.	9,55-10,40	10	
4.	10,50-11,35	20	ebéd
5.	11,55-12,40	10	
6.	12,50-13,35	5	
7.	13,40-14,25		

Csengetési rend 2. ebédelők: 12,30-12,50 között			
óra	időtartam	szünet	
Áhítat	7,45-8,00		
1.	8,-8,45	15	tízórai
2.	9,00-9,45	10	
3.	9,55-10,40	10	
4.	10,50-11,35	10	
5.	11,45-12,30	20	ebéd
6.	12,50-13,35	5	
7.	13,40-14,25		

Csengetési rend 3. ebédelők: 13,20-13,40 között			
óra	időtartam	szünet	
Áhítat	7,45-8,00		
1.	8,-8,45	15	tízórai
2.	9,00-9,45	10	
3.	9,55-10,40	10	
4.	10,50-11,35	10	
5.	11,45-12,30	5	
6.	12,35-13,20	20	ebéd
7.	13,40-14,25		

A délutáni pedagógiai tartalmú egyéb foglalkozások időkeretei a Pedagógiai Program melléklete szerint.

- 11.4. A tanítási órák engedély nélküli látogatására csak az intézmény vezetői és a tantestület tagjai jogosultak. Minden egyéb esetben a látogatásra az igazgató adhat engedélyt. A tanítási órák megkezdésük után nem zavarhatók, kivételt indokolt esetben az igazgató tehet.
- 11.5. A tanítás rendjében történő változást kihirdetjük.
- 11.6. A tanítási órán kívüli egyéb foglalkozások
Az iskola – a tanórai foglalkozások mellett a tanulók érdeklődése, igényei, szükségletei, valamint az intézmény lehetőségeinek figyelembe vételével tanórán kívüli egyéb foglalkozásokat szervezhet: tehetséggondozás, felzárkóztatás, tanulószoba, énekkar, tömegsport foglalkozások, osztálykirándulás, iskolai DSE foglalkozások, mozi-, színház-, és koncertlátogatás a tanulók igénye szerint, egyéb kulturális, szabadidős foglalkozások, szervezett külföldi kapcsolatok (külföldi utazások az igazgató engedélyével, a szülők hozzájárulásával szervezhető). A szabadon választható foglalkozásokat a tanév elején kell meghirdetni, jelentkezni szeptember 15-ig, szülői nyilatkozattal lehet. Az iskolában tartott foglalkozásokon, rendezvényeken a gyermek csak felnőtt vezetésével vehet részt.
- 11.7. Kiskorú tanuló szülőjének/gondviselőjének hozzájárulása nélkül nem nyilatkozhat sajtó és média számára, az iskolában nem készülhet róla fénykép, hang- és videó felvétel.

12. Az iskolában működő tanulói felelősök

Osztályonként két hetes.

A hetesek megbízatása egy hétre szól. A heteseket az osztályfőnök jelöli ki.

A hetesek feladatai:

Gondoskodnak a tanterem megfelelő előkészítéséről a tanórákra (tisza tábla, kréta, stb. az órát tartó nevelő utasításai szerint). A szünetekben kiszellőztetik a termet. Az óra kezdetén a nevelő megérkezéséig felügyelnek az osztály rendjére, a fegyelmezetlen tanulókat figyelmeztetik. Az órát tartó nevelőnek az óra elején jelentik a hiányzó tanulókat. Az első tanítási óra kezdetekor a hetes a hiányzó tanulók névsorát jelenti a gazdasági ügyintézőnek. Ha az órát tartó nevelő becsengetés után 10 perccel nem érkezik meg a tanterembe, értesítik az igazgatóhelyetteset. Óra végén a táblát letörlik és ellenőrzik a tanterem rendjét. A hetes mindennemű károkozást köteles bejelenteni az osztályfőnöknek vagy az igazgatóhelyetteseknek.

13. Általános működési szabályok

- 13.1. Az intézmény nyitva tartásának rendje
Általános nyitva tartás 6.00 – 20.00 óráig
Ügyeleti nyitva tartás 7.00 – 15.00 óráig
A szokásos nyitvatartási rendtől való eltérés – eseti kérelmek alapján – az igazgató engedélyével.
- 13.2. Felnőtt ügyeleti formák
Reggeli ügyelet: 6.30 – 7.30 óráig
Folyosói, udvari ügyelet 7.30 – 8.00 óráig, és az óraközi szünetekben
Ebédlői ügyelet 11.40 – 14.20 óráig
Az iskolában a tanítási idő alatt (8.00-16.00-ig, szülői kérésre 16:30-ig) tanári ügyelet.
- 13.3. Az iskolai könyvtár működése
Az iskolai könyvtár minden tanuló részére rendelkezésre áll. Az iskolai könyvtár minden tanítási napon nyitva tart. A nyitva tartás rendje igazodik a diákok igényeihez. A kölcsönzési időről a tanulók az olvasóterem ajtajára kifüggesztett hirdetményből tájékozódhatnak. Az iskolai könyvtár Gyűjtőköri Szabályzata és Szervezeti és Működési Szabályzata az iskola Szervezeti és Működési Szabályzatának része.
- 13.4. A számítógépek használati rendje
Az informatika tanterem rendje sajátos.. A teremben felügyelet nélkül nem tartózkodhatnak a tanulók. Az elhelyezett tanulói számítógépeket a helyiségben kifüggesztett szabályzat szerint használhatják a tanulók.
Az informatikai felszerelések a tanulók iskolai tanulmányaihoz nyújtanak támogatást. Programokat a számítógépekre telepíteni a tanulóknak tilos.
- 13.5. Az étkezések rendje
Az étkezések rendjét az igazgatóhelyettes állítja össze a tanulók órarendjének ismeretében, és erről tájékoztatja az érintetteket.

14. A tanulókra vonatkozó egyéb szabályok

- 14.1 Az iskolába érkezést követően a tanuló engedély nélkül nem hagyhatja el az iskola épületét. Tanítási idő alatt a diákok az iskola épületét csak az osztályfőnök vagy az igazgatóhelyettes írásbeli engedélyével hagyhatják el. Egyéb esetben az iskolából tanítási idő alatt kilépni tilos és súlyos fegyelmi vétség.
- 14.1. A képességek fejlesztését szolgálják a napközi, a szakkörök, a tanulószoba, a tehetséggondozás, felzárkóztatás vagy fejlesztés, énekkar, tömegsport foglalkozás, sportkört foglalkozások. Az év elején jelentkezők számára a vállalt foglalkozás az adott tanévben kötelező.

- 14.2. Ha a tanulónak a tanítási idő befejezése előtt kell távoznia az iskolából (orvoshoz, szüleihez, stb.) akkor az órát tartó tanár a naplóba köteles beírni a távozás pontos idejét.

15. Az iskolai ügyelet rendje

- 15.1. A tanítási idő alatt az igazgatónak vagy egyik helyettesének, vagy az igazgató által vezetőként megbízott - legalább egy személynek - az iskolában kell tartózkodnia.

16. Ügyintézés az iskolában

- 16.1. Az iskola tanulói a hivatalos ügyeiket a titkárságon és a gazdasági irodában intézhetik. A titkárságon hétfőn, csütörtökön és pénteken 8.00-16.00 óráig, kedden 10.00-18.00 óráig, szerdán pedig 7.00-15.00 óráig. A gazdasági irodában hétfőn 13.30-14.30 óráig, csütörtökön 08.45-10.00 óráig. Térítési díj fizetése esetén a külön kiírt időpontokban.
- 16.2. Az iskola tanulóinak kívülről jött üzeneteket csak különösen indokolt esetben továbbít az iskolatitkár.
- 16.3. Az osztályt érintő egységes ügyintézés az osztályfőnök intézi a titkárságon.
- 16.4. A szaktanárokat csak az első húsz perces szünetben lehet külön keresni.

17. Egészségvédelem

- 17.1. A tanuló kötelessége hogy óvja saját és társai testi épségét, egészségét.
- 17.2. A tanulóknak jó idő esetén az óráközi szünetekben az udvaron kell tartózkodniuk.
- 17.3. A tanuló azonnal jelentse az iskola valamely dolgozójának, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, ill. valamilyen rendkívüli eseményt (pl. természeti katasztrófát, tüzet, robbantással történő fenyegetést) vagy balesetet észlel.
- 17.4. A tanuló azonnal szóljon az iskola valamely dolgozójának, - amennyiben ezt állapota lehetővé teszi - ha rosszul érzi magát vagy megsérült.
- 17.5. A testnevelési órákra, edzésekre, sportfoglalkozásokra külön szabályok érvényesek. A tanuló a tornateremben csak pedagógus felügyelete mellett tartózkodhat. A sportfoglalkozáson a tanulónak sportfelszerelést (tornacipő, edzőcipő, az iskola emblémájával ellátott póló, tornanadrág) kell viselnie. A sportfoglalkozásokon a tanulókon nem lehet karóra, gyűrű, nyaklánc, fülbevaló és egyéb ékszer.

Az iskolaorvos és a védőnő

A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az intézményben iskolaorvos és iskolai védőnő biztosítja. Az iskolaorvos nem rendel az iskolában, tanévenként meghatározott napokon és időpontban van jelen. Az iskolaorvos elvégzi - vagy szakorvos részvételével biztosítja - a tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését. Fogászati szűrés évente két alkalommal van. Az iskolai védőnő elvégzi a tanulók higiéniai szűrővizsgálatát.

18. Tűz- és balesetvédelem

A tanulók kötelesek betartani az iskola tűz- és balesetvédelmi előírásait.

- 18.1. A tanulók minden évben, az első tanítási napon tűz- és balesetvédelmi oktatásban részesülnek. Az oktatást az osztályfőnök tartja, és az elektronikus naplóban beírással regisztrálja.
- 18.2. Az oktatást meg kell ismételni akkor, ha a körülmények vagy bekövetkezett baleset(ek) ezt indokolják. Ugyancsak balesetvédelmi oktatást kell tartani akkor, ha a tanulók baleseti veszélyt okozó munkában vesznek részt, osztálykirándulás és Diákönkormányzati nap előtt. A tűz- vagy balesetveszélyes tárgyakat tanító szaktanárok külön is tájékoztatják a tanulókat a veszélyekről.
- 18.3. Tűzriadó esetén a kiürítési terv szerint kell az épületet elhagyni, mely kifüggesztésre kerül a folyosókon, a lépcsőházban szintenként a lépcsőfordulónál.
- 18.4. Ha a tanuló tüzet észlel, köteles haladéktalanul felnőtteknek jelezni.

19. Vagyonvédelem, kártérítés, vagyoni jog

- 19.1. A tanuló köteles az iskola vagyontárgyainak, az oktatás során rábízott felszerelési tárgyaknak, taneszközöknek, műszereknek az állagát megővni.
- 19.2. Gondatlanságból eredő károkozás esetén a tanuló kártérítésre kötelezett. A kártérítés mértékéről a gazdaságvezető javaslatára az iskolavezetés dönt. A döntésről a tanulót és szüleit értesíteni kell, és felszólítani a kár megtérítésére.

20. A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás, vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai

- 20.1. A köznevelési törvény előírja, hogy a nevelési-oktatási intézmény, valamint a tanuló közötti eltérő megállapodás hiányában a tanuló jogutódjaként a nevelési-oktatási intézmény szerzi meg a tulajdonjogát minden olyan, a birtokába került dolognak, amelyet a tanuló állított elő a tanulói jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben, feltéve, hogy az annak elkészítéséhez szükséges anyagi és egyéb feltételeket a nevelési-oktatási intézmény biztosította.
- 20.2. Amennyiben a nevelési-oktatási intézmény a tulajdonába került dolog értékesítésével, hasznosításával bevételre tesz szert, a tanulót díjazás illeti meg. A megfelelő díjazásban a tanuló – tizenegyedik életévét be nem töltött tanuló esetén szülője egyetértésével – és a nevelési-oktatási intézmény állapodik meg. Egyetértés esetén a megállapodást mindkét fél (a kiskorú tanuló esetében a szülő és a tanuló) aláírja.

21. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások

- 21.1. A tanuló hiányzását, illetve késését a tanítási órákról és egyéb foglalkozásról (napközi, a szakkörök, a tanulószoba, a tehetséggondozás, szakértői vélemény alapján történő felzárkóztatás vagy fejlesztés, énekkar, tömegsport foglalkozás), valamint a tanórán kívüli foglalkozásokról igazolni kell. Hiányzását az orvos, a szülő, az osztályfőnök vagy az igazgató igazolhatja. A szülő lehetőség szerint jelezze a hiányzás első napján az iskolának, ha gyermeke megbetegedett, s közölje a hiányzás várható időtartamát. A bejelentés személyesen, telefonon és írásban is történhet.
- 21.2. Az iskolából a tanítás ideje alatt a tanuló pedagógus vagy szülő felügyelete nélkül nem távozhat.
- 21.3. A tanuló a szülő írásos hozzájárulásával elkérheti magát: egy tanórától a szaktanárától, egy tanítási napról az osztályfőnökétől, ennél hosszabb időről az igazgatótól.

- 21.4. Ha a tanuló folyamatos hiányzása eléri a két napot, és a szülő személyesen vagy írásban nem jelezte a hiányzás okát, az osztályfőnök értesíti a szülőt. Az értesítést telefonon vagy írásban kell megtenni, és ennek tényét a naplóba bejegyezni.
- 21.5. Az iskola köteles a szülőt értesíteni a tanuló első alkalommal történő igazolatlan mulasztásakor. Többszöri igazolatlan mulasztás esetén az osztályfőnök/igazgató a törvényben előírtak szerint jár el.
- 21.6. Ha a tanuló igazolatlan hiányzása eléri a törvényben előírt időtartamot, az iskola igazgatója a hatályos jogszabály szerint jár el.
- 21.7. A hiányzások nagy száma a tanulók osztályozhatóságát félévkor vagy év végén megghiúsíthatja. Ennek mindenkori szabályát a hatályos miniszteri rendelet határozza meg.
- 21.8. A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb öt tanítási napon belül igazolhatja mulasztását.
- 21.9. Amennyiben a tanuló elkésik a tanítási óráról, az órát tartó nevelő a késés tényét és a késés idejét az elektronikus naplóba bejegyzi. A késést az osztályfőnöknek kell igazolni. Több késés esetén a késések idejét össze kell adni, és amennyiben az eléri a 45 percet, egy tanítási óráról történő hiányzásnak minősül.
- 21.10. Igazoltnak kell tekinteni a késést, ha bejáró tanuló érkezik később, méltányolható közlekedési probléma miatt, vagy ha rendkívüli esetben a tanuló hibáján kívüli ok miatt történik a késés (baleset, rendkívüli időjárás, stb.).
- 21.11. A szülő egy tanév folyamán gyermekének három nap hiányzását igazolhatja.
- 21.12. Hosszabb időtartamra az iskola igazgatója engedélyezi a tanuló távolmaradását a szülő kérelmére.
- 21.13. Tanulmányi versenyek, találkozók esetén két napot az osztályfőnök, azon túl az igazgató engedélyezhet előzetes szülői bejelentés alapján.
- 21.14. Amennyiben a tanuló nyelvvizsgázik, távolléte igazolt hiányzásnak minősül.
- 21.15. Tanítási órán, ha rosszul lesz a tanuló, a tanár értesíti a szülőt. Ha a tanuló az iskolát elhagyja, beírja a tájékoztató füzetbe és a naplóba.

22. A szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei

- 22.1. A tanuló a családjának anyagi helyzetétől függően a tanuló, illetve szülő kérelmére a jogszabályban meghatározottak szerint szociális támogatásban részesülhet (étkezési támogatás, tankönyvtámogatás, önkormányzati, táborozási támogatás).
- 22.2. A tankönyvellátás és a tankönyvtámogatás rendjének leírását a Szervezeti és Működési Szabályzat mellékletei tartalmazzák.

23. A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve, az elosztás rendje, a tankönyvellátás iskolán belüli szabályai

A mindenkori hatályos jogszabályok alapján. Az állam által térítésmentesen biztosított tankönyvek tanulók illetve pedagógusok részére a tanév feladataihoz való rendelkezésre bocsátását, az iskolai tankönyvrendelés elkészítésének módját, az iskolai tankönyvrendelés elkészítésének helyi rendjét és a tanulók tankönyvtámogatása megállapításának helyi rendjét az iskola Szervezeti és Működési Szabályzatának mellékletei tartalmazzák.

- 23.1. A törvényi előírások alapján az iskolai tankönyvellátás rendjét a szakmai munkaközösség véleményének kikérésével évente az iskola igazgatója határozza meg. Az iskola biztosítja, hogy a tanuló az iskolai tankönyvellátás keretében jusson hozzá a tankönyvhöz.

24. A tanuló jutalmazásának elvei és formái

- 24.1. Azt a tanulót, aki példamutató magatartást tanúsít vagy folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el vagy az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez, vagy az iskolai, illetve iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális stb. versenyeken, vetélkedőkön vagy előadásokon, bemutatókon vesz részt, vagy bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez, az iskola jutalomban részesítheti.
- 24.2. Az iskolában tanév közben elismerésként a következő dicsérek adhatók: szaktanári dicséret, osztályfőnöki dicséret, igazgatóhelyettesi dicséret, igazgatói dicséret.
- 24.3. Az egész évben példamutató magatartást tanúsító kiemelkedő tanulmányi és közösségi munkát végzett tanuló a tanév végén:
szaktárgyi teljesítményéért, példamutató magatartásáért, kiemelkedő szorgalmáért, , elismerésben részesülhet.
A dicséretet írásba kell foglalni és azt a szülő tudomására kell hozni.
- 24.4. Az iskolai szintű versenyek első három helyezettje oklevelet kap, melyet az iskola közössége előtt vehet át.
- 24.5. Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók igazgatói dicséretben részesülhetnek.
- 24.6. A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni.
- 24.7. Az első évfolyamos tanulók a tanév sikeres befejezéséről elismerő oklevelet kaphatnak az osztályfőnököktől.
- 24.8. A kiváló, kitűnő, jeles tanulmányi munkát végző tanulók, a nevelőtestületi dicséretben részesülő tanulók, a kiemelkedő közösségi munkát végző, valamint kiemelkedő sportteljesítményt nyújtó tanulók oklevélben részesülhetnek a tanév végén.
- 24.9. A nyolc évig kitűnő tanulóknak a Kazinczy Gyermekei Alapítvány jutalmat ad, amelyet az osztályfőnök terjeszt a kuratórium elé.
- 24.10. Az intézmény nevelőtestülete díjakat adományozhat a végzős tanulóknak: Kazinczy Príma Díj Humán, Kazinczy Príma Díj Reál, Kazinczy Príma Díj Sport.
- 24.11. Azok a tanulók, akik a nyolcadik év végéig sikeres középfokú C típusú, és/vagy bármilyen típusú felsőfokú nyelvizsgát tesznek, elismerésben részesülnek.
- 24.12. Az intézmény nevelőtestülete Kazinczy-díjat adományozhat egy pedagógusnak a tanulók szavazatai alapján; egy tanulónak a nevelőtestület szavazata alapján.
- 24.13. A magatartás és a szorgalom értékelésének tartalmi szempontjai a Pedagógiai Program Helyi tantervében megtalálhatóak.

25. Fegyelmező intézkedések formái és elvei

- 25.1. Azt a tanulót, aki tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti, vagy a Házirend előírásait megszegi, fegyelmező intézkedésben kell részesíteni.
- 25.2. Az iskolai fegyelmező intézkedések formái:
szaktanári figyelmeztetés, osztályfőnöki figyelmeztetés, osztályfőnöki intés, osztályfőnöki megrovás, igazgatóhelyettesi figyelmeztetés, igazgatóhelyettesi intés, igazgatói figyelmeztetés, igazgatói intés, igazgatói megrovás.
- 25.3. Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben, a vétség súlyától függően el lehet térni.
- 25.4. A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el lehet tekinteni, a tanulót azonnal egy magasabb szintű büntetési fokozatban lehet

részesíteni. Súlyos jogellenességnek minősülnek az alábbi esetek: az agresszió (szóban vagy tettelesen) tanulókkal vagy az iskola bármely dolgozójával szemben, az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszesital, drog) iskolába hozatala, fogyasztása, szándékos (személyi, vagyoni) károkozás, az iskola nevelői, alkalmazottai és tanulói emberi méltóságának megsértése, ezen túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.

- 25.5. 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.
- 25.6. Az intézmény vezetője a fegyelmi eljárást megelőzően személyes találkozó révén ad információt a fegyelmi eljárás várható menetéről, valamint a fegyelmi eljárást megelőző egyeztető eljárás lehetőségéről, melynek részletes leírását az intézményi SZMSZ tartalmazza.
- 25.7. A büntetést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

26. Tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések

Megtalálható az iskola Pedagógiai Programjában

27. Osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára való jelentkezés módja és határideje

Megtalálható az iskola Pedagógiai Programjában

28. Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használati rendje

- 28.1. Az iskola minden munkavállalója és tanulója felelős:
A közösségi tulajdon védelméért, állapotának megőrzéséért, az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért, az energiafelhasználással való takarékoskodásért, a tűz- és balesetvédelmi, valamint munkavédelmi szabályok betartásáért.
- 28.2. Az iskola tantermeit, szaktantermeit, könyvtárát, tornatermet, számítástechnikai felszereléseit, és eszközeit a diákok elsősorban a kötelező és a választható tanítási órákon használhatják.
- 28.3. A foglalkozásokat követően megbeszélés szerint – a tanteremért felelős, vagy a foglalkozást tartó pedagógus felügyelete mellett – lehetőség van az iskola minden felszerelésének használatára a védő, óvó előírások figyelembe vételével.
- 28.4. Az egyes helyiségek, létesítmények berendezéseit, felszereléseit, eszközeit elvinni csak az igazgató engedélyével, átvételi elismervény ellenében lehet.
- 28.5. Vagyonvédelmi okok miatt tanítási órák után a szaktantermeket, szertárakat zárni kell. A tantermek, szertárak bezárása az órát tartó pedagógusok, illetve – a tanítási órákat követően – a technikai dolgozók feladata.
- 28.6. A diákönkormányzat az iskola helyiségeit, az iskola berendezéseit – az igazgatóhelyettségrel való egyeztetés után – térítésmentesen használhatja.
- 28.7. A tanulók a tanuláshoz szükséges taneszközökön kívül más dolgot csak engedéllyel hozhatnak be az iskolába. A behozott tárgyakért az iskola felelősséget nem vállal.

29. Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás

Az iskola tanulójától minden rendezvényen elvárt, hogy alkalomhoz illő megjelenésével és magatartásával képviselje a keresztyén emberi értékeket.

30. Az étkezési térítési díj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések

30.1. Ha a tanuló gyermekétkeztetést vesz igénybe, az étkezési térítési díjat egy havi időtartamra előre a kiírt térítési díj szedés vagy a pótbefizetés időpontjáig kell megfizetni. A tanulói hiányzások levonása a következő hónapban történik.

30.2. Amennyiben a tanulónak egy hónapnál hosszabb ideig van térítési díj tartozása, akkor a következő hónapban nem részesülhet iskolai étkeztetésben.

31. A szülők tájékoztatása, a szülő részéről történő hozzáférés módja elektronikus napló használata esetén

31.1. Az iskola és a szülők közötti kapcsolattartás legfőbb eszköze a Tájékoztató füzet, amely okmányt a tanuló vezethet, de bejegyzéseit csak a tanár javíthatja, helyesbítheti.

31.2. A szülők/gondviselők saját gyermekük elektronikus naplóbejegyzéseikhez kapnak hozzáférési (olvasási) jogot. Az interneten keresztül történő hozzáférés kiosztásáról az intézmény igazgatója gondoskodik.

31.3. A szülői értekezletek és a szaktanári fogadó órák időpontját a Tájékoztató füzet tartalmazza. A szülők emellett - előre egyeztetett időpontban - találkozhatnak az osztályfőnökkel, a szaktanárral vagy az iskola vezetőivel.

31.4. Az osztályfőnök, a szaktanár, az igazgató szükség esetén a szülőt hívhatja az iskolába a tanuló érdekében.

31.5. Az iskola tájékoztatja a szülőket azokról az alkalmakról (kezdési és várható befejezési idővel), amelyeken a tanulók iskolai időben vagy azon túl részt vesznek (kirándulások, kulturális- és sport rendezvények, versenyek, gyülekezetlátogatások stb.). Ha a szülő kéri, betekintést nyerhet a gyermeke által írt dolgozatba, illetve arról a szülő kérésére és költségén másolatot lehet rendelkezésére bocsátani.

32. Szülői és tanulói nyilatkozat a Házi rend elfogadásáról

Alulírott szülő/gondviselő és tanuló a Kazinczy Ferenc Református Általános Iskola Házi rendjét áttanulmányozva s azzal egyetértve, magunkra nézve kötelezőnek ismerjük el. . Az intézmény nevelési elveit támogatva, gyermekem nevelésében igyekszem ezen elveket követni.

Kelt: 20..... év hó nap

.....

tanuló aláírása

szülő, gondviselő



33. A Házirend elfogadása és jóváhagyása

A Házirend elkészítésénél az iskola Diákönkormányzata véleményezési jogát gyakorolta.

Fekete Kiara

Diákönkormányzat vezetője

A Házirend elkészítésénél az Iskolaszék véleményezési jogát gyakorolta.

Kovácsné Gönczi Líka

Iskolaszék elnöke

A Házirendet a nevelőtestület 2016. október 28. napján elfogadta.

Dorony Attiláné

igazgató

A Házirendet a Tiszaújvárosi Református Egyházközség Presbiteriuma 2016. október 30. napján jóváhagyta.

Dr. Varga István

gondnok, lelkipásztor

Hatályba lépés napja: 2016. november 07.

Kiadja: a Kazinczy Ferenc Református Általános Iskola

3580 Tiszaújváros, Munkácsy Mihály út 18.

Telefon: 49/542-190

E-mail: edorony@tujvaros.hu

Dr. Varga István
Dr. Varga István
lelkipásztor

Dorony Attiláné
Dorony Attiláné
igazgató