

**Móricz Zsigmond Református Kollégium,
Gimnázium, Technikum és
Általános Iskola**

✉ 5310 Kisújszállás, Széchenyi u. 4.
☎ / Fax: 59/520 571; 59/520 648
E-mail: moricz@mzs.sulinet.hu

OM azonosító: 201704

HÁZIREND



Érvényes 2025. 09. 01-től

I.

ÁLTALÁNOS JELLEMZŐK

1. A HÁZIREND CÉLJA ÉS FELADATA

*„Ne győzzön le téged a rossz, hanem te győzd le a rosszat a jóval.”
(Róm 12, 21.)*

A Móricz Zsigmond Református Kollégium, Gimnázium, Technikum, Általános Iskola és Óvoda a Kisújszállási Református Egyházközség által fenntartott oktatási-nevelési intézmény. Iskolánk az Ige tanítása szerint neveli növendékeit embertársai szeretetére, szolgálatára, a jó megtanulásának készségére, puritán életvitelre. Célunk, hogy tanulóink a református egyházunk hűséges, áldozatkész tagjaivá, hazánk becsületes, szorgalmas polgáraivá váljanak. A házirend állapítja meg a tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, valamint az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.

A nevelőtestület által elfogadott, a diákönkormányzat, a szülői munkaközösség által véleményezett és a fenntartó egyházközség által jóváhagyott Házirend biztosítja az intézmény közösségi életének szervezését, a Pedagógiai Programban foglalt célok megvalósítását és az értékek közvetítését. A Házirend elősegíti iskolánk nevelő-oktató feladatainak ellátását, betartása kötelező az iskolaközség tagjai számára. A Házirend - az intézmény tanévenkénti munkatervével együtt - szabályozza az iskola belső rendjét, életét.

2. A HÁZIREND JOGI ALAPJA, ÉRVÉNYESSÉGE ÉS NYILVÁNOSSÁGA

Jelen Házirend a Móricz Zsigmond Református Kollégium, Technikum, Általános Iskola és Óvoda intézmény általános iskolai és középiskolai tagintézményei és intézményegységei belső életének egységes szabályozó dokumentuma. Nem tartalmazza az óvodai neveléssel kapcsolatos szabályozó elveket, amelyek önálló óvodai Házirendben kerülnek megfogalmazásra.

2.1 A Házirend elkészítését meghatározó jogszabályok, szakmai dokumentumok, elvi útmutatók

Házirendünk alapjait a városunkban 1717-ig visszanyúló református oktatás hagyományai, és az iskolával szemben támasztott mai követelmények határozzák meg:

- az ENSZ Gyermekjogi Egyezménye, az ehhez való csatlakozást deklaráló 1991. évi LXIV. törvény;
- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről (továbbiakban: Nkt.);
- az 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról;
- 1999. évi XLII. törvény a nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól;
- a 30/1999. (II. 15.) Korm. rendelet a diákigazolványról.
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról (továbbiakban: EMMI rendelet);
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- az 59/2013. (VIII. 9.) EMMI rendelet a kollégiumi nevelés országos alapprogramjának kiadásáról (továbbiakban: KNOAP);
- a 110/2012 kormányrendelet a Nemzeti Alaptanterv kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról;

- a 17/2014. (III.12.) EMMI rendelet a tankönyvvé, a pedagógus-kézikönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről;
- 1995. évi I. törvény - Magyarországi Református Egyház közoktatási törvénye a 1998. évi II. és a 2005. évi II. törvény és a Zs-184/2008. sz. zsinati határozat módosításaival
- Az iskola pedagógiai programja, valamint Szervezeti és Működési Szabályzata.

2.2 A Házirend területi hatálya

A Házirend szabályai érvényesek az intézmény teljes területén, valamint az iskola által az iskolaépületen kívül szervezett rendezvényeken, foglalkozásokon, továbbá – a helyi szabályokat is figyelembe véve – minden olyan helyszínen és rendezvényen, melyen a tanulók az iskola képviselésében vesznek részt.

2.3 A Házirend személyi hatálya

A Házirend olyan jogforrás, amely érvényes az intézménnyel tanulói vagy kollégiumi jogviszonyban álló diákokra, és az intézménnyel munkaviszonyban álló tanárookra. Szabályait tiszteletben kell tartania az iskola egyéb alkalmazottainak, a tanulók szüleinek és hozzátartozóinak, és az intézmény területén tartózkodóknak egyaránt.

2.4 A Házirend időbeli hatálya

A Házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra vonatkoznak, melyeket a pedagógiai program alapján az iskola szervez, és amelyeken a tanuló az iskola felügyelete alatt áll.

A Házirend a diákok, tanárok és az intézmény más dolgozói számára a tanulói vagy kollégiumi jogviszony megkezdésétől (beiratkozás), vagy a munkaviszony megkezdésétől lép hatályba és mindaddig érvényes marad, amíg a tanuló, tanár vagy dolgozó az iskolából jogszerűen el nem távozik.

2.5 A Házirend nyilvánossága

A Házirend jelen formájában elérhető és olvasható az iskolai könyvtárakban (általános iskolai, középiskolai és kollégiumi könyvtár), illetve az intézmény honlapján. A tanulói jogviszony kezdetén az iskola minden diákja kézhez kapja a Házirend egy példányát. Az osztályfőnök a diákoknak a tanév első napján tartott osztályfőnöki órákon, a szülőknek a tanév első szülői értekezletén ad tájékoztatást a Házirendről. A dokumentummal kapcsolatban kérdéssel lehet fordulni az egyes szaktanárokhoz, az osztályfőnökhöz, az iskola ifjúságvédelmi felelőséhez vagy az iskolavezetéshez.

2.6 A Házirend felülvizsgálata

Az egybeszerkesztett Házirend 2015. február 08-tól érvényes. A házirendet a jogszabályi háttér változásainak megfelelően, illetve a fenntartó vagy az iskolai szervezetek kezdeményezésére lehet felülvizsgálni. Rendes felülvizsgálatára két évente kerül sor.

3. TANULÓI, KOLLÉGIUMI JOGVISZONY KELETKEZÉSE ÉS MEGSZÚNÉSE

A felvételi eljárás intézményi szabályait az intézmény az aktuális jogszabályok figyelembe vételével évente nyilvánosságra hozza. A tanulói jogviszony az iskolába való jelentkezést követően felvétel vagy átvétel útján keletkezik. A jelentkezők felvételéről, átvételéről és osztályba sorolásáról – a diák kérelmének, valamint az iskola adottságainak figyelembevételével, az intézményegység-vezető és tagintézmény-vezetők véleményének figyelembe vételével – az iskola főigazgatója dönt.

A felvételi eljárás során az azonos teljesítményt elérő tanulók közül a rangsor elkészítésénél előnyben kell részesíteni a halmozottan hátrányos helyzetű tanulót, akinek a lakóhelye az iskola székhelyén található, illetve a tanuló sajátos helyzetét. A sajátos helyzet megítélése az alábbiak szerint történik: református vallású, testvére az intézménybe jár vagy járt. Az iskola elutasíthatja a jelentkezést, ha a jelölt nem teljesítette az előzetesen ismertetett felvételi követelményeket, illetve ha a fölvettek száma a törvényben meghatározott mértéket elérte. Átjelentkezéskor a sikeres jelölt is elutasítható, ha az gyakorlati okokból (pl. idegen nyelvi csoportbeosztás) az iskola egyetlen tanulócsoportjába sem sorolható be. A felvétellel kapcsolatos döntésről az iskola értesíti a jelentkezőt. A tanulói jogviszony a beíratás napján jön létre.

A kollégiumi felvétel iránt külön kérelmet kell benyújtani. A kollégiumban a jelentkezés, beiratkozás idejéről a kollégiumvezető dönt. Annak a tanulónak a kollégiumi felvétele nem tagadható meg, akinek felvételét vagy átvételét a gyámhatóság kezdeményezte. A kollégiumvezető a kollégiumi felvétel iránti kérelem elbírálásáról a tanulót, kiskorú tanuló esetén a szülőt is értesíti. Amennyiben a felvételre a gyámhatóság kezdeményezése alapján került sor, a határozatot a gyámhatóság számára megküldjük. Tanév közben szűnik meg a kollégiumi tagsági jogviszonya annak a tanulónak, akinek a tanulói jogviszonya tanév közben szűnt meg, a megszüntetés tárgyában hozott döntés jogerőre emelkedésével.

A kollégiumi tagsági jogviszony megszűnéséről a kollégium vezetője írásban értesíti a tanulót – kiskorú tanuló esetén a tanuló szülőjét is.

A vonatkozó törvények szerint megszűnik a tanulói jogviszony

- a tanuló másik iskolába való átvételével;
- a tankötelezettség utolsó éve szorgalmi idejének utolsó napján, ha a tanuló tanulmányait nem kívánja tovább folytatni;
- általános iskola esetén a nyolcadik évfolyam elvégzése után, más iskolába való átvétellel;
- gimnáziumi tanulmányok esetén az utolsó évfolyam elvégzését követő első vizsgaidőszak utolsó napján;
- a tankötelezettség megszűnése után, ha a tanuló írásban bejelenti, hogy kimarad;
- az „áthelyezés más iskolába”, illetve
- a „kizárás az iskolából” fegyelmi határozat jogerőre emelkedésének napján.

Megszűnik a (nem tanköteles) tanuló tanulói jogviszonya akkor is, ha az iskola kötelező foglalkozásairól a jogszabályban meghatározott időnél igazolatlanul többet mulasztott. A tankötelezettségről az érvényes oktatási törvény rendelkezik. Az iskola a tanítási év utolsó napján egyoldalú nyilatkozattal is megszüntetheti annak a (nem tanköteles) tanulónak a tanulói jogviszonyát, aki ugyanannak az évfolyamnak a tanulmányi követelményeit második alkalommal nem teljesítette.

A tanulók közösségei, diákkörök

Az iskola tanulói közössége meghatározott módon és elvek szerint kialakult tágabb vagy szűkebb kisközösségek összessége, tagja az iskola valamennyi rendes és magántanulója. Az azonos évfolyamon belül azonos betűvel jelölt tanulócsoportba tartozó tanulók osztályközösséget alkotnak. Az osztályközösséget két-két tanuló képviseli az iskolai diákságot érintő ügyekben.

Az osztályközösség képviselőket küld az iskolai diákönkormányzatba. A diákönkormányzatok intézményegységenként, tagintézményenként szerveződnek (általános iskolai, középiskolai, kollégiumi). Összetételük, eljárási szabályaik ennek megfelelően eltérnek egymástól. A tanulók a diákönkormányzati szervezetekben gyakorolhatják döntési, egyetértési, véleményezési és javaslattevő jogosítványukat.

Szakköröket a magasabb szintű képzés igényével a tanulók érdeklődésétől, illetve a szülők igényétől függően a munkaközösség-vezetők javaslata alapján indít az iskola. A szakkörök vezetőit az igazgató bízta meg. A foglalkozások szeptembertől kezdődnek és a szorgalmi idő végeztéig előre meghatározott tematika alapján folynak.

A tanulók öntevékeny diákköröket (érdeklődési kör, önképzőkör, színpad, diákújság) hozhatnak létre, melyek szervezését és működtetését maguk végzik, felkérés alapján tanácsadó tanár segítségével. A működéshez a helyiséget az iskola biztosítja a nyitvatartási időn belül.

Az iskolai diáksport egyesület (Arany DSE, Móricz DSE) a tanulók mozgásigényének kielégítésére, a mozgás, a sport megszerettetésére alakult. A két DSE egyesületi formában, külön szabályrendszer alapján működik. Az intézménnyel való együttműködést megállapodás rögzíti. A működtetett sportcsoportokról a DSE évente határoz.

4. A TANULÓI JOGOK GYAKORLÁSA

A tanuló jogait a 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről tartalmazza. **A tanuló kiemelt joga, hogy**

- a vonatkozó szabályok keretei között használja az iskola oktatási, egészségügyi és sportcélú létesítményeit (tantermek, előadók, könyvtár, számítógépterem, étkezdé, büfé, tornaterem stb.);
- az iskola éves munkatervét, illetve a jelentkezésekor választott csoportbeosztás korlátainak figyelembevételével a képességeinek és érdeklődésének megfelelő nevelést és oktatást, tanulmányi nehézségeiben pedig kérés alapján segítséget kapjon;
- megválassza a tehetségének és érdeklődésének megfelelő külön foglalkozásokat, azaz gyakorolja a tantárgy- és tanárválasztás jogát (fakultáció, szakkör, sportkör stb.);
- képviselhesse az iskolát az érdeklődésének és készségének megfelelő tantárgyi és sportversenyeken;
- az őt érintő iskolai ügyekben kérdéseket tegyen föl és érdemi választ kapjon, illetve – mások emberi méltóságának tiszteletben tartásával – véleményt nyilvánítson (erre az évenként egyszeri, intézményegységenként megtartandó iskolai diákforum biztosít lehetőséget; fórum gyakrabban is tartható, ha a tanulók nagyobb csoportja azt igényli; a diákok nagyobb közösségének tekintjük: intézményegységenként összlétszámuk 20 %-át);
- a személyét és feladatait (tanulmányi eredményeit, vizsgáit stb.) érintő kérdésekről megkapja a szükséges tájékoztatást;
- a témazáró dolgozatok időpontjáról egy héttel előtte értesüljön; hiányzása esetén a szaktanárral való előzetes egyeztetés után a témazáró dolgozatot pótolhassa;

- egy napon legfeljebb két témazáró dolgozatot írjon (nem számít témazáró dolgozatnak a kisebb anyagrészekből íratott számonkérés, illetve az írásos feleltetés /„röpdolgozat”, szódolgozat/);
- személyes problémáival szükség esetén nevelőjéhez, tanáraihoz, az iskola lelkészeihez forduljon;
- az órarend szabta keretek között testmozgásra, pihenésre is lehetőséget kapjon;
- az órák közti szünetekben a pihenőidőt szabadon felhasználja;
- részt vegyen a tanulók nagyobb közösségének kezdeményezésére szervezett különböző szakkörök, diákújság, diáksportkör vagy diákönkormányzat munkájában;
- funkciót vállaljon az osztályában és a diákönkormányzatban;
- emberi méltóságát és a nemzeti köznevelési törvényben foglalt további jogait az iskola és minden társa tiszteletben tartsa;
- egyéni helyzetétől függően különféle kedvezményeket, támogatásokat vegyen igénybe (kedvezményes étkeztetés, tankönyvellátás), illetve a tanulmányi eredményétől, közösségi tevékenységétől függően jutalomban, ösztöndíjban, alapítványi támogatásban részesüljön;
- térítési díj fizetéséhez részletfizetési kedvezményt kérjen;
- kiemelkedő teljesítménye alapján jutalomban részesüljön.

A jogok gyakorlásához támogatást ad a diákönkormányzat, melynek feladata – a jogszabály biztosította keretek között – a tanulói érdekek védelme, illetve képviselte az iskolai döntéshozatalban.

5. A TANULÓK KÖTELESSÉGEI

A tanuló kötelességeit a 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről rögzíti, mely szerint **a tanuló kiemelt kötelessége, hogy**

- tiszteletbe tartsa egyháza, hazája és iskolája törvényeit, hagyományait;
- amennyiben nem református - a református egyház értékeinek tiszteletben tartása mellett - vegyen részt a vallásának megfelelő egyházi alkalmakon;
- részt vegyen a hétfő reggeli áhítatokon, a tanév rendjében rögzített iskolai valamint gyülekezeti alkalmakon;
- pontosan megjelenjen és részt vegyen a kötelező és a választott foglalkozásokon;
- rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően eleget tegyen tanulmányi kötelezettségeinek;
- megtartsa az iskolai tanórai és tanórán kívüli foglalkozások, kollégiumi foglalkozások rendjét;
- társai tanuláshoz való jogát nem korlátozhatja;
- megtartsa az iskola és a kollégium helyiségei, valamint az iskolához, kollégiumhoz tartozó területek használati szabályait, valamint pontosan teljesítse a különféle térítési díjakkal, tankönyv- és tanszerellátással és egyéb vállalt kötelezettségekkel kapcsolatos befizetéseit (ennek szabályairól a megbízott tanár vagy az iskolatitkár, vagy a gazdasági ügyintéző alkalmazottja ad tájékoztatást);
- az iskola minden tanulójának kötelessége emellett, hogy az iskola, kollégium vezetői, tanárai, alkalmazottai, tanulótársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa;
- óvja saját és társai testi épségét, egészségét;
- elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola, kollégium alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet észlelt;

- megőrizze, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit.
- részt vegyen az iskola környezetének tisztán tartásában, az udvar, a folyosók, a tantermek és az egyéb helyiségek tisztaságának megőrzésében.

A tanuló kötelessége mindezekon kívül, hogy a fenti szabályzat további pontjait, valamint az iskola szervezeti és működési szabályzatában, továbbá az állami és egyházi közoktatási törvényben foglalt minden egyéb kötelezettségét teljesítse, és az így megszerzett emberi méltóság révén érje el jogainak tiszteletben tartását

6. A VISELKEDÉS, MEGJELENÉS SZABÁLYAI

6.1 Magatartás

6.1.1 Általános szabályok

- Az iskolai közösség tagjainak tetteiben és szóbeli megnyilatkozásaiban érvényre kell jutnia a tiszteletnek, a szeretetnek és a mértéktartásnak.
- A napszakkal megfelelően vagy a hagyományos református köszöntéssel – „Áldás, békesség!” – illik köszönteni iskolában és iskolán kívül az iskola valamennyi tanárát és dolgozóját, az épületen belül pedig minden felnőttet.
- A középiskolában a tanárok megszólítása – mind a tanulók, mind szüleik számára – „tanárnő”, illetve „tanár úr”. Az általános iskolában tanárait „tanár néni”, „tanár bácsinak”, „tanító néni”, „tanító bácsinak”, vagy „keresztnev” és néni/bácsinak” szólítsa.
- Teljes osztály vagy tanulócsoport felállással köszöntse a terembe lépő vagy onnan távozó tanárokat és vendégeket.
- A tanítás/tanulás kérdéseiben a diákok a tanárok utasításait fogadják el, egyéb kérdésekben a diákokra az iskola nem pedagógus dolgozóival szemben is érvényesek a felnőttekkel szembeni engedelmesség szabályai.
- A tisztelet, szeretet és mértéktartás kötelezettsége vonatkozik a diákok egymás közötti viselkedésére is. Kerülni kell a tetteges durvaságot éppúgy, mint annak szóbeli formáját, a nemtelen, alantas és trágár beszédet, azaz minden olyan megnyilatkozást, amely a közösség tagjait zavarja, megbotránkoztatja vagy megsérti, kárt okozva ezzel a társak, esetleg az egész közösség testi vagy lelki egészségének.
- Segíteni és védelmezni kell a kisebbeket vagy gyöngébbeket.
- A lányok és fiúk közötti kapcsolatban a mértékletesség és a jó ízlés a vezérelv, amely megszabja, hogy mi az, ami e kapcsolatból a közösségre tartozik, és tiltja a kapcsolat intim megnyilvánulásait közszemlére bocsátani.
- Tanulmányi ideje alatt az iskola minden tanulója számára szigorúan tilos a dohányzás, a szeszes italok fogyasztása. Hasonlóan szigorú tilalom alá esik a kábítószer-fogyasztás és kereskedelem, melyet jogszabály (Bt. 176-184/D §) is tilt (ennek ellenőrzése a hatályos jogszabályok szerint történik).

6.1.2 Tanórak

- Az iskolai tanórak sikerének egyik előfeltétele az otthoni feladatok pontos elvégzése és a szükséges taneszközök gondos előkészítése.

- A tanórákon a koncentrált figyelem és a másik ember – tanár vagy diák – munkájának megbecsülése a jó munka feltétele.
- Az órai munkában való folyamatos részvétel kötelező.
- Tanórákon enni- és innivalót fogyasztani, rágógumit rágni, a munkát beszéddel vagy más módon megzavarni tilos.
- A tanteremben tanítási órák alatt tilos a mobiltelefonok használata. Ugyanakkor nem használhatók azok az eszközök (pl. játéka, kép- és hangrögzítésre, illetve lejátszásra alkalmas technikák) amelyek elvonhatják a tanulástól a saját, vagy társai figyelmét. Ez alól kivételt képeznek azok az esetek, amikor az eszközt a diákok oktatási célból, a tanár utasítására használják.
- Az iskola támogatja a digitális eszközök, így a mobil telefonok használatát, ha az a tananyag elsajátítását segíti. Amennyiben a tanuló nem rendelkezik megfelelő eszközzel, az iskola tablettát biztosít az órai munkához.
- A tiltott és használatában korlátozott tárgyak köre, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályai a Házirend 7. pontjában kerülnek rögzítésre.
- Alapesetben magatartási probléma miatt a tanulót az óráról kiküldeni nem lehet, a probléma orvoslását a szaktanár rendezi a rendelkezésére álló pedagógiai eszközökkel. A többi tanuló tanuláshoz való jogát erősen sértő, vagy testi épségét veszélyeztető esetben a fegyelmezetlen tanuló a felügyeleti felelősség biztosításával eltávolítható a helyszébről. Ebben az intézményvezetés segítségét kell kérni.
- Az iskolai tanórákra vonatkozó rendelkezéseket a templomban tartott alkalmak esetén is be kell tartani; így különösen figyelni kell a mobil telefonok kikapcsolására, az étkezés (rágógumizás) és a rongálás tilalmára.

6.1.3 Balesetek

- A tanév elején minden tanulónak baleset- és tűzvédelmi oktatáson kell részt vennie. Az oktatást az osztályfőnökök, valamint – amely tárgyakból a fokozott balesetveszély miatt szükséges – a szaktanárok tartják.
- Szünetekben, folyosókon, lépcsőkön való közlekedéskor, valamint az iskola udvarán mindenkinek vigyázni kell mások és saját maga testi épségére.
- Ablakokba, erkélyekre kimászni balesetveszélyes, ezért tilos.
- Ha a tanulót, annak társát, vagy bárkit az iskolában veszélyeztet valami, azonnal jelezni kell a szaktanárnak vagy a legközelebbi felnőttnek.
- Ha tanórán vagy óráközi szünetben az iskola tanulója vagy tanárát baleset éri, azonnal értesíteni kell az iskolaorvost, az iskolavezetőséget, és segíteni kell a balesetről készülő jegyzőkönyv főlételénél. A további intézkedések megtétele (szakorvosi ellátás, szülők, hozzátartozók tájékoztatása) az iskolaorvos, illetve az iskolavezetőség feladata.

6.1.4 Ünnepek

- Az iskola a tanév helyi rendjében rögzíti az iskolai és egyházi ünnepek, istentiszteletek időpontjait. Az ezeken való részvétel az éves munkarend rendelkezésének megfelelően kötelező.
- Nem református tanulóinktól is elvárjuk a református egyház értékeinek, hitelveinek tiszteltetését. A tanév rendjében rögzített egyházi alkalmakon való részvétel számukra is kötelező. A távolmaradás engedélyezésének szabályai az iskolából való távolmaradás szabályaival megegyeznek.

- A Himnusz és a Szózat éneklésekor, a zászlók köszöntésekor hagyományosan a vigyázzállás, imádság, igeolvasás vagy áldás vétele közben nyugodt álló helyzet a kötelező.
- Ünnepeken és istentiszteleten is a tanórai fegyelem követelményei érvényesek.
- A diákok tanáraik utasításainak megfelelően kötelesek részt venni az iskolai rendezvények lebonyolításában.

6.2 Öltözködés, küllem

- A hétköznapi iskolai viseletben a tisztaság, a mértékletesség és az egyszerűség szabálya az irányadó.
- Az iskola, ruha- vagy hajviseletben nem törekszik teljes uniformizálásra, de a hivalkodó vagy balesetveszélyes öltözetet és az olyan viseletet, ékszert is tiltja, melynek külsőségei az iskola értékrendjével, szellemiségével nem egyeztethetők össze. Tilos a feltűnő és hiányos öltözet (combközépnél rövidebb mini szoknya, sort, a hasat nem takaró póló, ceruzapántos trikó, trágár feliratú ruhadarab).
- Az iskola éves rendjében megjelölt ünnepségeken az alkalomhoz illő öltözetben kell megjelenni. Iskolai ünnepségeken kötelező viselet a fehér blúz vagy ing, sötét szoknya vagy nadrág. Általános iskolában az ünnepi ruházat tartozéka a nyakba kötött sötét szalag az iskola jelvényével, középiskolában az iskolai kendő vagy nyakkendő.

7. A TILTOTT ÉS A HASZNÁLATÁBAN KORLÁTOZOTT TÁRGYAK KÖRE, VALAMINT A TÁRGYAKRA VONATKOZÓ ELJÁRÁSREND RÉSZLETES SZABÁLYAI

A 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet meghatározta a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak körét. Intézményünk Házirendje az alábbiak szerint határozza meg a részletszabályokat.

7.1. Tiltott tárgyak köre

Az Intézménybe a tanuló által nem vihető be:

7.1.1. A közbiztonságra különösen veszélyes eszközökről szóló 175/2003. (X. 28.) Korm. rend. szerinti közbiztonságra különösen veszélyes eszköz.

Ezek az alábbiak:

- szűrő- vagy vágóeszköz, dobócsillag, a rugóskés, felajzott íj, számszerű, francia kés (bicska), szigonypuska, parittyá, csúzli,
- ólmosbot, boxer, vagy az ütés erejét és hatását növelő eszköz,
- a láncsal vagy egyéb hajlékony anyaggal összekapcsolt botok, nehezékek (nunchaku),
- gázspray, vegyszer,
- löfegyverutánszat,
- elektromos sokkoló,
- álkulcsok, mechanikus vagy elektromos elven működő zárnyitó szerkezetek.

7.1.2. Azon tárgy, amelynek birtoklása a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvényben vagy a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvényben foglaltak szerint **büntető**.

Ezek az alábbiak:

- lőfegyver,
- kábítószer,
- hallucinogén anyagok.

7.1.3. A tizenharmadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termék.

Ezek az alábbiak:

- cigaretta vagy bármilyen dohánytermék,
- alkohol vagy alkoholtartalmú ital,
- energiatital.

7.2. Használatában korlátozott tárgyak köre

Használatában korlátozott tárgynak minősül

- a tanítási nap folyamán, ide értve a tanórák, a szakmai oktatás, illetve a szakképesítésre felkészítő szakmai képzés szerinti foglalkozások ideje alatt
 - az általános iskola 1–8. évfolyamán,
 - a gimnázium 9–12. évfolyamán,
 - a szakképzés 9–14. évfolyamán,
- a foglalkozások ideje alatt a kollégiumban,

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

7.3. A tiltott és használatában korlátozott tárgyak átvételének és visszaadásának szabályai

A használatában korlátozott tárgy a 7.2. pont szerint az Intézménybe bevihető, azzal, hogy a tanuló a használatában korlátozott tárgyat a tanítási nap kezdetén, a tanítási órák megkezdése előtt – kollégiumban a foglalkozás megkezdése előtt – leadja a tanítási nap időtartamára, és azt a tanórák vagy egyéb foglalkozások (pl. fejlesztő órák, napközis foglalkozások, szakkörök, sportkörök, szilencium stb.) végén visszakapja. A használatában korlátozott tárgyat az átvételt követően az Intézmény elzárt helyen tárolja.

Ha bármilyen okból a 7.1.1. és 7.1.3. pont szerinti tiltott tárgy van a tanulónál, azt köteles az Intézménybe való belépés után az osztályfőnökének, annak akadályoztatása esetén az ügyeletes tanárnak vagy az iskolatípus igazgatóhelyettesének átadni, aki átveszi és tárolja visszaadásáig.

A 7.1.1. és 7.1.3. pont szerinti tiltott tárgyat – ha annak birtoklását jogszabály nem zárja ki – a tanuló szülőjének, ha a tanuló a 18. életévét betöltötte, a tanulónak, vagy ha kétséget kizáróan megállapítható, hogy a tiltott tárgy tulajdonosa harmadik személy, a harmadik személynek kell visszaadni.

Az átvett tárgyat az átvétel időpontja szerinti állapotban kell visszaadni.

7.4. A tiltott és használatában korlátozott tárgyakra vonatkozó előírások betartásának ellenőrzése

7.4.1. Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló az Intézmény területén a *7.1.2. pontja* szerinti tiltott tárgyat tart birtokában, akkor a szabályok betartását a pedagógus, valamint a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott alkalmazott jogosult ellenőrizni, azzal, hogy felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a tiltott tárgy nincs a birtokában, és ezzel egyidejűleg értesíti

- az Intézmény rendjének fenntartásában közreműködő személyt (*ha van ilyen*),
- az általános rendőri szervet és
- a tanuló szülőjét.

7.4.2. Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló az Intézmény területén a *7.1.1. és 7.1.3. pontja* szerinti tiltott tárgyat vagy használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül tart birtokában, akkor a szabályok betartását a pedagógus jogosult ellenőrizni, azzal, hogy elsősorban felszólítja a tanulót a tárgy átadására, amennyiben felszólítás ellenére a tárgyat nem adja át, felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a tiltott vagy használatában korlátozott tárgy nincs a birtokában.

7.4.3. Ha a tanuló a *7.1.1. és 7.1.3. pontja* szerinti tiltott tárgyat vagy a használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül birtokában tartja a tanítás vagy a kollégiumi foglalkozás időtartama alatt, azt a tanulótól a pedagógus átveszi.

7.5. A tanuló részére a birtoklás és használat igazgató, valamint pedagógus általi engedélyezése

Az Nkt. 24§ (4) bekezdésének b, pontja szerint a használatában korlátozott tárgynak tanuló általi birtoklását és használatát hosszú távon (az adott tanévre vonatkozóan) a főigazgató, illetve a tagintézmények vezetői engedélyezhetik, kiskorú tanuló esetén a szülő vagy törvényes képviselő, nagykorú tanuló esetén a tanuló írásban benyújtott kérelmére. A kérelem indoka a tanuló egészségi állapotának megőrzésére irányulhat. A vezetőtől kapott írásbeli engedélyt az osztályfőnök rögzíti az elektronikus tanulmányi rendszerben.

Amennyiben a használatában korlátozott tárgy használatára pedagógiai célból van szükség, az engedélyt a tantárgyat oktató érintett pedagógus adja, és rögzíti az elektronikus tanulmányi rendszerben.

A tanulmányi rendszerben rögzíteni kell:

- a birtoklás és a használat célját,
- az engedély érvényességének időtartamát (tanóra, foglalkozás, tanítási év), továbbá
- a birtokolható tárgyat.

8. A TANULÓK MUNKÁJÁNAK MINŐSÍTÉSE, JUTALMAZÁS, BÜNTETÉS

8.1 Osztályozás

- A tanulók teljesítményének minősítését, ennek rendjét az iskola pedagógiai programja határozza meg.
- Az osztályzatokat a tanár az elektronikus naplóba jegyzi be.
- Az érdemjegyeket az általános iskola felső tagozatos tanulóinak, és a középiskolás tanulóknak saját ellenőrző könyvébe be kell írnia és szüleivel havonta aláíratnia.
- A félévenkénti értesítőkből, illetve bizonyítványokban a szaktárgyak érdemjegyén kívül minden tanuló minősítést kap magatartásáról és szorgalmáról. Az iskola a magatartás és a szorgalom minősítését a támogatások, kedvezmények és ösztöndíjak odaítélésekor is figyelembe veszi!

8.1.1 A szülő hozzáférés módja az elektronikus naplóhoz

A szülők saját gyermekük naplóbejegyzéseihez kapnak hozzáférési jogot. A hozzáférési jog a gyermek jegyeinek megismerésén túl az iskola által elküldött üzenetek olvasására biztosít lehetőséget.

- Az interneten keresztül történő hozzáférés lehetőségéről a bejövő osztályok esetében az osztályfőnök tájékoztatja a szülőket a tanév elején.
- A szülők az elektronikus elérhetőségük megadása mellett nyilatkoznak arról, hogy élni kívánnak az iskolaadminisztrációs rendszer szülői moduljának használatával.
- A hozzáféréshez szükséges kódot a rendszergazda készíti.
- A szülő által megadott e-mail címre a rendszer megküldi a szülő bejelentkezési azonosítóját és jelszavát, illetve a használatához szükséges információkat.

8.2 Jutalmazás

Iskolánkban – a tanév közben – a tanulónak a töle elvárhatónál jobb teljesítménye elismeréseként a következő dicsérek adhatók:

- szaktanári,
- osztályfőnöki,
- igazgatói,
- nevelőtestületi dicséret.

A dicséretet írásba foglaljuk (ellenőrző, elektronikus napló), és a szülő tudomására kell hozni. Az iskola és a támogatására szerveződött alapítványok a kiemelkedően szorgalmas, illetve eredményes munkáért, példamutató közösségi magatartásért, kiváló erkölcsi, tanulmányi, művészeti és sportteljesítményekért, az iskola lelki életének gazdagításáért és hírnevének öregbítéséért a tanév végén rendszeresen elismerésben, indokolt esetben rendkívüli jutalomban részesíthetik az iskola arra érdemes tanulóit vagy csoportjait.

A jutalom lehet

- elismerő oklevél;
- rendszeres pénzbeli juttatás (ösztöndíj);
- egyszeri tárgy- vagy pénzadomány.

8.3 Vétségek, büntetések

A jelen Házirend, illetve az állami vagy egyházi köznevelési törvény ellen vétők fegyelmi vétséget követnek el, amelyet az iskolának a törvény értelmében minősítenie kell és fegyelmező intézkedéssel vagy fegyelmi büntetéssel kell sújtania. Az a tanuló, aki kötelességét enyhébb formában megszegi, fegyelmező intézkedésekkel sújtandó.

A tanuló a következő fegyelmező intézkedésekben részesíthető:

- a, szóbeli figyelmeztetés
- b, írásbeli figyelmeztetés
 - szaktanári figyelmeztetés
 - osztályfőnöki figyelmeztetés
 - osztályfőnöki megrovás, intő
 - igazgatói figyelmeztetés
 - igazgatói megrovás, intő

A fegyelmező intézkedésekről az osztálynaplóba és az érintett növendék ellenőrző könyvébe is feljegyzés kerül.

Ismétlődő, vagy súlyos fegyelmi vétség fegyelmi eljárást vonhat maga után. A fegyelmi eljárást az igazgató kezdeményezi a nevelőtestület véleményének kikérésével. A vizsgálatot a fegyelmi bizottság folytatja le, az alkalmazandó fegyelmi intézkedésekre, illetve kiszabandó büntetésre vonatkozóan a bizottság ajánlása alapján a nevelőtestület dönt.

A fegyelmi bizottság a vizsgálat megindításakor mérlegeli az egyeztető eljárás lefolytatásának lehetőségét. Egyeztető eljárás a szülői munkaközösség és a diákönkormányzat kezdeményezésére akkor indítható, ha a kötelességszegés meghatározott személlyel szemben valósult meg, és annak lefolytatásával az érintettek – kiskorúak esetén a szülők – egyetértenek. Nem indítható egyeztető eljárás pedagógussal vagy a pedagógiai munkát segítőkkal szembeni érdeksérelem, illetve az iskolaközösség, az intézmény érdekeit, hírnevét sértő cselekmény esetén.

Fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesítendő az iskola bármely tanulója, ha

- kötelességét szándékosan vagy gondatlanul megszegi;
- vét az érvényes állami és egyházi törvények és szabályok ellen;
- magatartásával vagy cselekedeteivel vét a keresztyén erkölcs, az iskola nevelési céljai ellen, s ezzel kifejezi, hogy nem tud vagy nem kíván azonosulni az iskola értékrendjével.

A fegyelmi büntetés megállapításánál a tanuló életkorát, értelmi fejlettségét és az elkövetett cselekmény súlyát kell figyelembe venni. A fegyelmi büntetést a nevelőtestület, illetve az ennek képviselőjében eljáró fegyelmi bizottság hozza. Az iskolai, kollégiumi diákönkormányzat véleményét a fegyelmi eljárás során be kell szerezni. Az iskola fegyelmi kérdésekben saját ügyrendje szerint jár el. A fegyelmi eljárás szabályainál az EMMI rendelet 21. fejezete az irányadó.

A tanuló a következő fegyelmi büntetésekben részesíthető a köznevelési törvény alapján:

- a) megrovás,
- b) szigorú megrovás,
- c) meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, illetve megvonása,
- d) áthelyezés másik osztályba,
- e) áthelyezés másik iskolába,
- f) eltiltás a tanév folytatásától,
- g) kizárás az iskolából.

A c) pontban meghatározott fegyelmi büntetés szociális kedvezményekre és juttatásokra nem vonatkoztatható. Tanköteles tanulóval szemben az f-g) pontban meghatározott fegyelmi büntetés csak rendkívüli vagy ismétlődő fegyelmi vétség esetén alkalmazható. Ekkor a szülő köteles új iskolát, kollégiumot keresni a tanulónak. A fegyelmi eljárásra nézve egyebekben a hivatkozott törvények rendelkezései, valamint az iskola fegyelmi szabályzatában foglaltak az irányadók.

Közösségellenes magatartás

A tanuló az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményt követ el vagy azzal fenyegetődik, ha az iskolai, közösségi együttélés szabályaival alapvetően ellentétes magatartást tanúsít, amely sérti az iskola helyi normáit és a nevelési-oktatási folyamatban résztvevő tanulók és pedagógusok, alkalmazottak alapvető érdekeit.

Az intézményegység vezetője (főigazgató, tagintézmény vezető) a cselekményről szóló tudomásszerzéstől számított öt napon belül vizsgálatot kezdeményez a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést vélhetően megvalósító tanuló ellen, amelybe bevonja a tanuló szüleit.

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

Ha a tanuló által elkövetett közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés büntetőjogi felelősség hatálya alá tartozik, a szükséges hatósági bejelentést haladéktalanul be kell nyújtani. Ha a közösségellenes magatartás fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik, a fegyelmi eljárást a tudomásszerzéstől számított nyolc napon belül meg kell indítani.

Ha a közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés nem minősül szabálysértésnek vagy bűncselekménynek, akkor az intézményegység vezetője kezdeményezi az érintett felek közötti kárjótételei rendezés lehetőségét, vagy alkalmazza a megfelelő igazgatói szintű fegyelmező intézkedéseket.

A vizsgálatnak és az alkalmazandó intézkedéseknek a további hasonló cselekedetek megelőzését, valamint a közösségellenes magatartást megvalósító tanuló elszigetelését, az iskolai közvélemény elítélő motivációját kell szolgálniuk.

A közösségellenes cselekedetek megelőzése érdekében az iskola tanórai keretek között (osztályfőnöki órák), és tanórán kívüli foglalkozások keretében (bűnmegelőzési foglalkozások) felvilágosító, megelőző tevékenységet folytat.

Kártérítési felelősség

Ha a tanuló – kötelezettségeinek teljesítésével összefüggésben – az iskolának jogellenesen kárt okoz, a Polgári Törvénykönyv szabályai szerint kell helytállnia. A kártérítés mértéke nem haladhatja meg – gondatlan károkozás esetén a kötelező legkisebb munkabér – a károkozás napján érvényes rendelkezések szerint megállapított – egyhavi összegének ötven százalékát, – szándékos károkozás esetén az okozott kár mértékét, legfeljebb azonban a kötelező legkisebb munkabér – a károkozás napján érvényes rendelkezések szerint megállapított – öt havi összegét.

9. A TANULÓK RENDSZERES TÁJÉKOZTATÁSÁNAK, A TANULÓK VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁSÁNAK RENDJE ÉS FORMÁI

9.1 A tanulók tájékoztatása

A diákoknak a köznevelési törvény erre vonatkozó rendelkezései értelmében joga van tájékoztatást kérni és kapni az őket érintő kérdésekben. A tájékoztatás iránti rendkívüli kéréssel a diák a kérdés tartalmától függően fordulhat szaktanárához, osztályfőnökéhez, az iskolai nevelőtestület, illetve az iskolavezetőség valamelyik tagjához, indokolt esetben magához a főigazgatóhoz is. Emellett az iskola rendszeresen tájékoztatja a tanulói közösséget a teljes diákságot érintő ügyekben.

Az erre vonatkozó tájékoztatás formái:

- a tanév helyi rendje, amelynek nyilvánosságát az iskolai honlap biztosítja. Ez rögzíti a tanítási szünetek, a tanulmányi kirándulások, az állami és egyházi ünnepekhez kapcsolódó iskolai ünnepségek, valamint az iskolai élethez tartozó egyéb jeles programok (tanévnyitó- és záró, gólyabál, szalagavató bál, ballagás) időpontját;
- rendszeres szóbeli tájékoztatás az iskola közös heti istentiszteletének kezdetekor;
- közérdekű hirdetmények az iskolai hirdetőtáblákon;
- kulturális programajánlatok az iskolai faliújságokon;
- osztályfőnöki tájékoztatók;
- nagyszüneti hirdetések az iskolarádióon keresztül;
- osztálytitkároknak tartott nagyszüneti gyűlések;
- közérdekű hirdetmény az iskola honlapján.

Fentiek mellett az iskola alkalmanként tájékoztató megbeszélést szervez a tanulók egy-egy szűkebb csoportjának az őket érintő kérdésekről. Ilyen megbeszélést tart az iskola évenként a felsőoktatási felvételi rendjéről, az érettségi vizsga előtt álló diákoknak a vizsgával kapcsolatos tudnivalóiról, a közösségi szolgálattal kapcsolatos feladatellátásról.

9.2 A tanulók véleménynyilvánítása

A diákoknak lehetőséget biztosítunk az őket érintő ügyekben véleményük kinyilvánítására, kérdéseik feltevésére és megválaszolására, illetve megvitatására, valamint a fölvetett ügyekben véleményük kinyilvánítására. A vélemény-nyilvánítás mások személyiségi jogainak tiszteletben tartásával történhet.

A véleménynyilvánítás jellemző formái és színterei:

- diákközygyűlés,
- DÖK tisztségviselők megbeszélései a Diákönkormányzat munkáját segítő pedagógussal,
- osztályfőnöki óra, tanóra,
- jutalmazási bizottságban, fegyelmi bizottságban való képviselet,
- képviselet a nevelőtestületi, iskolavezetőségi értekezleteken,
- képviselet az osztály szülői értekezletén.

Az írásban benyújtott kérdésekre legkésőbb a megkereséstől számított 15 napon belül érdemi választ kell adni.

10. TANKÖNYVRENDELÉS, AZ INGYENES TANKÖNYVELLÁTÁS SZABÁLYAI

Az iskola tájékoztatást ad a következő tanévben használatos tankönyvekről, taneszközökről, az ingyenes tankönyvre jogosultság feltételeiről, a tankönyvigénylés módjáról az érvényes jogszabályi rendelkezések szerint.

- Az ingyenes tankönyvellátásra jogosult tanulók szülői a kedvezményre vonatkozó igényt a jogszabályban meghatározott igénylőlapon jelentik be november 15-éig, új tanulók esetében a beiratkozás napjáig. Ennek benyújtásával együtt a gazdasági iroda kijelölt munkatársának átadják a normatív kedvezményre jogosultságot igazoló iratot.
- Az iskola igazgatója a tankönyvrendeléssel megbízott személyen keresztül felméri, hogy a következő tanévben hány tanuló jogosult az ingyenes tankönyvellátásra.
- A tankönyvfelelős – a munkaközösség-vezetőkkel egyeztetve – összeállítja az osztályokra lebontott tankönyvlistát, amelyet a szülők papíralapon - és igény szerint elektronikus formában- megkapnak.
- A szülők meghatározott időre ezt visszajuttatják a tankönyvfelelősnek.
- Az összesített intézményi tankönyvrendeléshez az iskola beszerzi a fenntartó egyetértését.
- Az iskola az ingyenes tankönyvre jogosult tanuló számára kölcsönzéssel biztosítja a tartós használatra készült könyv használati jogát.
- A tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője köteles a tankönyv elvesztéséből, megrongálásából származó kárt az iskolának megtéríteni, amennyiben ez önhibájából történt.
- Nem igényjogosult tanulóknak tankönyvet, ha ezt kérik, a könyvtár a rendelkezésére álló állományból biztosít, a szociális támogatásoknál megjelölt szempontok figyelembevételével.

II.

MÓRICZ ZSIGMOND REFORMÁTUS KOLLÉGIUM



ARANY JÁNOS ÁLTALÁNOS ISKOLAI TAGINTÉZMÉNY

MŰKÖDÉSÉRE, RENDJÉRE VONATKOZÓ KÜLÖN SZABÁLYOK

1. AZ ÁLTALÁNOS ISKOLA TANULÓINAK ÁLTALÁNOSON TÚLI JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI

1.1 Minden tanuló kötelessége, hogy

- ha hiányozott, az elmaradt tananyagot pótolja be az osztályfőnök és a szaktanár által meghatározott időn belül;
- hetesi feladatait maradéktalanul lássa el;
- segítse osztálya tisztségviselőinek, felelőseinek munkáját;
- a tanteremben a pedagógus által kijelölt helyet foglalja el, ami a tanórákon alkalmazott kooperatív technikák alkalmazása miatt óra közben is változhat.

1.2 Minden tanuló joga, hogy

- az első évfolyamba lépéstől gyakorolja az őt megillető tanulói jogokat;
- a Szakértői Bizottság által kiadott szakértői vélemény alapján a számára biztosított foglalkozásokon részt vegyen;
- a Pedagógiai Intézet által kiadott javaslatokat érvényesítse;
- a Pedagógiai Szakszolgálat intézményeihez forduljon segélykérés céljából;
- napközi otthoni (tanulósobai) ellátásban és rendszeres egészségügyi felügyeletben részesüljön;
- az adott évfolyamon belül osztályváltást kérjen a szülővel egyetértésben;
- szociális ösztöndíj kérelmével az Arany Diák Alapítványhoz forduljon;
- részt vegyen társai magatartásának és szorgalmának értékelésében;
- saját és társai ügyeivel kapcsolatos kérdésekkel fordulhat szaktanáraihoz, osztályfőnökeihez, az iskola vezetéséhez, képviselői útján a Diákönkormányzathoz;
- ismerje a kapott érdemjegyek, osztályzatok értékelését, kérheti a meg nem értett anyag ismételt magyarázatát, szükség esetén korrekpetálást kérhet tanáraitól;
- a dolgozatát tizennégy munkanapon belül kijavítva, értékelve visszakapja (a szaktanár betegsége, hivatalos távolléte nem számít bele a tizennégy munkanapba); amennyiben ez nem történik meg, választhat, hogy kéri-e az osztályzatot;
- az ösztöndíj programban részt vegyen – amennyiben megfelel a feltételeknek, és az iskola igazgatója is hozzájárul ehhez;
- általános megszólításként „tanuló”-nak, „diák”-nak személyesen teljes, vagy keresztnévén szólítsák;
- minden tanuló joga, hogy a tanév végén azokból a tantárgyakból, melyekből elégtelen érdemjegyet szerzett javítóvizsgát tehessen – az érvényes törvényi szabályozás alapján limitált számban - az iskola által meghatározott időpontban.

2. A TANÍTÁS RENDJE

2.1 Nyitva tartás, gyülekező

Az intézmény nyitva tartása tanítási napokon 6⁴⁵ órától 18⁰⁰ óra. A tanítás előtti gyülekezés helyei az iskolaépületek udvarai, alsó tagozatosok esetében az épületek földszinti folyosói. A tanulóknak és a nevelőknek a tanítás kezdete előtt legalább 15 perccel az iskolában kell lenniük. 7⁴⁰-kor az ügyeletes nevelők felügyelete mellett sorakozó és bevonulás. A központi

épületben a tanulók osztályonként a tanítási termek előtt, a többi iskola épületében a tantermekben fegyelmezetten várják a tanárt. Rossz idő esetén a gyülekezés helye a központi épületben a földszinti folyosó, a többi iskola épületében pedig az osztálytermek.

Az osztálytermekbe a központi épületben a szaktanárok vezetésével lehet bemenni. A szülők gyermekeiket csak az iskola bejáratáig kísérhetik és a tanítást követően ott várhatják meg őket.

2.2 A csengetési és áhítati rend

A csengetés rendje a tanítási órák és az óráközi szünetek időtartamát határozza meg. A tanítás kezdete 7⁵⁰ óra. A tanítási órák időtartama 45 perc, ettől a modulrendszerű, a tantárgytömbösített órákon, vagy a témahét, három hetes projekt, valamint úszásoktatás esetében el lehet térni.

A felső tagozatosok számára minden héten hétfőn becsengetés előtt 7⁴⁰-tól közös reggeli áhítatra kerül sor. Ezen alkalmakon az első órát tartó pedagógusok, a tagintézmény vezető és a felsős igazgatóhelyettes vesznek részt. Ezzel párhuzamosan az Arany János úti és Szabadság téri iskolaépületben szintén közös áhítatra kerül sor.

A hit- és erkölcstan oktatásban részesülő diákok, az osztályteremben minden reggel az első órát tartó pedagógus vezetésével áhítaton vesznek részt. Ennek tartalmi elemeit az iskola vallásánára(i) a hitéleti munkaközösséggel és a mindenkorai lelkipásztorral egyetértésben határozzák meg. Ugyanezen közösségekben a napot imádsággal kell nyitni és zárni.

Reggeli imádság:

„Jó Atyánk, Istenünk,
Te taníts bennünket,
Jézus Krisztus útján
Vezesd a lelkünket,
Szentlelked ereje
Növelje hitünket.
Ámen”

Napzáró imádság:

„Köszönjük Istenünk,
Hogy itt voltál velünk,
Kérünk Édesatyánk,
Vigyázz mindig reánk!
Ámen”

A hétfő reggeli áhítat része az iskolai nevelőmunkának, amelyen a tanároknak és a diákoknak a részvétel kötelező, a hiányzást a szokott módon regisztrálni, ill. igazolni kell. Becsengetés után a tanulók fegyelmezetten várják a pedagógust az órarend szerinti termek előtt.

A tanítási órák előtt a kabátokat az osztályok szekrényében kell elhelyezni.

A testnevelés öltözőkbe addig nem mehet be a következő osztály, amíg az előző el nem hagyta. Testnevelés óra után a tanulóknak hideg időben nem kell az udvarra kimenniük, a földszinti folyosón tartózkodhatnak.

A technika terembe a szaktanár kíséri ki a csoportot, jó idő esetén a technika terem előtt sorakoznak.

Az épületek között vonuló tanulókat az alsós és felsős pedagógusok és a pedagógiai asszisztensek kísérik figyelemmel.

A tornaterembe, technika terembe és a számítógépterembe csak a szaktanár engedélyével és a szükséges felszereléssel lehet belépni!

Kicsengetés után az osztálytermet mindenkinek kötelessége elhagyni, a folyosókon rendben el kell helyezni a táskákat. A táskák rendjéért a hetesek felelnek, akik kérésre a tanterem rendjének, tisztaságának ellenőrzését, a hiányzó kréták pótlását szünetben is megoldhatják.

2.3 A csengetés időrendje

Óra	Becsengetés	Kicsengetés	Szünet ideje	Megjegyzés
1.	7 ⁵⁰	8 ³⁵	10 perc	Udvar
2.	8 ⁴⁵	9 ³⁰	10 perc	Udvar
3.	9 ⁴⁰	10 ²⁵	15 perc	Tízórai
4.	10 ⁴⁰	11 ²⁵	10 perc	Udvar
5.	11 ³⁵	12 ²⁰	10 perc	Udvar
6.	12 ³⁰	13 ¹⁵	10 perc	Udvar/Ebédelés
Napköziseknek	13 ¹⁵	14 ⁰⁰	45 perc	Ebédelés/levegőzés

2.4 A tanítási órák

- A tanítási órákon minden tanuló feladata, hogy
 - előkészítse tájékoztató füzetét, ellenőrzőjét és a szükséges tanfelszereléseket,
 - figyeljen és képességeinek megfelelően, aktívan részt vegyen a tanórák munkájában, teljesítse feladatait,
 - kézfelemeléssel jelezze, ha szólni kíván, és felszólításra ülve felelhet,
 - óvja egészségét, és a tanítás, illetve a tanóra végén tisztaságot és rendet hagyjon maga után.
- A tanórát bárki csak indokolt esetben zavarhatja.
- A tanuló a tanítási idő alatt csak az osztályfőnöke, távollétében az igazgatóhelyettes írásos engedélyével hagyhatja el az iskolát.
- Testnevelés órákon csak az iskola által előírt tornafelszerelésben lehet részt venni
- A napköziből szülő a gyermeket a tanulási idő végénél korábban csak indokolt esetben viheti el!

2.5 Az iskolába behozható dolgok

A 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet meghatározta a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak körét. A tiltott és használatában korlátozott tárgyak köre, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályai a Házirend Általános részének (I. fejezet) 7. pontjában kerültek rögzítésre.

2.5.1 A nagy értékű eszközök

A tanuláshoz szükséges felszereléseken kívül egyéb nagy értékű tárgyat (mobiltelefon, tablet, bluetooth hangszóró és hangfal, játék, egyéb adat- kép- és hangrögzítésre alkalmas eszköz), nagyobb pénzösszeget, értéktárgyat, ékszert lehetőleg ne hozzanak a magukkal a tanulók. Az ezekben bekövetkezett károkért, ellopásukért az iskola nem felel. A használatában korlátozott tárgyak birtoklására és használatára az általános szabályok az irányadók. A többi érték vonatkozásában, ha a behozatal elkerülhetetlen, megőrzésre adják le a tanuláshoz nem szükséges eszközöket testnevelés, néptánc órán a foglalkozást vezető pedagógusnak.

2.5.2 Használatában korlátozott tárgyak; telekommunikációs eszközök, kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és internetelésre alkalmas okoseszközök

A tanórán tilos mind a tanulónak, mind pedig a pedagógusnak a mobiltelefon nem pedagógiai célú működtetése, csengetése, beszélgetések folytatása. Az iskola területén, tanórán vagy iskolai foglalkozáson, illetve a foglalkozások közti szünetekben a pedagógus jóváhagyása nélkül tilos hangfelvételt, fényképet, videofelvételt készíteni, azt mobiltelefonon, Interneten vagy egyéb módon továbbítani, sugározni. (Például internetes közösségi oldalakon felhasználni.)

Az általános iskola 1–8. évfolyamán a Házirend Általános részének (I. fejezet) 7.2 pontjában részletezett telekommunikációs eszközök – különösen a mobiltelefonok –, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internetelésre alkalmas okoseszközök

- összegyűjtéséért és a visszaosztásért a tagintézmény-igazgató felel
- erre a célra rendszeresített doboz felhasználásával, osztályszinten történő összegyűjtését és visszaosztását a tagintézmény vezetése felügyeli és irányítja az első és utolsó tanórát vezető szaktanár/osztályfőnök bevonásával
- tárolása a felső tagozaton tagintézményigazgató-helyettesi irodában lévő zárható szekrényben, az alsó tagozatban az adott osztály osztálytermében megtalálható zárható szekrényben vagy zárható fiókban történik.

Amennyiben szülői kérésre a tagintézmény vezetője engedélyezi a használatában korlátozott tárgy iskolán belüli birtoklását vagy használatát, az általános szabályoktól a következőképpen kell eltérni;

- A korlátozásban érintett tárgy minden tanóra vagy iskolai foglalkozás kezdetén kikapcsolt, a tanórát nem zavaró állapotában átadásra kerül a foglalkozást tartó pedagógus részére. A tanóra végeztével azt a tanuló a pedagógustól az átadáskori állapotában visszakapja. Így azt szünetben, vagy tanórán és foglalkozásokon kívüli időszakban (pl. lyukas óra) veszély elhárítására, a hozzátartozóval való kommunikációra vagy az oktatással összefüggő pedagógiai céllal használhatja.

Amennyiben a használatában korlátozott tárgy használatára tanórán vagy iskolai foglalkozáson pedagógiai célból van szükség, az engedélyt adó pedagógus dönt a tárgy használatának módjáról;

- A tanóra elején begyűjti az eszközöket, és csak a szükséges feladat megoldásához osztja vissza, vagy egész foglalkozás során a tanulók birtokában hagyja azt.

3. A TANÓRÁN KÍVÜLI TEVÉKENYSÉGEK RENDJE

- A tanórán kívüli foglalkozásokra (szakkör, felzárkóztatás, egyéni fejlesztés, osztályfőnöki foglalkozás, sportkör, énekkar) a diákok az ellenőrző könyvben a szülő aláírásával jelentkezhetnek. A felvett tanulónak a foglalkozásokon való részvétele kötelező, a mulasztás a tanrendi órákéval azonos megítélésű.
- A tanítási idő után a tanulók csak pedagógus, vagy edző felügyelete mellett tartózkodhatnak az intézmény területén! A délutáni tanórán kívüli foglalkozásokra csak a tanterem előtt, külön megegyezés szerint jó idő esetén az udvaron lehet várakozni.
- Az étkezés rendje: a napközisek a beosztott, vagy helyettesítő nevelőjük felügyeletével étkeznek. Kivételes esetekben, mikor nem saját csoportjukkal mennek ebédelni, a más

csoportot felügyelő nevelők iránymutatásait elfogadva fogyaszthatják el ebédjüket. A menzás diákok a meghatározott időbeosztás szerint ebédelhetnek a felügyelő tanár irányításával. A tanulók az étterem rendszabályait tartásuk be!

- A hit- és erkölcsstan oktatásban részesülő diákjaink az étkezést minden esetben asztali áldással kezdik és végzik.

a) Étkezés előtti ima:

„Jövel Jézus, légy vendégünk,
Áldd meg amit adtál nekünk, Ámen!”

b) Étkezés utáni ima:

„Aki ételt - italt adott,
Annak neve legyen áldott, Ámen!”

- Az iskolai házirend az iskola területén tanítási időn kívül és az iskola által szervezett programokon (színházlátogatások kirándulások, táborok, hulladékgyűjtés, stb.) is érvényes.
- Az iskolai étkezőben a Házirend szabályai szintén érvényesek. Ezen kívül a kabátot, egyéb felszerelést az arra kijelölt fogasokon helyezték el a tanulók. Addig senki se kérje el az ebédjét, amíg az ügyeletet biztosító pedagógusnál nem jelentkezett. Az ebéd elfogyasztása után az étkezőt, és az udvart haladéktalanul el kell hagyni.
- A hétkezdő áhítaton való részvétel többszöri elmulasztása esetén egyéni, négy szemközti osztályfőnöki beszélgetés keretében kell feltárni a szándékosságot kizáró okokat. Az elkészülő tanulók az adott iskolaépületben ügyeletet teljesítő nevelőnél kötelesek jelentkezni.
- Az iskola tanulói érdeklődési körüknek megfelelően diákköröket hozhatnak létre. A diákkörök létrehozásának szándékát a diákönkormányzatot segítő pedagóguson keresztül jelezhetik az iskola vezetőjének, aki a tartalom és a felügyelet biztosításának megvizsgálása után dönt a diákkörök engedélyezéséről. Az engedélyezett diákkörök működéséhez az iskola helyszínt térítésmentesen biztosít.

4. SZOCIÁLIS ÖSZTÖNDÍJ

A szociális hátrányok enyhítését segítő tevékenység a Pedagógiai Program 2.6 pontja alapján szabályozott.

A szociális ösztöndíj megállapításának és felosztásának elveit az Arany Diák Alapítvány kuratóriuma határozza meg.

5. A 16 ÓRÁIG KÖTELEZŐ ISKOLÁBAN TARTÓZKODÁSRÓL ÉS A NAPKÖZIS/TANULÓSZOBAI FOGLALKOZÁSOKRÓL

A nemzeti köznevelésről szóló törvény értelmében az „általános iskolában a nevelést-oktatást a délelőtti és délutáni tanítási időszakban olyan módon kell megszervezni, hogy a foglalkozások legalább tizenhat óráig tartsanak” és „a tanuló kötelessége, hogy ezeken a foglalkozásokon részt vegyen.”

Iskolánkban a tanuló e kötelezettsége alól a tagintézmény vezetője felmentést adhat a szülő kérelmére. A felmentést az alább olvasható formanyomtatvány kitöltésével kérheti.

Amennyiben a tanuló él a törvényben biztosított lehetőséggel, akkor ugyanezen dokumentum kitöltésével nyilatkozik arról is, hogy napközis vagy tanulószobai ellátást igényel. A napközi és tanulószoba működését és szervezési kérdéseit a Szervezeti és Működési Szabályzat rögzíti.

6. A HELYISÉGEK ÉS TERÜLETHASZNÁLAT RENDJE

- Minden tanuló joga, hogy saját szervezésű programok megvalósítására használja az iskola helyiségeit, felszereléseit, ha azok a kulturált szórakozást, a felkészülést, a személyiség formálását szolgálják. Mindehhez legalább egy nevelő engedélye és felügyelete szükséges.
- Az iskola udvarán lévő sportpályákat az iskola nyitva tartási ideje alatt lehet használni. A délelőtti szünetekben bőrlabdával futballozni tilos! Sportlétesítményeink minden tanuló rendelkezésére állnak az iskolai órarend, a sportkörök valamint az iskolai DSE szakosztályi foglalkozásainak időpontjaiban. Egyéni és egyéb közösségi kéréseket a testnevelő tanárokkal lehet egyeztetni.
- Tanítási időn kívül, ha az iskolai oktató-nevelő munkát nem zavarja, általában bérleti díj ellenében a létesítményeket mások is használhatják. Ehhez engedély és legalább egy felnőtt felügyelete szükséges. (A felek a használati feltételeket írásban rögzítik.)
- Az iskola területén kerékpározni tilos! A kerékpárokat a kialakított tárolóban, lezárva kell elhelyezni. A szünetekben a kerékpárok közé menni tilos!
- Az iskola központi épületét a Kálvin utcai kiskapu, illetve a Vásár utcai hátsó kiskapu felől lehet megközelíteni, illetve elhagyni. Tilos a gimnázium Vásár utca felőli bejáratát igénybe venni!
- A könyvtár állománya, szolgáltatásai a megadott nyitva tartási időben, rendeltetésszerűen használhatók.
- Tanulóknak a számítógéptermet felügyelet mellett, napközis, tanulószobai és szakköri foglalkozások ideje alatt lehet használni. Az informatika tantárgy tanulásához, internet használatához akkor lehet igénybe venni a géptermet, ha a felügyelet megoldott. A kéréseket az osztályfőnökökkel kell egyeztetni.
- A magántanulók az iskola kijelölt épületeit, helyiségeit használhatják, ezen helyiségek köre korlátozható úgy, hogy az a tanuló előmenetelét ne veszélyeztesse, de mind saját, mind tanuló társai, tanárai érdekeit is szolgálja.
- A nevelői szobába a diákoknak csak tanári engedéllyel lehet belépni!

7. INTÉZMÉNYI VÉDŐ, ÓVÓ ELŐÍRÁSOK

Az iskola létesítményeit, helyiségeit csak rendeltetésüknek megfelelően, az állagmegóvás szem előtt tartásával lehet használni.

Az iskola minden tanulója felelős:

- a tulajdon védelméért, állagának megőrzéséért;
- az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért;
- az energia-felhasználással való takarékoskodásért;
- a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért.

A tanulókra vonatkozó védő és óvó intézkedéseket az iskola az erre vonatkozó szabályzataiban és rendelkezéseiben előírja, oktatja.

A tanuló köteles megtanulni és betartani a balesetvédelmi, tűzvédelmi szabályokat az iskolában, kirándulásokon, táborokban. Köteles közreműködni a jelenlétével összefüggésben bekövetkezett tűz-, és balesetek vizsgálatában. Az előírások szándékos megsértéséből eredő károk esetén (tűz, baleset) a felelősség megállapítására irányuló eljárás a tanulókra is kiterjed. Rendkívüli események (természeti katasztrófa, bombariadó) idején a tanulói teendőket a mentést irányító személy határozza meg.

Tűzriadó esetén (hosszan tartó szaggatott csengetés) a fegyelmezett magatartás és a kivonulási terv szerinti levonulás kötelező. A menekülési útvonal az épület szintjein ki van függesztve. Az egyes helyiségek, létesítmények berendezéseit, felszereléseit, eszközeit elvinni csak az iskola vezetőjének engedélyével, átvételi elismervény ellenében lehet.

8. BALESETEK MEGELŐZÉSE ÉRDEKÉBEN ÉS BALESET ESETÉN SZÜKSÉGES TEENDŐK

Balesetek megelőzésével kapcsolatos feladatok:

- a tanulókat munka- és balesetvédelmi oktatásban kell részesíteni minden tanév megkezdésekor különös tekintettel a technika és testnevelési órák, hulladékgyűjtés, tanulmányi kirándulás, tömegsport-foglalkozás és társadalmi munkavégzés megkezdése előtt;
- a munka- és balesetvédelmi oktatás tényét a tanulóknak aláírásukkal kell elismerni (a központi aláíró íveket az osztályfőnökök kezelik);
- a fokozott veszélyforrást jelentő egységekben (pl.: fizika - kémia szertár, technika, kémia, fizika szaktanterem) csak felnőtt felügyelete alatt lehet tartózkodni;
- elektromos eszközöket csak pedagógus felügyelete mellett lehet használni;

Baleset bekövetkezése esetén szükséges teendők:

A tanuló köteles minden sérülést, balesetet azonnal pedagógusnak jelenteni.

Balesetvédelmi, egészség megőrzési szempontok miatt különösen fontos a következő szabályok betartása:

- Tilos az iskola emeleti ablakaiba állni, kihajolni, onnan tárgyakat ledobálni.
- Tilos a folyosón, lépcsőn rohanni, verekedni, lökdösődni.
- Tilos a kerítésre felmászni, azon átmászni.
- Tilos az iskolába, iskolai rendezvényekre a Házirend Általános rész 7.1. pontjában felsorolt, a Tiltott tárgynak minősülő tárgyakat és termékeket behozni.
- Tilos felügyelet nélkül használni a számítógépeket, a konditerem erőgépeit, a tornaterem eszközeit, a stúdió hangtechnikai berendezéseit.
- Tűzriadó, bombariadó és más veszély esetén az épületet - a pedagógusok irányításával - fegyelmezetten el kell hagyni a megadott és ismert tervnek megfelelően.

A tanulók által egyáltalán nem használható:

- fokozottan tűz- és robbanásveszélyes anyag,
- fokozottan mérgező anyag.

9. A TANULÓ TÁVOLMARADÁSA ÉS ANNAK IGAZOLÁSA

- A tanuló köteles részt venni a tanítási órákon és a választott tanórán kívüli foglalkozásokon, valamint az iskola hivatalos rendezvényein.
- A tankötelezettség miatt a tanulóknak betegségből adódó hiányzásukról orvosi igazolást kell hozniuk. Jelentős családi esemény miatt a tanuló hiányzásáról tanévenként 3 tanítási napig szülői indoklást lehet a tájékoztatófüzetbe, ellenőrzőbe bejegyezni. A hiányzás miatti tanulmányi elmaradást pótolni kell. A kérésekkel kapcsolatban a szülők

fogadóórákon is felkereshetik a tanárokat, sürgős esetben telefonon történt egyeztetés után.

- A szülő gyermeke számára - előre tudott jelentős családi esemény miatt - írásban előzetes távolmaradási kérelmet írhat. Az engedély megadásáról tanévenként 3 napig az osztályfőnök, ezen túl az igazgató dönt a tanuló tanulmányi előmenetele, magatartása, addigi mulasztása alapján. Az engedélyezett távollét alatti tanulmányi elmaradást a tanulónak pótolni kell az osztályfőnökök, szaktanárok által megszabott határidőig.
- Az iskola területe tanítási idő alatt csak az ügyeletes nevelői, illetve vezetői és osztályfőnöki engedéllyel hagyható el! Aki egyszer az iskolába lépett, az a tanítás kezdete előtt sem hagyhatja el azt engedély nélkül.
- A tanuló késését, hiányzását három munkanapon belül igazolni köteles. A tanuló tanítási óráról való késését és hiányzását a pedagógus a naplóba jegyzi be. A mulasztott órák heti összesítése után a hiányzások szülői és orvosi indoklását az osztályfőnök mérlegeli, és ennek függvényében igazolja a mulasztásokat. A mulasztásokat igazoltnak kell tekinteni, ha a tanuló előzetesen engedélyt kapott a távolmaradásra. Igazolatlan az a hiányzás, melynek indoklását az osztályfőnök nem fogadja el.
- Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, késik, amit igazolnia kell.
- A tanórákról való igazolatlan késéseket 15 percenként összesíteni kell és tanítási órába (45 percenként) átszámítani. Igazolatlan órának számít az egy tanóráról való 30 perces indokolatlan késés.
- Napköziből csak a szülő írásos engedélyével lehet távozni a foglalkozás befejezése előtt.

10. A TANULÓK DICSÉRETE ÉS JUTALMAZÁSA

10.1 A dicséret és jutalmazás formái

1. Iskolánk az Arany Diák Alapítvány segítségével és támogatásával dicséretben részesíti, illetve jutalmazza azt a tanulót, aki képességeihez mérten:
 - tanulmányi munkáját kiemelkedően végzi;
 - kitartó szorgalmat, vagy példamutató közösségi magatartást tanúsít;
 - tanulmányi vagy sport versenyeken kimagasló eredményt ér el;
 - jól szervezi és irányítja a közösségi életet;
 - tartósan, vagy kiváló eredménnyel záruló együttes munkát végez;
 - aki a 8. osztály végéig kiemelkedő, jó tanulmányi eredményt ér el, és kulturális sporttevékenység terén kiválót nyújt, illetve kimagasló versenyeredményeket ér el: *Kiváló Arany Diák* kitüntetésben részesül.
2. A kiemelkedő tanulói teljesítmény egyéni dicséretet és jutalmat von maga után. A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát és példamutatóan egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben lehet részesíteni.

Az írásos dicséret formái:

- tanítói, tanári, napközis nevelői dicséret,
- osztályfőnöki dicséret,
- szaktanári dicséret,
- tagintézmény-vezetői dicséret,
- nevelőtestületi dicséret.

Az iskolai szinten is kimagasló teljesítményű tanulók vezetői és általános nevelőtestületi dicséretét a tanévzáró ünnepély nyilvánossága előtt oklevéllel is elismerheti az iskola. A dicséretes tanulók könyvjutalomban részesülhetnek.

3. A tanulók jutalmazásának és elmarasztalásának módjait, formáit az iskola Pedagógiai Programja (4.17 fejezet) és az SzMSz tartalmazza.

10.2 Tanulói tevékenységek, tanulói alkotások

A tanuló által készített munkák, alkotások (rajzok, munkadarabok, pályázatok) tulajdonjoga feletti rendelkezés az iskolát illeti meg abban az esetben, ha a tanuló az iskolával való jogviszonyának idején, az iskolai tevékenység során hozta létre. A tanulói jogviszony megszűnése után a tulajdonjog az iskoláé marad. A létrehozott alkotásokért, díjazás nem jár.

Az iskola tanulói tevékenységekért, produkciókért, előadásokért, szereplésekért nem díjazza a tanulókat.

11. VIZSGÁK

11.1 A tanulmányok alatti vizsga vizsgaszabályzata

A vizsgaszabályzat célja

Vizsgaszabályzatunk célja az EMMI rendelet 64.§-ában foglalt felhatalmazás alapján a tanulók tanulmányok alatt tett vizsgái lebonyolítási rendjének szabályozása.

A fenti jogszabályban foglalt szabályozás szerint

- tanulmányok alatti vizsga követelményeit, részeit (írásbeli, szóbeli, gyakorlati)
- és az értékelés rendjét a nevelőtestület a pedagógiai program alapján határozza meg és a helyben szokásos módon nyilvánosságra hozza.

A tanulmányok alatti vizsgák célja

- azon tanulók osztályzatainak megállapítása, akiknek félévi vagy év végi osztályzatait évközi teljesítményük és érdemjegyeik alapján a jogszabályok és az intézmény Pedagógiai Programja szerint nem lehetett meghatározni
- a pedagógiai programban meghatározottaknál rövidebb idő alatt (tanév összevonással) szeretné a követelményeket teljesíteni.

Általános szabályok

Jelen vizsgaszabályzat az intézmény által szervezett tanulmányok alatti vizsgákra, azaz:

- osztályozó vizsgákra
- különbözeti vizsgákra
- javító vizsgákra
- és pótló vizsgákra vonatkozik

Hatálya kiterjed az intézmény valamennyi tanulójára:

- aki osztályozó vizsgára jelentkezik
- akit a nevelőtestület határozatával osztályozóvizsgára utasít
- aki különbözeti vizsgára jelentkezik
- aki a nevelőtestület határozatával javítóvizsgát tehet

Kiterjed továbbá az intézmény nevelőtestületének tagjaira és a vizsgabizottság megbízott tagjaira. A vizsgaszabályzat határozatlan időre szól.

Minden vizsga írásbeli vagy szóbeli, vagy gyakorlati vizsgarészből állhat az iskola Pedagógiai Programja alapján.

11.2 Osztályozó vizsga

Az intézmény osztályozó vizsgáit a félévi és év végi jegyek lezárását megelőző vagy az azt követő két hétben kell megszervezni.

Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak, ha

- a) felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétele alól,
- b) engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben, illetve az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,
- c) az EMMI rendelet 51. § (6) bekezdésben meghatározott időnél többet mulasztott, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet,
- d) a tanuló a félévi, illetőleg év végi osztályzatának megállapítása érdekében független vizsgabizottság előtt tesz vizsgát.

Az osztályozó vizsgát megismételni, eredményén javítani nem lehet. Ha a szabályosan megtartott osztályozó vizsga elégtelen, a tanulónak a tanévet ismételnie kell.

Osztályozó vizsgát az iskola a tanítási év során bármikor szervezhet. A vizsgák időpontjáról a vizsgázót a vizsgára történő jelentkezéskor írásban tájékoztatni kell.

11.3 Különbözeti vizsga

A különbözeti vizsgák időpontját az igazgató határozza meg.

Iskolaváltoztatás vagy külföldi tanulmányok magyarországi folytatása feltételeként írhatja elő az intézmény a különbözeti vizsga letételét. Abból a tantárgyból vagy tantárgyrészből kell különbözeti vizsgát tennie a tanulónak, amelyet az intézmény a megkezdni tervezett évfolyamtól alacsonyabb évfolyamon tanított, s amely tantárgy, tananyag ismerete feltétele a sikeres továbbhaladásnak, a magasabb évfolyamra lépésnek.

A különbözeti vizsga tantárgyainak, tartalmának meghatározása során mindig egyedileg kell az intézmény vezetőjének határozatot hoznia a jelentkező tanuló ügyében.

11.4 Javító vizsga

Javítóvizsgát tehet a vizsgázó, ha

- a) a tanév végén - legfeljebb három tantárgyból - elégtelen osztályzatot kapott,
- b) az osztályozó vizsgáról, a különbözeti vizsgáról számára felróható okból elkésik, távol marad, vagy a vizsgáról engedély nélkül eltávozik.

A vizsgázó javítóvizsgát az iskola igazgatója által meghatározott időpontban, az augusztus 15-étől augusztus 31-éig terjedő időszakban tehet.

A tanulót a vizsga eredményéről azonnal tájékoztatni kell.

11.5 Pótló vizsga

Pótló vizsgát tehet a vizsgázó, ha a vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a válaszadást befejezné. A vizsgázónak fel nem róható ok minden olyan, a vizsgán való részvételt gátló esemény, körülmény, amelynek bekövetkezése nem vezethető vissza a vizsgázó szándékos vagy gondatlan magatartására. Az igazgató hozzájárulhat ahhoz, hogy az adott vizsganapon vagy a vizsgázó és az intézmény számára megszervezhető legközelebbi időpontban a vizsgázó pótló vizsgát tegyen, ha ennek feltételei megteremthetők. A vizsgázó kérésére a vizsga megszakításáig a vizsgakérdésekre adott válaszait értékelni kell. Időpontját egyéni elbírálás alapján az igazgató jelöli ki.

11.6 Tanulmányok alatti vizsgák szervezésének legfontosabb alapelvei

Az iskolában a vizsgák az igazgató által megbízott vizsgabizottság előtt zajlanak. A vizsgák írásbeli, szóbeli, illetve gyakorlati vizsgarészekből állhatnak.

Az egyes tantárgyak évfolyamonkénti követelményeit a helyi tanterv tartalmazza.

A tanulmányok alatti vizsgák lebonyolításának részletes szabályait, valamint a független bizottság előtti vizsgázással kapcsolatos eljárásrendet az EMMI rendelet határozza meg.

A tanulmányok alatti vizsgák, köztük az osztályozó vizsgák követelményeiről, a jelentkezés és lebonyolítás idejéről és rendjéről a **Pedagógiai Program 2.9 pontja (a tanulmányok alatti vizsga vizsgaszabályzata)** nyújt részletes tájékoztatást.

11.7 Az egyes vizsgatárgyak részei, követelményei és értékelési rendje

Minden vizsgatantárgy követelményei azonosak az adott évfolyam adott tantárgyának az intézmény pedagógiai programjában található követelményrendszerével.

Vizsgatárgyak részei:

Irodalom	írásbeli + szóbeli vizsga
Magyar nyelvtan	írásbeli + szóbeli vizsga
Történelem	szóbeli vizsga
Idegen nyelv	írásbeli + szóbeli vizsga
Matematika	írásbeli vizsga
Fizika	szóbeli vizsga
Földrajz	szóbeli vizsga
Biológia	szóbeli vizsga
Kémia	szóbeli vizsga
Informatika	gyakorlati vizsga
Testnevelés	gyakorlati vizsga
Ének-zene	szóbeli vizsga
Technika	írásbeli + gyakorlati vizsga
Hit- és erkölcstan	szóbeli vizsga
Egyházi ének	szóbeli vizsga
Dráma	szóbeli vizsga
Hon- és népismeret	szóbeli vizsga
Természetismeret	szóbeli vizsga
Rajz	gyakorlati vizsga

12. AZ ISKOLA TISZTSÉGVISELŐI

12.1 A hetesek

Az osztályfőnök minden héten két tanulót bíz meg hetesi feladatokkal. A megbízott tanulók nevét bejegyzik a naplóba.

A hetes kötelességei:

- felügyeli a házirend osztályteremben való betartását;
- jelenti az igazgatóhelyettesnek, ha a teremben 5 perccel a becsöngetés után nincs pedagógus;
- az osztály tanterembe indulásakor ellenőrzi, nem maradt-e szemét a sorakozó osztály után;

- biztosítja a tanítás feltételeit: a terem elhagyása előtt minden szünetben ablakokon keresztül szellőzteti a tantermet, letörli a táblát, krétáról vagy táblafilcről gondoskodik;
- szükség esetén szünetben vigyáz az osztálytársai sorban elhelyezett táskájára;
- minden óra elején jelenti a hiányzókat a pedagógusnak;
- azonnal jelenti az ügyeletes tanárnak a tanítás előtt és a szünetekben történő rendbontást, károkozást;
- folyamatosan tájékoztatja az osztályfőnököt a hét eseményeiről;
- gondoskodik - az utolsó órán a pedagógussal együtt - a tanterem tisztaságáról és rendjéről (szemét összeszedése, székek felhelyezése a padra, tábla tisztítása, ablakok zárása, lámpák lekapcsolása);
- szükség esetén a hetesek feladatuk ellátását jelvényük viselésével jelzik.

13. A DIÁKIGAZOLVÁNNYAL KAPCSOLATOS TUDNIVALÓK

A tanuló a törvény alapján diákigazolványra jogosult. A diákigazolvánnyal kapcsolatos kezelői feladatokat intézményünkben az iskolatitkár látja el.

Az eljárásrend a mindenkori törvényi szabályozás szerint történik.

Az ideiglenes diákigazolványokat az osztályfőnökökön keresztül lehet kérni.

A diákigazolványért a külön jogszabályban meghatározott térítési díjat kell fizetni.

14. TÉRÍTÉSI DÍJ BEFIZETÉSÉNEK, VISSZAFIZETÉSÉNEK RENDJE

14.1 Napközis és menzai térítési díjak

A napközis és menzai térítési díjakat minden hónapban a hirdetés szerinti napokon a díjbeszedő által meghatározott helyen és időben kell befizetni. A befizetés részleteiről plakátokon iskolaépületenként adunk tájékoztatást.

A tanulói jogviszony bármely okból történő megszűnése vagy szünetelése esetén a többletfizetés visszatérítéséről a megszűnést, illetőleg szünetelés kezdetét követő 1 hónapon belül az iskola intézkedik. Az iskola az igénybe nem vett étkezésekre befizetett térítési díjat a bejelentést követő naptól kezdődően a következő befizetés alkalmával beszámítja. A lemondás telefonon vagy személyesen a napközis csoportvezető vagy menzás felügyelő tanárnál történik. A térítési díjak megállapításakor adható szociális kedvezményeket a mindenkori gyermekvédelmi törvény rendelkezései szabályozzák.

15. A RENDSZERES EGÉSZSÉGÜGYI FELÜGYELET ÉS AZ ELLÁTÁS RENDJE

Az iskola-egészségügyi ellátást biztosító egészségügyi szolgáltató a városi körzeti rendelőintézet, a gyermekorvosi rendelő, a szakorvosi rendelő, a fogászati rendelő és a védőnői szolgálat.

Az egészségügyi szolgáltatás keretében:

- Az iskola tanulói tanévenként egy alkalommal szervezett formában rendelésen (fogászati, szemészeti és belgyógyászati vizsgálaton) vesznek részt a megfelelő szakorvosi rendelőintézetben.

- Tanévenként meghatározott időpontban a heti 2-3 alkalommal nem főállású iskolaorvos és védőnő áll a tanulók rendelkezésére.

16. A VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁS, TÁJÉKOZTATÁS RENDJE, FORMÁJA

16.1 Véleménynyilvánítás

A tanulók szervezett véleménynyilvánításának és tájékoztatásának fóruma a diákközségi ülés. Megtartásának idejét a tanév helyi rendje tartalmazza. A diákközségi ülés napirendjét az iskola vezetője, vagy helyettese és a diákképviselő közösen állapítja meg. A napirend nyilvánosságra hozatala az osztályokban a faliújságon és iskolarádióon keresztül történik.

A diákközségi ülésen jelen vannak a nevelőtestület képviselői.

A diákközségi ülés levezető elnöke a Diákönkormányzatot segítő tanár. A tanulók részére az intézmény vezetője, vagy helyettese ad tájékoztatást.

Az iskola életével kapcsolatos kérdéseket a Diákönkormányzat segítő tanár közreműködésével a közgyűlést megelőzően írásban is eljuttathatja az iskola vezetőjéhez.

Írásban, illetőleg a szóban feltett kérdésre az illetékes vezető ad érdemi választ.

A rendkívüli diákközségi ülés összehívását a Diákönkormányzat vezetője a javasolt napirend megjelölésével a segítő tanár útján kezdeményezi az intézmény vezetőjénél.

A tagintézmény vezetője a kezdeményezéstől számított 15 napon belül intézkedik a rendkívüli diákközségi ülés összehívásáról a napirend közzétételével. Ha az intézmény vezetője a rendkívüli diákközségi ülés összehívását nem tartja szükségesnek, gondoskodik a kezdeményezést kiváltó kérdés más úton való megnyugtató rendezéséről.

A tanulók egyénileg más keretek között is nyilváníthatnak véleményt a velük kapcsolatos dolgokról. Véleményt nyilváníthatnak osztályfőnöki órákon, elmondhatják problémáikat szaktanáraiknak, napközis nevelőiknek.

Írásos véleményt és javaslatot nyújthatnak be (és erre választ kérhetnek) az iskola vezetőjéhez. A választ 15 munkanapon belül kell megkapniuk.

16.2 Tájékoztatás

A tanulók tájékoztatásának szóbeli és írásbeli formáját alkalmazzuk.

A pályaválasztási, továbbtanulási kérdésekről az osztályfőnökökön kívül a felsős igazgatóhelyettesnél lehet érdeklődni.

Szociális kedvezmények igénybevételeinek lehetőségeiről a gyermekvédelmi felelős, vagy az igazgatóhelyettesek adnak tájékoztatást.

A térítési díjakról, pénztári befizetésekről az iskolatitkártól lehet felvilágosítást kérni.

Az iskolaújság megjelentetéséért a Diákönkormányzat felelős. A sokszorosítás lehetőségét az iskola biztosítja. Törekedni kell az önköltséges előállításra.

17. VEGETES RENDELKEZÉSEK, AZ ISKOLAI ÉLET MINDENNAPJAI

- Iskolán kívüli rendezvényeken 14 év alatt csak szülői engedéllyel lehet tartózkodni.
- A tanulók a folyosón haladó felnőtteket udvarias félreállással elengedik, és tisztelettel köszöntik.
- Az iskolában plakátokat és hirdetményeket kifüggeszteni kizárólag az erre kijelölt helyen, csak előzetes engedélykérés után, az intézmény vezetőjének vagy helyetteseinek

hozzájárulásával szabad. A hirdetés témája csak a tananyaggal, a szabadidő hasznos eltöltésével, az egészséges életmóddal, a testmozgással lehet kapcsolatos.

- Valamennyi tanulónak joga van ahhoz, hogy a tanári szobába osztályfőnökén keresztül - olvasható aláírással és osztálya megjelölésével - kérdéseit, javaslatait, egyéni problémáit felvesse, eljuttassa, s erre érdemi választ kapjon.
- A tanulók az iskolai könyvtárt kölcsönzés, helyben olvasás céljából a könyvtár nyitva tartási rendjéhez igazodva használhatják. A kölcsönzési késedelem rendezéséig újabb dokumentum nem kölcsönözhető. Az elveszett, vagy gondatlansága miatt használhatatlanná vált dokumentum árát a tanulónak meg kell térítenie.
- A diákok az egyes osztálytermeket díszíthetik képzőművészeti, irodalmi és más szakmai műveltségüket bemutató dekorációval úgy, hogy az ne rongálja a falakat, berendezési tárgyakat.
- A diákoknak is joguk van ahhoz, hogy másnak szánt személyes küldeményeiket, üzeneteiket, leveleiket más ne olvassa el, azok tartalmát más előtt senki ne tárja fel, így az órán levelező diáktól a levelet el lehet venni (ha az zavarja az órát), de semmilyen körülmények között nem lehet elolvasni vagy felolvasni.

18. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

- Az iskola más, a házirendhez kapcsolódó szabályzatai szintén megtekinthetők a főépület tanári szobájában.
- A házirenddel kapcsolatos észrevételeit minden tanuló a Diákönkormányzat, illetve osztályfőnökök közvetítésével teheti meg. A többi iskolahasználó az illetékes igazgató-helyettesekhez továbbíthatja észrevételeit.

Iskolán, tanítási időn kívüli események, rendezvények:

- egyházi ünnepek;
- reggeli áhítat az iskolarádióon keresztül, felső tagozatos diákok számára;
- hulladékgyűjtés;
- kerékpártúra;
- kirándulások, táborok;
- színházlátogatások;
- városi rendezvények;
- múzeumlátogatások;
- tárlatlátogatások;
- tanulmányi versenyek;
- sportversenyek;
- részvétel külföldi testvériskolai rendezvényeken;
- témahét, projekt;
- koncertek.

Az iskola fontos dokumentumai, melyek összefüggnek a házirenddel:

- Pedagógiai Program,
- Éves Munkaterv,
- Szervezeti és Működési Szabályzat.

A Házirend és mellékletei megtalálhatók az intézmény vezetőjénél, helyetteseinél, minden iskolaépület tanári szobájában és a könyvtárban.

III.

MÓRICZ ZSIGMOND REFORMÁTUS KOLLÉGIUM



KÖZÉPISKOLAI INTÉZMÉNYEGYSÉG

MŰKÖDÉSÉRE, RENDJÉRE VONATKOZÓ KÜLÖN SZABÁLYOK

1. AZ ISKOLA MUNKARENDJE, A TANÍTÁS RENDJE

1.1 A tanév rendje

A tanév helyi rendje - az éves rendről kiadott központi jogszabályoknak megfelelően - meghatározza a szünidők dátumát és időtartamát, a tanítás nélküli munkanapok, ünnepek, szülői értekezletek, fogadóórák, és más iskolai rendezvények időpontját. Az iskolavezetés az éves rend elkészítésekor egyeztet a egyes intézményegységek és tagintézmények (általános iskolai, középiskolai, kollégiumi) tanévi programját.

1.2 A tanítási hét

- Az iskolai munkahét öt tanítási napból áll. Az egyes osztályok heti időbeosztását az iskolai órarend határozza meg.
- A tanítási hét első napjának reggelén 7.45-kor a tanulók az órarend szerinti tantermükben, az iskolarádióon keresztül hétkezdő áhítaton vesznek részt, amelyen felekezetre való tekintet nélkül kötelezően jelen van az iskola minden tanulója.

1.3 A tanítási nap, tanórák, csengetési rend

- Az iskolába reggelenként 7.00-tól lehet bemenni. A folyosón és udvaron tanári ügyeletet 7.30-tól az első becsengetésig, illetve szünetenként a 6. tanóra kezdetéig tartunk. Ha ezen időtartamon kívül rendkívüli esemény történik, az igazgatóhelyettesi irodába kell fordulni segítségért.
- Az első tanítási óra 7.50-kor kezdődik. A tanítás kezdete előtt 10 perccel, azaz 7.40-ig minden tanulónak az iskolába kell érnie. A diáknak a tanítási órák, foglalkozások kezdetére az órarend szerinti tanteremben, a foglalkozás helyszínén kell tartózkodnia.
- A szünetekben a diákok a folyosón, vagy a tantermükben tartózkodhatnak. A szaktantermek szünetben is zárva vannak, ezekben szünetben sem lehet tartózkodni. A szaktantermekbe az érkező szaktanár engedhet be.
- A hetes becsengetés után 5 perc elteltével jelzi az igazgatóhelyettesi irodában, ha tanára nem érkezett meg a tanórára.
- A 2013/2014. tanévtől kezdődően a 9. évfolyamon, később felmenő rendszerben, a napi első óra keddtől-péntekig minden reggel igeolvasással kezdődik, amit az első órát tartó pedagógus tart.
- Az intézményegység épületében az utolsó tanítási óra után akkor lehet bent tartózkodni, ha a tanuló a hazautazását biztosító tömegközlekedési eszközre vár, pedagógus által felügyelt foglalkozáson vesz részt (sportkör, szakkör, énekkar stb.), iskolai szervezésű programon vagy annak előkészítésében vesz részt, diákköri vagy diák-önkormányzati tevékenységet végez.
- Az iskola nyitvatartási idején túl szervezett foglalkozások csak főigazgatói engedéllyel, a felügyeletet ellátó tanár biztosításával tarthatók.
- Klubfoglalkozásokat, nagyobb lélegzetű összejöveteleket úgy szabad rendezni, hogy azok nem zavarhatják a tanítási órát.

Az iskola csengetési rendje:

A tanórák időpontjai:

1. óra	7 ⁵⁰	8 ³⁵
2. óra	8 ⁴⁵	9 ³⁰
3. óra	9 ⁴⁰	10 ²⁵
4. óra	10 ⁴⁰	11 ²⁵
5. óra	11 ³⁵	12 ²⁰
6. óra	12 ³⁰	13 ¹⁵
7. óra	13 ²⁰	14 ⁰⁵
8. óra	14 ³⁰	15 ¹⁵
9. óra	15 ²⁰	16 ⁰⁵

A tanulók egyetértésével a 8-9. órák esetében lehetőség van az órák összevont megtartására. Ebben az esetben a 9. óra befejezési időpontja 16.⁰⁰ óra

Az intézmény a főétkezésre a 7. óra utáni hosszabb szünetet biztosítja.

Az iskolán kívüli foglalkozások rendje:

- Az iskolaélet rendszeres (tanévnyitó és - záró ünnepély, nemzeti ünnepek alkalmából rendezett ünnepélyek) és egyedi ünnepi alkalmain, - az iskola rendelkezései szerint - ugyanúgy kötelező a részvétel, mint a tanórákon.
- Az intézmény főépületén kívül megvalósuló iskolai foglalkozásokra (pl. úszásoktatás, szakmai képzés) és az istentiszteletekre való átvonulás a közlekedés szabályai szerint történik tanári kísérettel.
- Az iskolán kívüli programokon a csoportot csak a felügyeletet ellátó tanár engedélyével lehet elhagyni.
- Az egyházi ünnepeken tartott iskolai istentiszteleteken felekezetre való tekintet nélkül minden diák megjelenése kötelező.

1.4 Hiányzás, késés, mulasztás, távolmaradás, tanulmányi felmentések

1.4.1 Távolmaradás, hiányzások, mulasztások és azok igazolása

- A tanóráról indokolatlanul nem lehet távol maradni. A szülő is csak indokolt esetben kérheti ki gyermekét az iskolából.

Indokolt esetben a távolmaradásra:

- egy óráról a szaktanár,
- egy napról az osztályfőnök,
- több napról a főigazgató adhat engedélyt.
- egy évben a szülő 3 x 1 napot igazolhat.

Az utóbbi két esetben a kérelmet a szülő előre írja be az Ellenőrző könyvbe!

- A szülők váratlan távollét vagy hosszabb betegség esetén 48 órán belül telefonon értesítik az iskolát.
- Típusonként (szóbeli, írásbeli) első nyelvvizsgára, és magasabb fokozatok elérésére 2-2 nap, megismételt nyelvvizsga esetén 1-1 nap adható (a vizsga napja kivételével). Az előrehozott érettségi vizsgák írásbeli vizsganapja előtt maximum két napra adható felmentés. A hiányzást az osztályfőnök regisztrálja.

- Főiskolai, egyetemi nyílt napra a távolmaradás engedélyezése az osztályfőnök hatáskörébe tartozik, aki felé a rendezvény időpontja előtt legalább egy nappal írásban kell jelezni a távolmaradási szándékot. Az osztályfőnök legfeljebb két rendezvényen való részvételre adhat lehetőséget.
- Az iskola érdekeit képviselő rendezvényeken (tanulmányi versenyek, sportrendezvények, ünnepségek) való részvétel igazolt hiányzásként kerül a naplóba beírásra.
- Országos vagy megyei versenyek első, helyben megtartott fordulójának napján, ha a verseny délután kezdődik, az időt a tanuló felkészüléssel töltheti, aznap nem kell a tanórákra bemennie.
- A hiányzás miatt meg nem írt dolgozatot a szaktanárral történő egyeztetés után pótolni kell. Felkészülésre két nap hiányzás esetén erre egy nap, egy hét mulasztás után három nap áll rendelkezésre. Két hét távolmaradást egy hét alatt pótolni kell. Ennél hosszabb hiányzás esetén a pótlás ütemezését a szaktanárokkal kell megbeszélni.
- A mulasztást igazolni kell az ellenőrző könyvbe való beírással, az iskolába történő visszatérést követő egy héten belül, a legközelebbi osztályfőnöki órán.
- Betegség esetén be kell mutatni az orvosi igazolást. Minden hiányzást – az orvos által igazoltat is – be kell vezetni az ellenőrző könyv megfelelő rovatába, és a szülőkkel alá kell íratni.
- A szülő kérésére az orvos elektronikusan is továbbíthatja a gyermek betegségéről illetve a testnevelés óra alóli felmentésről szóló igazolást, ami a Kréta Iskolai Egészségügyi Rendszermodulon keresztül elektronikusan érkezik. Ebben az esetben az ellenőrző könyv használata nem szükséges.
- A tanuló, ha igazolt és igazolatlan mulasztásainak száma eléri az egész tanév során a 250 órát, vagy egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát, a szakképesítés megszerzésére felkészítő szakaszban az elméleti tanítási órák húsz százalékát – és emiatt a teljesítménye nem volt érdemjeggyel értékelhető, nem osztályozható, s csak a nevelőtestület engedélyével tehet osztályozóvizsgát. Felsőbb osztályba csak e vizsga sikeres letétele után léphet, ellenkező esetben meg kell ismételnie a tanévet.
- Amennyiben a technikumban tanulónak a szorgalmi időszakban a szakirányú oktatásról való igazolt és igazolatlan mulasztása meghaladja az órák 20%-át, a tanulmányok csak az évfolyam megismétlésével folytathatók.
- Amennyiben a szorgalmi időszakon kívüli egybefüggő gyakorlati foglalkozások 20%-át meghaladja a mulasztások száma, a tanuló magasabb évfolyamba nem léphet. Az igazolatlan mulasztások száma nem haladhatja meg a gyakorlati foglalkozások 5%-át.
- Igazolás elmulasztása vagy késedelmes igazolás esetén a hiányzás igazolatlannak minősül.
- Ha a tanuló igazolatlanul mulasztott óráinak száma az adott tanévben meghaladja a 30 órát, és az iskola eleget tett tájékoztatási kötelezettségének, akkor a nem tanköteles tanuló esetében tanulói jogviszonya megszűnik, tanköteles tanuló esetében az iskola fegyelmi eljárást kezdeményez ellene.
- Az órák igazoltságát az osztályfőnökök joga és kötelessége eldönteni a benyújtott igazolások alapján.
- Az igazolatlanul mulasztott órák száma befolyásolja a tanuló magatartásának minősítését, s fegyelmező vagy fegyelmi intézkedést von maga után. Intézkedések igazolatlan órák esetén:

- 1 igazolatlan óra esetén a tanuló még lehet példás magatartású, 10 vagy annál több igazolatlan óra után már csak változó magatartású lehet, 20 igazolatlan óra felett a magatartás rossz.
- 3 igazolatlan óra után osztályfőnöki figyelmeztetés, 10 igazolatlan óra után osztályfőnöki megrovás, 15 igazolatlan óra után igazgatói figyelmeztetés, 20 óra igazolatlan óra után igazgatói megrovás jár.
- A késések percben számított időtartamát a tanárok a naplóban rögzítik. A késések ideje összeadódik. Amennyiben ez eléri a 45 perc időtartamot, a késés (indokoltságának és igazoltságának függvényében) igazolt vagy igazolatlan órának minősül. Amennyiben az összeadott igazolatlan késések időtartama eléri egy tanórai foglalkozás időtartamát (45 perc), az egy igazolatlan órának minősül.
- 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 a tíz órát eléri.
- A tanulók mulasztásával kapcsolatos általános szabályokat *A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet* 51.§ tartalmazza.
- A technikumi képzésre vonatkozó speciális szabályokat *A szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II.7.) Korm. rendelet* 163-164.§, és 227.§-a rögzíti.
- Középiskolai szinten eltér egymástól a gimnáziumi (a nyelvi előkészítő évfolyammal), és a technikumi ágazat igazolatlan mulasztásokkal kapcsolatos eljárásrendje. Eltérő szabályok vonatkoznak a tanköteles és a nem tanköteles tanulók mulasztásaira is. A kérdéskör differenciáltsága miatt a középiskolai intézményegység önálló eljárásrendben szabályozza az igazolatlan mulasztások kapcsán jelentkező feladatokat (*Igazolatlan mulasztások intézményi eljárásrendje*).

1.4.2 Az iskola elhagyása tanítási időben

- Tanítási idő alatt az iskola épületét csak írásbeli osztályfőnöki, vagy igazgatóhelyettesi, főigazgatói engedéllyel szabad elhagyni.
- A kilépőcédulára írt engedélyt a bejáratnál az ügyeletes portásnak kell bemutatni. Az 5. óra után, - lyukas óra esetén – a tanuló szabadon átmehet a menzára megebedelni.
- A tanév elején – ha az órarendben lyukas óra van – állandó kilépőt lehet igényelni. Kiskorú tanuló esetén az igényt a szülő jelzi az ellenőrző könyvben.
- A „tanítási idő” középiskolában az utolsó aznapi tanítási óra befejezéséig tart.

1.4.3 Tanulmányi felmentések

Az igazgató a tanulót a szülő írásban benyújtott kérelmére – részben vagy egészben (magántanulói jogviszony) – fölmentheti az iskolai kötelező tanórai foglalkozásokon való részvétel alól, ha ezt a tanuló valamely egyéni adottsága, orvosilag hivatalosan igazolt egészségügyi problémája, továbbá sajátos helyzete indokoltá teszi. Az igazgató a tanulót – a nevelési tanácsadó szolgálat vagy az országos szakértői és rehabilitációs bizottság által kiállított – írásos kérelem alapján mentesítheti egyes tárgyak teljes vagy részleges tanulása alól, ha ezt a tanuló egyéni adottsága vagy sajátos helyzete indokoltá teszi. A magántanulót az iskola valamennyi kötelező tanórai foglalkozása alól föl kell menteni. A magántanuló a tanítási félévek végén, az igazgató által meghatározott időben és a nevelőtestület által meghatározott módon ad számot tudásáról.

Mindazon diákok, akik előrehozott érettségi vizsgát tettek, - mivel középiskolai tanulmányaikat az adott tantárgyból befejezték, - csak a szaktanár engedélyével látogathatják ezen tantárgy óráit.

1.5 Iskolai vizsgák

Az iskola – rendszeres működésének során és jogosítványainak értelmében – különféle szintű és célú vizsgákat bonyolít le az iskolaév meghatározott szakaszaiban. Ezek közé tartozik – egyebek mellett – az évközi és év végi osztályozó- és különbözeti vizsga, valamint a pótló vizsga.

A tanulmányok alatti vizsgák szabályozásáról az EMMI rendelet 64-73.§ rendelkezik. Helyben szabályozandók a vizsga részei, követelményei és az értékelés.

A tanulmányok alatti vizsgákat az iskolában, vagy külön kérésre a Kormányhivatal által szervezett független vizsgabizottság előtt lehet tenni.

1.5.1 Osztályozó-, illetve különbözeti vizsga

A törvény által meghatározott esetekben az iskola lehetőséget biztosít, hogy a tanulók félévi vagy év végi osztályozó- vagy különbözeti vizsgát tegyenek. A vizsga előkészítése, megszervezése és a vele kapcsolatos adminisztratív teendők lebonyolítása az ezzel megbízott igazgatóhelyettes feladata. A vizsga lefolyásáról jegyzőkönyv készül, az eredményt az anyakönyv és a bizonyítvány, illetve az értesítő rögzíti. A vizsgakövetelményeket az iskola érintett szakmai munkaközösségei, a vizsgáztatás szabályait a vonatkozó rendeletek és utasítások határozzák meg.

Az iskolaváltoztatás feltételeként írhatja elő az intézmény a különbözeti vizsga letételét. A különbözeti vizsga tantárgyainak, tartalmának meghatározása során mindig egyedileg kell az intézménynek határozatot hoznia a jelentkező tanuló ügyében.

1.5.2 Javító- vagy pótló vizsga

Az iskola javítóvizsgára bocsátja azon tanulókat, akik az iskolai szorgalmi év végén egy vagy legfeljebb három tantárgyból elégtelen minősítést szereztek. Javítóvizsga az augusztus 15-től augusztus 31-ig terjedő időszakban szervezhető. Előkészítése, megszervezése és a vele kapcsolatos adminisztratív teendők lebonyolítása az ezzel megbízott igazgatóhelyettes feladata. Amennyiben a tanuló az osztályozó, különbözeti vagy javítóvizsgáról igazoltan távol marad, pótló vizsgát tehet. A pótló vizsgát lehetőleg ugyanabban a vizsgaidőszakban kell letenni. Pótló vizsgát csak az elmaradt vizsgarészekből kell tenni.

1.5.3 A tanulmányok alatti vizsgára jelentkezés módja, határideje, tervezett időpontja, és tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei

Az iskolában a vizsgák az igazgató által megbízott vizsgabizottság előtt zajlanak. A vizsgák írásbeli, szóbeli, illetve gyakorlati vizsgarészekből állhatnak.

Az egyes tantárgyak évfolyamonkénti követelményeit a helyi tanterv tartalmazza.

A tanulmányok alatti vizsgák lebonyolításának részletes szabályait, valamint a független bizottság előtti vizsgázással kapcsolatos eljárásrendet az EMMI rendelet határozza meg.

A tanulmányok alatti vizsgák, köztük az osztályozó vizsgák követelményeiről, a jelentkezés és lebonyolítás idejéről és rendjéről a **Pedagógiai Program 4.9 pontja (a tanulmányok alatti vizsga vizsgaszabályzata)** nyújt részletes tájékoztatást.

1.5.4 Vizsgaidőszakok

A tanulmányok alatti vizsgát a rendes vizsgaidőszakokban lehet letenni. Osztályozó vizsgát az iskola tanítási év (szorgalmi idő: szeptember 1-jétől a következő év június 15-éig terjedő időszak) során bármikor szervezhet. A vizsgaidőszakok a következők:

- Őszi: szeptember első két tanítási hete,
- Félévi: a félév utolsó napja előtt két tanítási hét,
- Tavaszi: az aktuális tanév rendjében szereplő május-júniusi érettségi vizsgaidőszak első vizsganapját megelőző második hét (öt tanítási nap),
- Év végi: az utolsó tanítási nap előtti két tanítási hét,
- Nyári: augusztus 15-31 közötti javítóvizsga időszak

1.5.5 A vizsgák követelménye, részei, az értékelés rendje

A vizsgák követelménye a helyi tantervben szereplő, az adott tanévre vonatkozó tananyag. A vizsgák részeit és az értékelés rendjét a helyi tanterv alapján az alábbiak szerint határozzuk meg:

tantárgy	vizsgarész típusa		
	írásbeli	szóbeli	gyakorlati
Magyar nyelv és irodalom	X	X	
Idegen nyelvek	X	X	
Matematika	X	X	
Történelem	X	X	
Állampolgári ismeretek	X	X	
Biológia	X	X	
Fizika	X	X	
Kémia	X	X	
Földrajz	X	X	
Komplex természettudomány	X	X	
Ének-zene		X	X
Vizuális kultúra	X		X
Művészetek		X	
Digitális kultúra		X	X
Testnevelés		X	X
Református hittan	X	X	
Katolikus hittan	X	X	
Egyházi ének		X	X
Tanulásmódszertan és önismeret			X
Szakmai tárgyak (közgazdasági)	X	X	
Szakmai tárgyak (informatika)		X	X
Szakmai tárgyak (rendészeti és közszolg. ism.)	X	X	
Szakmai tárgyak (közlekedés, szállítm. és log.)	X	X	
Angol célnyelvi civilizáció	X	X	
Belügyi rendészeti ismeretek	X	X	
Honvédelmi alapismeretek	X		X

Az értékelés helyi rendje

- Osztályozó és különbözeti vizsgák esetén, illetve ezek pótló vizsgájánál
 - 0 - 29% - 1
 - 30 - 48% - 2
 - 49 - 66% - 3
 - 67 - 84% - 4
 - 85 - 100 % - 5
- Javító vizsgánál, illetve ennek pótló vizsgájánál
 - 0 - 49% - 1
 - 50 - 84% - 2
 - 85 - 100% - 3

1.6 Számonkéréssel kapcsolatos egyedi szabályok

- A tanuló joga, hogy a dolgozatát tíz munkanapon belül kijavítva, értékelve visszakapja (a szaktanár betegsége, hivatalos távolléte nem számít bele a tíz munkanapba); amennyiben ez nem történik meg, választhat, hogy kéri-e az osztályzatot.

2. A TANULÓK TANTÁRGYVÁLASZTÁSÁVAL, ILLETVE A TANTÁRGYVÁLASZTÁS MÓDOSÍTÁSÁVAL KAPCSOLATOS FELADATOK

2.1 Tanórán kívüli foglalkozások rendje

- Tanórán kívüli foglalkozásokra (szakkör, diáksport, énekkar, felzárkóztató foglalkozás, felvételi előkészítő) minden tanév szeptember 15-ig lehet jelentkezni.
- A szakköröket, előkészítőket a szaktanárok hirdetik meg, azokról a tanárral szembeni folyosói hirdetőn lehet tájékozódni..
- A foglalkozásokra a foglalkozás vezetőjénél kell jelentkezni, a felvétel mindenki számára biztosított.
- A jelentkezés önkéntes, a részvétel azonban ezután már kötelező, a hiányzásokat a foglalkozás vezetőjénél kell igazolni.
- A tanórán kívüli foglalkozásra való jelentkezés a tanév egészére szól, ami indokolt esetben szülői kérés esetén bármikor megszakítható.
- Amennyiben évközben a résztvevők száma 5 fő alá csökken, az iskola főigazgatója a foglalkozást megszüntetheti.

2.2 A szabadon választható foglalkozások választásának és módosításának szabályai

A szabadon választható képzések lehetőségeit az intézményi óratervek rögzítik a **Pedagógiai Program 5.2 részben (Intézményi órahálók, tantárgyszerkezet)**. A jelentkezéssel kapcsolatos szabályokat a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló EMMI rendelet határozza meg (14-15.§).

- Az iskola április 15-ig közzéteszi tájékoztatóját a **szabadon választható tantárgyakról**. A tájékoztató tartalmazza az érettségi vizsgára való felkészítés szintjét, és azt is, hogy a tantárgyat előreláthatóan melyik pedagógus fogja oktatni.
- Az emelt szintű foglalkozásokra való jelentkezést május 20-ig írásban kell benyújtani az osztályfőnököknek.
- Az emelt szintre meghirdetett tantárgyak közül szabadon lehet választani, de figyelni kell arra, hogy a helyi tantervben meghatározott maximális óraszámnál több nem vállalható (9-10. évfolyamon 32,5 óra/hét, 11-12. évfolyamon 33 óra/hét).
- Új szabályként a 2013/2014. tanévtől beiratkozó tanulócsoportoknál, majd felmenő rendszerben, a szabadon választott tantárgyak közül a tanulónak annyi tanórát kell választania, hogy az évfolyamon kötelező óraszámot elérje (9. és 11-12. évfolyam – 35 óra; 10. évfolyam 36 óra).
- A szabadon választott tantárgy oktatása az értékelés és minősítés, a mulasztás tekintetében ugyanolyan, mint a kötelező tanítási óra, azon minden tanuló köteles részt venni!
- A választott foglalkozásokról csak a tanév végén lehet kimaradni! Amennyiben a tanuló a következő tanévben már nem kíván részt venni a foglalkozásokon, azt írásban kell jeleznie. Ennek határideje a jelentkezésekkel megegyező; május 20-ig kell az erről szóló nyilatkozatot leadni az osztályfőnököknek.
- Rendkívüli esetben a választás módosítására a tanév kezdetekor, szeptember 15-ig van lehetőség. A módosítást az igazgató engedélyezheti, írásbeli kérelem alapján.
- Kiskorú tanuló esetén a tantárgyválasztás jogát a szülő a gyermekével közösen gyakorolja, tehát 18 év alatti tanulóknál a jelentkezési lapot vagy a lemondási nyilatkozatot a szülőnek is alá kell írnia.

Az emelt szintű képzésre való jelentkezés részletes szabályai az iskola **Pedagógiai Programja 5.7 (A választható tárgyak, foglalkozások és a pedagógusválasztás szabályai)** részben találhatóak.

3. AZ ISKOLA MŰKÖDÉSE, HELYISÉGEI, ESZKÖZEI

3.1 Az iskolai helyiségek, és nyitva tartásuk

- Az iskola szorgalmi időben reggel 7.00 órától a szervezett foglalkozások befejezéséig, legkésőbb 18.00 óráig, tanítási szünetben ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az iskolavezetőség határozza meg.
- Az iskola szombaton, vasárnap és munkaszüneti napokon zárva van. A szokásos nyitvatartási rendtől való eltérésre – kérelem alapján – a főigazgató ad engedélyt.
- Tanítási szünetek idején csak a munkájukat végző dolgozók, illetve az iskola helyiségeit bérbe vevő külső személyek tartózkodhatnak az iskola épületében.
- Az iskolaépület helyiségeiben, ha valaki kárt okoz vagy észlel, akkor a hibát azonnal be kell jelentenie az igazgatóhelyettesi szobában.
- Az iskolai tanítás az osztálytermekben, illetve a különféle szaktantermekben (laborok, tornaterem stb.) folyik.
- Az osztálytermekben szándékosan vagy hanyagsággal okozott károkért a károkozó személy (illetve gondviselője) vagy közösség tartozik fegyelmi és anyagi felelősséggel.
- Az osztálytermeket az osztályfőnökök egyetértésével úgy kell díszíteni, hogy a dekoráció ízléses és az iskola értékrendjével összeegyeztethető legyen, ne zavarja a munkát, és elhelyezése ne károsítsa a terem falait vagy padlóját. A teremrendezés része a magyar címer és a református egyház címere.

- Az osztálytermeket a tanulók a nyitvatartási idő alatt használják. A terem elhagyásakor az összegyűlt szemetet a szeméttartóban kell elhelyezni.
- A szaktantermekbe, valamint a hozzájuk tartozó szertárakba, továbbá a tornatermekbe csak a szaktanár jelenlétében és/vagy engedélyével – a tornaterembe a megfelelő cipőben, illetve zokniban – szabad belépni.
- A könyvtár – az ajtóra függesztett nyitvatartási rend szerinti időben és a könyvtárhasználat szabályainak figyelembevételével – mindenkinek rendelkezésére áll. Az elveszett, illetve megrongált könyvekért a szabályzat szerinti díjat kell kifizetni.
- A nagy tanári szobába tanuló csak vezetőtől kapott engedéllyel léphet be. Aki tanárával beszélni kíván, hívassa őt ki a tanáriból.
- Hivatalos ügyekben az iroda titkárságát a 3. és 4. óra utáni szünetben lehet fölkeresni. Itt kell – bélyegzővel és igazgatói aláírással – engedélyeztetni hirdetések, plakátok kifüggesztését az iskolai hirdetőtáblákra. Az engedély nélkül kitett hirdetmények levételre kerülnek.
- A gazdasági hivatalt, illetve az iskola pénztárát a hivatal hirdetőjén megjelölt félfogadási rend szerint lehet fölkeresni. Az ebédek, illetve ösztöndíjak be- és kifizetésének rendjéről és módjáról külön hirdetmény tájékoztat.
- A mosdó és a WC helyiségeit rendeltetésszerűen kell használni, és fokozottan törekedni kell a tisztaság és az illem idevágó szabályainak megtartására.
- Az iskola területén idegenek csak engedéllyel tartózkodhatnak. Diákok látogatására tanítási időben csak kivételes esetben, óráközi szünetben az ügyeletes tanár engedélyével van lehetőség.
- Tűzriadó és bombariadó esetén a csengetés jelzésére a begyakorolt rendben kell elhagyni az iskola épületét. A bombariadó miatt elmaradt tanítási órákat pótolni kell.

3.2 A Taneszközök, értéktárgyak

- A szaktantermek felszerelésének használatára vonatkozó szabályokat és előírásokat a tanulókkal ismertetni kell. A szabálytalan használatból eredő balesetekért és károkért a baleset vagy kár okozója (illetve gondviselője) a felelős.
- A tanórai munkájához szükséges könyveket, eszközöket mindenki köteles magánál tartani. A tanuló állandó iskolai felszereléséhez tartozik az ellenőrző könyv, melyeket köteles minden napon az iskolába magával hozni és állandóan magánál tartani. Az ellenőrző könyvbe kell bejegyezni és a szülőkkel, illetve a tanárokkal rendszeresen aláírni a szülő és az iskola közötti üzenetváltásokat, valamint a hiányzásokat, orvosi bejegyzéseket.
- Az oktatáshoz nem szükséges nagy értékű tárgyakat (pl. tablet, bluetooth hangszóró és hangfal, játék, egyéb adat- kép- és hangrögzítésre alkalmas eszköz.) nagyobb pénzösszeget, értéktárgyat, ékszert csak saját felelősségre lehet az iskolába hozni. Az ezekben bekövetkező károkért, eltűnésükért az intézmény nem vállal felelősséget. Ezek, valamint a mobiltelefonok nem pedagógiai célú használata az iskolai tanórákon és az iskolai rendezvényeken tilos.
- Az iskola közösségi tereiben, illetve iskolai rendezvényeken bármilyen kép és hangfelvételt csak az iskola vezetőjétől kért előzetes engedély esetén lehet készíteni.
- Alapesetben a tanórán kép- vagy hangfelvétel készítése jegyzetelés céljából nem megengedett, ezekre kérés esetén, indokolt esetben a szaktanár adhat engedélyt.
- A diákok lehetőleg ne tartsanak maguknál sok pénzt. Ha valaki mégis nagyobb összeget hoz az iskolába, helyes, ha pénzét – akár csak egy napra is – letétbe helyezi a gazdasági iroda biztonsági szekrényében.

- Az iskola nem vállal felelősséget az iskolába hozott, őrizetlenül maradt értékek, holmik eltűnéséért vagy megrongálódásáért.
- A testnevelésóra, a délutáni sportfoglalkozások előtt az utolsónak átöltözött tanuló az öltözőt zárja be, és az öltöző kulcsát adja át a testnevelő tanárának. Értéket (pénzt, órát, ékszer, stb.) az öltözőben nem szabad hagyni, azt át kell adni megőrzésre a testnevelő tanárnak.
- A kerékpárt az udvaron lévő tárolóban kell elhelyezni.
- Biztonságunk és értékeink védelme érdekében az intézményben videó rendszert működtetünk.

A 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet meghatározta a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak körét. A tiltott és használatában korlátozott tárgyak köre, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályai a Házirend Általános részének (I. fejezet) 7. pontjában kerültek rögzítésre.

A telekommunikációs eszközök – különösen a **mobiltelefonok** –, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internetelésre alkalmas okoseszközök középiskolai használatáról külön szabályzat rendelkezik, amely a Házirend önálló mellékletét képi (5. sz. melléklet).

~~Amennyiben szülői kérésre az intézmény főigazgatója engedélyezi a használatában korlátozott tárgy iskolán belüli birtoklását vagy használatát, az általános szabályoktól a következőképpen kell eltérni;~~

- ~~— A korlátozásban érintett tárgy minden tanóra vagy iskolai foglalkozás kezdetén kikapeszt, a tanórát nem zavaró állapotában átadásra kerül a foglalkozást tartó pedagógus részére. A tanóra végétével azt a tanuló a pedagógustól az átadáskori állapotában visszakapja. Így azt szünetben, vagy tanórán és foglalkozásokon kívüli időszakban (pl. lyukas óra) veszély elhárítására, a hozzátartozóval való kommunikációra vagy az oktatással összefüggő pedagógiai céllal használhatja.~~

~~Amennyiben a használatában korlátozott tárgy használatára tanórán vagy iskolai foglalkozáson pedagógiai célból van szükség, az engedélyt adó pedagógus dönt a tárgy használatának módjáról;~~

- ~~— A tanóra elején begyűjti az eszközöket, és csak a szükséges feladat megoldásához osztja vissza, vagy egész foglalkozás során a tanulók birtokában hagyja azt.~~

3.3 A középiskolai öltözködésre és Honvéd Kadét Formaruhára vonatkozó egyedi szabályok

A középiskolában a mély kivágású (a dekoltázs vonalában illetve annál kevesebbet takaró) felső ruházat viselete tilos. Ezen szabály figyelembe vétele mellett – az általános szabálytól eltérően - a nyári meleg időszakban a spagetti / ceruzapántos felső engedélyezett.

A honvéd kadét formaruha használatával kapcsolatos általános előírások és viselési szabályok a Házirend különálló mellékletét képezik (3. sz. melléklet). A viselési előírások megsértése, ezen belül kifejezetten a formaruha viselésének nem megengedett rendezvényen vagy helyszínen való használata, a kadét programból való kizárást vonhatja maga után!

4. A SZOCIÁLIS ÖSZTÖNDÍJ, ILLETVE SZOCIÁLIS TÁMOGATÁS MEGÁLLAPÍTÁSÁNAK ÉS FELOSZTÁSÁNAK ELVEI, FORMÁI

A támogatás formája lehet segély, ösztöndíj, továbbá térítésköteles díjfizetésre (étkezés, tankönyvvásárlás, kiránduláson, nyári táboron való részvétel) vonatkozó kedvezmény vagy ingyenesség meghatározása, utazási költségtámogatás.

A szociális ösztöndíjak, ill. a támogatások odaítélésénél előnyt élveznek a hátrányos helyzetű és halmozottan hátrányos helyzetű tanulók, valamint azok a tanulók, akiknek egyik vagy mindkét szülője, gondviselője munkanélküli, akiket az egyik szülő egyedül nevel, akiknél a család egy főre jutó jövedelme nem éri el a mindenkori minimálbér összegét.

A döntések meghozatalában a rászorultság a legelső szempont mindaddig, amíg a kérelmezők igénye nem lépi túl a kiosztható támogatási összeget.

- Az iskolai kedvezményekről támogatásokról és a pályázati lehetőségekről az iskola az osztályfőnökön keresztül tájékoztat. A támogatás formáiról és az elosztás elveiről a ***Pedagógiai Program 5.11 pontja (A tanulók esélyegyenlőségét szolgáló intézkedések)*** rendelkezik.
- A kötelező tankönyvtámogatás esetein túli további kedvezmények elosztásának rendjével, a tankönyvkölcsönzéssel, a kölcsönzött tankönyvek elvesztésével, megrongálódásával összefüggő kérdésekkel az iskolai ***Szervezeti és Működési Szabályzat 15.9 (A tanulói tankönyvtámogatás és az iskolai tankönyvellátás rendje)*** pontja foglalkozik.

5. A TÉRÍTÉSI DÍJ BEFIZETÉSÉRE, VISSZAFIZETÉSÉRE VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK

Térítési díjat kell fizetni középiskolában az intézményi étkezésért, illetve a 11. évfolyamtól kezdődően az évfolyam – a tanulmányi követelmények nem teljesítése miatti - második alkalommal történő megismétlésekor. Tandíjat kell fizetni a második és további szakképesítés megszerzéséért, középiskolában a 11. évfolyamtól kezdve az évfolyam harmadik és további alkalommal történő megismétlésekor.

A térítési díj és tandíj megállapítására, befizetésére, mérséklésére vonatkozó szabályokat és eljárásokat az iskola külön szabályzatban rögzíti, melyet a fenntartó hagyott jóvá (***A térítési és tandíj megállapításának szabályai***). A szabályzat a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet 33-37.§ figyelembe vételével készült.

6. TILTÓ RENDELKEZÉSEK AZ EGÉSZSÉGES TESTI-LELKI FEJLŐDÉS ÉRDEKÉBEN

- Iskolánk kiemelkedően veszélyes és deklaráltan súlyosan elítélendő jogellenességnek minősíti az agressziót, a verekedést, a rasszizmust, az önkényuralmi jelképek

használatát, a mások elleni erőszakot, illetve mások megalázását, a mások tulajdonát képező tárgyak (vagyontárgyak) eltulajdonítását. Ezek bármelyikének elkövetése már az első esetben is súlyos büntetéssel járhat.

- Tilos az iskolába, iskolai rendezvényekre a Házirend Általános rész 7.1. pontjában felsorolt, a Tiltott tárgynak minősülő tárgyakat és termékeket behozni.
- A fentieken túl tilos mindazon tárgyak illetve anyagok behozatala az iskolába, ami a tanulótársak, a pedagógusok, és az iskola más dolgozóinak testi épségét, nyugalmát, tanuláshoz vagy tanításhoz való jogát veszélyezteti.
- A bluetooth-os vagy vezetékes hangerősítő eszközök használata az iskola területén csak a pedagógus kérésére és engedélyével megengedett.
- Az iskola egész területén tilos a dohányzás.
- Az iskola egész területén és az iskola területén kívül eső iskolai rendezvényen, tanulmányi kiránduláson

Tilos:

- a szeszessital fogyasztása,
- kábítószeres birtoklása, fogyasztása és terjesztése;
- az érintettek engedélye nélkül fénykép, hang és videofelvétel készítése;
- tétre történő szerencsejáték;
- A hatályos törvényekkel összhangban tilos az iskolában olyan ruhaneműt és tárgyat hordani, amely képpel vagy felirattal (magyarul vagy idegen nyelven), részben vagy egészében, esetleg rejtve erőszakot hirdet, vagy arra buzdít; vallási, kisebbségi vagy kegyeleti jogot sért; fegyvert vagy harci eszközt tüntet fel; önkényuralmi jelképet használ; egészségre ártalmas élvezeti cikket jelenít meg vagy annak fogyasztására buzdít; a szexualitást hangsúlyozza; trágár szavakat használ.
- Az osztálytermek dekorációjára is vonatkoznak az öltözettel kapcsolatos előírások, kiegészítve a következőkkel; a teremdekoráció nem lehet olyan reklám, amely szeszess itallal, dohányáruval vagy szexualitással kapcsolatos; szeméremszértlő tárgy vagy annak ábrázolása; közcélokot szolgáló vagy közösségi tulajdonban lévő tárgy.
- Amennyiben a honvéd kadét programban részt vevő tanuló súlyos fegyelmi vétséget követ el, fegyelmi eljárás alapján a honvéd kadét programból való kizárás fegyelmi büntetésben részesíthető.

7. A HÁZIREND MEGISMERHETŐSÉGE, FELÜLVIZSGÁLATA

A Házirendet az intézménybe való beiratkozáskor adjuk át a tanulóknak. Azt a hozzá tartozó mellékletekkel (*középiszkolai Viselkedési Szabályzat*) az első tanévben az első osztályfőnöki órák egyikén ismerteti az osztályfőnök minden diákkal. A Házirend ezen kívül megtekinthető az iskola könyvtárban, vagy az intézmény honlapján. A Házirend többször hivatkozik más olyan alapidokumentumokra (*Pedagógiai Program, iskolai Szervezeti és Működési Szabályzat*), amelyek az iskolai élet különféle területeit szabályozzák. Ezek a könyvtárban, és az intézményi honlapon ugyancsak megtekinthetők.

IV.

MÓRICZ ZSIGMOND REFORMÁTUS KOLLÉGIUM

A KOLLÉGIUMI TAGINTÉZMÉNY

MŰKÖDÉSÉRE, RENDJÉRE VONATKOZÓ KÜLÖN SZABÁLYOK

1. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A házirend célja:

A házirend intézményünk törvényes működésének egyik feltétele, amely a kollégiumi élet mindennapi kérdéseit szabályozza.

A kollégium házirendje a kollégiumban lakó diákok és az intézményben dolgozók nyugodt és szervezett közösségi munkavégzését, tanulását, pihenését, együttélését hivatott szolgálni.

2. A házirend feladata:

A kollégium belső életének szabályozása.

3. Intézményünk adatai:

Móricz Zsigmond Református Kollégium, kollégiumi tagintézmény

5310 Kisújszállás, Dózsa György út 4.

tel.: 06/59 520 815

4. Házirendünk jogszabályi alapjai:

A nemzeti köznevelésről szóló – többször módosított – 2011. évi CXCV. törvény.

A nevelési – oktatási intézmények működéséről szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról.

(A törvény, rendelet jogszabályai megtekinthetők az iskolai könyvtárban)

5. A házirend szabályozási köre:

Területi hatálya: A házirend hatálya a kollégium egész területére kiterjed.

Személyi hatálya: Az intézmény valamennyi lakójára, pedagógusára, technikai munkatársára, valamint a kollégista diákok szüleire is vonatkozik.

Időbeli hatálya: A házirend kihirdetésétől magasabb rendű jogszabályok megjelenéséig, ill. a házirendben rögzített időpontig, azaz tanév végéig terjed.

6. A kollégiumba való felvételi eljárás rendje

Az intézményünkbe való felvételt a kollégiumi SZMSZ IV. fejezetének 1. pontja szabályozza.

A szobákban történő elhelyezést a kollégiumi SZMSZ IV. fejezetének 4. pontja rögzíti.

2. A KOLLÉGISTA TANULÓK JOGA, HOGY:

1. A kollégiumban biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, életrendjét, tanulmányi rendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák.
2. Emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartásuk, és védelmet biztosítsanak neki fizikai és lelki erőszakkal szemben.
3. Személyiségi jogait, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát a kollégium tiszteletben tartsa, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozható másokat e jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, a nevelési oktatási intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét, illetve a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását.
4. Kollégiumi ellátásban részesüljön, igénybe vegye a kollégiumban rendelkezésre álló eszközöket, az iskola és kollégium létesítményeit (könyvtár, sport- és szabadidő-létesítmények...)

5. Hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról.
6. Részt vegyen a diákkörök munkájában, és kezdeményezze azok létrehozását, tagja legyen iskolai és kollégiumi köröknek.
7. Az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdésről, az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról; az iskola, kollégium működéséről, továbbá tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen, továbbá kérdést intézzen az iskola, a kollégium vezetőihez, pedagógusaihoz, az iskolaszékhez s arra érdemi választ kapjon.
8. A levelezéshez, továbbá a kollégiumban lakáshoz való jogát tiszteletben tartsák, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem sérti másoknak ezt a jogát, és nem korlátozza társai tanuláshoz való jogának gyakorlását.
9. Személyesen vagy képviselői útján részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában, a nevelési- oktatási intézmény irányításában.
10. Választó és választható legyen a diákképviselőbe.
11. A diákönkormányzathoz fordulhasson érdekképviselőként, illetve e törvényben meghatározottak szerint kérje az őt ért sérelem orvoslását.

3. A KOLLÉGISTA TANULÓ KÖTELESSÉGE, HOGY

1. Részt vegyen a kötelező és a választott foglalkozásokon.
2. Eleget tegyen - rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően – tanulmányi kötelezettségeinek.
3. Közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a kollégiumi foglalkozások előkészítésében, lezárásában.
4. Megtartsa az iskolai és tanórán kívüli foglalkozások, a kollégiumi foglalkozások, a kollégium helyiségei és a kollégiumhoz tartozó területek használati rendjét, a kollégium szabályzatainak előírásait.
5. Óvja saját és társai testi épségét, egészségét, elsajátítsa és alkalmazza az egészséget és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak, vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, a kollégium alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet észlelt.
6. Megőrizze, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott oktatás során használt eszközöket, óvja a kollégium létesítményeit, felszereléseit.
7. A kollégium, iskola vezetői, tanárai, alkalmazottai, tanulótársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa.
8. A kollégiumi ünnepeken, rendezvényeken az alkalomhoz illő öltözetben jelenjen meg.
9. Az iskola házirendjében előírt viselkedési szabályokat a kollégium területén is betartsa.

4. A KOLLÉGISTA DIÁKOK POZITÍV ÉS NEGATÍV TELJESÍTMÉNYÉNEK ÉS MAGATARTÁSÁNAK ÉRTÉKELÉSE

1. Dicséret, jutalmazás, elismerés módjai, formái, fokozatai
2. Elmarasztalás, büntetés módjai, formái, fokozatai

A kollégista tanuló fegyelmi felelőssége

1. Amennyiben a kollégista diák kötelességeit vétkeesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető.
2. A kollégium tagja ellen a kollégium rendjének megsértéséért az alábbi fegyelmi büntetések szabhatók ki;
 - megrovás,
 - szigorú megrovás,
 - kizárás

5. A KOLLÉGIUMI DIÁKKÖZÖSSÉG ÉS A DIÁKÖNKORMÁNYZAT JOGAINAK GYAKORLÁSÁVAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

Kollégiumunkban a diákmozgalom kötelező főbb tevékenységi körei:

- Diákönkormányzati munka szervezése, irányítása, ellenőrzése
- A kollégium hagyományörző programjainak ápolása
- Az önszerveződő szakkörök beindítása, s a diákok kollégiumon belüli pályázatokon, rendezvényeken való szereplésre, részvételre való ösztönzése

A kollégiumi DÖK feladata, hogy

- a diákok érdekeit képviselje,
- biztosítsa, hogy a kollégium minden tanulója megismerje jogait
- teremtsen fórumot a problémák megvitatásához, a szabadidős tevékenységek szervezéséhez
- a kollégium döntéseibe a DÖK-ön keresztül bevonja tanulóit
- a diákokat érintő kérdések megvitatásába bekapcsolódjék

A diákönkormányzati munka két fő része:

- a diákok jogköreinek gyakorlása a kollégiumi élet kérdéseiben
- a tanulói képviseleti rendszer (kollégiumi épületenkénti) kiépítése, működtetése

A diákönkormányzat jogkörei

- döntési
- egyetértési
- véleményezési
- javaslattevő

6. A KOLLÉGIUMI HÁZIREND VÉDŐ, ÓVÓ ELŐÍRÁSAI, EGYÉB RENDELKEZÉSEI:

1. Kimenő tanári engedéllyel a tanítási órák befejezésétől maximum 15,15-ig. Hétköznap este nincs kimenő. (Az ügyeletes tanár a csoportvezetőkkel történő egyeztetés alapján, a kollégista tanulók magatartásának, közösségi munkájának, valamint megfelelő tanulmányi teljesítményének függvényében, az arra érdemes diákoknak engedélyt adhat arra, hogy este 19,00 – 20,00-ig ügyeiket intézhessék a városban.
2. Kapuzárás hétköznap 20,00 órakor, ajtózáras október 15-ig 20,30-kor, október 15-től április 15-ig 20,00-kor, április 15-től a tanév végéig 20,30-kor. (A kollégista tanulók az ajtózáras idejéig az ügyeletes tanárok engedélyével az udvaron tartózkodhatnak.)

3. Hétvégi eltávozásra a diákok pénteken a tanítási órák befejeződésétől, vasárnap 20,30-ig mehetnek. (Pénteken a kollégium 15,00-ig tart nyitva.)
4. A kollégiumból szülői engedély nélkül csak rendkívüli esetben vagy megbetegedés esetén távozhat el a diák. Amennyiben a szülő írásban kéri, vagy előzőleg telefonon egyeztet gyermeke csoportvezető tanárával, akkor a tanuló hétköznapi is elhagyhatja a várost.
5. Az együttélési normákat és az erkölcsi szabályokat, a kollégium napirendjét minden tanuló köteles a saját és mások érdekében be-, ill. megtartani. A napirendet a beköltözés napján az ügyeletes tanár ismerteti a diákokkal.
6. Térítési díj befizetésének határideje: minden hónap 15-ig, ettől eltérni csak a gazdasági ügyintézővel történő előzetes egyeztetés alapján lehet.
7. Az ügyeletesi, naposi feladatát minden tanuló a legjobb tudása szerint köteles ellátni.
8. Minden kollégista feladata az önellátásból fakadóan naponta kitakarítani szobáját és rendben tartani közvetlen környezetét, szekrényét, ágyát, személyes holmijait; valamint ügyelnie kell saját személyi higiéniájára is.
9. Az otthonról hozott élelmiszerek tárolása a hűtőszekrényekben történik, az ételek az arra kijelölt helyeken (ebédlő, melegítő konyha) fogyaszthatók el.
10. Minden kollégista tanuló köteles az ideiglenes lakcímét az aktuális tanév elején be-, ill. kijelenteni.
11. Az intézményi tulajdon és a személyes holmik szándékos, vagy hanyagságból eredő bármilyen megrongálása esetén a tanulók kártérítésre kötelezhetők.
12. A kollégium felszerelési-, és berendezési tárgyait, valamint az elektromos készülékeket csak rendeltetésszerűen szabad használni. Az elektromos tárgyak meghibásodását az észlelést követően azonnal jelenteni kell az ügyeletes tanárnak! (Az elektromos berendezések nedves kézzel történő érintése, hibás készülékek használata életveszélyes!)
13. Az ablakok lenyitása balesetveszélyes, ezért tilos, valamint az ablakon történő esetleges ki-, és bemászás, és az azokon keresztül történő tárgyak kidobálása fegyelmi vétség.
14. A kollégium 20,00 óra után engedély nélkül, bármilyen úton-módon történő elhagyása szabályszegésnek minősül.
15. Esetleges baleset, rosszullét észlelését a diákok azonnal kötelesek az intézmény bármely dolgozójának tudomására hozni!
16. A kollégiumban tűzvédelmi okok miatt tilos a nyílt láng használata / beleértve a gyertyagyújtást is /!
17. A kollégium egész területén idegenek nem tartózkodhatnak!
18. A kollégium Dózsa György utcai épületéből a kollégista tanulók csak rendkívüli esetben a tanár által szervezett közösségi foglalkozás céljából mehetnek át a Széchenyi úti oktatási épületbe és ott, az arra kijelölt helyen /földszinti társalgó/ tartózkodhatnak a tanár irányítása, és felügyelete mellett.
19. A Dózsa György utcai épületben a fiúk és a lányok csak a számukra kijelölt szinteken és helyiségekben tartózkodhatnak: lányok a II., fiúk az I. emeleten. A diákok napközben szabadidejükben a kimenők végéig valamennyien látogathatják az alábbi közösségi tereket, helyiségeket: földszinti társalgó, számítógépes terem. A földszinti helyiségeket 20,00 órakor mindenkinek el kell hagyni!
20. Az ellenkező nemű tanulók egymás szobáiba nem mehetnek be. E szabály megsértése súlyos fegyelmi vétségnek minősül!
21. A kollégista diákok naponta 15,15 – ig fogadhatnak vendéget, közvetlen hozzátartozókat, családtagokat az ügyeletes tanár által kijelölt helyen.
22. Villanyoltás után (21,30 órakor) minden tanuló köteles a saját szobájában tartózkodni, és csendben maradni (a halk beszélgetés, amely a szobatársakat nem zavarja, megengedett)!
23. A szilenciumokon, a délutáni felkészítő foglalkozásokon való részvétel a törvényi előírásoknak megfelelően minden kollégista tanuló számára kötelező. A szilenciumi idő

alatt (naponta 15,30 - 19,00) a diákok a tananyag elsajátításával kötelesek foglalkozni. A csendet ez idő alatt mindenki köteles betartani, mivel a hangoskodás, a zenehallgatás zavarja a tanulási tevékenységet folytató diákokat!

24. A kollégista tanulók a törvényben meghatározott időkeret terhére heti egy alkalommal, a KNOAP 2. § (1) bekezdésének a) pontjában meghatározott kollégiumi foglalkozáson kötelesek részt venni!
25. A kollégiumba ittasan nem érkezhetsz be diák sem a kimenőről, sem otthonról!
26. Az intézmény egész területén, az udvaron, és a kollégium főbejáratának közvetlen környezetében is szigorúan tilos a dohányzás. Tilos a szeszital **és** drog fogyasztása, valamint a pénzre történő szerencsejátékok! A házirend 25. és 26. pontjának megsértőivel szemben fegyelmi eljárás kezdeményezhető. A szabályszegés jogi következménye lehet a diák kollégiumi jogviszonyának ideiglenes vagy végleges megszüntetése, ill. kollégiumból történő kizárása.
27. Egymás holmijainak eltulajdonítása (lopás) jogi következményekkel jár.
28. Tilos a kollégiumba és a kollégiumi rendezvényekre a Házirend Általános rész 7.1. pontjában felsorolt, a Tiltott tárgynak minősülő tárgyakat és termékeket behozni.
29. A fentiekén túl tilos mindazon tárgyak illetve anyagok behozatala a kollégiumba, ami a tanulótársak, a pedagógusok, és az iskola más dolgozóinak testi épségét, nyugalmát, tanuláshoz vagy tanításhoz való jogát veszélyezteti.
30. A kollégium területén kereskedelmi jellegű tevékenység folytatása nem megengedett magatartás. (Kivételt képeznek az iskola által megszervezett és engedélyezett gyakorlati célzattal indított vállalkozások.)
31. A kollégiumba behozott ékszerekért, szabadon, illetve szekrényben tárolt nagyobb értékekért, pénzüsszegekért az intézmény dolgozói nem vállalnak felelősséget! Könyvekre behozott pénzek elzárására, amennyiben ezt a diákok kérik, a tanárban elhelyezett pénzkazettában van lehetőség.

7. A HÁZIRENDHEZ KAPCSOLÓDÓ VEGYES RENDELKEZÉSEK

1. Elsősegély doboz a tanári szobában és a kollégiumvezetői irodában található.
2. A kollégium területén csak olyan plakát helyezhető el, amely nem sért emberi jogokat, politikai tartalommal nem bír, és nem ütközik jogszabályokba. Idegen nyelvű plakátok és hirdetések csak pontos magyar fordítással együtt függeszthetők ki.
3. Főzni, és étkezni csak az arra kijelölt helyiségben szabad, a tűzvédelmi előírások betartásával. (fiúk I. emeleti konyha, lányok II. emeleti konyha, étkező).
4. A tanulókhoz méltatlan magatartás (közszemérmesértés, garázdálkodás, másik embertárs bármilyen megalázása, terrorizálása stb.) fegyelmi vétség.
5. A kollégium valamennyi helyiségének és berendezésének (mosdók, WC-k) rendjének, épségének és tisztaságának megőrzésért a kollégium tagjai anyagilag is felelőssé tehetőek.
6. A kollégium minden tagja köteles a kollégium értékeit, eszközeit megőrizni.
7. A szilenciumok ideje alatt a diákok a szobáikban tanulhatnak, a foglalkozások helyét a tanárok jelölik ki számukra.
8. A gyengébb teljesítményt nyújtó, vagy rendbontásukkal, magatartásukkal a társaikat zavaró tanulóknak a szilenciumot tartó tanár elrendelheti a társalgóban, vagy más, tanulásra kijelölt helyiségben, az iskolai tanteremben történő felkészülést.
9. Amennyiben a kollégista diákok szakköri, vagy egyéb, tanári felügyelet mellett történő iskolai elfoglaltsága egybeesik a kollégiumi felkészítő, vagy csoportfoglalkozások idejével, abban az esetben a tanuló csoportvezetőjének engedélyével felmentést kaphat a kollégiumi foglalkozások alól.

10. A kollégiumi szabadidős tevékenységek lehetőségeihez való hozzájutást a tanév első hetében közlik a diákokkal a csoportvezető tanárok.
11. A tanulók a tanítási év első két hetében írásban kötelesek jelezni a kollégiumvezető felé, hogy milyen szakkörben, ill. foglalkozásokon kívánnak részt venni.
12. A kollégista diákok számára minden héten egy alkalommal az esti órákban, az iskola tornatermében 2 órás sportolási lehetőség biztosított.
13. A diákkörök létrehozására vonatkozóan lsd. az iskola házirendjének I./9. pontját.
14. A kollégisták hétköznapi délután 12,00 – 19,00 között kölcsönözhetnek könyvet a kollégiumi könyvtárból.
15. A csoportvezető tanárok a kollégistákat naponta kötelesek tájékoztatni az újabb – a diákokat is érintő - információkról.
16. A tanulók a kollégiumi élettel kapcsolatban véleményt nyilváníthatnak a délutáni órákban a csoportfoglalkozások során, vagy a diákönkormányzaton keresztül.
17. A tanulók 25 %-a minősül nagyobb közösségnek, s képviselőjükben véleményezési jogkörrel rendelkezik az őket képviselő diákönkormányzat.
18. A kollégista tanuló problémáival, panaszaival naponta közvetlenül fordulhat a csoportvezető tanárához, az ügyeletes tanárhoz, a kollégiumvezetőhöz vagy az iskolalelkészhez is.
19. Az esetlegesen előforduló konfliktusok kezeléséért az ügyeletben lévő tanárok a felelősek, akik minden esetben kötelesek jelenteni a problémát a kollégium vezetőjének.
20. A megbetegedett kollégista diákot megbetegedése esetén az ügyeletben lévő tanár közvetlenül az iskola orvosához irányítja, vagy telefonon történő egyeztetés esetén a szülő kérésére a tanulót hazaengedi.
21. Amennyiben a gyermek az esti órákban betegszik meg, ill. rosszulra panaszodik, abban az esetben az ügyeletben lévő tanár kötelessége a tanulót az orvosi ügyeletre elkísértetni, vagy szükség esetén kihívni az orvost.

Mellékletek:

- **1. sz. melléklet - Általános iskola tagintézmény viselkedési szabályzata**
- **2. sz. melléklet - Középiskolai viselkedési szabályzat**
- **3. sz. melléklet - A honvéd kadét formaruha viselésével kapcsolatos szabályok**
- **4. sz. melléklet - A digitális munkarend intézményi szabályozása**
- **5. sz. melléklet – A mobiltelefonok használatának iskolai rendje a középiskolában**

1. sz. melléklet

MÓRICZ ZSIGMOND REFORMÁTUS KOLLÉGIUM, ARANY JÁNOS ÁLTALÁNOS ISKOLA TAGINTÉZMÉNYE

A tanulókkal és dolgozókkal szemben támasztott általános elvárások

Ezen viselkedési szabályzat a Móricz Zsigmond Református Kollégium, Arany János Általános Iskola tagintézmény házirendjének mellékletét képezi.

Iskolánk tanárai és dolgozói:

- Komoly felelősséggel viseltetnek, hiszen magatartásukkal és cselekedeteikkel is segítik növendékeik jellemes keresztyén emberré formálódását. Ezért legyenek tudatában annak, hogy egyházi intézmény dolgozói, akik elsősorban életük példájával nevelnek. Ez egyaránt igaz az intézményi és intézményen kívüli magatartásra.
- Munkájukat kellő odafigyeléssel, szeretettel, egymás iránti tisztelettel végezzék.
- Az iskola ünnepein, templomi alkalmain jelenjenek meg és lehetőség szerint látogassák a református gyülekezet vagy saját vallásuknak megfelelő istentiszteleti alkalmakat, ezzel is példát adva iskolánk tanulóinak.
- A nevelőtestület tagjai havi rendszerességgel vegyenek részt Biblia-ismereti foglalkozásokon.

Tanulóink:

- Mint egyházi intézmény növendékei - iskolán belül és kívül ehhez méltón viselkedjenek!
- Tanulmányi idejük alatt legjobb tudásuk szerint végezzék feladataikat: Istentől kapott talentumuk és képességeik szerint törekedjenek intézményünk hírnevének öregbítésére.
- Ismerjék meg városunk, egyházközségünk és iskolánk múltját s ezzel összhangban vegyenek részt aktívan a hagyományok ápolásában.
- Rendszeresen vegyenek részt az iskolai és a gyülekezeti istentiszteleti alkalmakon.
- Az iskola tanárai, dolgozói és egyházközségünk tisztségviselői illetve egymás iránt kellő tisztelettel viseltessenek!

- Ne hordjanak feltűnést keltő hajviseletet és a természetestől túlságosan eltérő hajszínt. Kerüljék a köröm festését, a tetoválást és a sminket. A szépítőszeres használata semmilyen módon ne adjon alkalmat balesetveszély, egészségkárosodás előidézésére. A fiúk nem viselhetnek testékszert.

2. sz. melléklet

**MÓRICZ ZSIGMOND REFORMÁTUS KOLLÉGIUM,
KÖZÉPISKOLAI INTÉZMÉNYEGYSÉG**

KÖZÉPISKOLAI VISELKEDÉSI SZABÁLYZAT

Ezen viselkedési szabályzat a Móricz Zsigmond Református Gimnázium, Technikum és Kollégium házirendjének mellékletét képezi.

1. Az iskolai és az utcai viselkedés egyaránt tükrözze a kulturált magatartást, egymás becsülését, tiszteletét.
2. Mindenkinek ügyelnie kell az iskola környezetének tisztaságára (tanterem, folyosó, udvar, WC, járda)! A szemetet a hulladékgyűjtő edényzetben kell elhelyezni!
3. Az iskolai szünetekben is elvárt az iskolában kialakult szabályrendszer szerinti viselkedés.
4. A bejáró tanulók az utazás során az iskolai szabályok szerint viselkedjenek!
5. Tanulóink az iskolától távol is, megfontolt viselkedésükkel az iskolának elismerést, önmaguknak erkölcsi megbecsülést szerezzenek. Az iskolán kívüli magatartás ne rontsa az intézmény jó hírnevét!
6. A főútvonalon mindenki figyelmesen haladjon át. Gyalogos közlekedésre a zebrát kell használni! Erre a kollégista és menzás tanulók figyelmét külön is felhívjuk!
7. A közösség érdeke, hogy az iskolai rendezvényeken minden résztvevő magatartásával segítse a program sikerességét. A tanulók osztályfőnökük, tanáraik kérése szerint vegyenek részt a rendezvények előkészítésében, lezárásában.
8. Az iskolai étkezőben kívánatos az étkezés előtti és utáni imádság.

3. sz. melléklet

MÓRICZ ZSIGMOND REFORMÁTUS KOLLÉGIUM, KÖZÉPISKOLAI INTÉZMÉNYEGYSÉG

A honvéd kadét formaruha viselésével kapcsolatos szabályok

A honvédkadét-formaruha hordása önkéntes, de kötelező betartani a jelen szabályzatban foglaltakat.

1.1. A formaruha használatának alkalmai

Az instruktor vagy az oktató tanár határozza meg a viselés alkalmait.

Viselhető:

- Az iskola házirendjének betartásával iskolai tanórákon, rendezvényeken és foglalkozásokon, illetve az iskola szervezésében megvalósuló iskolán kívüli rendezvényeken.
- A honvédelmi neveléssel kapcsolatos gyakorlati foglalkozásokon, szabadidős terepfoglalkozásokon, a Honvéd Kadét Program (HKP) keretében megvalósított rendezvényeken.

Nem viselhető:

- A honvédelmi neveléshez és a HKP-hoz nem kapcsolódó eseményeken, vagy a nem iskolai szervezésében megvalósuló rendezvényeken és foglalkozásokon (például magán-jellegű programon, pártpolitikai rendezvényen). Ennek a szabálynak a megsértése a programból való kizárást vonhatja maga után!

1.2. Viselési előírások, korlátozó rendelkezések

Mindig az instruktor vagy az oktató tanár határozza meg, hogy mely formaruha elemeket kell egységesen felvenni.

- Javasolt mindig az aktuális időjárási viszonyoknak megfelelő ruhadarabokat viselni.
- Alakzatban egységes öltözetet kell viselni.
- A honvéd kadét formaruházat civil ruházattal vegyesen nem viselhető.
- Épületen belül – ha másként nem határoz a honvéd kadét instruktor vagy a honvéd kadét oktató – az öltözet honvéd kadét barett sapka nélkül viselhető.
- A honvéd kadétnek épületen kívül – ha másként nem határoz a honvéd kadét instruktor vagy a honvéd kadét oktató – honvéd kadét barett sapkát vagy honvéd kadét polár sapkát (a továbbiakban együtt: fejfedő) kell viselni.
- A honvéd kadét napszemüveget viselhet, azonban rendezvények alkalmával vagy alakzatban viselése nem megengedett, kivéve a fényre sötétedő lencséjű, orvosi rendelvényre használt szemüveget.
- A formaruházaton csak a kadét formaruházathoz rendszeresített ékítmény viselhető.
- A honvéd kadét formaruhával össze nem egyeztethető táskát, reklámtasakot, csomagot viselni vagy kézben vinni nem szabad.

1.3. A viselés szabályai

Ékítmények

A névfelvarrót jobb, a „KADÉT” felvarrót baloldalra, az évfolyamjelzést pedig középre, az erre kijelölt helyre kell feltenni.

Tilos a Magyar Honvédség által vagy más haderőnél rendszeresített felvarrókat (például az ország- és állományjelzőt), illetve önkényuralmi és a HKP szellemiségével összeegyeztethetetlen jelképeket viselni.

A honvéd kadét formaruházat viselési szabályai

Alap öltözet

- honvéd kadét barett sapka,
- honvéd kadét zubbony,
- honvéd kadét nadrág,
- honvéd kadét póló,
- honvéd kadét bakancs,
- honvéd kadét hevederöv.

Meleg, esős, szeles vagy hideg időjárási körülmények között az alap öltözetet az alábbi kiegészítőkkel lehet viselni:

- honvéd kadét polár sapka,
- honvéd kadét softshell kabát,
- honvéd kadét polár pulóver,
- honvéd kadét polár kesztyű,
- honvéd kadét nedvszívó kendő.

Felső ruhadarabként viselhető ruházati cikkek:

- honvéd kadét softshell kabát,
- honvéd kadét polár pulóver,
- honvéd kadét zubbony,
- honvéd kadét póló,
- honvéd kadét nadrág.

A honvéd kadét formaruházat elemei, hordmód változatai és megengedett viseletei

A HONVÉDKADÉT-FORMARUHA ELEMEI			
polársapka 	barett 	csősal és kesztyű 	hátizsák 
póló 	zubbony 	polárpulóver 	softshell kabát 
nadrág 	hevederöv 	évfolyamjelzés 	bakancs 

HOGYAN VISELD HELYESEN A FORMARUHÁT?

BARETT A barett jelvénye egy vonalban legyen a bal szemeddel.

ÉKÍTMÉNYEK A névfelvarrót a jobb, a „KADÉT” felvarrót a bal oldalon, az évfolyamjelzést pedig középen viseld.
A formaruhát csak akkor használd, ha minden ékítmény a megfelelő helyre került.

ZUBBONY A zubbonyt hagyd a nadrágon kívül, és az ujját is hajtsd le nyilvános eseményeken.

HEVEDERÖV Az övcsatot mindig igazítsd középre, a zubbony gombjaival egy vonalba.

NADRÁG A nadrág szárát a bakancson kívül viseld.

BAKANCS A bakancsod mindig legyen tiszta és ápoltt.

ÁPOLTSÁG Ha formaruhát viselsz, ügyelj rá, hogy legyen ápoltt a hajad, ha fiú vagy, az arcszőrzedet is.



VISELÉSI JAVASLATOK



MELEG, SZÁRAZ IDŐBEN

- barett
- zubbony
- póló
- hevederöv
- nadrág
- bakancs



MELEG, ESŐS IDŐBEN

- barett
- softshell kabát
- zubbony
- póló
- hevederöv
- nadrág
- bakancs



VISELESI JAVASLATOK



HIDEG, SZÁRAZ IDŐBEN

- barett
- csőszál
- zubbony
- polárpulóver
- póló
- nadrág
- bakancs



HIDEG, ESŐS/HAVAS IDŐBEN

- polársapka
- csőszál
- softshell kabát
- zubbony
- kesztyű
- polárpulóver
- póló
- nadrág
- bakancs

Kötelezően honvéd kadét barett sapkát visel:

- a díszalegység alkalmazása során a díszalegységbe beosztott,
- a zászló kísérésére kijelölt,
- a koszorúzási ünnepségeken a koszorúvivő és díszőrséget adó,
- kiemelt és ünnepi rendezvényeken részt vevő honvéd kadét, honvéd kadét oktató és honvéd kadét instruktör.

A honvéd kadét formaruhához tartozó egyéb felszerelések és ékítmények viselési szabályai.

A honvéd kadét formaruhán – az arra kialakított helyen - az ékítmények az alábbiak szerint viselhetők:

- a hímzett kadét évfolyamjelzés a felső ruhadarabon kialakított tépőzáras felületen,
- a hímzett „KADÉT” felirat a felső ruhadarab bal oldalán a kialakított tépőzáras felületen,
- a hímzett név a felső ruhadarab jobb oldalán a kialakított tépőzáras felületen,
- a hímzett kadét barett sapka jelvény a kadét barett sapkán kialakított felületen,
- a HKP partneriskola által bevezetett, a honvéd kadét teljesítményét vagy a honvéd kadét speciális felkészültségét elismerő jelvény, felvarró és egyéb ékítmény a honvéd kadét zubbony bal oldalán, a hímzett „KADÉT” felírat felett,
- a HKP partneriskola karjelzése a felső ruhadarab bal ujján kialakított tépőzáras felületen.

4. sz. melléklet

A DIGITÁLIS MUNKAREND INTÉZMÉNYI SZABÁLYOZÁSA

Alapelvek:

- minden tanóra, függetlenül annak típusától, csak **órarend szerint, és időkeretben** történhet
- csak az iskolavezetés jóváhagyásával lehetséges az előzőtől eltérő egyedi oktatásszervezési mód (pl. szaktárgyi órák tömbösítése, kiscsoportos iskolai konzultáció)
- a tananyag mennyiége nem lehet több mint a hagyományos oktatási keretben

A tananyagátadás formái (a digitális órák típusai):

- **online óra**
 - élő (való idejű) tanóra, hanggal, képpel
 - diákok számára kötelező részvétel
 - Felülete: Meet (Classroom)
 - a 45 perces időszámban az online óra 30-45 percig tarthat
 - az online óráról való hiányzásokat a szaktanár a KRÉTA napóba jegyzi
 - a hiányzást a tanuló igazolja, az osztályfőnök a szokott módon kezeli és könyveli
- **konzultációs (vagy offline) óra**
 - a tanár nem tart kötelező online órát, de elérhető a diákok számára
 - a tanár forrást, feladatot ad ki a tanóra órarend szerinti kezdetére ütemezett módon a Google Classroom felületen, szükség esetén a megkeresésekre reagál
 - a diáknak nem kötelező részt vennie az órán (nem kell gép előtt ülnie), de a kiadott feladatot határidőre teljesítenie kell
 - a tanár az órákat vezeti a naplóban, de a hiányzásokat rögzíteni nem kell!
 - amennyiben a tanuló nem végzi feladatát az offline térben, az órai munkájában érvényesíthető

Az online és konzultációs órák időkerete

- a digitális tanrendben egy diáknak **egy nap** legfeljebb **4 db kötelező** valós idejű **online órája** legyen! (Kivételes esetben ezen felül lehet osztályfőnöki vagy fakultációs óra)
- **a kötelező érettségi, szakmai, vagy a továbbtanulás szempontjából fontos tantárgyak kapjanak az online térben nagyobb hangsúlyt**
- készségtárgyak esetén nem elvárás, de nem kizárt az online órák tartása (munkaközösségi véleményezés)
- készségtárgyak kivételével **a tantárgyi óraszámok felében kell valós idejű online órát tartani**
- minden osztály számára **digitális tanrendre** vonatkozó **órarend** készül, az előbbi szempontok figyelembevételével

Személyes találkozás lehetősége

- iskolánk (amíg a jogszabályok lehetővé teszik) lehetőséget biztosít tanulók és tanárok közötti személyes találkozóra
- ennek formája lehet **egyéni vagy kiscsoportos személyes konzultáció**
- célja; felkészítés, felzárkóztatás, számonkérés
- helyszíne az iskola által biztosított tanterem vagy tornaterem
- a személyes konzultációk intézményvezetői engedéllyel tarthatók
- a részt vevő tanulók létszáma egyszerre max. 15 fő lehet (amit felül írhatnak az éppen hatályban lévő járványügyi szabályok)
- a személyes konzultáció időpontjának meghatározásakor tekintettel kell lenni a digitális órarendi órák megtartásának biztosítására

Feladatok, felelősség

- a **szaktanár** kötelessége, és fegyelmi felelőssége, hogy a digitális munkarend intézményi szabályai alapján a legjobb tudása szerint, az elvárható legnagyobb gondossággal oktassa a digitális térben rá bízott tanulókat
- az **osztályfőnök** feladata az osztályában levő tanulók tájékoztatása, kommunikáció a szülőkkel és szaktanárokkal, az online tanulói hiányzások könyvelése a Kréta naplóban
- a **munkaközösség vezető** támogató, tanácsadó szerepben részt vehet munkatársai digitális tanóráin, szükség esetén módszertani támogatást nyújt kollégájának, a tudomására jutott hibákat és problémákat jelzi az intézményvezetés irányába
- az **intézményvezetés tagjai** ellenőrzési céllal betekintenek a digitális órákra, felelősek a szakmai munka színvonalának biztosításáért

Iskolai eszközhasználat

- a pedagógusok a digitális oktatás minőségének és eredményességének növelése érdekében szabadon használhatják az intézményi infrastruktúrát (internet, digitális taneszközök)
- az eszközhasználat tervezhetősége, a nyitvatartás biztosítása és a fertőtlenítése feladatok elvégzésének ütemezése érdekében az iskola használat az intézményvezetés engedélyével történik
- a járványvédelmi szabályok betartása kötelező

Speciális szabályok

- a szaktanár előzetes engedélye nélkül a digitális munkarendben történő tanítás során sem lehet az adott online/offline óráról videó, vagy hangfelvételt készíteni, vagy digitális képrögzítést alkalmazni
- az általános iskolai tagintézményben a digitális munkarendben szóbeli számonkérést minimum két tanuló jelenlétében végezze a szaktanár

5. sz. melléklet

A MOBILTELEFONOK HASZNÁLATÁNAK ISKOLAI RENDJE A KÖZÉPISKOLÁBAN

Érvényes: 2025. szeptember 1-től, a MZSRK középiskolai intézményegységének területén, tanítási időszakban (7.50-16.00 óra), a középiskolai oktatásban részt vevő tanulók részére.

A 245/2024. (VIII.8.) Korm. rendelet 2§-ának rendelkezései szerint a mobiltelefon a nevelési-oktatási intézményekben használatában korlátozott tárgyak körébe tartozik.

Az eszköz iskolában való használatának két módja van;

A, Rendszeres használat

A tanuló egészségi állapotának megőrzése céljából a szülő (nagykorúság esetén a tanuló) külön nyomtatványon (1. sz. melléklet) kérelmezi az eszköz rendszeres használatát. A kérelmet az intézmény főigazgatójának (tagintézmény esetén tagintézmény vezetőnek) kell benyújtani, részletes indoklással. Az engedély meghatározott időszakra (pl. tanévre) szól, és a tanulmányi rendszerben a Házirend rendelkezéseinek megfelelően (I. Általános rész 7.5 pont) rögzítésre kerül.

B, Indokolt esetben történő eseti használat

2025. szeptember 1-jétől a MZSRK középiskolai intézményegységébe telefont csak lezárt „phone locker” tokban szabad tárolni. A telefonok tanítási időben való használatára egyedi engedéllyel van lehetőség.

Tokot azok a tanulók igényelhetnek, akik gondviselőjük útján (nagykorúak esetén saját jogon) a tanév kezdetén kérelmezték mobil telefonjuk iskolai használatát. A tok tulajdonosa az intézmény, amely ingyenes használatra átadja azt a kérelmezőnek. A telefontok átvételére egy **felelősségvállalási nyilatkozat** (2. sz. melléklet) kitöltésével van lehetőség. A tokok visszaszolgáltatása a tanév szorgalmi időszakának lezárásával történik. A kiosztás és visszaszolgáltatás az osztályfőnökök közreműködésével történik. A tok üres felületén a tanuló monogramjának és osztályának rögzítése központilag történik.

A használat szabályai:

- 1, Az iskolába érkezéskor az első óra előtt a tanuló a telefonját lenémított állapotban a tokba rakja, és a tanári asztalra helyezi. Tanóra végén azt visszakapja.
- 2, A tanítási nap további részében a tanulók a tokban lezártan maguknál tartják telefonjaikat.
- 3, A tanítási nap során a tokot a mágneses kioldó segítségével a felsoroltak szerint lehet felnyitni;

- a) amennyiben a **tanórai munka során** van szükség a saját telefon használatára, akkor annak felnyitásáról a szaktanár gondoskodik a tanórán (mobil mágneses kioldó), vagy a szünetben folyosón felügyelő tanár
- b) indokolt esetben a tanuló a **szünetben magán célból** is kérheti a felügyelő tanártól a tok feloldását. Az indokoltságot a felügyelő tanár jogosult elbírálni.

Indokolt esetnek számít:

- a tanuló egészségi állapotának megóvása
- a tanuló biztonságának biztosítása miatti szülői kapcsolattartás
- szaktanár által igazolt tanulmányi / szakmai ok

4, A diákok az iskolából való távozás során a kijáratnál elhelyezett rögzített mágneses kioldó segítségével, önállóan tudják felnyitni a telefon tokot.

Mágneses kioldók az iskolában:

- kijáratnál (használata önállóan csak épületből való távozáskor)
- az első emeleti folyosón a tanári mellett (használata nap közben szaktanári vagy felügyelő tanári engedéllyel)
- iskolatitkároknál (igazgatóhelyettesi engedéllyel, indokolt sürgős esetben az iskolatitkárok közreműködésével)
- mobil mágneses kioldó (elvihető a tanáriból a telefonnal támogatott tanórák idejére)

Amennyiben a tanuló megsérti a mobiltelefonok iskolai használatára vonatkozó szabályokat, a Házirend előírásai szerint (I. Általános rész 8.3. pont), a korábbi fegyelmi vétségeinek figyelembe vételével büntethető.

Kérelem használatában korlátozott tárgy birtoklásának és használatának engedélyezésére

1. sz. melléklet

Az intézmény neve és címe:

Móricz Zsigmond Református Kollégium, Gimnázium, Technikum, Általános Iskola és Óvoda
5310 Kisújszállás, Széchenyi u. 4.

A kérelemben érintett tagintézmény/intézményegység:

középiskola

Engedélyező neve:

Tóth József főigazgató

Tisztelt Főigazgató Úr!

Alulírott..... (szülő/gondviselő neve) a/az
..... nevű a..... jelzésű osztályba járó gyermek
szülőjeként kérem, hogy gyermekem számára az oktatási intézményben a tanítási órákon kívüli
időszakban (óraközi szünetben, huzas órákon stb.) és az intézmény által szervezett külső
helyszíneken megvalósuló programokon (kirándulás, tábor, versenyek stb.) **mobiltelefonjának**
használatát az egészségi állapotának megőrzése céljából.

engedélyezni szíveskedjék.

Szülőként nyilatkozom arról, hogy a Házirend vonatkozó rendelkezéseit megismertük és
gyermekem a készüléket annak betartásával használja!

Kérelmemet a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és használatban korlátozott tárgyak
köréről szóló 245/2024.08.08. Korm. rendelet előírásai miatt nyújtottam be.

..... (településnév), 2025. (dátum)

.....
szülő neve

Szülő elérhetőségei:

Mobil: **Email:**

Lakcím:

Kiskorú tanuló esetén a szülő vagy törvényes képviselő, nagykorú tanuló esetén a tanuló tölti ki!

Kérem használatában korlátozott tárgy birtoklásának és használatának engedélyezésére

Részletes indoklás:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Kiskorú tanuló esetén a szülő vagy törvényes képviselő, nagykorú tanuló esetén a tanuló tölti ki!

Tájékoztatás tanulói mobiltelefonok iskolai használatáról

A 245/2024. (VIII.8.) Korm. rendelet 2§-ának rendelkezései szerint a mobiltelefon a nevelési-oktatási intézményekben használatában korlátozott tárgyak körébe tartozik.

Az eszköz iskolában való használatának két módja van;

A, Rendszeres használat

A tanuló egészségi állapotának megőrzése céljából a szülő (nagykorúság esetén a tanuló) külön nyomtatványon kérelmezi az eszköz rendszeres használatát. A kérelmet az intézmény főigazgatójának (tagintézmény esetén tagintézmény vezetőnek) kell benyújtani, részletes indoklással. Az engedély meghatározott időszakra (pl. tanévre) szól, és a tanulmányi rendszerben rögzítésre kerül.

Kérjük, amennyiben a rendszeres használatot kéri, töltsé ki az 1. sz. mellékletet!

B, Indokolt esetben történő eseti használat

2025. szeptember 1-jétől a MZSRK középiskolai intézményegységébe telefont csak lezárt „phone locker” tokban szabad tárolni. A telefonok tanítási időben való használatára egyedi engedéllyel van lehetőség.

Tokot azok a tanulók igényelhetnek, akik gondviselőjük útján (nagykorúak esetén saját jogon) a tanév kezdetén kérelmezték mobil telefonjuk iskolai használatát. A tok tulajdonosa az intézmény, amely ingyenes használatra átadja azt a kérelmezőnek. A telefontok átvételére egy felelősségvállalási nyilatkozat (2. sz. melléklet) kitöltésével van lehetőség. A tokok visszaszolgáltatása a tanév szorgalmi időszakának lezárásával történik. A kiosztás és visszaszolgáltatás az osztályfőnökök közreműködésével történik. A tok üres felületén a tanuló monogramjának és osztályának rögzítése központilag történik.

A használat szabályai:

- 1, Az iskolába érkezéskor az első óra előtt a tanuló a telefonját lenémított állapotban a tokba rakja, és a tanári asztalra helyezi. Tanóra végén azt visszakapja.
- 2, A tanítási nap további részében a tanulók a tokban lezártan maguknál tartják telefonjaikat.
- 3, A tanítási nap során a tokot a mágneses kioldó segítségével a felsoroltak szerint lehet felnyitni;
 - a) amennyiben a tanórai munka során van szükség a saját telefon használatára, akkor annak felnyitásáról a szaktanár gondoskodik a tanórán (mobil mágneses kioldó), vagy a szünetben folyosón felügyelő tanár
 - b) indokolt esetben a tanuló a szünetben magán célból is kérheti a felügyelő tanártól a tok feloldását. Az indokoltaságot a felügyelő tanár jogosult elbírálni.Indokolt esetnek számít:
 - a tanuló egészségi állapotának megővése
 - a tanuló biztonságának biztosítása miatti szülői kapcsolattartás
 - szaktanár által igazolt tanulmányi / szakmai ok

4, A diákok az iskolából való távozás során a kijáratnál elhelyezett rögzített mágneses kioldó segítségével, önállóan tudják felnyitni a telefon tokot.

Kérjük, amennyiben telefon tokot szeretnének igényelni, töltsék ki a 2. sz. mellékletet!

Igénylőlap és Felelősségvállalási nyilatkozat – iskolai telefonok használata

2. sz. melléklet

Igénylőlap és Felelősségvállalási Nyilatkozat

Alulírott (szülő/gondviselő neve) a/a
..... nevű a jelzésű osztályba járó gyermek
szülőjeként kérem, hogy gyermekem számára az oktatási intézményben a mobiltelefon
szabályos tárolására „phone locker” telefon tokot biztosítani szíveskedjenek.

Tudomásul veszem, hogy a tok tulajdonosa az intézmény, amely ingyenes használatra biztosítja számunkra az eszközt egy tanév időtartamban. A tokot a tanév végén az intézmény részére – az éves használatot figyelembe vevő – elvárt hibátlan állapotban szolgáltatatom vissza. Nyilatkozom arról, hogy az eszköz elvesztéséből vagy sérüléséből eredő károkat az iskola részére megtérítem.

Nyilatkozom arról, hogy a Házirend vonatkozó rendelkezéseit megismertük és gyermekem a készüléket annak betartásával használja!

..... (településnév), 2025. (dátum)

.....
szülő neve

Szülő elérhetőségei:

Mobil: **Email:**

Lakcím:

Kiskorú tanuló esetén a szülő vagy törvényes képviselő, nagykorú tanuló esetén a tanuló tölti ki!

Tartalom

I. Általános jellemzők

1.	A házirend célja és feladata	2
2.	A Házirend jogi alapja, érvényessége és nyilvánossága	2
3.	Tanulói, kollégiumi jogviszony keletkezése és megszűnése	4
4.	A tanulói jogok gyakorlása	5
5.	A tanulók kötelességei	6
6.	A viselkedés, megjelenés szabályai	7
7.	A tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köre, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályai	9
8.	A tanulók munkájának minősítése, jutalmazás, büntetés	12
9.	A tanulók rendszeres tájékoztatásának, a tanulók véleménynyilvánításának rendje és formái	15
10.	Tankönyvrendelés, az ingyenes tankönyvellátás szabályai	16

II. Móricz Zsigmond Református Kollégium Arany János Általános Iskolai tagintézmény működésére, rendjére vonatkozó külön szabályok

1.	Az általános iskola tanulóinak általánosan túli jogai és kötelességei	18
2.	A tanítás rendje	18
3.	A tanórán kívüli tevékenységek rendje	21
4.	Szociális ösztöndíj	22
5.	A 16 óráig kötelező iskolában tartózkodásról és a napközis/tanulószobai foglalkozásokról	22
6.	A helyiségek és területhasználat rendje	23
7.	Intézményi védő, óvó előírások	23
8.	Balesetek megelőzése érdekében és baleset esetén szükséges teendők	24
9.	A tanuló távolmaradása és annak igazolása	24
10.	A tanulók dicsérete és jutalmazása	25
11.	Vizsgák	26
12.	Az iskola tisztségviselői	28
13.	A diákigazolvánnyal kapcsolatos tudnivalók	29
14.	Térítési díj befizetésének, visszafizetésének rendje	29
15.	A rendszeres egészségügyi felügyelet és az ellátás rendje	29
16.	A véleménynyilvánítás, tájékoztatás rendje, formája	30
17.	Vegyes rendelkezések, az iskolai élet mindennapjai	30
18.	Záró rendelkezések	31

III. Móricz Zsigmond Református Kollégium középiskolai intézményegység működésére, rendjére vonatkozó külön szabályok

1.	Az iskola munkarendje, a tanítás rendje	33
2.	A tanulók tantárgyválasztásával, illetve a tantárgyválasztás módosításával kapcsolatos feladatok	39
3.	Az iskola működése, helyiségei, eszközei	40
4.	A szociális ösztöndíj, illetve szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei, formái	43
5.	A térítési díj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések	43

6.	Tiltó rendelkezések az egészséges testi-lelki fejlődés érdekében.....	43
7.	A Házirend megismerhetősége, felülvizsgálata.....	44

IV. Móricz Zsigmond Református Kollégium, Kollégiumi tagintézmény működésére, rendjére vonatkozó külön szabályok..... 45

1.	Általános rendelkezések	46
2.	A kollégista tanulók joga, hogy:	46
3.	A kollégista tanuló kötelessége, hogy.....	47
4.	A kollégista diákok pozitív és negatív teljesítményének és magatartásának értékelése.	47
5.	A kollégiumi diákközösség és a diákönkormányzat jogainak gyakorlásával kapcsolatos szabályok	48
6.	A kollégiumi házirend védő, óvó előírásai, egyéb rendelkezései.....	48
7.	A házirendhez kapcsolódó vegyes rendelkezések	50

Mellékletek:

1. sz. melléklet

Móricz Zsigmond Református Kollégium, Arany János Általános Iskola Tagintézmény, A tanulókkal és dolgozókkal szemben támasztott általános elvárások.....	52
--	-----------

2. sz. melléklet

Móricz Zsigmond Református Kollégium, középiskolai intézményegység, Középiskolai viselkedési szabályzat	54
---	-----------

3. sz. melléklet

Móricz Zsigmond Református Kollégium, középiskolai intézményegység, A honvéd kadét formaruha viselésével kapcsolatos szabályok	55
--	-----------

4. sz. melléklet

A digitális munkarend intézményi szabályozása	59
--	-----------

5. sz. melléklet

A mobiltelefonok használatának iskolai rendje a középiskolában.....	61
--	-----------

A MOBILTELEFONOK HASZNÁLATÁNAK ISKOLAI RENDJE A KÖZÉPISKOLÁBAN