

ARANY JÁNOS REFORMÁTUS GIMNÁZIUM ÉS KOLLÉGIUM



HÁZIREND

2025

TARTALOMJEGYZÉK

1. BEVEZETÉS	4
1.1 A Házi rend célja, feladata	4
1.2 A Házi rend időbeli és térbeli hatálya	4
1.3 Református hitelvek rendelkezései.....	5
2. A működés rendje.....	6
2.1. Az intézmény munkarendje.....	6
2.2. Tanítási rend.....	6
2.3. Az egyéb foglalkozások rendje	7
2.4. Tantermek használatának szabályai	7
2.5. Az elektronikus naplóhoz való szülői hozzáférés módja	8
3. A tanulókkal összefüggő szabályok	9
3.1. Az iskola biztonságos működése érdekében meghatározott szabályok	9
3.2. Óvó-védő intézkedések	12
3.3. Pedagógiai programhoz kapcsolódó iskolán kívüli rendezvények.....	12
3.4. Térítési díjakkal, tandíjjal kapcsolatos szabályozás	13
3.5. A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei	13
3.6. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai	14
3.7. Nyelvválasztás és érettségi felkészítő képzésre jelentkezés.....	16
3.8. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások	16
3.9. Tanórán kívüli foglalkozások (szakkörök, diákkörök, tehetséggondozó, felzárkóztató és sportfoglalkozások)	18
3.10. Vizsgaszabályzat, vizsgák rendje	19

4. A tanulók jutalmazásának elvei és formái, a fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei.....	23
4.1. A tanulók jutalmazásának elvei és formái.....	23
4.2. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei.....	24
5. A tanulók jogai és kötelességei	27
5.1. A tanulók jogai	27
5.1.1. A tanulók észrevételezési, javaslattételi és véleménynyilvánítási jogának gyakorlása....	28
5.1.2. A tanuló és a kiskorú tanuló szülője tájékoztatásának egyes szabályai.....	29
5.2. A tanulók kötelességei.....	30
5.3. Tanulói felelősökkel kapcsolatos szabályok	31
6. Az egészséges életmódra nevelést szolgáló intézményi szabályok	32
7. LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK	34

1. BEVEZETÉS

1.1 A Háziarend célja, feladata

Minden közösségnek szüksége van szabályokra, melyek a közösség tagjainak mozgását, cselekedeteit, egymáshoz való viszonyát, kapcsolataik rendjét rögzítik.

Mivel a közösség tagjai más-más helyről, környezetből érkeznek, célszerű, sőt elkerülhetetlen a szabályokat írásban is rögzíteni. Az ilyen írott szabályok az elméleti és gyakorlati oktatás színvonalának emelését, a nyugodt munkakörülmények megvalósítását, a tanulók érettebb, felelősségteljesebb viselkedésének elérését, iskolánk jó hírnevének öregbítését, az egyes csoportok tagjai közötti lehetséges ütközések elkerülését, a gördülékenyebb együttműködést szolgálják.

Pontjait nem azért érdemes megtartani, mert a megszegésért büntetés jár, hanem azért, mert a közösen végzendő munka eredményessége egyaránt fontos az iskolának és minden diákjának.

A Háziarend az iskola önálló belső jogforrása. A Pedagógiai programmal és a Szervezeti és működési szabályzattal, valamint a fenntartó döntéseivel együtt meghatározza az intézmény belső működését.

Az iskola Háziarendje állapítja meg a jogszabályokban meghatározott tanulói jogok gyakorlásának és – a tanulmányi kötelezettségek teljesítésén kívül – a kötelezettségek végrehajtásának módját, továbbá az iskola, által elvárt viselkedés szabályait.

1.2 A Háziarend időbeli és térbeli hatálya

1. A Háziarend betartása kötelező minden, az iskolával jogviszonyban álló tanulónak, pedagógusnak és alkalmazottnak. Előírásai értelemszerűen alkalmazandók a szülőkre (gondviselőkre), akik a tanulók törvényes képviselőiként gyakorolnak jogokat, illetve teljesítenek kötelezettségeket, és az iskolát felkereső, az iskolával jogviszonyban nem állókra is.
2. Előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra is vonatkoznak, melyeket a Pedagógiai program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.
3. Betartása mindenki számára kötelező, megszegése a Háziarendben és a Szervezeti és működési szabályzatban foglalt szankciókat (fegyelmező intézkedések, fegyelmi büntetések) vonja maga után.
4. A gyermek, a tanuló és szülei (képviselőjük) a döntésekkel, határozatokkal, intézkedésekkel és az intézkedések elmaradásával kapcsolatban a tudomásra jutástól számított 15 napon belül eljárást kezdeményezhetnek.

1.3 Református hitelvek rendelkezései

1. Református intézményünknek nem lehet tanulója az, aki a Magyarországi Református Köznevelési Törvényben foglaltakkal nem összeegyeztethető magatartást tanúsít, illetve olyan közösségnek a tagja, amely e törvénnyel nem összeegyeztethető nézeteket hirdet.
2. Az intézmény növendékeinek hitéleti feladatai közé tartozik a konfirmációs vizsga, melynek előkészítése a tantervben meghatározott évfolyamon történik. A hitélet terén a római katolikus vallású diákjainkra a felekezetüknek megfelelő előírások vonatkoznak.
3. A református templomban a hétkezdő és hónapzáró áhítatokon való részvétel a diákközösség egésze és a tantestület tagjai számára kötelező.
4. A tanévnyitón, a Reformáció emléknapján, az áldozócsütörtökön, a ballagáson és a tanévzárón az iskola minden tanulója és alkalmazottja a református templomban vesz részt istentiszteleten.
5. Az iskola elvárja a tanulóitól és a tantestület tagjaitól, hogy lehetőség szerint vasárnaponként ki-ki a felekezetének megfelelő liturgikus alkalmakat látogassa. A nevelőtestület határozata alapján a minimum elvárás 8 alkalom egy tanévben. A vidéki tanulók településük gyülekezetében jelenjenek meg, amit a helyiekhez hasonlóan a „Templomjáró”, „Misenapló” aláíratásával igazoljanak.
6. Az intézmény minden növendéke köteles az énekeskönyvét a hitéleti alkalmakra magával vinni.
7. Minden tanítási nap (hétfő kivétel) első órája igeolvasással, annak rövid magyarázatával, imádsággal és énekléssel kezdődik. A nap utolsó órájának a végén hálaadó imádsággal és énekkel végződik a tanítás.
8. A vonatkozó jogszabályok szerint a történelmi egyházakkal egyeztetve – heti 2 alkalommal – biztosított tanulóink számára a hitoktatás.
9. Ha a tanuló úgy érzi, hogy hit- és vallásgyakorlásában, emberi méltóságában és tanulói jogaiban megsértették, segítségért fordulhat az intézeti lelkészhez, vallástanárához, az osztályfőnökéhez, a diákönkormányzathoz (DÖK), az iskola igazgatójához, az igazgatótanács elnökéhez. Sérelmének orvoslását írásban kérheti.

2. A MŰKÖDÉS RENDJE

2.1. Az intézmény munkarendje

1. Az iskola épületeiben munkanapokon 6⁴⁵-tól 17⁰⁰-ig tartózkodhatnak a tanulók.
2. A tanuló a tanítási idő alatt az iskola épületét nem hagyhatja el, rendkívüli esetben az iskola elhagyása csak a szülő személyes vagy írásbeli kérésére, az osztályfőnök / osztályfőnök-helyettes / igazgatóhelyettes / igazgató írásos engedélyével (kilépővel) lehetséges. A kilépőt a tanulónak távozáskor le kell adnia az iskola bejáratánál a portaszolgálatnak.
3. Óra- és szünetrövidítést rendkívüli esetekben az igazgató rendelhet el.

2.2. Tanítási rend

1. A tanítási órák 45 percesek – kivéve a rövidített napokon –, köztük a szünetek tizenöt-, ill. tízpercesek. Az óráközi szünetekben a tanulók a folyosón és az udvaron tartózkodhatnak.

CSENGETÉSI REND (2023. szeptember 1-től)

HÉTFŐI/HÓZÁRÓ		NORMÁL		RÖVIDÍTETT	
1.	8:00-8:45	1.	7:45-8:30	1.	7:45 – 8:25
10 perc szünet		10 perc szünet		10 perc szünet	
2.	8:55 – 9:40	2.	8:40-9:25	2.	8:35 – 9:15
15 perc szünet		15 perc szünet		15 perc szünet	
3.	9:55 – 10:40	3.	9:40-10:25	3.	9:30 – 10:10
10 perc szünet		15 perc szünet		10 perc szünet	
4.	10:50 – 11:35	4.	10:40-11:25	4.	10:20 – 11:00
10 perc szünet		10 perc szünet		10 perc szünet	
5.	11:45 – 12:30	5.	11:35 – 12:20	5.	11:10 – 11:50
10 perc szünet		10 perc szünet		10 perc szünet	
6.	12:40 – 13:25	6.	12:30 – 13:15	6.	12:00 – 12:40
10 perc szünet		10 perc szünet		10 perc szünet	
7.	13:35 – 14:20	7.	13:25 – 14:10	7.	12:50 – 13:30

2. A tanulók kötelesek a tanítási órák megkezdése előtt legalább 10 perccel beérkezni az iskolába, illetve a templomba. A reggeli késők nevét egy erre rendszeresített füzetben vezetjük, melyet az ügyeletes tanár és ügyeletes diák aláírásával igazol. Háromszori késés osztályfőnöki elmarasztalást von maga után. Ez vonatkozik az hétkezdő és hózáró áhítatokra is.

3. A tanóra kezdetét és végét csengetés jelzi, valamint a tanóra kezdete előtt 2 perccel, vége előtt 5 perccel jelzőcsengetés hangzik el. A tanulók kötelesek a tanóra előtti jelzőcsengetés elhangzásakor a következő foglalkozás helyszínéül szolgáló tanteremhez menni, minden esetben a büfét is elhagyni.

2.3. Az egyéb foglalkozások rendje

1. Az egyéb foglalkozásokon való tanulói részvétel – a szakszolgálatok szakvéleményében és szakértői véleményében előírt fejlesztő foglalkozások kivételével – önkéntes. A tanulók egy tanévre kérelmezhetik korrepetáló és tehetséggondozó foglalkozások, szakkörök, önképzőkörök, sport-, valamint kulturális csoportok szervezését, működtetését a munkaterv szerint az igazgatónál. Az egyéb foglalkozásokra a tanulónak az adott tanév elején kell jelentkeznie, és a jelentkezés egy tanévre szól.
2. Annak a tanulónak, aki a szakszolgálatok szakvéleményében vagy szakértői véleményében foglaltak szerint fejlesztő foglalkozáson való részvételre kötelezett, az e foglalkozásokról történő távolmaradását igazolnia kell. A mulasztásra a kötelező tanórai foglalkozásokról való hiányzás szabályai vonatkoznak.
3. A könyvtár szolgáltatásait az iskola tanulói igénybe vehetik. A könyvtár használati rendjét a Szervezeti és működési szabályzat tartalmazza.
4. Az iskolában tanítási idő után – az intézményvezetővel való egyeztetést követően, annak beleegyezésével – iskolai rendezvényeket, programokat lehet szervezni. Ennek feltétele, hogy a rendezvény 22 óráig befejeződjön, valamint hogy pedagógus felügyelete biztosított legyen.
5. Az egyéb foglalkozások előkészítéséért, lebonyolításáért, lezárásáért, a rendezvény megszervezéséért az adott tanulóközösség felel. Az osztálytermekben tartott osztályrendezvények után a tanterem takarítását – a pedagógus felügyeletével – a rendezvényt szervező osztály végzi.

2.4. Tantermek használatának szabályai

1. Minden tanuló köteles a villamos energiával, fűtéssel, az ivóvízzel takarékoskodni, az intézmény berendezéseire, használati tárgyaira vigyázni, azok épségének megőrzésére társait is figyelmeztetni.
2. Az iskola épületében, a tornaterem öltözőiben tilos balesetveszélyesen közlekedni, saját és mások testi épségét veszélyeztető tevékenységet folytatni.

3. Becsengetés után a tanulók fegyelmezetten várják a pedagógust az órarend szerint kijelölt szaktantermek előtt. A tantermekbe csak a szaktanár engedélyével lehet belépni.
4. Kicsengetés után az óraközi szünetekben a tantermek ajtaját zárva kell tartani.
5. A tanulók a tantermek rendjét tiszteletben tartva tartózkodhatnak a tantermekben.
6. A tanteremben tartott minden, különösen az utolsó tanítási óra után a pedagógus feladata figyelni arra, hogy a tantermet a tanulók rendben hagyják el.
7. Az iskola oktatási helyiségeit a tanítás befejezését követő időszakban zárva kell tartani. A helyiségekből való távozáskor gondoskodni kell az ablakok bezárásáról és az áramtalanításról. Az évközi tanítási szünetekben és a nyári szünet ideje alatt a diákok csak az ügyeleti napokon tartózkodhatnak az iskola épületében. Ettől eltérni csak az intézményvezető előzetes írásbeli engedélyével lehet.
8. Az iskola felszereléseit, eszközeit az iskolából kivinni tilos, kivéve, ha az igazgató arra írásban engedélyt adott.
9. Az iskola területén idegen személy – vagyonvédelmi okok miatt – csak engedéllyel tartózkodhat.
10. A tanulók igényei alapján, az iskola igazgatójával történt előzetes megbeszélés után lehetőség van arra, hogy az iskola létesítményeit, illetve eszközeit (például sportlétesítmények, számítógépek) a tanulók – tanári felügyelet mellett – egyénileg vagy csoportosan használják. Tanításon kívül az iskola létesítményeit a Szervezeti és működési szabályzatban leírtaknak megfelelően használhatják a tanulók, az előírások betartása minden diák számára kötelező.

2.5. Az elektronikus naplóhoz való szülői hozzáférés módja

1. Az iskolában használt elektronikus napló adataiba a szülő/gondviselő az online felületen, az iskola által számára – szülői jogon – biztosított jelszó használatával beletekinthet.
2. Az iskola írásbeli tájékoztatási kötelezettségeit az elektronikus naplón keresztül is teljesítheti. Az osztályfőnök a digitális napló útján is tájékoztathatja a szülőket a fogadóórák, a szülői értekezletek időpontjáról és más fontos eseményekről.

3. A TANULÓKKAL ÖSSZEFÜGGŐ SZABÁLYOK

3.1. Az iskola biztonságos működése érdekében meghatározott szabályok

1. A 245/2024. (VIII.8.) Kormányrendelet értelmében az iskolába tilos behozni minden olyan eszközt, amely a közbiztonságra különösen veszélyes, mint például szűrő, vágó illetve testi sérülés okozására alkalmas. Tiltott tárgyak közé sorolandók többek között a különféle dohánytermékek, elektromos cigaretta, utántöltő flakon, dohányzást imitáló elektronikus eszköz, dohányzást helyettesítő nikotin tartalmú termék, füst nélküli dohánytermék, dohányzás célú gyógynövénytermék, új dohánytermék kategóriák. Amennyiben ilyen tárgy birtoklására fény derül, a tanuló köteles azt átadni a pedagógusnak, aki az átadott tárgyat zárható szekrénybe helyezi el, és haladéktalanul értesíti arról a tanuló szülőjét. Ezzel egyidejűleg eseti döntés szerint az intézmény értesíti az általános rendőri szervet, amennyiben az ügy súlyossága ezt indokolja. E cselekmény fegyelmező vagy fegyelmi intézkedést von maga után. A tiltott tárgy birtoklása esetén az alábbi elmarasztalási fokozatokat kell alkalmazni:

- I. Írásbeli osztályfőnöki figyelmeztetés- rögzítés az E-naplóban
- II. Írásbeli osztályfőnöki megrovás- rögzítés az E-naplóban
- III. Írásbeli igazgatói figyelmeztetés-rögzítés az E-naplóban
- IV. Írásbeli igazgatói megrovás- rögzítése az E- naplóban
- V. Írásbeli igazgatói megrovás, utolsó figyelmeztetés- rögzítés az E-naplóban

2. A 245/2024. (VIII. 8.) Kormányrendelet meghatározza a telekommunikációs eszközök (mobiltelefon, kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és internetelésre alkalmas okos eszközök) használatát a nevelési-oktatási intézményben. Ennek értelmében használatában korlátozott tárgynak minősülnek a telekommunikációs eszközök - különösen a mobiltelefonok -, a kép- vagy hangrögzítésre és az internetelésre alkalmas okoseszközök.

A fentiekből következően:

- Alapvetés, hogy a tanulók ne hozzanak magukkal telekommunikációs eszközt. Amennyiben ez elkerülhetetlen, akkor a tanítási nap kezdetén, a tanítási órák megkezdése előtt, a tanítási nap teljes időtartamára a kikapcsolt állapotban lévő eszközt elhelyezik az iskola által rendelkezésre bocsátott, számozott értékmegőrző szekrényben.

- Minden tanulói jogviszonnyal rendelkező diák saját kulcsot kap az értékmegőrző szekrényhez, amelyet köteles megőrizni és használni. Tanév végén a kulcsokat az osztályfőnökök összeszedik, majd a következő tanévben új elosztásban kiosztják.
- A saját kulcs elvesztése esetére az iskola 3.000 Ft/fő letéti díj befizetésére kéri a szülőt. Ezt az összeget a tanulói jogviszony végén, az elvesztés, kulcsmásolás alkalmainak arányában visszakapják.
- A pedagógus pedagógiai célból engedélyezheti a telekommunikációs eszköz használatát a tanítási órán. Ebben az esetben, előzetes egyeztetés során a tanulók kivehetik a szekrényből az eszközeiket, majd az óra végén kötelesek visszatenni azokat.
- Előzetes írásbeli kérelem esetén (egészségügyi ok) az igazgató engedélyezi a telekommunikációs eszköz használatát.
- Amennyiben a tanuló, a használatában korlátozott tárgyat birtokában tartja, engedély nélkül előveszi, használja, akkor az ellenőrzést végző pedagógus részére felszólítás után önként átadja.
- Engedély nélküli telekommunikációs eszköz használata esetén az alábbi elmarasztalási fokozatokat kell alkalmazni:
 - I. Írásbeli osztályfőnöki megrovás – rögzítés az E-naplóban
(A KÉSZÜLÉK CSAK A SZÜLŐNEK ADHATÓ VISSZA!)
 - II. Írásbeli igazgatói figyelmeztetés – rögzítés az E-naplóban
(A KÉSZÜLÉK CSAK A SZÜLŐNEK ADHATÓ VISSZA!)
 - III. Írásbeli igazgatói szigorú megrovás – rögzítés az E-naplóban
(A KÉSZÜLÉK CSAK A SZÜLŐNEK ADHATÓ VISSZA!)
- Szigorúan tilos az iskola területén, az iskola által szervezett külső helyszínen az igazgató engedélye nélkül bármilyen hang-, kép- vagy filmfelvétel készítése. A 2013. évi V. a Polgári törvénykönyvről szóló törvény 2:48 § (1) bekezdése szerint: képmás vagy hangfelvétel elkészítéséhez és felhasználásához az érintett személy hozzájárulása szükséges. (2) bekezdés: Nincs szükség az érintett hozzájárulására a felvétel elkészítéséhez és az elkészített felvétel felhasználásához, tömegfelvétel és nyilvános közéleti szereplésről készült felvétel esetén. Köznevelési intézményben a tanulói jogviszony létrejöttével a tanuló iskolai program keretében hang-, kép-, írásos anyag készülhet és jelenhet meg.
- Az iskola eseményeiről az igazgató által megbízott tanárok és/ vagy diákok felvételeket készítenek. Ezek mindenki számára elérhetőek szerverünk *sulikep* és *sulivideo*

- könyvtárában, a *gi-MI-blogon*. A képek egyéni használatra lemásolhatók. Nyilvánosságra hozatalukat azonban csak az igazgató engedélyezheti.
- A tanulók betegség, rosszullet esetén értesítik az osztályfőnököt, az igazgatóhelyettes vagy az igazgatót, aki az iskola telefonján hivatalosan értesíti a szülőt.
 - Az iskola a behozott eszközökért sem eltűnés, sem megrongálódás esetén semmilyen felelősséget nem vállal.
 - A tanulók a telekommunikációs és tiltott eszközök használatáról szóló szabályok megismeréséről és elfogadásáról nyilatkozatot írnak alá, mely szabályok betartását a tanulói jogviszony létrejöttével automatikusan kötelességüknek érzik.
3. Ha bármely személy az iskola termeiben, berendezéseiben, létesítményeiben neki felróható okból kárt okoz, köteles azt megtéríteni. A Polgári Törvénykönyv szabályai szerint – a szülőnek kell megfizetni a felmerülő költségeket. (Nkt. 59. § (1)-(2). bekezdés)
 4. Az iskola épületeiben minden meghibásodást, kárt, balesetet jelenteni kell az ügyeletes tanárnak vagy az osztályfőnöknek, hogy az elvégezze a szükséges teendőket, vagy további intézkedésre átadja az ügyet a gondnoknak, illetve az igazgatóhelyettesnek. A balesetről az iskola jegyzőkönyvet készít és értesíti a szülőt.
 5. A termekben elhelyezett technikai eszközöket csak tanári engedéllyel lehet működtetni.
 6. Az iskolai és az iskolán kívül szervezett rendezvényeken a tanulóknak az osztályfőnök útmutatásai alapján kell részt venniük. Ha az osztályfőnök nem tartózkodik az iskolában, a helyettesítő tanár látja el a feladatait.
 7. Az intézmény épületében iskolarádió működhet hétköznapiokon az első 5 szünetben. A működtetése a MédiaTeam kijelölt tagjainak feladata. A működtetők anyagi felelősséggel tartoznak a rájuk bízott eszközökért. Tevékenységüket a segítő tanár útmutatásai szerint végzik. Az intézményben zajló eseményekről a Facebook és a *gi-MI-blog* felületén keresztül tájékozódhatnak az érdeklődők. A blog működéséért az AJRG Media Team a felelős. Tevékenységüket a segítő tanár útmutatásai szerint végzik.
 8. A gimnáziumi tanulók a folyosón zárható tárolószekrényeket kapnak. Ezeket a szekrényeket egy osztályon belül többen használják személyes dolgaik tárolására (pl. tornazsák, kabát, könyvek stb.) A zárak kulcsát az osztályfőnök osztja ki a tanév elején, a végén pedig összegyűjti azokat, miután ellenőrizte a szekrények állapotát. A személyes felszerelés elhelyezését követően (a tanítási nap kezdetétől a végéig) a szekrényeket zárva kell tartani.

9. A kerékpárral és kismotorral érkezőknek járművüket az iskola udvarán lévő tárolóban kell elhelyezni. Mindenkinek gondoskodnia kell ezek lezárásáról. A tárolót és az iskola hátsó kapuját a gimnáziumban reggel 7¹⁵-kor, szükség szerint a szünetekben és a tanórák végén az ügyeletesek nyitják, ill. zárják. 14³⁰ -17⁰⁰-ig a takarítóktól, az esti órákban a takarítóktól vagy a megbízott személytől kérhető el – diákigazolvány leadásával – a tároló kulcsa, amit a bezárást követően vissza kell vinni. Az elhelyezett járművekért az iskolát felelősség nem terheli.

3.2. Óvó-védő intézkedések

1. Minden tanulónak kötelessége az iskolában a rend megtartása, a létesítmények, felszerelések védelme. Ügyelnie kell a tisztaságra, az egészségvédelemre, a balesetveszélyes helyzetek elkerülésére, a vonatkozó szabályok maradéktalan betartására. A tanév első óráján az osztályfőnök és/vagy a szaktanár a tanulók tudomására hozza a szabályzatok tartalmát, aminek megértéséről és betartásáról a diákok nyilatkozatot írnak alá.
2. A tanítási órákon, egyéb foglalkozásokon a szakmai munkát, a tanítást-tanulást megzavarni, akadályozni (pl. étkezni, innivalót fogyasztani, rágógumizni, szépítkezni stb.) tilos.
3. Az iskola épületébe érkező szülők, vendégek, idegenek belépését a portaszolgálat ellenőrzi. A dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők és a meghívott vendégek tartózkodhatnak az intézet területén. Az ügyintézésig várakozni a titkárság előterében lehet.

3.3. Pedagógiai programhoz kapcsolódó iskolán kívüli rendezvények

1. A tanulónak csak rendkívül indokolt – orvosi igazoláson vagy méltányossági alapon elbírálgatható szülői kérésen alapuló – esetben lehet megengedni azt, hogy a tanulmányi kirándulás helyett az iskola más tanórai foglalkozásán vegyen részt.
2. Osztálykirándulások az iskola éves munkatervében rögzített időpontokban lehetnek, ha az osztály tanulóinak szülei írásban vállalják a kirándulás költségeit. A kirándulást az igazgató engedélyezi.
3. A kirándulócsoport a gyülekezési helytől a visszaérkezés helyéig a kísérő tanár felügyelete alatt áll. A csoport tagjai együtt utaznak, túráznak, megnézik a nevezetességeket. A csoportból eltávozni csak akkor lehet, ha a kísérő tanár megengedi.
4. Az iskola által szervezett, kötelező és szabadon választható iskolán kívüli rendezvényeken, programokon a tanulónak a kulturált viselkedés általános szabályai szerint kell részt venniük.

5. Minden rendkívüli eseményt (baleset, tűz, hiányzás) azonnal jelenteni kell a kirándulást vezető tanárnak.

3.4. Térítési díjakkal, tandíjjal kapcsolatos szabályozás

1. Az oktatással összefüggő térítési díjak mértékéről és az esetleges kedvezményekről tanévenként – a fenntartóval való egyeztetést követően – az iskola igazgatója dönt. A térítési díjakkal kapcsolatos szabályozásról a 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet, a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról a 34–36. §-ok szerint a fenntartó szabályozása alapján az iskola igazgatója dönt. A döntés előtt az intézményvezető kikéri a nevelőtestület és a szülői közösség véleményét.
2. A „Megállapodás” szerint az iskolába felvett tanulók szülei – gyermekük tanulói jogviszonyának ideje alatt – az intézményt fenntartó Református Egyházközséget az éves egyházfenntartói járulék mértéke szerint támogatják. Református, nagykovácsi tanulók esetében ez az egyházfenntartói járulék befizetését jelenti, egyéb esetben pedig alapítványi hozzájárulás formájában történik. A támogatás mértéke a fenntartó által megállapított mindenkor egyházfenntartói járulék összege, kezdő évfolyamoknál a befizetés első alkalma a beiratkozás napja, ezt követően pedig a teljesítést minden év január 31. napjáig kell megtenni.
3. Az étkezési térítési díjakat minden hó 10. napjáig kell a gazdasági ügyintéző által e-mailben küldött számla alapján a megadott bankszámla számra utalni.

3.5. A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei

1. Az intézmény, ill. alapítványainak az erre a célra fordítható összegéből tanulói pályázattal lehet támogatáshoz jutni a munkarendben megállapítottak szerint. Az iskola „Talentum alapítványának Kuratóriumához” a tanulók pályázatot nyújthatnak be ösztöndíj elnyerésére.

Az ösztöndíj odaítélésének szempontjai:

- a) képesség szerinti tanulmányi munka,
- b) a közösségért vállalt munka,
- c) kiemelkedő tevékenység (egyres tantárgyak, kultúra, sport, stb.),
- d) példamutató magatartás,
- e) szociális helyzet.

Az osztályfőnök véleményezi az ösztöndíj megadására benyújtott pályázatot.

A kiosztható pénzkeretnek megfelelően az iskola vezetője, ill. az alapítványok kuratóriumi döntenek a beadott pályázatokról.

A tanulók szociális helyzetük alapján (a rendeletben nem szabályozott esetben) differenciáltan részesülnek támogatásban. Előnyt élvez az a tanuló:

- a) akinek az egyik vagy mindkét szülője munkanélküli volt a megelőző hónapokban,
 - b) akit csak az egyik szülője nevel,
 - c) aki nagycsaládos,
 - d) aki fokozott figyelmet igénylő,
 - e) akinél a család egy főre jutó havi jövedelme nem éri el a mindenkori minimálbér 50%-át,
 - f) akinek a magatartása és tanulmányi munkája ellen nem merült fel kifogás.
2. A tanulók étkezési támogatást kaphatnak (a rendeletben nem szabályozott esetben), a kérelmeket (hiteles igazolásokkal együtt) az intézmény igazgatójához kell benyújtani.
3. A szociálisan hátrányos helyzetű tanulók támogatására az osztályfőnök tehet javaslatot az igazgatónak.

3.6. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai

Jogsabályi háttér:

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. tv.
- 20/2012. EMMI rendelet
- A nemzeti köznevelés tankönyvellátásáról szóló 2013. évi CCXXXII. tv.
- 17/2014. (III.12) EMMI rendelet a tankönyvvé, pedagógus-kézikönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről
- Az emberi erőforrások minisztere 21/2015. (IV. 17.) EMMI rendelete

Iskolánkban ingyenes tankönyvellátásra jogosult tanulók:

- a 7-12. évfolyam minden tanulója

A **térítésmentesen** használatba kapott tankönyveket - a munkafüzetek és munkatankönyvek kivételével - hiánytalanul le kell adni a tanév utolsó hetének kijelölt napján!

A megrongált, következő tanévben nem kiadható tankönyv helyett a károkozónak új tankönyvet kell vásárolnia vagy meg kell térítenie a könyv árát!

A tankönyvellátásban közreműködők feladatai:

Az igazgató felelős

- a tankönyvellátás megszervezéséért,
- a tankönyvellátás helyi rendjének kialakításáért,
- a tankönyvfelelős megbízásáért,
- az illetékes szervezetek véleményének beszerzéséért.

A tankönyvfelelős / könyvtárostánár

- kapcsolatot tart a tankönyvellátás megszervezésében résztvevő személyekkel (igazgató, osztályfőnökök, munkaközösség-vezetők, szaktanárok, szülők) és a KELLO-val,
- dokumentálja és összesíti a normatív kedvezményekre való jogosultságot, majd átadja a gazdasági iroda munkatársának,
- lebonyolítja a tankönyvrendelést, pótrendelést, visszáruzást,
- átveszi és megszervezi a tankönyvek kiosztását, az ingyenes tankönyvek rögzítését,
- gondoskodik a könyvtári tankönyvek kikölcsönzéséről és év végi begyűjtéséről.

A szaktanárok a munkaközösséggel egyeztetve kiválasztják az általuk tanított osztályok számára a megrendelni kívánt tankönyvet.

A munkaközösség-vezetők szakmai szempontból koordinálják a tankönyvek kiválasztását:

- évfolyamonként, osztályonként összesítik és továbbítják a megrendelni kívánt tankönyveket,
- szorgalmazzák egységes tankönyvcsaládok használatát,
- előnyben részesítik a tartós tankönyveket.

Az osztályfőnökök

- részt vesznek a tankönyvek kiosztásában és tanév végén a könyvek begyűjtésében.

Az iskolavezetés fenntartja a jogot a tankönyvek közvetlenül a kiadóktól való beszerzésére a szaktanárok igényei alapján! Az így megrendelt tankönyvek árát a tanuló köteles kifizetni!

3.7. Nyelvválasztás és érettségi felkészítő képzésre jelentkezés

1. Az iskola igazgatója minden tanév 2. félévében az osztályfőnökök közreműködésével értesíti a szülőket és a tanulókat a következő tanévben választható tantárgyakról, az azt tanító nevelőkről.
2. Kilencedik évfolyamon a második idegen nyelv kötelezően választható az alábbiak szerint:
 - a hatévfolyamos képzésben: angol, német, olasz
 - a négyévfolyamos képzésben: angol, német.
3. Emelt szintű érettségi felkészítés választható a következő tantárgyakból a 11-12. évfolyamon: a kötelező érettségi tantárgyakból, illetve megfelelő számú jelentkező esetén bármelyik tantárgyból, amennyiben azt a tantárgyfelosztás lehetővé teszi.
4. A 11. évfolyamos tanuló az iskola által felkínált lehetőségekből – legalább jó tanulmányi eredmény esetén – megválaszthatja (minden tanév március 15-ig) azokat a tantárgyakat, amelyeket a következő évben emelt szinten kíván tanulni. A választott képzés lemondására minden tanév szeptember 10-ig van lehetőség.

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

1. A tanuló hiányzását, illetve késését a tanítási órákról, valamint az egyéb foglalkozásokról igazolni kell.
2. A kivételes helyzetektől eltekintve, a mulasztást kiskorú esetén a szülő (gondviselő) vagy nagykorú tanuló az osztályfőnöknek előzetesen, de legkésőbb a mulasztás napján telefonon vagy elektronikus formában köteles bejelenteni.
3. A szülő egy tanév folyamán gyermekének három nap hiányzását igazolhatja. A 10- 11- 12. évfolyamos tanulók tanítási évenként legfeljebb két alkalommal pályaválasztási célú rendezvényen vehetnek részt, amelyet a részvételt szervező intézmény (felsőfokú intézmény) által kiállított igazolással kell igazolni. Ennél hosszabb időtartamú hiányzásra engedélyt – indokolt esetben – az iskola igazgatója adhat.
4. Betegség esetén az 1997. évi XLVII. törvény 27/A (1) bekezdés értelmében a szülő illetve a tizennegyedik életévét betöltő tanuló kérésére az orvos az igazolást az EESZT-n keresztül automatikusan, elektronikusan juttatja el a KRÉTA felületére. Ezen igazolást hiteles igazolásnak kell tekinteni. Amennyiben az orvos továbbra is papír alapú igazolást állít ki, az is elfogadható.

5. A tanuló mulasztása igazolt, ha
 - a) távolmaradását naplószámmal ellátott orvosi igazolással vagy kórházi zárójelentéssel igazolja,
 - b) előzetesen engedélyt kapott a távolmaradásra az osztályfőnöktől vagy az intézményvezetőtől.
6. A várható távolmaradás előtt minél előbb, de legalább 10 nappal az osztályfőnökkel való egyeztetés után az igazgatóhoz írásbeli kérvényt kell benyújtani, s egyidejűleg személyesen vagy telefonon konzultálni a távolmaradás okáról. Az igazgató döntéséről tájékoztatja a kérelmező szülőt. Ha és amennyiben az igazgató engedélyezi a távollétet, a szaktanárokkal és osztályfőnökkel a diák illetve a szülője megbeszéli a tananyag pótlására vonatkozó teendőket.
7. Ha a tanuló az óra, egyéb foglalkozás megkezdése után érkezik, későnek számít. Amennyiben a tanuló elkésik a tanítási óráról, egyéb foglalkozásról, az órát, foglalkozást tartó nevelő a késés tényét, idejét, valamint azt, hogy az igazoltnak vagy igazolatlanoknak minősül, az E-naplóba vagy az egyéb foglalkozási naplóba bejegyzi. Több igazolatlan késés esetén a késések idejét össze kell adni, és amennyiben az eléri a tanóra, egyéb foglalkozás teljes időtartamának megfelelő számú percet, egy tanítási óráról, egyéb foglalkozásról történő igazolatlan hiányzásnak minősül.
8. A mulasztásokra vonatkozó szabályok azokra az iskolai szervezésű rendezvényekre is vonatkoznak, amelyeken a tanulók részvétele kötelező.
9. Testnevelés órákra vonatkozó különleges szabályok:
Felmentés esetére: a felmentést vagy könnyített órát csak a szülő (törvényes képviselő) által az E-naplón keresztül, illetve orvosi igazolással lehet kérni. Utólagos felmentést nem fogadunk el.

A mindennapos testnevelésórák megtartásáról az Nkt. 27. § (11) bekezdése 2024. szeptember 1-jétől az alábbiak szerint módosul:»(11) ” Az iskola a nappali rendszerű iskolai oktatásban, azokban az osztályokban és azokon a tanítási napokon, amelyeken közismereti oktatás is folyik, megszervezi a mindennapos testnevelést legalább napi egy testnevelésóra keretében, amelyből legfeljebb heti két óra váltható ki a sportról szóló törvény szerinti igazolt sportolói jogviszonyban álló versenyző tanuló kérelme alapján — versenyengedély birtokában — a sportszervezet keretei között szervezett edzéstáogatás igazolásával, amennyiben a testnevelésórát közismereti tanóra nem előzi meg, vagy nem követi.”

Továbbá a heti öt órából legfeljebb heti két óra a Nat Testnevelés és egészségfejlesztés műveltségterületében jelzett sporttevékenységekre fordítható (úszás, néptánc, közösségi és más sportjátékok, szabadtéri sportok, természetjárás, kirándulás), vagy –az iskola lehetőségeinek és

felszereltségének megfelelően- különféle más sporttevékenységekre fordítható (hagyományos magyar történelmi sportok, mozgásos és ügyességi játékok, csapatjátékok).

A felmentéshez szükséges nyomtatványt a testnevelők év elején kiosztják a tanulóknak, vagy az iskola honlapjáról lehet letölteni.

10. Az iskola értesíti a szülőt, ha a tanköteles tanuló első alkalommal igazolatlanul hiányzott.

- a) Az iskola értesíti az illetékes gyámhatóságot is, ha a tanuló igazolatlan hiányzása a 10 órát eléri, valamint a gyermekjóléti szolgálat is értesítést kap.
- b) Ha a tanköteles tanuló igazolatlan hiányzása eléri a 30 órát, akkor az iskola a szülő mellett értesíti az általános szabálysértési hatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot. A tanuló ellen ebben az esetben szabálysértési eljárás indul.
- c) Amennyiben a tanköteles tanuló igazolatlan hiányzása eléri az 50 órát, akkor az iskola az illetékes gyámhatóságot értesíti.

11. Az igazolt és az igazolatlan hiányzások összesített óraszámára vonatkozóan a következő szabályok érvényesek: ha egy tanévben meghaladják a 250 órát, egy adott tantárgyból a tanítási órák 30 százalékát, a szakgimnáziumi tanulók esetén a gyakorlati képzés 20% -át és emiatt a tanuló teljesítménye év közben nem osztályozható, akkor a tanítási év végén a tanuló nem minősíthető, és a vonatkozó jogszabályok alapján a nevelőtestület dönt osztályozóvizsgára bocsátásáról.

12. Igazolatlan mulasztásért járó fegyelmi intézkedések:

- a) 1 igazolatlan óráért osztályfőnöki figyelmeztetés,
- b) 2-3 igazolatlan óráig osztályfőnöki hatáskörben intő,
- c) 4-5 igazolatlan óráig igazgatói figyelmeztetés,
- d) 6-7 igazolatlan óráig igazgatói intő

3.9. Tanórán kívüli foglalkozások (szakkörök, diákkörök, tehetséggondozó, felzárkóztató és sportfoglalkozások)

A tanórán kívüli foglalkozások a tanév elején a felmerülő igényeknek és a tantárgyfelosztás lehetőségeinek figyelembe vételével kerülnek meghirdetésre. Jelentkezni a kiadott nyomtatványon az osztályfőnöknél lehet, kivéve a felzárkóztatást, ahol az arra kijelölt tanulók részvétele kötelező. A foglalkozásvezető az egyes alkalmakról naplót vezet. A foglalkozásokon való részvétel szabályai megegyeznek a tanórákra vonatkozó szabályokkal.

3.10. Vizsgaszabályzat, vizsgák rendje

A vizsgaszabályzat hatálya

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

- *osztályozóvizsgákra*,
- *különbözeti vizsgákra*,
- *javítóvizsgákra* vonatkozik.

Hatálya kiterjed az intézmény valamennyi tanulójára:

- aki osztályozóvizsgára jelentkezik,
- aki az intézmény egyik osztályából egy másik, eltérő irányultságú osztályába jelentkezik,
- akit a nevelőtestület határozatával osztályozóvizsgára utasít,
- akit a nevelőtestület határozatával javítóvizsgára utasít.

Tanulmányok alatti vizsgák

A vizsgára jelentkezés szabályai

1. Osztályozóvizsga

Osztályozóvizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához, ha

- felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétele alól,
- engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,
- mulasztása meghaladja a 250 tanítási órát és egy adott tantárgyból a tanítási órák 30%-át, a gyakorlati képzés 20% -át, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozóvizsgát tehet,
- a félévi, év végi osztályzatának megállapítása érdekében független vizsgabizottság előtt tesz vizsgát.

Egy osztályozóvizsga egy adott tantárgy és egy adott évfolyam követelményeinek teljesítésére vonatkozik.

Az osztályozóvizsga letételére az iskola igazgatója ad engedélyt.

- Az előrehozott érettségi vizsgát tenni kívánó tanuló számára akkor ajánlott az osztályozóvizsga, ha a tanuló megfelel a vizsgaszabályzatban foglalt alábbi feltételeknek:

- az adott tantárgyból a tanuló befejezett félévi és év végi eredménye legalább jó (4), tanulmányi átlaga az előző tanév végén, illetve félévkor legalább 4,2 volt;
 - nem bukott egy tárgyból sem,
 - a vizsga évében az adott tantárgy témazáró dolgozatainak átlageredménye minimum jó (4),
(A jelentkező a felsorolt feltételek mindegyikének meg kell, hogy feleljen!)
- A vizsgára jelentkezés az iskola honlapján közzétett formanyomtatványon történik, amely csak a szaktanár támogató aláírásával érvényes.
- Egy vizsgaidőszakban a tanuló legfeljebb két évfolyam anyagából – külön-külön – tehet vizsgát. Amennyiben a tanuló több évfolyam anyagából tesz vizsgát, úgy eredménye csak valamennyi vizsgájának sikeres teljesítése esetén fogadható el.
- Ha a tanuló a május-júniusi érettségi vizsgaidőszakban előrehozott érettségi vizsgát akar tenni, az osztályozóvizsgára legkésőbb az érettségi vizsgát megelőző félév végéig lehet jelentkezni. Az osztályozóvizsgát az érettségi vizsga megkezdéséig szervezi meg az iskola.
- Az osztályozóvizsgára való jelentkezés a vizsga megkezdése után már nem vonható vissza. A vizsgán szerzett osztályzat végleges, azt *az iskola* nem vonhatja vissza.

2. Különbözeti vizsga

A részletes tájékoztatót az SzMSz tartalmazza.

3. Javítóvizsga

Javítóvizsgát tehet a vizsgázó, ha

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

4. Pótlóvizsga

A részletes tájékoztatót az SzMSz tartalmazza.

A tanulmányok alatti vizsgák ideje

Részletes tájékoztatót az SzMSz tartalmazza.

Helyi vizsgák

Szakaszvizsgák

1. A vizsga fajtája, célja

Az iskola valamennyi tanulója számára kötelező a helyi szakaszvizsga letétele. A szakaszvizsga célja az, hogy a diákok a helyi tantervben a 10. évfolyam végére megszerzett ismereteiket rendszerezzék, összegzését, szintetizálását gyakorolják. Fejlesszék írásbeli, szóbeli beszámolási képességeiket, felkészüljenek az érettségi vizsga teljesítésére. Célja továbbá, hogy a tanuló az érettségi vizsgához hasonló vizsgahelyzetben adjon számot arról, milyen mértékben sajátította el a továbbhaladás feltételeként megfogalmazott kompetenciákat.

2. Vizsgaforma

A helyi szakaszvizsga formája az érettségi vizsgához hasonlóan írásbeli és/vagy szóbeli.

3. Vizsgatárgyak

- **A 10. tanévben** az iskola valamennyi tanulója vizsgát tesz magyar nyelv és irodalomból, matematikából, történelemből, egy idegen nyelvből (célszerű abból a nyelvből, amelyből a tanuló érettségizni is szándékozik). Az idegen nyelv vizsga alól mentesül az a diák, aki rendelkezik B2 szintű komplex nyelvvizsgával.

A szakaszvizsga tematikáját (magyar nyelv és irodalom, matematika, történelem, idegen nyelv) minden év október végéig ismertetni kell a tanulókkal.

- **A 11. tanévben** a természettudományos osztály biológia-kémia, illetve digitális kultúra tantárgyakból az alábbiak szerint:

Biológia-kémia csoport:

Biológiából szóbeli, kémiából írásbeli vizsga október első felében. (Kémiából csak abban az esetben kell vizsgáznia, ha a tanuló választotta érettségi felkészítő tárgyként.)

Matematika-digitális kultúra csoport:

Digitális kultúrából próbaérettségi január első felében. (Amennyiben a tanuló a digitális kultúrát választotta érettségi felkészítő tárgyként.)

A szakaszvizsga tematikáját (biológia, kémia, digitális kultúra) előző tanév május végéig ismertetni kell a tanulókkal.

4. Vizsgaidőszakok:

A szakaszvizsgák szervezésének szokásos időszaka: a tavaszi szünetet követő hét. A vizsgák bármely tanítási napon megszervezhetők. A vizsgák napjait az igazgató jelöli ki. A pontos időpontok a tanév helyi rendjében, munkatervében kerülnek meghatározásra.

5. Jelentkezés a vizsgákra

A szakaszvizsgára jelentkezni kizárólag a választott nyelvből kell, a jelentkezés határideje minden tanév második félévének első hete.

6. A helyi szakaszvizsgán nyújtott teljesítmény minősítése

A szakaszvizsga tárgyainak értékelése a szakmai munkaközösségek döntése alapján kerül meghatározásra. Minden munkaközösség legkésőbb október végéig tájékoztatja a 10. évfolyam tanulóit az értékelési szempontokról.

7. A vizsga leírása

- A szakaszvizsga az érettségi vizsgának megfelelően írásbeli és/vagy szóbeli feladatokból áll. A helyi szakaszvizsga feladattípusai az érettségin is előforduló feladattípusokhoz hasonlóak, azok közül is választhatók (kiadott tematika alapján).
- A tanulmányok alatti szóbeli vizsgát két- vagy háromtagú vizsgabizottság előtt kell letenni. A vizsgabizottság tagjai az iskola pedagógusai, akiket az igazgató bíz meg. A vizsgabizottság elnökét az igazgató jelöli ki. A vizsgabizottság tagjai maguk közül jegyzőt választanak.
- A tanulókat a vizsgákkal kapcsolatos tudnivalókról a szaktanárok és az osztályfőnökök tájékoztatják. A diákok tájékoztatást kapnak a vizsga időpontjáról, helyéről, a vizsgarészekről, a követelményekről, továbbá a vizsgával kapcsolatos jogorvoslati lehetőségről.

8. A vizsga eredménye a tanulás rendszerében

- A szakaszvizsgán elért eredmény (érdemjegy) bekerül a naplóba, és az adott tanév minősítésekor a témazáró dolgozatnál nagyobb súllyal beszámít az év végi osztályzat megállapításába.

Évfolyamvizsgák

A munkaközösségek döntése alapján, a szabályrendszer előzetes meghatározását követően.

Érettségi vizsgák

Évente két időszakban tehető érettségi vizsga.

A tavaszi vizsgaidőszakban az írásbeli vizsgák májusban, a szóbeli vizsgák pedig júniusban vannak. A pontos időpontokat évről évre miniszteri rendelet szabja meg. A jelentkezés határideje minden évben **február 15.**

Az őszi vizsgaidőszakban az írásbeli vizsgákat októberben, a szóbeli vizsgákat pedig novemberben tartják. A pontos időpontokat évről évre miniszteri rendelet szabja meg. Az október-novemberi vizsgaidőszakra bármelyik Kormányhivatalnál és a kijelölt középiskolákban lehet jelentkezni **szeptember 5-ig.** (Ebben a vizsgaidőszakban a mi iskolánkban nem szervez érettségi vizsgát.)

4. A TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI, A FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK FORMÁI ÉS ALKALMAZÁSÁNAK ELVEI

4.1. A tanulók jutalmazásának elvei és formái

1. Azt a tanulót, aki képességeihez mérten példamutató magatartást tanúsít, vagy kimagasló tanulmányi eredményt ér el; az osztály, illetve az iskola érdekében kiemelkedő közösségi illetve hitéleti tevékenységet végez; az iskolai, illetve az iskolán kívüli tanulmányi, sport- és kulturális versenyeken, vetélkedőkön vesz részt; vagy bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez, az iskola jutalomban részesíti.
2. Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő tanulmányi és közösségi munkát végzett tanulók a tanév végén szaktárgyi teljesítményükért, példamutató magatartásukért, kiemelkedő szorgalmukért dicséretben részesíthetők. A dicséretet a tanuló bizonyítványába be kell jegyezni.
3. Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók igazgatói dicséretben részesülnek.
4. Az igazgatói és a nevelőtestületi dicséretet nyilvánosságra kell hozni.
5. Elismerés formái:
 - a) Szóbeli (pl. az osztályközösségben végzett munkáért)
 - b) Írásbeli (pl. városi v. iskolai rendezvényen való szereplésért)
 - c) Tárgy- és pénzjutalom odaítéléséhez nevelőtestületi döntés szükséges.
 - d) Egyéb elismerések (pl. jutalomkirándulás, médiában való megjelentetés).

Elismeréssel élhet:

- a) Igazgató
- b) Igazgatóhelyettes
- c) Osztályfőnök
- d) Szaktanár
- e) Nevelőtestület
- f) DÖK

6. Iskolai kitüntetések

A végzős évfolyam tanulóinak (a felterjesztések leadása a munkaterv szerint):

- a) „A legjobb végzős diák” – Losontzi István-díj
- b) „Kiváló diák” cím (max. 4 diák),
- c) „Iskoláért emlékplakett” (max. 4 arany és 4 ezüst fokozat kerámia díszdobozban),
- d) „Jó tanuló, jó sportoló emlékplakett” (max. 2 diák),
- e) egyéb kiemelkedő eredményért – iskolai plakett, jelvény, oklevél

A 11. évfolyam tanulóinak (a felterjesztések leadása a munkaterv szerint):

- a) Arany János Ösztöndíj I-II. fokozat,
- b) 1971. évben érettségizett IV.b emlékére tett alapítvány (1 tanár, 2 diák),
- c) egyéb iskolai plakett, jelvény, oklevél

A 7-11. évfolyam tanulóinak (a felterjesztések leadása a munkaterv szerint):

- a) Az egy tanév alatt a legtöbbet javító diák cím – gimnázium, szakgimnázium (pályázat)
- b) könyvjutalom (osztályonként min. 3 diáknak)
- c) nyári táborok anyagi támogatása: Talentum, SDG (2-3 diák)
- d) konferencia, találkozó anyagi támogatása: pl. Református Középiskolák Találkozója (2 diák)

7. Talentum Alapítvány

A kuratórium által kiírt feltételekkel, pályázattal működik.

4.2. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

1. Azt a tanulót, aki tanulói jogviszonyából fakadó lényeges kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti, vagy a Háziarend előírásait megszegi, fegyelmező intézkedésben lehet részesíteni. Az elmarasztalásnak mindenkor alkalmazkodni kell a tanuló életkori sajátosságaihoz és arányban

kell lennie a terhére rótt cselekedettel. Az iskolai elmarasztalás nevelési eszköz, nem lehet megtorló vagy megalázó. Aránytalan fizikai és szellemi megterheléssel büntetni nem szabad. Testi fenyegetést tilos alkalmazni!

2. A fegyelmező intézkedések formái:

- a) Igazgató: figyelmeztetés, intés, megrovás, szigorú megrovás, szigorú megrovás utolsó figyelmeztetés
- b) Igazgatóhelyettes: figyelmeztetés, intés, megrovás
- c) Osztályfőnök: figyelmeztetés (szóbeli, írásbeli), intés, megrovás
- d) Szaktanár: figyelmeztetés, intés, megrovás
- e) Szakoktató: figyelmeztetés, intés, megrovás
- f) Nevelőtestület: figyelmeztetés
- g) DÖK: figyelmeztetés
- h) Fegyelmi bizottság írásbeli határozata

3. A tanuló súlyos kötelességszegése esetén, a büntetési fokozatok betartásától el lehet tekinteni. Súlyos kötelességszegésnek minősülnek különösen az alábbi esetek:

- a) durva verbális agresszió,
- b) a másik tanuló megverése, testi épségének megsértése és lelki bántalmazása;
- c) az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszes ital) iskolába hozatala, fogyasztása;
- d) a szándékos és súlyos gondatlansággal elkövetett károkozás;
- e) az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése.

4. Fegyelmi tárgyalás az Nkt. 58.§ (3)-(14) és a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 53-61. §-a előírásai szerint lefolytatható

- a) azon tanulókkal szemben, akik öt írásbeli elmarasztalásban részesültek
- b) kötelességeiket vétkes és súlyos módon megszegték
- c) igazolatlan óráik száma eléri vagy meghaladja a nyolcat,

5. Ha a fegyelmi eljárás során bebizonyosodik, hogy a tanuló kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegte, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető.

6. A fegyelmi eljárás megindítása és lefolytatása kötelező, ha a tanuló maga ellen kéri. Kiskorú tanuló esetén e jogot a szülő gyakorolja.

7. A fegyelmi büntetés lehet

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

Tanköteles tanulóval szemben az e)–f) pontban meghatározott fegyelmi büntetés csak rendkívüli vagy ismétlődő fegyelmi vétség esetén alkalmazható. Ekkor a szülő köteles új iskolát keresni a tanulónak. Abban az esetben, ha a tanuló más iskolában történő elhelyezése a szülő kezdeményezésére tizenöt napon belül nem oldódik meg, a kormányhivatal hét napon belül köteles másik iskolát kijelölni számára. A d) pontban szabályozott fegyelmi büntetés akkor alkalmazható, ha az iskola igazgatója a tanuló átvételéről a másik iskola igazgatójával megállapodott. A c) pontban meghatározott fegyelmi büntetés szociális kedvezményekre és juttatásokra nem vonatkoztatható. A fegyelmi eljárást az iskola bármely tagja kezdeményezheti, annak megindításáról a szűkebb iskolavezetés dönt.

A fegyelmi eljárást megelőző egyeztetési eljárás:

A fegyelmi eljárást egyeztető eljárás előzheti meg, amelynek célja a kötelelességhez elvezető események feldolgozása, értékelése, ennek alapján a kötelelességhez gyanúsított és a sérelmet elszenvedő közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében. Az egyeztető eljárás célja a kötelelességét megszegő tanuló és a sértett tanuló közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében.

A magatartás jegyek alakítása

Az osztályokban tanító szaktanárok véleményének kikérésével történik, figyelembe véve a fegyelmező intézkedéseket.

A tantestület „a Megállapodás”-ban foglaltakra hivatkozva javasolhatja az igazgatónak a szigorú megrovás utolsó figyelmeztetésben részesített diák tanulói jogviszonyának a megszüntetését, amennyiben a keresztyéni közösségre káros vagy veszélyes magatartása nem változik.

5. A TANULÓK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI

5.1. A tanulók jogai

1. A 2011. évi CXCV. a nemzeti köznevelésről szóló törvény és a végrehajtására kiadott rendeletek részletesen tartalmazzák a tanulók jogait és kötelességeit.
2. A tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló jogait a beíratás napjától kezdve gyakorolja. A szociális támogatáshoz való, a különböző részvételi és választási jogok, továbbá az iskolai munkamegosztásban intézményesített együttműködési jogosultságok a tanuló által megkezdett első tanév kezdetétől, a létesítményhasználat, az iskolai rendezvényekre vonatkozó előírások azonban már a beíratást követően illetik meg a tanulót.
3. A kötelezően és nem kötelezően tanult tantárgyakból (a felkészültség figyelembe vételével és a szaktanár javaslatára) a tanulók osztályozóvizsgát tehetnek, melynek érdemjegye bekerül a bizonyítványba.
4. Egy tanítási napon csak két témazáró dolgozatot íráthatnak, ill. jelentősebb számonkérést (3 vagy több tanórai anyag) tarthatnak a tanárok, melynek időpontját 1 héttel előre jelezni kell.
5. A szaktanároknak a megíratott dolgozatot három héten belül kijavítva és értékelve, betekintésre vissza kell juttatni a tanulókhoz. A témazáró dolgozatot a betekintés után a szaktanár összeszedi és megőrzi. Ha a tanuló úgy érzi, hogy a javításkor a szaktanár nem a Pedagógiai program szerint járt el, kérheti a hiba orvoslását. Ha erre a tanár nem ad megnyugtató választ, a diák az intézet igazgatójához fordulhat. Ameddig a szaktanár nem javította ki a dolgozatot, nem íráthat újabbat (kivétel az idegen nyelvi kisdolgozatok).
6. Ha a tanuló a tanév végén elégtelen osztályzatot kap, javítóvizsgát tehet.
7. A diákok rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesülnek. A vizsgálatokról az osztályfőnök előre tájékoztatja a tanulókat. – Szülői kérésre és felelősségére, az orvos utasítása szerint a diák csak tanár felügyelete mellett szedhet gyógyszert az iskolai idő alatt.
8. Betegség, rosszullet esetén a tanár, illetve a nevelő intézkedik. A gyermek egészségi állapotáról, további egészségügyi ellátásának a helyéről az intézmény értesíti a szülőt.
9. Ha a tanulót az iskolai tevékenységével összefüggésben kár éri, azt az intézet megtéríti. A kárigényt írásban (esemény, körülmény, hely, idő, a kártérítés összegének megjelölésével) kell benyújtani az iskola titkárságán. Az intézmény nem köteles megtéríteni a kárt, ha azt a tanuló szabályellenes magatartása okozta, valamint ha olyan tárgyban következett be, amelynek behozatalát a Háziarend megtiltotta.

10. A tanulók az értéktárgyaikat testnevelés órák vagy sportfoglalkozások előtt összegyűjtik és megőrzésre leadhatják a tanárnak, nevelőnek, aki a tanítási óra alatt elzárt szekrényben tartja. A le nem adott tárgyakért (pénz, ékszer, mobiltelefon stb.) anyagi felelősséget az intézmény nem vállal.
11. Az iskola területén talált tárgyakat a portán, a tornatermekben és az öltözőkben találtakat pedig a testnevelő tanároknak kell átadni. Amennyiben a tulajdonosa nem jelentkezik, a tárgyakat karitatív célra ajánljuk fel.
12. A tanulók egymás között pénzt, értékesebb tárgyat nem kölcsönözhetnek.
13. A gyermek érdekeinek figyelembevételével – kivételesen indokolt esetben – a tanulmányi követelmények magántanulóként is teljesíthetők. Az igazgató a szülő írásos beadványára – szükség szerint – a gyermekjóléti szolgálat véleményének kikérése után hozza meg határozatát.
14. A kiemelt figyelmet igénylő diákok a szakértői vélemény alapján egyéni megsegítésben és egyéni haladásukat figyelembe véve kapják értékelésüket.

5.1.1. A tanulók észrevételezési, javaslattételi és véleménynyilvánítási jogának gyakorlása

1. A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaiknak az érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselők útján – az iskola igazgatójához, az osztályfőnökhöz, az iskola nevelőjéhez, a diákönkormányzathoz vagy a szülői szervezet képviselőjéhez fordulhatnak. Javasataikra tizenöt napon belül érdemi választ kell kapniuk.
2. Az igazgató és a tanárok a gimnáziumban tanítási napokon a (3.) szünetben – elfoglaltságuktól függően – fogadják a tanulókat, de ha munkájuk engedi, a tanítást követően is a diákok segítségére vannak.
3. A tanuló és a szülő a diákjogok megsértése esetén – a jogszabályban meghatározottak szerint – az igazgatóhoz fordulhat, majd másodfokon a fenntartói Igazgatótanácshoz. Elutasítás esetén bírósági eljárást kezdeményezhet.
4. A szülő véleményt nyilváníthat, javaslatot tehet és tájékoztatást kérhet az intézet nevelő- oktató munkájára vonatkozóan az éves munkatervben rögzített időpontokban (a tanári fogadóórákon és szülői értekezleteken). Rendkívüli esetben és kérésre, telefonon történő egyeztetés után, az intézmény vezetője és pedagógusai fogadják a szülőket.

5. A közérdeklődésre számot tartó adatokat és híreket az osztályfőnöktől, a szaktanároktól, az iskola weblapjáról, faliújságjáról és rádióján keresztül ismerhetik meg a növendékek.
6. A tanulót megilleti a magántitok és a személyes adatok védelmének joga. A nyilvántartható és kezelhető adatokat törvény szabályozza.

5.1.2. A tanuló és a kiskorú tanuló szülője tájékoztatásának egyes szabályai

- A tanulókat az iskola igazgatója az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról az iskolai diákönkormányzat vezetőségi ülésén legalább évente két alkalommal folyamatosan tájékoztatja. Az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják a tanulókat.
- A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők szóban és elektronikus úton tájékoztatják.
- A diákok tanulmányi, hitéleti és közösségi munkáját negyedévente értékeli a tantestület, és az elismerésről vagy elmarasztalásról írásban is tájékoztatja a szülőt.
- A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról az iskola igazgatója a szülői szervezet vezetőségének ülésén minden tanév elején szóban az osztályfőnökök az osztályok szülői értekezletein a szülőket szóban és írásban tájékoztatják.
- A szülők és a tanulók saját jogaik érvényesítése érdekében szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselők útján az iskola igazgatóságához, az adott ügyben érintett gyermek osztályfőnökéhez, az iskola nevelőihez, a diákönkormányzathoz vagy a szülői szervezethez fordulhatnak.
- A tanulói jogviszony létrejöttével a diákok megismerik és elfogadják az intézmény Adatkezelési Szabályzatát, mely a hatályos jogszabályok alapján készült.
 - 2011. évi CXII. tv.
 - Nkt.
 - 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet
 - 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet
 - GDPR (Eu)

Erre való tekintettel az érintett, személyes adatoknak a kezeléséhez, nyilvántartásához, közléséhez, felhasználásához, továbbításához – illetve a gimnázium – hivatalos adatkezelőjeként dolgozó munkatársa általi feldolgozásához önkéntesen és kifejezetten hozzájárul.

Amennyiben a tanév végén 1, 2 vagy 3 tantárgyból elégtelen osztályzatot kapott, javítóvizsgát tehet. Ha a javítóvizsga sikertelen, tanulói jogviszonya az intézménnyel megszűnik, nincs lehetőség évismétlésre.

5.2. A tanulók kötelességei

1. Minden diáknak tiszteletben kell tartania az intézmény vezetőinek, tanárainak, az iskola alkalmazottainak és tanulótársainak emberi méltóságát és jogait.
2. A fogyatékkal (látássérült, mozgássérült, hallássérült) élő, kiemelt figyelmet igénylő tanulók segítése mindenki feladata.
3. Az intézmény vezetőinek és tanárainak a tanítással-tanulással összefüggő utasításait a diákok kötelesek végrehajtani.
4. Az iskolai ünnepélyeken, nyilvános szerepléseken, versenyeken és a munkatervben szereplő egyházi alkalmakon a diákok és tanárok számára az egyenruha és a jelvény viselése kötelező.
 - a) lányoknak: fehér blúz mellénnyel, iskolai nyakkendővel, fekete ünneplő (hosszú vagy térdig érő) szoknya vagy nadrág és fekete cipő,
 - b) fiúknak: fehér ing mellénnyel, iskolai nyakkendővel, fekete ünneplő nadrág (nem farmer) és cipő (nem sportcipő),
 - c) a tanároknak és az alkalmazottaknak az előírás szerinti egyenruha.
5. A növendékek kötelessége, hogy a kötelező és választott foglalkozásokon rendszeres munkával, fegyelmezett magatartással, képességeiknek megfelelően a Pedagógiai programban foglalt követelményeknek eleget tegyenek, házi feladatukat elkészítsék és felkészülten, az előírásoknak megfelelő felszereléssel jelenjenek meg a tanítási órákon.
6. A kiemelt figyelmet igénylő tanulók a szakértői vélemény alapján kötelesek a fejlesztő foglalkozáson részt venni. A hiányzás mulasztásnak minősül, amit igazolniuk kell.
7. A tantárgyi követelményeknek része az írásbeli számonkérések teljesítése. Az igazolt hiányzást követően a tanulónak pótolnia kell hiányzó dolgozatát, a megírás idejét a szaktanár jelöli ki. Aki a dolgozatának elkészítéséhez meg nem engedett segédeszközt használ, annak a dolgozatát a szaktanár elégtelenre értékeli.
8. A tanuló kötelessége, hogy közreműködjön a saját és a közössége környezetének rendben tartásában, a tanórák és egyéb foglalkozások, rendezvények előkészítésében és a befejezéssel együtt járó rendrakásban.

9. A tanulók a 3. szünet kivételével csak rendkívüli esetben tartózkodhatnak a tanári szoba előtti folyosón. Tanulói ügyek intézése az iskolatitkárnál minden tanítási napon a 2. szünetben, és 13.30-tól 15.00-ig.
10. A tanuló kötelessége, hogy javaslataival, feladatok vállalásával és azok lelkiismeretes teljesítésével elősegítse a közösség és társai fejlődését. Lépjen fel a közösségellenes megnyilvánulások, a tanulókkal szemben támasztott követelmények lebecsülése, a durva beszéd, az agresszív, a rendbontó és tiszteletlen viselkedés ellen.
11. Minden tanulónak kötelessége az iskolában a rend megtartása, a létesítmények, felszerelések védelme. Ügyelnie kell a tisztaságra, az egészségvédelemre, a balesetveszélyes helyzetek elkerülésére, a vonatkozó szabályok maradéktalan betartására. A tanév első óráján az osztályfőnök, a testnevelő tanár a tanulók tudomására hozza a szabályzatok tartalmát, aminek megértéséről és betartásáról a diákok által aláírt dokumentumokat az iskola titkárnak kell leadni.
12. A tanulók kötelesek a keresztyéni életvitelnek megfelelő ápolt külsővel megjelenni és viselkedni az iskolai foglalkozásokon, rendezvényeken, valamint az iskola által szervezett programokon. A jó ízlést bántó, megbotránkoztató külsővel (ruházat, haj-, szem- és körömfestés, kirívó frizura, testékszer, tetoválás stb.) megjelenni szigorúan tilos!

5.3. Tanulói felelősökkel kapcsolatos szabályok

1. Ha az órát tartó szaktanár 10 perc elteltével nem érkezett meg, a hetes jelenti azt az igazgatóhelyettesnek.
2. Az iskola belső rendjére a gimnáziumban a beosztás szerint a kijelölt osztályok tanulói ügyelnek 7¹⁵-14³⁰-ig. Az osztályfőnök és a beosztott tanárok irányításával tevékenységük az épület egész területére kiterjed. Munkájukat teljes felelősséggel végzik. A tanárok és az ügyeletes diákok utasításait minden tanuló köteles végrehajtani. Indokolt esetben a felmerülő problémákat azonnal jelentik az igazgatóhelyettesnek vagy a gondnoknak. Feladataikat részletesen külön szabályzat tartalmazza.
3. Az ügyeletes diák köteles beosztása idejében a szolgálati helyén tartózkodni, feladatait elvégezni, rendkívüli eseménykor (pl. tűz, csőtörés, baleset, egyéb) az ügyeletes nevelőt haladéktalanul értesíteni.

6. AZ EGÉSZSÉGES ÉLETMÓDRA NEVELÉST SZOLGÁLÓ INTÉZMÉNYI SZABÁLYOK

1. Az intézménynek rendszeresen gondoskodnia kell az egészséges életmód – életkori sajátosságoknak megfelelő – népszerűsítéséről a tanulók körében. E feladat teljesítésében a nevelőtestület a diákönkormányzattal együttműködik az ehhez szükséges tárgyi és személyi feltételek biztosításában az egészségneveléssel kapcsolatos rendezvényeiken.
2. Valamennyi intézményi program vonatkozásában nagy hangsúlyt kell fektetni az egészséges táplálkozás, a megfelelő testmozgás, a minőségi életvitel gyakorlati megvalósítására.
3. Az osztályfőnökök és a szaktanárok és az iskolai védőnő a foglalkozásaikon, valamint a tanulókkal való kötetlen programokon az egészséges életmód mibenlétével rendszeresen kell, hogy foglalkozzanak.
4. A tanulók számára a sportfoglalkozások keretében biztosítani kell az iskola sporteszközeihez való hozzáférést és a sportlétesítmények használatát az egészségfejlesztő iskolai testmozgás program céljainak megvalósulásához.
5. Az iskolában, valamint az iskola épületén kívüli, tanulók számára rendezett programokon tilos a 37/2014. (IV.30.) EMMI rendeletben tiltott ételek és italok árusítása és térítésmentes fogyasztásra ajánlása.

Az iskola Háziarendjének betartása az intézmény minden diákjának, pedagógusának, alkalmazottjának és az iskolával egyéb jogviszonyban álló személynek kötelessége.

A Református közoktatási törvény (1995/I. Rtv.34. § (3) bekezdés) alapján nem lehet az iskola tanulója az, aki e törvénnyel nem összeegyeztethető magatartást tanúsít, illetve olyan közösségnek tagja, amely a törvénnyel összeegyeztethetetlen nézeteket hirdet.

7. LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

Az Arany János Református Gimnázium és Kollégium nevelőtestülete a Házirendet 2024. december 9-én tartott ülésén elfogadta.



Kocsis Szilvia

a nevelőtestület tagja





Sági Erzsébet Monika

a nevelőtestület tagja



Dr. Cziráné Dr. Kőházi-Kis Tímea

igazgató

Nyilatkozat

Az Arany János Református Gimnázium és Kollégium Diákönkormányzatának képviseletében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a Házirend tartalmára vonatkozóan véleményezési jogunkat gyakoroltuk.

Nagykőrös, 2024. december 10.



Fekete Nikoletta

a diákönkormányzat vezetője

Fenntartói jóváhagyó nyilatkozat

A Nagykőrösi Református Egyházközség az Arany János Református Gimnázium és Kollégium Házirendjét P.2025.01.30/15. számú határozata alapján jóváhagyta.

Nagykőrös, 2025. február 17.



Szabó Gábor

lelkészelnök,

az Igazgatótanács elnöke

Rácz Péter

főgondnok