



CSOPAKI REFORMÁTUS  
ÁLTALÁNOS ISKOLA

8229 Csopak, Kossuth u. 106.

e-mail: [iskola@csopak.hu](mailto:iskola@csopak.hu)

Tel.: +36-87-789565

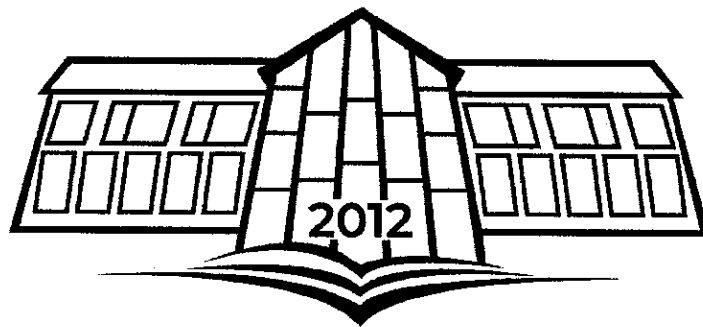
<https://refiskolacsopak.hu/>

---

# A CSOPAKI REFORMÁTUS ÁLTALÁNOS ISKOLA

## HÁZIRENDJE

2018



CSOPAKI REFORMÁTUS  
ÁLTALÁNOS ISKOLA

*Hatályos 2024.szeptember 1-jétől*



## TARTALOMJEGYZÉK

<b>1. BEVEZETÉS.....</b>	<b>3</b>
1.1 A házirend célja és feladata.....	3
1.2 A házirend hatálya.....	3
1.3 A házirend nyilvánossága.....	3
<b>2. AZ ISKOLAI MUNKARENDDDEL ÉS A TANULÓBALESETEK MEGELŐZÉSÉVEL KAPCSOLATOS RENDELKEZÉSEK .....</b>	<b>3</b>
2.1 Az iskola munkarendje.....	3
2.1.1. A tanítási nap rendje.....	3
2.1.2. A tantermek, szaktantermek rendje .....	4
2.1.3. A hetesek feladatai .....	5
2.1.4. Az ügyeletések feladatai .....	5
2.1.5. Az étkezések rendje.....	5
2.1.6. Az épületben és az udvaron tartózkodás feltételei .....	6
2.1.7. Tanulósobai szabályzat.....	6
2.1.8. Az iskolaotthonos foglalkozások rendje.....	7
2.1.9. Az iskolai rendezvények rendje .....	7
2.1.10. Az iskolán kívüli rendezvények rendje .....	7
2.1.11. A hiányzás és távolmaradás igazolása.....	7
2.1.12. Elektronikus napló .....	7
2.2 A tanulók egészségének, testi épségének megőrzése érdekében szükséges előírások ....	8
2.3 A tanulók értékeinek biztonságos megőrzése, az épület berendezési tárgyainak, felszereléseinek védelme érdekében szükséges rendelkezések .....	8
2.3.1. A tanulói tárolószekrényekre vonatkozó szabályok.....	9
<b>3. A TANULÓK JUTALMAZÁSA, FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK.....</b>	<b>10</b>
3.1 A tanulók jutalmazása .....	10
3.2 A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések.....	10
<b>4. A TANULÓI JOGOK GYAKORLÁSÁVAL KAPCSOLATOS RÉSZLETES RENDELKEZÉSEK.....</b>	<b>11</b>
<b>5. A TANULMÁNYOK ALATTI VIZSGÁKRA VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK.....</b>	<b>13</b>
<b>6. A DIÁKÖNKORMÁNYZATTAL, OSZTÁLYKÖZÖSSÉGEKKEL KAPCSOLATOS RENDELKEZÉSEK.....</b>	<b>13</b>
<b>7. EGYÉB RENDELKEZÉSEK.....</b>	<b>14</b>
7.1 A házirend módosításának szabályai.....	14
7.2 Jogorvoslati lehetőségek .....	14
7.3 Záró rendelkezések.....	14



## **1. BEVEZETÉS**

### **1.1 A házirend célja és feladata**

A házirend megállapítja a tanulói jogok és köteleességek gyakorlásával, valamint az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.

A házirendben foglalt előírások célja biztosítani az iskola törvényes működését, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók iskolai közösségi életének megszervezését.

### **1.2 A házirend hatálya**

A házirend előírásait kötelesek betartani az iskola tanulói, a szülők, az iskola pedagógusai és alkalmazottai, valamint az iskolában dolgozó más alkalmazottak.

A házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra vonatkoznak, melyeket a pedagógiai program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.

A tanulók az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken is kötelesek betartani a házirend előírásait.

### **1.3 A házirend nyilvánossága**

A házirend előírásai nyilvánosak.

A házirend egy-egy példánya megtekinthető: az iskola igazgatójánál, az igazgatóhelyettesnél, az osztályfőnököknél, az SZM vezetőjénél, a tanári szobában és az iskola honlapján.

A házirend egy példányát – a Köznevelési Törvény előírásainak megfelelően – az iskolába történő beiratkozáskor a tanuló rendelkezésére kell bocsátani.

A házirend rendelkezéseit minden tanév elején az osztályfőnököknek meg kell beszélniük a tanulókkal osztályfőnöki órán, valamint a szülőkkel szülői értekezleten.

## **2. AZ ISKOLAI MUNKARENDDDEL ÉS A TANULÓBALESETEK MEGELŐZÉSÉVEL KAPCSOLATOS RENDELKEZÉSEK**

Az iskola életét, mindennapjait úgy szervezzük, hogy annak során a Nkt 46.§-ában meghatározott tanulói köteleességek és jogok rendszere érvényesüljön.

### **2.1 Az iskola munkarendje**

#### **2.1.1. A tanítási nap rendje**

A tanuló kötelessége, hogy részt vegyen a tanórákon, a kötelező foglalkozásokon és a maga által választott szakkörökön, az igényelt tanulószobán. A tanuló azt a tanórán kívüli foglalkozást, szakkört, tanulószobát, amelyre szeptemberben beiratkozott, kötelessége tanév végéig látogatni. Rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással eleget tegyen – képességeinek megfelelően – tanulmányi kötelezettségének.

A tanítás 8 órakor kezdődik. Az iskola reggel 7 órától nyitva van, a tanulóknak 7 óra 45 percig kell megérkezni. A tanuló 5 kérés után írásbeli osztályfőnöki figyelmeztetésben, 10 kérés után igazgatói figyelmeztetésben részesül. Diák az iskola épületét az utolsó foglalkozás befejezése előtt csak tanári engedéllyel hagyhatja el.

A tanulóknak az udvaron kell gyülekezni, rossz idő esetén a tantermekben. Azoknak a tanulóknak, akiknek az emeleten van tanórájuk, a táskájukat a szekrényekben kell elhelyezniük. Kabátokat, tornazsákokat, egyéb holmikat a folyosókon tárolni tilos.

A hét első tanítási napján 7 óra 20-ig kell beérkezni az iskolába. Ezen a napon a református lelkész vagy hitoktató reggeli áhítatot tart a Református Templomban.

Az iskola dolgozóit, valamint az iskola épületébe érkező és távozó minden felnőttet a tanulók "Áldás békesség!" köszöntéssel köszöntik.

A tanítás befejezése után a tantermeket takarítható állapotban hagyják el. (A székeket felrakják, a nagyobb szemetet összeszedik, az ablakot becsukják, a táblát letörlik.)

A felső tagozatosok utolsó órájuk végén a tanteremben sorakozva elköszönnek a nevelőtől.

A menzás tanulók táskájukat, felszerelésüket rendben elhelyezik a szekrényekbe, és a menzaügyletes felnőtt felügyelete alatt felsorakoznak az ebédlő előtt.

A tanítási órák kezdetét és végét csengőszó jelzi.

Csengetés rendje:

1. óra	08.00 - 08.45
2. óra	09.00 – 09.45
3. óra	10.00 - 10.45
4. óra	11.00 – 11.45
5. óra	11.55 - 12.40
6. óra	12.50 - 13.35
7. óra	13.45 - 14.30
8. óra	14.45 - 15.30

Az időjárás függvényében a tanulók a folyosón, az udvaron és a tantermekben töltik a szünetet. A rohangálás, kiabálás, feltűnő viselkedés, a durva játék a balesetek megelőzése érdekében tilos. A testnevelés óra előtt az öltözőkbe csak az órakezdés előtt 5 perccel lehet bemenni.

A főétkezés rendje:

- Az alsó tagozatos osztályok délelőtti utolsó foglalkozásuk után közösen, az osztálytanító felügyelete mellett étkeznek.
- A felső tagozatos osztályok utolsó órájuk után a kijelölt tanár felügyelete mellett étkeznek.
- Az ebédlőben elvárjuk a kultúrált viselkedést.

### **2.1.2. A tantermek, szaktantermek rendje**

A tanulók kötelessége, hogy az iskola épületét és az épület berendezési tárgyait, felszerelését, eszközeit óvják, és rendeltetésszerűen használják. Ha a tanuló kárt okoz, az iskola a szülő, törvényes képviselőt erről haladéktalanul tájékoztatja és felszólítja az okozott kár megtérítésére. A rongálók elleni fellépés minden tanuló kötelessége. (Nkt. 59. § és 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 61. §)

A tantermek használatához tanár engedélye szükséges.

A tanulók a tantermekben elhelyezett technikai eszközöket (interaktív tábla, zongora, projektor stb.) csak a pedagógus engedélyével és felügyeletével használhatják.

Az emeleten és a tornatermi részen csak azok tartózkodhatnak, akiknek ott tanórájuk van. A korlátlan csúszkálni szigorúan tilos, a lépcsőkön fokozott óvatossággal, menetirány szerinti jobb oldalon kell közlekedni.

Az iskola könyvtárát minden tanuló a könyvtárhasználati rend betartásával veheti igénybe. A kölcsönzött könyveket a tanév befejezése előtt 10 nappal mindenki köteles visszavinni a könyvtárba. A könyvtárban lévő számítógépeket csak a könyvtáros pedagógus felügyeletével használhatják.

### **2.1.3. A hetesek feladatai**

A heteseket az osztályfőnök a névsor alapján jelöli ki. Teendőiket hétfő reggeltől péntek utolsó óráig kötelesek ellátni.

Ezek a következők:

- A hiányzók számon tartása.
- A tisztaság, a rend biztosítása, szellőztetés, a tábla rendben tartása, gondoskodni krétáról, jelentést tenni.
- Csoportbontásos órákon a szaktanár által kijelölt tanuló látja el a hetes feladatát.
- Ha a tanár becsengetés után nem érkezik be az órára, a hetes 5 perc elteltével jelenti az iskola titkárságán.
- A hetesi teendők át nem ruházhatók.
- A hetesek kötelességmulasztását az osztályfőnök szóbeli figyelmeztetéssel, ismétlődés esetén magasabb fokozatú fegyelmező intézkedéssel bünteti.

### **2.1.4. Az ügyeletesek feladatai**

Az ügyeleteseket az osztályfőnök jelöli ki. Teendőiket az adott tanítási napon 7.30-13.35-ig kötelesek ellátni.

Ezek a következők:

- A Házirend szabályainak betartása és betarttatása.
- Az Iskola bejáratánál a rend fenntartása. A bejáratí rész a vendégek fogadására szolgál, diákok szünetben ott nem tartózkodhatnak.
- Az iskolába érkező vendékek, az Iskola dolgozóinak és tanulóinak udvarias fogadása.
- A vendégek eligazítása, kíséréte az iskolai munkarend betartása mellett.
- Az ügyeletes diáknak fokozottan figyelnie kell a segítőkész magatartásra és a tisztelettudó beszédstílus használatára.
- Az ügyeletes diákoknál nem lehet telefon, rájuk is vonatkozik a házirend ezen pontja.

### **2.1.5. Az étkezések rendje**

Az alsó tagozatos tanulók csoportjukkal együtt ebédelnek. A többi tanuló az ebédlőben az ügyeletes nevelő felügyelete alatt étkezik. Az ebédlőben csak az étkező tanulók tartózkodhatnak. A tanulók az étkezések ideje alatt kultúráltan, fegyelmezetten viselkednek. Az ebédlő rendjét betartják. Az ebédlőben csak a Mandulavirág Óvoda főzőkonyhája által készített ételt lehet fogyasztani. Kívételt képeznek a mentes étrendet igénylő tanulók.

Étkezések időpontja:

Tízórai: 09.45-10.00-ig

Ebéd: 11.45-14.15-ig

Uzsonna: 14.45-15.15-ig

### **2.1.6. Az épületben és az udvaron tartózkodás feltételei**

Az iskola épületében az utolsó tanítási óra után akkor tartózkodhat tanuló, ha

- tanulószobás (a napközis csoporthoz csatlakozva 14 óráig),
- napközis,
- iskolában ebédel,
- szakköri foglalkozáson, diákönkormányzati megbeszélésen vesz részt,
- könyvtárba megy,
- iskolai szervezésű programon vagy annak előkészítésén vesz részt,
- nevelője engedélyezte, hogy az iskola épületében tartózkodjon.

A tanítási órák után csak nevelői felügyelettel tartózkodhatnak a tanulók az iskola területén. A délutáni foglalkozásokra, rendezvényekre várakozó gyerekek a tanulószobán tartózkodnak. A tanórákat nem zavarhatják!

### **2.1.7. Tanulószobai szabályzat**

Felső tagozaton szülői igény szerint tanulószobát szervezünk, amelyet bármely 5-8. évfolyamos tanuló igénybe vehet. A tanulószoba megszervezésével segítünk azokon a tanulókon, akik tanulmányi munkájának, felkészülésének otthoni ellenőrzése nem megoldott.

Az a tanuló, akinek a tanulmányi teljesítménye képességéhez mérten gyengébb, a szaktanár javaslata alapján köteles részt venni a tanulószobai foglalkozásokon.

A tanulószoba rendjét minden résztvevő tanuló köteles betartani!

Amennyiben több ízben megszegi a rendet (pl. többször igazolatlanul hiányzik, zavarja a társait a tanulásban, nem tanul, feladatait felszólításra sem végzi el), fegyelmi vétséget követ el. Súlyos és ismétlődő magatartási probléma magával vonhatja a tanuló ideiglenes (néhány hét) vagy végleges kizárását a tanulószobáról.

A tanulószoba rendje:

- A tanulószoba hétfőtől csütörtökig 14 órától 16 óráig, pénteken 14 órától 15 óráig tart, a tanulók előtte a kijelölt napközis csoporthoz csatlakoznak.
- A tanulási időben minden gyermek törekszik az önálló tanulásra, de munkája közben a tanártól segítséget kérhet.
- A tanuló felelős azért, hogy jól készítette-e el leckéjét, befejezte-e az összes házi feladatot. Amennyiben nem készült el, otthon folytatja a tanulást.
- A tanulási idő végén a tanár szűrőpróbaszerűen ellenőrzi a feladatok elvégzését.
- A tanulószobás tanuló foglalkozás közben az épületet indokolatlanul nem hagyhatja el.
- A tanulási idő befejezése után a tanulók rendben elhagyják az iskola épületét. A tanulószoba után felügyelet nélkül tilos az iskola területén tartózkodni!
- A tanulószobából csak a szülő írásos kikérőjével maradhat távol a tanuló, amelyet be kell mutatnia a tanulószobát vezető pedagógusnak. Kivételt képez, ha a tanuló iskolai korrepetáláson, tömegsporton, vagy egyéb, előre jelzett, és a tanárral egyeztetett programon vesz részt.
- Hiányzásait igazolni köteles a tanuló.



### **2.1.8. A napközis foglalkozások rendje**

Minden alsó tagozatos osztály esetén lehetőség van napközis ellátás igénybevételére.

A tanítási órák és a délutáni foglalkozások 8.00 és 16.00 óra között zajlanak. 16.00 és 18.00 óra közötti időszakban igény szerint az iskola pedagógusai felügyeletet biztosítanak.

A tanulók a tanóra ideje alatt a nevelő irányításával, illetve önállóan tanulnak. A tanóráról csak indokolt esetben, a szülő tudtával távozhatnak el. Ebben az esetben otthon kell másnapra felkészülni.

A tanórát csak nagyon indokolt esetben szabad megzavarni.

### **2.1.9. Az iskolai rendezvények rendje**

A tanuló kötelessége a tanév éves munkatervében előre meghatározott családi istentiszteleteken és egyházi alkalmakon részt venni.

Az iskolai rendezvényeken is a Házirend útmutatása szerint kell a tanulóknak viselkedniük. Feladatuk, hogy segítsék a rendezvény sikerét, részt vegyenek a rendezvények előkészítésében és lezárásában.

Tanulóinknak az iskolai ünnepélyeken megfelelő hosszúságú sötét szoknyában, ill. hosszú nadrágban, fehér blúzban, ill. ingben, hozzá illő alkalmi cipőben és az iskolánkat szimbolizáló nyakkendőben kell megjelenniük.

### **2.1.10. Az iskolán kívüli rendezvények rendje**

Az iskolán kívüli programokon a csoportot csak szülői kérésre, a felügyelő pedagógus engedélyével hagyhatja el a tanuló.

A tanulmányi kirándulásokat, színházlátogatásokat, egyéb iskolán kívüli programokat a pedagógusok, osztályfőnökök szervezik. Tájékoztatják a szülőket a várható programokról, a felmerülő költségekről. Azok a tanulók, akik a szervezett programokban nem vesznek részt, kötelesek egyéb iskolai foglalkozásokon megjelenni.

Az iskolán kívüli rendezvényeken is a Házirend előírásai az irányadóak.

### **2.1.11. A hiányzás és távolmaradás igazolása**

Az iskola a szülőkkel írásban, és email-ben tartja a kapcsolatot.

A szülőknek gyermekük hiányzásának első napján telefonon vagy email-ben jelezniük kell a mulasztást. A tanulók mulasztásait egy héten belül kötelesek igazolni az osztályfőnöküknek. Ha határidőig (egy héten belül) nem igazolják a mulasztást, a hiányzás igazolatlan. Az igazolás írásban az elektronikus napló felületén keresztül történik. Tanévenként összesen 10 napot igazolhat a szülő, ezen túl csak orvosi igazolást fogadunk el. 5 napon túli hiányzás és külföldi tartózkodás esetén igazgatói kikérő szükséges. Az engedélyt az elektronikus naplóban kell feltölteni.

Az első igazolatlan mulasztás után az osztályfőnök jelzésére az iskola igazgatója írásban felszólítja a szülőt a tanuló iskolalátogatási kötelezettségére. További igazolatlan mulasztás esetén a jogszabályokban előírt módon járunk el.

A tanuló hiányzása esetén a tananyagot köteles pótolni.

### **2.1.12. Elektronikus napló**

Elektronikus naplókon keresztül történik a szülők tájékoztatása a tanuló haladásáról, hiányzásairól, a dícsérő és fegyelmező intézkedésekről valamint az étkezési díjakkal kapcsolatos információkról.

## **2.2 A tanulók egészségének, testi épségének megőrzése érdekében szükséges előírások**

Ha az iskola területén bármilyen rendkívüli esemény történik (pl. baleset), haladéktalanul szólni kell a leggyorsabban elérhető pedagógusnak. Az értesített személy tájékoztatja az iskola igazgatóját.

A tanév első napján az osztályfőnökök tájékoztatják a tanulókat a baleset- és tűzvédelmi szabályokról, melyeket a tanulók saját és társaik testi épségének védelmében kötelesek megismerni és betartani. Sajátos baleset- és tűzvédelmi szabályok vonatkoznak a technika-, testnevelés-, kémia-, fizika- és számítástechnika órákra. Ezeket a szaktanárok ismertetik az első szaktárgyi órán.

Tűzriadó, bombariadó vagy egyéb rendkívüli esemény esetén a tanulónak pontosan be kell tartania az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.

Tűzveszélyes, tüzet okozó anyagot (gyufa, öngyújtó, petárda stb.) az iskolába hozni, illetve az iskola által szervezett programokra vinni tilos. Sérülést okozó, veszélyes tárgyakat az iskolába hozni, illetve az iskola által szervezett iskolán kívüli programokra vinni tilos.

Az udvaron kavicsot, köveket, hógolyót dobálni, az épület ablakain tárgyakat kidobni tilos.

Az iskola területén úgy kell viselkedni és közlekedni, hogy a tanulók ne veszélyeztessék saját és társaik testi épségét, egészségét.

Tilos a dohányzás, alkohol és kábítószer, rágó, nyalóka, energiával fogyasztása.

A tanulóknak az iskolában tiszta, ápoltságú külsővel, a helyhez, alkalomhoz illő, az időjárásnak megfelelő öltözködésekben kell megjelenniük. Tilos a haj, köröm és arcfestés, tetoválás, valamint testékszer viselete. A frizura ápoltságú legyen. A túlzottan kihívó öltözködések nem elfogadottak.

A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az iskolaorvos és az iskolai védőnő biztosítja. Az iskolaorvos elvégzi a tanulók egészségi állapotának szűrését az SZMSZ-ben szabályozottak szerint.

## **2.3 A tanulók értékeinek biztonságos megőrzése, az épület berendezési tárgyainak, felszereléseinek védelme érdekében szükséges rendelkezések**

A tanulók személyes holmijukat 4. osztálytól kezdődően a kijelölt szekrényekben tartják.

Az alsó tagozatosok a számukra kijelölt fogasokat kabát, pulóver, sapka, testnevelési felszerelés, illetve októbertől áprilisig a váltócipőjük tárolására használják!

A tanulók az öltözőben értéket (pénz, óra, ékszer) nem hagyhatnak.

Az iskolai munkához nem tartozó, saját felelősségre behozott tárgyakat, eszközöket tilos használni. Az azokban bekövetkezett károkért az iskola nem vállal felelősséget.

Az iskola területén tilos mindenfajta szerencsejáték üzése és árusítása. A tanulók egymással kereskedelmi tevékenységet nem folytathatnak.

Az 1-3. osztályokban a tanulók mobiltelefonjaikat a tanítás megkezdése előtt a tanórát tartó pedagógusnak adják át, majd számukra az utolsó foglalkozást tartó pedagógustól kérhetik vissza. A tanulóknak 4. osztálytól kezdődően a mobiltelefont a tanítási nap kezdetén, a tanítási órák megkezdése előtt a tanítási nap időtartamára (délutáni foglalkozások ill. tanári felügyelet idején) kikapcsolva a saját, zárható szekrényükben kell tartaniuk. Amennyiben a tanuló mégis





használja a telefonját, akkor azt köteles átadni a nevelőnek. Első alkalommal a telefont a tanuló a tanítási nap végén visszakapja. Ismétlődő esetben írásbeli fegyelmező intézkedésben részesítjük. A tanuló csak indokolt esetben, igazgatói vagy tanári engedéllyel használhatja telefonját.

A telefonnal az iskola területén semmiféle felvétel nem készíthető.

A kerékpárt, rollert, gördeszkát a kijelölt helyen kell tárolni, azokat az intézménybe behozni nem szabad. Más közlekedési eszközhöz nyúlni, azokat használni szigorúan tilos.

### **2.3.1. A tanulói tárolószekrényekre vonatkozó szabályok**

A tárolószekrények számozottak.

Minden szekrényhez két kulcs tartozik:

- 1 db térítésmentesen a tanulóhoz kerül,
- 1 db az iskola titkárságán található meg.

A tanulói kulcsok névre szólnak. Az iskolai kulcsok csak számot tartalmaznak és elzárva őrzendők.

A szekrénykulcsot tanév elején felcímkézve kapja meg a tanuló, amelyet iskolaváltás esetén a szekrény kiürítését követően köteles az osztályfőnöknek leadni. A szekrényt olyan állapotban kell átadni, ahogy a tanuló átvette.

A szekrények a diákok ruházatának, tornafelszerelésének, személyes tárgyainak a tárolására és megőrzésére szolgálnak. Ebéd, szabadidős tevékenység alatt a táskát a kijelölt szekrényben kell elhelyezni!

A tanulók nagyobb összegű pénzt vagy komolyabb értékű tárgyat a zárható tárolószekrények ellenére se hozzanak magukkal az iskolába! Az eltűnt vagy elloptott értékekért anyagi felelősséget nem vállalunk.

A szekrények külső felülete nem dekorálható!

Amennyiben a tanuló megpróbálja más szekrényét kinyitni a kulcsával, súlyos vétséget követ el.

Szekrényének rendjéért, tisztaságáért - a kulcs átvétele után - minden tanuló egyénileg felel. Az osztályfőnök illetve az igazgató megbízottja jogosult a szekrényrend, illetve a rendeltetésszerű használat ellenőrzésére a szekrényt használó diák jelenlétében.

A tanulóknak a szekrényeket úgy kell használniuk, hogy azzal ne zavarják a tantermekben folyó munkát!

A tanuló az elvesztett kulcs pótlását a titkárságon kérheti. Ezzel egyidejűleg kell kifizetnie a másolás mindenkorai költségét.

Nem rendeltetésszerű használatból vagy szándékos rongálásból eredő kárt meg kell téríteni.

### **3. A TANULÓK JUTALMAZÁSA, FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK**

#### **3.1 A tanulók jutalmazása**

Azt a tanulót, aki tanulmányi munkáját képességeihez mérten kiemelkedően végzi, aki kitartó szorgalmat vagy példamutató közösségi magatartást tanúsít, hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez, az iskola dicséretben részesíti, illetve jutalmazza.

Az iskola jutalmazza azt a tanulót, aki

- tanulmányi versenyen kiemelkedő eredményt ér el,
- eredményes kulturális tevékenységet folytat,
- kimagasló sportteljesítményt ér el,
- a közösségi életben tartósan jó szervező és irányító tevékenységet végez.

A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, a példamutatóan egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni.

A jutalmazás formái:

Az iskolában elismerésként a következő írásos dicséretet adhatók:

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

Igazgatói dicséretben kell részesíteni azt a tanulót, aki az iskolán kívül rendezett legalább megyei szintű tanulmányi versenyen, sportvetélkedőn, kulturális versenyen, művészeti versenyen első-harmadik helyezést ér el.

#### **3.2 A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések**

Azt a tanulót, aki

- tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti,
- a tanulói házirend előírásait megszegi,
- igazolatlanul mulaszt, vagy bármely módon árt az iskola jó hírnevének, fegyelmező intézkedésben, büntetésben lehet részesíteni.

A fegyelmező intézkedések fokozatai:

- szaktanári szóbeli figyelmeztetés,  
írásbeli figyelmeztetés,  
intő,
- osztályfőnöki szóbeli figyelmeztetés,  
írásbeli figyelmeztetés,  
intő,

- igazgatói szóbeli figyelmeztetés,  
írásbeli figyelmeztetés,  
intő,
- nevelőtestületi intő.

A fegyelmező intézkedések alkalmazásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben - a vétség súlyára tekintettel – el lehet térni.

Súlyos kötelességszegés esetén a fokozatok betartásától el kell tekinteni.

Különösen súlyos kötelességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:

- agresszió, a másik tanuló megverése, bántalmazása,
- az egészségre ártalmas szerek (dohány, energiatital, szeszesital, drog) iskolába hozatala, fogyasztása,
- a szándékos károkozás,
- az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése,
- ezen túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.

#### **4. A TANULÓI JOGOK GYAKORLÁSÁVAL KAPCSOLATOS RÉSZLETES RENDELKEZÉSEK**

A tanulók jogait az Nkt. 46. §-a tartalmazza. Az iskolába a következő tanév első évfolyamára beiratkozott tanulók ezen jogokat csak a következő iskolai tanév megkezdésétől gyakorolhatják.

Iskolánkban a gyermeki jogok érvényesülésének biztosá a diákönkormányzatot segítő felnőtt. Ha a tanulót jogai gyakorlása közben sérelem éri, elsősorban az osztályfőnökéhez, másodsorban a diákönkormányzatot segítő felnőtthez, harmadsorban az iskola igazgatójához fordulhat.

A tanulócsoporthoz sorolás rendje a szaktanár és az osztályfőnök mérlegelési körébe tartozik.

Felzárkóztató foglalkozásokat szervezünk a tanulmányaikban lemaradó tanulók számára, melyen a tanuló önként vagy a szaktanár javaslata alapján vesz részt. Javasoljuk a szülőknek ezen lehetőségek figyelemmel kísérését. Ezen kívül szükség esetén alkalomszerűen korrepetálást kérhetnek a tanulók szaktanáraiktól.

A tanórán kívüli és alkalomszerű foglalkozások céljára az iskola teremt előzetes bejelentés alapján az iskola igazgatójának engedélyével és felnőtt felügyeletével használhatják a tanulók. A tornatermet és a sporteszközöket a testnevelő tanárok engedélyével, felügyeletével lehet használni.

A tanulóknak joguk van az iskolai étkezési lehetőségeket, a napközis és tanulószobai ellátást igénybe venni.

A titkárságon kiállított számla alapján kell a napközis és menzai térítési díjakat pontos összeggel, határidőre befizetni. A számlák tartalmazzák a befizetési határidőket. A tanuló hiányzása esetén a szülő kötelessége jeleznie a hiányzás várható időtartamát reggel 9 óráig



CSOPAKI REFORMÁTUS  
ÁLTALÁNOS ISKOLA

8229 Csopak, Kossuth u. 106.

e-mail: [iskola@csopak.hu](mailto:iskola@csopak.hu)

Tel.: +36-87-789565

<https://refiskolacsopak.hu/>

email-en vagy telefonon. Ebben az esetben a bejelentést követő naptól a térítési díjat a következő hónapban jóváírjuk.

A tanulók tájékoztatást kaphatnak az őket érintő kérdésekben a tanulói jogaik gyakorlásához.

A tanulókat érintő kérdésekkel kapcsolatos információk forrásai:

Szaktanár, osztályfőnök (pl.: osztályfőnöki óra), szülő (szülői értekezlet, fogadóóra után), iskolagyűlés, diákönkormányzat és az iskola honlapja.

A tanulói véleménynyilvánítás fórumai:

Az iskola életével kapcsolatos bármely kérdésben véleményt nyilváníthat a tanuló. Az írásban feltett kérdésre 30 napon belül érdemi választ kell kapnia. Véleményt nyilváníthatnak saját és társaik magatartás és szorgalom jegyének havonkénti közös elbírálásakor.

A tanulók egy tanítási napon csak két témazáró dolgozatot írhatnak. A témazáró dolgozat időpontját egy héttel előbb megtudják. Egy napon belül két témazáró dolgozat írása esetén témaközi (több leckét átfogó) dolgozatot nem írnak.

A tanulók dolgozataikat a következő szaktárgyi órán vagy 10 munkanapon belül értékelve visszakapják. Kivétel az olvasónaplók, a magyar irodalmi házi dolgozatok, melyek javítási határideje 15 munkanap. Az értékelt dolgozatokat a szülők fogadóórán tekinthetik meg.

A tanulók jogaik gyakorlása közben nem sérthetik társaik, nevelőik és az iskola más dolgozóinak jogait.

## **5. A TANULMÁNYOK ALATTI VIZSGÁKRA VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK**

Az intézményben szervezett tanulmányok alatti vizsgák (osztályozó, javító, különbözeti és pótló vizsgák) tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei megegyeznek az érvényes kerettanterv alapján készült, a Pedagógiai Program részét képező helyi tanterv adott tantárgyra és évfolyamra vonatkozó követelményeivel. A tanterv követelményrendszerének értelmezésében és részletezésében az adott osztályban tanító pedagógusok nyújtanak segítséget a vizsgára jelentkező tanulóknak.

A vizsgák lebonyolításának módját részletesen a Pedagógiai Program tartalmazza, összhangban a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 24. fejezetének előírásaival.

A tanulmányok alatti vizsgák időszakai:

- Január 1-15.

Egyéni tanrend alapján tanulók félévi osztályozó vizsgái.

- Június 1-15.

Év végi osztályozó vizsgák.

- Augusztus 15-31.

Javítóvizsgák, pótló vizsgák, szeptemberi tanulmányok megkezdését lehetővé tevő különbözeti vizsgák.

Az intézmény igazgatója egyedül esetben a fentiekől eltérő vizsgaidőpontot is kijelölhet.

A vizsga pontos időpontjának megjelölése a vizsgát engedélyező határozatban történik, melyről a tanuló a vizsgát megelőzően értesítést kap.

## **6. A DIÁKÖNKORMÁNYZATTAL, OSZTÁLYKÖZÖSSÉGEKKEL KAPCSOLATOS RENDELKEZÉSEK**

A diákönkormányzat saját szabályzata alapján működik. A szabályzat elkészítésekor, módosításakor a nevelőtestület az iskola működési szabályzatában meghatározott rend szerint nyilvánít véleményt.

Az iskola a diákönkormányzat működéséhez az alábbi feltételeket biztosítja: anyagi támogatás iskolai szintű programokhoz, fénymásolás, helyiség a diákönkormányzat megbeszéléseihez, rendezvényekhez.

A diákönkormányzat évenkénti döntése alapján részt vesz az iskolai programok szervezésében, tervezésében, illetve önálló programokat is szervezhet.

A diákönkormányzat évenként egy tanítás nélküli munkanap programjáról dönt, melyről a nevelőtestület az éves program elfogadásakor véleményt nyilvánít.

A diákönkormányzat véleményt nyilváníthat, javaslattal élhet az iskola működésével és a tanulókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben.

Az Nkt. 48. § (4) bekezdésében és a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 120. § (5) bekezdésében foglalt kérdésekben a nevelőtestület a diáktanácson keresztül kéri ki a diákönkormányzat véleményét. A véleménykérés szempontjából a tanulók nagyobb csoportjának számítanak a tagozatok: alsó tagozat, felső tagozat. A tanulói létszám 50 %-át érintő kérdésekben kötelező kikérni a diákönkormányzat véleményét.



## **7. EGYÉB RENDELKEZÉSEK**

### **7.1 A házirend módosításának szabályai**

A hatályban lévő házirend módosítását – bármely nevelő, szülő vagy tanuló javaslatára, ha azzal egyetért – kezdeményezheti az iskola igazgatója, a nevelőtestület, a szülői munkaközösség, a diákönkormányzat iskolai vezetősége.

A módosítás tervezetét az iskola igazgatója készíti el.

A tervezetet megvitatja – és a véleményét eljuttatja az iskola igazgatójához – a diákönkormányzat, a szülői munkaközösség, a nevelőtestület és a presbitérium.

A módosítás végleges tervezetét – a vélemények figyelembe vételével – az iskola igazgatója készíti el.

Az igazgató előterjesztésére a módosított házirendet a nevelőtestület fogadja el és terjeszti a fenntartó elé.

A módosított házirendet a fenntartó hagyja jóvá.

### **7.2 Jogorvoslati lehetőségek**

Minden olyan ügyben, melyet a tanuló sérelemként él meg és a házirend szabályozási körébe esik, az iskola tanulója – kiskorú tanuló esetén törvényes képviselője – jogorvoslattal élhet.

A jogorvoslat szintjei:

1. osztályfőnök,
2. DÖK,
3. intézményvezető-helyettes,
4. intézményvezető,
5. fenntartó.

Írásban benyújtott kérelemre 30 napon belül, írásban kell válaszolni.

Az előterjesztett kérelmet a lehető legrövidebb idő alatt kivizsgáljuk annak érdekében, hogy a valóságos sérelmet megszüntessük és azt orvosolni tudjuk.

### **7.3 Záró rendelkezések**

A Házirendben nem szabályozott iskolai ügyekben az Iskola szervezeti és működési szabályzata, az ahhoz csatolt belső szabályzatok, a helyi pedagógiai program, illetve a hatályos törvények és jogszabályok előírásait kell alkalmazni.

A szülő kötelessége felhívni gyermeke figyelmét a Házirend rendelkezéseinek betartására.

A diákönkormányzat és a szülői szervezet véleményezési joggal rendelkezik. A módosítást a nevelőtestület véleményezi, megtárgyalja, majd a korrigálás után elfogadja. A Házirend a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé.

Ez a házirend 2024. május 1. napján lép hatályba.

Csopak, 2024. február 7.

**Huszár Péterné sk.**  
igazgató

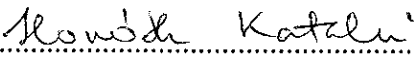


8229 Csopak, Kossuth u. 106.  
e-mail: iskola@csopak.hu  
Tel.: +36-87-789565  
<https://refiskolacsopak.hu/>

## Nyilatkozat

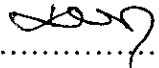
A Csopaki Református Általános Iskola Diákönkormányzata képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a Csopaki Református Általános Iskola Házirendjének módosításához előírt véleményezési jogunkat gyakoroltuk.

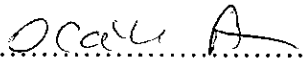
Csopak, 2024. augusztus 24.

  
.....  
Horváth Katalin Dök megbízott vezetője

A Csopaki Református Általános Iskola Szülői Munkaközösségek képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a Csopaki Református Általános Iskola Házirendjének elkészítéséhez és elfogadásához előírt véleményezési jogunkat gyakoroltuk.

Csopak, 2024. augusztus 25.

  
.....  
Szm elnök Kiss-Szabó Ágnes

  
.....  
Szm tag Oláh Amarillisz

A Csopaki Református Általános Iskola tantestületének képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a Csopaki Református Általános Iskola Házirendjének elkészítéséhez és elfogadásához előírt véleményezési jogunkat gyakoroltuk.

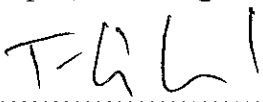
Csopak, 2024. augusztus 26.

  
.....  
Madár-Héhn Katalin

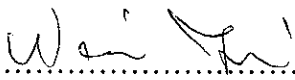
  
.....  
Horváth Katalin

A Csopak-Paloznak Református Tárgegyházközség a Csopaki Református Általános Iskola Házirendjét jóváhagyta.

Csopak, 2024. augusztus 28.

  
.....  
Tislér Géza lelkész fenntartó



  
.....  
Németh István gondnok