

Dunavecsei Református Kollégium
Gróf Teleki József
Általános Iskola, Szakközépiskola,
Kollégium (internátus)

HÁZIREND

2016

**A Dunavecsei Református Kollégium Gróf Teleki József Általános Iskola,
Szakközépiskola és Kollégium (Internátus) házirendje**

A HÁZIREND CÉLJA, FELADATA

1. A házirend állapítja meg a tanulói jogok és köteleességek gyakorlásával, valamint az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.
2. A házirendbe foglalt előírások célja biztosítani az iskola törvényes működését, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók iskolai közösségi életének megszervezését.
3. A házirend a pedagógiai programban kitűzött célok megvalósulását szolgálja, a rendelkezései e program szellemében értelmezendők. Az intézménybe való jelentkezéssel a tanuló elfogadja az iskola egyházi jellegét és a nevelés keresztény alapelveit.
4. A házirendbe foglalt előírások célja az iskola törvényes működésének biztosítása, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítása, illetve olyan normák kijelölése, amelyek az iskolai közösség minden tagjának lelki gyarapodását szolgálják, elősegítik egymás kölcsönös megbecsülését. A házirend a 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről és a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet vonatkozó rendelkezései alapján készült.
5. A házirend minden tanulóra, pedagógusra, az iskola minden más alkalmazottjára vonatkozik. A házirendet az iskolába érkezéstől az iskolából való távozásig és az iskolai rendezvényeken kell alkalmazni. A házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben illetve tanítási időn kívül szervezett programokra is vonatkoznak, amelyeket a pedagógiai program alapján az iskola szervez.


Az iskolai házirendet az intézmény nevelőtestülete 2016 augusztus 21-én tartott ülésén elfogadta.

Kelt: Dunavecse, 2016 augusztus 21.




Az iskolai házirendet a diákönkormányzat a 2016. szeptember 01-én tartott ülésén megtárgyalta, és a benne foglaltakkal egyetértett.

Kelt: Dunavecse, 2016. szeptember 01.


.....
diákönkormányzat vezetője

Az iskolai házirendet a Szülői Fórum a 2016. augusztus 28-én tartott ülésén megtárgyalta, és a benne foglaltakkal egyetértett.

Kelt: Dunavecse, 2016. augusztus 28.


.....
Szülői Fórum elnöke

Az iskolai házirendjét az Igazgatótanács 2016. augusztus 25. napján tartott ülésén jóváhagyta.

Kelt: Dunavecse, 2016. augusztus 25.


.....
Ablonczy Gábor és Hernáth László
fenntartó képviselője

A HÁZIREND HATÁLYA

1. A házirend előírásait be kell tartania az iskolába járó gyermekeknek, a gyermekek szüleinek, a pedagógusoknak és más alkalmazottaknak.
2. 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 gyermekek felügyeletét.
3. A tanulók az iskola által szervezett intézményen kívüli rendezvényeken is kötelesek betartani a házirend előírásait.

A HÁZIREND NYILVÁNOSSÁGA

1. A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.
2. A házirend egy-egy példánya megtekinthető:
 - az intézmény irattárában
 - az intézmény könyvtárában
 - az intézmény nevelői szobájában
 - az intézmény igazgatójánál
 - az intézmény hivatalos honlapján,
 - az osztályfőnököknél.
3. A házirend egy példányát – a köznevelési törvény előírásainak megfelelően – az iskolába történő beiratkozáskor a szülőnek át kell adni.
4. Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatni kell:
 - a tanulókat az osztályfőnöki órán,
 - a szülőket szülői értekezleten.
5. A házirend rendelkezéseinek a tanulókra és szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnököknek meg kell beszélniük:
 - a tanulókkal az osztályfőnöki órán
 - a szülőkkal a szülői értekezleten
6. A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, igazgatóhelyettesétől, valamint az osztályfőnököktől, a fogadóóráikon, vagy – ettől eltérően – előre egyeztetett időpontban.

A TANULÓK MAGATARTÁSA

Az iskola szellemiségéhez tartozik, hogy minden tanuló fogadalmának megfelelően kötelességeinek maximálisan igyekezzen eleget tenni, képességei szerint tanuljon, tisztelettudóan viselkedjék az iskola dolgozóival, a szülőkkal, a hozzátartozókkal és társaival, valamint az iskola szomszédaival.

A tanuló tiszta, ápoltság legyen, az iskolában kifestett szemmel, arccal, körömmel, fiúknak fülbevalóval, zselézett hajjal, tetoválásokkal, testékszerekkel nem lehet megjelenni. Öltözékét, iskolaszereit rendben tartsa. Öltözéke nem lehet kirívó, szemérmes sértő,

szennyezett vagy ízléstelen. Az ünnepélyeken ünneplő ruha (sötét szoknya/nadrág, fehér blúz/ing) és jelvény viselete kötelező.

Az udvarra csak utcai cipőben lehet kimenni. Tilos az udvaron olyan játék vagy eszköz használata, amellyel a tanuló saját vagy más személy testi épségét vagy egészségét veszélyezteti (pl. bot, kődobálás, lökdösődés stb.). A növényeket óvjuk, védjük, fára nem mászunk.

Zenét hallgatni tanári engedély nélkül nem lehet. Az irodákba és a raktárba engedély nélkül belépni tilos.

A TANULÓK EGÉSZSÉGÉNEK, TESTI ÉPSÉGÉNEK MEGŐRZÉSÉT SZOLGÁLÓ SZABÁLYOK

1. A tanuló kötelessége, hogy:
 - óvja saját és társai épségét, egészségét,
 - elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket,
 - betartsa és igyekezzen társaival is betartatni az osztályfőnökétől, illetve a nevelőtől hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat,
 - azonnal jelentse az iskola valamelyik dolgozójának, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, illetve valamilyen rendkívüli eseményt (pl. természeti katasztrófát, tüzet, robbantással történő fenyegetést) vagy balesetet észlel,
 - azonnal jelentse az iskola valamelyik nevelőjének – amennyiben ezt állapota lehetővé teszi - ha rosszul érzi magát, vagy ha megsérült,
 - megismerje az épület kiürítési tervét és részt vegyen annak évenkénti gyakorlatában,
 - rendkívüli esemény (pl. természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) esetén pontosan betartsa az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.
2. A testnevelési órákra, edzésekre (a sportfoglalkozásokra) vonatkozó külön szabályok:
 - a tanuló a tornateremben csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat,
 - a sportfoglalkozásokon a tanulóknak – az utcai (iskolai) ruházat helyett – sportfelszerelést kell viselniük: tornacipő, edzőcipő, póló, trikó, tornanadrág, tornadressz, melegítő, stb.
 - a sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót.
3. A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az intézményben iskolaorvos és iskolai védőnő biztosítja.
4. Az iskolaorvos elvégzi – vagy szakorvos részvételével biztosítja – a tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését az alábbi területeken:
 - fogászat: évente a fogorvos által jelzett időpontokban
 - a tanulók fizikai állapotának mérése: évente egy alkalommal
5. Az iskolai védőnő elvégzi a tanulók higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát évente legalább két alkalommal.
6. Az iskola egész területén dohányozni tilos!

A TANULÓK KÖZÖSSÉGEI

Az osztályközösség

Az azonos évfolyamra járó, közös tanulócsoportot alkotó tanulók osztályközösséget alkotnak. Az osztályközösség élén – mint pedagógus vezető – az osztályfőnök áll.

A diákkörök

1. Az iskolában a tanulók igényeinek, érdeklődésének kielégítésére diákkörök működnek. A diákkör lehet: szakkör, érdeklődési kör, önképzőkör, énekkar, művészeti csoport stb.
2. A diákkörök létrehozására javaslatot tehet az iskola igazgatójának az adott tanévet megelőző tanév végéig bármely tanuló, szülő, nevelő vagy az iskolaszék. A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején – az adott lehetőségek figyelembevételével – a tantárgyfelosztás, valamint az éves munkaterv elfogadásakor a nevelőtestület dönt.
3. A diákköröket a nevelő, szülő vagy az iskola igazgatója által felkért nagykorú személy vezeti.
4. Diákkört önkéntes alapon létrehozhatnak – a szülők írásbeli engedélyével – az iskola tanulói is. Az így létrehozott diákkör munkáját – a diákkör által felkért – nagykorú személynek kell segítenie. A diákkör megalakulását az iskola igazgatójának be kell jelenteni, és a diákkör működésének helyszínét, idejét és egyéb feltételeit vele egyeztetni kell. A felnőtt segítő személyével kapcsolatosan be kell szerezni az iskola igazgatójának egyetértését.

A TANULÓK ÉS A SZÜLŐK TÁJÉKOZTATÁSA

1. A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról
 - az iskola igazgatója a tanévnyitón, ill. szükség esetén a hétkezdő áhítatokon tájékoztatja,
 - az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják.
1. A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők folyamatosan szóban és a tájékoztató füzetben (ellenőrző könyvön) keresztül írásban tájékoztatják.
2. A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel vagy az iskolaszékkal.
3. A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról
 - az iskola igazgatója
 - szülői fórumon minden félév elején,
 - alkalmanként körlevelek segítségével,
 - a porta mellett elhelyezett hirdetőtáblán keresztül folyamatosan tájékoztatja,
 - az osztályfőnökök a szülői értekezleteken tájékoztatják.
4. A szülőket a nevelők, a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatják:
 - szóban:
 - családlátogatásokon
 - a szülői értekezleteken,

- a nevelők fogadóóráin,
 - a nyílt tanítási napokon,
 - a tanuló értékelésére összehívott megbeszéléseken,
- írásban
 - a tájékoztató füzetben (ellenőrző könyvben), valamint az 1. - 4. évfolyamon a félévi, ill. a jogszabályban meghatározott módon felmenő rendszerben a tanév végi értékelő lapokon.
5. A szülői értekezletek és a nevelők fogadóóráinak időpontjait tanévenként az iskolai munkaterv tartalmazza.
 6. A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel vagy az iskolaszékkel.
 7. Ha a szülőnek egy-vagy több pedagógus munkájával kapcsolatosan van problémája, akkor először azt az érintett pedagógussal-pedagógusokkal próbálja megbeszélni, és csak azt követően fordulhat az igazgatóhoz, ha eredménytelen volt a megbeszélés. Ha ezen a szinten sem sikerült megoldást találni a problémára, akkor a fenntartóhoz lehet fordulni.

AZ ISKOLA MŰKÖDÉSI RENDJE

1. Az iskola épületei szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel 7.00 órától délután 17.00 óráig vannak nyitva.
2. Az iskolában tartózkodó gyermekek felügyeletét az iskola reggel 7.00 órától a tanítás végéig, illetve a tanórán kívüli foglalkozások idejére tudja biztosítani.

3. *Érkezés, távozás*

Gyülekezés 7.00 órától 7.45-ig tart,

8.00 - 8.10-ig rövid reggeli áhítatot tartunk.

A reggeli áhítat után a szülők az épületben tovább nem tartózkodhatnak!

Hétfőn, ill. a hétkezdő áhítatra az iskolába 7.45-ig kell beérkezni.

Gyermeket csak szülő vihet el. A gyermeket kizárólag írásos szülői kérésre vihet el más személy. *A gyermekek elvitelét minden esetben jelezni kell a felügyelő tanárnak!*

Érkezéskor és távozáskor udvarias köszönéssel üdvözljük tanárainkat és társainkat. Ha tanítási óra alatt vendég vagy tanár érkezik, „Áldást, békességet” köszönéssel és vigyázz állással fogadjuk és ugyanígy búcsúzunk el tőle.

A tanuló az iskola tantermeibe érkezéstől a távozásig csak tanári felügyelettel tartózkodhat. Ez minden korosztályra vonatkozik.

4. Az iskolában a tanítási órák és az óráközi szünetek rendje:

0. óra: 07.15 - 07.55

Áhítat: 08.00 - 08.10

1. óra: 08.15 - 09.00

2. óra: 09.15 - 10.00

3. óra: 10.10 - 10.55

4. óra: 11.05 - 11.50

5. óra: 12.15 - 13.00

6. óra: 13.05 - 13.50

7. óra: 13.55 - 14.35

8. óra: 14.40 - 15.20

5. Az első szünetben a tanulók az osztálytermükben reggeliznek, kivéve, ha a 2. óra testnevelés - néptánc. Ebben az esetben a 2. szünetben reggeliznek.
A fenti kivételtől eltekintve a 2 - 4. szünet udvari szünet. (Eső vagy szélsőséges időjárás esetén az ügyeletes tanár engedélyével a szüneteket az épületben lehet tölteni).
6. Az 5. és a 6. osztályosok az órarendben meghatározott napokon a 4. szünetben ebédelhetnek tanári felügyelet mellett.
Az iskola tanulói az ebédet az ebédlőben fogyasztathatják el. Ételhordóban elvinni csak akkor lehet, ha a gyermek beteg vagy különórája miatt nem tud a csoportjával együtt ebédelni.
7. Az udvari szünetet követő óra kezdete előtt 3 perccel az osztályoknak az udvaron sorakozniuk kell, majd az ügyeletes nevelő utasítása szerint az osztálytermekbe kell vonulniuk.
8. A tanuló a tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő személyes vagy írásos kérésére az osztályfőnöke (távolléte esetén az igazgató vagy az igazgatóhelyettes) vagy a részére órát tartó szaktanár írásos engedélyével hagyhatja el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az iskolából való távozásra az igazgató vagy az igazgatóhelyettes adhat engedélyt.
9. Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában történik 8.00 és 15.00 óra között.
10. Ebéd befizetés minden hónap első teljes hetében a gazdasági irodában történik.
11. Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az iskola igazgatója határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt a szülők, a tanulók és a nevelők tudomására hozza.
12. A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit csak valamelyik nevelő felügyeletével használhatják. Ez alól felmentést csak az iskola igazgatója adhat.
13. Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az iskola igazgatójától engedélyt kaptak.
14. A Dunavecsei Református Kollégium tanulóinak sem tandíjat sem térítési díjat nem kell fizetniük a tanulóknak. Fizetni az igénybevett szolgáltatásokért (pl. étkeztetés), vagy iskola közvetítésével vásárolt eszközökért kell (pl. tankönyv). Fizetni kell továbbá – jogszabályok szerint – a gondatlanságból vagy szándékosan okozott károkért.
15. A tanuló által előállított termék dolog, alkotás vagyoni joga a tanulót nem illeti meg.
16. Intézményünkben szociális ösztöndíj fizetésére nincs lehetőség, viszont a jogszabályban rögzített támogatásokat (étkezés ill. tankönyv támogatás) az intézmény biztosítja.
17. A 16/2013 EMMI rendelet 29.§-ban leírtak szerint az iskola igazgatója, minden év január 10-ig felméri hány tanulónak kell, vagy lehet biztosítani a tankönyvellátást könyvtárból, majd értesíti a szülőket, kik jogosultak térítésmentes tankönyvekre.

***A TANULÓK FELADATAI SAJÁT KÖRNYEZETÜK RENDBEN TARTÁSÁBAN,
A TANÍTÁSI ÓRÁK, AZ ISKOLAI RENDEZVÉNYEK ELŐKÉSZÍTÉSÉBEN***

1. Az iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Az iskola helyiségeinek használói felelősek:
 - az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért,
 - az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
 - a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért,
 - az iskola szervezeti és működési szabályzatában, valamint a házirendben megfogalmazott előírások betartásáért.
2. Minden tanuló feladata, hogy az iskola rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemeteljen, erre társait is figyelmeztesse, maga és társai után az iskola udvarán és helyiségeiben rendet hagyjon. A tanterekben váltócipő használata kötelező!
3. Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:
 - osztályonként két-két hetes,
 - tantárgyi felelősök
 - tanulói ügyeletesek
4. A hetesek megbízatása egy-egy hétre szól. A heteseket az osztályfőnök jelöli ki. A hetesek feladatai:
 - gondoskodnak a tanterem megfelelő előkészítéséről a tanórákra (tiszta tábla, kréta stb. az órát tartó nevelő utasításai szerint),
 - a szünetben a termet kiszellőztetik,
 - a szünetekben a tanulókat az udvarra kiküldik,
 - a szünetben az egyik hetes a tanteremben marad, a másik az osztállyal az udvarra megy, és felügyel az osztály rendjére a sorakozónál,
 - az óra kezdetén a nevelő megérkezéséig felügyelnek az osztály rendjére, a fegyelmezetlen tanulókat figyelmeztetik,
 - az órát tartó nevelőnek az óra elején jelentik a hiányzó tanulókat,
 - ha az órát tartó nevelő a becsöngetés után öt perccel nem érkezik meg a tanterembe, értesítik az igazgatóságot,
 - az óra végén a táblát letörlik, és ellenőrzik a tanterem rendjét, tisztaságát.
5. Az egyes tanítási órákon – a tanulók önkéntes jelentkezése alapján – különféle tantárgyi felelősök segítik a tanórai munka lebonyolítását, a tanulók felszerelésének és házi feladatának ellenőrzését, az órához szükséges eszközök biztosítását. Ilyen tantárgyi felelős lehet: lecke-felelős, pontozó, szertáros, térkép-felelős stb.
6. Az egyes tanórán kívüli iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak közre kell működniük. A tanórán kívüli iskolai rendezvényekért felelős tanulóközösségeket az iskolai munkaterv tartalmazza.

A TANULÓK MULASZTÁSÁNAK IGAZOLÁSA

1. A tanuló hiányzását, késését a tanítási óráról, valamint a tanórán kívüli foglalkozásokról igazolni kell.
2. A szülő egy tanév folyamán gyermekének három alkalmi hiányzását igazolhatja. Ez alól mentesítést – indokolt esetben – az iskola igazgatója adhat.
3. A tanuló a szülő előzetes engedélykérése nélkül csak indokolt esetben maradhat távol az iskolától. A szülő ilyen esetben is köteles a lehető leghamarabb bejelenteni a mulasztás okát az osztályfőnöknek.
4. A hiányzó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb öt tanítási napon belül
 - tanévenként három napig terjedő mulasztás esetén szülői,
 - három napon túli mulasztás esetén pedig orvosi vagy egyéb hivatalos igazolással igazolhatja. Mulasztás esetén az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni.
5. A tanuló hiányzási igazolatlanok minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását. Az első igazolatlan órát követően a szülőt levélben tájékoztatni kell, 10 óra igazolatlan hiányzás esetén a jegyzőnek jelenteni kell.
6. Az 50 napot elérő vagy meghaladó hiányzás esetén – ha a mulasztás következtében elmaradt tananyag pótlására nem került sor – a tanulónak osztályozó vizsgát kell tenni.
7. A tanulók kötelesek részt venni az iskola Éves munkatervében meghatározott ünnepeken, rendezvényeken a választható programok kivételével (pl. Családi délelőtt). Az ezekről való igazolatlan hiányzás igazolatlan órát von maga után. Ha valaki rendszeresen hiányzik ezekről, az az iskolából való kizárást vonja maga után.
8. A tanuló igazolt és igazolatlan mulasztásának jogi következményeit a 20/2012.(VIII.31) EMMI rendelet 51.§-a tartalmazza.

TANÓRÁN KÍVÜLI FOGLALKOZÁSOK

1. Az iskola a tanulók számára – a tanórai foglalkozások mellett – az alábbi tanórán kívüli foglalkozásokat szervezi:
 - *Napközi otthon* – A köznevelési törvény előírásainak megfelelően, - ha a szülők igénylik – az iskolában tanítási napokon a délutáni időszakban az elsőtől negyedik osztályig napközi otthon működik.
A téli és a nyári szünetben előzetes jelentkezés alapján azon tanulók számára, akiknek szülei igénylik, lehetőség szerint hetes táborokat szervezünk.

Tanulószoba: az új köznevelési tv. alapján minden tanulónak (alsó-felső tagozat) lehetősége van 13.00 – 15.00 óráig tanulószobai foglalkozáson részt venni, mely nyitott szerkezetű, menet közben is lehet érkezni és távozni. A tanulószobát vezető pedagógus szükség szerint segítséget nyújt a tanuláshoz, fejleszt vagy korrepetál.

Diákétkeztetés – Az ebédet igénylő tanulók étkezésben részesülhetnek, miután az iskola az ebédet biztosítja. Az iskola fenntartója által megállapított étkezési térítési díjat az előre megjelölt napokon kell befizetni. A rendes befizetésre minden hónap első teljes hetében van lehetőség. Ha valaki betegség vagy egyéb ok miatt nem tudja az ebédet befizetni, a gazdasági irodában ezt a következő héten is megteheti. Aki a megadott napok valamelyikén nem fizet be, az a tárgy hónapban nem étkezhet az iskolában. A tanév első hetére az iskolában csak annak a tanulónak tudunk étkezést

biztosítani, aki a szeptemberi étkezési díjat legkésőbb augusztusban a megadott 3 nap valamelyikén befizeti. Az iskola a hiányzó tanuló étkezési díját a szülőnek csak akkor tudja visszatéríteni, ha a szülő vagy a tanuló a tárgyi napot megelőző napon 10.30-ig lemondja az étkezést.

- *Tehetséggondozó, felzárkóztató és egyéni foglalkozások* – Az egyéni képességek minél jobb kibontakoztatását, a tehetséges tanulók gondozását, valamint a gyengék felzárkóztatását az egyes szaktárgyakhoz kapcsolódó tanórán kívüli tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások segítik.
- *Iskolai sportkör* – Az iskolai sportkör tagja az iskola minden tanulója. Az iskolai sportkör csoportjainak foglalkozásai a tanórai testnevelési órákkal együtt biztosítják a tanulók mindennapi testedzését, valamint a tanulók felkészítését a különféle sportágakban az iskolai és iskolán kívüli sportversenyekre.
- *Szakkörök* – A különféle szakkörök működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálja. A szakkörök jellegüket tekintve lehetnek művésziek, technikaiak, szaktárgyiak, de szerveződhetnek valamilyen közös érdeklődési kör, hobbi alapján is. A szakkörök indításáról – a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembe vételével – minden tanév elején az iskola nevelőtestülete dönt. Szakkör vezetését – az iskola igazgatójának megbízása alapján – olyan felnőtt is elláthatja, aki nem az iskola dolgozója.
- *Versenyek, vetélkedők, bemutatók* – A tehetséges tanulók továbbfejlesztését segítik a különféle (szaktárgyi, sport, művészeti stb.) versenyek, vetélkedők, melyeket az iskolában évente rendszeresen szervezünk. A legtehetségesebb tanulókat az iskolán kívüli versenyeken való részvételre is felkészítjük.
- *Kirándulások* – Az iskola nevelői a nevelőmunka elősegítése céljából az osztályok számára évente legalább egy alkalommal kirándulást szerveznek. A tanulók részvétele a kiránduláson önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.
- *Erdei iskola* – A nevelési és a tantervi követelmények teljesítését segítik a táborszerű módon, az iskola falain kívül szervezett, több napon keresztül tartó erdei iskolai foglalkozások, melyeken főleg egy-egy tantárgyi téma feldolgozása történik. A tanulók részvétele az erdei iskolai foglalkozásokon kötelező, a felmerülő költségeket az intézménynek kell fedeznie.
- *Múzeumi, kiállítási, könyvtári és művészeti előadáshoz kapcsolódó foglalkozás* – Egy-egy tantárgy néhány témájának feldolgozását, a követelmények teljesítését segítik a különféle közművelődési intézményekben, illetve művészeti előadásokon tett csoportos látogatások. A tanulók részvétele ezeken a foglalkozásokon – ha az tanítási időn kívül esik és költségekkel jár – önkéntes. A felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.
- *Szabadidős foglalkozások* – A szabadidő hasznos és kulturált eltöltésére kívánja a nevelő testület a tanulókat azzal felkészíteni, hogy a felmerülő igényekhez és a szülők anyagi helyzetéhez igazodva különféle szabadidős programokat szervez (pl.: túrák, kirándulások, táborok, színház- és múzeumlátogatások, klubdelutánok stb.) A tanulók részvétele a szabadidős rendezvényeken önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.
- *Iskolai könyvtár* – A tanulók egyéni tanulását, önképzését a tanítási napokon látogatható iskolai könyvtár segíti.

- *Az iskola létesítményeinek, eszközeinek egyéni vagy csoportos használata* – A tanulók igényei alapján az iskola igazgatójával történt előzetes megbeszélés után lehetőség van arra, hogy az iskola létesítményeit, illetve eszközeit (pl. sportlétesítmények, számítógépek stb.) a tanulók – tanári vagy szülői felügyelet mellett – egyénileg vagy csoportosan használják. Focizásra a gyerekek a kocsibejáró előtti, valamint a Szegfű udvari szabad részt használhatják. Ettől eltérni csak a felügyeletet ellátó tanár engedélyével lehet.
 - *Hit- és vallásoktatás* – Mivel egyházi intézmény vagyunk, ezért az órarendbe beépítve működik, felekezeti bontásban. Ezen való részvétel természetesen kötelező minden diák számára. Az ünnepi istentiszteleteken való részvétel kötelező. Távolmaradást igazolni kell orvosi, vagy egyéb hivatalos igazolással, esetleg a szülő is igazolhatja az évi három alkalomra szóló jogosultság terhére.
2. A délutáni tanórán kívüli foglalkozásokat az iskola nevelői 14.00 óra és 17.00 óra között szervezik meg. Az ettől eltérő időpontokról a szülőket előre értesíteni kell. A 15.00 és 16.00 óra közötti időszak tanuló idő. Ezt megzavarni csak nagyon indokolt esetben szabad. Ez alól a pénteki nap kivétel.
 3. A tanórán kívüli foglalkozásokra való tanulói jelentkezés – a felzárkóztató foglalkozások, valamint az egyéni foglalkozások kivételével – önkéntes. A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanulónak az adott tanév elején kell jelentkeznie, és a jelentkezés fél évre szól.
 4. A felzárkóztató foglalkozásokra, valamint az egyéni foglalkozásokra kötelezett tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a tanítók, szaktanárok jelölik ki. A tanulók részvétele a felzárkóztató foglalkozásokon, valamint az egyéni foglalkozásokon kötelező, ez alól felmentést csak a szülő írásbeli kérelmére az iskola igazgatója adhat.
 5. A tanórán kívüli foglalkozásokról történő távolmaradást is igazolni kell. A tanórán kívüli foglalkozásokról ismételten igazolatlanul mulasztó tanuló az igazgató engedélyével a foglalkozásról kizárható.
 6. Az iskola könyvtárának nyitva tartása: Szerdán és Pénteken 11.50 – 12.15. A könyvtár szolgáltatásait csak az iskolai könyvtárba beiratkozott tanulók és iskolai dolgozók vehetik igénybe. A beiratkozás minden tanév elején egyénileg történik, és egy tanévre szól.

A NAPKÖZI OTTHONRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK

1. A napközi otthonba történő felvétel a szülő kérésére történik.
2. A napközi otthonba tanévenként előre minden év májusában, illetve első évfolyamon a beiratkozáskor kell jelentkezni. Különösen indokolt esetben a szülő tanév közben is kérheti gyermeke napközi otthoni elhelyezését. Csak beiratkozott gyermek lehet napközis.
3. Az iskola a napközi otthonba minden hátrányos helyzetű, valamint felügyeletre szoruló tanulót felvesz.
4. Amennyiben a napközis csoportok létszáma meghaladná a közoktatási törvényben előírt létszámot, a felvételi kérelmek elbírálásánál előnyt élveznek azok a tanulók,
 - akiknek mindkét szülője dolgozik,
 - akik állami gondozottak,
 - akik nehéz szociális körülmények között élnek.
5. A napközis foglalkozások a délelőtti tanítási órák végeztével – a csoportba járó tanulók órarendjéhez igazodva – kezdődnek és délután 16.00 óráig tartanak. Szülői igény esetén a napköziben a tanulók számára 16.00 óra és 16.30 óra között az iskola felügyeletet biztosít.

6. A napközis foglalkozásról hiányzást a szülőnek igazolni kell.
7. A tanuló a napközis foglalkozásról csak a szülő személyes vagy írásbeli kérése alapján távozhat el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – a tanuló eltávozására az igazgató vagy az igazgatóhelyettes engedélyt adhat.
8. A napközis csoportokban az alábbi tanulói felelősök működnek:
 - osztályonként egy tanulmányi felelős
 - nemenként egy tisztasági felelős
 - egy játékfelelős
 - asztalfelelős
9. A tanulmányi felelősök megbízatása egy tanévre szól. A tanulmányi felelősök feladatai:
 - gondoskodnak a lecke füzetéről, azt vezetik, illetve minden nap az osztálytanító és a napközis nevelő asztalára készítik,
 - figyelik a csoport tagjainak tanulmányi előmenetelét, figyelmeztetik a napközis nevelőt az esetleges tanulással kapcsolatos problémákra,
 - segítenek a házi feladatok ellenőrzésében.
10. A tisztaságfelelősök feladatai:
 - felügyelnek a napközis terem, valamint a mosdók rendjére, tisztaságára,
 - ellenőrzik a kézmosás, tisztálkodás rendjét,
 - a tanulás végén letörlik a táblát.
11. A játékfelelős megbízatása egy tanévre szól. A játékfelelős feladatai:
 - a nevelőnek segít a játékfoglalkozások szervezésében, lebonyolításában,
 - felügyel a csoport játékeinak megóvására,
 - rendet tart a csoport játékszekrényében.
12. Az asztalfelelősök
 - segítenek az étkezés lebonyolításában,
 - étkezés befejezése után az evőeszközöket összeszedik, a mosogatóhoz viszik, az asztalokat letörlik.

A tanulók jutalmazása

1. Azt a tanulót, aki képességeihez mérten
 - példamutató magatartást tanúsít,
 - vagy folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el,
 - vagy az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez,
 - vagy az iskolai, illetve az iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális stb. versenyeken, vetélkedőkön, vagy előadásokon, bemutatókon vesz részt,
 - vagy bármilyen más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez az iskola jutalomban részesíti.
2. Az iskolában – a tanév közben – elismerésként a következő dicséretek adhatók:
 - szaktanári dicséret,
 - napközis nevelői dicséret,
 - osztályfőnöki dicséret,
 - igazgatói dicsérete,
 - nevelőtestületi dicséret.
3. Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő tanulmányi és közösségi munkát végzett tanulók a tanév végén:
 - szaktárgyi teljesítményért,
 - példamutató magatartásért,

- kiemelkedő szorgalomért,
 - példamutató magatartásért és kiemelkedő szorgalomért dicséretben részesíthetők. A dicséretet a tanuló bizonyítványába be kell jegyezni.
4. Az a 8. osztályos tanuló, aki nyolc éven át kitűnő tanulmányi eredményt ért el, oklevelet, könyvjutalmat kap, melyet a tanévzáró ünnepségen az iskola közössége előtt vehet át.
 5. Az iskolai szintű versenyek első három helyezettje oklevelet és jutalmat kap, melyet az iskola közössége előtt vehet át.
 6. A területi, a megyei, ill. országos versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók osztályfőnöki, illetve igazgatói dicséretben részesülnek.
 7. A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni.
 8. Osztályfőnöki dicséretet kap, aki félév végéig 50 db ötöst, igazgatói dicséretet kap az, aki az évégi osztályozó értekezletig 120 db ötöst összegyűjt. Az alsó tagozatból ahol a szöveges értékelés miatt nem tudnak a gyerekek ennyi ötöst összegyűjteni, az osztálytanító javaslata alapján 8 tanuló kaphat a kiemelkedő tanulmányi eredményéért osztályfőnöki, ill. igazgatói dicséretet. Félévenként a legjobb szorgalmú, ill. magatartású osztály, jutalomban részesül.
 9. A dicséretet írásba kell foglalni és azt a szülő tudomására kell hozni.
 10. A tanév végén az iskolaszék által alapított Iskolai Alapítványi Díjban részesülhet minden évfolyamból az a diák, aki kitűnő tanulmányi eredményt ért el és a közösségért is sokat tett. Az a végzős, tanuló is, aki mind tanulmányaiban, mind pedig szellemi és közösségi tevékenységében példaadó diákja volt iskolánknak. (Ezt évente maximum egy tanuló nyerheti el.) A jó tanuló jó sportoló díjat egy alsó, egy felső tagozatos és egy szakiskolás diáknak lehet odaítélni. A díjak átadása a tanévzáró Istentisztelet keretében történik.

A TANULÓKKAL SZEMBENI FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK

1. Azt a tanulót, aki
 - tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti,
 - vagy a tanulói házirend előírásait megszegi,
 - késik vagy igazolatlanul mulaszt, büntetésben lehet részesíteni.
2. Az iskolai büntetések formái:
 - szaktanári figyelmeztetés,
 - napközis nevelői figyelmeztetés,
 - osztályfőnöki figyelmeztetés,
 - osztályfőnöki intés,
 - osztályfőnöki megrovás,
 - igazgatói intés,
 - igazgatói megrovás,
 - tantestületi megrovás,
 - kizárás az iskolából.
3. Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni.

4. A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el kell tekinteni, s a tanulót azonnal legalább az „osztályfőnöki megrovás” büntetésben kell részesíteni. Súlyos kötelességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:
 - az agresszió, a másik tanuló megverése, bántalmazása,
 - az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszesital, drog) iskolába hozatala, fogyasztása,
 - a szándékos károkozás,
 - az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése,
 - ismétlődő trágár beszéd,
 - ezen túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.
5. A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a tanulóval szemben a magasabb jogszabályokban előírtak szerint fegyelmi eljárás is indítható. A fegyelmi eljárás megindításáról az iskola igazgatója vagy a nevelőtestület dönt.
6. A büntetést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.
7. A tanuló gondatlan, vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető. A kártérítés pontos mértékét a körülmények figyelembe vételével az iskola igazgatója határozza meg.
A tanuló a könyvtárból kikölcsönzött könyvek, tankönyvek állapotának megőrzéséért anyagi felelősséggel tartozik.
8. Félévenként 5 késésért osztályfőnöki figyelmeztető, 9 késésért osztályfőnöki intő, 18 késésért osztályfőnöki rovó jár.

AZ ISKOLAI TANULÁSHOZ NEM SZÜKSÉGES DOLGOK BEHOZATALA AZ ISKOLÁBA

1. A tanulók az iskolába a tanuláshoz szükséges eszközökön, felszerelésen túl más dolgokat csak akkor hozhatnak magukkal, ha azt előre valamelyik nevelővel megbeszélik, vagy a tanítás kezdetén az órát tartó nevelőnek bejelentik. Az órát tartó nevelő utasítására a tanuláshoz nem szükséges dolgot a tanulók kötelesek leadni megőrzésre a titkárságon.
2. Nagyobb értékű tárgyat (ékszert, értékes órát stb.), valamint nagyobb összegű pénzt a tanulók az iskolába saját felelősségre hozhatnak. Ezekért a tárgyakért az iskola felelősséget nem vállal.
3. A mennyiben a tanuló előzetes engedély vagy bejelentés nélkül hoz az iskolába a tanuláshoz nem szükséges dolgot, és ez a tanítási idő alatt kiderül, a tanuló köteles az engedély vagy bejelentés nélküli dolgot leadni a nevelőnek megőrzésre a tanítás végéig. Első alkalommal az engedély vagy bejelentés nélkül az iskolába hozott dolgot a tanítási nap végén visszakapja, a további esetekben azonban ezeket a dolgokat az iskola csak a szülőnek adja át.
4. A tanuló mobil telefont csak kikapcsolt állapotban tarthat magánál. A tanítás végeztével a bekapcsolás időpontjáról az osztályfőnök egyéni elbírálás alapján dönt. Iskolán kívül szervezett programon, táborozáson stb. a vezető pedagógus intézkedésének megfelelően kell eljárni.

A TANULÓK NAGYOBB CSOPORTJA ÉS NAGYOBB KÖZÖSSÉGE

A szülői szervezetnek (közösségnek) a köznevelésről szóló törvény 59.§ (5) bekezdésében biztosított jogainak gyakorlásával kapcsolatosan a tanulók nagyobb csoportját érintő kérdés az, amelyik legalább az egy évfolyamra járó tanulókat érinti.

A KOLLÉGIUM RENDJE

Az iskolában előírt jogok és kötelességek értelemszerűen vonatkoznak a kollégium minden diákjára. A házirend a közösségi élet szabályainak minimumát jelentik. Ennek ismerete és betartása az egyén és közösség érdekében védelmet nyújt és fejlődése érdekében fogalmaz meg alapelveket.

1. Napirend

6.30 Ébresztő

6.30 – 7.30 Tisztálkodás, reggelizés, rendrakás, felkészülés az iskola látogatásra

7.45 - Beérkezés az iskola épületébe

8.30 – 12.00 Takarítás a kollégiumban, melynek időtartama alatt ott tanuló nem tartózkodhat.

12.00 – 14.00 Ebéd, szabadidős tevékenységek (irányított)

14.00 – 15.00 Tanulószoza

15.00 – 16.00 Szakkörök

16.00 – 17.00 Szabadidős tevékenységek (irányított)

17.00 – 18.00 Tanulószoza

18.30 – 19.00 Vacsora

19.00 – 20.00 Kollégiumi foglalkozások

20.00 – 20.30 Felkészülés a takarodóra, tisztálkodás, átöltözés

20.30 – 21.00 Létszám ellenőrzés, lefekvés, elcsendesedés.

2. Foglalkozások

a. Kötelező kollégiumi foglalkozás: csoportos és egyéni foglalkozás a pedagógus irányításával.

b. Kötelezően választott foglalkozás: a pedagógus vezetésével – meghatározott óraszámban – a tanuló választása szerint köteles részt venni

c. Szabadon választható foglalkozás: a kollégiumi kínálatból a tanuló igénye alapján választhat egyéni vagy csoportos foglalkozást, részvételi kötelezettséggel.

A foglalkozások alól felmentést a kollégiumi nevelő tanár adhat.

3. Kollégisták jogai:

a. A kollégista jogosult a kollégium eszközeinek, felszereléseinek, helységeinek rendeltetészerű igénybevételére. Az írásbeli, illetve szóbeli használati tájékoztatók szerint.

b. Minden kollégista részt vehet a kollégium által szervezett kulturális, sport, természetjáró, stb. rendezvényeken.

c. A kollégista joga, hogy tanuláshoz segítséget kérjen és kapjon.

d. A kollégista bármilyen ügyben kifejtheti véleményét, javaslatot tehet, védelmet és képviselőt kérhet nevelő tanároktól és a kollégium vezetőjétől.

- e. A kollégistának joga van a pihenéshez, mely jog érvényesülésében nem korlátozhatják egymást, az esti villanyoltástól a reggeli ébresztés idejéig tartó időszakban.
- f. A kollégista jogosult a kollégium biztosította egészségügyi ellátás igénybevételére.
- g. A kollégista diák képviselőt egy kollégiumi diák önkormányzati képviselő látja el, amelynek munkáját a kollégium vezető által megbízott kollégiumi nevelő tanár segíti.
- h. A kollégistának jogában áll, hogy érdeklődési körének megfelelően részt vegyen a kollégiumban, és azon kívül működő szakkörök és önképző körök munkájában, e tevékenysége nem sértheti a kollégium szellemiségét és kollégiumi kötelezettségeit.
- i. A kollégista bekapcsolódhat Dunavecse város és lakóhelye közéleti és egyházi tevékenységébe.
- j. A hét utolsó tanítási napján a tanuló hazautazik. A hazautazónak 14.00 óráig kell elhagyni a kollégiumot.
- k. A kollégium fegyelmi, felvételi, stb határozatai ellen a kollégium vezetőhöz, másodfokon az intézmény igazgatójához lehet fellebbezést benyújtani.
- l. A kollégiumi felvétel esetén a tanuló legfeljebb egy évre jogosult a kollégiumi elhelyezésre.
- m. A felvétel elbírálásakor a tanuló magatartását, szociális helyzetét, tanulmányi eredményét is figyelembe veszik.
- n. A kollégista értéktárgyainak megőrzését a nevelő tanártól kérheti. A tanulónál levő értéktárgyakért a kollégium felelősséget nem vállal.

4. A kollégisták köteleességei:

- a. A tanulók szabályszerűen rendezzék a kollégiumba való beköltözésükkor az ideiglenes be- és kijelentkezésüket.
- b. Minden tanuló védje a közösségi és személyi tulajdont, a kollégium felszerelési és berendezési tárgyait gondosan és rendeltetésszerűen használja, a rongálást akadályozza meg. A bútorokat óvni kell minden féle sérüléstől. Szándékos kár okozás esetén fegyelmi és anyagi felelősséggel tartozik a diák.
- c. A kollégista kötelessége, hogy aktívan és kezdeményezően vállaljon részt a közösségi feladatok elvégzésében, mozdítsa elő az intézmény kitűzött céljainak teljesülését
- d. A kollégium minden tanulója tartsa meg a higiéniai előírásokat, tisztaságát ápolja, ruházatát, eszközeit, valamint az általa használt helyiségeket tartsa rendben.
- e. A kollégista kötelessége, hogy az ebédlőben mindig a kultúrált étkezésnek megfelelő öltözetben jelenjen meg.
- f. A beteg tanulók ágyneműjüket magukkal hozva költözzenek be a betegszobába, vegyenek részt az orvosi vizsgálaton, és tartsák be az orvos utasításait.
- g. A tanulók pontosan jelenjenek meg a kollégiumban előírt foglalkozásokon, azokon aktívan vegyenek részt, a napi és heti rendet, a hazautazás és eltávozás szabályait tartsák meg.
- h. A tanuló köteles tiszteletet tanúsítani a pedagógusok és más intézmény dolgozói iránt.
- i. A tanulóknak mindent el kell követni, hogy tanuló és hálótársaikkal baráti, udvarias, szeretetteljes közösségi kapcsolatot építsenek ki. Legyenek

segítőkészek társaikkal szemben, kerüljenek minden durvaságot. A közös helyiségek használatánál legyenek figyelmesek társaikkal.

A HÁZIREND ELFOGADÁSÁNAK ÉS MÓDOSÍTÁSÁNAK SZABÁLYAI

1. A házirend tervezetét a nevelők, a tanulók és a szülők javaslatainak figyelembevételével az iskola igazgatója készíti el.
2. A házirend tervezetéről az iskola igazgatója beszerzi a nevelők, az Szülői Fórum és a diákönkormányzat véleményét.
3. Az iskola igazgatója, a nevelők, a szülők, a valamint az iskolaszék véleményének figyelembevételével elkészíti a házirend végleges tervezetét. A házirend elfogadása előtt az iskola igazgatója beszerzi a Szülői Fórum és a diákönkormányzat egyetértését az elkészített tervezettel kapcsolatban.
4. A házirendet a nevelőtestület fogadja el nevelőtestületi értekezleten, s az a Dunavecsei Református Egyházközség presbitériumának jóváhagyásával lép hatályba.
5. Az érvényben lévő házirend módosítását – bármely nevelő, szülő vagy tanuló javaslatára, ha azzal egyetért – kezdeményezheti az iskola igazgatója, a nevelőtestület, a diákönkormányzat vagy a Szülői Fórum.
6. A házirend módosítását az első-negyedik pontban leírt módon kell végrehajtani.

A házirend melléklete

A Dunavecsei Református Kollégium Gróf Teleki József Általános Iskola és Szakközépiskola tanulóinak jogai és kötelességei a nemzeti köznevelésről szóló 2011.évi CXC. törvény és a végrehajtására kiadott 20/2012.(VIII.31)EMMI rendelet és a 17/2014. (III.12) EMMI rendelet, valamint az 1998/II. számú törvénnyel módosított 1995/I. számú Magyarországi Református Egyház közoktatási törvénye.

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Ez a házirend 2016. év szeptember hó 01. napján – az igazgatótanács jóváhagyásával – lépett hatályba.

Kelt.: Dunavecse, 2016. szeptember 01-én.

P.H.

.....
igazgató