

RÓZSAKERTI
DEMJÉN ISTVÁN REFORMÁTUS
ÁLTALÁNOS ISKOLA ÉS GIMNÁZIUM



**Az általános iskolai
alsó és felső tagozatra vonatkozó
HÁZIREND**

„Bizzatok vezetőitekben, és hallgassatok rájuk, mert ők vigyáznak lelketekre úgy, mint akik erről számot is adnak. Hadd tegyék ezt örömmel, és ne sóhajtozva, mert ez nem válnék javatokra.” (Zsid 13:17)

2020.



Tartalom

1	Általános rész	4
1.1	Az intézmény adatai	4
1.2	Az iskola egyházi jellege és a nevelés irányultsága	4
1.3	Törvényi háttér	4
1.4	A házirend hatálya	5
1.5	A házirend nyilvánossága.....	5
2	Az iskola munkarendje	6
2.1	Nyitvatartási, bejárési rend	6
2.2	Tanórák rendje, csengetési rend, a szünetek rendje	6
2.3	Az iskolában való megjelenés szabályai	8
3	Távolmaradásra, mulasztásra, késésre vonatkozó rendelkezések	8
3.1	Betegség miatti mulasztások igazolása	8
3.2	Szülő által igazolt hiányzások.....	8
3.3	Igazolatlan hiányzások kezelése	9
3.4	Testnevelés alóli felmentések	9
3.5	Késések kezelése	9
3.6	Hitéleti alkalmakon való részvétel	9
4	Az ebédlő és az ebédeltetés rendje	10
4.1	Az iskola ebédlőjének használati rendje	10
4.2	Az ebédeltetés rendje.....	10
5	Az étkezési díj fizetésének és az étkezés lemondásának rendje	11
5.1	Az étkezési díj összege.....	11
5.2	Az étkezési díjfizetés módja.....	11
5.3	Az étkezés lemondásának módja.....	11
6	Az iskolai helyiség- és területhasználat szabályai	12
6.1	Az iskola helyiségeinek és felszerelésének használata.....	12
6.2	Az oktatási eszközök használata	12
6.3	Az energiával takarékoskodni kell	12
7	Tanórán kívüli tevékenységek rendje	13
7.1	A napközi és a tanulószoba rendje	13
7.2	A tanulószobai és egyéb foglalkozásokra való felvétel szabályai	13
7.3	A délutáni foglalkozások alóli felmentés szabályozása	13



7.4	Szakkörök szervezése	14
7.5	Felvételi előkészítő	14
7.6	Tanítás után az iskola épületében tartózkodás rendje	14
7.7	Iskolai ünnepi istentiszteletek rendje	14
7.8	Az iskolán kívüli, iskola által szervezett programokra vonatkozó viselkedés szabályai	15
8	Intézményi védő, óvó előírások	15
9	A tanulók és szülők véleménynyilvánításának és rendszeres tájékoztatásának rendje, formái	16
9.1	A tanulók véleménynyilvánításának rendje	16
9.2	A szülők véleménynyilvánításának rendje	16
9.3	A szülőkkel való kapcsolattartás módja	16
9.4	A tanulással kapcsolatos követelmények	16
10	Az iskolai tanuláshoz nem szükséges tárgyak és eszközök behozatala az iskolába	17
11	A tanulók által létrehozott alkotásokkal kapcsolatos szabályok	18
12	Tantárgyválasztással és módosítással kapcsolatos eljárási kérdések	18
13	Jutalmazás, fegyelmezés	18
13.1	A tanulók jutalmazásának rendje	18
13.2	Fegyelmező intézkedések	19
14	Magatartás és szorgalom értékelése a tanév során, félévkor és tanév végén	20
14.1	Magatartás és szorgalom értékelése a tanév során	20
14.2	Magatartás és szorgalom értékelése félév és tanév végén	20
15	Az iskola által lebonyolított vizsgák	21
16	Záradék – jóváhagyások	21



1 Általános rész

1.1 Az intézmény adatai

- Az intézmény neve és elérhetőségei: Rózsakerti Demjén István Református Általános Iskola és Gimnázium, székhelye: 1223 Budapest, Rákóczi út 16., telefonszám: (06 1) 577 8300, honlap: www.rozsakertiskola.hu, e-mail: rozsakerti@rozsakertiskola.hu

- Az intézmény alapító szerve, fenntartója: Budapest – Budafoki Református Egyházközség, 1221 Budapest, Demjén István u. 2.

1.2 Az iskola egyházi jellege és a nevelés irányultsága

A Magyarországi Református Egyház által fenntartott és működtetett református köznevelési intézmények – így a. Rózsakerti Demjén István Református Általános Iskola és Gimnázium- célja és feladata, hogy

- tanulóit művelt, jellemes keresztyén emberekké, az egyetemes emberi értékek tisztelőivé, a magyar haza és nemzet hűséges és áldozatkész, alkotó polgáraivá formálja, akik mindenkor készek az örökölt és a jelenkori kultúra valódi értékeit befogadni, gyarapítani, közvetíteni és továbbadni;

- református tanulóit egyházunk hitvalló tagjaivá,

- nem református tanulóit - vallásuk szabad gyakorlásának biztosítása mellett - saját felekezetük és a református egyház értékeinek megbecsülésére nevelje.

Mindezek megvalósítása egyházunk oktatási intézményeinek évszázadok során kialakult hitbeli örökségére és pedagógiai kultúrájára épül, és azt fejleszti tovább.

1.3 Törvényi háttér

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről

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

- 2013. évi V. törvény a Magyarországi Református Egyház 1995. évi I. Köznevelési törvényének átfogó módosításáról

- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. Törvény;



• továbbá az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának rendelkezései alapján készült.

1.4 A házirend hatálya

• A házirend 2020. szeptember 1-én lép érvénybe. Módosítva utoljára: 2020. augusztus 31-én.

• A házirend betartása a Rózsakerti Demjén István Református Általános Iskola és Gimnázium minden általános iskolás tanulója vonatkozik.

• A házirend érvényességi köre a tanulói jogviszony hatályával egyezik meg s e jogviszony az általános iskolában fennállásának végéig tart. A tanulói jogviszony az általános iskolába jelentkezést követően, felvétel vagy átvétel útján keletkezik. A tanulói jogviszony a beiratás napján jön létre és az általános iskola utolsó évfolyamának elvégzéséről szóló bizonyítvány kiállításának napján ér véget.

• A házirendet minden, tanulmányait az intézményben megkezdő diákkal ismertetni kell. A tanuló és/vagy törvényes képviselője aláírásával igazolja, hogy a házirend előírásait tudomásul veszi és magára nézve kötelezőnek tartja. A szülő/törvényes képviselő joga és kötelessége, hogy a házirendben foglaltakat megismerje, a tanulóval megismertesse és megvalósítását támogassa. A szülő/törvényes képviselő is igazolja aláírásával, hogy a házirend előírásait ismeri.

• Az osztályfőnök is ismerteti a házirendet a tanulókkal a tanév első osztályfőnöki óráján.

1.5 A házirend nyilvánossága

• A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.

• A házirend egy-egy példánya megtekinthető:

- az iskola igazgatójánál;
- az iskola igazgatóhelyetteseinél;
- minden tanteremben;

-elektronikus formátumban pedig az iskola honlapján:
www.rozsakertiskola.hu



2 Az iskola munkarendje

2.1 Nyitvatartási, bejárési rend

- Az iskola épülete minden tanítási nap reggel 7.00 órától délután 17.00 óráig van nyitva.
- A tanítási órák 8.00 órakor kezdődnek, a tanulóknak legkésőbb 7.45 óráig kell megérkezniük a tanterembe.
- Munkanapokon a reggeli érkezés és délután 16.00 óra között az iskola épületét illetve a tanulócsoporthoz csak nevelői engedéllyel lehet elhagyni.

2.2 Tanórák rendje, csengetési rend, a szünetek rendje

- A tanítás 8 órakor kezdődik.
- Minden osztály 7.50 órától közös csendességgel, Igeolvasással kezdi a munkanapot.
- Hétfőn 9.00 órai kezdettel minden osztály a tornateremben közös hétkezdő áhítaton vesz részt.
- Az iskola csengetési rendje a következő 1-6. évfolyamokon:

napkezdő áhítat	7.50 – 7.55
1. óra	8.00 – 8.45
2. óra	9.00 – 9.45
3. óra	10.00 – 10.45
4. óra	11.00 – 11.45
5. óra	11.55 – 12.40
6. óra	12.55 – 13.40
7. óra	13.45 – 14.30

- Az iskola csengetési rendje a következő a 7-8. évfolyamokon:

1. óra (elején napkezdő áhítat)	8.00 – 8.50
2. óra	9.00 – 9.45



3. óra	10.00 – 10.45
4. óra	11.00 – 11.45
5. óra (utána 20 perc ebédszünet)	11.55 – 12.40
6. óra	13.00 – 13.45
7. óra	14.00 – 14.45

• Délutáni foglalkozások rendje:

Szabad játék (lehetőség szerint a szabadban)	13.40 – 14.30
Délutáni tanulói idő	14.30 – 15.30
Uzsonna, rendrakás, hazamenetel	15.30 – 16.00
Délutáni ügyelet	16.00 – 17.00

• A szülők csak a portáig kísérhetik gyermekeiket és ott várhatnak rájuk. Az első osztályosok szülei szeptember hónap végéig bekísérhetik gyermekeiket a tantermekbe, ott segíthetnek nekik az átöltözésben, kipakolásban.

• 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.

• Az óra kezdete előtt elhangzó jelzőcsengetéskor minden gyermeknek be kell mennie a terembe. A tanítási óra végén minden tanuló készüljön elő a következő órára.

• Az utolsó tanítási óra után a tantermekben minden osztály az órát tartó pedagógus felügyeletével hagyjon rendet és tisztaságot, a székeket tegyék fel a padokra.

• Az alsó tagozatos osztályok az első óra utáni szünetben fogyasztják el a reggelijüket, a második óra utáni szünetben pedig – lehetőség szerint – kimennek az udvarra. Az első és második évfolyamosok az alsó udvaron, a harmadik és negyedik évfolyamosok a felső udvaron játszanak. A felső tagozatos osztályok a második óra utáni szünetben reggeliznek, majd a



harmadik óra utáni szünetben - az időjárás függvényében - mennek ki a friss levegőre, az udvarra.

2.3 Az iskolában való megjelenés szabályai

- Tanítási időben az iskolaköpeny viselete kötelező.
- Iskolánkban a tanulók csak a közízlést nem sértő utcai öltözetben jelenhetnek meg.
- Haj- és arcfestés, körömlakk, tetoválás, továbbá feltűnő ékszer viselése iskolánkban nem megengedett. A piercing és a tetoválás, valamint fiúknál a fülbevaló használata nem megengedett.
- A haj viselete is a tisztaságot, rendezettséget mutassa, tartózkodjunk az extrémítástól! Fiúknál ajánlott a rövid frizura, a szélsőséges divatirányzatnak megfelelő hajviselet nem megengedett.

3 Távolmaradásra, mulasztásra, késésre vonatkozó rendelkezések

3.1 Betegség miatti mulasztások igazolása

- A tanóráról történő hiányzást, okától függetlenül a szaktanár jegyzi be. A hiányzásról szóló igazolást az osztályfőnöknek kell benyújtani a mulasztást követő 3 munkanapon belül.
- Az előre nem látható távolmaradást a szülőknek kell jelezni a mulasztás első napján, telefonon vagy személyesen az osztályfőnöknek.
- Hiányzás miatt étkezést lemondani csak az aktuális napot megelőző munkanapon legkésőbb 9 óráig lehet az iskola titkárságán.

3.2 Szülő által igazolt hiányzások

- A szülők (családi programok szervezésére hivatkozva) félévente 3 napot igazolhatnak gyermekeiknek. Ennek igazolására az iskola honlapjáról letölthető 'Szülői igazolás – 3 nap' című nyomtatványt kitöltve, aláírva az osztályfőnöknek kell benyújtani.
- 3 napnál hosszabb hiányzás esetén a távollétre az iskola igazgatójától kell engedélyt kérni az iskola honlapjáról letölthető „Iskolai kikérő” című formanyomtatvány benyújtásával.



3.3 Igazolatlan hiányzások kezelése

Igazolatlan óra fegyelmező intézkedést von maga után, melyek a következők:

- 3 igazolatlan óra esetében osztályfőnöki figyelmeztetésben részesül a tanuló,
- 5 igazolatlan óra esetében osztályfőnöki intó figyelmeztetésben részesül a tanuló,
- ha az igazolatlan órák száma eléri, vagy meghaladja a 10-et, az iskola megteszi a jogi lépéseket: jelzés Gyermekjóléti Központ és a Jegyző felé.

3.4 Testnevelés alóli felmentések

- Felső tagozatban csak orvosi igazolás ellenében kaphat a tanuló a testnevelés óra alól felmentést, szülő kérheti, hogy gyermeke könnyített testnevelés órán vegyen részt.

3.5 Késések kezelése

- Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, késik, amit igazolnia kell. A késések idejét össze kell adni. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás idejét, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról.
- Igazoltnak kell tekinteni a késést
 - ha bejáró tanuló érkezik később, méltányolható közlekedési probléma miatt,
 - rendkívüli esetben, ha a tanuló hibáján kívüli ok miatt történik késés (pl. baleset, rendkívüli időjárás stb.).

3.6 Hitéleti alkalmakon való részvétel

- Az egyházi és állami ünnepeket istentisztelet keretén belül tartjuk, kivéve, ha a tantestület az éves munkatervben másképpen nem dönt.
- Az iskola a keresztyén (református) ünnepkörökhöz kapcsolódóan csendesnapokat szervez, melyekről az éves munkatervben dönt. A csendesnapokat tanítás nélküli munkanapokon tartjuk meg, melyeken a részvétel evidencia és kötelező.
- A tanulók heti egy alkalommal kötelezően áhítaton vesznek részt.
- Az intézményi ünnepi istentiszteleteken, csendesnapokon és áhítatokon való megjelenés kötelező. Előzetes engedély elmulasztása esetén a soron következő elmarasztaló fokozatban részesül az érintett tanuló.



4 Az ebédlő és az ebédeltetés rendje

4.1 Az iskola ebédlőjének használati rendje

- Az iskola tanulóinak napi háromszori étkezésre van lehetőségük. Az étkezéseket az osztályok a pedagógusok vezetésével közösen költik el.
- A tízórait az alsó tagozatosok az első tanóra, a felső tagozatosok a második tanóra utáni szünetben fogyasztják el vagy az ebédlőben, vagy az osztályteremben.
- Az ebédet minden osztály az utolsó tanórája után költi el az osztályfőnökük vagy osztályfőnök-helyettesük vezetésével. Amennyiben aznap 7 órája van, az 5. óra utáni – meghosszabbított szünetben – ehetik meg az iskola ebédlőjében.
- Az uzsonnára délután 15.30 és 16.00 óra között kerül sor.
- Minden étkezés közös imával kezdődik és végződik.
- Elvárjuk tanulóinktól a csendes, intelligens, kulturált módon történő étkezést.

4.2 Az ebédeltetés rendje

- Ebédelni minden osztály együtt jelenik meg az iskola ebédlőjében, osztályfőnöke (vagy helyettese) vezetésével.
- Minden gyermek tálcán, egyénileg kiporciózva kapja meg ebédjét a konyha dolgozóitól.
- Az osztályok – előre kijelölt asztaloknál – közösen foglalnak helyet, közös imával kezdik az étkezést, együtt fejezik be, majd étkezés utáni imával közösen zárják.



5 Az étkezési díj fizetésének és az étkezés lemondásának rendje

5.1 Az étkezési díj összege

- A mindenkori étkezési térítési díjakat a gyermekek étkeztetését ellátó szolgáltató szabja meg.
- A kedvezmények mértékét és jogosultsági jogkörét mindig a hatályos jogszabályok határozzák meg.
- A gyermekeknek lehetőségük van mindhárom étkezésre, csak ebédre, tízórára és ebédre, vagy ebéd és uzsonnára befizetni.

5.2 Az étkezési díjfizetés módja

- Ebédbefizetés előtt minden szülő tájékoztató e-mailt kap az iskola titkárságától a befizetendő hónapban esedékes étkezési napok számáról, az étkezési típusok díjáról. Ezekről számlát állít ki az iskola és szintén elektronikusan küldi meg a szülőknek.
- Az étkezés díját átutalással vagy csoportos beszédési megbízás útján lehet befizetni
- Közvetlen pénztári befizetésre nincsen lehetőség.

5.3 Az étkezés lemondásának módja

- Hiányzás miatt étkezést lemondani csak az aktuális napot megelőző munkanapon legkésőbb 9 óráig lehet a megfelelő online felületen.
- A lemondott étkezés(ek) térítési díja mindig a következő hónapban kerül jóváírásra.



6 Az iskolai helyiség- és területhasználat szabályai

6.1 Az iskola helyiségeinek és felszerelésének használata

- A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit pedagógus felügyelete mellett használhatják.
- Az iskola épületeit, helyiségeit, bútorzatát, felszerelési tárgyait használó tanulók és felnőttek felelősek az iskolai környezet megóvásáért, védelméért, rendjének, tisztaságának megőrzéséért, a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért. Aki ez ellen vét, az okozott kárt köteles megtéríteni.
- A novembertől áprilisig terjedő időszakban tisztasági és egészségügyi szempontok alapján váltócipő használata javasolt.
- A tantermek, szaktantermek, irodák a tanítási időszakon kívül zárva vannak, kivéve a takarítási időt. A tantermek kulcsait csak az első órát tartó pedagógusok vehetik át a portán és az utolsó órát vagy foglalkozást tartó pedagógusok adják le ugyanitt. Reggel 7.00 és 7.30 óra között reggeli ügyeletet szervezünk az ebédlőben, amin az épületbe érkező gyermekek kötelesek részt venni.
- Az iskola helyiségeit csak az órarendben feltüntetett időben és az abban megjelölt célra lehet használni. Rendkívüli használatra előzetesen igazgatói engedélyt kell kérni.

6.2 Az oktatási eszközök használata

- Az iskola felszerelésére, berendezéseire, eszközeire mindenki köteles vigyázni, azokat előírászerűen használni. Az okozott kárt meg kell téríteni.
- Rendellenes működést, vagy működésképtelenséget azonnal jelezni kell a pedagógusnak, aki ezt jelzi az iskolavezetés felé.

6.3 Az energiával takarékoskodni kell

- Teremtett világunk és intézményünk javainak védelmében az energiával (víz, villany, fűtés és a fogyó tárgyi eszközökkel) takarékoskodni kell.



- Aki utoljára megy ki a tanteremből, vagy más helyiségből, a villanyt köteles lekapcsolni.
- A vízcsapot közepesen kell megnyitni és csak addig folytatni a vizet, amíg az szükséges.
- A fűtési szezonban a szellőztetést tudatosan kell végezni.

7 Tanórán kívüli tevékenységek rendje

7.1 A napközi és a tanulószoba rendje

- A hatályos jogszabályok értelmében iskolánkban egész napos oktatás folyik. Ez azt jelenti, hogy iskolánk tanulói számára 8.00 órától 16.00 óráig szervezünk foglalkozásokat: a tanítási órák után az alsó tagozaton napközis foglalkozást, a felső tagozaton tanulószobát.
- Az iskolában a tanítás befejezésével a tanulók csak tanári felügyelet mellett tartózkodhatnak.
- Mind a napköziben, mind a tanulószobán a (lehetőleg udvari) szabad játéktevékenységet követően 14.30 és 15.30 óra között délutáni tanulást, leckeírást szervezünk a tanulócsoportoknak.

7.2 A tanulószobai és egyéb foglalkozásokra való felvétel szabályai

- A tanulószoba a szülői igények, a tanulók délutáni elfoglaltságának figyelembe vételével szerveződik. A tanulószoba létszámtól és tanulói összetételtől függően szerveződhet osztályonként, évfolyamonként, és felső tagozaton vegyes összetételűként is.
- A tanulószobai igényeket tanév elején a felső tagozat vezetőjének kell benyújtani írásban.
- Tanulószobára csak az a tanuló nyerhet felvételt, aki magatartásával nem zavarja a tanulószoba rendjét és a tanulási időt.

7.3 A délutáni foglalkozások alóli felmentés szabályozása

- Mivel a hatályos jogszabályok rendelkezése értelmében az iskolai foglalkozások 16.00 óráig tartanak, a délutáni foglalkozások alól csak szülői kérésre az iskola igazgatója adhat engedélyt.
- A délutáni foglalkozások alól felmentést az iskola honlapján található „Távolmaradási kérelem” című letölthető formanyomtatvány leadásával



lehet igényelni. A kitöltött nyomtatványt az osztályfőnöknek kell benyújtani.

- Az igazgatói engedélyről határozat születik, melyet a szülők írásban megkapnak, s a gyermeknek magánál kell azt tartania (lehetőleg az üzenő-vagy osztályfőnöki füzetében).

7.4 Szakkörök szervezése

- A szakkörök működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálja. A szakkörökre tanév első két hetében lehet jelentkezni. A választható szakkörök időpontjának kialakításához a tanulók egyéb elfoglaltságainak időpontját (szolfézs, hangszeres órák, sport) igyekezünk figyelembe venni.
- Tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozásokon segítjük a tanulók egyéni képességeinek minél jobb kibontakoztatását illetve egyéni munkatempója alapján a helyi tanterv követelményeihez való felzárkóztatását. A pedagógiai programban szereplő ún. diagnosztizáló mérések, valamint a tanulók félévi, év végi egyéni értékelése segíti a tanulók képességfejlődésének nyomon követését, a tehetségek megfelelő támogatását.

7.5 Felvételi előkészítő

A nyolcadik évfolyamon a továbbtanulás, a középiskolai felvétel elősegítésére felvételi előkészítő foglalkozásokat tartunk magyar nyelv és matematika tantárgyakból.

7.6 Tanítás után az iskola épületében tartózkodás rendje

- A tanítási órák és délutáni foglalkozások (napközi vagy tanulószoba) után az iskola épületében maradó gyermekek számára az intézmény 17.00 óráig gyermekfelügyeletet biztosít.

7.7 Iskolai ünnepi istentiszteletek rendje

- Az iskola által szervezett ünnepi istentiszteleteken a megjelenés evidencia és kötelező.
- Az ünnepi istentiszteleteken az alkalmi öltözék: fehér iskolai egyenpóló vagy fehér ing/blúz iskolai nyakkendővel (mindig az iskola kérése alapján), fekete szoknya/fekete öltönytadrág, ünneplő cipő.



7.8 Az iskolán kívüli, iskola által szervezett programokra vonatkozó viselkedés szabályai

- A tanuló az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken is köteles a házirend előírásait megtartani.

8 Intézményi védő, óvó előírások

- Minden tanév kezdetén, kirándulások előtt, testnevelési órák és technika órák megkezdése előtt, a tantárgyi tanulókísérleti órák előtt, a számítógépterem használata előtt az osztályfőnököknek, a szaktanároknak balesetvédelmi oktatást kell végeznie az adott terület veszélyeiről, azok megelőzéséről, és elhárításáról.
- A balesetvédelmi oktatások tényét minden esetben az osztálynaplóban kell dokumentálni.
- Szaktanterekben tanuló csak tanári felügyelet mellett tartózkodhat.
- Tornateremben, sportudvaron, előadóterekben és az iskola könyvtárában tanuló csak tanári felügyelet mellett dolgozhat.
- Minden tanuló köteles úgy viselkedni, hogy ezzel saját és társai testi épségét ne veszélyeztesse.
- A tanuló (vagy társa) azonnal jelezze a rá felügyelő pedagógusnak, ha rosszul érzi magát vagy megsérült!
- A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az intézményben iskolaorvos és iskolai védőnő biztosítja. Az iskolaorvos az iskolában tanévenként meghatározott napokon és időpontban rendel.
- Az iskolaorvos elvégzi – vagy szakorvos részvételével biztosítja – a tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését az alábbi területeken: fogászat, belgyógyászati vizsgálat, szemészet, a tanulók fizikai állapotának mérése.
- Ugyancsak az iskolaorvos végzi az iskolai kampányoltásokat.
- Az iskolai védőnő elvégzi a tanulók higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát.
- Az iskola egész területén tilos a dohányzás!



- A tanuló kötelessége, hogy ismerje és betartsa a balesetmegelőzési és tűzvédelmi előírásokat és annak megfelelően cselekedjen.

9 A tanulók és szülők véleménynyilvánításának és rendszeres tájékoztatásának rendje, formái

9.1 A tanulók véleménynyilvánításának rendje

- Az iskola tanulói az iskola életével, munkarendjével kapcsolatos észrevételeiknek osztályfőnöki óra keretében, vagy az osztályképviselőten keresztül a diákközgyűlésen adhatnak hangot.
- A diákközgyűlés és az iskolagyűlés helyszínét és időpontját a tanév helyi rendje tartalmazza.

9.2 A szülők véleménynyilvánításának rendje

- Az iskolába járó gyermekek szülei az iskola életével és munkarendjével kapcsolatos véleményüknek a szülői értekezleteken illetve a fogadó órákon adhatnak hangot.
- A szülői értekezletek és fogadóórák helyszínét és időpontját a tanév helyi rendje tartalmazza.
- A panaszkezelés rendjét külön dokumentum szabályozza.

9.3 A szülőkkel való kapcsolattartás módja

- Az iskolába járó gyermekek szüleivel/törvényes képviselőivel a kapcsolattartás az üzenőfüzeten / osztályfőnöki füzetben illetve elektronikus formában történik.
- Az elektronikus naplóba a gyermekek szülei belépési kódot és jelszót kapnak, mely segítségével beléphetnek a naplóba és tájékozódhatnak a gyermekük előmeneteléről, az iskola és a pedagógusok hirdeteményeiről.

9.4 A tanulással kapcsolatos követelmények

- A tanuló tanuljon képességei szerint! Szorgalmasan, lelkiismeretesen készüljön fel az órákra, és igyekezzen azon aktívan részt venni!
- A hiányzásból adódó lemaradás pótlásához kérje az osztálytársai, tanítói, szaktanárai segítségét!



- A tanuló kötelessége, hogy vigyázzon a felszerelésére, hozza magával a tanítási órára, és rendeltetésszerűen használja!

10 Az iskolai tanuláshoz nem szükséges tárgyak és eszközök behozatala az iskolába

Telefon, elektronikai készülékek, vagyontárgyak

- Nagyobb értékű tárgyat (ékszert, mobiltelefont, elektronikai készülékeket, értékes órát stb.) a tanulók az iskolába csak a szülő engedélyével – rendkívül indokolt esetben – hozhatnak. Ezekért a tárgyakért az iskola felelősséget nem vállal.
- Mobiltelefont a tanítási idő alatt kizárólag engedéllyel szabad használni. A telefonokat minden tanítási nap kezdetén az osztályfőnök összegyűjti, majd a tanítási idő végeztével visszaadja a diákoknak. Az intézmény az engedély nélkül behozott értékekért felelősséget nem vállal.
- Rágógumit, nyalókát, élvezeti cikket, cigarettát, kábító hatású anyagokat, szeszes italt az iskola területére és egyéb iskolai rendezvényre behozni és fogyasztani szigorúan tilos!
- Vágó-, szűrő-, testi épséget veszélyeztető, eszközöket petárdát, egyéb robbanás- vagy tűzveszélyes dolgokat tanulóknak az iskola területére és egyéb iskolai rendezvényre behozni szigorúan tilos.
- Amennyiben 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. Az engedély vagy bejelentés nélkül az iskolába hozott dolgot az iskola csak a szülőnek adja át.
- Kerékpárt, rollert az iskola területén csak tolni lehet, és azt az iskola kijelölt részén kell tartani. A kerékpárok, rollerek őrzéséről az iskola nem gondoskodik, és azokért anyagi felelősséget nem vállal.
- Az iskola területén talált tárgyakat a portán kell leadni (nagyobb értékűeket a titkárságon), ahol 30 napig őrzik.



11 A tanulók által létrehozott alkotásokkal kapcsolatos szabályok

- A tanuló helyett az iskola szerzi meg a vagyoni jogokat minden olyan, a birtokába került dolog felett, amelyet a tanuló állított elő a tanulói jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben, illetve a tanulói jogviszonyhoz kapcsolódó, azonban az abból származó kötelezettségekhez nem kötődő feladatok teljesítésekor.
- A tanulót díjazás illeti meg, ha az iskola által az adott termék értékesítésre kerül.

12 Tantárgyválasztással és módosítással kapcsolatos eljárási kérdések

- Iskolánkban a helyi tanterv és a Pedagógiai Program szabályozza a választható tantárgyakat.
- Jelenleg a Hit- és erkölcsstan tantárgy választható aszerint, hogy mely – intézményünkkel szerződésben álló - felekezet helyi közössége szervezi meg azt.
- A felekezet szerint különböző hit- és erkölcsstan tantárgyak választását az iskolába való beiratkozáskor nyilatkozatban kell rögzíteni.
- Amennyiben – igen indokolt esetben – a gyermek másik hit- és erkölcsstan csoportba szeretne átjelentkezni, az adott tanév megkezdése és megszervezése előtt, legkésőbb folyó év május 31-ig kell kérvényeznie az iskola igazgatójánál.

13 Jutalmazás, fegyelmezés

13.1 A tanulók jutalmazásának rendje

- Az iskola tanulói kötelelességen túl teljesített tanulmányi munkájukért, a következő területeken kaphatnak jutalmat:
 - versenyeken való részvétel (iskolai, kerületi, budapesti, országos),
 - versenyeken való helyezés,
 - pályázatokon való részvétel és helyezés,
 - szakköri munka.



- Az iskola tanulói közösségben példamutató, követendő magatartásukért, közösségi munkák vállalásáért a következő területeken kaphatnak jutalmat:
 - DÖK-ben végzett munka,
 - ünnepélyek előkészítése,
 - szereplés,
 - papírgyűjtés szervezése,
 - kiemelkedő felelősi tevékenység.
- A jutalmazás formái lehetnek: szaktanári dicséret, osztályfőnöki dicséret, igazgatói dicséret, DÖK dicséret, tantestületi dicséret. Tanév végén elnyerhető az évfolyam tanulója, vagy az év tanulója cím és a Rózsakert-díj.

13.2 Fegyelmező intézkedések

- Fegyelmező intézkedések megtételekor a köznevelési törvény 58.§-át vesszük figyelembe (2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről 58.§.)
- Ha a tanuló kötelességét megszegi, fegyelmező intézkedésben, súlyos esetben fegyelmi büntetésben részesül. A súlyosság megítélésének kritériumai a következők:
 - többszöri elkövetés,
 - károkozás foka,
 - szándékossága,
 - testi épség veszélyeztetése,
 - kirívó durvaság, pszichikai erőszak,
 - rossz példaadás,
 - a Házirend sorozatos megszegése.
- Fegyelmi vétség:
 - a tanóra zavarása,
 - tiszteletlen viselkedés,
 - tanulótársak testi vagy lelki bántalmazása,
 - trágár beszéd,
 - tanóráról való késés,
 - rágógumizás,
 - mobil telefon és egyéb multimédiás eszközök bekapcsolva hagyása, használata.



- Súlyos fegyelmi vétség:
 - lopás,
 - lelki terror, agresszió,
 - verekedés,
 - jelentős kárt okozó szándékos rongálás,
 - az iskola területének engedély nélküli elhagyása tanítási időben,
 - dohányzás,
 - szeszesital fogyasztása,
 - narkotikummal való bármiféle tudatos kapcsolat (annak birtoklása, továbbadása, árusítása vagy fogyasztása),
 - az iskolán kívüli közösségi programokon az osztály vagy csoport engedély nélküli elhagyása (az eset súlyosságának figyelembevételével),
 - az iskola hírnevének rombolása.
- Fegyelmező intézkedések formái:
 - szóbeli figyelmeztetés,
 - szaktanári és osztályfőnöki figyelmeztetés,
 - osztályfőnöki intés,
 - igazgató intés
 - fegyelmi tárgyalás.

14 Magatartás és szorgalom értékelése a tanév során, félévkor és tanév végén

14.1 Magatartás és szorgalom értékelése a tanév során

- A tanév során az osztályfőnökök az osztályban tanító pedagógusokkal egyeztetve minden hónap végén értékelik a gyermekek magatartását és szorgalmát.
- A hóvégi értékelés érdemjeggyel történik.

14.2 Magatartás és szorgalom értékelése félév és tanév végén

- A nevelőtestület minden félév és tanév végén, értekezleten értékeli a gyermekek félévi és egész éves magatartását és szorgalmát.
- Az értékelés során figyelembe veszik a tanulók hóvégi magatartás- és szorgalomjegyeit, a gyermekek önmagukhoz mért fejlődési ívét, a félév ill. tanév során kapott dicséreteket és megrovásokat illetve az osztályban tanító pedagógusok véleményét.
- A félévi és tanév végi értékelés (az első három félév kivételével) érdemjeggyel történik a félévi értesítőben illetve a bizonyítványban.



15 Az iskola által lebonyolított vizsgák

- Intézményünk által lebonyolított vizsgákat a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szabályozza:

64. § (1) A tanuló osztályzatait évközi teljesítménye és érdemjegyei vagy az osztályozó vizsgán, a különbözeti vizsgán, valamint a pótló és javítóvizsgán nyújtott teljesítménye (a továbbiakban a felsorolt vizsgák együtt: tanulmányok alatti vizsga) alapján kell megállapítani.

Az említett EMMI rendelet alapján ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen meghaladja a 250 tanítási órát, egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen.

- A tanulmányok alatti vizsga követelményeit, részeit, az értékelés szabályait az iskola pedagógiai programja határozza meg.

16 Záradék – jóváhagyások

- A házirend előírásait a hatályos állami és egyházi törvényekkel, valamint a Rózsakerti Demjén István Református Általános Iskola és Gimnázium Pedagógiai Programjával és SZMSZ-ével összhangban kell gyakorolni.
- A házirendet minden tanév kezdetén felül kell vizsgálni.
- A házirendet az iskola Nevelőtestülete a Diákönkormányzat és a Szülői Munkaközösség egyetértésével elfogadta, a fenntartó jóváhagyta.



RÓZSAKERTI DEMJÉN ISTVÁN REFORMÁTUS ÁLTALÁNOS ISKOLA ÉS GIMNÁZIUM
1223 BUDAPEST, RÁKÓCZI ÚT 16.

Tel: +36 1 577 8300 Fax: +36 1 362 6024 Email: rozsakerti@rozsakertiskola.hu

A Rózsakerti Demjén István Református Általános Iskola és Gimnázium

NEVELŐTESTÜLETE

jelen házirendet

2020. augusztus 27-i értekezletén

MEGVITATTA ÉS ELFOGADTA.

Keszei Orsolya Á. Beatrix

nevelőtestület képviselője

Budapest, 2020. augusztus 27.



D. K.

intézményvezető



A Rózsakerti Demjén István Református Általános Iskola és Gimnázium

SZÜLŐI MUNKAKÖZÖSSÉGE

jelen házirendet

2020. augusztus 28-i ülésén

ELOVASTA, VÉLEMÉNYEZTE ÉS ELFOGADÁSRA JAVASOLTA.

SzMK képviselője

Budapest, 2020. augusztus 28.



A Rózsakerti Demjén István Református Általános Iskola és Gimnázium

DIÁKÖNKORMÁNYZATA

jelen házirendet

2020. szeptember 2-i ülésén

ELOVASTA, VÉLEMÉNYEZTE ÉS ELFOGADÁSRA JAVASOLTA.



.....
DÖK képviselője

Budapest, 2020. szeptember 2.



A Rózsakerti Demjén István Református Általános Iskola és Gimnázium

FENNTARTÓJA,
A Budapest-Budafoki Református Egyházközség

jelen házirendet

2020. szeptember 2-i ülésén

JÓVÁHAGYTA.

.....
Szász Lajos
lelkipásztor



.....
dr. Németh Géza
gondnok

Budapest, 2020. szeptember 2.