

**Miskolci Kazinczy Ferenc Magyar-Angol
Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola
és
Miskolctapolcai Tagiskolája**

HÁZIREND

Érvényes 2013. szeptember 1-jétől

Készítette:

Juhász József
igazgató

TARTALOMJEGYZÉK

1. AZ INTÉZMÉNY NEVE, SZÉKHELYE	2
Tagintézménye	2
A Házi rend személyi és időbeni hatálya	2
A Házi rend nyilvánossága	2
2. TANULÓI JOGOK GYAKORLÁSA	3
Tanulói felvétel	3
Tanulással kapcsolatos jogok	3
Tájékoztatóval kapcsolatos jog	4
A tanuló részvételi joga	4
A tanuló használati joga	5
Személyiségi jog	5
Szociális jog	5
Tájékoztatáshoz való jog	6
Személyes tulajdonhoz való jog	6
Véleménynyilvánítási jog	6
Választási jog	7
3. A TANULÓK KÖZÖSSÉGEI	7
4. DIÁKÖNKORMÁNYZATI JOGOK GYAKORLÁSA	7
A székhelyintézmény diákönkormányzatánál	7
A tagintézmény diákönkormányzatánál	8
Az iskolai diákközség	9
5. A TANULÓK KÖTELEZÉSEI	9
A tanulással kapcsolatos kötelezettségek	9
A tanuló magatartásával kapcsolatos kötelezettségek	10
Tiltott tanulói magatartás	11
A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok	11
A balesetvédelemre és a tűzvédelemre vonatkozó szabályok	11
A testnevelés órákra, edzésekre vonatkozó külön szabályok	12
6. A TANULÓK JUTALMAZÁSA ÉS FEGYELMEZÉSE	13
A dicséret, jutalmazás elvei és a megvalósítás módjai	13
A tanulók fegyelmezése és megvalósításának módjai	14
7. AZ ELEKTRONIKUS NAPLÓ HASZNÁLATA	16
8. OSZTÁLYOZÓ VIZSGA	16
9. MUNKAREND	16
A székhelyintézmény munkarendje	16
A székhelyintézmény csengetési rendje, az ebédelés rendje	16
Az iskolaotthonos osztályok időbeosztása	17
A szünetek rendje	17
A tanulói és tanári ügyelet szabályozása	17
A hetes feladata	17
Iskolai étkeztetés	18
Tanórán kívüli foglalkozások rendje	18
A tanulók ruházatának formai megjelenítése	18
<i>Az iskola helyiségei és az iskolához tartozó területek használatának szabályai:</i>	
A székhelyintézmény nyitva tartása	18
Az épületben tartózkodás szabályai	19
Helyiség- és területhasználat	19
A könyvtár és a szaktantermek használata	19
A gyakorlati műhelyben való tartózkodás szabályai	19
A tagintézmény munkarendje	20
A tanítási órák és szünetek rendje, az ebédelés rendje	20
A tagintézmény csengetési rendje	20
A hetes és az ügyeletes feladatai	21
Napközis, ebédelős tanulók	22
A tanórán kívüli foglalkozások rendje	22
10. KÁRTÉRÍTÉS	22
ETIKAI KÓDEX	23
EGYEZTETŐ ELJÁRÁS	24
ELÉRHETŐSÉGEK	25

1. AZ INTÉZMÉNY NEVE, SZÉKHELYE

Miskolci Kazinczy Ferenc Magyar-Angol Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola
3529 Miskolc, Középszer u. 3.

Tagintézménye:

Miskolci Kazinczy Ferenc Magyar-Angol Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola
Miskolctapolcai Tagiskolája
3519 Miskolc, Győri u. 3.

Házirend személyi hatálya:

Kiterjed mindkét intézménnyel tanulói jogviszonyban levő valamennyi tanulóra, azok szüleire, a pedagógusokra és az iskolában alkalmazásban álló felnőtt dolgozókra.

A Házirend időbeni hatálya:

A Házirend 2005. január 1-jén lépett életbe, a 2012. szeptember 1-jén hatályos törvényeknek megfelelően módosult, és határozatlan időre szól.

A Házirend nyilvánossága:

A Házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, pedagógusnak, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie. A Házirend egy-egy példánya megtekinthető:

- az iskola portáján
- az iskola irattárában
- az iskola könyvtárában
- az iskola nevelői szobájában
- az iskola igazgatójánál
- az iskola igazgatóhelyetteseinél
- az osztályfőnököknél (rövidített változat)

A Házirend egy-egy példányát – a közoktatási törvény előírásainak megfelelően – az iskolába történő beiratkozáskor a tanulónak és a szülőnek át kell adni.

Az újonnan elfogadott vagy módosított Házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell:

- a tanulókat osztályfőnöki órán
- a szülőket szülői értekezleten

A Házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnököknek meg kell beszélniük:

- a tanulókkal osztályfőnöki órán
- a szülőkkal szülői értekezleten

A Házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, igazgatóhelyetteseitől, osztályfőnököktől, valamint a nevelőktől fogadóórán vagy – ettől eltérően – előre egyeztetett időpontban.

2. TANULÓI JOGOK GYAKORLÁSA

A tanulók felvétele, beiratkozás

Iskolaérettség esetén a körzeti gyermekeket minden iskola, köteles mérlegelés nélkül felvenni.

Ha iskolánk – a megadott sorrend szerint – az összes felvételi kérelmet helyhiány miatt nem tudja teljesíteni, az érintett csoportba tartozók között sorsolás útján dönt. A sorsolásra a felvételi, átvételi kérelmet benyújtókat meg kell hívni.

A halmozottan hátrányos helyzetű tanulók felvételi, átvételi kérelmének teljesítése után sorsolás nélkül is felvehető a sajátos nevelési igényű tanuló, továbbá az a tanuló, akinek ezt különleges helyzete indokolja.

Különleges helyzetnek minősül, ha a tanuló

- a) szülője, testvére tartósan beteg vagy fogyatékkal élő, vagy
- b) testvére az adott intézmény tanulója, vagy
- c) munkáltatói igazolás alapján szülőjének munkahelye az iskola körzetében található, vagy
- d) az iskola a lakóhelyétől, ennek hiányában tartózkodási helyétől egy kilométeren belül található.

A sorsolás lebonyolításának részletes szabályai:

Meghívást kap minden érintett a sorsolásra, amit a sorsolás előtt 1 nappal kézhez kell kapniuk.

A sorsolásról jegyzőkönyvet kell felvenni.

A sorsolás lebonyolítását három fős bizottság folytatja le.

Tagjai:

- alsós igazgatóhelyettes
- alsós munkaközösség-vezető
- a leendő első osztályfőnök

Feladatuk:

- ellenőrzik, hogy minden érintett neve bekerült-e a sorsoláshoz,
- kijelölik, aki kihúzza a neveket,
- jegyzőkönyvbe rögzítik a sorsolás eredményét

A tanuló, ha felvételt nyert vagy beiratkozott intézményünkbe, iskolánkkal tanulói jogviszonyba került a beiratkozás ill. felvétel napján. *Ezen a napon átveszi a Házirend 1 példányát.* Ettől kezdve gyakorolhatja az iskola Házirendjében számára is biztosított tanulói jogokat és teljesítenie kell a tanulói jogviszonyból adódó kötelezettségeit.

A tanuló jogainak gyakorlása során nem sértheti társai és a közösség jogait.

Tanulással kapcsolatos jogok:

- A tanuló teljesítményét tanítási év közben a pedagógus rendszeresen értékeli, 1. évfolyamon félévkor és év végén, a második évfolyamon félévkor szóveges minősítéssel fejezi ki, hogy a tanuló kiválóan, jól vagy megfelelően teljesített vagy felzárkóztatásra szorul. A 2. évfolyamtól évközi érdemjeggyel, év végén osztályzattal minősíti. Ezeket minden esetben azonnal a tanuló tudomására kell hozni.
- A tanítási órákon figyelembe kell venni, és értékelni kell a tanuló óra közbeni hozzászólásait, feleleteit. Az írásbeli és szóbeli feleleteknek lehetőleg egyenlő arányban kell előfordulniuk az érdemjegyek megállapításánál.

- Kapjon a tanuló havonta legalább egy, írásos formában vagy osztályzatban kifejezett értékelést minden, általa tanult tantárgyból, illetve magatartásból és szorgalomból.
- Egy tanítási napon csak két témazáró dolgozat írása engedélyezett. (A témazáró minimum három tananyag összefoglalását jelenti.) A pedagógus dolgozatírási szándékáról köteles a tanulókat legalább 1 héttel korábban értesíteni, és ezt a szándékát a haladási naplóban előre jelezni. A dolgozatok eredményeit 2 héten belül (10 munkanap) értékeléssel ki kell osztani.
- A tanuló hiányzása esetén számára a tananyag pótlásához legalább annyi időt kell biztosítani, mint amennyi a hiányzás időtartama.
- A tanuló szülői kérésre vagy szakértői vélemény alapján magántanulói státuszt kaphat, illetve felmentést kérhet különböző tantárgyak tanulása alól. Ezeket a kérelmeket az iskola igazgatójához kell benyújtani. A kérelem elbírálása az igazgató feladata, melyről határozatot hoz, ezt megküldi az érintett szülőnek.
- Ha a tanuló szülői kérésre választja a magántanulói státuszt, a bejelentést követő három napon belül az iskola igazgatója beszerzi az illetékes gyermekjóléti szolgálat véleményét annak eldöntésére, hátrányos-e ez a megoldás a tanulónak. Ha a tanuló tanulmányi kötelezettségének a szülő döntése alapján magántanulóként tesz eleget, felkészítéséről a szülő gondoskodik, illetőleg a tanuló egyénileg készül fel. Az iskola igazgatója köteles tájékoztatni a tanulót, illetve a szülőt a magántanulói jogairól és kötelességeiről.
- Ha a sajátos nevelési igényű, valamint beilleszkedési, magatartási, tanulási nehézséggel küzdő tanuló az illetékes szakértői és rehabilitációs bizottság, a nevelési tanácsadó szakértői véleménye ill. szakorvosi javaslat alapján tanulmányait magántanulóként folytatja, iskolai neveléséről és oktatásáról – felkészítéséről, érdemjegyeinek és osztályzatainak megállapításáról, illetve az ehhez szükséges pedagógusokról – a szakértői véleményben foglaltak szerint az iskola gondoskodik.
- Az iskolaköteles gondoskodni a tanuló felkészítéséről, érdemjegyeinek és osztályzatának megállapításáról akkor is, ha a szakorvosi véleménye alapján otthoni ellátás keretében részesül tartós gyógykezelésben, és emiatt magántanulóként folytatja tanulmányait.
- A tanuló tanév közben is – szülői kérésre – átvételét kérheti más iskolába.

Tájékozódással kapcsolatos jog:

- a tanuló tájékozódhat az iskola pedagógiai programjáról és tanulmányi előmeneteléről az osztályfőnökénél.
- A tanulót megilleti a kérdésés joga és az érdemi válaszhoz való jog.

A tanuló részvételi joga kiterjed:

- az iskolában működő különböző tanulóközösségekben és diákkörökben való részvételre
- a diákéletet érintő kérdésekben - az emberi méltóság tiszteletben tartásával- véleménynyilvánításra
- a diákönkormányzat segítségével a Házirend összeállítására, véleményezésére
- az osztályfőnöki órákon a magatartás és szorgalom jegyek kialakítására
- minden tanuló részt vehet a diákkörök létrehozásának kezdeményezésében:

A tanuló használati joga kiterjed (tanári felügyelettel):

- az iskola létesítményeire
- helyiségeire
- berendezéseire
- eszközeire

Személyiségi jog:

- A tanulótól csak azokat az adatokat kérheti el a pedagógus, amelyeket a Knt. 41.§ 4 bekezdése a, b, e pontja tartalmaz. Minden más adat az érintett hozzájárulásával közölhető.
- Az intézmény minden tanuló számára gondoskodik az egészséges és biztonságos környezetről.
- Valamennyi tanulónak joga van az óráközi szünetek teljes időtartamához.
- Minden tanulónak joga van ahhoz, hogy személyiségi jogait tiszteletben tartsák, de ő is köteles erre társaival és az iskola alkalmazottaival szemben: nem veszélyeztetheti mások egészségét, testi épségét, valamint a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását. (Knt. 27. fejezet 46. § (3)(f))
- Ha társai hátrányos megkülönböztetésben részesítik, vagy fizikai és lelki erőszakot alkalmaznak vele szemben, az iskola minden pedagógiai eszközével fellép a tanuló védelme érdekében.

Szociális jog:

- A tanuló a tankönyvellátás rendjéről szóló törvényben meghatározottak szerint ingyenes tankönyvellátásban részesül 2013. szeptember 1-jétől felmenő rendszerben.
- A többi tanuló a tankönyvellátás rendjéről szóló törvényben meghatározottak szerint ingyenes tankönyvellátásban részesülhet. Az ezekhez szükséges dokumentumokat az önkormányzat által megjelölt határidőig a szülő nyújtja be az intézmény tankönyvfelelősének. Intézményeinkben elsősorban az alanyi jogon járó kedvezményeket biztosítjuk az ingyenes tankönyvellátásban, ezen túl egyéni elbírálás alapján részesülhetnek kedvezményben tanulóink.
- Tanulóink az ellenőrző könyv illetve tájékoztató füzetek egy példányát ingyenesen kapják tanév elején, a következő példányok térítés ellenében vásárolhatók meg az iskolatitkárnál.
- A bizonyítvány elhagyása esetén az iskola másodlatot állít ki, amelyet a hatályos illetékkel kell megfizetni a szülőnek.
- Írásbeli kérelem alapján napközit,
- Étkezési kedvezményt a beadott dokumentumok alapján kaphat a tanuló.
- Intézményeinknek saját iskola védőnője és iskolaorvosa van, amely biztosítja minden tanulónak a rendszeres orvosi felügyeletet, és vizsgálatát. A vizsgálatok rendjét az éves Egészségügyi munkaterv tartalmazza. Évente legalább egyszer fogászati, szemészeti és általános szűrővizsgálaton vesz részt a tanuló. Az iskolaorvos az intézményi orvosi szobában látja el tanulóinkat.

Tájékoztatáshoz való jog:

- A közérdekű kérdésekben tájékoztatást kaphat minden tanuló:
 - az iskolarádióból
 - a DÖK képviselőitől
 - az osztályfőnöki órákon
 - az iskolai faliújságról
 - az iskola honlapjáról
- Minden tanulónak joga van kérdést intézni az intézmény vezetőihez (igazgató, igazgatóhelyettes, diákönkormányzati vezetők), amely kérdésre 15 napon belül érdemi választ kell kapnia.

Személyes tulajdonhoz való jog:

- Az iskolába csak a tanításhoz szükséges tanszereket és felszereléseket kell hozni.
- A tanulók tulajdonhoz való joga, hogy személyes dolgait, „tulajdonait” csak addig lehet tőle elvenni, amíg annak zavaró használata fennáll-A tanuló a tulajdonában lévő személyes dolgaival az órát nem zavarhatja. Amennyiben mégis megteszi, a zavarást okozó tárgyat a tanár az óra végéig elveheti. Ismétlődő esetben a tárgyat a szülőnek adjuk át.
- A mobiltelefon használata a következőképpen engedélyezett: az iskolába csak saját felelősségre hozható be, de tanítási órákon a tanuló köteles, kikapcsolt állapotban a táskájában tartani. Mobiltelefon használata indokolt esetben – pl. órai anyaghoz kapcsolódóan - tanári engedéllyel lehetséges.
- A telefonok eltűnéséért, elhagyásáért, rongálásáért az intézmény felelősséget nem vállal. Nem engedélyezett a tanítási órákon hang- és képfelvétel készítése mobiltelefonnal.
- Amennyiben a tanuló olyan tárgyat hoz magával, ami a tanulói jogok gyakorlásához és kötelességek teljesítéséhez nem szükséges, az abban bekövetkezett kárért az iskola nem felel.
- Ha a tanuló veszélyes eszközt tart magánál (például bilincs, láncos bot, boxer, éles szűrő- és vágóeszköz, gázspray, festékspray, petárda stb.), az – mint veszélyes eszköz – elkobzandó. Mindez rendőrségi hatáskörbe tartozó eljárást vonhat maga után.

Véleménynyilvánítási jog:

A tanulók szabad véleménynyilvánításához fűződő jogát érvényesíteni kell az iskolában azáltal is, hogy a tanulók az iskola működéséről, a kötelező és tanórán kívüli foglalkozások rendjéről, valamint a menzát érintő kérdésekről nyilatkozzanak. Erre iskoláinkban a következő lehetőségeket biztosítjuk:

- A tanulók az osztálytitkárokon keresztül írásban juttathatják el kérdéseiket, véleményüket a diákönkormányzati értékelő megbeszélésre.
- Az oktatással összefüggő kérdéseknek külön véleménynyilvánítási fóruma a diákparlament.
- A felmerülő problémákat a DÖK felnőtt és gyermekvezetői, valamint a tantestület tagjaiból álló vezetői tanács megvitatja. Érdemi választ a diákgyűlésen vagy az iskolarádión keresztül ad az iskola igazgatója vagy a DÖK vezetője a tanulóifjúságnak
- A házirend elfogadása előtt a DÖK véleményét ki kell kérni.

Választási jog:

- Minden tanuló választó és választható tanulóközösségi tisztségekre.
- Minden tanév májusában a tanulók önként jelentkezhetnek a történelmi egyházak által meghirdetett foglalkozásokra, melyeknek az iskola ad helyet. A jelentkezés írásban történik. A jelentkezési lapokat az igazgatóhelyettesek gyűjtik össze, s továbbítják az egyházaknak.

2013. szeptember 1-jétől felmenő rendszerben az alábbi szabályok lépnek életbe:

- A tanuló a helyi tantervben meghatározottak szerint kötelezően választandó és szabadon választható tanítási órákon vesz részt. Ha kérelmére felvették a szabadon választott tanítási órára, a tanítási év végéig vagy, ha a tanítási év vége előtt befejeződik, az utolsó tanítási óra befejezéséig köteles azon részt venni. Erről a tényről – a szabadon választott tanítási órára történő jelentkezés előtt – kiskorú tanuló szülőjét írásban tájékoztatni kell.
- A szabadon választott tanórai foglalkozást az értékelés és a minősítés, a mulasztás, továbbá a magasabb évfolyamba lépés tekintetében úgy kell tekinteni, mint a kötelező tanítási órát. A jogkövetkezmények tudomásul vételéről a szülő írásban nyilatkozik.
- Ha az iskola helyi tantervében meghatározott tananyag elsajátítása, a követelmények teljesítése csak a szabadon választott tanítási órákon való részvétellel teljesíthető, az iskolába történő beiratkozás – az alábbi kivétellel – a szabadon választott tanítási órákon való részvétel vállalását is jelenti. A kötelező felvételt biztosító iskolának lehetőséget kell biztosítania arra, hogy azok is megkezdhesék, valamint folytathassák tanulmányaikat, akik a szabadon választott tanítási órákon nem kívánnak részt venni.
- Az igazgató minden év április 15-éig elkészíti a fenntartó jóváhagyását követően közzéteszi a tájékoztatót azokról a tantárgyakról, amelyekből a tanulók választhatnak. A tájékoztató elfogadása előtt be kell szerezni az iskolaszék, ennek hiányában a szülői szervezet és az iskolai diákönkormányzat véleményét.
- Iskolánk 2013- ban az 1. és 5. évfolyamokon, majd felmenő rendszerben minden év május 20-áig felméri, hogy a tanuló
 - a) milyen szabadon választott tanítási órán, továbbá
 - b) melyik egyház által szervezett hit-és erkölcsstan órán, vagy- az állami iskolában- kötelező erkölcsstan órán kíván részt venni.
- A tanulónak, vagy kiskorú tanuló esetén a szülőnek írásban kell bejelentenie, ha a tanuló a következő tanítási évben már nem kíván részt venni a szabadon választott tanítási órán, továbbá ha jelentkezni kíván a szabadon választott tanítási órára.
- A tanuló a tanév során egy alkalommal az igazgató engedélyével módosíthatja választását.
- A tantárgyválasztás jogát a szülő gyakorolja.

3. A TANULÓK KÖZÖSSÉGEI

Az osztályközösségek, diákkörök csoportjai, iskolai sportkör, diákönkormányzat.

Az iskolai diákönkormányzat véleményét ki kell kérni a tanulók nagyobb közösségét érintő kérdések meghozatalánál.

4. DIÁKÖNKORMÁNYZATI JOGOK GYAKORLÁSA

A székhelyintézmény diákönkormányzatánál

- A tanulók érdekeinek képviselőit tanulóink közössége diákönkormányzatot hozott létre. A diákönkormányzat iskolánkban önálló jogi személy, egyesületként működik. Neve: **Kazinczy Ferenc Diákönkormányzat**.
- A diákönkormányzat tevékenysége a tanulókat érintő valamennyi kérdésre kiterjed.

- A diákönkormányzat munkáját az iskolavezetés által felkért pedagógusok segítik.
- A diákönkormányzat az alábbi csoportokban tevékenykedik:
 - osztálytitkárok
 - kulturális felelősök
 - egészségügyi felelősök
 - környezetvédelmi felelősök
 - ügyeleti felelősök
 - tanulmányi felelősök
- A diákönkormányzatnak szervezeti és működési szabályzatot kell készítenie. A szabályzatot a tanulóközösség fogadja el, és a nevelőtestület hagyja jóvá.
- A diákönkormányzat feladatainak ellátásához térítésmentesen használhatja az iskola helyiségeit, berendezéseit (együttműködési megállapodásban rögzített elvek szerint).
- A tanulók jogorvoslati problémáikkal szaktanáraikhoz, osztályfőnökhöz, diákönkormányzati felelősökhöz és az iskolavezetéshez fordulhatnak.
- A problémák felvetésének fórumai lehetnek: osztályfőnöki óra, fogadóóra, DÖK-megbeszélések.
- (A köznevelés rendszerében hozott döntésekkel kapcsolatos szabályokat a Köznevelési tv. 25. fejezete tárgyalja.)
- Ha valamilyen iskolai döntésben az érintettség eléri a tanulók nagyobb közösségének létszámát, az iskola vezetőjének ki kell kérni a diákönkormányzat véleményét.
- Ha a tanuló jogorvoslati problémája az iskolában nem rendeződött megnyugtatóan, joga van az Oktatási Jogok Biztosának Hivatalához fordulni.
- Az iskolai diákönkormányzat minden tanévben – a gyermeknaphoz legközelebb eső pénteken – diákönkormányzati napot szervez. A tanítás nélküli munkanap programjának megszervezéséért a DÖK felnőtt vezetői és a megválasztott diákigazgató a felelősök. A program végrehajtásában minden nevelőtestületi tag köteles részt venni.

A tagintézmény diákönkormányzatánál

- A tanulók érdekeinek képviselőit tanulói közössége diákönkormányzatot hozott létre. A diákönkormányzat iskolánkban önálló jogi személy, egyesületként működik. Neve: **Miskolc-Tapolca Diákönkormányzatot Támogató Társadalmi Szervezet.**
- A diákönkormányzat tevékenysége a tanulókat érintő valamennyi kérdésre kiterjed.
- Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét az osztályokban megválasztott küldöttekből álló diákönkormányzati vezetőség irányítja.

- A diákönkormányzat munkáját az iskolavezetés által felkért pedagógus segíti.

Az iskolai diákközgyűlés:

- Tanévenként legalább egy alkalommal diákközgyűlést kell összehívni.
- A diákközgyűlés összehívásáért a diákönkormányzat vezetője felelős.
- Az iskolai diákközgyűlésen minden tanulónak joga van részt venni.
- A diákközgyűlésen a diákönkormányzatot segítő nevelő, valamint a diákönkormányzat gyermekvezetője beszámol az előző diákközgyűlés óta eltelt időszak munkájáról, valamint az iskola igazgatója tájékoztatást ad az iskolai élet egészéről, az iskolai munkatervről, a tanulói jogok helyzetéről és érvényesüléséről, az iskolai Házirendben meghatározottak végrehajtásának tapasztalatairól.
- Ha valamilyen iskolai döntésben az érintettség eléri a tanulók nagyobb közösségének létszámát, az iskola vezetőjének ki kell kérni a diákönkormányzat véleményét.
- Az iskolai diákönkormányzat a gyermeknaphoz legközelebb eső pénteken önkormányzati napot rendez. A tanítás nélküli munkanap megszervezéséért a DÖK felnőtt vezetői a felelősök. A program végrehajtásában minden nevelőtestületi tag köteles részt venni. A karácsonyi és a gyermeknapi programok költségeit a DÖK az iskolai alapítvánnyal közösen fedezi.

5. A TANULÓK KÖTELESSÉGEI

A tanuló fogadja el és tartsa be az iskolai Házirendben foglaltakat!

A tanulással kapcsolatos kötelezettségek:

- Tegyen eleget – rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően – tanulmányi kötelezettségeinek.
- Vegyen részt a kötelező és választott foglalkozásokon.
- Legyen a tanulónál szülői elérhetőség, telefonszám, lakcím.
- Ha a tanuló távol marad a tanítási óráról, azt igazolnia kell, amint hiányzásából visszaérkezett. Igazolt a mulasztás, ha a távolmaradást a tájékoztató füzetbe írt, pecséttel ellátott orvosi igazolás dokumentálja, vagy az a szülő előzetes bejelentése alapján történt.
- A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb 5 tanítási napon belül átadja igazolását osztályfőnökének.
- Igazolást a tanévben összesen 3 napra a szülőtől, más esetben az orvostól fogadunk el. Az előzetes kérelemre megadott igazgatói engedély is igazolásnak tekinthető.

Ha a távolmaradását a tanuló nem igazolta, a mulasztás igazolatlan. Az iskola köteles a szülőt értesíteni a tanköteles tanuló első igazolatlan mulasztásakor. Az értesítésben fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire.

- Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételt igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét.
- Ha a **tanuló** igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a 10 órát az iskola igazgatója értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, a **tan köteles tanuló** esetén a gyermekjóléti szolgálatot is, továbbá a **gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló** esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot.
- Ha a **tan köteles tanuló** – a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló kivételével – igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a 30 órát, az iskola szabálysértési eljárást kezdeményez, feljelentést tesz a szülő vagy törvényes képviselő ellen az illetékes megyei kormányhivatal járási hivatalánál, valamint ismételt tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot a mulasztásról. A **gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló** esetén az iskola a mulasztásról a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot tájékoztatja.
- Ha a **tan köteles tanuló** igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az 50 órát, az iskola igazgatója haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot.

Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen eléri a 250 tanítási órát, illetve egy tantárgyból az óraszámok 30 %-át, a tanuló osztályozó vizsgát tehet.

A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz tanórai foglalkozást, és az iskola eleget tett értesítési kötelezettségének. Ha a tanuló teljesítménye a tanítási év végén nem minősíthető, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja. Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye érdemjeggyel nem volt minősíthető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie.

- Ha a tanuló igazolatlanul késik, és a késések összege eléri a 45 percet, 1 igazolatlan órának számít. Az igazolt késések is összegződnek, igazolt hiányzást jelentenek. Az óráról nem zárható ki a késve érkező tanuló.
- A tanulót szakértői vélemény alapján az igazgató mentesítheti az érdemjegyekkel és osztályzatokkal való minősítés és értékelés alól, ha azt egyéni adottsága, fejlettsége szükségessé teszi, és ehelyett szöveges értékelés és minősítés alkalmazását írja elő. (Knt. 31. fejezet 56.§ (1))
- A házi feladat egyszeri hiánya esetén nem lehet elégtelen osztályzattal büntetni. Az osztályzás negatív diszkrimináció eszköze nem lehet!
- Az iskola igazgatója a szülő kérésére legfeljebb egy alkalommal engedélyezheti az első évfolyam megismétlését, akkor is, ha a tanuló az előírt tanulmányi követelményeket sikeresen teljesítette. Ebben az esetben a megismétlésre kerülő évfolyamról nem kap bizonyítványt a tanuló. A szülő kérésére az iskola magasabb évfolyama is megismételhető legfeljebb egy alkalommal.

A tanuló magatartásával kapcsolatos kötelezettségek:

- **A tanuló kötelessége különösen**, hogy az iskola vezetői, tanárai, alkalmazottai, tanuló társai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa.
- A házirend mellékleteként az Etikai Kódexben megfogalmazott iskolai normáknak megfelelő viselkedést tanúsítson az iskolában és iskolán kívüli rendezvényeken.
- Az iskolai tanórák és tanórán kívüli foglalkozások rendjét, az iskola helyiségeinek használati rendjét megtartsa.
- Megőrizze, továbbá az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit.

- Életkorához és fejlettségéhez, továbbá iskolai elfoglaltságához igazodva, pedagógus felügyelete, irányítása mellett közreműködjön saját környezetének rendben tartásában, a tanítási órák, rendezvények előkészítésében, lezárásában.
- Megtartsa az iskolai SZMSZ-ben, továbbá a házirendben foglaltakat.

Tiltott tanulói magatartás

- Tilos** az iskolába bármilyen **gyulladást vagy sérülést** okozó anyagot hozni (pl. gázspray, petárda, szűrő- vagy vágóeszköz stb.).
- Az iskola tanulóinak az iskola egész területén **tilos a dohányzás!** A szabály első megszegése is büntetést (megrovást) von maga után.
- A diákok az intézményben **nem fogyaszthatnak alkoholt**. Szankciójuk fegyelmi büntetés (megrovás). A máshol fogyasztott alkohol következtében ittasan megjelenő diák a tanulásra alkalmatlan állapotban való megjelenés és a megbotrántoztatás miatt fegyelmi vétséget követ el.
- A drogfogyasztás bűncselekmény. **Tilos** az ilyen élvezeti szereket az iskolába behozni. A drogfogyasztó vagy terjesztő tanulóval szemben rendőrségi feljelentést tesz az iskola.
- Az iskolába a tanulók részére szervezett rendezvények alkalmával **tilos** káros élvezeti cikkeket (kábitószer, alkohol, cigaretta) behozni, árusítani, fogyasztani.
- Az iskolába dohányterméket, illetve a közerkölcsbe ütköző sajtóterméket tanulónak behozni nem lehet.
- Az iskolába nem lehet behozni nagyobb összegű készpénzt, értékpapírt, különösen értékes ékszert vagy használati tárgyat. Mivel ezek a tanulói jogok gyakorlásához nem szükséges eszközök, ha a tanulók az előírt szabályt megszegik, a bekövetkezett kárért az iskola nem felel. Knt. 20. fejezet 25. § (3)
- Az iskola épületében (folyosó, lépcső, aula) a szaladgálás balesetveszélyes, ezért **tilos!**

A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok

- Óvja saját és társai testi épségét és egészségét!
- Azonnal jelentse az iskola valamelyik nevelőjének – amennyiben ezt állapota lehetővé teszi – ha rosszul érzi magát, vagy ha megsérült!
- Sajátítsa el és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, és tartsa is be azokat!
- Minden tanuló feladata, hogy az iskola rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemeteljen; erre társait is figyelmeztesse. Maga és társai után az iskola udvarán és helyiségeiben hagyjon rendet!

A balesetvédelemre és a tűzvédelemre vonatkozó szabályok

- A pedagógus ellenőrizze a tanítási óra előtt az általa, ill. a tanulók által használni kívánt pedagógiai eszközök állapotát, balesetmentes használhatóságát!
- Tűz észlelését vagy bármilyen rendkívüli eseményt azonnal jelenteni kell az iskola bármely felnőtt tagjának.

- Tűz, tűzriadó, bombariadó vagy bármilyen rendkívüli esemény alkalmával a tantermekben elhelyezett levonulási terv szerint kell az épületet elhagyni.
- A tűzriadót folyamatos, 1 percen át tartó szaggatott csengetés jelzi, vagy a csengő elromlása esetén hangos láрма („Tűz van!”)
- A fali tűzoltó készülékeket csak felnőtt kezelheti.
- Minden tanulói balesetet jelenteni kell az osztályfőnöknek vagy az iskolavezetésnek.
- A balesetről a baleset idején felügyeletet tartó nevelő köteles jelezni a balesetet az igazgatóság felé. A kijelölt intézményvezető helyettes a KIR felületen elkészíti a baleseti jegyzőkönyvet, melynek melléklete az ambuláns lap.
- A balesetvédelmi ismereteket az osztályfőnök közli a tanulókkal az első tanítási napon. Az oktatás megtörténtéről a tájékoztató füzetbe és a naplóba feljegyzést kell készíteni. Testnevelés, fizika, kémia, technika, informatika órákon szakirányú balesetvédelmi oktatást kell tartani.

A testnevelés órákra, edzésekre vonatkozó külön szabályok:

- A tanuló a tornateremben csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat.
- A sportfoglalkozásokon a tanulóknak sportfelszerelést kell viselniük (tornacipő, póló, trikó, tornanadrág, melegítő stb.).
- A sportfoglalkozáson a tanulók nem viselhetnek karórát, nyakláncot, lógó fülbevalót, gyűrűt.
- A szertárba csak a megbízott felelős léphet be.
- A tornaszereket a tanulók csak tanári jelenlét mellett használhatják.
- A testnevelés óra alóli felmentés – 1 napra vonatkozó felmentést kérhet a szülő is, de 2 vagy több napra szóló felmentési kérelmet csak orvosi vélemény alapján lehet benyújtani.

6. A TANULÓK JUTALMAZÁSA ÉS FEGYELMEZÉSE

A dicséret, jutalmazás elvei és a megvalósítás módjai

Iskolánk dicséretben részesíti, illetve jutalmazza azokat a tanulókat, közösségeket, akik:

- a tőlük elvárhatónál jobb teljesítményt érnek el,
- a tanulmányi munkát kiemelkedően végzik, kitartó szorgalmat, példamutató közösségi magatartást tanúsítanak,
- eredményes kulturális tevékenységet folytatnak,
- kimagasló sportteljesítményüket az iskola színeiben érik el,
- jól tervezik és szervezik a közösségi életet, vagy más módon járulnak hozzá az iskola jó hírnevéhez.

A fenti elveknek megfelelő, kiemelkedő tanulói teljesítmény **egyéni** dicséretet érdemel. A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát és a példamutatóan egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget **csoportos** dicséretben kell részesíteni.

Az elismerésként adott írásbeli dicséretet a tájékoztató füzetbe és az osztálynaplóba be kell jegyezni.

Formái:

✓ **Tanítói, napközis, szaktanári, osztályfőnöki dicséret:**

Rendszeres vagy kiemelkedő tanulói munkáért vagy szereplésért, versenyen való szereplésért, szakköri vagy tanórán kívüli tevékenységért, napközis munkáért, énekkari szereplésért, sporttevékenységért.

Fokozatai:

- egyszeri ötös osztályzat
- írásbeli dicséret a tájékoztató füzetben

✓ **Igazgatói dicséret:**

Magas színvonalú tanulmányi munkáért, 2 szaktárgyi vagy 2 osztályfőnöki dicséretért, megyei verseny 1-6. helyezését, országos versenyen 1-10. helyezését. A dicséret egyik formája, *amikor a* tanuló mentességet kap az év végi helyi vizsga alól az általa választott választható tantárgyak valamelyikéből.

✓ **Nevelőtestületi dicséret:**

Hosszabb ideig tartó, példamutató kötelességteljesítésért, kiváló tanulmányi eredményért és közösségi munkáért.

Fokozatai:

- félévkor tájékoztató füzetbe írt általános dicséret
- 8. osztály végén a 8 éves kitűnő tanulmányi eredményért
„Kazinczy Emlékplakett”, tagiskola: „Tapolcai Emlékplakett”
- 8 éves kiemelkedő tanulmányi teljesítményért
„Sikeres diákévekért” emléklakett

- **Tagiskola:** „Jó tanuló, jó sportoló”-díj – Minden tanév végén az a tanuló kaphatja, aki legalább negyedik osztályos és az adott tanév során kitűnő tanulmányi eredménnyel, példamutató magatartással és országos sportversenyen elért kimagasló eredménnyel (1. – 6. helyezés) rendelkezik.

✓ **Szaktárgyi versenyek jutalmazása:**

- iskolai versenyen 1-3. helyezés: oklevél (ötös osztályzattal),
- városi versenyen 1-6. helyezés: szaktárgyi dicséret (ötös osztályzattal),
- megyei versenyen 1-3. helyezés: igazgatói dicséret és az év végi helyi teljesítménymérés alóli mentesség,
- megyei versenyen 4-10. helyezés: ötös osztályzat és igazgatói dicséret,
- országos versenyen 1-20. helyezés: ötös osztályzat, igazgatói dicséret, vizsgamentesség (a versenytantárgyból, vagy a választható tantárgyak valamelyikéből).

A vizsgamentesség nem vonatkozik a levelező versenyekre.

Az eredmények ismertetése közvetlenül a versenyek után történik.

Az iskolai szinten is kimagasló teljesítményű tanuló igazgatói és általános nevelőtestületi dicséretét a tanévzáró ünnepély (székhelyiskola: gyermeknapi jutalmazás) nyilvánossága előtt oklevéllel is elismerik.

Az intézmények DÖK- szervezetei pénzbeli támogatást nyújthatnak **csoportos jutalmazáshoz**.

⇒ **A tanulók fegyelmezése és megvalósításának módjai**

Az a tanuló, aki kötelességeit, a Házi rendben foglaltakat enyhébb formában megszegi, igazolatlanul mulaszt, tanulóihoz nem méltó magatartást tanúsít, fegyelmi intézkedésben részesítendő. A fegyelmi intézkedés nem megtorló jellegű, hanem a súlyosabb fegyelemsértések megelőzésére szolgáló nevelési eszköz – jelentősen befolyásolja a tanuló magatartási osztályzatát.

Fegyelmi intézkedések a következők lehetnek:

- **figyelmeztetés**
- **intés**

A tanulók magatartásával, mulasztásával kapcsolatos észrevételeket a magatartásfüzet, osztálytükör tartalmazza, amelyet a szaktanárok és osztályfőnökök vezetnek.

A bejegyzéseket indokolt esetben kell alkalmazni, amikor a tanuló magatartása súlyosan zavarja az órai munkát, illetve a szóbeli figyelmeztetés hatástalan.

Fokozatai:

- **Szaktanári figyelmeztetés** (tájékoztató füzetben keresztül)
- **Osztályfőnöki figyelmeztetés** (5 bejegyzés az osztálytükörben ill. magatartásfüzetben. Értesítés a tájékoztató füzetben keresztül; magatartási jegy: *változó* az adott hónapban)
- **Szigorú osztályfőnöki figyelmeztetés** (újabb 5 bejegyzés az osztálytükörben ill. magatartásfüzetben. Értesítés a tájékoztató füzetben keresztül; magatartási jegy: *változó* az adott hónapban)
- **Osztályfőnöki intés** (újabb 5 bejegyzés az osztálytükörben ill. magatartásfüzetben. Értesítés a tájékoztató füzetben keresztül; magatartási jegy: *rossz* az adott hónapban)
- Az Ifjúságvédelmi-Fegyelmi Bizottság elbeszélget a tanulóval.

A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el kell tekinteni, és a magasabb jogszabályoknak előírtak szerint fegyelmi eljárás is indítható ellene. A fegyelmi eljárás megindításáról az iskola igazgatója vagy a nevelőtestület dönt.

Az a tanuló, aki az iskolai Házi rendet vétkesen vagy súlyosan megsérti, **fegyelmi büntetésben** részesíthető.

Fegyelmi büntetések lehetnek:

- ***Megrovás igazgatói***
- ***szigorú megrovás***
- ***kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása***
- ***áthelyezés másik osztályba vagy iskolába***
Akkor alkalmazható, ha az iskola igazgatója, a tanuló átvételéről a másik iskola igazgatójával megállapodott.
- ***rendkívüli vagy ismétlődő fegyelmi vétség esetén eltávolítás az iskolában a tanév folytatásától, kizárás az iskolából***
Ekkor a szülő köteles új iskolát keresni, ha ez 15 napon belül nem oldódik meg, a kormányhivatal hét napon belül köteles számára másik iskolát kijelölni Knt. 58.§ (5)

A tanulók fegyelmi büntetésének odaítélése az Ifjúságvédelmi- Fegyelmi Bizottság ülésein történik. A bizottság kötelessége a prevenció is.

A fegyelmi büntetés megállapításánál a tanuló életkorát, értelmi fejlettségét, az elkövetett cselekmény súlyát figyelembe kell venni. Az iskolai büntetés nevelési eszköz, nem lehet megtorló, megalázó. A tanulóra mért többletmunkával büntetni ill. testi fenyítést alkalmazni tilos!

Az írásbeli fokozatokat alá kell íratni a szülővel.

Fegyelmi büntetések fokozatai:

- ***felelősségre vonás*** a Ifjúságvédelmi, Fegyelmi Bizottsága előtt a szülő jelenlétében; magatartási jegy: rossz; következmény: megrovás
- ***kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása*** (diákjogot nem érintő módon);
- ***áthelyezés*** az évfolyam másik osztályába; magatartási jegy: rossz.

A felelősségre vonás eljárás módjára és formájára nézve a törvény rendelkezései az irányadók. Az áthelyezésről, eltávolításról, kizárásról az igazgató határozatban rendelkezik.

A fegyelmi eljárás lefolytatásának részlet szabályairól a SZMSZ rendelkezik.

Az iskolai szülői szervezet és a diákönkormányzat közös kezdeményezésükre egyeztető eljárást biztosít a fegyelmi eljárás lefolytatását megelőzően. Az eljárás részletei a mellékletben olvashatóak.

7. ELEKTRONIKUS NAPLÓ HASZNÁLATA

Az intézményben 2017. szeptember 1-től elektronikus naplót használunk, a szülő részéről történő hozzáférés módja a következő:

Az elektronikus naplóhoz a jogosultak személyes kóddal férhetnek hozzá. A hozzáférési kódját a szülő (gondviselő) személyesen veheti át az osztályfőnöktől. Az elektronikus napló használata érdekében a hozzáférési kód megadása mellett az iskola tájékoztatja a kód jogosultját:

- az elektronikus napló interneten keresztüli elérési útvonaláról,
- az elektronikus napló használati rendjéről, a belépés, bejelentkezés módjáról,
- a központilag generált kód, jelszó megváltoztatásának célszerűségéről, és módjáról,
- arról, hogy a gyermeke osztályzatait hogyan tudja megtekinteni.

8. AZ OSZTÁLYOZÓ VIZSGA

Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit a helyi tanterv tartalmazza.

A tanulmányok alatti tervezett vizsgák ideje:

I. félév vége előtti hét II. félév – a tanév vége előtti hét, augusztus 15-31.

Az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje:

A szülő írásbeli kérelmet nyújt be az iskola igazgatójához az adott tanévben félév esetén november 31-ig, a tanév végén április 30-ig.

9. MUNKAREND

A székhelyintézmény munkarendje

Iskolánkban az első tanítási óra 8.⁰⁰-kor kezdődik. Az iskolába érkezés folyamatosan történik 7¹⁵-től. A tanulónak a tanítás megkezdése előtt 15 perccel jelen kell lennie. Iskolánk a kötelező tanítási órák előtt 7⁰⁰-7³⁰-ig reggeli ügyeletet biztosít tanulói számára. Tanítási napokon 16⁰⁰-17⁰⁰ óra között délutáni, tanítás nélküli munkanapokon 7⁰⁰-17⁰⁰-ig teljes napi ügyeletet tart. Ennek időben történő megszervezése az iskola alsó tagozatos ügyekkel foglalkozó igazgatóhelyettesének feladata. Az ügyeletet a szülőnek írásban kell kérnie.

A tanítási órák időtartama 45 perc. A kötelező óratervi órák túlnyomórészt a délelőttre esnek. Délután tanórán kívüli, illetve iskolaotthonos foglalkozások vannak.

Iskolánk csengetési rendje:

1. óra:	8⁰⁰	-	8⁴⁵	(tízórai szünet)
2. óra:	9⁰⁰	-	9⁴⁵	
3. óra:	9⁵⁵	-	10⁴⁰	(nagyszünet)
4. óra:	11⁰⁰	-	11⁴⁵	
5. óra:	11⁵⁵	-	12⁴⁰	
6. óra:	12⁴⁵	-	13³⁰	
7. óra:	13⁴⁵	-	14³⁰	
8. óra:	14³⁵	-	15²⁰	
9. óra:	15²⁰	-	16⁰⁰	

Az iskolaotthonos vagy egész napos osztályok időbeosztása

Az iskolaotthonos osztályok csengetési rendje a 4. tanítási óráig megegyezik az iskola csengetési rendjével. A délutáni foglalkozások – az ebédhez és a pihenőidőhöz igazodva – csoportonként változó időpontban kezdődnek.

A szünetek rendje

A tanórák között szünetet kell tartani. A tízórai szünet (1. óra után) 15 perces, a nagyszünet (3. órát követően) 20 perces, minden egyéb óráközi szünet 10 perces, de az 5. óra után 5 perces.

A tízórais szünetet az órát tartó tanár és a tanulók is a teremben töltik. A 10 perces szünetekben a tanulók a termekben vagy a folyosókon tartózkodhatnak. Évszaktól függetlenül nagyszünetben a tanulók és az ügyeletes tanárok:

- jó idő esetén az udvarra mennek,
- rossz idő esetén az aulában maradnak.

A nagyszünetben a teremben csak a két hetes maradhat.

A tanulói és tanári ügyelet szabályozása

Az ügyeleti munka 7¹⁵-kor kezdődik és 14³⁰-ig tart. A tanulói ügyelet ellátásához a következő ügyeleti beosztások szükségesek:

- Minden nap 5 tanuló végez ügyeleti munkát:
1 fő a tanári szobánál
4 fő a nagyszünetben segít kiküldeni a tanulókat
- Az ügyeletes tanulók feladatainak megbeszélésére osztályfőnöki órán kerül sor.

Iskolánk a kötelező tanítási órák után **napközis foglalkozás** megszervezésével biztosítja a tanulók folyamatos felügyeletét. Tanítási napokon a délutáni időszakban 5-8. évfolyamon napközi otthont biztosítunk. A tanítási szünetekben a munkanapokon (igény esetén) összevont napközis csoport üzemel, ha ezt olyan tanulók szülei igénylik, akiknek otthoni felügyelete nem megoldott.

A napközis foglalkozás felső tagozaton minden nap 16⁰⁰ óráig tart. Napközis lehet minden tanuló, aki felvételt írásban kéri. A napközis és tanulószobai foglalkozás ingyenes, kivéve a napi háromszori étkezés díját.

Iskolánk 17 óráig összevont ügyeletet szervez a szülők kérése alapján.

A hetes feladatát az alábbiakban szabályozzuk:

- a) Gondoskodik a tábla állandó tisztaságáról, krétáról, szivacsról.
- b) Ha az adott órát tartó nevelő becsengetés után 10 perccel nem érkezik meg a tanterembe, jelenti az igazgatóhelyettesi irodában.
- c) Számba veszi a hiányzókat, és órakezdetkor jelent a nevelőnek.
- d) Ha van iskolatej-akció, a tízórait felhossa és visszaviszi a kosarat.
- e) Ügyel a tanterem tisztaságára, gondoskodik a szellőztetésről.
- f) Tanítás végén utolsónak hagyja el a tantermet: ellenőrzi a tisztaságot, az ablakok bezárását, lekapcsolja a villanyt.
- g) Hetesi munkájának teljesítéséről beszámol az osztályfőnöki órán, munkáját a közösség és az osztályfőnök értékeli.

Iskolai étkeztetés

Az iskolában tálalókonyha üzemel, amely biztosítja a napköziseknek, a menzát igénylő tanulóknak, valamint az intézmény valamennyi dolgozójának az étkezési lehetőséget.

A menzai étkeztetést a tanulók 13³⁰-13⁴⁵ között vehetik igénybe. Az alsós osztályok étkezését az osztályfőnökök ill. a napközis csoportvezetők felügyelik.

A menzai étkeztetés egészségügyi és magatartási szabályainak betartását tanári ügyelet segíti a menzán, mindennap 5. és 6. óra után, beosztás szerint. A beosztást az ügyeletvezető tanár készíti el az iskola végleges órarendjének elkészülte után, és kifüggeszti a menzán, valamint a tanári szobában.

Az étkezési díjat a Miskolci Közintézmény-működtető Központ (MKMK) által megállapított és a szülők, tanulók számára a hirdetési táblán megjelölt időpontban kell befizetni. Indokolt esetben a tanulók szülei kedvezményes vagy ingyenes étkezési lehetőséget (esetleg halasztást) kérhetnek gyermekeik részére – az iskola ételmezési ügyekkel foglalkozó dolgozójának tájékoztatása alapján – a gazdasági irodában.

Ebédlemondást (pl. betegség miatt) csak a bejelentéstől számított második munkanaptól tudunk módosítani, melyet alsó tagozatos tanulók esetében a napközis nevelőnél, felső tagozatos tanulók esetében a gazdasági irodában (46/561-234-es telefonszámon) szíveskedjenek jelezni.

Tanórán kívüli foglalkozások rendje

Iskolánkban a kötelező tanítási órákon kívüli lehetőség van az intézmény által meghirdetett szakkörök, művészeti foglalkozások, sportkörök, énekkar, képességfejlesztő és felzárkóztató foglalkozások, foglalkozásaira jelentkezni. A jelentkezés írásban történik a szülő aláírásával.

A tanórán kívüli foglalkozások kezdete a pedagógus és a tanulók közötti egyeztetéstől függ. A foglalkozások előtt a tanulók étkezését biztosítani kell!

A tanórán kívüli foglalkozás végén az alsó tagozatos gyerekeket a foglalkozást vezető nevelőnek kell lekísérnie a kijáráshoz, ahonnan a tanulók csak szülői kísérettel távozhatnak, vagy ügyeletre mennek. Erről a foglalkozásvezető köteles gondoskodni!

A tanulók ruházatának formai megjelenítése

Testnevelés órákon: fehér póló, piros rövidnadrág, fehér zokni, tornacipő – fiúknak, lányoknak egyaránt.

A tanulóknak az iskolában tartózkodás ideje alatt *váltócipő* ajánlott.

Az iskola helyiségei és az iskolához tartozó területek használatának szabályai

A székhelyintézmény nyitva tartása

Szorgalmi időben reggel 6 órától a szervezett foglalkozások befejezéséig, de legkésőbb 20 óráig van nyitva az iskola.

Hétvégén (szombat, vasárnap ill. munkaszüneti nap), ha nincs rendezvény, zárva van az intézmény. Rendezvényekre egyedi kérelem alapján lehet engedélyt kérni az iskola igazgatójától.

Az épületben tartózkodás szabályai

Az iskola épületében az intézmény tanulóin, dolgozóin kívül szülő, hozzátartozó illetve **idegen személy csak ügyintézés céljából** és az annak megfelelő helyiségben tartózkodhat. A szülők és más hozzátartozók a gyermekeket a szülői váróban várják meg, az aulában nem tartózkodhatnak.

Helyiség- és területhasználat

A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit csak pedagógusi felügyelettel használhatják. Ez alól csak az iskola igazgatója adhat felmentést!

Tanítási idő után tanuló csak szervezett foglalkozás keretében tartózkodhat az iskolában!

Baleset- és vagyonvédelmi okok miatt az üresen hagyott termeket be kell zárni! Az egyes helyiségek, létesítmények berendezéseit, felszereléseit elvinni csak igazgatói engedéllyel, átvételi elismervény ellenében lehet.

A könyvtár használata

Az iskolai könyvtárat az iskola valamennyi tanulója használhatja. A könyvtár a hét munkanapjain az ajtóra kifüggesztett nyitva tartási rend szerint látogatható. A könyvtárban csak a **könyvtáros jelenlétében** tartózkodhatnak a tanulók.

A kikölcsönzött könyveket 3 héten belül vissza kell hozni, azokért a tanuló anyagiilag is felel: elvesztésük esetén kártérítést köteles fizetni. Más iskolába történő távozáskor a tanuló a kikölcsönzött könyveket köteles visszahozni.

A könyvtárhasználat során a tűz- és vagyonvédelmi előírások betartása kötelező.

A számítógépterem használata

A számítógéptermet a tanulók csak nevelői felügyelet mellett használhatják. A gépeket bekapcsolni és használni csak a számítástechnika tanár engedélyével lehet. A gépekkel való gyakorlás során csak iskolai eszközök használhatók!

Fentiekén túl a teremben kifüggesztett terem- és géphasználati utasítások az irányadók. A terem- és géphasználatnál a vagyon-, baleset- és tűzvédelmi előírások fokozottan betartandók!

A fizikai és kémiai szaktanterem használata

- Tanuló a termekben csak tanári felügyelettel tartózkodhat.
- A szertárba tanuló nem mehet be!
- A tanulók elektromos eszközöket nem kezelhetnek, ha azok 24 V-nál nagyobb feszültségről üzemelnek!

A gyakorlati műhelyben való tartózkodás szabályai

- Minden tanulónak ügyelni kell a köztulajdon védelmére.
- Be kell tartani a munkaterem rendjének előírásait, a fegyelmezett magatartást és figyelmes munkavégzést.
- 24 V-nál nagyobb feszültségről működő elektromos berendezést tanuló nem működtetheti!

⇒ *A tagintézmény munkarendje*

Az iskola szorgalmi időben hétfőtől péntekig 6⁰⁰-tól 20⁰⁰-ig tart nyitva. Rendezvényeken a szokásos nyitva tartási rendtől való eltérésre az igazgató adhat engedélyt.

A tanítás kezdete reggel 8⁰⁰ óra. Ha ügyeletes a tanuló, 7³⁰-tól ügyel osztályfőnöke és az ügyeletes nevelő beosztása szerint. Gyülekező 7³⁰-tól – jó időben az udvaron, rossz idő esetén a zsibongóban. 7⁵⁰-tól felvonulás a termekbe az ügyeletes tanár irányításával. Az alsó tagozatos szülők, a hét első tanítási napján felkísérhetik gyermekeiket a tanterembe a közös sorakozót jelző csengetésig, vagyis 7⁵⁰-ig. A felszerelések lepakolását követően le kell jönniük, sorakozni. Becsengetés után, már nem kísérhetik be gyermekeiket az épületbe illetve a tanterembe. Közlekedni a folyosón és a termekben csak lépésben lehet, lehetőleg a lépcsők jobb oldalán. A tornaterembe, műhelybe és számítástechnika terembe csak a nevelő vezetésével lehet bevonulni. A kabátokat az osztályok számára kijelölt szekrényben kell elhelyezni.

Az iskola épületében az intézmény tanulóin és dolgozóin kívül szülő, hozzátartozó ill. **idegen személy csak ügyintézés céljából** és az annak megfelelő helyiségben tartózkodhat. Az épületbe történő bejelentkezést a portaszolgálatnál kell jelezni. *A szülők és más hozzátartozók a gyermekeket a portaszolgálaton keresztül kereshetik ill. kérhetik ki az intézményből.*

Az iskola speciális helyiségeit az ott érvényben lévő szabályok szerint kell használni: technika terem, fizika-kémia terem, számítástechnika terem, könyvtár. A szabályokat a szaktanárok a tanév kezdetekor a tanulókkal ismertetik.

A tanteremben az órára szükséges gondozott, névvel ellátott tanszereket és ellenőrző könyveket, tájékoztató füzeteket kell előkészíteni. Ha a tanuló ellenőrző könyve elveszett, azonnal szólni kell az osztályfőnöknek, aki intézkedik a pótlásról.

A tanítási órák és szünetek rendje:

Gyülekező: 7³⁰-tól 7⁵⁰-ig

Felvonulás a termekbe: 7⁵⁰-tól 8⁰⁰-ig

A tanórák között szünetet kell tartani. A tízórai szünet (1. óra után) 15 perces, az ebédszünet (5. órát követően) 20 perces, minden egyéb óráközi szünet a 6. óráig 10 perces, azt követően pedig 5 percesek.

A tízórais szünetet az órát tartó tanár és a tanulók is a teremben töltik. Évszaktól függetlenül a szünetekben a tanulók és az ügyeletes tanárok:

- jó idő esetén az udvarra mennek,
- rossz idő esetén a teremben maradnak tanári felügyelet mellett.

Az ügyeletes tanárok munkáját gyermek ügyeletes csoport segíti.

Csengetési rend:

1. óra:	8 ⁰⁰	-	8 ⁴⁵	(Tízórai szünet)
2. óra:	9 ⁰⁰	-	9 ⁴⁵	
3. óra:	9 ⁵⁵	-	10 ⁴⁰	
4. óra:	10 ⁵⁰	-	11 ³⁵	
5. óra:	11 ⁴⁵	-	12 ³⁰	(Ebédszünet)
6. óra:	12 ⁵⁰	-	13 ³⁵	
7. óra:	13 ⁴⁰	-	14 ²⁵	
8. óra:	14 ³⁰	-	15 ¹⁵	
9. óra:	15 ¹⁵	-	16 ⁰⁰	

Ebédeltetés:	1. csoport (1.osztály)	11 ⁴⁵	-	12 ³⁰
	5. csoport (Felső napközi)	12 ³⁰	-	12 ⁵⁰
	2. - 3. csoport (2. és 3. osztály)	12 ⁵⁰	-	13 ³⁵
	4. csoport (4.osztály)	13 ³⁵	-	14 ¹⁵

A tanítási idő végén a tanulók nevelőjük irányításával csoportosan távoznak az iskolából. A napközisek csoportjukkal, az ebédelősök felügyelettel ebédelhetnek. Az ebédlőből szülői írásbeli kérésre távozhatnak egyedül. A tanórán kívüli foglalkozások rendje: 15⁰⁰-17⁰⁰ óra között.

A hetes feladatai:

- Minden óra előtt gondoskodik a tábla tisztaságáról, krétáról, szivacsról.
- Óra elején jelent a nevelőnek.
- Ha van iskolatej-akció, a tízórait felhossa és visszaviszi a kosarat.
- Ügyel a tanterem tisztaságára, gondoskodik a szellőztetésről. A teremben lévő virágokat öntözi.
- Tanítás végén utolsónak hagyja el a tantermet: ellenőrzi a tisztaságot, az ablakok bezárását, lekapcsolja a villanyt.
- Ha az órára – becsöngetés után – 10 percig nem érkezik meg nevelő, jelenti a tanáriban vagy az igazgatóhelyettesnél.
- Hetesi munkájának teljesítéséről beszámol az osztályfőnöki órán, munkáját a közösség és az osztályfőnök értékeli.

Napközis, ebédelős tanulók:

Az iskolában tálalókonyha üzemel, amely biztosítja a napköziseknek, a menzát igénylő tanulóknak, valamint az intézmény valamennyi dolgozójának az étkezési lehetőséget.

Indokolt esetben a tanulók szülei kedvezményes vagy ingyenes étkezési lehetőséget (esetleg halasztást) kérhetnek gyermekeik részére – az iskola ételmezési ügyekkel foglalkozó dolgozójának tájékoztatása alapján – az irodában.

Az étkezési díjat a Miskolci Közintézmény-működtető Központ (MKMK) által megállapított és a szülők, tanulók számára a hirdetési táblán megjelölt időpontban kell befizetni. Indokolt esetben a tanulók szülei kedvezményes vagy ingyenes étkezési lehetőséget (esetleg halasztást) kérhetnek gyermekeik részére – az iskola ételmezési ügyekkel foglalkozó dolgozójának tájékoztatása alapján – a gazdasági irodában.

Ebédlemondást (pl. betegség miatt) csak a bejelentéstől számított második munkanaptól tudunk módosítani, melyet alsó tagozatos tanulók esetében a napközis nevelőnél, felső tagozatos tanulók esetében a gazdasági irodában (46/555-248-as telefonszámon) szíveskedjenek jelezni.

- *A napközis csoportokban a meghatározott tanulási idő előtt vagy csak utána 15³⁰ lehet a gyermekeket elvinni a portaszolgáltatón keresztül.*
- A szülők írásbeli kérésére távozhatnak a gyermekek egyedül a napköziből.

Tanórán kívüli foglalkozások rendje

Iskolánkban a kötelező tanítási órákon kívüli lehetőség van minden év szeptember 15-ig az intézmény által meghirdetett szakkörökre, művészeti foglalkozásokra, sportkörökre, képességfejlesztő és felzárkóztató foglalkozásokra, jelentkezni. Ezeket a jogokat diákkörök néven említi, és a Házirend a tanulók választási jogairól szóló fejezetben részletezi az ehhez kapcsolódó szabályokat.

A tanórán kívüli foglalkozások kezdete a pedagógus és a tanulók közötti egyeztetéstől függ. A foglalkozások előtt a tanulók étkezését biztosítani kell!

A tanulók ruházatának formai megjelenítése

Testnevelés órákon: fehér póló, kék rövidnadrág, fehér zokni, tornacipő – fiúknak, lányoknak egyaránt.

A tanulóknak az iskolában tartózkodás ideje alatt *váltócipő* ajánlott.

10. KÁRTÉRÍTÉS

A kártérítést iskolánk területén a Köznevelési tv. 59§ alapján az alábbiakban szabályozzuk:

Ha a tanuló tanulmányi kötelezettségének teljesítésével összefüggésben a nevelési-oktatási intézménynek kárt okoz, a Magyar Köztársaság Polgári Törvénykönyvének szabályai szerint kell helytállnia.

A kártérítés mértéke nem haladhatja meg:

- a) gondatlan károkozás esetén a kötelező legkisebb munkabér – a károkozás napján érvényes rendelkezések szerint megállapított – 1 havi összegének 50 %-át.
- b) szándékos károkozás esetén az okozott kár a fentiek szerint megállapított 5 havi összegét.

Amennyiben nem deríthető fel a károkozó személye, kollektív büntetést nem lehet alkalmazni!

Az iskola a gyermeknek, tanulónak a tanulói jogviszonnyal összefüggésben okozott kárért – vétkességére tekintet nélkül – teljes mértékben felel. A kártérítésre a Magyar Köztársaság Polgári Törvénykönyvének rendelkezéseit kell alkalmazni azzal a kiegészítéssel, hogy a nevelési-oktatási intézmény felelőssége alól csak akkor mentesül, ha bizonyítja, hogy a kárt működési körén kívül eső, elháríthatatlan ok idézte elő. Nem kell megtéríteni a kárt, ha azt a károsult elháríthatatlan magatartása okozta.

ETIKAI KÓDEX

**A Miskolci Kazinczy Ferenc Magyar-Angol Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola és
Miskolctapolcai Tagiskolája tanulói számára**

Az Etikai kódex közösen elfogadott értékrendszer, mely törvényi szabályozások és egyszerű jó tanácsok gyűjteménye.

ISKOLÁNK MINDEN DIÁKJÁTÓL ELVÁRJUK A

KULTURÁLT MEGJELENÉST:

- Tisztán és ápoltan jelenj meg az iskolában!
- Megjelenésedben és ruházatodban légy mértéktartó, kerülöd a hivalkodó, feltűnő, szélsőséges öltözködést és hajviseletet! Épületen belül vedd le a sapkád!
- Iskolai ünnepélyeken ünneplő ruhát viselj (sötét szoknya illetve nadrág és fehér felső)!
- Kerüld a haj- és körömfestést, a túlzott sminkelést!
- Fülbevalód a balesetek elkerülése végett csak kisméretű legyen, a testékszerek hordását mellőzd!

KULTURÁLT VISELKEDÉST:

- Tartsd tiszteletben a szülőket, a tanárokat, az iskola felnőtt dolgozóit valamint diáktársaid emberi méltóságát!
- A pedagógus, valamint a nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő alkalmazott az iskolai nevelő és oktató munka ellátása során a gyermekekkel, tanulókkal összefüggő tevékenységével kapcsolatban a büntetőjogi védelem szempontjából közfeladatot ellátó személy.
- Udvariasan köszönj az iskola valamennyi dolgozójának, az iskolába látogató vendégeknek és diáktársaidnak!
- Az iskolába való érkezéskor, távozáskor kulturáltan viselkedj, osztályoddal rendezetten közlekedj az épületen belül és kívül!
- Felnőttekkel és társaiddal szemben kulturáltan, békés hangnemben társalogj!
- Nem megengedhető az agresszív viselkedés, verekedés, egymás megalázása, fenyegetése, gúnyolása, provokálása, a trágár kifejezések használata.
- Tartsd tiszteletben mások személyes tulajdonát!
- A tanári asztalon, illetve a szekrényben lévő dolgokat elvenni csak tanáraid engedélyével szabad.
- Óvd az iskola bútorait, berendezési tárgyait, falát, lépcsőházát stb., azok épségéért anyagi felelősséggel tartozol!
- Az iskolában és tágabb környezetben se szemetelj, tartsd rendben osztályodat, tanítás után olyan tisztán hagyd el, ahogy azt reggeli érkezéskor találtad!
- Rágógumit, szotyolát, tökmagot csak az iskola épületén kívül fogyaszthatsz.
- Az iskolába behozott mobiltelefont, mp3 lejátszót egyéb műszaki cikket a tanórák alatt köteles vagy kikapcsolni.
- Hang- és képfelvételt csak engedéllyel készíthetsz.
- Az iskolába behozott értéktárgyaid épségéért, biztonságáért (műszaki cikk, ékszer stb.) csak Tiéd a felelősség.
- A mosdóban ügyelj a higiéniai szabályokra, a berendezési tárgyak rendeltetésszerű használatára!

Legyünk tudatában annak, hogy az iskolán kívüli magatartásunk nem csak magunkat, hanem iskolánkat is minősíti, ezért az iskolán kívül is tartsuk be a kulturált viselkedés szabályait!

Egyeztető eljárás

A fegyelmi tárgyalás megindításáról szóló értesítésben a kötelességszegő tanuló (kiskorú tanuló esetében a szülő) figyelmét felhívjuk az egyeztető eljárás igénybevételének lehetőségére. Az egyeztető eljárás lefolytatására akkor van lehetőség, ha azzal a szülő egyetért. A szülő - az értesítéstől kézhezvételétől számított öt tanítási napon belül - írásban bejelentheti, ha kéri az egyeztető eljárás lefolytatását.

Az egyeztetésen a fegyelmi jogkör gyakorlója nem vehet részt.

Az egyeztető eljárást az ügyben pártatlan, független nagykorú személy vezetheti, akit, mind a sértett, mind az elkövető elfogad. (Közvetítő személy lehet: az Oktatásügyi Közvetítő Szolgálat mediátora)

A fegyelmi eljárás megindítására jogkörrel rendelkező személy akkor nyilváníthatja eredményesnek az egyeztető eljárást, ha a megállapodást mind a sértett, mind az elkövető aláírta és a megállapodásban rögzített jóvátétel és megbánás alkalmas arra, hogy a kötelességszegés szankcióját kiváltsa.

A fegyelmi eljárást folytatni kell, ha az egyeztető eljárást nem kérik, továbbá ha a bejelentés iskolába történő megérkezésétől számított tizenöt napon belül az egyeztető eljárás nem vezetett eredményre.

Ha a kötelességszegő és a sértett az egyeztetési eljárásban megállapodott a sérelem orvoslásában, közös kezdeményezésükre a fegyelmi eljárást a sérelem orvoslásához szükséges időre, de legfeljebb három hónapra fel kell függeszteni. Ha a felfüggesztés ideje alatt a sértett (kiskorú sértett esetén a szülő) nem kérte a fegyelmi eljárás folytatását, a fegyelmi eljárást meg kell szüntetni. Ha a sérelem orvoslására kötött írásbeli megállapodásban a felek kikötik, az egyeztető eljárás megállapításait és a megállapodásban foglaltakat a kötelességszegő tanuló osztályközösségében meg lehet vitatni, illetve a házirendben meghatározott nagyobb közösségben (diákönkormányzati gyűlés) nyilvánosságra lehet hozni.

Az egyeztető eljárásban részt vevő közvetítő a fegyelmi eljárásban semmilyen szerepet nem tölthet be.

ELÉRHETŐSÉGEK:

* * *

**Miskolci Kazinczy Ferenc Magyar-Angol
Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola**

 46/561-234 v. 561-235
 3529 Miskolc, Középszer u. 3.
 info@kazisuli.hu www.kazisuli.hu

* * *

**Miskolci Kazinczy Ferenc Magyar-Angol
Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola
Miskolctapolcai Tagiskolája**

 46/555-248 v. 555-249
 3519 Miskolc, Győri u. 3.
 info@tapolcaisuli.hu www.tapolcaisuli.hu