



Jókai Mór Református Magyar- Angol Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola,
Alapfokú Művészeti Iskola és Óvoda
3525 Miskolc, Pallos u. 1. 3501 Miskolc, Pf.:696



Jókai Mór Református

Magyar – Angol Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola,

Alapfokú Művészeti Iskola

és

Óvoda

HÁZIREND

2018



1. Az iskola egyházi jellege és a nevelés irányultsága

1.1 A Jókai Mór Református Magyar- Angol Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola, Alapfokú Művészeti Iskola és Óvoda azoknak a diákoknak az iskolája, akik nyitottak az intellektuális környezetre, korszerű tudással kívánnak rendelkezni, igénylik személyiségük folyamatos fejlesztését, valamint elfogadják a református hitet és erkölcsiséget. Iskolánkban szívesen látjuk a más felekezethez tartozó diákokat is. Számukra is kötelező a választásuk szerinti hitoktatás és az iskolai egyházi rendezvényeken való részvétel. Az iskola tanulóitól elvárjuk, hogy a pedagógiai programban kifejtett célkitűzések és értékek elfogadásával végezzék munkájukat, erősítsék az iskola szellemiségét. Tanulmányi kötelezettségeik teljesítése mellett vállaljanak részt az iskola egyéb tevékenységeiben, tartsák be az iskola rendjét és a házirendben meghatározott szabályokat, tevékenységükkel erősítsék osztályuk és az iskola közösségi életét, gazdagítsák az iskola hagyományait. Magatartásuk, megjelenésük, beszédük és viselkedésük legyen méltó az intézmény írott és íratlan szabályaihoz és normáihoz.

1.2 Az intézménybe való beiratkozással, a tanulói jogviszony létesítésével a tanuló és a szülő is elfogadja az iskola nevelési alapelveit és egyházi jellegét, ezzel együtt tiszteletben tartja a keresztyén értékrendet. Az iskola hitéletével kapcsolatos egyházi rendezvényeinken tanulóink kötelessége a társadalmi normáknak megfelelő református etikai szabályokat betartó viselkedés.

2. A tanítás és az iskola rendje

2.1 A tanulók iskolába való érkezésének időpontja *legkésőbb 15 perccel* az órakezdés előtt.

1. óra	7:50-8:40
2. óra	8:55-9:40
3. óra	9:50-10:35
4. óra	10:45-11:30
5. óra	11:40-12:25
6. óra	12:30-13:15
7. óra	13:20-14:05
8. óra	14:15-15:00
9. óra	15:15-16:00

1. táblázat Csengetési rend

2.2 *Becsengetés után* tanulóink- a lezárt termek kivételével- kötelesek a tantermekben tartózkodni. Ha a tanuló a tanítási óráról késik, a késés időtartamát az órát tartó pedagógus a digitális naplóban rögzíti. A késő tanuló az óráról nem zárható ki. Ha a tanuló késéseinek időtartama eléri a 45 percet, a legutolsó késés óráját igazolatlannak tekintjük.



2.3 Az iskola épületét tanulóink sem lyukasórában, sem szünetben nem hagyhatják el. Rendkívüli esetekben az iskola elhagyása kizárólag az osztályfőnök vagy az igazgatóhelyettes által aláírt kilépőcedulával történhet. *A nagyszünetben a tanulók az aulában vagy az udvaron tartózkodhatnak, ahonnan csengetéskor vonulnak be a tanterembe.* Azok a tanulók, akiknek lyukasórájuk van, kötelesek fegyelmezetten viselkedni.

2.4 A 2011. évi Nemzeti Köznevelési Törvény 27.§ (2) alapján a nevelést-oktatást úgy kell megszervezni, hogy az 16 óráig tartson, továbbá 17 óráig, tanulóink számára biztosítjuk a felügyeletet. 17 óra után a portánál kell várakoznia a tanulóknak.

2.5 Azok a tanulók, akik egyéb elfoglaltság miatt 16 óra előtt kívánnak távozni az intézményből, a szülő/gondviselő által az igazgatóhoz benyújtott kérvényen jelezhetik szándékukat. A kérvény beadási határideje minden tanévben szeptember 15. Jóváhagyás esetén az intézményből a tanuló a kérvényen jelölt időpontban - az utolsó tanítási óra után, vagy a 15⁰⁰, vagy a 15³⁰ időpontok egyikében hagyhatja el az intézmény területét.

2.6 Egyedi esetekben a szülő írásban kérvényezheti, hogy külön időpontban szeretné elvinni gyermekét.

2.7 *A diákok ügyeik intézése érdekében a pedagógusokat a szünetben, vagy a tanítási órák után kereshetik föl. A tanári szobában tanuló csak a pedagógus rendkívüli engedélyével tartózkodhat!*

2.8 A szülők az iskola által kijelölt *fogadóórákon*, sürgős esetben pedig – időpontegyeztetés után - a megbeszélte időpontban kereshetik fel az iskola tanárait. Idegen személyek az épületben csak a portán történő bejelentkezést követően tartózkodhatnak!

2.9 *A tanuló nem folytathat a tanítási órán olyan tevékenységet (pl. étkezés), amely a tanulás folyamatát akadályozza, az órát tartó tanár munkáját zavarja.* A tanítási órákon a diákok számára audio-video eszközök, telekommunikációs eszközök (mobiltelefon, okosóra, stb.) és az iskolai munkát zavaró játékok használata tilos! Tanulóink mobiltelefonjukat a tanítási órán csak kikapcsolt állapotban tarthatják maguknál. A tanórát tartó pedagógus - szakmailag indokolt esetben - engedélyezheti a telefonok bekapcsolását.

2.10 A tanulónak tilos az intézménybe szúró, vágó eszközt, lézerfényt kibocsájtó eszközt behozni.

2.11 Az osztályfőnök jelöli ki a hetest a tanulók közül.

2.12 *Osztályozó vizsgát* szervez az iskola minden tanévben a magántanulók részére. Az osztályozó vizsgára való jelentkezést az igazgatóhelyettesnek kell benyújtani. Az osztályozó vizsga követelményei azonosak a helyi tanterv követelményével.

2.13 Nagyobb összegű pénzt, *értéktárgyat minden tanuló, pedagógus és alkalmazott csak saját felelősségére hozhat az iskolába.* Szükség esetén, azokat tanulók esetében az osztályfőnök, munkavállalók esetében a gazdasági iroda megőrzésre átveszi: az iskola felelősséget csak a megőrzésre leadott tárgyakért vállal.



2.14 Tanulóinknak lehetőségük van a *menzai szolgáltatások* igénybevételére. Igénylésüket tanév elején a szülő aláírásával ellátva adhatják le. A menzai térítési díjakat a kijelölt napokon a szülő/gondviselő köteles befizetni. A befizetett menzai térítési díjat az étkezés lemondása esetén a menza működési szabályzata szerint visszatéríti az iskola.

2.15 Az *ingyenes tankönyvellátásra* jogosult diákok számára az ingyenes tankönyveket az iskolai könyvtárállományból biztosítjuk. A tanulók és a pedagógusok a tanév során szükséges köteteket, a szükséges pedagógus kézikönyveket a pedagógusok által meghatározott időpontban kölcsönözhetik ki a könyvtárból.

2.16 A *tankönyvrendelést* – a munkaközösségek véleményének kikérésével- az igazgató által megbízott tankönyvfelelős készíti el. Az igazgató tájékoztatja a szülőket a megrendelt tankönyvek köréről, lehetővé teszi, hogy a tankönyvrendelést a szülői munkaközösség véleményezze. A tankönyvfelelős – igazgatói jóváhagyással – elektronikus formában megküldi a tankönyvrendelési adatokat a fenntartónak, és beszerzi a fenntartó írásos egyetértő nyilatkozatát.

2.17 Az intézmény szerzi meg a *tulajdonjogát* minden olyan, a birtokába került dolognak, amelyet a *tanuló állított elő a tanulói jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével* összefüggésben. A rajzokat és képzőművészeti munkákat értékelés és a jogszabályban meghatározott őrzési idő elteltével a tanuló kérésére az intézmény visszaadja alkotójának. Egyedi esetekben a díjazásról a tanuló (törvényes képviselője) és az iskola írásbeli megállapodást köt.

2.18 Az intézmény szervez *tanulósobai foglalkozásokat*.

2.19 A *szaktermek felszerelésének használata* kizárólag a szakteremért felelős tanár engedélyével lehetséges. A tanulók az általuk használt eszközöket kötelesek rendben tartani, az okozott kárért- a jogszabályok előírásai szerint- anyagilag felelősek. A szaktanár felügyelete és irányítása mellett diákjaink kötelesek közreműködni az általuk használt szakmai eszközök és környezetük rendben tartásában

2.20 Minden tanév elején *tűz- és baleset- és munkavédelmi tájékoztatót tartunk*, amelynek során felhívjuk a tanulók figyelmét a veszélyforrások kiküszöbölésére. Ennek megtörténtét a tanulók aláírásukkal igazolják. A tanulók kötelesek betartani az egyes szaktermekre vonatkozóan meghatározott, ott közzétett működési szabályokat, a baleset- és munkavédelmi tájékoztatóban meghatározott biztonsági szabályokat. A pedagógusok a saját maguk készítette oktatási eszközöket az igazgató engedélyével vihetik be a tanítási órákra.

2.21 A *tanuló baleseteket* azonnal be kell jelenteni a munkavédelmi felelősnek. Bombariadó és egyéb rendkívüli események esetén érvényes szabályokat az intézmény szervezeti és működési szabályzata tartalmazza, ezt az osztályfőnökök ismertetik a diákokkal.

2.22 *Tanulóinknak az iskolában és az iskolán kívül tartott iskolai rendezvényeken tilos a dohányzás, a szeszital és az egészségre káros egyéb szerek fogyasztása.* Az iskolába tanítási időn kívül tartott iskolai rendezvényekre olyan tanuló, aki – az iskolában, iskolai rendezvényen szolgálatot teljesítő személy megítélése szerint – egészségre ártalmas szerek (alkohol, drog, stb.) hatása alatt áll, nem léphet be. Amennyiben tanítási időben jelenik meg a tanuló, az intézménybe be kell engedni, el kell különíteni a többi tanulótól és értesíteni kell a tanuló



szüleit. Ha távolléte mulasztásnak számít, a távollétet igazolatlanak tekintjük.

2.23 Iskolai rendezvényre népegészségügyi okok miatt otthoni készítésű ételmiszer, sütemény nem hozható be.

3. A hiányzások igazolásának rendje

3.1 *A tanulók osztályzatait, igazolt és igazolatlan mulasztásait, késéseit, továbbá dicséreteit és elmarasztalásait a pedagógus a digitális naplóban 10 munkanapon belül rögzíti. A szülők és a diákok számára az iskola jogosultságot ad az előbbieken felsorolt adatok megtekintéséhez, amelyhez jelszavas védelmet biztosít. A digitális napló belépési címe: <https://jokai-miskolc.mozanaplo.hu/>*

3.2 Tanulóink hiányzásának igazolását az iskola szervezeti és működési szabályzatának előírásai szerint az osztályfőnökök végzik. *A tanulók hiányzásukat öt munkanapon belül kötelesek igazolni.* Az orvosi igazolást az egyik szülőnek alá kell írni. A szülői aláírás nélkül az orvosi igazolás nem fogadható el a hiányzás igazolásaként.

3.3 Tanulóink tanévenként összesen három tanítási napról engedélyt kaphatnak a távolmaradásra, melyet a szülő kérvényez. A három napot meghaladó előre látható hiányzáshoz az osztályfőnök javaslata alapján az igazgató engedélye szükséges.

4. A tanórán kívüli tevékenység

4.1 *Az iskola ünnepélyein és egyéb közös rendezvényein az iskolában ünneplő ruha viselése kötelező.* Az ünneplő ruha a lányoknak sötét szoknya vagy nadrág, fehér blúz, Jókai nyakkendő; fiúknak sötét nadrág, fehér ing, Jókai nyakkendő. A diákok öltözködésében a Református egyház által elvárt mértéktartásnak kell érvényesülnie, a *kirívó* öltözködés, festés és testékszer nem megengedett.

4.2 *A könyvtár állománya és olvasótermi szolgáltatásai a könyvtár nyitvatartási idejében rendeltetésszerűen használhatók.* Sportlétesítményeink a fiatalok rendelkezésére állnak az iskolai munkaterv és órarend szerint. Az egyéni és közösségi igényeket a testnevelő tanárokkal és az iskola vezetésével kell egyeztetni.

4.3 *A számítógépeket az órát tartó, a kezelésért felelős pedagógusok felügyelete mellett, a szaktanterem rendjét meghatározó szabályzatban rögzített módon használhatják diákjaink.*

4.4 *A házirend előírásai a pedagógiai programhoz kapcsolódó, az iskola által szervezett iskolán kívüli foglalkozások (tánc és dráma, művészeti tantárgyak, illetve az osztálykirándulások és iskolai szervezésű táborok, kirándulások, versenyek) lebonyolításakor is érvényesek.*



5. A tanulók jutalmazása és fegyelmezésének elvei

5.1 Azt a tanulót, aki tanulmányi munkáját *kiemelkedően végzi*, aki kitartó szorgalmat vagy példamutató közösségi magatartást tanúsít, az iskola dicséretben részesíti, illetve jutalmazza. Az iskola ezen túlmenően jutalmazza azt a tanulót, aki a tőle elvárhatónál jobb teljesítményt ér el, eredményes kulturális tevékenységet folytat, kimagasló sportteljesítményt ér el, a közösségi életben tartósan jó munkát végez. A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, a példamutatóan egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban részesítjük.

5.2 Iskolánkban elismerésként a következő írásos dicséreteket adjuk: szaktanári, osztályfőnöki, igazgatói és nevelőtestületi dicséret. Az egész évben kiemelkedő munkát végzett tanulók tantárgyi, szorgalmi és magatartási dicséretét a bizonyítványba be kell vezetni. Igazgatói dicséretben az a tanuló részesülhet, aki megyei 1. helyezést, országos, nemzetközi versenyen 1-10. helyezést ér el, vagy a tanév folyamán tanúsított szorgalma, magatartása alapján válik dicséretre érdemesé. Azoknak a tanulóknak a nevét, akiknek intézményi szinten is kiemelkedő a teljesítménye (tanulmányi, sport, kulturális versenyek győztese, az iskoláért végzett kiemelkedő társadalmi munka részese, stb.) a ballagási vagy a tanévzáró ünnepélyen az iskolaközösség előtt ismertetjük, valamint az iskola honlapjára is feltüntetjük őket.

5.3 Az a tanuló, aki kötelességeit enyhébb formában megszegi, fegyelmező intézkedésben részesül. A fegyelmező intézkedések a következők lehetnek: szaktanári figyelmeztetés, osztályfőnöki figyelmeztetés, osztályfőnöki intés, osztályfőnöki rovó, igazgatói intés. A fegyelmező intézkedésekről a szülőket a digitális napló révén és tájékoztató füzetben tájékoztatja az iskola.

6. A diákok jogai és kötelességei

6.1 A köznevelési törvény és végrehajtási rendeletei részletesen tartalmazzák a *diákok egyéni és kollektív jogait*. Az iskola pedagógiai programja, SZMSZ-e és házirendje az iskola honlapján bármely érdeklődő rendelkezésére áll. A pedagógiai programról tájékoztatást – munkaidőben – az iskola vezetőitől lehet kérni.

6.2 *A tanuló legfontosabb egyéni jogai:* a véleménynyilvánításhoz, a jogorvoslathoz való jog, a kérdéshez és érdemi válaszhoz való jog, a nyilvánosságához való fordulás joga és a tájékoztatáshoz való jog.

6.3 Tanulóközösségeinknek joguk van *az iskolai életet érintő bármely kérdésben a szervezett véleménynyilvánításra*. A szervezett véleménynyilvánítást kezdeményezheti: az iskola igazgatója, a nevelőtestület, a diákönkormányzat, egy osztály diákbizottsága. A szervezett véleménynyilvánítás terveit a kezdeményező egyeztetni köteles az iskola igazgatójával.

6.4 *A tanuló joga, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával véleményt nyilvánítson minden kérdésről, az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról, az iskola működéséről, továbbá tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekben.*



6.5 *Diákjainknak joguk van, hogy a témazáró dolgozatok időpontjáról és témájáról egy héttel hamarabb tájékoztatást kapjanak. A megírt dolgozatokat 10 munkanapon belül ki kell javítani. Amennyiben a kijavított dolgozatok átadására a fenti határidőn belül (pedagógusnak felróható okból) nem kerül sor, a tanulók egyenként dönthetnek abban a kérdésben, hogy kérik-e dolgozatuk érvénytelenítését.*

6.6 *Az intézmény diákönkormányzata jogainak gyakorlása során az iskola igazgatójával tart kapcsolatot, problémáival és kérdéseivel közvetlenül az iskola igazgatóját keresheti meg.*

6.7 *Tanulóink kötelessége, hogy pedagógus felügyelete mellett részt vegyenek az iskolai közösségi élet szervezésével kapcsolatos feladatok ellátásában. Ilyen feladatnak minősül a saját környezetének és a foglalkozási helyeknek a rendben tartása, foglalkozások, rendezvények, tanítási órák lebonyolítása.*

6.8 A tanulók számára az intézmény szervezeti és működési szabályzatában a tanulókra vonatkozó előírások, valamint az iskola létesítményeinek (számítógépterem, tornaterem, könyvtár, stb.) használati rendjét szabályozó utasítások betartása kötelező.

7.1 Szeretnénk, hogy intézményünk tanulói havonta legalább egy Istentiszteleten vegyenek részt, ennek igazolását az Istentisztelet látogatási naplón keresztül tehetik meg a gyermekek. A naplók ellenőrzése januárban és áprilisban történik a hitoktatók által. Aki legalább négy alkalommal nem volt az első félévben a hitoktató jelzi ezt az osztályfőnöknek és jelzést küldünk a Szülők felé, valamint behívjuk elbeszélgetésre.



Jókai Mór Református Magyar- Angol Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola,
Alapfokú Művészeti Iskola és Óvoda

3525 Miskolc, Pallos u. 1. 3501 Miskolc, Pf.:696



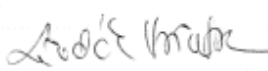
Az iskola házirendjének betartása a Jókai Mór Református Általános Iskola minden diákjának, pedagógusának, munkavállalójának és az iskolával egyéb jogviszonyban álló személynek alapvető kötelessége. A házirendet az iskola nevelőtestülete fogadta el, amelynek során az SZMK és a diákönkormányzat véleményezési jogát gyakorolta, amit jelen aláírásukkal megerősítettek.

A szaktantervek rendje a termekben kifüggesztve megtalálható.

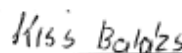
Miskolc, 2018. augusztus. 31.


Vadasné Joó Katalin
Igazgató

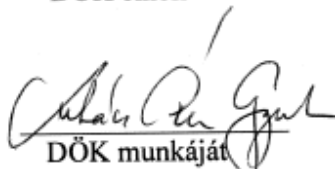




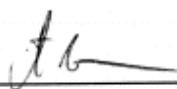
SzMK elnök



DÖK elnök


DÖK munkáját
segítő pedagógus

A fenntartó jelen házirendet jóváhagyta.



Almási Ferenc
Nagytiszteletű Úr
a Fenntartó képviselőjében

