



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

## ***HÁZIREND***

**2025**



## 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 | 8:50-9:35   |
| 3. óra | 9:45-10:30  |
| 4. óra | 10:40-11:25 |
| 5. óra | 11:30-12:15 |
| 6. óra | 12:20-13:05 |
| 7. óra | 13:25-14:10 |
| 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 igazolatlanak tekintjük.



**2.3** *Az iskola épületét, területét tanulóink sem lyukasórában, sem szünetben nem hagyhatják el. Rendkívüli esetekben az iskola elhagyása kizárólag az osztályfőnök vagy a főigazgatóhelyettes által aláírt kilépőcédulával 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 Általános iskolában a nevelés-oktatást a délelőtti és délutáni tanítási időszakban olyan módon kell megszervezni, hogy a foglalkozások legalább tizenhat óráig tartsanak, továbbá hét órától tizennyolc óráig – vagy addig, amíg a tanulók jogszerűen tartózkodnak az intézményben – gondoskodni kell a tanulók felügyeletéről. 17:00-18:00-ig időszakra az ügyelet igényt **digitális úrlapon** a megelőző napon kell jelezni a szülőnek/gondviselőnek.

**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 15<sup>15</sup>, vagy a 15<sup>45</sup> 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, a titkársággal való egyeztetés után tartózkodhatnak!

**2.9** *(A) 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! Alsó tagozatos tanulóink számára tiltott a mobiltelefon, más okoseszköz, kép-és hangrögzítésére alkalmas eszköz iskola területére történő behozatala. Felső tagozatos tanulóink mobiltelefonjaikat, okoseszközeiket, kép- és hangrögzítésre alkalmas eszközeiket, kikapcsolt állapotban a tanítási nap elején leadják a tanteremben elhelyezett számozásos tárolószekrénybe az első tanórát tartó pedagógusnak és a tanítási nap végén kaphatják azt vissza az utolsó tanórát/foglalkozást tartó pedagógustól, vagy az iskola főigazgatójától, helyetteseitől. Az utolsó óra után a tanulószobás tanulók a tanulószobát vezető pedagógusnak adják át az eszközt, aki azt elteszi a tanulószobában lévő számozásos tárolószekrénybe és csak a tanulószoba végén adja át azt a tanuló részére. A tanulók telefonjukat névvel ellátott védőzsákban, vagy mindkét oldalt takaró tokban helyezik el a tárolószekrénybe. A tanórát tartó pedagógus - szakmailag indokolt esetben - engedélyezheti az eszközök bekapcsolását a 245/2024. Kormányrendelet 5. §-ának előírásait betartva.



- 2.9 /B
- Amennyiben a tanuló a 2.9 /A pontot, valamint a 245/2024. Kormányrendelet 4.§-át szándékosan megszegi, tanárát félrevezeti legalább igazgatói figyelmeztetésben, vagy a következő súlyosabb fegyelmi fokozatú büntetésben részesül.

**2.10** A tanulóknak tilos az intézménybe szűrő, vágó eszközt, lézertűt kibocsájtó eszközt behozni.

**2.11** Az osztályfőnök jelöli ki a hetest a tanulók közül.

**2.12** *Osztályozó vizsgát* szervez az iskola minden tanévben az egyéni munkarend keretében tanulmányokat folytató diákok részére. Az osztályozó vizsgára való jelentkezést az főigazgató-helyettesnek 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 tankönyvellátás*ra 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- a főigazgató által megbízott tankönyvfelelős készíti el. A főigazgató tájékoztatja a szülőket a megrendelt tankönyvek köréről, lehetővé teszi, hogy a tankönyvrendelést a szülői munkaközösség véleményezze. A tankönyvfelelős – főigazgatói jóváhagyással – elektronikus formában megküldi a tankönyvrendelési adatokat a fenntartónak, aki a digitális rendelési felületen él jóváhagyási/elutasítási jogával.

**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 *tanulószobai foglalkozásokat.*

**2.19** A *szaktantermek felszerelésének használata* kizárólag a szaktantermért 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. A szaktantermek rendje a termekben kifüggesztve megtalálható.

**2.20 Minden tanév elején tűz- és baleset- és munkavédelmi tájékoztatót tartunk,** amelynek során felhívjuk a tanulók figyelmét a veszélyforrások kiküszöbölésére. Ennek megtörténetét a tanulók aláírásukkal igazolják. A tanulók kötelesek betartani az egyes szaktantermekre vonatkozóan meghatározott, ott közzétett működési szabályokat, a baleset- és munkavédelmi tájékoztatóban meghatározott biztonsági szabályokat. A pedagógusok a saját maguk készítette oktatási eszközöket a főigazgató 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 szeszesital 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 élelmiszer, sütemény nem hozható be.**

**2.24 2. 24 Mesterséges intelligencia szoftverrel történő feladatmegoldás.** Alsó tagozatban tiltott. Felső tagozatban - ha a pedagógus engedélyezi az MI használatát – lehetséges, de ez esetben fel kell tüntetni az elkészített feladat lábjegyzetében, hogy részben, vagy teljes egészében MI által készített megoldásról van szó.

### **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://jokaiiskola-miskolc.e-kreta.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.** A papír alapú 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 – szülő általi igazolással - összesen tíz tanítási napról hiányozhatnak.**



#### 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; fiúknaksötét nadrág, fehér ing, Jókai nyakkendő. A diákok ünnepi és hétköznapi öltözködésében a Református egyház által elvárt mértéktartásnak kell érvényesülnie, a kirívó öltözködés, test-, és körömfestés, hajfestés, műszepilla 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. A számítógépeket az órát tartó, a kezelésért felelős pedagógusok felügyelete mellett, a szaktanterem rendjét meghatározó szabályzatban rögzített módon használhatják diákjaink.*

**4.3** *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 érdemessé. 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 nyilvánossághoz 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 főigazgatójával.

**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 kéri-e dolgozatuk érvénytelenítését.

**6.6** *Az intézmény diákönkormányzata jogainak gyakorlása során az iskola főigazgatójával 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 tanéveként legalább tizenkét Istentiszteleten vegyenek részt, ennek igazolását az Istentisztelet látogatási naplón keresztül tehetik meg a gyermekek. A naplók ellenőrzése januárban és májusban 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 őket elbeszélgetésre.



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



*Az iskola házirendjének betartása az intézmény minden diákjának, pedagógusának, munkavállalójának és az iskolával egyéb jogviszonyban álló személynek alapvető kötelessége. A házirendet az iskola nevelőtestülete fogadta el, amelynek során az Szülői Választmány és a diákönkormányzat véleményezési jogát gyakorolta, amit jelen aláírásukkal hitelesítenek.*

Miskolc, 2025. augusztus 29.