



A Miskolci
Herman Ottó Általános Iskola és
Alapfokú Művészeti Iskola
HÁZIRENDJE

2018

TARTALOM

1.	A házirend célja és feladata	3
2.	A házirend hatálya	3
3.	A házirend nyilvánossága	3
4.	A tanulók jogai	4
5.	A tanulók kötelességei	6
6.	Az iskola által elvárt viselkedés szabályai	8
7.	A tanulók közösségei	10
8.	A tanulók, a szülők tájékoztatása és véleménynyilvánítása	12
9.	Az iskola működési rendje	13
10.	Egyéb (tanórán kívüli) foglalkozások	16
11.	A napközi otthonra és a tanulószobára vonatkozó szabályok	20
12.	A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok	22
13.	A tanulmányok alatti vizsgák szabályai	23
14.	A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítésében	25
15.	A tanulók mulasztásának igazolása	27
16.	A tanulók jutalmazása	29
17.	A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések	30
18.	Térítési díj és tandíj befizetése, visszafizetése	31
19.	Juttatások	32
20.	A helyhiány miatt nem teljesített felvételi, átvételi kérelmek közötti sorsolás lebonyolításának szabályai	33
21.	A házirend elfogadásának és módosításának szabályai	34
22.	Az alapfokú művészeti iskola házirendje	35
23.	A házirend elfogadására és jóváhagyására vonatkozó záradékok	45

1. A HÁZIREND CÉLJA ÉS FELADATA

A házirend állapítja meg a tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, valamint az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.

A házirendbe foglalt előírások célja biztosítani az iskola törvényes működését, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók iskolai közösségi életének megszervezését.

2. A HÁZIREND HATÁLYA

Személyi hatálya kiterjed az iskolával tanulói jogviszonyban álló diákokra és azok szüleire (gondviselőire) a tanulói jogviszony kezdetétől annak megszűnéséig, az intézményben munkaviszonnyal rendelkező pedagógusokra és más alkalmazottakra.

Területi hatálya azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási illetve tanítási időn kívüli szervezett programokra vonatkozik, amelyeket a pedagógiai program alapján az iskola szervezi, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.

3. A HÁZIREND NYILVÁNOSSÁGA

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

Az iskolai honlap internet címe: <http://www.herman-munkacsy.fw.hu>

A házirend egy-egy példánya megtekinthető:

- az iskola nevelői szobájában,
- az iskola igazgatójánál; igazgatóhelyetteseinél,
- az osztályfőnököknél.

A házirend egy kivonatos példányát – a köznevelési törvény előírásainak megfelelően – az iskolába történő beiratkozáskor, átiratkozáskor 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, igazgatóhelyettesétől, valamint az osztályfőnököktől a nevelők fogadóóráján vagy – ettől eltérően – a pedagógussal előre egyeztetett időpontban.

4. A TANULÓK JOGAI

4.1. A gyermeknek, a tanulónak joga, hogy

- képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön, továbbtanuljon, továbbá az alapfokú művészetoktatásban vegyen részt tehetségének felismerése és fejlesztése érdekében;
- a nevelési - oktatási intézményben, biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, iskolai tanulmányi rendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki;
- részére az iskola egész pedagógiai programjában és tevékenységében a nevelés-oktatás során a tájékoztatás nyújtása és az ismeretek közlése tárgyilagosan és többoldalú módon történjék;
- az intézményben etika/ hit- és erkölcsstan oktatásban vegyen részt;
- személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát a nevelési - oktatási intézmény tiszteletben tartsa, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozható másokat ugyanezen jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, a nevelési - oktatási intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét, valamint a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását;

- szülői kérelemre állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban – különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban - részesüljön, és életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért;
- az oktatási jogok biztosához forduljon.

4.2. A gyermek, tanuló joga, hogy a nevelési-oktatási intézményben, családjá anyagi helyzetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben, tanszerellátásban részesüljön.

4.3. A tanuló joga különösen, hogy

- napközi otthoni vagy tanulószobai ellátásban részesüljön;
- válasszon a pedagógiai program keretei között a választható tantárgyak, foglalkozások közül;
- az iskola eszközeit és létesítményeit a kötelező vagy választható foglalkozásokkal összefüggésben igénybe vegye. Az iskola létesítményeit, szaktantermeit, könyvtárát, sportlétesítményeit, és azok felszereléseit felnőtt felügyelete mellett használja;
- rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön;
- hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz;
- tájékoztatást kérjen a szaktanároktól, a diákönkormányzatot segítő pedagógustól, az osztályfőnöktől és az iskola vezetőitől:
 - a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról;
 - a személyét és tanulmányait érintő kérdésekről;
 - a pályaválasztási eljárásról, a felvételik rendjéről;
- részt vegyen a diákkörök munkájában, és kezdeményezze azok létrehozását, tagja legyen iskolai, művelődési, művészeti, ismeretterjesztő, sport- és más köröknek és részt vehessen az ott folyó munkában;
- az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdéstről, az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról, az iskola működéséről, továbbá tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő

kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen, továbbá kérdést intézzen az iskola vezetőihez, pedagógusaihoz, a diákönkormányzathoz, és arra legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon belül érdemi választ kapjon;

- vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzetiségi önazonosságát tiszteletben tartásuk, és azt kifejezésre juttassa, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem ütközik jogszabályba, nem sérti másoknak ezt a jogát, és nem korlátozza a társai tanuláshoz való jogának gyakorlását;
- jogszabályban meghatározottak szerint vendégtanulói jogviszonyt létesítsen;
- jogai megsértése esetén – jogszabályban meghatározottak szerint – eljárást indítson, továbbá igénybe vegye a nyilvánosságot;
- személyesen vagy képviselői útján – jogszabályban meghatározottak szerint – részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában;
- kérje a foglalkozásokon való részvétel alóli felmentését;
- kérelmére – jogszabályban meghatározott eljárás szerint – független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról;
- írásbeli szülői kérelem alapján magántanulói jogviszonyt létesítsen;
- kérje az átvételét másik nevelési-oktatási intézménybe;
- választó és választható legyen a diákképviselőben;
- a diákönkormányzathoz fordulhasson érdekképviselőként, továbbá e törvényben meghatározottak szerint kérje az őt ért sérelem orvoslását.

5. A TANULÓ KÖTELESSÉGEI

5.1. A tanuló kötelessége, hogy

- részt vegyen a kötelező és a választott, továbbá általános iskolában a tizenhat óráig tartó foglalkozásokon;
- eleget tegyen - rendszeres munkával, fegyelmezett és kulturált magatartással, képességeinek megfelelően - tanulmányi kötelezettségeinek;
- életkorához és fejlettségéhez, továbbá iskolai elfoglaltságához igazodva, pedagógus felügyelete, szükség esetén irányítása mellett – a házirendben meghatározottak szerint – közreműködjön saját környezetének és az általa

alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, egyéb foglalkozások, rendezvények előkészítésében, lezárásában;

- megtartsa az iskolai tanórai és egyéb foglalkozások, az iskola helyiségeinek használati rendjét, az iskolai szabályzatok előírásait;
- óvja saját és társai testi épségét, egészségét, a szülő hozzájárulása esetén részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton, elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelt;
- megőrizze, továbbá az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit, a tisztaságot;
- az iskola vezetői, pedagógusai, alkalmazottai, tanuló társai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa, tiszteletet tanúsítson irántuk, segítse rászoruló tanuló társait;
- megtartsa az iskolai SZMSZ-ben, továbbá a házirendben és más intézményi szabályzatban foglaltakat.

5.2. A gyermek, a tanuló személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani és védelmet kell számára biztosítani a fizikai és lelki erőszakkal szemben. A gyermek és a tanuló nem vehető alá testi és lelki fenyegetésnek, kínzásnak, kegyetlen, embertelen, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak.

6. AZ ISKOLA ÁLTAL ELVÁRT VISELKEDÉS SZABÁLYAI

Az iskolánkba járó tanulóktól elvárjuk, hogy

- tartsák tiszteletben az intézményben dolgozó pedagógusok és más felnőttek, valamint tanuló társainak emberi méltóságát, viselkedjenek mindenkivel szemben udvariasan, kulturáltan, tisztelettudóan, legyenek előzékenyek;
- senkivel szemben ne használjanak hangos, trágár, sértő beszédet, senkivel szemben ne legyenek agresszívek, senkit ne bántalmazzanak, ne verekedjenek;
- köszönjenek a felnőtteknek előre a napszaknak megfelelően vagy a felnőtt által megengedett formában;
- tartsák be a nevelők és az iskolában dolgozó más felnőttek utasításait;
- igyekezzenek megismerni nemzeti kultúránk és történelmünk eseményeit, kiemelkedő személyiségeit és hagyományait;
- ismerjék meg iskolánk névadójának életét, munkásságát, vegyenek részt az iskola hagyományainak ápolásában;
- legyenek nyitottak, érdeklődők, működjenek együtt társaikkal;
- iskolai kötelezettségeiknek rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással tegyenek eleget, aktívan vegyenek részt az iskolai foglalkozásokon, az osztályközösség és az iskola rendezvényein, magatartásukkal ne zavarják társaikat a tanulásban;
- az iskola környezetét, helyiségeit, eszközeit tanári felügyelet mellett használják, védjék azokat, ügyeljenek környezetük tisztaságára, ne szemeteljenek, és erre másokat is figyelmeztessenek;
- a szüneteket a számukra kijelölt folyosón, vagy az aulában töltsék, a nagyszünetet – jó idő esetén – az udvaron;
- az iskolai foglalkozásokról csak indokolt esetben hiányozzanak, ne késsenek el, a távolmaradást a házirend előírásai szerint igazolják;
- az SNI és BTMN - es tanulók kötelesek részt venni a számukra meghatározott terápiás-fejlesztő órákon.
- az elméleti tanulnivalókat minden órára tanulják meg, az írásbeli házi feladataikat minden órára készítsék el;

- a tanuláshoz szükséges felszerelést, tájékoztató füzetet (ellenőrzőt) minden nap hozzák magukkal, érdemjegyeiket abban naprakészen vezessék, szüleiknek minden nap adják át láttamozásra;
- ne folytassanak a tanítási órán olyan tevékenységeket (rágógumizás, étkezés, engedély nélküli mobiltelefon használat, stb.) amelyek a tanítás - tanulás folyamatát akadályozzák, és az órát tanító tanárok munkáját zavarják;
- a tanítási órákon mobiltelefonjukat kikapcsolt állapotban a tanári asztalon elhelyezett dobozban tartják, kivéve, ha az órai munkához szükséges, és használatára az órát tartó tanár engedélyt adott;
- a személyes adatok védelme mindenkit megillet más személyről hang- és képfelvétel csak az érintett személy beleegyezésével történhet;
- az iskolában tiszta, ápolt, kulturált külsővel, az iskolához illő öltözékben jelenjenek meg (ne viseljenek feltűnő nagyméretű ékszert; hajuk, körmük, arcuk ne legyen kifestve);
- az iskolai ünnepélyeken, az alkalomhoz illő ruhában (fehér ing vagy blúz, illetve sötét nadrág vagy szoknya) jelenjenek meg;
- ne hozzanak az iskolába olyan dolgokat, eszközöket, amelyek nem szükségesek a tanuláshoz, nagyobb értékű pénzt, értéktárgyat csak saját felelősségükre hozhatnak magukkal, ezek megrongálódásáért, elvesztéséért az iskola nem vállal felelősséget.
- tartsák be a házirendben szereplő, a tanulók egészségének és testi épségének megőrzését szolgáló szabályokat, és erre másokat is figyelmeztessenek;
- ne hozzanak az iskolába, ne fogyasszanak egészségre ártalmas szereket;
- az iskola területén talált gazdátlan eszközöket, felszerelést, egyéb dolgokat adják oda valamelyik nevelőnek, vagy adják le az iskola portáján;
- az iskola épületét szünetekben nem hagyhatják el, rendkívüli esetben csak az igazgató, vagy a helyettesek engedélyével és kilépő kártyával;
- ne végezzenek az iskolában kereskedelmi tevékenységet (adás-vétel, csere);
- a szüleik, gondviselőik az iskola által kijelölt fogadóórákon, szülői értekezleten, sürgős esetekben időpont egyeztetés után, keressék fel az iskola tanárait.

Az iskolán kívül elvárt magatartás szabályai

- Az iskolán kívüli, az iskola által szervezett programokon is érvényesek a Házirend előírásai.
- A tanuló köteles mind az iskolában, mind az iskolán kívüli, szervezett programokon a korához illő, ápoltság, szélsőségektől mentes külsővel megjelenni.
- Az iskolai és iskolán kívüli programokon, rendezvényeken mindenki számára kötelező a segítőkész, erkölcsös, civilizált magatartás, a felnőttekkel és egymással szemben az udvariasság és kulturált beszéd.
- Az iskolán kívüli rendezvény helyszínéről a csoportot csak a felügyelő pedagógus engedélyével lehet elhagyni.
- Magánjellegű programokon, rendezvényeken, illetve virtuális közösségi tereken tilos az iskola nevének, szimbólumainak illetéktelen használata. Az iskola jó hírének veszélyeztetése, rontása súlyos fegyelmi vétség, mely fegyelmi eljárást vonhat maga után.
- Az intézmény területére, illetve az iskola által az intézményen kívül szervezett foglalkozásokra, rendezvényekre tilos behozni, illetve oda elvinni minden olyan tárgyat és anyagot, amelyek veszélyesek lehetnek az életre, egészségre és testi épségre, alkalmasak a köznyugalom vagy a közérkölc megsértésére. A tilalmazott tárgyat vagy anyagot a tanulótól el kell venni és a törvényes képviselőnek kell átadni, amennyiben annak birtoklása is jogszabályba ütközik, azt részére visszaadni nem lehet.

7. A TANULÓK KÖZÖSSÉGEI

Az osztályközösség

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

Az osztály tanulói maguk közül – az osztály képviseletére, valamint közösségi munkájának szervezésére osztálytitkárt, és helyettesét választanak.

Az iskolai diákönkormányzat

- A tanulók és a tanulóközösségek érdekeiknek képviselőjére, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik, amelynek minden tanuló a tagja.
- Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét az osztályokban megválasztott küldöttekből, valamint a diákkörök képviselőiből álló diákönkormányzati vezetőség irányítja.
- A diákönkormányzat tevékenységét és képviselőjét az iskola igazgatója által megbízott nevelő látja el.
- A diákönkormányzatot megillető javaslattételi, véleményezési és egyetértési jog gyakorlása előtt a diákönkormányzatot segítő nevelőnek ki kell kérnie az iskolai diákönkormányzat vezetőségének véleményét.

Az iskolai diákközgyűlés

- Tanévenként legalább egy alkalommal iskolai diákközgyűlést kell összehívni. A diákközgyűlés összehívásáért az iskola igazgatója a 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.
- Rendkívüli diákközgyűlés összehívását az iskolai diákönkormányzat vezetője kezdeményezheti. A rendkívüli diákközgyűlés napirendi pontjait a közgyűlés megrendezése előtt tizenöt nappal nyilvánosságra kell hozni.

8. A TANULÓK, A SZÜLŐK TÁJÉKOZTATÁSA ÉS VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁSA

A **tanulókat** az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról

- az iskola igazgatója
 - az iskolai diákönkormányzat vezetőségi ülésén félévente,
 - a diákközgyűlésen tanévenként legalább egy alkalommal,
 - hetente az iskolarádió keresztül tájékoztatja,
- valamint az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják.

A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők folyamatosan szóban, és a tájékoztató füzetben (ellenőrző könyvön) keresztül, írásban tájékoztatják.

A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaiknak az érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján – az iskola igazgatóságához, az osztályfőnökhöz, az iskola nevelőihez, a diákönkormányzathoz, az intézményi tanácshoz vagy az iskolaszékhez fordulhatnak.

A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel, a nevelőtestülettel, az intézményi tanáccsal vagy az iskolaszékkal.

A **szülőket** az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról

- az iskola igazgatója
 - a szülői szervezet munkaközösség választmányi ülésén minden félév elején,
 - a szülői értekezletek alkalmával,
- az osztályfőnökök:
 - az osztályok szülői értekezletein tájékoztatják.

A szülőket a nevelők a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatják:

- szóban:
 - egyéni megbeszéléseken,
 - a családlátogatásokon,
 - a szülői értekezleteken,
 - a nevelők fogadóóráin,
 - a nyílt tanítási napokon,
- írásban a tájékoztató füzetben (ellenőrző könyvben).

A szülői értekezletek és a nevelők fogadóóráinak időpontjait tanévenként az iskolai munkaterv tartalmazza, és az iskola honlapján a közzétételi listában is megtalálható.

A szülők a tanulók és a saját – a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított – jogaiknak az érvényesítése érdekében szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján az iskola igazgatóságához, az adott ügyben érintett tanuló osztályfőnökéhez, az iskola nevelőihez, a diákönkormányzathoz, az intézményi tanácshoz vagy az iskolaszékhez fordulhatnak.

A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel, az intézményi tanáccsal vagy az iskolaszékkal.

9. AZ ISKOLA MŰKÖDÉSI RENDJE

- Az iskola épületei szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel hat órától délután tizenkilenc óráig vannak nyitva.
- Az iskolában tartózkodó gyermekek felügyeletét az iskola reggel 6³⁰ órától a tanítás végéig, illetve az egyéb (tanórán kívüli) foglalkozások végéig biztosítja. Tanári ügyelet működik 7¹⁵-től és az óráközi szünetekben.
- Az iskolába a tanulóknak reggel 7¹⁵ óra és 7³⁰ óra között kell megérkezniük, a tanítás reggel 7⁴⁵ órakor kezdődik. A tanítási órák ideje negyvenöt perc.
- Iskolába érkezéskor a szülők a gyerekeiket az auláig kísérhetik. A szülők az épület előtt, vagy a portásfülke melletti helységben várhatják gyermekeiket.

- Az iskolában a tanítási órák és az óráközi szünetek rendje a következő:

TANÍTÁSI ÓRA SZÁMA	AZ ÓRA IDŐPONTJA
1. óra	$7^{45} - 8^{30}$
2. óra	$8^{45} - 9^{30}$
3. óra	$9^{40} - 10^{25}$
4. óra	$10^{40} - 11^{25}$
5. óra	$11^{35} - 12^{20}$
6. óra	$12^{30} - 13^{15}$
EBÉDIDŐ	$13^{15} - 13^{40}$
7. óra	$13^{40} - 14^{25}$
8. óra	$14^{30} - 15^{15}$
9. óra	$15^{20} - 16^{05}$

- A tanulóknak az őszi és a tavaszi hónapokban reggel 7³⁰-ig, valamint a harmadik óra utáni szünetben az udvaron, rossz idő esetén az aulában, illetve a folyosón kell tartózkodniuk.
- Az első óra utáni szünet a tízórai szünet, ekkor a tanulók a tantermekben étkezhetnek, a hatodik óra utáni szünet az ebédszünet.
- A tanítási órák kezdete előtt az osztályoknak a tantermek előtt kell sorakozniuk, majd az órát tartó nevelővel kell az osztálytermekbe vonulniuk. A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit csak valamelyik nevelő felügyeletével használhatják. Az iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni.
- Témazárók vagy nagydolgozatok írása: egy napon legfeljebb kettő íratható, amelyeket egy héttel korábban be kell jelenteni.
- A dolgozatírástól számított két héten belül a dolgozatokat a pedagógusok kijavítják, és az érdemjegyeket beírják a naplóba, e-naplóba és a tájékoztató füzetbe/ ellenőrzőbe.
- Az iskola helyiségeinek használói a tanulók és a felnőttek felelősek:
 - az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért,
 - az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért,

- a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért,
 - az iskola szervezeti és működési szabályzatában, valamint a tanulói házirendben megfogalmazott viselkedési szabályok és előírások betartásáért.
- A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő – személyes, vagy írásbeli – kérésére az igazgató, vagy helyettesei engedélyével hagyhatja el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az iskolából való távozásra az igazgató vagy az igazgatóhelyettes adhat engedélyt.
 - Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában történik kedden és csütörtökön 7³⁰ és 12³⁰ között.
 - Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az iskola igazgatója határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt a szülők, a tanulók és a nevelők tudomására hozza.
 - Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az iskola igazgatójától engedélyt kaptak. Az iskola épületébe érkező szülők, illetve idegenek belépését a portaszolgálat ellenőrzi.
 - A tanítás az órarend szerinti időpontban ér véget. Azoknak a tanulóknak, akik nem részesülnek napközi otthoni vagy tanulószobai ellátásban, illetve nem vesznek részt az iskola által szervezett délutáni foglalkozáson, az utolsó tanítási órájuk, illetőleg az ebédelés után el kell hagyniuk az iskola épületét. Az ebédidő és a délutáni választható foglalkozások kezdetéig a tanulók az iskola erre a célra kijelölt helyein tartózkodhatnak. A délutáni iskolai elfoglaltságok befejeztével az iskola épületét el kell hagynia minden tanulónak.

10. EGYÉB (TANÓRÁN KÍVÜLI) FOGLALKOZÁSOK

Az iskola a tanulók számára az alábbi tanórán kívüli foglalkozásokat szervezi:

Napközi otthon, tanulószoba. A tanulók a tanítási napokon a délutáni időszakban az első-hatodik évfolyamon napközi otthoni, az ötödik-nyolcadik évfolyamon, tanulószobai foglalkozáson vehetnek részt, nekik jár háromszori étkezés. Tanítási szünetekben a munkanapokon – igény esetén – összevont napközis csoport üzemel, ha ezt olyan tanulók szülei igénylik, akiknek otthoni felügyelete nem megoldott.

Hagyományőrző tevékenységek. Az iskola fontos célkitűzései közé tartozik a nemzet, a lakóhely, valamint iskolánk múltjának megismerése, megbecsülése; az iskola hagyományainak ápolása. Ennek érdekében végzett egyéb (tanórán kívüli) tevékenységek: az iskola névadója emlékének ápolása, az iskolai ünnepek.

Diákönkormányzat. A tanulók és a tanulóközösségek érdekeinek képviselőjére, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik, munkáját az 5-8. osztályokban megválasztott küldöttekből álló diákönkormányzati vezetőség irányítja. A diákönkormányzat tevékenységét az iskola igazgatója által megbízott pedagógus segíti.

Diákétkeztetés. A tanulók számára – igény esetén – napi háromszori étkezést (tízórai, ebéd, uzsonna) vagy ebédet (menzát) biztosítunk. Az étkezési térítési díjakat a szolgáltató által meghatározott módon és időben kell befizetni.

Tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások. Az egyéni képességek minél jobb kibontakoztatását, a tehetséges tanulók gondozását, valamint a gyengék felzárkóztatását az egyes szaktárgyakhoz kapcsolódó tanórán kívüli tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások segítik.

- Az 1-8. évfolyamon a gyenge teljesítményt nyújtó tanulók képességeinek fejlesztésére heti két felzárkóztató órát szervezünk magyar és matematika tantárgyakból.
- A 8. évfolyamon a továbbtanulás, a középiskolai felvétel elősegítésére felvételi előkészítő órákat tartunk heti egy órában magyar nyelv és matematika tantárgyakból.

- További tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások indításáról – a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembe vételével – minden tanév elején az iskola nevelőtestülete dönt.
- Az egyéni foglalkozásokon heti két órában elsősorban azok a tanulók vesznek részt, akiknek az első-negyedik évfolyamon az eredményes felkészülése ezt szükségessé teszi, illetve azok, akik második vagy további alkalommal ismétlik ugyanazt az évfolyamot.
- A délutáni egyéb (tanórán kívüli) foglalkozásokat az iskola nevelői a 7.-8.-9. órában – 13⁴⁰ és 16⁰⁰ óra között – szervezik meg. Ettől eltérni csak az igazgató beleegyezésével lehet, de ilyen esetben a szülőket előre értesíteni kell.
- Az egyéb (tanórán kívüli) foglalkozásokra való tanulói jelentkezés – a felzárkóztató foglalkozások, valamint az egyéni foglalkozások kivételével – önkéntes. A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanulónak az adott tanév elején kell jelentkeznie, és a jelentkezés egy tanévre szól.
- A felzárkóztató foglalkozásra, valamint az egyéni foglalkozásra kötelezett tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a tanítók, szaktanárok jelölik ki. A tanulók részvétele a felzárkóztató foglalkozásokon, valamint az egyéni foglalkozásokon kötelező, ez alól felmentést csak a szülő írásbeli kérelmére az iskola igazgatója adhat.
- Az egyéb (tanórán kívüli) foglalkozásokról történő távolmaradást is – a házirendben előírt módon – igazolni kell. A tanórán kívüli foglalkozásokról ismételten igazolatlanul mulasztó tanuló az igazgató engedélyével a foglalkozásról kizárható.

Képesség-kibontakoztató felkészítés és integrációs felkészítés. Az iskola – amennyiben a feltételek adottak a nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló miniszteri rendeletben szereplő előírásoknak – a halmozottan hátrányos helyzetű tanulók szociális helyzetéből és fejlettségéből eredő hátrányainak ellensúlyozása céljából képesség-kibontakoztató és integrációs felkészítést szervez.

A képesség-kibontakoztató és integrációs felkészítés keretei között a tanulók

- egyéni képességének, tehetségének kibontakoztatása,

- fejlődésének elősegítése,
- a tanuló tanulási, továbbtanulási esélyének kiegyenlítése folyik.

Integrációs felkészítésben vesznek részt azok a képesség-kibontakoztató felkészítésben részt vevő tanulók, akik egy osztályba, osztálybontás esetén egy csoportba járnak azokkal a tanulókkal, akik nem vesznek részt a képesség-kibontakoztató felkészítésben.

Iskolai sportkör. Az iskolai sportkör foglalkozásain részt vehet az iskola minden tanulója. Az iskolai sportkör a tanórai testnevelési órákkal együtt biztosítja a tanulók mindennapi testedzését, valamint a tanulók felkészítését a különféle sportágakban az iskolai és iskolán kívüli sportversenyekre.

Szakkörök. A különféle szakkörök működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálja. A szakkörök - jellegüket tekintve - lehetnek művésziek, technikaiak, szaktárgyiak, de szerveződhetnek valamilyen közös érdeklődési kör, hobbi alapján is. A szakkörök indításáról – a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembe vételével – minden tanév elején az iskola nevelőtestülete dönt. Szakkör vezetését – az igazgató beleegyezésével – olyan felnőtt is elláthatja, aki nem az iskola dolgozója.

Versenyek, vetélkedők, bemutatók. A tehetséges tanulók továbbfejlesztését segítik a különféle (szaktárgyi, sport, művészeti stb.) versenyek, vetélkedők, melyeket az iskolában évente rendszeresen szervezünk. A legtehetségesebb tanulókat a pedagógusok az iskolán kívüli versenyekre is felkészítik.

Témahetek, témanapok (projekthetek, projektnapok). Az iskola nevelői a tanulók számára projektoktatást (témaheteket, témanapokat) szervezhetnek. A projektoktatás több iskolai órán, tanítási napon át zajló tanítási-tanulási folyamat. Ennek során – elsősorban – a tantárgyi rendszerbe nehezen beilleszthető ismeretek feldolgozása történik egy-egy témakör köré csoportosítva a gyerekek aktív részvételével zajló közös, sokféle tevékenységre építve.

Tanulmányi kirándulások, osztálykirándulások Az iskola nevelői a tantervi követelmények eredményesebb teljesülése, a nevelőmunka elősegítése céljából a tanulók számára tanulmányi kirándulásokat szerveznek a lakóhely és környékének

természeti, történelmi, kulturális értékeinek megismerése céljából. Az osztályok számára évente egy alkalommal osztálykirándulást szerveznek az osztályfőnökök. Az osztálykiránduláson felmerülő **költségeket a szülőknek kell fedezniük**. Az iskola nevelői a pályázati lehetőségek minél jobb kihasználásával törekednek arra, hogy ezeken a programokon a nehezebb szociális körülmények között élő családok – elsősorban halmozottan hátrányos helyzetű – gyermekei is részt tudjanak venni.

Múzeumi, kiállítási, könyvtári és művészeti előadáshoz kapcsolódó foglalkozás. Egyéb szabadidős foglalkozások. Egy-egy tantárgy néhány témájának feldolgozását, a követelmények teljesítését szolgálják a különféle közművelődési intézményekben, illetve művészeti előadásokon tett csoportos látogatások. A szabadidő hasznos és kulturált eltöltésére kívánja a nevelőtestület a tanulókat azzal felkészíteni, hogy a felmerülő igényekhez és a szülők anyagi helyzetéhez igazodva különféle szabadidős programokat szervez (pl. túrák, kirándulások, táborok, színház- és múzeumlátogatások, klubdelutánok, táncos rendezvények stb.).

A szabadidős rendezvényeken való részvétel önkéntes, a **felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük**. Az iskola nevelői a pályázati lehetőségek minél jobb kihasználásával törekednek arra, hogy ezeken a programokon a nehezebb szociális körülmények között élő családok – elsősorban halmozottan hátrányos helyzetű – gyermekei is részt tudjanak venni.

Iskolai könyvtár. A tanulók egyéni tanulását, önképzését a tanítási napokon, megadott időpontban, látogatható iskolai könyvtár segíti. Az iskolai könyvtár a tanulók számára a tanítási napokon, a tanév elején meghatározott időpontokban tart nyitva. A könyvtár szolgáltatásait csak az iskolai könyvtárba beiratkozott tanulók és iskolai dolgozók vehetik igénybe. A beiratkozás minden tanév elején egyénileg történik, és egy tanévre szól.

Az iskola létesítményeinek, eszközeinek egyéni vagy csoportos használata. A tanulók igényei alapján előzetes megbeszélés után lehetőség van arra, hogy az iskola létesítményeit, illetve eszközeit (pl. sportlétesítmények, számítógép stb.) a tanulók – tanári felügyelet mellett – egyénileg vagy csoportosan használják.

11. A NAPKÖZI OTTHONRA ÉS A TANULÓSZOBÁRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK

A napközi otthonba, tanulószobai foglalkozásra a tanév első napján kell jelentkezni. Indokolt esetben a szülő tanév közben is kérheti gyermeke napközi otthoni, tanulószobai elhelyezését.

A napközis foglalkozások a délelőtti tanítási órák végeztével – a csoportba járó tanulók órarendjéhez igazodva – kezdődnek és délután 16⁰⁰ óráig tartanak. A csoportot a nevelő az osztályteremben veszi át, illetve heterogén csoport esetén a tanulók kötelesek jelentkezni a csoport napközis termében.

A csoportok 12⁰⁰-14⁰⁰ óra között a tanév elején meghatározott sorrendben ebédelnek. A tanulási idő 14³⁰-15³⁰-ig tart, amely indokolt esetben 15 perccel meghosszabbítható. A tanulási idő zavartalansága érdekében legkorábban 15³⁰-kor a gyermek - írásos szülői kérelem esetén önállóan, illetve a szülő kíséretében- távozhat. A szokásostól eltérő, alkalmyszerű távozást írásban kérhet a szülő.

A foglalkozásokat - a délelőtti iskolai tanórákhoz hasonlóan - nem lehet zavarni.

Szülői igény esetén az iskola a napközibe beiratkozott tanulók számára 16⁰⁰ óra és 17⁰⁰ óra között felügyeletet biztosít.

A házi feladat elkészítésének szabályai a napköziben:

- Ha kevés a házi feladat vagy aznap nincs, a kijelölt időt gyakorlással kell tölteni. Ha a tanulási időben egyéb iskolai program zajlik, a napirend módosításával kell a házi feladatot elkészíteni. A délutáni egyéb elfoglaltságokon résztvevő tanulók az elmaradt feladatokat otthon készítik el, annak ellenőrzése a szülőre hárul.
- Az írásbeli munkákat mennyiségileg mindenkinél, minőségileg 4-5 tanulónál kell ellenőrizni. A hibákat a napközis nevelő zölddel jelöli, és a tanulóval kijavíttatja.
- A napköziben a szóbeli feladatokat az írásbeli feladatok mennyiségétől függően tudjuk elvégezni. A kikérdezés (olvasás, vers, fogalmak, szabályok, idegen nyelvből az új szavak stb.) a napközis nevelő, illetve tanuló párok segítségével történik.

A tanulószobai foglalkozás a délelőtti tanítási órák végeztével – a tanulószobára járó tanulók órarendjéhez igazodva – kezdődik és délután 15¹⁵ óráig tart. A tanórákról való kicsengetés után a tanulók kötelesek jelentkezni a tanulószoba tantermében az aznapra oda beosztott nevelőnél.

A házi feladat elkészítésének szabályai a tanulószobán:

- Minden osztálynak van a tanulószobát tartó tanár által felkért **leckefelelőse (osztályonként)**, aki a nap során összeírja a házi feladatokat, megtanulandó témaköröket.
- A tanulók csendes, önálló tanulással végzik feladataikat, szükség esetén segítséget kérnek a vezető tanártól.
- **Elkészítik az aznap feladott** írásbeli feladatokat, és **megtanulják az elméleti** anyagot is.
- A tanuló a megírt házi feladatát **a nevelőnek bemutatja**, a szóbelit **kérés esetén felmondja**.
- Ha a tanulók készen vannak a munkával, a hátralevő időben **ismételhetik** a korábbi elméleti tudnivalókat, **gyakorolhatják** a régebben tanultakat, **olvashatnak** (pl.: kötelező, illetve ajánlott olvasmányokat).
- **A tanulószobát a diák nem hagyhatja el, csak a nevelő engedélyével távozhatnak** (könyvtárba, szakkörre, különóra stb.).
- A hiányzás csak akkor tekinthető igazoltnak, ha a szülő a **házirendnek megfelelő módon** igazolja gyermeke hiányzását.
- A tanuló a tanulószobáról **szóbeli kérésére nem, csak a szülő írásos kikérőjére engedhető el**. Az **előre tervezett hiányzást idejében jelezni kell** az osztályfőnöknek, aki jelzi a tanulószobát felügyelő tanárnak is.
- **A tanulók a társaikat hagyják elmélyülten és nyugodtan tanulni, hangoskodással, rendetlenkedéssel nem zavarhatják a munkát.**
- Amennyiben a tanuló sorozatosan zavarja a foglalkozás rendjét, a nevelő figyelmezteti a tanulót, **erről szükség esetén az osztályfőnököt, szülőt is értesíti**.
- Ha a tanuló továbbra sem változtat magatartásán, **súlyos fegyelmi vétséget követ el**. Az írásos szankciók fokozatosságát a házirend rögzíti.

12. A TANULÓK EGÉSZSÉGÉNEK, TESTI ÉPSÉGÉNEK MEGŐRZÉSÉT SZOLGÁLÓ SZABÁLYOK

A tanuló kötelessége, hogy:

- óvja saját maga és társai testi épségét, egészségét, elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és a biztonságát védő – az iskolai védő-óvó – ismereteket;
- betartsa, és igyekezzon társaival is betartatni az osztályfőnökétől, illetve a nevelőtől hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat;
- azonnal értesítse az iskola valamelyik dolgozóját, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet; illetve valamilyen rendkívüli eseményt (pl.: természeti katasztrófát, tüzet, robbantással történő fenyegetést) vagy balesetet észlel;
- azonnal jelentse az iskola valamelyik nevelőjének – amennyiben ezt állapota lehetővé teszi –, ha rosszul érzi magát, vagy azt, ha megsérült;
- megismerje az iskola épületének kiürítési tervét, és részt vegyen annak évenkénti gyakorlatában;
- rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) esetén pontosan betartsa az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.

A testnevelési órákra, edzésekre (a sportfoglalkozásokra) vonatkozó külön szabályok:

- a tanuló a tornateremben csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat;
- a sportfoglalkozásokon a tanulóknak az utcai ruházat helyett sportfelszerelést kell viselniük, és nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót, piercinget.

A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az iskolában az iskolaorvos és az iskolai védőnő biztosítja. Az iskolaorvos heti egy, az iskolai védőnő heti két alkalommal rendel az iskolában tanévenként meghatározott napokon és időpontban. A tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, kötelező szűrését a Miskolci Egészségfejlesztési Intézet biztosítja az első évfolyamon, és a páros évfolyamokon, külön beosztás szerint. A szűrésre az osztályfőnökök kísérik osztályaikat.

13. A TANULMÁNYOK ALATTI VIZSGÁK SZABÁLYAI

Az iskolában az alábbi tanulmányok alatti vizsgák tehetők le:

- osztályozó vizsga,
- pótló vizsga,
- javítóvizsga.

Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához, ha

- a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól fel volt mentve,
- engedély alapján egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tehet eleget,
- ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a kétszázötven tanítási órát meghaladja, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet,
- ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet.

Pótló vizsgát tehet a tanuló, ha valamely vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a válaszadást befejezné, és ezt igazolja.

Javítóvizsgát tehet a tanuló, ha a tanév végén – legfeljebb három tantárgyból – elégtelen osztályzatot kapott.

A tanulmányok alatti vizsgákat a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet előírásaiban szereplő szabályok szerint kell megszervezni.

A vizsgák időpontját, helyét és követelményeit az érintett tanulók szülei

- osztályozó vizsga esetén, a vizsgák időpontja előtt legalább egy hónappal,
- javítóvizsga esetén, a tanév végén (bizonyítványosztáskor) tudják meg.

A tanulmányok alatti vizsgákon az alábbi tantárgyakból kell írásbeli és/vagy szóbeli, gyakorlati vizsgarészeket tenniük a tanulóknak:

TANTÁRGY	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	GYAKORLATI
	VIZSGA		
<i>ALSÓ TAGOZAT</i>			
Magyar nyelv	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Magyar irodalom	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Idegen nyelv	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Matematika	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Etika/Hit-és Erkölcstan		SZÓBELI	
Környezetismeret	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Ének-zene		SZÓBELI	GYAKORLATI
Vizuális kultúra			GYAKORLATI
Életvitel és gyakorlat			GYAKORLATI
Testnevelés és sport			GYAKORLATI
<i>FELSŐ TAGOZAT</i>			
Magyar nyelv	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Magyar irodalom	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Idegen nyelvek	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Matematika	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Etika/ Hit- Erkölcstan		SZÓBELI	
Történelem	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Természetismeret	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Fizika	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Kémia	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Biológia	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Földrajz	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Ének-zene	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	GYAKORLATI
Vizuális kultúra			GYAKORLATI
Informatika	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	GYAKORLATI
Technika, életvitel és gyakorlat			GYAKORLATI
Testnevelés és sport			GYAKORLATI

Az intézmény vezetője a készségtárgyak tanulása, vizsgája alól felmentést adhat a tanulóknak.

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

- Az iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Az iskola helyiségeinek használói felelősek:
 - az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért,
 - az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
 - a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért,
 - az iskola szervezeti és működési szabályzatában, valamint a házirendben megfogalmazott előírások betartásáért.
- Minden tanuló feladata, hogy az iskola rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemeteljen, erre társait is figyelmeztesse, maga és társai után az iskola udvarán és helyiségeiben rendet hagyjon.
- Az utolsó óra után a szemetet kiszedve, a székeket felrakva, rendezetten kell a tantermet elhagyni.
- Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:
 - osztályonként kéthetes,
 - osztályonként egy naplófelelős,
 - folyosói (udvari) tanulói ügyeletesek,
 - tizórai felelősök,
 - tantárgyi felelősök.
- A hetesek megbízatása egy-egy hétre szól. A heteseket az osztályfőnök jelöli ki. A hetesek feladatai:
 - gondoskodnak a tanterem megfelelő előkészítéséről a tanórákra (tisztá tábla, kréta stb. az órát tartó nevelő utasításai szerint);
 - a szünetben a termet kiszellőztetik;
 - a szünetben a tanulókat az udvarra kiküldik;
 - a szünetben az egyik hetes a tanteremben marad, a másik az osztállyal az udvarra megy, és felügyel az osztály rendjére a sorakozónál;

- az óra kezdetén a nevelő megérkezéséig felügyelnek az osztály rendjére, a fegyelmezetlen tanulókat figyelmeztetik;
 - az órát tartó nevelőnek az óra elején jelentik a hiányzó tanulókat;
 - ha az órát tartó nevelő a becsöngetés után öt perccel nem érkezik meg a tanterembe, értesítik az igazgatóságot;
 - az óra végén a táblát letörölik, és ellenőrzik a tanterem rendjét, tisztaságát.
- A naplófelelősök megbízatása egy tanévre szól. A naplófelelős tanulót az osztályfőnök jelöli ki. A naplófelelős feladata, hogy az óráközi szünetekben az osztálynaplót a következő óra tantermébe vigye.
 - A hetedik és a nyolcadik évfolyamos tanulók – külön beosztás szerint – reggel 7³⁰ és 7⁴⁵ óra között, valamint az óráközi szünetekben az udvaron, valamint folyosókon tanulói ügyeletet látnak el.
 - Az egyes tanítási órákon – a tanulók önkéntes jelentkezése alapján – különféle tantárgyi felelősök segítik a tanórai munka lebonyolítását, a tanulók felszerelésének és házi feladatának ellenőrzését, az órához szükséges eszközök előkészítését. Ilyen tantárgyi felelős lehet: lecke-felelős, pontozó, szertáros, térképfelelős stb.
 - Az egyes tanórán kívüli iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak – a rendezvény lebonyolításával megbízott pedagógus utasításai alapján – közre kell működniük. A tanórán kívüli iskolai rendezvényekért felelős tanulóközösségeket és pedagógusokat az iskola éves munkaterve határozza meg.

15. A TANULÓK MULASZTÁSÁNAK IGAZOLÁSA

- A szülő egy tanév folyamán gyermekének három nap hiányzását igazolhatja. Ez alól mentesítést – indokolt esetben – csak az iskola igazgatója adhat.
- A tanuló a szülő előzetes engedélykérése nélkül csak indokolt esetben maradhat távol az iskolától. A szülő ilyen esetben is köteles a lehető leghamarabb bejelenteni a mulasztás okát az osztályfőnöknek.
- A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb a következő osztályfőnöki óráig kell az igazolást az osztályfőnöknek bemutatni.
 - három napig terjedő mulasztás esetén – egy tanévben egy alkalommal – szülői,
 - egyéb esetben pedig orvosi vagy egyéb hivatalos igazolással igazolhatja mulasztását.
- A tanuló órai igazolatlanoknak minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását. Az iskola köteles a szülőt értesíteni a tanköteles tanuló első alkalommal történő igazolatlan mulasztásakor. Az értesítésben fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire. Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételten igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét.
- Ha a tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a tíz tanítási órát vagy egyéb foglalkozást, az iskola igazgatója értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot, tanköteles tanuló esetén – gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló kivételével – a gyermekjóléti szolgálatot.
- Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a harminc tanítási órát és egyéb foglalkozást, az iskola a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot – a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló kivételével –, valamint ismételten tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanuló szülőjének az értesítésében, továbbá

gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az ötven tanítási órát és egyéb foglalkozást, 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 meghaladja
 - a kétszázötven tanítási órát,
 - alapfokú művészeti iskolában a tanítási órák egyharmadát,
 - egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja,és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen.
- A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló **igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz tanórai foglalkozást**, és az iskola eleget tett az értesítési kötelezettségének. Ha a tanuló teljesítménye a tanítási év végén nem minősíthető, tanulmányait évfolyamisméltléssel 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 hiányzások mértéke eléri egy tantárgyból az éves tanítási óra 15%-át, az iskola igazgatója írásban értesíti a szülőt a hiányzás mértékéről, annak következményeiről
- Amennyiben a tanuló elkésik a tanítási óráról, az órát tartó nevelő a késés tényét, a késés idejét az osztálynaplóba bejegyezi. Több késés esetén a késések idejét össze kell adni, és amennyiben a késések idejének összege eléri a negyvenöt percet, az egy tanítási óráról történő hiányzásnak minősül.
- A művészeti oktatásra felvett és beiratkozott tanulók, művészeti órákról történő mulasztására a tanítási órákról történő mulasztásra vonatkozó szabályok érvényesek.

16. A TANULÓK JUTALMAZÁSA

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

A dicséretet a tanuló bizonyítványába be kell jegyezni.

- Az a nyolcadik osztályos tanuló, aki nyolc éven át kiemelkedő tanulmányi eredményt ért el és/vagy közösségi munkát végzett oklevelet és könyvjutalmat kap, melyet a ballagási ünnepély alkalmával az iskola közössége előtt vehet át.
- Az iskolai szintű versenyek első három helyezettje tárgyjutalmat kap, melyet az iskola közössége előtt vehet át.
- Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók igazgatói dicséretben részesülnek.

17. A TANULÓKKAL SZEMBENI FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK

- Azt a tanulót, aki
 - tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti,
 - vagy a tanulói házirend előírásait megszegi,
 - vagy igazolatlanul mulaszt, büntetésben lehet részesíteni.
- Az iskolai büntetések formái
 - szaktanári figyelmeztetés,
 - napközis nevelői figyelmeztetés,
 - osztályfőnöki figyelmeztetés,
 - osztályfőnöki intés,
 - igazgatói figyelmeztetés,
 - igazgatói intés,
- Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni.
- A tanuló súlyos köteleességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el kell tekinteni, s a tanulót azonnal legalább az „osztályfőnöki intés” büntetésben kell részesíteni.
- A büntetést minden esetben írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.
- A tanuló gondatlan, vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető. A kártérítés pontos mértékét a körülmények mérlegelése után az iskola igazgatója határozza meg.
- Ha a tanuló a köteleességeit vétkesen és súlyosan megszegi, ellene a **Nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény** rendelkezései alapján fegyelmi eljárás indítható. A tanuló a fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető.
- A tanulók magatartási problémáinak dokumentálása a „Feljegyzés a tanulókról” füzetben, a naplóban és a szülő tájékoztatására az ellenőrzőben történik.

- A „Feljegyzés a tanulókról” füzet a napló végén található, melyet a következő esetekben alkalmazunk:
 - a tanuló többszöri figyelmeztetés ellenére is zavarja az órát,
 - szünetekben nem tartja be a Házirend szabályait,
 - felszerelése és házi feladata hiányos vagy nincs,
 - nem megfelelő a viselkedése, az aktivitása az órán
- A „Feljegyzések a tanulókról” füzetben elkülönítve szerepelnek a magatartási és szorgalmi vétségek, és egyben a pozitív változások feljegyzése is, amelyekről a szülőket értesítjük.

18. TÉRÍTÉSI DÍJ ÉS TANDÍJ BEFIZETÉSE, VISSZAFIZETÉSE

- Az iskolában tandíjat csak a másodtanzakos alapfokú művészetoktatásért kell fizetni. Az iskolai szakkörök, sportkörök a tanulók számára ingyenesek.
- Az iskola fenntartója állapítja meg tanévenként az oktatással összefüggő tandíjak és térítési díjak mértékét, és az esetleges kedvezményeket.
- A művészetoktatási tandíjakat és térítési díjakat félévente kell befizetni. Indokolt esetben a befizetési határidőtől az intézményvezető engedélye alapján el lehet térni. Befizetési időpontok:
 - I. félévi díj: minden tanév október hónap
 - II. félévi díj: minden tanév március hónap
- A tanulói jogviszony bármely okból történő megszűnése esetén a többletbefizetés visszatérítéséről a megszűnés kezdetétől 1 hónapon belül az iskola intézkedik. A túlfizetést a szülő részére vissza kell fizetni. Az esetlegesen elmaradt tandíjat és térítési díjat be kell szedni.
- Az iskola a törvény által előírtak szerint kedvezményes napközis étkezési ellátást biztosít minden olyan tanulónak, akik a rászorultságot igazolni tudják hivatalos dokumentummal.
- A térítési díjat napközis és a menzás tanulóknak a szolgáltató által meghatározott napon, illetve az adott határidőig kell befizetniük az arra kijelölt irodában.

- Huzamosabb ideig való távolmaradást, hiányzást be kell jelenteni. Csak a reggel 8 óráig megtörtént jelzés esetén vehető figyelembe az aznapi lemondás.

19. JUTTATÁSOK

- A tanulók a jogszabályok alapján részesülhetnek étkezési és tankönyvtámogatásban. A törvényi változásokról a szülőket a tanév első szülői értekezletén tájékoztatják az osztályfőnökök.
- Az osztályfőnökök minden tanév végén tájékoztatja a szülőket:
 - azokról a tankönyvekről, tanulmányi segédletekről, taneszközökről, ruházati és más felszerelésekről, amelyekre a következő tanévben, az iskolában szükség lesz,
 - az iskolától kölcsönözhető tankönyvekről, taneszközökről és más felszerelésekről.
- A tankönyvrendeléssel kapcsolatos szabályok azokra a kiadványokra vonatkoznak, amelyek a tankönyvrendelési listán szerepelnek.
- A tankönyvrendelést – a munkaközösségek véleményének kikérésével – az igazgató által megbízott tankönyvfelelős készíti el, és fenntartó jóváhagyásával válik véglegessé.
- A tanulók az iskolától kapott ingyenes tankönyv használatára addig jogosultak, ameddig a tanulói jogviszonyuk iskolánkban fennáll. A tanulói jogviszony megszűnésekor az ingyenesen kapott tankönyveket vissza kell adni az iskola könyvtárába. Az első-második évfolyamon a tanulóknak az alanyi jogon kapott tankönyveket nem kell a könyvtárba visszavinniük.
- A tanulók és a pedagógusok a tanév során szükséges köteteket, a szükséges pedagógus kézikönyveket a tanév elején kölcsönözhetik ki a könyvtárból.
- Az iskolától kölcsönzött tankönyv elvesztésével, megrongálásával okozott kárt a szülőnek az iskola részére meg kell térítenie. Nem kell megtéríteni a tankönyv rendeltetésszerű használatából származó értékcsökkenést.
- Az iskola biztosítja, hogy a napközis és a tanulószobai foglalkozásokon megfelelő számú tankönyv álljon a tanulók rendelkezésére a tanítási órákra történő felkészüléshez.

20. A HELYHIÁNY MIATT NEM TELJESÍTETT FELVÉTELI, ÁTVÉTELI KÉRELMEK KÖZÖTTI SORSOLÁS LEBONYOLÍTÁSÁNAK SZABÁLYAI

- A nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló rendelet előírásai alapján iskolánk minden iskolánkba jelentkező tanulót felvesz, aki a fenntartó által meghatározott kötelező beiskolázási körzetben lakik.
- Amennyiben iskolánk ezek után további felvételi (átvételi) kérelmeket is teljesíteni tud, először az iskolába jelentkező halmozottan hátrányos helyzetű tanulókat veszi fel. A halmozottan hátrányos helyzetű tanulók közül előnyben kell részesíteni azokat, akiknek a lakóhelye iskolánk településén vagy kerületében található.
- A halmozottan hátrányos helyzetű tanulók felvételi (átvételi) kérelmének teljesítése után a jelentkezők közül először a sajátos nevelési igényű tanulókat vesszük fel, majd azokat, akiknek ezt különleges helyzete indokolja. Különleges helyzetnek minősül, ha a tanuló
 - szülője, testvére tartósan beteg vagy fogyatékkal élő,
 - testvére iskolánk tanulója
 - munkáltatói igazolás alapján a szülő munkahelye az iskola beiskolázási körzetében található,
 - az iskola a tanuló lakóhelyétől (tartózkodási helyétől) számítva egy kilométeren belül található.
- A sajátos nevelési igényű és sajátos helyzetű gyermekek felvételének teljesítése után a szabad férőhelyekre az iskola további felvételi kérelmeket is teljesít. Ha ilyenkor több felvételi kérelem érkezik az iskolába, mint a felvehető tanulók száma, akkor a felvételtől az iskola sorsolás útján dönt.
- A sorsolás után az iskola igazgatója – sorsolás eredményének megfelelően – a felvételtől, illetve a felvétel elutasításáról határozatot hoz, melyet hivatalos formában eljuttat a felvételi kérelmet benyújtó szülőknek.

21. A HÁZIREND ELFOGADÁSÁNAK ÉS MÓDOSÍTÁSÁNAK SZABÁLYAI

- A házirend tervezetét a nevelők, a tanulók és a szülők javaslatainak figyelembevételével az iskola igazgatója készíti el.
- A házirend tervezetét megvitatják a negyedik-nyolcadik évfolyamos osztályok és véleményüket eljuttatják az iskolai diákönkormányzat vezetőségéhez. A diákönkormányzat vezetősége a véleményeket összesíti, és erről tájékoztatja az iskola igazgatóját.
- A házirend tervezetét megvitatják a nevelők munkaközösségei, és véleményüket eljuttatják az iskola igazgatójához.
- A házirend tervezetéről az iskola igazgatója beszerezi az intézményi tanács, az iskolaszék és az iskolai szülői szervezet (közösség) véleményét.
- Az iskola igazgatója a tanulók, a nevelők, a szülők, valamint az iskolaszék véleményének figyelembevételével elkészíti a házirend végleges tervezetét. A házirend elfogadása előtt az iskola igazgatója beszerezi az intézményi tanács, az iskolaszék, az iskolai szülői szervezet, valamint a diákönkormányzat véleményét az elkészített tervezettel kapcsolatban.
- Az iskola igazgatója a házirend azon rendelkezéseinek érvénybelépéséhez, amelyekből a fenntartóra többletkötelezettség hárul, beszerezi a fenntartó egyetértését.
- A házirendet a nevelőtestület fogadja el.
- Az érvényben levő házirend módosítását kezdeményezheti az iskola fenntartója, illetve – bármely nevelő, szülő vagy tanuló javaslatára, ha azzal egyetért – az iskola igazgatója, a nevelőtestület, az intézményi tanács, az iskolaszék, a diákönkormányzat iskolai vezetősége vagy a szülői szervezet iskolai vezetősége.

A HÁZIREND ELFOGADÁSÁRA ÉS JÓVÁHAGYÁSÁRA VONATKOZÓ ZÁRADÉKOK

A házirend nem tartalmaz olyan rendelkezéseket, amelyek érvénybeléptetéséhez a fenntartóra, a működtetőre többletkötelezettség hárulna.

A Miskolci Herman Ottó Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola házirendjét az iskolai diákönkormányzatok

2018. április 18. napján tartott ülésén véleményezte és elfogadásra javasolta.

.....

diákönkormányzat vezető

.....

diákönkormányzat vezető

A Miskolci Herman Ottó Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola házirendjét az iskolai szülői szervezet

2018. április 18. napján tartott ülésén véleményezte és elfogadásra javasolta.

.....

SZM elnök

.....

SZM elnök

A Miskolci Herman Ottó Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola házirendjét az iskolaszék

2018. április 18. napján tartott ülésén véleményezte és elfogadásra javasolta.

.....

elnök

A Miskolci Herman Ottó Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola házirendjét a nevelőtestület

2018. április 21. napján tartott ülésén elfogadta.

.....

intézményvezető