

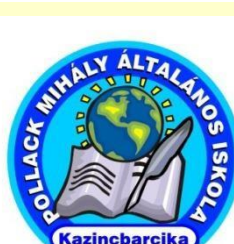
HÁZIREND

KAZINCBARCIKAI POLLACK MIHÁLY ÁLTALÁNOS ISKOLA

Készült: 2018. május 7.

Készítette:

Kondorné Sztojka Ágnes
intézményvezető



Tartalomjegyzék

1. Bevezető.....	3
2. Az iskola által elvárt viselkedés szabályai.....	3
3. A tanulók jogai.....	5
4. A tanulók jutalmazásának elvei és formái.....	6
5. A tanulók fegyelmi felelőssége.....	8
6. A iskolai tanulói munkarend.....	9
7. Az iskola és az iskola területéhez tartozó helyiségek használatának rendje.....	12
8. Elektronikus napló... ..	14
9. A tanulók késésére és hiányzására vonatkozó előírások.....	14
10. A felvételi, átvételi kérelmek helyhiány miatti teljesítésének sorsolással történő eldöntésének szabályai.....	15
11. Tanulmányok alatti vizsgák rendje.....	16
12. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai... ..	17
14. Záró rendelkezések.....	18
<i>Melléklet</i>	
Tájékoztató a menetrendtől eltérő járat szolgáltatással kapcsolatban.....	20

1. BEVEZETŐ

A házirend hatálya

- A házirend előírásait be kell tartania az iskolába járó tanulóknak, a tanulók szüleinek, az iskola pedagógusainak és más alkalmazottainak.
- A házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra vonatkoznak, melyeket a pedagógiai program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.
- Ez a házirend 2018. szeptember 1. napjától hatályos.

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.

A házirend nyilvánossága

- A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.
- A házirend elolvasható az iskola honlapján és az iskolai könyvtárakban.
- Iskolába történő beiratkozáskor a házirend kivonatát a szülőnek, tanulónak át kell adni.
- Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell a tanulókat osztályfőnöki órán, valamint a szülőket szülői értekezleten.
- A házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnöknek meg kell beszélniük.

A HÁZIREND ELFOGADÁSÁNAK ÉS MÓDOSÍTÁSÁNAK SZABÁLYAI

- A Házirend tervezetét a nevelők, a tanulók és a szülők javaslatainak figyelembevételével az intézmény vezetője készítette el.
- A Házirend tervezetét megvitatták a 4-8. évfolyamos osztályok, a nevelők munkaközösségei, és véleményüket eljuttatják az intézményvezetőhöz.
- A Házirend tervezetéről az intézményvezető beszerezte a szülői szervezet (közösség) véleményét is.
- A Házirendet a nevelőtestület fogadja el nevelőtestületi értekezleten.
- A Házirend módosítását kezdeményezheti a diák, a szülő, a pedagógus vagy bármilyen iskolai szervezet.
- Ha a módosító indítvány megérkezik, akkor annak elfogadásához be kell szerezni az iskolai diákönkormányzat és a szülői szervezet véleményét.
- A diák vagy szülő írásbeli javaslatára, kérdésére a nevelőtestület 15 napon belül érdemi választ ad.

2. AZ ISKOLA ÁLTAL ELVÁRT VISELKEDÉS SZABÁLYAI

Az iskolánkba járó tanulóktól elvárjuk, hogy

- betartsák a jogszabályok, az iskolai házirend, illetve más intézményi szabályzat rendelkezéseit,
- tartsák tiszteletben az intézményben dolgozó pedagógusok és más felnőttek, valamint tanuló társaik emberi méltóságát,
- senkivel szemben ne használjanak hangos, trágár, sértő beszédet,
- ne legyenek agresszívak, senkit ne bántalmazzanak, ne verekedjenek,
- viselkedjenek mindenkivel szemben udvariasan, kulturáltan, legyenek a felnőttekkel és tanuló társaikkal szemben tisztelettudóak, előzékenyek,
- 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,
- vegyenek részt az iskola hagyományainak ápolásában, az osztályközösség és az iskola rendezvényein,
- óvják, ápolják a természet, a környezet értékeit, védjék az iskola felszereléseit, létesítményeit, a kulturált környezetet,
- ügyeljenek környezetük tisztaságára, ne szemeteljenek, és erre másokat is figyelmeztessenek,
- tartsák be az egészségük és testi épségük megőrzését szolgáló szabályokat, és erre másokat is figyelmeztessenek,
- ne hozzanak az iskolába, ne fogyasszanak egészségre ártalmas szereket (dohányárut, szeszesitalt, drogot, energiatalt),
- legyenek nyitottak, érdeklődőek, becsüljék meg az emberi szorgalmat, a tudást és a munkát,
- fegyelmezetten, aktívan vegyenek részt az iskolai foglalkozásokon, magatartásukkal ne zavarják társaikat a tanulásban,
- a tanuláshoz szükséges felszerelést minden órára hozzák magukkal,
- az elméleti tanulnivalókat minden órára tanulják meg, írásbeli házi feladataikat minden órára készítsék el,
- segítsenek társaiknak a tanulnivaló elsajátításában, az iskolai feladatok megoldásában,
- írásbeli felelet vagy dolgozatírás közben ne használjanak nem megengedett segédeszközt,
- az iskolában tiszta, ápolat, kulturált külsővel, az iskolához illő, testfelületet megfelelően takaró öltözékben jelenjenek meg (ne viseljenek feltűnő nagyméretű ékszert, testékszert; hajuk, körmük, arcuk ne legyen kifestve, a lányok mellőzzék a műszempillát és műkörmöt; a fiúk számára a fülbevaló viselése nem kívánatos),

- az iskolai ünnepélyeken ünnepélyes, az alkalomhoz illő ruhában (fehér ing vagy blúz, illetve sötét nadrág vagy szoknya, fekete cipő) jelenjenek meg,
- ne hozzanak az iskolába olyan dolgokat, eszközöket, amelyek nem szükségesek a tanuláshoz. Mobiltelefon az iskola területén csak kikapcsolt állapotban lehet a tanulóknál. Az órákon tilos az oktatást zavaró tárgyakat használni, kivéve oktatási célra tanári engedéllyel (pl.: mobiltelefon, multimédiás eszközök, tablet, stb.),
A tanításhoz nem szükséges tárgyakért az iskola nem vállal felelősséget.
- társai és tanárai törvényileg garantált személyiségi jogainak védelmében, külön engedély nélkül az iskola területén mobiltelefonnal, fényképezőgéppel, kamerával képeket, illetve hangfelvételeket nem készíthet az érintettek tudta és engedélye nélkül nem rögzíthet,
- az iskola területén talált gazdátlan eszközöket, felszerelést, egyéb dolgokat haladéktalanul adják oda valamelyik nevelőnek,
- ne végezzenek az iskolában kereskedelmi tevékenységet (adás-vétel, csere),
- minden iskolán kívüli sport- és kultúregyesületi tagságról, szakkörök látogatásáról, iskolai szervezésű tanfolyamokon való részvételről az osztályfőnököt tájékoztassák,
- óvja az iskola tulajdonát, az okozott kárt megtéríteni köteles,
- a baleset- és tűzvédelmi szabályokat betartsa, és a baleset-megelőzés érdekében jelentse, ha veszélyeztető állapotot, körülményt illetve sérülést észlel.

3. A TANULÓK JOGAI

A tanuló a közösség aktív, azt formálni képes tagja, ezért a tanulói jogviszonyon alapuló jogait a beiratás napjától kezdve gyakorolhatja, első osztályba lépő tanuló az első tanítási év megkezdésétől.

Ezen jogokból fakadóan:

- kezdeményezheti diákkörök létrehozását, és részt vehet azok munkájában, feltéve, hogy a létszám eléri a 14 főt és tevékenysége illeszkedik az iskola hatályos pedagógiai programjához. A diákkör megalakulását az intézményvezetőnek be kell jelenteni, működésének helyszínét, idejét, egyéb feltételeit vele kell egyeztetni. A diákkört nevelő, szülő, vagy más, az iskola intézményvezetője által felkért nagykorú személy vezetheti,
- igénybe veheti, és a védő - óvó előírások (baleset-megelőzés, tűzvédelem) betartásával rendeltetésszerűen használhatja az iskola könyvtárát, más kulturális szolgáltatásait, sportfelszereléseit, létesítményeit,
- részt vehet különböző szabadidős programokon, iskola által szervezett és iskolán kívüli rendezvényeken, pályázatokon, tanulmányi, kulturális- és sportrendezvényeken, feladatot vállalhat egyéb közösségi programok összeállításában, lebonyolításában,
- élhet mindazokkal a jog- és hatáskörökkel, amelyek választott tisztségéből, felelősi megbízatásából fakadnak,

- joga van megismerni az őt érintő jogszabályokat, melyek ismertetése és értelmezése az osztályfőnök és a diákönkormányzat feladata,
- a tanuló joga, hogy állapotának megfelelő megkülönböztetett ellátásban – különleges gondozásban, - rehabilitációs célú gyógypedagógiai megsegítésben, fejlesztő foglalkozásban, tartósan beteg állapotának megfelelő speciális étrendben részesüljön attól kezdődően, hogy igényjogosultságát megállapították,
- szülői kérésre illetve szakorvosi, szakértői javaslat alapján magántanulóként folytathatja tanulmányait,
- iskolánk tanulója vendégtanulói jogviszonyt létesíthet más köznevelési intézménnyel. A létesítés engedélyezését írásban kéri az iskola intézményvezetőjétől, megjelölve benne a vendégtanulói jogviszonyt létesítő intézményt, az időtartamot valamint az indokot. Az iskola intézményvezetője 15 napon belül beszerzi a fogadó iskola javaslatát, majd döntéséről írásban értesíti kiskorú tanuló esetén a szülőt.
- a tanuló felmentést kérhet a tanítási órák és egyéb foglalkozásokon való részvétel alól indokolt esetben rövidebb hosszabb időre, egész tanévre. A kérelmet az intézményvezetőhöz kell írásban benyújtani - kiskorú tanuló esetén a szülőnek - indoklással a tanév kezdete előtt 15 nappal, illetve a helyzet kialakulásakor.

Indokolt eset:

sajátos nevelési igény - szakértői javaslat

egészségi állapot - szakorvosi javaslat

versenyszerű sportolás - szakági edző igazolása,

művészeti tanulmányok folytatása

- diákjaink részt vehetnek az iskolagyűlésen, amit az tagiskolákban évente legalább két alkalommal az iskola vezetősége szervez meg. Ezen az összejövetelen beszámolót hallgathat meg a tanulói jogok érvényesüléséről, a házirendben meghatározottak végrehajtásáról, egyéb, tanulókat érintő kérdésekről, hozzászólásokat tehetnek egyénileg, képviselőik útján. A kérdésekre az érintettektől legkésőbb 15 napon belül a tanuló érdemi választ kell kapjon,
- minden tanulónak joga van ahhoz, hogy bármilyen problémájával nevelőit, osztályfőnökét, a diákönkormányzatot, az intézmény vezetőjét, tagintézmény vezetőjét megkeresse, érdekei védelmében segítséget kérjen és kapjon a sürgős esetek kivételével előre egyeztetett időpontban,
- a diákönkormányzat szervezésében egy tanítás nélküli munkanap programjáról dönthet,
- a tanuló tulajdonát képezik a tanuló által hozott alapanyagból készített munkadarabok. Az iskola által biztosított alapanyagból készült munkadarabok az iskola tulajdonát képezik. A tanulói alkotások iskolában történő értékesítése kizárólag a tagintézmény-vezető engedélyével történhet.

4. A TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI

A tanulóközösségek és az egyes tanulók magatartásában, szorgalmában, tanulmányi munkájában elért kimagasló eredményeket jutalmazzuk.

A jutalmazás alapja:

Azt a tanulót, aki képességeihez mértén

- példamutató magatartást tanúsít,
- folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el,
- az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez,
- iskolai, iskolán kívüli tanulmányi, sport-, kulturális versenyeken, vetélkedőkön részt vesz,
- bármely más módon hozzájárul az iskola hírnevének megőrzéséhez, növeléséhez, az iskola jutalomban részesíti.

A jutalmazás formái, fokozatai:

- **szaktanári dicséret**
- **osztályfőnöki dicséret**
- **tagintézmény-vezetői dicséret** (Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulóknak)
- **intézmény-vezetői dicséret** (városi, körzeti, tankerületi tanulmányi, kulturális, sport versenyeken elért I-III. helyezéért; a megyei, országos tanulmányi, sport versenyeken az első 10 között végzők)
- **nevelőtestületi dicséret** (alsó tagozaton 4 éven át kitűnő, ill. 8 éven át kitűnő tanuló, ha magatartása legalább jó; országos diákolimpiai pontszerző helyezéért, ha tanulmányi eredménye a minimális követelményeknek megfelel és magatartása legalább jó; a közlönyben meghirdetett felmenő rendszerű tanulmányi verseny országos I-X. helyezéért, ha magatartása legalább jó; 4 éven át végzett kiemelkedő közösségi munkáért, amennyiben a tanulmányi eredménye elfogadható és magatartása legalább jó, ezen kívül a tanuló kiemelkedő teljesítményéért bármely évfolyamon adható)
- Az egész évben kiemelkedő tanulmányi munkát végzett tanuló tanév végén szaktárgyi teljesítményéért dicséretben részesíthető, melyet a bizonyítványba be kell írni.

A jutalmazás más eszközei:

- oklevél
- könyvjutalom
- felterjesztés
- egyéb jutalom

A jutalmazás szinterei:

- az osztályközösség előtt
- az intézmény-vezető előtt
- nevelőtestület előtt

- az iskolai közösség előtt

Kitüntetések:

A kitüntetések adományozása az iskola alapítványának hatásköre, az általuk kidolgozott szempontrendszer alapján a kuratórium ítéli oda.

Árpád Fejedelem Tagiskola:	Az Árpád Fejedelem Tagiskola jó tanulója - jó sportolója Az évfolyam legeredményesebb diákja Árpád emlékplakett
Kazinczy Ferenc Tagiskola:	Kazinczy- plakett, Kazinczy - kupa A legeredményesebb alsós/ felsős sportolónak járó kupa Jó tanuló, jó sportoló
Ádám Jenő Tagiskola:	Ádám Jenő díj, „Az év tanulója”- évfolyamonként, „Az év tehetsége” – évfolyamonként
Dózsa György Tagiskola:	Jó tanuló – jó sportoló „Dózsa csillaga” „Dózsa gyöngyszeme”
Gárdonyi Géza Tagiskola:	Év tanulója Gárdonyi – díj
Pollack Mihály Általános Iskola:	Pollack-díj

5. A TANULÓK FEGYELMI FELELŐSSÉGE

Azokat a tanulókat, akik az iskolai házirendet a tanórán vagy az egyéb foglalkozásokon megszegik, fegyelmező intézkedésben kell részesíteni.

Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben el lehet térni, és a tanulót azonnal legalább az „osztályfőnöki intés” büntetésben kell részesíteni.

Súlyos kötelességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:

- az agresszió, a másik tanuló megverése, bántalmazása;
- az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszesital, drog) iskolába hozatala, fogyasztása;
- a szándékos károkozás;
- az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése;
- ezeken túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.

A büntetést minden esetben írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

A fegyelmező intézkedések formái:

- **szaktanári figyelmeztetés**
- **osztályfőnöki figyelmeztetés**
- **osztályfőnöki intó**
- **tagintézmény-vezetői figyelmeztetés**

- **intézményvezetői figyelmeztetés** (az iskola jó hírnevének megsértése, káros szenvedélyekkel való veszélyeztetettség, arrogáns, agresszív viselkedés)
- **intézményvezetői intő** (hatósági közeggel való összeütközés, lopás stb.)

A munkafegyelmet sorozatosan megsértő, a kötelességeket vétkeesen megszegő tanulókkal szemben fegyelmi eljárást kell lefolytatni. A tanuló írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető.

A fegyelmi büntetés lehet:

- megrovás
- szigorú megrovás
- áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba, feladat-ellátási helyre
- eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától*
- kizárás az iskolából*

*Csak rendkívüli vagy ismétlődő fegyelmi vétség esetén alkalmazható!

A fegyelmi eljárás lefolytatását megelőzően egyeztető eljárás megindítására van lehetőség.

6. AZ ISKOLAI TANULÓI MUNKAREND

A tanórai és tanórán kívüli foglalkozások rendje

- Az iskolában reggel 7.00-tól pedagógus/pedagógiai asszisztens ügyeletet tartunk. A tanulók az aulában/a szélfogóban/zsibongóban/udvaron gyülekeznek. A tantermekben 7.30-kor foglalhatják el helyüket.
- Az iskolában a tanítás 8.00 órától kezdődik, tanítás/feladatellátás kezdete előtt 15 perccel kell megérkezni.
- A tanítási órák 45 percesek. Az órákra való becsengetést jelző csengetés előzi meg a tanítási órák kezdete előtt három perccel. Ekkorra minden tanulónak el kell foglalnia a helyét az osztálytermében.
- A tanulónak joga van az óráközi szünetekhez, az órát vezető tanárnak ezt tiszteletben kell tartani.

A szünetek a csengetési rendnek megfelelően alakulnak.

Csengetési rend

	Kazincbarcikai feladat-ellátási helyeken	Szuhakállói feladat-ellátási helyen
1. óra	8.00-8.45	8.00-8.45
2. óra	9.00-9.45	9.00-9.45
3. óra	10.00-10.45	10.00-10.45
4. óra	11.00-11.45	11.00-11.45
5. óra	12.00-12.45	11.55-12.40
6. óra	13.05-13.50/ 12.55-13.40	12.45-13.30
7. óra	13.55-14.40	13.35-14.20
8. óra	14.45-15.30	14.25-15.10
9. óra		15.15-16.00

- Az első, második szünet a tízórai szünet. Ekkor a tanulók a tanterekben és az ebédlőben étkezhetnek. Naponta egy szünetet, a tagiskolákban kialakult szokások szerint a friss levegőn töltenek a tanulók. A negyedik, az ötödik szünet a főétkezésre fordítható szünet.
- Az iskola ebédlőjében felnőtt felügyelet mellett, a megadott beosztás szerint étkeznek a tanulók 11.00-tól 14.30-ig. Ebédelés előtt a táskát az erre kijelölt helyen kell elhelyezni.
- A tanuló tanítási idő alatt az iskola területét csak a szülő személyes vagy írásbeli kérésére az osztályfőnöke (távolléte esetén a tagintézmény-vezető vagy a tagintézmény-vezető helyettes) vagy a részére órát tartó pedagógus írásos engedélyével hagyhatja el. Rendkívüli esetben szülői kérés hiányában- az iskolából való távozásra csak a tagintézmény-vezető vagy a tagintézmény-vezető helyettes adhat engedélyt.
- Az utolsó óra után a terem rendezetten kell hagyni (szemetet a padokból kivenni, helyi igény szerint a székeket a padokra feltenni).
- Az iskolában az alábbi felelősök működnek:
 - osztályonként két – két hetes

A heteseket az osztályfőnök jelöli ki, megbízatásuk egy- egy hétre szól.

Feladataik:

- gondoskodnak a tanterem megfelelő előkészítéséről a tanórákra (szellőztetés, tiszta tábla, kréta beszerzése),
- szünetben az egyik hetes mindig a tanteremben marad, figyelnek társaik tanteremben elhelyezett értékeire,
- probléma esetén értesítik az illetékes ügyeletes nevelőt,
- az óra kezdetén a pedagógus megérkezéséig felügyelnek az osztály rendjére, a fegyelmezetlen tanulókat figyelmeztetik,
- ha az órát tartó nevelő a becsengetés után 5 perccel nem érkezik meg a tanterembe, értesítik az intézményvezetést,
- az óra végén a táblát letörlik, és ellenőrzik a tanterem rendjét, tisztaságát, lekapcsolják a villanyt.
- Az egyes tanítási órákon – a tanulók önkéntes jelentkezése alapján – különféle tantárgyi felelősök segíthetik a tanórai munka lebonyolítását, a tanulók felszerelésének és házi feladatának ellenőrzését, az órához szükséges eszközök biztosítását.

Egyéb foglalkozások rendje

- 1-8. évfolyamon a délelőtti és a délutáni tanítási időszakban a tanítási órákat és az egyéb foglalkozásokat olyan módon szervezzük, hogy azok legalább 16.00 óráig tartsanak.
- A tanulónak joguk van ahhoz, hogy tanulmányi munkájukhoz a tanítási órán kívül is minden segítséget megkapjanak, ezért részt vehetnek:
napközi otthonos foglalkozásokon (1-4. évfolyam)

tanuló szobai foglalkozásokon (5-8. évfolyam)

egész napos iskolai (iskolaotthonos) oktatásban (1-4. évfolyamon szülői írásbeli igény alapján)

egyéb foglalkozásokon (tehetséggondozó, felzárkóztató és egyéni foglalkozások, iskolai sportkör, szakkör, versenyek, vetélkedők, bemutatók, szabadidős foglalkozások, énekkar.)

- A 16.00 óráig tartó egyéb foglalkozások alól felmentést csak a szülő írásbeli kérelmére indokolt esetben a tagintézmény-vezető adhat.
- 16.00-17.00 óra között igény esetén ügyeletet biztosítunk a tanulóknak.
- Az egyéb foglalkozásokra május 20-ig kell jelentkezni – a felzárkóztató, valamint az egyéni foglalkozások kivételével. A jelentkezés a következő tanévre szól.
- A felzárkóztató foglalkozásra, valamint az egyéni foglalkozásra kötelezett tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a tanítók, szaktanárok jelölik ki.
- Emelt szintű ének-zene oktatásban résztvevők számára tanítási napokon 8.00 és 16.00 óra között a művészeti próbákön és előadásokon való részvétel kötelező.

A tanulók tantárgyválasztásának rendje

- Az iskola helyi tanterve a tanulók számára választható tantárgyak tanulását biztosítja, továbbá választási lehetőséget ad etika/hit- és erkölcsstan oktatásban való részvételre.
- Az intézményvezető minden tanévben április 15-ig elkészíti, majd a fenntartó jóváhagyását követően értesíti a szülőket és a tanulókat a következő tanévben választható tantárgyakról és az azokat előreláthatólag tanító pedagógusokról.
- A szülő és a tanuló május 20-ig adhatja le a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését. Az 1. osztályosok beiratkozáskor, a felsőbb évfolyamokba iskolaváltás miatt belépő tanulók felvételnél nyilatkoznak.
- A szülő, a tanuló az intézményvezető engedélyével módosíthatja választását augusztus 15-ig. A módosítást írásban kell beadni.
- A választható tantárgyakra való jelentkezésről az intézményvezető a pedagógiai programban meghatározott eljárásrend szerint dönt, melyről értesíti a szülőt.

Diákétkeztetés

- Az iskola tanulói tízórait, ebédet, uzsonnát igényelhetnek.
- A szülő gyermeke megbetegedése esetén aznap reggel 9.00 óráig mondhatja le az étkezést, egyéb esetben lemondását jeleznie kell, egy nappal megelőzően a gazdasági ügyintézőnek/menzafelelősnek. Ez online is megtehető a <https://barcikaprima.qb.hu> oldalon.
- A térítési díjakat a gazdasági ügyintézőnél kell befizetni a boríték kézhez vételétől számított 3 munkanapon belül, illetve a <https://barcikaprima.qb.hu> oldalon is megtehető.
- Az iskola az igénybe nem vett étkezésekre előre befizetett díjat túlfizetésként a következő hónapra elszámolja, tanulói jogviszony megszűnésekor visszafizetés történik.
- A szülő köteles a kedvezmények iránti igényt az intézményi étkezés igénylése előtt az iskola által meghatározott időben az iskola által kiadott igénylőlap felhasználásával bejelenteni, az igényjogosultságot igazoló dokumentumokat az iskolában bemutatni. A

határidő jogvesztő, ha a tanuló, kiskorú tanuló esetén a szülő az értesítés ellenére nem élt az igénybejelentés jogával. Kivétel ez alól, ha az igényjogosultság az igénybejelentésre megadott időpont eltelte után állt be.

7. AZ ISKOLA ÉS AZ ISKOLA TERÜLETÉHEZ TARTOZÓ HELYISÉGEK HASZNÁLATÁNAK RENDJE

Az iskolával tanulói jogviszonyban állók joga előzetes egyeztetést követően az iskola helyiségeinek tanári felügyelettel való használata. A használó felel az eszközök, létesítmények rendeltetésszerű használatáért, átvett állapotban való leadásáért.

Egészségügyi és tisztasági okokból a váltó cipő használata kötelező a feladat-ellátási helyeken kialakult rend szerint, melyet az órát tartó pedagógus ellenőriz. A kabátot, váltó cipőt a kijelölt helyre kell elhelyezni.

A tanuló köteles az iskola vagyontárgyainak; az oktatás során rábízott felszerelési tárgyaknak, taneszközöknek állagát megővni. A tanteremben elhelyezett IKT eszközöket a tanulók csak pedagógus felügyeletével használhatják.

Gondatlanságból eredő ill. szándékosan elkövetett kár esetén a tanuló kártérítésre kötelezett. Gondatlan károkozás esetén a tanuló felelőssége korlátozott, míg szándékos esetben a teljes kárt köteles megtéríteni. A kártérítés mértékéről a tantestület dönt, vizsgálat alapján. A vizsgálat tényéről és a döntésről a tanulót és szüleit értesíteni kell, és fel kell szólítani a kár megtérítésére. A kártérítés elmaradása esetén az előírásoknak megfelelően az iskola pert indíthat!

A számítástechnika és a tornaterem használatára vonatkozó szabályokat minden tanév elején az első tanítási órán a szaktanárok ismertetik, ennek elfogadását a tanulók aláírásukkal igazolják.

A tornaterem és a hozzá tartozó helyiségek használata

- a testnevelési órákon a tanulók kötelessége önmaguk és a társaik testi épségét védő szabályokat és a tanári utasításokat betartani
- a testnevelés órákon csak tiszta tornafelszerelésben, tornacipőben jelenhetnek meg a tanulók, és ezt a testnevelő tanárok ellenőrzik
- balesetvédelmi okból ékszerszerű nem viselhetnek a tanulók, bármilyen anyagból készült is az; az ékszerszerű saját felelősségére viseli a tanuló, megőrzésért a testnevelő nem vállal felelősséget. Amennyiben azonban a tornatermi öltözők ajtaja zárható köteles gondoskodni azok zárásáról.
- a tanulók hosszú hajukat kötelesek összefogni
- a tornateremben tanári felügyelet nélkül nem lehet tartózkodni; a testnevelés órákra becsengetéskor az öltözőben kötelesek gyülekezni a tanulók
- a testnevelés órákról elkészni nem lehet, hiszen a bemelegítés az óra első 5-10 percében történik, ami a sportsérülések elkerüléséhez fontos; amennyiben baleset történt, a

testnevelő tanárnak és a munkavédelmi felelősnek baleseti jegyzőkönyvet kell felvenni, és az intézményvezető, tagintézmény-vezető felé jelenteni kell az esetet.

Az öltözők, szertárak használata:

- A szertárból csak a kijelölt felelősök vihetik ki a szereket, óra végén az ő feladatuk helyre tenni azokat.
- Testnevelés óra, sportfoglalkozás után a tornatermet és az öltözőket tisztán, rendben kell hagyni, amely az óravezető tanár, szervező szakember felelőssége.

Szaktantermek használata

a) Informatika terem:

- A tanulókra vonatkozó előírások:
 - csak engedéllyel léphetnek be,
 - kötelező a váltócipő használata,
 - a teremben a balesetveszély (elektromos eszközök) és az oktatást segítő eszközök értéke fokozott fegyelmet kíván,
 - a helyiségbe csak a tananyag elsajátításához szükséges eszközök vihetők be,
 - étel, ital fogyasztása a tilos,
 - saját háttértár (CD, flash-drive...) csak engedéllyel használható, internetről csak engedélyezett anyag tölthető le,
 - a számítógép beállításain a tanulók nem változtathatnak (nem telepíthető más program, nem törölhető vagy változtatható meglévő, nem állítható át a gépeken a tapéta, a háttér, a képernyőkímélő, az asztal tartalma, nem változtathatók meg a kapcsolódó perifériák)
 - a tanuló a gépen történő feladatvégzés során jelentkező problémát köteles a szaktanárnak jelezni.

b) Könyvtár:

- Az iskola könyvtárát minden tanuló látogathatja a meghatározott nyitvatartási időben; a nyitva tartás rendje a könyvtár ajtaján található.
- A kölcsönzött könyveket a tanév befejezése előtt 10 nappal köteles mindenki visszavinni a könyvtárosnak.
- A többi olvasó nyugalma érdekében a könyvtárban kerülni kell a hangos beszédet!
- Az állomány védelme érdekében a könyvtárban ételt és italt nem szabad fogyasztani.
- A kézikönyvtár könyvei csak helyben használhatóak.
- A kölcsönzési határidőt a tagiskolák maguk határozzák meg.
- Amennyiben a könyv elveszett, kölcsönzője köteles pótlásáról vagy akár megtérítéséről gondoskodni.

Az egyéb – iskolához tartozó – helyiségek használata

- Az iskolába kerékpárral érkező tanulók kerékpárjukat csak a kijelölt helyen biztonsági lakattal ellátva tarthatják; az iskola e járművekért felelősséget nem vállal. Az iskola területén kerékpározni csak szervezett keretek között, felnőtt felügyeletével lehet.
- A diákönkormányzat díjmentesen használhatja az iskola helyiségeit, saját felszerelését a kijelölt helyen tárolja.
- Az udvaron, sportpályákon, a műfüves pályán csak tanári felügyelettel tartózkodhatnak a tanulók.
- Az ebédlőben a tanulók kötelesek betartani az ebédeltető tanár utasításait a nyugodt és kulturált étkezés érdekében.

8. ELEKTRONIKUS NAPLÓ

- Iskolánkban elektronikus naplót használunk. Az elektronikus naplóhoz kapcsolódó digitális ellenőrzőt a szülők a pollackiskola.e-kreta.hu linken keresztül érhetik el.
- A szülők a tanév első szülői értekezletén, a tanulók a tanév első osztályfőnöki óráján tájékoztatást kapnak az elektronikus napló elérhetőségéről, használatának módjáról, lehetőségeiről. Az elektronikus napló adataihoz a hozzáférés csak felhasználói névvel és jelszóval lehetséges. A felhasználói nevet és a hozzátartozó jelszót az adminisztrátori jogosultsággal rendelkező iskolatitkár adja.
- A szülők **olvasási** jogosultságot kapnak gyermekük naplóban szereplő osztályzataihoz. Láthatják gyermekük tantárgyankénti értékelését, tantárgyi átlagát, az adott tantárgyak osztályátlagát, hiányzási adatait, órarendjét, a megtartott órák témáját, a kapott dicséreteket és figyelmeztetéseket. Félév végén és év végén értesülhetnek a gyermekük tanulmányi teljesítményéről (félévi értesítő, év végi értesítő).
- Az osztályfőnök figyelemmel kíséri az elektronikus ellenőrző használatát, s amennyiben azt tapasztalja, hogy valamely szülő számára az elektronikus ellenőrző nyomon követése problémát jelent, nyomtatott formában eljuttatja a gyermek értékelését a szülő felé, így nem sérül a szülő tájékoztatáshoz való joga.
- Az iskola értesítéseket, tájékoztatásokat, kéréseket, meghívókat küldhet a szülőknek.

9. A TANULÓK KÉSÉSÉRE ÉS HIÁNYZÁSÁRA VONATKOZÓ ELŐÍRÁSOK

Késések

- Késésnek minősül, ha a tanuló a tanórára való becsengetés után érkezik az órára, melynek időtartamát a nevelő a naplóban jelöli.
- A késések időtartamát a hónap végén az osztályfőnökök összeszámítják és 45 perces tanórára váltják át.
- Az elkéső tanuló a tanóráról, foglalkozásról nem zárható ki.

Hiányzások

- Az igazolást az osztályfőnököknek kell bemutatni/leadni.
- Az orvosi igazolást a tanuló köteles az iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb 3 munkanapon belül bemutatni.
- Ha az igazolást a megjelölt ideig nem adja le, a mulasztást igazolatlanoknak kell tekinteni.
- A tanév során három tanítási napról történő hiányzást a szülő is igazolhat.
- Betegség esetén a megbetegedés napján a szülő értesítse az iskolát.
- A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha az iskolából való távolmaradást az intézményvezető, osztályfőnök vagy szaktanár írásban engedélyezte.
- Egy tanítási óráról való távolmaradást a szaktanár adhat, családi vagy hivatalos távolmaradási engedélyt 3 napig az osztályfőnök, 3 napnál hosszabb távolmaradást az intézményvezető engedélyezhet. Az időtartamnak megfelelően az engedélyezésre jogosult felé írásban kell a kérelmet a szülőnek benyújtani, mely az engedélyező részéről ellenjegyzésre kerül.
- A tanulónak mulasztását a következő órára, hosszabb hiányzás esetén a tanár által megadott időpontra pótolnia kell.
- A tanítás nélküli munkanapokon szervezett rendezvényekről való távolmaradást a tanítási napok rendje szerint kell igazolni.
- Az egyéb foglalkozásról való távolmaradást is igazolni kell.
- Igazolatlan hiányzások esetén az iskola vezetője a gyermek és ifjúságvédelmi felelős közreműködésével megteszi az ezzel kapcsolatos intézkedéseket az illetékes gyermekjóléti szolgálat, gyámhivatal és kormányhivatal felé.
- A tanulók alkalmi felmentését a testnevelés óra alól a szülő írásban kérheti indokolt esetben. Egy hétnél hosszabb felmentés a szakorvos javaslata alapján fogadható el. A felmentett tanuló köteles jelen lenni az osztálya testnevelés óráján

10. A FELVÉTELI, ÁTVÉTELI KÉRELMEK HELYHIÁNY MIATTI TELJESÍTÉSÉNEK SORSOLÁSSAL TÖRTÉNŐ ELDÖNTÉSÉNEK SZABÁLYAI

A **PEDAGÓGIAI PROGRAM 3.12. Az iskolaváltás, valamint a tanuló átvételének szabályai pontban** meghatározottakat alapul véve az eljárási mód arra az esetre, ha az iskola a kötelező felvételi feladatok teljesítése után további kérelmeket is teljesíteni tud, de több a jelentkező, mint a férőhelyek száma. A 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet (a továbbiakban: Rendelet) értelmében, ha az általános iskola - a megadott sorrend szerint - az összes felvételi kérelmet helyhiány miatt nem tudja teljesíteni, az érintett csoportba tartozók között sorsolás útján dönt. A sorsolásra a felvételi, átvételi kérelmet benyújtókat meg kell hívni.

A sorsolás célja: sorrend felállítása, melynek alapján fel lehet venni azokat a gyerekeket, akik nem az iskola körzetébe tartoznak, valamint nem tartoznak a Rendelet bekezdése értelmében különleges helyzetű sorsolás nélkül felvehető gyerekek körébe. Amennyiben a beiratkozás

során a körzeti gyerekek szülei közül valaki nem tart igényt a felvételre, úgy mindig a sorrend szerinti következő gyerek iratható be. A sorsoláson résztvevők: az iskolavezetés, szülők, akik kérvényt illetve előzetes jelentkezési lapot nyújtottak be, valamint a jegyzőkönyvvezető. A sorsolásban csak annak a gyerekeknek a neve szerepelhet, akinek szülei előzőleg kérvényt nyújtottak be a felvételre. A sorsolás időpontja: a beíratást követő napok valamelyike (a fenntartóval történt előzetes egyeztetés alapján).

A sorsolás menete

- Az intézményvezető ismerteti a sorsolás célját, valamint annak menetét.
- Az intézményvezető vagy annak helyettese ismerteti a jelenlévőkkel a következőket:
 - felvehető gyerekek száma (tervezett osztályok, tanulói létszám),
 - a beíratott körzeti tanulók száma,
 - várhatóan fennmaradó helyek száma.
- A sorsolást az iskolavezetés egyik tagja vezeti.
- A sorsolás előtt az iskolavezetés (egyik tagja), valamint a jelenlévő szülők által választott (2-3 fő) képviselő együtt ellenőrzik, hogy a kérvények szerint minden gyermek neve szerepel a kihúzásra kerülő cédulákon. Ezután kerül sor a gyerekek nevének kihúzására, s a kihúzás sorrendjében a felvételi sorrend felállítása.
- A sorsolásról jegyzőkönyv készül (csatolni kell a jelenlévők jelenléti ív formájú aláírását), amelyet az intézményvezető és a jegyzőkönyvvezető ír alá. A jegyzőkönyvet az iskola irattárában kell elhelyezni.
- A sorsolás eredményéről írásban kell értesíteni a sorsolásban résztvevő gyermek gondviselőjét.

11. TANULMÁNYOK ALATTI VIZSGÁK RENDJE

- A tanulónak joga van, hogy tanulmányai alatt vizsgát tegyen.

osztályozó vizsga – a magántanulói jogviszonyban állók esetében különösen releváns,

különbözeti vizsga – a helyi tantervben meghatározott átvételek, iskolán belüli osztály, tagozatváltások esetén különösen releváns,

pótló vizsga – bármelyik tanulmányok alatti vizsga pótlása,

- javítóvizsga – csak a jogszabályban meghatározott időszakban
- Az iskola az osztályozó vizsgát a félévi és év végi jegyek lezárását megelőző két hétben szervezi meg.
- Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei azonosak az adott évfolyam adott tantárgyának az intézmény helyi tantervében található követelményrendszerével.
- *Osztályozó vizsgán a tanuló az alábbi tantárgyakból számol be tudásáról:*

Magyar irodalom

1-8. évfolyam

írásbeli + szóbeli vizsga

Magyar nyelvtan	1-8. évfolyam	írásbeli + szóbeli vizsga
Történelem	5-8. évfolyam	írásbeli + szóbeli vizsga
Idegen nyelv	4-8 évfolyam	írásbeli + szóbeli vizsga
Matematika	1-8. évfolyam	írásbeli + szóbeli vizsga
Természetismeret	5-6. évfolyam	írásbeli + szóbeli vizsga
Környezetismeret	1-4. évfolyam	írásbeli + szóbeli vizsga
Fizika	7-8. évfolyam	írásbeli + szóbeli vizsga
Földrajz	6-8. évfolyam	írásbeli + szóbeli vizsga
Biológia	7-8. évfolyam	írásbeli + szóbeli vizsga
Kémia	7-8. évfolyam	írásbeli + szóbeli vizsga
Informatika	4-8. évfolyam	gyakorlati vizsga

12. A TANKÖNYVELLÁTÁS ISKOLÁN BELÜLI SZABÁLYAI

2017. szeptember 1-jétől az általános iskola valamennyi évfolyamán az állam térítésmentesen biztosítja a tankönyveket a tanulók részére (Ingyenes tankönyvellátás).

- A tanulók a tankönyveket tanév elején az iskolai könyvtárból kapják meg átvételi elismervény ellenében egy tanévre, szeptembertől júniusig tartó időszakra.
- A több tanéven keresztül használt tankönyveket az iskola annak a tanévnek a végéig biztosítja a tanulók számára, ameddig a tanulónak tanulmányai során szüksége van rá.
- A tanulók az iskolától kapott ingyenes tankönyv használatára addig jogosultak, ameddig a tanulói jogviszonyuk a tankerület valamelyik iskolájával fennáll. Ennek megszűnésekor az ingyenesen kapott tankönyveket vissza kell adni az iskola könyvtárába.
- Az iskolától kölcsönzött tankönyv elvesztésével, megrongálásával okozott kárt a szülőnek az iskola részére meg kell térítenie. A kártérítés összege megegyezik a tankönyvnek az adott tanévi tankönyvjegyzékben feltüntetett fogyasztói árával.

13. ZÁRÓ RENDELKEZÉS

Jóváhagyási, véleményezési záradék

Az iskolai Házirendet az iskola nevelőtestülete 2018. év június 29. napján tartott ülésén elfogadta.

Kazincbarcika, 2018. június 29.

intézményvezető

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 73.§ (1.) bekezdés értelmében biztosított jogunknál fogva kijelentjük, hogy a Kazincbarcikai Pollack Mihály Általános Iskola Házirendjének kialakítása során véleményezési, javaslattevő jogunkkal éltünk.

Kazincbarcika, 2018. június 29.

Ádám Jenő Tagiskola
szülői munkaközösségének vezetője

Dózsa György Tagiskola
szülői munkaközösségének vezetője

Kazinczy Ferenc Tagiskola
szülői munkaközösségének vezetője

Árpád Fejedelem Tagiskola
szülői munkaközösségének vezetője

Gárdonyi Géza Tagiskola
szülői munkaközösségének vezetője

Pollack Mihály Általános Iskola
szülői munkaközösségének vezetője

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 48.§ (4) bekezdés d) értelmében biztosított jogunknál fogva kijelentjük, hogy a Kazincbarcikai Pollack Mihály Általános Iskola Házirendjének kialakítása során véleményezési jogunkkal élünk.

Kazincbarcika, 2018. június

Ádám Jenő Tagiskola
diákönkormányzatának vezetője

Árpád Fejedelem Tagiskola
diákönkormányzatának vezetője

Dózsa György Tagiskola
diákönkormányzatának vezetője

Gárdonyi Géza Tagiskola
diákönkormányzatának vezetője

Kazinczy Ferenc Tagiskola
diákönkormányzatának vezetője

Pollack Mihály Általános Iskola
diákönkormányzatának vezetője

Tájékoztató menetrendtől eltérő járat szolgáltatással kapcsolatban

Intézményünk a Kazincbarcikai Pollack Mihály Általános Iskola a Kazincbarcikai Tankerületi Központ támogatásával teszi lehetővé a társult településekről (Tardona, Sajóivánka, Sajóalgóc) bejáró gyermekek iskolába jutását.

Tardonáról és Sajóivánkáról egyéni vállalkozó szállítja a gyerekeket, Sajóalgócról pedig menetrend szerinti járatral utaznak a tanulók. Erre a járatra a Kazincbarcikai Tankerületi Központ gondoskodik a havi bérletről.

Az autóbuszra adott településen **lakcímmel/tartózkodási címmel** rendelkező, és **iskolánkkal tanulói jogviszonyban álló** diákok szállhatnak fel.

A buszon **utaskísérők** vigyáznak a gyerekekre, akik **napi és fordulónkénti** utas listát vezetnek.

A gyermekek sorban, előre meghatározott útiterv alapján szállnak fel a buszra.

Tardonáról 7.15-kor indul az iskolabusz, a következő megállóhelyek érintésével:

Tardona, Hunyadi János út- Tardona, Kossuth Lajos út- Tardona, Kossuth út, 2. megálló- Kazinczy Ferenc Tagiskola- Árpád Fejedelem Tagiskola-Pollack Mihály Általános Iskola. Délután 16.00 órakor indul vissza az autóbusz.

Sajóivánkáról 7.10-kor indul az iskolabusz, a következő megállóhelyeken át:

Sajóivánka, Vasútállomás-Sajóivánka, Szent István út-Sajóivánka, Kossuth út-Ádám Jenő Tagiskola-Mátyás király út, Strand-Mátyás király út, Autóker - Kazinczy Ferenc Tagiskola. Délután 15.45-kor indul visszafelé a busz.

Sajóalgócról 7.15-kor indul a menetrend szerinti járat, a következő megállóhelyeken keresztül:

Sajóalgóc, Temető – Sajóalgóc, Rákóczi út – Vadna – Sajóivánka – Kazincbarcika, Alsóvárosi körút – Kazincbarcika, Kórház – Kazincbarcika, Építők útja – Kazincbarcika, végállomás – Kazinczy Ferenc Tagiskola – Kazincbarcika, Mátyás király út, Strand
Délután 15.50-kor indul visszafelé a busz.

A Kazincbarcikai Tankerületi Központ az esélyegyenlőség megvalósulása érdekében biztosítja az iskolabuszt a város területén, mely a Május 1. út és a falu vonzáskörzetéből szállítja a tanulókat az Ádám Jenő és a Dózsa György Tagiskolába, ezzel biztosítva a hátrányos helyzetű tanulók egyenletes elosztását a tagiskolák között.

A városi autóbuszra a kísérőket ezek a tagiskolák biztosítják.

A tagintézmény-vezetők megszervezik a gyerekek buszmegállóba és buszmegállóból kíséretét.

A személyszállításra igénybevett autóbust üzemeltető kötelezettséget vállal:

- a közlekedési szabályok betartásáért
- az autóbusz jó műszaki állapotáért
- az autóbusz biztonsági és kényelmi felszereltségéért
- a szolgáltatás időtartama alatt az autóbusz közlekedését koordináló személy telefonon történő elérhetőségéért

- a menetrendben előre kijelölt időtől eltérő időben és helyre történő érkezéséről az időjárási viszonyok által okozott késés esetén telefonon keresztül tájékoztatást ad

Gyermekekre vonatkozó szabályok:

- Csak álló járműre szállhat fel és csak álló járműről szállhat le a tanuló!
- Tilos a gépjárművezetőt a vezetésben zavarni!
- Az utazó gyerekek (kivétel nélkül) kötelesek engedelmeskedni az utaskísérőnek.
- Minden tanuló kizárólag ülve utazhat!
- Hangoskodni, az utazást veszélyeztetni TILOS!
- Az iskolatáskáját minden tanuló a saját helyén helyezze el!
- Az utazás időtartama alatt tilos enni illetve inni!
- Szemetelni tilos!
- Mindenki felelős az általa elfoglalt ülésért, a környezete tisztaságáért.
- Leszálláskor ezt mindenki köteles ellenőrizni.
- Tilos az előzetesen közölt megállóhelyeken kívül a járműre felszállni illetve a járműről leszállni.
- A szabályok megszegése a házirendben megfogalmazott büntetéseket vonja maga után.

A szülő felelőssége:

- A szülők kötelezettsége a gyermeknek az előre meghatározott időben, a menetrendben megjelölt gyülekezőhelyre való eljuttatása, illetve érkezéskor az onnan történő hazakísérése.
- A buszon/busz eszközeiben okozott kárért a tanuló szülője/gondviselője köteles anyagi felelősséget vállalni!

- A telefon tanítási órán való használatot intézkedés követi:
 - 1. alkalom:** Az órát tartó pedagógus elveheti, és szóbeli figyelmeztetést követően a tanítási nap végén adja vissza.
 - 2. alkalom:** Írásbeli figyelmeztetésben részesül a tanuló.
 - 3. alkalom:** A telefont csak a szülő veheti át.