

Iktatószám: klik027955006/381-3/2019



HÁZIREND

Tiszakécske, 2019. szeptember 1.

Tartalom

1.	Bevezetés	4
2.	A tanulók jogai	5
3.	A tanulók kötelességei.....	10
4.	A tanulók jutalmazása és fegyelmezése	14
5.	Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje.	16
6.	Az oktatási intézmény munkarendje	17
7.	Tanórán kívüli foglalkozások rendje	21
8.	Kollégium munkarendje	22
9.	Az intézmény létesítményeinek és helyiségeinek használati rendje	27
10.	Tiltó szabályok intézményünkben	30
11.	A diákélet mindennapi kérdései	31
12.	Záró rendelkezések	32
A Tiszaékcskei Móricz Zsigmond Általános Iskola, Gimnázium, Kollégium és Alapfokú Művészeti Iskola házirendjének elfogadása		34

Az intézmény neve:

Tiszaékcskei Móricz Zsigmond Általános Iskola, Gimnázium, Kollégium és
Alapfokú Művészeti Iskola

Rövidített megnevezése: Móricz Zsigmond Általános Iskola és Gimnázium

Címe: 6060 Tiszaékcske, Erkel fasor 10.

Telefon: 76/441-255

Fax: 76/440-063

E-mail cím: moricztitkarsag@gmail.com

A házirend

**a Tiszaékcskei Móricz Zsigmond Általános Iskola, Gimnázium, Kollégium és Alapfokú
Művészeti Iskola tanulói jogviszonyra vonatkozó rendelkezéseit tartalmazza.**

1. Bevezetés

1.1. A házirend célja és feladata

- 1.1.1. A házirendbe foglalt előírások célja biztosítani az iskola törvényes működését, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók iskolai, közösségi életének megszervezését.
- 1.1.2. A házirend írja elő a tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, valamint az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.

1.2. A házirend hatálya

Személyi hatálya:

A házirend előírásait be kell tartania az iskolába járó tanulóknak, az iskola pedagógusainak és más alkalmazottainak.

1.2.1. Területi hatálya:

- A házirend előírásai azokra az iskolai, kollégiumi 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.
- A tanulók kötelesek betartani a házirend előírásait az iskolában, az iskolai élet különböző helyszínei közötti közlekedéskor és az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken is.

1.2.2. Időbeli hatálya:

- 2019. szeptember 1-től
- A házirend felülvizsgálata az évenkénti diákközségi gyűlésen és a nevelőtestületi értekezleten történik.

1.3. A házirend nyilvánossága

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

1.3.2. A házirend egy-egy példánya megtekinthető:

- az iskola irattárában,
- az iskola könyvtárában,
- az iskola nevelői szobájában,
- az iskola intézményvezetőjénél,
- az iskola tagintézmény-vezetőinél,
- az osztályfőnököknél, osztálytermek faliújságán,
- a diákönkormányzatokat segítő nevelőknél,
- a diákönkormányzatok vezetőinél,
- az iskolaszék elnökénél,
- az iskolai szülői szervezet (közösség) vezetőjénél,
- az intézmény honlapján.

- 1.3.3. A tanuló az iskolába, kollégiumba történő beiratkozáskor megkapja az iskola házirendjét, továbbá annak érdemi változása esetén arról a szülőt, a tanulót tájékoztatni kell.

1.4. A házirend megismertetésének rendje

- 1.4.1. Az újonnan elfogadott házirend előírásairól az osztályfőnöknek tájékoztatni kell:
- a tanulókat osztályfőnöki órán,
 - a szülőket szülői értekezleten.
- 1.4.2. A házirend rendelkezéseinek a tanulókra vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnököknek meg kell beszélniük:
- a tanulókkal osztályfőnöki órán,
 - a szülőkkel szülői értekezleten.
- 1.4.3. A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola intézményvezetőjétől, a tagintézmény-vezetőtől, valamint az osztályfőnököktől a nevelők fogadóóráján vagy – ettől eltérően – előre egyeztetett időpontban.
- 1.5. A házirend felülvizsgálatának szabálya**
- A diákközséggyűlés és a nevelőtestületi értekezletek azok a fórumok, amelyeken évente kezdeményezhető a házirend felülvizsgálata, módosítása.
- 1.6. A házirend érvényesülésének figyelemmel kísérése**
- A házirend betartásáért mindenki - azaz minden, a házirend hatálya alá tartozó személy - felelős. Az intézményvezető beosztású dolgozói kompetenciájuk mértékéig felelősek a házirend betartásának figyelemmel kíséréséért.

2. A tanulók jogai

- 2.1. A tanulónak joga, hogy a nevelési és 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.**
- 2.2. A gyermek, a tanuló személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani fizikai és lelki erőszakkal szemben. A gyermek és a tanuló nem vethető alá testi és lelki fenyegetésnek, kínzásnak, kegyetlen, embertelen, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak.**
- 2.3. A tanulónak joga, hogy képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön, képességeit figyelembe véve - a köznevelési törvény 2. § (1) bekezdésében meghatározott jogát szabadon érvényesítve - továbbtanuljon, továbbá alapfokú művészetoktatásban vegyen részt tehetségének felismerése és fejlesztése érdekében.**
- 2.3.1 A tanuló **joga**, hogy válasszon a tanórán kívüli foglalkozások, délutáni műhelyek, foglalkozások, szakkörök közül.
- 2.3.2. A művészeti iskolában a tanulói jogviszony minden tanévben beiratkozással jön létre, melynek időpontját az iskola plakátokon és a helyi újságokban teszi közzé.
- 2.3.2.1. A beiratkozáshoz szükséges: jelentkezési lap kitöltése, a művészeti iskolában szerzett bizonyítvány leadása (régii növendék esetén) és a regisztrációs díj befizetése.
- 2.4. A tanulónak joga, hogy részére az állami iskola egész pedagógiai programjában és tevékenységében a nevelés-oktatás során a tájékoztatás nyújtása és az ismeretek közlése tárgyilagosan és többoldalú módon történjék.**
- 2.4.1. A tanulónak joga van ahhoz, hogy az iskolája egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról az intézményvezető az iskolai

- diákönkormányzat vezetőségi ülésén legalább félévente, diákközségi ülésen tanévenként legalább egy alkalommal, az osztályfőnöke az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztassa.
- 2.4.2 A tanuló a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogainak érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselők útján – az iskola intézményvezetőségéhez, az osztályfőnökéhez, az iskola nevelőjéhez, a diákönkormányzathoz vagy az iskolaszékhez fordulhat.
- 2.5. **A tanuló joga, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdéssel: az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról, az iskola, kollégium működéséről. Továbbá tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen. Kérdést intézzen az iskola, a kollégium vezetőihez, pedagógusaihoz, az iskolaszékhez, a kollégiumi székhez, a diákönkormányzathoz, és arra legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon belül - az iskolaszéktől, kollégiumi széktől a tizenötödik napot követő első ülésén - érdemi választ kapjon.** Személyesen vagy képviselője útján részt vehet az őt is érintő kérdések megvitatásában, döntések meghozatalában.
- 2.5.1 Kérdéseit, véleményét, javaslatait szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselők, tisztségviselők útján közölheti az iskola intézményvezetőségével, nevelőivel, a nevelőtestülettel vagy az iskolaszékkel.
- 2.5.2. A jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogainak érvényesítése érdekében szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselők, tisztségviselők útján az iskolája intézményvezetőségéhez, az osztályfőnökéhez, az iskolája nevelőjéhez, a diákönkormányzathoz vagy az iskolaszékhez fordulhat.
- 2.6. **A tanuló joga, hogy az állami oktatási intézményben egyházi jogi személy által szervezett hit- és erkölcsoktatásban vegyen részt.**
- Az iskolában a bejegyzett egyházak – az iskola nevelő és oktató tevékenységétől függetlenül – szerveznek órákat. Az etika/hit- és erkölcsoktatásra való jelentkezés a tanulók számára önkéntes.
 - A tanuló vallási hovatartozásáról nem köteles nyilvánosan nyilatkozni, hátrányos megkülönböztetés semmilyen okból nem érheti.
- 2.7. **A tanulónak joga, hogy 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 alkalmazottainak egészségét, testi épségét, valamint a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását.**
- Ez azt is jelenti, hogy nem kell válaszolnia olyan kérdésre, mely magánéletét érinti.
- 2.8. **A tanuló joga, hogy a nevelési-oktatási intézményben, családjának anyagi helyzetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben, tanszerellátásban részesüljön, továbbá, hogy részben vagy egészben mentesüljön a köznevelési törvényben meghatározott, tanulókat terhelő költségek megfizetése alól, vagy engedélyt kapjon a fizetési kötelezettség teljesítésének halasztására vagy a részletekben való fizetésre.**

- Ha a jogszabályban előírtak szerint jogosult ingyenes tankönyvellátásra, ezen igényét január végéig jeleznie kell osztályfőnökének. A szociális és ingyenes tankönyvellátás jogosultsági feltételeiről az osztályfőnöke, ill. a tankönyvfelelős, valamint az ifjúságvédelmi felelős ad tájékoztatást (megfelelő igazolásokról, határidőkről, a tankönyvek tulajdonjogáról).

Az **ingyenes tankönyvellátásra** jogosult diákok számára a tankönyveket az **iskolai könyvtár tankönyvtári állományból** biztosítjuk. A tanulók és a pedagógusok a tanév során szükséges könyveket, a pedagógus kézikönyveket a **könyvtárból kölcsönözhetik** ki.

A tankönyvrendelést – a munkaközösségek véleményének kikérésével – az intézményvezető által megbízott **tankönyvfelelősök** készítik el. Az intézményvezető tájékoztatja a szülőket a megrendelt tankönyvek köréről, és lehetővé teszi, hogy a tankönyvrendelést a **szülői munkaközösség véleményezze**.

Az iskolai tankönyvrendelést az iskola, a fenntartója egyetértésének beszerzését követően, közvetlenül a Könyvtárellátó által működtetett elektronikus információs rendszer alkalmazásával a Könyvtárellátónak küldi meg.

- 2.9. **A tanuló joga, hogy kollégiumi ellátásban részesüljön.** Beiratkozáskor, illetve az előző tanév végén a kollégiumi nyilvántartó lap kitöltésével kell jeleznie ezen irányú igényét a kollégium tagintézmény-vezetőjének.

Kérelme elbírálásáról a tagintézmény-vezetőtől kap tájékoztatást a kérelembeadáستól számított 30 napon belül.

Az elbírálásnál előnyt élveznek a vidéki, Tiszakécske külterületén élő, valamint a szociálisan rászoruló tanulók.

- 2.10. **Az általános iskolai tanuló joga iskolaotthonos, napközi otthonos és tanulószobai ellátást kérni.**

Általános iskolában a nevelés-oktatást a délelőtti és délutáni tanítási időszakban olyan módon kell megszervezni, hogy a foglalkozások legalább tizenhat óráig tartsanak, továbbá tizenhét óráig - vagy addig, amíg a tanulók jogszerűen tartózkodnak az intézményben - gondoskodni kell a tanulók felügyeletéről. Az általános iskola e törvény rendelkezéseinek megfelelően egész napos iskolaként is működhet. Az intézményvezető a tanulót a szülő kérelmére felmentheti az általános iskolában tizenhat óráig megszervezett egyéb foglalkozás alól.

- 2.11. **A tanuló joga, hogy válasszon a pedagógiai program keretei között a választható tantárgyak, foglalkozások, továbbá pedagógusok közül.**

- 2.11.1 Az iskola intézményvezetője minden tanév áprilisában az osztályfőnök közreműködésével szülői értekezleteken, illetve osztályfőnöki órákon értesíti a szülőket és a tanulókat a következő tanévben választható tantárgyakról, az azt tanító nevelőkről, a felkészítés szintjéről (közép vagy emelt szint).

- 2.11.2 Az igények felmérésének végső határideje: az előző tanév május 20. Az osztályfőnök részére a fenti határidőig kell írásban beadnia a tanulónak, mely tantárgyat vagy tantárgyakat kívánja választható tantárgyként tanulni.

- 2.11.3 A választott tantárgyat a tanulónak egy évig tanulnia kell, amit tanév közben csak szülői kérésre, az intézményvezető engedélyével lehet leadni.

- 2.11.4 Ha a tanulónak az adott tantárggyal kapcsolatos tervei időközben megváltoztak, és egy másik tantárgyat szeretne választani, kérelmet kell benyújtania az intézményvezetőhöz. Ennek feltétele egy különbözeti vizsga, melynek anyagát az illetékes szaktanár állítja össze. Erről és a vizsga időpontjáról is ő ad tájékoztatást.

2.12 Gimnáziumban:

- 2.12.1 A gimnáziumi képzés utolsó két évfolyamán az ún. fakultációs órák szabadon választhatóak, de a választott órák látogatása és a követelmények teljesítése a tanítási év során kötelező. A fakultációs órák egy része csak délutánra fér az órarendbe. Ezek időpontjáról a tanuló a tantárgyválasztás előtt tudomást szerez.
- 2.12.2 A gimnáziumi képzés utolsó két évfolyamán választható tantárgyak: magyar nyelv és irodalom, történelem, matematika, angol nyelv, német nyelv, olasz nyelv, biológia, fizika, kémia, informatika, rajz, földrajz, ének-zene, testnevelés, belügyi rendészeti ismeretek

2.13. A tanuló joga, hogy rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön.

- 2.13.1. Indokolt esetben, tanári engedéllyel a tanítás befejezése előtt is házi orvosához fordulhat.
- 2.13.2. Tanári felügyelettel védőoltáson, fogorvosi, szemészeti, iskolaorvosi szűrővizsgálaton kell részt vennie.
- 2.13.3. Fogászat évente egy alkalommal, a tanulók fizikai állapotának mérése páros évfolyamonként évente egy alkalommal történik.
- 2.13.4. Hirtelen rosszul, baleset esetén az iskola, ha tudja, értesíti a tanuló szüleit, és gondoskodik az orvosi ellátásról. Rendkívül indokolt esetben pl. kórházba szállításkor, a szülő akadályoztatása vagy a rendkívüli sürgősség miatt az iskola ad a tanuló mellé kísért.
- 2.13.5. Az iskolai védőnő elvégzi a tanulók higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát az általános iskolában, a gimnáziumban, és a kollégiumban igény szerint.

2.14. A tanuló joga, hogy hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról.

Az iskola működésének alapvető dokumentumait megismerheti: Pedagógiai Program, Házirend, SZMSZ, DÖK Működési Szabályzat. A fent említett dokumentumok nyilvánosak, a könyvtárban és az intézmény honlapján megtekinthetők, és az értelmezésük során felmerülő kérdésekre az osztályfőnök vagy a szaktanárok adnak választ.

2.15. A tanuló joga, hogy részt vegyen a diákkörök munkájában, és kezdeményezze azok létrehozását, tagja legyen iskolai, művelődési, művészeti, ismeretterjesztő, sport- és más köröknek.

- 2.15.1. Az iskolában a tanulók igényeinek, érdeklődésének kielégítésére diákkörök működnek. A diákkör lehet: szakkör, érdeklődési kör, önképzőkör, énekkar, művészeti csoport stb.
- 2.15.2. A diákkörök létrehozására a tanuló javaslatot tehet az iskola intézményvezetőjének az adott tanévet megelőző tanév végéig.
- 2.15.3. A szülők, nevelők, illetve a diákönkormányzat, a szülői munkaközösség iskolai vezetősége és az iskolaszék is élhet javaslattevési joggal e kérdésben.
- 2.15.4. A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején – az adott lehetőségek figyelembevételével – a tantárgyfelosztás, valamint az éves munkaterv elfogadásakor a nevelőtestület dönt.
- 2.15.5. A diákköröket nevelő, szülő vagy az iskola intézményvezetője által felkért nagykorú személy vezeti.

2.15.6. A tanulónak a diákkörökbe a tanév elején kell jelentkeznie, és a diákkör tevékenységében a tanév végéig részt kell vennie.

2.16. A tanuló középiskolai, főiskolai és egyetemi nyílt napokon részt vehet.

2.16.1. A 11. és 12. évfolyamon továbbtanulási céllal tanévente három alkalommal írásban kell jeleznie szülei által jóváhagyott részvételi szándékát az osztályfőnökénél a rendezvény előtt legalább 3 nappal.

2.17. A tanulónak joga van ahhoz, hogy a kollégiumban a lakhatáshoz való jogát tartsák tiszteletben, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem sérti másoknak ezt a jogát, és nem korlátozza társai tanuláshoz való jogát.

2.18. A tanuló joga, hogy jogai megsértése esetén - jogszabályban meghatározottak szerint - eljárást indítson, továbbá igénybe vegye a nyilvánosságot.

A tanuló joga, hogy a diákönkormányzathoz fordulhasson érdekképviseletért, továbbá a köznevelési törvényben meghatározottak szerint kérje az őt ért sérelem orvoslását.

2.18.1. Fordulhat az érintett szaktanárhoz, az osztályfőnökéhez, a diákönkormányzatot segítő pedagógushoz, a tagintézmény-vezetőhöz, az intézményvezetőhöz, az iskola fenntartójához vagy az oktatási jogok biztosához.

2.18.2. A tanulónak a fent leírt „utat” be kell járnia, és csak akkor fordulhat a soron következő személyhez, ha úgy érzi, hogy az, akihez fordult, nem segített.

2.19. A tanuló joga, hogy - ha fejlődése, tanulmányainak eredményes folytatása és befejezése szempontjából az nem hátrányos - magántanuló legyen.

2.19.1. Szülői kérésre és az intézményvezető engedélyével (halmozottan hátrányos helyzetű tanulónál a gyermekjóléti szolgálat véleménye alapján) választhatja a tanulói jogállásnak ezt a formáját. Nagykorúsága esetén önmaga dönthet e kérdésben.

Ha az iskola intézményvezetőjének megítélése szerint a tanulónak hátrányos a magántanulói jogviszony, úgy köteles erről értesíteni a gyermek lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes kormányhivatalt, amely a gyámhatóság és a gyermekjóléti szolgálat véleményének kikérése után dönt arról, hogy a tanuló milyen módon teljesítse tankötelezettségét.

2.19.2. A szaktanáraival történő egyeztetés, a vizsgaanyag kijelölése, a vizsga időpontjának meghatározása után kerülhet sor a vizsgáztatására.

2.20. A tanuló joga, hogy kérelmére - jogszabályban meghatározott eljárás szerint - független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról. Osztályfőnökének kell benyújtania írásos kérelmét, aki továbbítja az intézményvezetőhöz. Az intézményvezető tájékoztatja a vizsga helyéről, időpontjáról. Kérelmét a szorgalmi idő utolsó napját megelőző huszonkettedik munkanapig kell benyújtania.

2.21. A tanuló joga, hogy kérje az átvételét másik nevelési-oktatási intézménybe.

2.22. A tanulói jogok gyakorlásának kezdete a tanuló által megkezdett első tanévtől érvényes mindaddig, amíg az intézmény tanulója.

2.23. A tanulók nagyobb közösségének meghatározása:

- A szülői szervezet (közösség) jogainak gyakorlásával kapcsolatosan a tanulók nagyobb csoportját érintő kérdés az, amelyik legalább a tanulók 25%-át érinti.
- A diákönkormányzat kötelező véleményezési joga szempontjából a tanulók nagyobb közösségének a tanulók 25%-a minősül.

2.24. Iskolamédia, diákmédia

A technikai feltételek megléte esetén részt vehet a tanuló az iskolarádió szervezésében, gyakorlati munkájában, vagy javaslataival színesebbé teheti annak programját.

2.25. A tanuló kérheti a művészetoktatási intézménybe felvételét.

3. A tanulók kötelességei

3.1. A tanuló kötelessége, hogy részt vegyen a kötelező és választott foglalkozásokon.

3.1.1. A tanulók kötelesek az iskolában tanulásra alkalmas állapotban megjelenni.

3.2. A tanuló kötelessége, hogy eleget tegyen - rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően - tanulmányi kötelezettségének.

3.2.1. A tanuló legfontosabb munkája a tanulás. Ebből adódóan kötelességei:

- Minden tanítási órán felkészülten jelenjen meg.
- Minden tanítási órára köteles elhozni a tájékoztató füzetét (ellenőrzőjét) és a tanuláshoz szükséges eszközöket, felszereléseket (pl.: tornaruha stb.).
- Az érdemjegyeit a tájékoztató füzetében (ellenőrzőjében) naprakészen vezesse, a bejegyzéseket a pedagógussal és szüleivel írassa alá.
- Mulasztásait a következő órára pótolja (hosszabb hiányzás esetén a tanára által megadott időpontig).
- A házi feladat elkészítésének hiánya, illetve a felszerelés hiánya miatt érdemjegyet adhatunk tanítványainknak.

3.3. A tanuló kötelessége, hogy óvja saját és társai testi épségét, egészségét, 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, kollégium alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelt.

3.3.1. Minden tanév elején tűz- baleset és munkavédelmi tájékoztatót tartunk, amelynek során felhívjuk a tanulók figyelmét a veszélyforrások kiküszöbölésére. Ennek megtörténtét a tanulók aláírásukkal igazolják.

3.3.2. Azonnal jelentse az iskola valamelyik nevelőjének (amennyiben ezt állapota lehetővé teszi), ha rosszul érzi magát, vagy ha megsérült.

3.3.3. Ismerje meg az iskolaépület kiürítési tervét, és vegyen részt annak évenkénti gyakorlatában.

3.3.4. Rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) esetén pontosan betartsa az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.

- Az intézményben az általános tűzriasztás csengővel történik, ami rövid, szaggatott csengetések ismétlődéséből áll.
- A vészjelzés észlelése után az éppen órát tartó tanár utasításait kell követni és végrehajtani. Az épületet a kijelölt menekülési útvonalakon kell elhagyni. Az épület elhagyása után az Erkel fasori általános iskola, a gimnázium, és a kollégium tanulói a Sportligetben, a Tiszabögiek a saját sportpályájukon, az eltérő tantervű tagozat diákjai a Templom téren, a Körösi utcai iskola tanulói a Sétakertben gyülekezzenek.

Ott létszámmellenőrzést kell tartani, majd az eredményt a pedagógus jelenti a

tagintézmény-vezetőnek. További utasításig a gyülekezőhely területét elhagyni tilos!

3.4. A tanuló kötelessége, hogy közreműködjön saját környezete és az általa alkalmazott, használt (pl.: hangszer stb.) eszközök rendben tartásában.

3.4.1. Az iskola rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemeteljen!

3.4.2. Önmaga után az iskola udvarán és helyiségeiben rendet hagyjon!

3.4.3. Hetesként, tanulói ügyeletesként eleget tegyen feladatainak!

3.4.4. A hetesek - akiket az osztályfőnök jelöl ki - megbízatása egy-egy hétre szól.

3.4.5. A hetesek feladatai:

- Gondoskodnak a tanterem megfelelő előkészítéséről a tanórákra (tisza tábla, kréta, szellőztetés stb.) az órát tartó nevelő utasításai szerint.
- Az órát tartó nevelőnek az óra elején jelentik a hiányzó tanulókat.
- Ha az órát tartó nevelő a becsöngetés után 10 perccel nem érkezik meg a tanterembe, értesítik a tagintézmény-vezetőt vagy az intézményvezető-helyettest.
- Az óra végén a táblát letörlik, szellőztetnek és ellenőrzik a tanterem rendjét, tisztaságát.

3.4.6. Az órák előtti és az óráközi szünetekben ügyelő tanulók feladatai:

3.4.6.1. Az általános iskolában a 4. és 8. a gimnáziumban 9-12. évfolyamos tanulók – osztályfőnökeik beosztása szerint – tanulói ügyeletet láthatnak el. Az eltérő tantervű tagozaton az 5-8. évfolyamos tanulók láthatnak el ügyeletet, melynek beosztását a diákönkormányzat végzi el a munkáját segítő tanár közreműködésével

3.4.6.2.⁷³⁰-tól a tanítás befejezéséig ügyelnek a rendre. A tanítás megkezdése előtt és a szünetekben a folyosókon, az udvaron és a tantermekben látják el feladatukat. A tanulói ügyeletesek az ügyeletes nevelők utasítása, irányítása mellett végzik teendőiket.

3.4.6.3.**Az Erkel fasori általános iskolában** ⁷³⁰-tól ⁸⁰⁰ óráig az iskola bejáratánál, a Rákóczi utcai hátsó kapunál, valamint a kerékpártárolónál ügyelnek a tanulók. A kerékpártárolónál ezen kívül szünetekben és 6. óra alatt látják el feladatukat.

3.4.7. A tanítási idő alatt ügyelő tanulók feladatai a gimnáziumban:

A tanulói ügyeletesek udvariasan fogadják az iskolába érkező látogatókat. (Köszönés! Miben segíthetek?) Segítséget nyújtanak hivatalos ügyük elintézési módjában, helyében.

A tanulói ügyeletesek az ügyeleti lapon vagy füzetben vezetik:

- az épületbe érkezők nevét, érkezésük célját,
- a késve érkező tanulók nevét, érkezési idejét,
- az iskolai tantermet tanóra alatt elhagyó tanulók nevét, a távozás idejét, okát.

3.4.8. Tantárgyi felelősök:

A szaktanárok kérésének megfelelően végzik munkájukat.

3.4.9. Napközis naposok:

A napközis naposok feladatukat a csoportvezető kérésének megfelelően végzik.

3.4.10. A szaktantermek felszerelésének használata kizárólag a szaktanteremért felelős tanár engedélyével lehetséges.

3.5. Ha a tanuló a nevelési-oktatási intézménynek kárt okoz, akkor a kárt meg kell

térítene.

Ennek mértéke nem haladhatja meg:

- gondatlan károkozás esetén a kötelező legkisebb munkabér egy havi összegének 50%-át,
- ha a tanuló cselekvőképtelen vagy korlátozottan cselekvőképese, szándékos károkozás esetén az okozott kár, de legfeljebb a kötelező legkisebb munkabér öt havi összegét.

3.6. A tanulónak értéktárgyaira (pl.: ékszer, karóra, mobiltelefon, készpénz stb.) magának kell vigyáznia, mert az iskola nem tudja a tanulók által bevitt tárgyakat, eszközöket megőrzőben elhelyezni. Csak saját felelősségükre hozhatják be ezeket.

3.7. A tanuló kötelessége, hogy iskolai ünnepségeken ünnepi öltözetben jelenjék meg. Ünnepi öltözék:

- sötét szoknya, illetve nadrág, fehér blúz, illetve ing, valamint
- az általános iskola felső tagozatán, és a gimnáziumban az egységes nyakkendő

3.8. A tanuló kötelessége, hogy az iskola, a kollégium vezetőinek, pedagógusainak, alkalmazottainak, tanuló társainak emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa, tiszteletet tanúsítson irántuk, segítse rászoruló tanuló társait.

3.9. A tanuló kötelessége, hogy megtartsa az iskolai, kollégiumi SZMSZ-ben, továbbá a házirendben foglaltakat.

3.10. Jogellenes mások bántalmazása, megalázása, egészségének, testi épségének veszélyeztetése, s így e cselekedet már első esetben is súlyos büntetéssel vagy fegyelmi eljárással büntethető.

3.11. Távolmaradás engedélyezése

3.11.1. A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülei személyes vagy írásbeli kérésére az osztályfőnöke, távolléte esetén a tagintézmény-vezető vagy az órát tartó szaktanár írásos engedélyével hagyhatja el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az iskolából való távozásra az intézményvezető vagy a tagintézmény-vezető, osztályfőnök, illetve az órát tartó szaktanár adhat engedélyt.

3.11.2. Tanítási időben történő KRESZ vizsgák esetén az első alkalommal a tanuló a vizsgaközpont által kiadott igazolással igazolhatja hiányzását, további vizsgára a szülő által benyújtott írásbeli kérésre kapott intézményvezetői engedéllyel mehet. Gyakorlati autóvezetésre csak a szülő által benyújtott írásbeli kérésre kapott intézményvezetői engedéllyel mehet tanítási időben.

3.12. Mulasztások, hiányzások igazolása

A tanulónak a hiányzásáról az iskolába jövetel első napján, de legkésőbb öt tanítási napon belül kell igazolást hoznia az osztályfőnöknek.

3.12.1. A szülő három napot igazolhat tanévenként. Értesíteni kell az osztályfőnököt, az alapfokú művészeti iskolában a szaktanárt a várható hiányzásról.

3.12.1.1. A gimnáziumban a szülői igazolás 3 alkalmat, alkalmanként legfeljebb 3 nap időtartamot jelent.

3.12.2. Váratlan hiányzás esetén a szülő értesíteni köteles az intézményt arról, hogy tudomása van gyermeke hiányzásáról, s arról, előreláthatólag mennyi ideig tart a hiányzás.

3.12.3. Az intézményvezető rendkívüli esetben háromnál több nap mulasztásának szülői

igazolását is engedélyezheti a szülő előzetes, írásos kérésre.

3.12.4. A hiányzás igazolását a tájékoztató füzetbe/ellenőrzőbe kell bejegyeztetni (orvos, szülő).

3.12.5. Az iskola köteles a szülőt értesíteni a tanköteles tanuló **első igazolatlan mulasztásakor**. Az értesítésben fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire. Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételtén igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét.

Ha a tanköteles tanuló egy tanítási évben **tíz óránál többet mulaszt igazolatlanul**, az iskola intézményvezetője értesíti gyámhatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot, a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot. Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat az iskola és szükség esetén a kollégium bevonásával haladéktalanul intézkedési tervet készít, melyben a mulasztás okát figyelembe véve meghatározza a tanulót veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzete megszüntetésével, a tanulói tankötelezettség teljesítésével kapcsolatos, továbbá a tanuló érdekeit szolgáló feladatokat.

Ha a tanköteles tanuló **igazolatlan mulasztása** egy tanítási évben eléri a **harminc órát és egyéb foglalkozást**, az iskola a **mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot – a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló kivételével –**, továbbá ismételtén tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanuló szülőjének értesítésében, valamint gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot.

Ha a tanköteles tanuló **igazolatlan mulasztása** egy tanítási évben eléri az **ötven órát és egyéb foglalkozást**, az iskola intézményvezetője értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes-gyámhatóságot.

20 igazolatlan óra esetén fegyelmi eljárás indul a tanuló ellen.

A nem tanköteles tanuló esetén 30 és több óra igazolatlan mulasztás esetén a tanulói jogviszony automatikusan megszűnik.

3.12.5.1. Az alapfokú művészeti iskolában az iskola értesíti a szülőt, ha a kiskorú tanuló igazolatlan mulasztása a három órát eléri. Az értesítésben felhívja a figyelmet az igazolatlan mulasztás következményeire - azaz, hogy 10 igazolatlan mulasztás esetén megszűnik a növendék jogviszonya.

3.12.6. Ha a tanulónak egy tanítási évben a mulasztott órák száma (igazolt és igazolatlan is beleszámít) meghaladja a 250 tanítási órát, vagy egy adott tantárgyból a tanítási órák 30%-át, illetőleg az alapfokú művészetoktatási intézményben a tanítási órák egyharmadát – és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető – a tanítási év végén nem osztályozható, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen. A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha az igazolatlan mulasztások száma meghaladja a húsz tanórai foglalkozást, és az iskola eleget tett értesítési kötelezettségének. Ha a tanuló a tanítási év végén nem osztályozható, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja. Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye nem volt érdemjeggyel értékelhető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie.

3.12.7. Ha a tanuló iskolai ügy miatt hiányzik (pl.: tanulmányi verseny stb.) hiányzása nem számít bele a mulasztott órák számába.

3.13. Késések

- 3.13.1. Amennyiben a tanuló elkésik a tanóráról, az órát tartó nevelő a késés tényét, a késés idejét az osztálynaplóba bejegyzi. Több késés idejét össze kell adni, és amennyiben ez eléri a 45 percet, a legutolsó késés óráját igazolatlanak tekintjük.
- 3.13.2. Az elkésző tanuló nem zárható ki a tanóráról.
- 3.13.3. A MÁV vagy Volán hibájából adódó késést az órát tartó tanárnak kell bejelenteni, és az igazolást az osztályfőnöknek kell leadni.
- 3.13.4. A művészeti iskolában a tanulónak a tanítási órára pontosan kell érkeznie. Késés vagy órabeosztástól eltérő megjelenés miatt órát pótolni nem lehet. A tanuló órarendje szerinti tanítási időben a tanuló az iskola épületét csak a szaktanár engedélyével hagyhatja el.

4. A tanulók jutalmazása és fegyelmezése

4.1. Az iskola jutalomban részesítheti azt a tanulót, aki képességihez mérten

- példamutató magatartást tanúsít,
- vagy folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el,
- vagy az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez,
- vagy iskolai, illetve iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális stb. versenyeken, vetélkedőkön vagy előadásokon, bemutatókon vesz részt,
- vagy bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírvének megőrzéséhez és öregbítéséhez.

4.1.1. Az iskolai jutalmazás formái:

- a) Az iskolában tanév közben elismerésként a következő dicséretek adhatók:
 - szaktanári, nevelői dicséret,
 - osztályfőnöki, csoportvezetői dicséret,
 - tagintézmény-vezetői dicséret,
 - intézményvezetői dicséret,
 - nevelőtestületi dicséret.
- b) Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő munkát végzett tanulók a tanév végén dicséretben részesíthetők
 - szaktárgyi teljesítményért,
 - közösségi munkáért,
 - kiemelkedő szorgalomért,
 - kiváló tanulmányi eredményért
 - kitűnő tanulmányi eredményért.
- c) Az egyes tanévek végén, valamint az általános iskolában a nyolc éven át kitűnő eredményt elért tanulók oklevelet és könyvjutalmat kapnak, melyet a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt vehetnek át.
- d) Az iskolai szintű versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók osztályfőnöki dicséretben részesülnek.
- e) Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon

eredményesen szereplő tanulók intézményvezetői / tagintézmény-vezetői dicséretben részesülhetnek.

- f) A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban részesítjük.
- g) Móricz Zsigmond Emlékéremmel jutalmazzuk a kimagasló teljesítményt nyújtó diákjainkat.
- h) A művészeti iskolában a választott főtárgy valamennyi évfolyamát elvégző növendékeket az iskola oklevél és tárgyi jutalom kíséretében Tiszteletbeli Örökös Tagjává fogadja.

4.1.2. A dicséretet írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

4.2. Büntetésben lehet részesíteni azt a tanulót, aki

- a házirend előírásait megszegi,
- vagy bármely módon árt az iskola jó hírnevének,
- az intézmény területén, vagy azon kívül szervezett iskolai rendezvényen az általános viselkedési normákat megszegi.

4.2.1. Az iskolai büntetések formái és fokozatai:

- szaktanári, nevelői figyelmeztetés,
- osztályfőnöki, csoportvezetői figyelmeztetés,
- osztályfőnöki, csoportvezetői intés,
- osztályfőnöki, csoportvezetői megrovás,
- tagintézmény-vezetői figyelmeztetés,
- tagintézmény-vezetői intés,
- tagintézmény-vezetői megrovás,
- intézményvezetői figyelmeztetés,
- intézményvezetői intés,
- intézményvezetői megrovás,
- tantestületi figyelmeztetés,
- tantestületi intés,
- tantestületi megrovás,

4.2.2. Fegyelmi intézkedések formái:

- megrovás,
- szigorú megrovás,
- áthelyezés másik osztályba,
- áthelyezés másik iskolába,
- eltiltás a tanév folytatásától,
- kizárás.

4.2.3. Eltiltás a tanév folytatásától és kizárás fegyelmi büntetést csak a nem tanköteles korú tanulók esetében lehet kiszabni.

4.2.4. Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben – a vétség súlyára való tekintettel – el lehet térni.

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

5. Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje

5.1. Osztályozó vizsgát kell tenni annak a tanulónak, aki

- felmentést kapott a tanórákon való részvétel alól (pl.: magántanuló),
- számára az iskola engedélyezte, hogy egy vagy több tantárgy követelményeinek az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,
- a tanítási évben hiányzása miatt érdemjeggyel nem minősíthető,
- osztályzatának megállapítása érdekében független vizsgabizottság előtt tesz vizsgát.

5.2. Osztályozó vizsgát egy adott tantárgy egy adott évfolyamának követelményeiből tesz a tanuló, és azt az adott tanévben kell megszervezni.

Az osztályozó vizsga követelménye a helyi tantervben szereplő, az adott tanévre, adott tanulócsoportra vonatkozó tananyag. A vizsgák részeit és az értékelés rendjét a helyi tanterv alapján a munkaközösségek határozzák meg.

5.3. A tanuló az osztályozó vizsgára az iskolai jelentkezési lap kitöltésével jelentkezhet. A vizsgák időpontjáról a vizsgázót a vizsgára történő jelentkezéskor írásban tájékoztatjuk.

5.4. A tanulmányok alatti vizsgák típusa és tervezett ideje:

Vizsgák típusa	A vizsga tervezett ideje
osztályozóvizsga	A tanév során bármikor.
javítóvizsga	Augusztus 15-től augusztus 31-ig az intézményvezető által meghatározott időpontban.
pótló vizsga	Az elmaradt vizsgát követő két héten belül.
különbözeti vizsga	A kérelem benyújtását követő három hónapon belül.

6. Az oktatási intézmény munkarendje

Az oktatási intézmény minden intézményegységében a tanítás reggel 8⁰⁰ órakor kezdődik. Az iskolaszék és a diákönkormányzat véleményét kikérve, indokolt esetben nulladik óra tartható.

6.1. Az intézmény nyitva tartása tanítási napokon (hétfőtől – péntekig)

Intézményegység/ tagiskola	Nyitva tartás	Az épületet	
		nyitja	zárja
Kőrösi utcai általános iskola	7 ⁰⁰ órától 18 ⁰⁰ óráig	takarítónő	takarítónő
Erkel fasori általános iskola, gimnázium	6 ³⁰ órától 20 ³⁰ óráig	portás	portás
Tiszabögi tagiskola	7 ⁰⁰ órától 17 ⁰⁰ óráig	takarítónő	takarítónő
Eltérő tantervű tagiskola	7 ³⁰ órától 16 ⁰⁰ óráig	ügyeletes tanár	takarítónő
Alapfokú művészeti iskola	8 ⁰⁰ órától 20 ⁰⁰ óráig	takarítónő	pedagógus

6.1.1. Az esti, hétfői foglalkozást, rendkívüli órát és tanítási napot az iskola intézményvezetője, intézményvezető-helyettes vagy a tagintézmény-vezető rendelhet el, melynek időpontjáról a tanulókat és a szülőket időben értesíteni kell.

A művészeti iskolában intézményvezetői engedéllyel és a szülők beleegyezésével szombati napon is lehet órákat tartani.

6.1.2. A tanítási órák, **kollégiumi foglalkozások** 45, 40 percesek. A művészeti iskolában az egyes tanítási órák időtartamát az Alapfokú Művészetoktatás követelményei és tantervi programja (27/1998. MKM rendelet) határozza meg. A 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 16. §-a értelmében a Móricz Zsigmond Általános Iskola és Gimnázium Kőrösi úti alsó tagozatán a délutáni tanítási órák 40 percesek. A tanítás 15⁴⁵-kor befejeződik, pedagógusainknak lehetőségük van a szülőkkal való kapcsolattartásra, a gyermekekről történő tájékoztatásra 16:00 óráig. A tanulók felügyeletét minden nap 16³⁰-ig pedagógus látja el.

6.1.2.1. A művészeti iskolában a főtárgyi órák hetente 2x30 és 2x45 percesek, a kötelező-tárgyi órák (szolfézs, zeneirodalom) 2x45 percesek. A magasabb évfolyamokon (3-4. osztály) a zenei órák heti egy alkalomra történő összevonása is lehetséges.

6.1.2.2. A művészeti iskolában a tanítási órák és a szünetek rendjét minden tanév kezdetekor a szaktanárok készítik el. Az órarend készítésénél a tanárok – lehetőség szerint – figyelembe veszik a tanulók és a szülők kéréseit.

6.1.2.3. A kötelező órák látogatása alól felmentés csak indokolt esetben adható, a szülő írásbeli kérése alapján. Ebben az esetben a növendéknek félévkor és tanév végén osztályozó

vizsgát kell tennie.

6.2. Az oktatási intézményben a tanítási órák és az óráközi szünetek rendje

Óra	Általános Iskola	Tiszabögi tagozat	Gimnázium	Eltérő tantervű tagozat
0. óra	<i>reggeli</i> 7 ⁴⁵ -8 ⁰⁰		7 ¹⁵ -7 ⁵⁵	
1. óra	8 ⁰⁰ -8 ⁴⁰	8 ⁰⁰ -8 ⁴⁵	8 ⁰⁰ -8 ⁴⁵	8 ⁰⁰ - 8 ⁴⁵
2. óra	8 ⁵⁵ -9 ⁴⁰	9 ⁰⁰ -9 ⁴⁵	8 ⁵⁵ -9 ⁴⁰	8 ⁵⁵ - 9 ⁴⁰
3. óra	9 ⁵⁰ -10 ³⁵	10 ⁰⁰ -10 ⁴⁵	9 ⁵⁰ -10 ³⁵	9 ⁵⁵ - 10 ⁴⁰
4. óra	10 ⁴⁵ -11 ³⁰	10 ⁵⁵ -11 ⁴⁰	10 ⁴⁵ -11 ³⁰	10 ⁵⁰ -11 ³⁵
5. óra	11 ⁴⁰ -12 ²⁵	11 ⁵⁰ -12 ³⁵	11 ⁴⁰ -12 ²⁵	11 ⁴⁵ -12 ³⁰
6. óra	12 ³⁵ -13 ²⁰ 12 ³⁰ -13 ¹⁵	12 ⁴⁰ -13 ²⁵	12 ³⁵ -13 ²⁰	12 ⁴⁰ - 13 ²⁵
				<i>ebéd az alsó tagozatosoknak</i> 12 ³⁰ -13 ²⁵
7. óra	felső tagozaton: 13 ²⁵ -14 ¹⁰	13 ³⁰ -14 ¹⁵	13 ²⁵ -14 ¹⁰	<i>ebéd a felső tagozatosoknak</i> 13 ²⁵ - 14 ¹⁰
	alsó tagozaton: 13 ²⁵ - 14 ⁰⁵			<i>felső napközi:</i> 13 ²⁵ -16 ⁰⁰
8. óra	14 ¹⁵ -15 ⁰⁰	14 ²⁰ -15 ⁰⁵	14 ¹⁵ -15 ⁰⁰	14 ¹⁵ - 15 ⁰⁰
9. óra	15 ⁰⁵ - 15 ⁴⁵ (Alsó tagozaton kapcsolattartás 15 ⁴⁵ -16 ⁰⁰)	15 ¹⁵ -16 ⁰⁰	-	15 ⁰⁵ - 15 ⁵⁰ <i>uzsonna</i>

6.2.1. A tanítási órák és szünetek rendjétől bizonyos esetekben intézményvezetői engedéllyel el lehet térni, igazodva az aktuális program időrendjéhez:

- tantárgytömbös oktatás,
- projektek,
- témahét,

- moduláris oktatás,
- egyéb iskolai programok.

6.3. A tanulói munkarend általános szabályai

- 6.3.1. A tanórak rendje a nap folyamán folyamatos.
- 6.3.2. Becsöngetés után a tanulók kötelesek a tanteremben a helyükön ülve várni a nevelőt, illetve a szaktantermekbe, osztálytermekbe történő vándorlás során a tanulóknak a folyosón kell várakozniuk a pedagógus érkezéséig.
- 6.3.3. Az iskolába a heteseknek 7³⁰ órakor, a többi tanulóknak reggel 7³⁰ óra és 7⁵⁰ között kell megérkezniük (kivétel ez alól a tömegközlekedéssel érkező tanulók).
- 6.3.4. Az Erkel fasori és a tiszabögi általános iskolában a tanulóknak az őszi és tavaszi hónapokban (szeptember, október, március, április, május) az óráközi szünetekben – kivéve az 1. és /vagy 2. szünetet – az udvaron kell tartózkodniuk. Rossz idő esetén az ügyeletes nevelő utasítása alapján a tanulók ezekben a hónapokban is a tanteremben, illetve a folyosón maradhatnak. Az 1. és / vagy 2. óráközi szünet a tízórai szünet. Ekkor a tanulók a tanteremben étkezhetnek.
- 6.3.5. A gimnáziumban – a kialakult gyakorlatnak megfelelően – a tanulók szabadon és egyénileg választhatnak, hogy szünetben a tanteremben, a folyosón vagy az udvaron tartózkodnak.
- 6.3.6. A művészeti iskolában a diákok csak az órájuk ideje alatt tartózkodhatnak.
- 6.3.7. Azok a tanulók, akik kerékpárral, motorral érkeznek az iskolába, kötelesek azt az udvari kerékpártárolóban elhelyezni. A kerékpárt és a motort az iskola területén csak tolni lehet. Járművekért az iskola felelősséget nem vállal. **A jogosítvánnyal rendelkező tanulók csak írásbeli szülői engedéllyel használhatják gépjárműveiket a lakhely és a kollégium, illetve a kollégium és a gyakorlati hely között. Az esetlegesen keletkező balesetekért az intézmény dolgozói felelősségre nem vonhatók.**
- 6.3.8. A napközis tanulók a napközis nevelőnél, a menzás tanulók az ügyeletes ebédeltető nevelőnél gyülekeznek,
- 6.3.9. A tanulók az iskola épületében csak kellő indokkal és felügyelettel tartózkodhatnak. A rendszeres itt-tartózkodásra – például: bejárók esetében korai érkezésre, délutáni várakozásra, délutáni egyéni tanulásra – az osztályfőnöktől engedélyt kell kérni. Ha a tanuló az iskola épületében előre nem látható, de indokolt okból szeretne tartózkodni – például: lekészte a buszt, s várnia kell a következőre – elegendő az épületben tartózkodó pedagógustól engedélyt kérnie.
- 6.3.10. A tantermek, folyosó, udvar, WC rendjéért minden ott tartózkodó és igénybe vevő felelős. Tanteremváltás esetén a tanulóknak rendet, tisztaságot kell hagyniuk maguk után.
- 6.3.11. Utolsó tanítási óra után a tanulók a jelenlévő szaktanár felügyeletével rendbe teszik a tantermet.
- 6.3.12. Az oktatási intézmény épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az iskola intézményvezetőjétől engedélyt kaptak. A tanulók szülei az iskolában fogadóórakon, szülői értekezleteken, iskolai ünnepeken és egyéb szervezett rendezvényeken vehetnek részt. Ügyintézési céllal hivatali időben (7³⁰ óra és 16⁰⁰ óra között) vagy egyéb megbeszélte időpontban felkereshetik az iskola vezetőit, tanárait és az

iskolatitkárokat. A **titkárságon az ügyintézés ideje: hétfőtől-csütörtökig: 7.30-16.30 h, pénteken: 7.30-13.30 h**, az **ügyintézés helye: 6060 Tiszakécske, Erkel fasor 10.** Gyermekeiket az iskolában csak indokolt esetben kereshetik fel, s ezt jelezniük kell az osztályfőnöknek, vagy ha nem érhető el, valamelyik, az osztályban tanító tanárnak. Az iskolába érkező szülő nem szakíthatja meg a tanítás folyamatát, ha gyermekével akar beszélni. Köteles megvárni a tanóra végét, az osztályterembe csak pedagógus engedélye után léphet be.

- 6.3.13. Az oktatási intézmény a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az iskola intézményvezetője határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt a szülők, a tanulók és a nevelők tudomására hozza.

6.4. Az iskola és a szülő kapcsolattartása

- 6.4.1. A szülőket az alábbi módon tájékoztatjuk az iskolai élet egészéről, az iskolai munkaterről és az időszerű feladatokról:

Intézményvezető

- a szülői szervezet tanév eleji választmányi ülésén,
- a helyi sajtóban, az iskolai honlapon elhelyezett közleményeken keresztül.

Osztályfőnök

- az osztály szülői értekezletén,
- levélben,
- tájékoztató füzetben,
- e-ellenőrzőben

- 6.4.2. A tanuló szüleit a tanuló egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatjuk:

- szóban:

a családlátogatásokon, a szülői értekezleteken, a nevelők fogadóóráin, a nyílt tanítási napokon, megbeszéléseken

- írásban:

a tájékoztató füzetben (e-ellenőrzőben), az első évfolyamon a félévi és a tanév végi, második évfolyamon a félévi értékelő lapokon, a második évfolyam tanév végi és a 3-13. évfolyamon félévi tájékoztatóban, év végi bizonyítványban

- elektronikus ellenőrzőben:

Intézményünk számára fontos a szülőkkel, gondviselőkkel történő folyamatos kapcsolattartás és tájékoztatás feladata. Az elektronikus ellenőrző lehetőséget teremt arra, hogy a szülők az interneten keresztül kapjanak információkat gyermekük előmeneteléről, mulasztásairól és a tanulóval kapcsolatos különböző feljegyzésekről. Az e-ellenőrző alkalmas a tanulók és szülei azonnali online tájékoztatására. Az elektronikus ellenőrző böngészőprogram segítségével lehet elérni intézményünk honlapjáról: <http://www.moricz-tkke.sulinet.hu/>. A tanulók, szülők, gondviselők egy felhasználónév és jelszó segítségével léphetnek be a rendszerbe, majd tekinthetik meg az elektronikus naplóban tárolt információkat.

- 6.4.3. Tanévenként legalább négy szülői értekezletre, valamint nyílt tanítási napokra kerül sor.

- 6.4.4. Az intézményrészekben a pedagógusok a kijelölt időpontokban vagy előzetes egyeztetés alapján egyénileg megbeszélte időpontban tartanak fogadóórát.

- 6.4.5. Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézésére az iskolatitkári irodában van lehetőség 7³⁰ óra és 16⁰⁰ óra között. A tanulók a tanóráról nem hiányozhatnak az ügyintézés miatt.
- 6.4.6. A művészeti iskolában a tanszaki hangversenyek után vagy előre megbeszélte időpontban találkozhat a szülő a szaktanárral.

7. Tanórán kívüli foglalkozások rendje

7.1. Diákétkeztetés: Igény esetén az iskola ebédet (menzát) és felügyeletet biztosít.

- 7.1.1. Az ebédlőben az intézmény összes tanulója köteles figyelembe venni az ottani ügyeletes tanár és egyéb dolgozók intézkedéseit. Ezek figyelmen kívül hagyása fegyelmi vétségnek számít.

7.2. Napközi otthon, tanulószoba:

- 7.2.1. A köznevelési törvény előírásainak megfelelően – ha a szülők igénylik – az iskolában tanítási napokon a délutáni időszakban az eltérő tantervű tagozat 5-8. évfolyamon, a Tiszabögi tagozaton (1-8. évfolyamon) napközi otthon, az Erkel fasori általános iskolában tanulószoba működik.
- 7.2.2. A napközis és tanulószobai foglalkozásra a szülő kérésével a tanév elején lehet jelentkezni. Indokolt esetben a tanuló felvétele tanév közben is lehetséges.
- 7.2.3. A foglalkozások a délelőtti tanítási órák végeztével kezdődnek és délután 16⁰⁰ óráig tartanak.
- 7.2.4. A tanuló a foglalkozások vége előtt csak a szülő személyes vagy írásbeli kérelme alapján távozhat el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – a tanuló eltávozására a nevelő engedélyt adhat.
- 7.2.5. Szakkörökre, illetve más foglalkozásokra a napközis pedagógus engedélyével indulhat a tanuló.

7.3. Egész napos iskolai ellátás

- 7.3.1. A köznevelési törvény előírásainak megfelelően egész napos képzést biztosítunk a Kőrösi utcai általános iskolában és az eltérő tantervű tagozaton.
- 7.3.2. Az egész napos ellátás reggel 7⁴⁵ órától 16 óráig tart.
- 7.3.3. Szakkörökre, illetve más foglalkozásokra a pedagógus engedélyével indulhat a tanuló.

7.4. Szakköröket a tanulók érdeklődésétől függően az iskolai tantárgyfelosztás lehetőségeinek figyelembevételével lehet indítani.

- 7.4.1. A foglalkozásokat az iskola nevelői 12³⁰ és 17⁰⁰ óra között szervezik meg.
- 7.4.2. A szakkörbe való jelentkezéshez és kiiratkozáshoz szülői hozzájárulás szükséges.
- 7.4.3. A Tiszakécskei Diáksport Egyesület és a Gyermekért Diáksport Egyesület segíti diákjaink sportolási lehetőségét pl.: versenyek, táborok szervezése.

7.5. Felzárkóztató, fejlesztő foglalkozások

- 7.5.1. A felzárkóztató, fejlesztő foglalkozásokra a tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a tanítók, a szaktanárok, a nevelési tanácsadó, valamint a tanulási képességeket vizsgáló szakértői bizottság jelölheti ki. A szülő az intézményvezetőtől a szakértői vélemény alapján írásban kéri gyermekének a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét.
- 7.5.2. A tanulók részvétele a foglalkozásokon kötelező, ez alól felmentést csak a szülő írásbeli kérelmére az iskola intézményvezetője adhat.

7.6. Az iskolában a bejegyzett egyházak hit- és erkölcsstan oktatást szervezhetnek.

A hit- és erkölcsstan oktatásban való részvétel a tanulók számára önkéntes. Az iskola a foglalkozásokhoz tantermet biztosít az intézmény órarendjéhez igazodva. A tanulók hit- és erkölcsstan oktatását az egyház által kijelölt hitoktató végzi.

7.7. Alprogramok, „Te órád” – a komplex alprogram keretében kerül bevezetésre.

7.7.1. Alprogrami foglalkozások: Testmozgásalapú alprogram [TA], Művészetalapú alprogram [MA], Digitális alapú alprogram [DA], Logikaalapú alprogram [LA], Életgyakorlat-alapú alprogram [ÉA]).

7.7.2. A „Te órád” a diák által szabadon választható, a tanuló érdeklődéséhez, és az iskola lehetőségéhez igazított foglalkozás (beszélgető óra, játék, egyéni differenciálás, felzárkóztatás, tehetséggondozás, stb.) lehet egyéni, akár kiscsoportos, akár osztály, korcsoport, érdeklődési kör, stb. szerint szervezett is.

A különféle szakkörök/„Te órád” működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálja. A szakkörök/„Te órád” lehetnek művészeti, technikai, szaktárgyiak, de szerveződhetnek valamilyen közös érdeklődési kör, hobbi alapján is. A szakkörök/„Te órád” indításáról – a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembevételével – az iskola intézményvezetője dönt. Szakkör vezetését – az intézményvezető beleegyezésével – olyan felnőtt is elláthatja, aki nem az iskola dolgozója.

A Testmozgásalapú alprogram tartalmainak megvalósításával az iskolai sportkör (3 + 2 óra rendszerű) is gazdagítható, a mindennapos testnevelés is megvalósítható.

7.7.3. Szabályozása

- A foglalkozásokra szülő kérésével lehet jelentkezni.
- A foglalkozásokról való hiányzást a szülőnek igazolnia kell.
- A tanuló az alprogrami foglalkozásokról csak a szülő személyes vagy írásbeli kérelme alapján távozhatsz el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – a tanuló eltávozására a nevelő engedélyt adhat.

7.8. Iskolai könyvtár

Az iskolai könyvtárra vonatkozó szabályokat az intézményi SZMSZ tartalmazza.

7.9. Kirándulások, erdei iskola

7.9.1. Az iskola nevelői a nevelőmunka elősegítésére az osztályoknak évente egy vagy több alkalommal kirándulást szervezhetnek.

7.9.2. A tanulók részvétele önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

8. Kollégium munkarendje

8.1. Általános rendszabályok:

Nyitva tartás:

- vasárnap 16⁰⁰ órától péntek 16⁰⁰ óráig, illetve a tanítási napot megelőző nap 16⁰⁰ órájától az utolsó tanítási nap 16⁰⁰ órájáig.

- A kollégistának minden hétvégén haza kell utaznia.

Rendkívüli esetekben ettől el lehet térni.

A szorgalmi időn kívüli nyitva tartás: igény szerint.

8.2. A kapu nyitása – zárása a napi felelős nevelő feladata.

8.3 A kollégium feladata:

- 8.3.1. A humánus légkörben folyó nevelés, a személyiség fejlesztése és a tanulmányi munka segítése. A sportolás, művelődés és önképzés biztosítása.
- 8.3.2. A tanulóknak a kötelező foglalkozásokon és a szabadidős foglalkozásokon is biztosítjuk a folyamatos felügyeletet.
- 8.3.3. Amennyiben nincs a gyermekeknek a délelőtti folyamán iskolai elfoglaltságuk, akkor rendkívüli ügyeletet tartunk.
- 8.3.4. A kollégiumban tartózkodás ideje alatt a tanulóknak biztosítjuk a biztonságos és egészséges környezetet: a tanulóidő, a pihenőidő, a szabadidő beépítésével, az étkezési lehetőség biztosításával az életkorának és fejlettségének megfelelően.
- 8.3.5. Védelmet biztosítunk számára a fizikai és lelki erőszakkal szemben.

8.4. A kollégiumot igénybe vevő tanulókra vonatkozó szabályok

- 8.4.1. A kollégiumi ellátáshoz való jogát tiszteletben tartjuk, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem sérti másoknak ezt a jogát.
- 8.4.2. A közös helyiségek a napirendben jelzett időpontokban használhatók, mert ez alatt az idő alatt biztosított a felügyelet.
- 8.4.3. A tanulók által behozott értéktárgyakért, pénzüsszegért felelősséget az intézmény nem vállal.
- 8.4.4. A kollégium és az otthon közötti kapcsolattartás érdekében tanulóink szüleivel, illetve gondviselőivel telefonon és személyesen tartjuk a kapcsolatot.
- 8.4.5. A kollégium épületében – amíg ellátja a gyermekek, a tanulók felügyeletét – párt vagy párthoz kötődő szervezettel kapcsolatba hozható politikai célú tevékenység nem folytatható.
- 8.4.6. A gyermeket, az alkalmazottat nem érheti hátrány világnézeti, lelkiismereti, politikai meggyőződése miatt!
- 8.4.7. A beiratkozáskor és év közben a közösségben való részvételét a háziorvosa, illetve a védőnő által kell igazolnia minden diáknak.
- 8.4.8. A kollégiumban –meghatározott feltételek mellett - havonta étkezési díjat kötelesek fizetni.
- 8.4.9. A kollégium lakójának kötelessége részt venni a tanulmányi munkát segítő kötelező és választott foglalkozásokon.
- 8.4.10. A kötelező felkészítő munkán a diákoknak a tanulószobában kell tartózkodniuk, nevelői felügyelet mellett.
- 8.4.11. A kötelező felkészítő foglalkozásokon való részvétel alól, a diák tanulmányi teljesítményétől függően, nevelőtanára felmentést adhat, melyet azonnal visszavonunk a tanulmányi eredmény romlásakor.
- 8.4.12. Rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással részt kell vennie a kollégiumi elfoglaltságokhoz igazodva saját környezetének rendben tartásában.
- 8.4.13. Be kell tartania a kollégium helyiségeinek és az ahhoz tartozó területeknek használati rendjét. Őrizze meg, illetve az előírásoknak megfelelően kezelje az intézmény felszerelési tárgyait, az itt lakás alatt használt eszközöket.
- 8.4.14. Segít a kollégiumi foglalkozások, rendezvények megszervezésében és lebonyolításában.
- 8.4.15. Szabadidős foglalkozások keretében a társalgót, könyvtárat, udvart, sportpályát, iskolai tornatermet, számítástechnikai termet, edzőtermet, szakköri helyiségeket vehetik igénybe diákjaink nevelő felügyelete mellett.

8.4.16. A kimenő időben a diákok nem hagyhatják el a várost.

8.4.17. A jogosítvánnyal rendelkező tanulók csak írásbeli szülői engedéllyel használhatják gépjárműveiket a lakhely és a kollégium, illetve a kollégium és a gyakorlati hely között. Az esetlegesen keletkező balesetekért az intézmény dolgozói felelősségre nem vonhatók.

8.4.18. A kimenő időben osztálytársaik, barátaik által vezetett gépjárművekbe nem ülhetnek be.

8.4.19. A tanuló nem érkezhetsz be ittasan, vagy drog hatása alatt a kollégiumba, és nem hozhat be energiasitalt, szeszesitalt, dohányárut, drogot.

8.5. A kollégiumot igénybe vevő tanulókra vonatkozó szabályok

8.5.1. A szülő kérheti gyermeke számára a kollégiumi felvételt, ha bármilyen módon akadályoztatva van gyermeke nevelésében, illetve nem tudja megteremteni a feltételeket gyermeke iskolai tanulmányai folytatásához. (Helybeli lakosok jegyzői engedéllyel!)

8.5.2. A szülő kötelessége, hogy rendszeres kapcsolatot tartson a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal.

8.5.3. Az **általános iskolás kollégistát** kollégiumi felvételi nyilvántartó lapon jelzett módon és időben utaztatjuk a saját, illetve a szülő felelősségére. A nyilvántartó lapot az ügyeletes gyermekfelügyelő és nevelő, valamint a gyermek nevelőtanára felügyeli.

8.5.4. A szülő kötelessége gyermekét az egy hetes itt-tartózkodás idejére megfelelő mennyiségű és minőségű (évszaknak megfelelő) ruházattal és higiéniai eszközökkel ellátni.

8.5.5. Hét közben az eltávozás csak a szülő írásos kérésére engedélyezett.

8.5.6. Beteg gyermek a kollégiumba nem jöhet be, illetve megbetegedése esetén a szülőt értesítjük, és vele egyeztetett módon gondoskodunk a gyermek mielőbbi hazajutásáról.

8.5.7. Az ÁNTSZ, illetve a csoportvezetők és gyermekfelügyelők által tartott időszakos ellenőrzés során felmerülő problémák esetén a gyermeket haza kell küldenünk.

8.5.8. A kollégium lakói – szülői kérésre vagy önkéntesül – hitoktatásban részesülhetnek.

8.5.9. A kollégista gyerekek, tanulók gyógyszerrel való ellátása csak szülői engedéllyel történhet.

8.6. A kimenőre és a bentlakás jogosultágára vonatkozó szabályok

8.6.1. Az alapfokú oktatásban részesülő 1-4. osztályos gyerekek csak felügyelettel hagyhatják el az intézményt a kimenő ideje alatt. Ettől csak abban az esetben térünk el, ha azt a szülő kéri.

8.6.2. A kollégiumi tagság megszűnik a tanulói jogviszony megszűnésével, kizáró fegyelmi határozattal vagy a szülő kérésére.

8.6.3. Ha a gyermek a kollégiumba gyámhatóság intézkedése alapján került be, a diáknak kötelessége itt laknia.

8.7. A kollégium heti rendje

- **A kollégiumba érkezés:**

- Vasárnap, illetve iskolakezdés előtti nap:

16⁰⁰ – 20⁰⁰ óráig

- Hétfőn, illetve az iskolakezdés napján:

05⁰⁰ – 08⁰⁰ óráig

- **Kimenő:**

- a középiskolások részére:
 - naponta: 14⁰⁰ – 15³⁰ óráig
 - adható: 18⁴⁵ – 19³⁰ óráig
(nyári időszámításnál 20⁰⁰ óráig)
- az alapfokú oktatásban részt vevő 5-8. évfolyamosok részére
(Ehhez szülői engedély szükséges!):
 - hétfőtől csütörtökig: 14⁰⁰ – 15³⁰ óráig
- a kollégiumba érkezés napján kimenő nincs

- **Látogatók fogadása:**

- szerda: 14⁰⁰ – 15³⁰ és 19⁰⁰-20⁰⁰ óráig

8.8. A kollégium napirendje

Időpont	Napirend
6 ³⁰	Általános ébresztő (szakképzősöknek: igény szerint)
6 ⁴⁵ - 7 ³⁰	Reggeli
7 ²⁰ - 7 ³⁰	Az eltérő tantervű tagozat tanulói és az 1-4. osztályos tanulók kísérettel iskolába indulnak
7 ⁴⁰	A tanulók elhagyják a kollégiumot
12 ⁰⁰ - 15 ⁰⁰	Ebédeltetés
14 ⁰⁰ - 15 ³⁰	Kimenő, korrepetálás, felzárkóztatás, szabadidős foglalkozás
15 ³⁰ – 15 ⁴⁵	Uzsonna
16 ⁰⁰ - 18 ³⁰	Tanulószobai foglalkozások (közben 16 ⁴⁵ -16 ⁵⁵ -ig és 17 ⁴⁰ -17 ⁵⁰ -ig szünet)
18 ⁰⁰ -19 ³⁰	Vacsora
19 ⁰⁰ -21 ⁰⁰	Szabadidős foglalkozás, korrepetálás, felzárkóztatás, fürdés
21 ⁰⁰	Villanyoltás az általános iskolai tanulók számára
21 ³⁰	Villanyoltás a közép fokú nevelésben részesülő tanulók számára
22 ⁰⁰ -től	Éjszakai pihenő

8.9. A kollégium helyiségeinek és udvarának használati rendje

8.9.1. Tanulószobák:

- Tanulóidő alatt (16⁰⁰ – 18³⁰) nevelői felügyelettel tartózkodhatnak itt a diákok.

8.9.2. Hálószobák:

- A szobákban az oda beosztott tanulók tartózkodhatnak.
- A szobák rendjéért az ott lakók felelnek.
- A kárpitozott bútorok, a szekrényajtók és zárok meghibásodását jelenteni kell.

8.9.3. Mosdó és WC:

- A WC-t használat után mindig le kell húzni, és a WC papíron kívül semmi mást nem szabad beledobni.
- A mosdóba csak csúszásmentes papucsban szabad bemenni.
- A kisebbek számára a zuhany beállítását egy nagyobb gyermek vagy felnőtt köteles elvégezni.
- A bentlakók a berendezési tárgyakat (pl.: zuhanyrózsa, tükör stb.) kötelesek rendeltetésszerűen használni!

8.9.4. Ebédlő:

Csak nyitvatartási időben

- 6⁰⁰-tól 7³⁰-ig; 12⁰⁰-tól 16⁰⁰-ig és 18⁰⁰-tól 19³⁰-ig tartózkodhatnak az oktatási intézmény lakói étkezés céljából.
- A déli étkezésnél az oktatási intézmény dolgozói és tanulói vehetik igénybe az éttermet, felügyelet mellett.
- A székeken billegni nem szabad. A használt táányérok, evőeszközöket a mosogatóba köteles leadni mindenki. A szalvétákat a gyűjtőedénybe kell dobni.

8.9.5. Társalgó:

- Nyitva tartása:

vasárnap	16 ⁰⁰ - 21 ⁰⁰
hétfő-csütörtök	14 ⁰⁰ - 21 ⁰⁰
- A társalgót a szabadidős programok lebonyolítására lehet igénybe venni: televíziózás, videózás, könyvtárháznál, közös beszélgetések, játék (pingpong, biliárd és asztali csocsózás) – nyitvatartási időben, nevelőtanár vagy gyermekfelügyelő felügyelete mellett.
- Bármilyen meghibásodást jelenteni köteles minden tanuló.
- A bútorzatot és berendezési tárgyakat csak rendeltetésszerűen szabad használni.

8.9.6. Edzőterem:

- Az edzőtermet csak középiskolások használhatják.
- Használata csak nevelői felügyelet mellett, általában az esti szabadidőben, igény szerint.
- Az edzőtermet mindenki saját felelősségére használhatja. Egy időben legalább két tanulónak kell a teremben jelen lenni.
- A fekve nyomógép csak biztosító ember mellett használható!
- A lapsúlyos gép lapjai közé benyúlni tilos!
- A folyamatos szellőztetést biztosítani kell!
- Bármilyen sérülést, meghibásodást azonnal jelenteni kell az ügyeletes nevelőnek.

8.9.7. Számítástechnika-terem:

- A számítógépek ki-be kapcsolását csak a rendszert ismerő személy végezheti.
- A teremben gyermek csak nevelői felügyelettel tartózkodhat!

8.9.8. Az udvaron játék és sportolás közben köteles minden tanuló saját és társa testi épségére vigyázni!

9. Az intézmény létesítményeinek és helyiségeinek használati rendje

Az intézmény tanulójának joga van ahhoz, hogy igénybe vegye az iskolában rendelkezésre álló eszközöket, az iskola létesítményeit.

9.1. Tornaterem és a Sportliget használatának rendje

- 9.1.1. A tornatermek, sportcsarnokok, az iskolák udvarai, valamint a Sétakert, a Városi és a Tiszabögi Sportpálya testnevelésórák megtartására alkalmasak, ahová csak nevelő kíséretében vonulhatnak a tanulók.
- 9.1.2. A testnevelési órákon a tanulónak kötelessége önmaguk és társaik testi épségét védő szabályokat és a tanári utasításokat betartani.
- 9.1.3. A testnevelésórákon, sportfoglalkozásokon tornafelszerelésben jelenhetnek meg a tanulók. Ezt a testnevelő tanárok ellenőrzik.
- 9.1.4. Balesetvédelmi okból a testnevelésórákon, sportfoglalkozásokon semmilyen ékszer (gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót stb.), karórát nem viselhetnek a tanulók.
- 9.1.5. A tanulók hosszú hajukat kötelesek összefogni.
- 9.1.6. A tornateremben a tanulók tanári felügyelet nélkül nem tartózkodhatnak.
- 9.1.7. Amennyiben baleset történt, a testnevelőnek azonnal intézkednie kell a tanuló mielőbbi elsősegélyben és orvosi kezelésben részesítése érdekében, majd az intézményvezetőnek jelentenie kell az esetet.
- 9.1.8. A tanuló köteles jelenteni a tanárnak, ha betegség vagy sérülés korlátozza az órai munkában.
- 9.1.9. A testnevelésórán részt venni csak teljesen ép fizikai állapotban szabad. Az ettől eltérő állapotot viszont orvossal igazoltatni kell.
- 9.1.10. A különféle tornaszereket csak a testnevelő tanár utasításai szerint és csak annak jelenlétében használhatják.

9.2. Az öltözők, szertárak használata

- 9.2.1. Testnevelésóra, sportfoglalkozás után a tornatermet és az öltözőket tisztán, rendben kell hagyni, erre az óravezető tanárnak, szervező szakembernek felügyelni kötelessége.
- 9.2.2. A szertárba a tanuló csak tanári engedéllyel léphet be a sportfelszerelések be- és kihordása végett.
- 9.2.3. A szertár a tanításhoz szükséges eszközök tárolására szolgál, annak rendjéért a testnevelést tanító nevelő felelős.

9.3. Az előadók, szaktantermek rendje

- 9.3.1. Az előadó ajtaját szünetekben zárva tartjuk, a tanulók az előadóba csak a tanárral együtt mennek be.
- 9.3.2. A tanteremben lévő padok és egyéb berendezési tárgyak épségéért, tisztaságáért az ott ülő tanuló felel.
- 9.3.3. A szertárakban tanuló csak a tanár jelenlétében tartózkodhat, onnan eszközt a tanár utasítására vihet ki.
- 9.3.4. Tanulókísérleti órákon a kapott eszközökkel a tanulók csoportosan a helyükön dolgoznak.
- 9.3.5. Technikaórákon az egyéni munkadarabok elkészítésekor minden tanuló önállóan a helyén végzi munkáját a kapott eszközökkel.

9.4. Az informatika szaktanterem használati rendje

- 9.4.1. Az informatikai szaktantermek, illetve az ott található eszközök az intézmény tanulói és tanárai informatikai műveltségének fejlesztését, ismereteinek bővítését szolgálják. Ennek értelmében a szaktantermek a fenti személyek számítástechnikai és informatikai műveltségét fejlesztő tevékenységek céljaira használhatóak fel, az alábbi módokon:
- 9.4.2. Órarendszerinti informatika órákon, számítástechnika-szakkör keretében, egyéb szervezett tanfolyamok keretében.
- 9.4.3. A szaktanteremben elhelyezett eszközöket kizárólag rendeltetésüknek megfelelő módon szabad használni.
- 9.4.4. Minden felhasználó kötelessége, hogy a teremben található bútorok és számítástechnikai eszközök épségét, állapotát megőrizze. Szándékos károkozás esetén a károkozó anyagi felelősségre vonható.
- 9.4.5. A foglalkozások kezdetekor észlelt, illetve az eszközök használata közben keletkezett hibákat a tanuló jelentse a felügyelő tanárnak.
- 9.4.6. A számítógépeket, azok kiegészítőit (például egér, billentyűzet, nyomtató stb.) helyükről elvinni, egymással kicserélni, a rendszerhez és a számítógépekhez idegen hardverelemeket csatlakoztatni csak a rendszergazda előzetes engedélyével lehet.
- 9.4.7. A felhasználók számára elérhető közös területen található szoftverek - amennyiben erről a szoftver dokumentációja másként nem rendelkezik – nem másolhatók szabadon.
- 9.4.8. **A saját lemezterület használata:** A felhasználók saját meghajtójukon tárolhatják olyan adat-, illetve programfájlaikat, amelyek másolása nem ütközik törvénybe (például jogvédelem). A rendelkezésre bocsátott tárolóterület limitált.
- 9.4.9. A rendszeren használt lemezek és a másolt anyagok vírusmentességét a felhasználók kötelesek ellenőrizni.
- 9.4.10. Amennyiben a felhasználó gondatlanságból vagy figyelmetlenségből vírusfertőzést okoz, a következményekért a felelősséget vállalnia kell.
- 9.4.11. A felhasználói könyvtárakban lévő fájlok, dokumentumok, programok biztonsági másolatáról a felhasználóknak kell gondoskodniuk. Az iskola nem vállal felelősséget a felhasználók rendszeren levő adataiért. Szoftverek telepítése csak a rendszergazda írásbeli engedélyével történhet!
- 9.4.12. Minden tanuló az általa használt „számítástechnikai munkahelyet” a kialakított rendnek megfelelő állapotban hagyja el a foglalkozások végén.
- 9.4.13. A gépterem használati rendjét megsértők kizárják magukat a gépeket szabadon használók köréből.

9.5. A művészeti iskola helyiségeinek használati rendje

- 9.5.1. A tanulók a hangszereket és elektronikus felszereléseket csak rendeltetésszerűen, pedagógus felügyelete mellett használhatják.
- 9.5.2. A tanulóért érkező felnőtt az iskola udvarán vagy az iskola folyosóján várakozhat.
- 9.5.3. Az iskola termeiben a tanulók csak engedéllyel gyakorolhatnak.
- 9.5.4. A művészeti iskola helyiségeinek, táncteremnek használóit kártérítési felelősség terheli, amennyiben a berendezések, felszerelések meghibásodása szándékos rongálás vagy felelőtlenység következtében történt.

9.6. Hangszerek, kották kölcsönzése

- 9.6.1. Az iskola a tulajdonában lévő hangszereket és kottákat a beiratkozott növendékek

részére, valamint a hangszerek együttesekben játszó volt növendékeknek kölcsön adhatja. A kölcsönvett hangszerekért és kottáért a szülő teljes anyagi felelősséggel tartozik.

- 9.6.2. A kiadott hangszerekről a főtárgy tanár hangszerkölcsönzési kötelezvényt állít ki, melyet a szülő ír alá, és melynek adatai megegyeznek a hangszerkölcsönzési naplóba beírt adatokkal.
- 9.6.3. A hangszerek állapotának megőrzéséről az iskola gondoskodik, /karbantartás/ kivéve, ha a bekövetkezett sérülés, megrongálódás bizonyíthatóan a tanuló gondatlansága, szakszerűtlen beavatkozása miatt jött létre. Ebben az esetben a hangszer javíttatását a szülőnek kell kifizetnie.
- 9.6.4. Leltározáskor a kikölcsönzött hangszereknél a szülő által aláírt kötelezvény helyettesítheti a hangszert.
- 9.6.5. A kiadott hangszert a tanár kérésére vagy meghibásodás esetén haladéktalanul be kell hozni az iskolába.
- 9.6.6. Az iskolai kották kölcsönzése díjtalan. A kiadott kottákról a főtárgyat oktató tanár nyilvántartást vezet. Az elveszett kottákat a tanuló köteles pótolni.

9.7. Térítési és tandíjfizetés

- 9.7.1. A köznevelési törvény előírásai alapján a fenntartó meghatározza a kérhető térítési díj és tandíj megállapításának szabályait, a szociális alapon adható kedvezmények feltételeit.
- 9.7.2. A térítési díjat (pl. étkezésért) és a tandíjat (pl. tanulói jogviszony megszűnése után megkezdett érettségi vizsgáért stb.) félévente vagy minden hó 15. napjáig előre kell befizetni.
- 9.7.3. Az előre bejelentett és igénybe nem vett, de előre befizetett szolgáltatási díj túlfizetésként a következő hónapra elszámolható, ha ez nem lehetséges, akkor az visszafizetésre kerül.
- 9.7.4. A művészetoktatásért térítési díjat, illetve tandíjat kell fizetni, melynek mértékét a köznevelési törvényben foglaltak alapján a fenntartó határozza meg. A fenntartó által megszabott keretek között az intézményvezető tanév elején a tanulók tanulmányi eredménye alapján megállapítja a térítési díjat, tandíjat és írásban értesíti a tanulókat, kiskorúak esetén a szülőt a fizetendő díj összegéről.
- 9.7.4.1. A művészeti iskolában térítési- és tandíjakat, két egyenlő részletben kell a tanév során befizetni. Az első félév díját október 30-ig, a második félév díját március 15-ig. Minden megkezdett félév térítési díját be kell fizetnie a tanulónak, akkor is, ha félév közben kimarad az iskolából. A díjakat az iskolatitkár szedi be nyugta ellenében.
- 9.7.4.2. Aki a művészeti iskolában a díjfizetési kötelezettségének nem tesz eleget, vizsgára nem bocsátható, tanulói jogviszonya megszűnik. Megszűnik a tanulói jogviszony, ha a tanuló a tanév befejeztével nem iratkozik be a következő tanévre, valamint akkor, ha az alapfok és továbbképző évfolyamok mindegyikét elvégezte. Megszűnik a tanulói jogviszony, ha a tanuló az alapfok elvégzése után nem tesz alapvizsgát, így nem válik jogosulttá a továbbképzős osztályok végzésére.
- 9.7.4.3. A művészeti iskolában a hátrányos helyzetű tanulók a gyermekvédelmi támogatásról szóló jegyzői határozat ill. a hátrányos helyzetről hozott jegyzői határozat egy másolatának beadásával, az SNI tanulók a Rehabilitációs Szakértői Bizottság érvényes szakvéleménye alapján mentesülhetnek a térítési díj fizetése alól (egy művészeti képzésben). Minden további tanszakon tandíjat kell fizetni. A hátrányos helyzetről hozott jegyzői határozat lehet az alapja a teljes kedvezmény megadásának.

9.7.4.4.A *tanulásban akadályozott*, valamely testi, érzékszervi, vagy egyéb fogyatékkal élő tanulók díjmentességének igazolásához a magasabb összegű családi pótlék megállapításáról szóló határozatot, tartós betegség esetén a szakorvosi igazolást, vagy fogyatékkal élők esetén az illetékes szakértői és rehabilitációs bizottságok határozatát kell bemutatniuk.

9.7.4.5.A művészeti iskolában a tanuló szülőjét, gondviselőjét megilleti az a jog, hogy írásos kérelmére - anyagi helyzetétől, szociális körülményeitől függően - engedélyt kapjon a fizetési kötelezettségeinek mérséklésére. A kérelem beadási határideje minden tanév szeptember 15. A kérelemhez csatolni szükséges a kérelmező családjában élők jövedelméről szóló igazolást, a családi állapot, a gyermekek nevelésére vonatkozó nyilatkozatot, igazolást.

9.7.4.6.A **térítési díj visszafizetésének szabályai a művészeti iskolában:** amennyiben az iskola átmenetileg (a tanár hosszabb ideig tartó betegsége, távolléte miatt) nem tudja biztosítani a térítési díjért járó óraszámot, a díjat arányos mértékben csökkenteni lehet a következő félévben vagy annak visszafizetésére kerülhet sor. Visszafizethető a térítési díj arányos része a tanuló hosszantartó betegsége miatt, vagy ha a család más településre való költözése miatt történik a kimaradás.

9.8. A tanuló által előállított termékek, dolgok, alkotások vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai

9.8.1. Ha a tanuló által előállított termékek, dolgok, alkotások a tanítási időben, az iskolai tanórán készülnek az iskola által biztosított anyagokkal, akkor azok anyagi díjazás nélkül az intézmény tulajdonába kerülnek.

9.8.2. Ha a tanuló által előállított termékek, dolgok, alkotások a tanítási időben, az iskolai tanórán készülnek a tanuló által biztosított anyagokkal, akkor azok az iskolai munkát minősítő érdemjegy megállapítása után a tanuló tulajdonába kerülnek. Amennyiben a tanuló az általa készített termékek, dolgok tulajdonjogára nem tart igényt, azt nyilatkozattal az iskolára hagyományozhatja. Az iskola saját céljaira felhasználhatja ezeket a termékeket. Az iskolára hagyományozott termék, alkotás megőrzéséről az illetékes szaktanár és az intézményvezető dönt.

9.8.3. Ettől eltérő esetekben a tanulóval egyéni szerződést kötünk, melyben meghatározzuk a felhasználás módját, díjazását.

9.9. Szociális ösztöndíj, szociális támogatás, tankönyvtámogatás

9.9.1. Szociális ösztöndíj, szociális támogatás kérelmet az illetékes önkormányzatokhoz eljuttatjuk. Figyelemmel kísérjük a pályázati lehetőségeket.

9.9.2. A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve: az egy főre jutó kereset alapján történik az elosztás. Az elosztásról bizottság dönt, melynek elnöke a gyermek- és ifjúságvédelmi felelős, tagjai az osztályfőnöki munkaközösség-vezető és a diákönkormányzat képviselője.

10. Tiltó szabályok intézményünkben

10.1. **Általános intézményi szabály:** a nevelési-oktatási intézményben (pl.: az intézmény épületeiben, az udvaron, a sportpályán stb.), iskolai oktatási idő alatt az iskolaépületek előtti és közötti útszakaszokon (pl.: egyik épületből a másik épületbe történő vándorláskor stb.), illetve az intézmény területén kívüli iskolai rendezvényen (pl.: színházlátogatáskor, kiránduláson stb.) tilos az emberi szervezetre káros élvezeti cikkek (cigaretta, alkohol, kábítószer, stb.) árusítása, terjesztése, fogyasztása, birtoklása.

10.2. A tanuló csak az iskolában szükséges felszerelést hozhatja magával. Vágó- és

szűrőszerszámokat csak pedagógus felügyelete mellett használhat.

10.2.1. A tanuló nem hozhat az intézménybe más veszélyes eszköznek minősülő tárgyat sem (pl.: petárda, festékbomba, fegyver, fegyvernek minősülő eszköz stb.), és ilyen eszközöket az iskola területén nem is használhat.

10.2.2. Az iskolában tilos minden olyan tevékenység és eszköz használata, amely zavarja az iskolában zajló munkát, és csorbítja a többiek tanuláshoz való jogát, ezért ezeket az eszközöket a pedagógus az órán elveheti, és csak a nap végén kaphatja vissza a tanuló.

10.3. A tanulóknak

- tilos a padokat, székeket összefirkálni és rongálni!
- tilos a székekkel billegni, a konnektorba kézzel, illetve idegen tárggyal benyúlni!
- tilos az ablakpárkányra és a belső párkányra felkapaszkodni, az ablakon derékig kihajolni, és bármit kidobni!
- tilos a szaktanteremben étkezni, oda ételt és italt bevinni!
- tilos a számítógépekhez, villanykapcsolókhoz vizes kézzel nyúlni!
- tilos a számítástechnikai berendezéseket szétszedni!
- tilos az épületen belül, folyosókon, lépcsőkön futni, csúszkálni és labdázni!
- tilos az iskola területén a görkorcsolya, gördeszka használata!
- tilos a kerítésre, a gázcsőre, a fákra felmászni!
- tilos a korlátra felülni, azon lecsúszni, illetve átmászni, felmászni rajta!
- tilos a fűtőtestekre ülni, azokra ráállni!
- tilos az intézménybe pl.: napraforgómagot (szotyolát), tökmagot, rágógumit, nyalókát, kólát, energiaitalt stb. hozni!
- tilos a tűzgyújtás az intézmény területén, kivéve a minősített és a külön engedélyezett eseteket. (Minősített eset = kémiai, fizikai, biológiai kísérlet tanári felügyelettel!)
- tilos a gázkészülékhez, a termosztáthoz, poroltóhoz hozzányúlni!
- tilos háztartási kisgépeket használni!
- tilos az intézménybe érkezés után a boltba átmenni!

10.4. Az óráközi szünetekben futballozni csak az arra kijelölt területen lehet.

10.5. Az intézmény területén kép- és hangfelvételeket készíteni csak tanári engedéllyel lehet.

11. A diákélet mindennapi kérdései

11.1. Az iskolai diákönkormányzat

- A tanulók és a tanulóközösségek érdekeiknek képviselőit, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik.
- Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét az osztályokban megválasztott küldöttekből álló diák önkormányzati vezetőség irányítja.
- A diákönkormányzat tevékenységét az iskola intézményvezetője által tagintézményenként megbízott nevelő segíti.
- Az iskolai diákönkormányzat képviselőit az iskolai diákönkormányzatot

segítő nevelő látja el. A diákönkormányzatot megillető javaslattevési, véleményezési és egyetértési jog gyakorlása előtt a diákönkormányzatot segítő nevelőnek ki kell kérnie az iskolai diákönkormányzat vezetőségének véleményét.

11.1.1. A diákönkormányzat célja: a hatályos oktatási törvény végrehajtási rendeleteinek értelmében:

- a tanulói jogok és köteleességek összhangjának biztosítása,
- a tanulók (diákok) érdekképviselésének és érdekvédelmének megszervezése,
- az iskolai közéletben és az országos diákönkormányzati intézményekben való részvétel lehetőségének megteremtése és támogatása,
- a diákok megismertetése a modern demokrácia elméletével és gyakorlatával,
- az önkormányzati jogok gyakorlása útján a diákok felkészítése a demokratikus állampolgári jogok gyakorlására.

11.2. Az iskolai diákközség

- A diákközség a diákönkormányzat működésének és a tanulói jogok érvényesülése biztosításának legmagasabb szintű fóruma és döntéshozó szerve, amelynek tagja az iskola összes diákja.
- A diákközségen részt vesz az intézmény minden tanára, az intézményvezetőség tagjai, valamint a diákok ügyeivel közvetlenül foglalkozó dolgozója. Szavazati joggal csak az iskola diákjai rendelkeznek.

11.3. Tanítás nélküli munkanap

- Időpontját a tantestületi ülésen a nevelőtestület szabályozza.
- A tanítás nélküli munkanapon a tanuló az intézmény helyiségeit, eszközeit tanári felügyelettel használhatja.
- A nevelőtestület a DÖK véleményét kikéri a tanítás nélküli munkanapok felhasználásáról, így lehetősége van javaslattevésre a programok szervezésével kapcsolatban.

12 Záró rendelkezések

A házirend elfogadásának és módosításának szabályai

- 12.1.** A házirend tervezetét a nevelők, a tanulók és a szülők javaslatainak figyelembevételével az iskola intézményvezetője készíti el.
- 12.2.** A házirend tervezetét megvitatták az 5–12. évfolyamos osztályok tanulói és véleményüket küldöttük útján eljuttatták a diákönkormányzatok vezetőségéhez. A diákönkormányzatok vezetősége a véleményeket összesítette, és erről tájékoztatta az iskola intézményvezetőjét.
- 12.3.** A házirend tervezetét megvitatta a nevelőtestület, és véleményüket eljuttatták az iskola intézményvezetőjéhez.
- 12.4.** A házirend tervezetéről az iskola intézményvezetője beszerezte az iskolaszék véleményét.
- 12.5.** Az iskola intézményvezetője a tanulók, a nevelők, a szülők, valamint az iskolaszék véleményének figyelembevételével elkészítette a házirend végleges tervezetét.
- 12.6.** A házirendet a nevelőtestület fogadta el nevelőtestületi értekezleten.
- 12.7.** Az érvényben levő házirend módosítását – bármely nevelő, szülő vagy tanuló javaslatára, ha azzal egyetért – kezdeményezheti az iskola intézményvezetője, a nevelőtestület, az iskolaszék, a diákönkormányzat iskolai vezetősége vagy a szülői

szervezet (közösség) iskolai vezetősége.

12.8. A házirend módosítását az első-hatodik pontban leírt módon kell végrehajtani.

A Tiszakécskei Móricz Zsigmond Általános Iskola, Gimnázium, Kollégium és Alapfokú Művészeti Iskola házirendjének elfogadása

Az intézményi házirend módosítását az iskola Diákönkormányzata megismerte, véleményezte és elfogadásra javasolta.

Kelt, Tiszakécske, 2019. augusztus 30.

.....
Szívós Edina
a diákönkormányzat vezetője

Az intézményi házirend módosítását az iskolaszék megismerte, véleményezte és elfogadásra javasolta.

Kelt, Tiszakécske, 2019. augusztus 30.

.....
Boros Ferencné
az iskolaszék elnöke

Az intézményi házirend módosítását az iskola nevelőtestülete elfogadta.

Kelt, Tiszakécske, 2019. augusztus 30.

.....
Szendreyne Kiss Judit
intézményvezető

P.H.

A fenntartó egyetértési jogát gyakorolta.

Kelt, Kecskemét, 2019. augusztus 30.

.....
Zsámboki Anna
a Kecskeméti Tankerületi Központ igazgatója