Miskolci Kazinczy Ferenc Magyar-Angol
Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola
és
Miskolctapolcai Tagiskolája

HÁZIREND

Érvényes 2020. február 15-től

Juhász József
igazgató

Tartalom

..... 1

MÓDOSÍTÁSOK 4

1. AZ INTÉZMÉNY NEVE, SZÉKHELYE 5

Tagintézménye 5

Házirend személyi hatálya 5

A Házirend időbeni hatálya 5

A Házirend nyilvánossága 5

2. TANULÓI JOGOK GYAKORLÁSA 6

A tanulók felvétele, beiratkozás 6

Tanulással kapcsolatos jogok 6

Tájékozódással kapcsolatos jog 7

A tanuló részvételi joga 7

A tanuló használati joga 8

Személyiségi jog 8

Szociális jog 8

Tájékoztatáshoz való jog 8

Személyes tulajdonhoz való jog 9

Véleménynyilvánítási jog 9

Választási jog 9

3. A TANULÓK KÖZÖSSÉGEI 10

4. DIÁKÖNKORMÁNYZATI JOGOK GYAKORLÁSA 10

A székhelyintézmény diákönkormányzatánál 10

A tagintézmény diákönkormányzatánál 11

Az iskolai diákközgyűlés 11

5. A TANULÓK KÖTELESSÉGEI 11

A tanulással kapcsolatos kötelezettségek 11

A tanuló magatartásával kapcsolatos kötelezettségek 12

Tiltott tanulói magatartás 13

A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok 13

A balesetvédelemre és a tűzvédelemre vonatkozó szabályok 13

A testnevelés órákra, edzésekre vonatkozó külön szabályok: 14

A dicséret, jutalmazás elvei és a megvalósítás módjai 15

A tanulók fegyelmezése és megvalósításának módjai 16

7. ELEKTRONIKUS NAPLÓ HASZNÁLATA 18

8. AZ OSZTÁLYOZÓVIZSGA 19

9. MUNKAREND 19

A székhelyintézmény munkarendje 19

Iskolánk csengetési rendje: 19
Módosított csengetési rend 19
A szünetek rendje 20
A tanulói és tanári ügyelet szabályozása 20
A hetes feladata 20
Iskolai étkeztetés 21
Tanórán kívüli foglalkozások rendje 21
A tanulók ruházatának formai megjelenítése 21
Az iskola helyiségei és az iskolához tartozó területek használatának szabályai 21
A székhelyintézmény nyitva tartása 21
Az épületben tartózkodás szabályai 22
Járványhelyzetre vonatkozó szabályok 22
Helyiség- és területhasználat 22
A könyvtár használata 22
A számítógépterem használata 22
A fizikai és kémiai szaktanterem használata 23
A technika teremben való tartózkodás szabályai 23
Székhelyintézmény II. számú épületében lévő termek használatának rendje: 23
A tagintézmény munkarendje 23
A számítógépterem használata 24
A kémiai és fizika órákra kiosztott termek használata 24
A tanítási órák és szünetek rendje: 24
Csengetési rend: 24
Módosított csengetési rend 25
A hetes feladatai: 25
Napközis, ebédelős tanulók: 25
Tanórán kívüli foglalkozások rendje 26
A tanulók ruházatának formai megjelenítése 26
10. KÁRTÉRÍTÉS 26
Etikai kódex 26
ELÉRHETŐSÉGEK: 29

MÓDOSÍTÁSOK

2020.09.16. A járványhelyzet alatti épületben tartózkodás szabálya kiegészült. Módosult a csengetési- és szünetrend.

1. AZ INTÉZMÉNY NEVE, SZÉKHELYE

Miskolci Kazinczy Ferenc Magyar-Angol Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola
3529 Miskolc, Középszer u. 3.

Tagintézménye

Miskolci Kazinczy Ferenc Magyar-Angol Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola
Miskolctapolcai Tagiskolája
3519 Miskolc, Győri u. 3.

Házirend személyi hatálya

Kiterjed mindkét intézménnyel tanulói jogviszonyban levő valamennyi tanulóra, azok szüleire, a pedagógusokra és az iskolában alkalmazásban álló felnőtt dolgozókra.

A Házirend időbeni hatálya

A Házirend 2005. január 1-jén lépett életbe, a 2012. szeptember 1-jén, 2013. szeptemberében, 2020. január hónapban a hatályos törvényeknek megfelelően módosult.

A Házirend nyilvánossága

A Házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, pedagógusnak, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie. A Házirend egy-egy példánya megtekinthető:

- az iskola irattárában
- az iskola könyvtárában
- az iskola nevelői szobájában
- az iskola igazgatójánál
- az iskola igazgatóhelyetteseinél
- az iskola honlapján

Az iskolába történő beiratkozáskor a tanuló szülőjének biztosítjuk a honlap elérhetőségét, ahol megtekintheti a házirendet.

Az újonnan elfogadott vagy módosított Házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell:

- a tanulókat osztályfőnöki órán
- a szülőket szülői értekezleten

A Házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnököknek meg kell beszélniük:

- a tanulókkal osztályfőnöki órán
- a szülőkkel szülői értekezleten

A Házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, igazgatóhelyetteseitől, osztályfőnököktől, valamint a nevelőktől fogadóórán vagy – ettől eltérően – előre egyeztetett időpontban.

2. TANULÓI JOGOK GYAKORLÁSA

A tanulók felvétele, beiratkozás

Iskolaérettség esetén a körzeti gyermekeket minden iskola, köteles mérlegelés nélkül felvenni.
Ha iskolánk – 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 halmozottan hátrányos helyzetű tanulók felvételi, átvételi kérelmének teljesítése után sorsolás nélkül is felvehető a sajátos nevelési igényű tanuló, továbbá az a tanuló, akinek ezt különleges helyzete indokolja.

Különleges helyzetnek minősül, ha a tanuló

a) szülője, testvére tartósan beteg vagy fogyatékkal élő, vagy
b) testvére az adott intézmény tanulója, vagy
c) munkáltatói igazolás alapján szülőjének munkahelye az iskola körzetében található, vagy
d) az iskola a lakóhelyétől, ennek hiányában tartózkodási helyétől egy kilométeren belül található.
A sorsolás lebonyolításának részletes szabályai:
Meghívást kap minden érintett a sorsolásra, amit a sorsolás előtt 1 nappal kézhez kell kapniuk.
A sorsolásról jegyzőkönyvet kell felvenni.
A sorsolás lebonyolítását három fős bizottság folytatja le.

Tagjai:

- alsós igazgatóhelyettes
- alsós munkaközösség-vezető
- a leendő elsős osztályfőnök

Feladatuk:

- ellenőrzik, hogy minden érintett neve bekerült-e a sorsoláshoz,
- kijelölik, aki kihúzza a neveket,
- jegyzőkönyvbe rögzítik a sorsolás eredményét

A tanuló, ha felvételt nyert vagy beiratkozott intézményünkbe, iskolánkkal tanulói jogviszonyba került a beiratkozás ill. felvétel napján. Ezen a napon megkapja a honlap elérhetőségét, ahol megtekintheti a Házirendet. Ettől kezdve gyakorolhatja az iskola Házirendjében számára is biztosított tanulói jogokat és teljesítenie kell a tanulói jogviszonyból adódó kötelezettségeit.
A tanuló jogainak gyakorlása során nem sértheti társai és a közösség jogait.

Tanulással kapcsolatos jogok

- A tanuló teljesítményét tanítási év közben a pedagógus rendszeresen értékeli, 1. évfolyamon félévkor és év végén, a második évfolyamon félévkor szöveges minősítéssel fejezi ki, hogy a tanuló kiválóan, jól vagy megfelelően teljesített vagy felzárkóztatásra szorul. (kmf., jmf., mf., fsz.) A 2. évfolyamtól évközi érdemjeggyel, év végén osztályzattal minősíti. Ezeket minden esetben azonnal a tanuló tudomására kell hozni.

- A házi feladat egyszeri hiánya esetén nem lehet elégtelen osztályzattal büntetni. Az osztályzás negatív diszkrimináció eszköze nem lehet!
- A tanítási órákon figyelembe kell venni, és értékelni kell a tanuló óra közbeni hozzászólásait, feleleteit. Az írásbeli és szóbeli feleleteknek lehetőleg egyenlő arányban kell előfordulniuk az érdemjegyek megállapításánál.
- Kapjon a tanuló havonta legalább egy, írásos formában vagy osztályzatban kifejezett értékelést minden, általa tanult tantárgyból, illetve magatartásból és szorgalomból. Etika/hit- és erkölcstan, kompetencia, honismeret tantárgyakból nem szükséges havi értékelés.
- Egy tanítási napon csak két témazáró dolgozat írása engedélyezett. (A témazáró minimum három tananyag összefoglalását jelenti.) A pedagógus dolgozatírási szándékáról köteles a tanulókat korábban értesíteni. A dolgozatok eredményeit 2 héten belül (10 munkanap) értékeléssel ki kell osztani.
- A tanuló hiányzása esetén számára a tananyag pótlásához legalább annyi időt kell biztosítani, mint amennyi a hiányzás időtartama.
- A tanuló szülői kérésre vagy szakértői vélemény alapján magántanulói státuszt kaphat, illetve felmentést kérhet különböző tantárgyak tanulása, értékelése alól. A magántanulósági kérelmeket 2019. szeptember 1-jétől az Oktatási Hivataltól, a törvényben meghatározott feltételekkel kérheti a szülő. SNI, BTMN státuszú tanuló esetén könnyítést kérhet a szakszolgálat határozata alapján egy tanévre. Ezt a kérelmet az iskola igazgatójához kell benyújtani. A kérelem elbírálása az igazgató feladata, melyről határozatot hoz, ezt megküldi az érintett szülőnek.
- Ha a tanuló tanulmányi kötelezettségének a szülő döntése alapján magántanulóként tesz eleget, felkészítéséről a szülő gondoskodik, illetőleg a tanuló egyénileg készül fel. Az iskola igazgatója köteles tájékoztatni a tanulót, illetve a szülőt a magántanulói jogairól és kötelességeiről. Magántanulónak félévkor és év végén osztályozó vizsga kötelezettsége van a törvényi szabályozás szerint.
- Ha a sajátos nevelési igényű, valamint beilleszkedési, magatartási, tanulási nehézséggel küzdő tanuló az illetékes szakértői és rehabilitációs bizottság, a nevelési tanácsadó szakértői véleménye ill. szakorvosi javaslat alapján tanulmányait magántanulóként folytatja, iskolai neveléséről és oktatásáról – felkészítéséről, érdemjegyeinek és osztályzatainak megállapításáról, illetve az ehhez szükséges pedagógusokról – a szakértői véleményben foglaltak szerint az iskola gondoskodik.
- Az iskola köteles gondoskodni a tanuló felkészítéséről, érdemjegyeinek és osztályzatának megállapításáról akkor is, ha a szakorvosi véleménye alapján otthoni ellátás keretében részesül tartós gyógykezelésben, és emiatt magántanulóként folytatja tanulmányait.
- A tanuló tanév közben is – szülői kérésre – átvételét kérheti más iskolába.

Tájékozódással kapcsolatos jog

- A tanuló tájékozódhat az iskola pedagógiai programjáról és tanulmányi előmeneteléről az osztályfőnökénél. A tanuló belépési kódot kap az e-napló eléréséhez.
- A tanulót megilleti a kérdezés joga és az érdemi válaszhoz való jog.

A tanuló részvételi joga kiterjed

- az iskolában működő különböző tanulóközösségekben és diákkörökben való részvételre
- a diákéletet érintő kérdésekben - az emberi méltóság tiszteletben tartásával- véleménynyilvánításra
- a diákönkormányzat segítségével a Házirend összeállítására, véleményezésére
- az osztályfőnöki órákon a magatartás és szorgalom jegyek kialakítására
- minden tanuló részt vehet a diákkörök létrehozásának kezdeményezésében:

A tanuló használati joga kiterjed (tanári felügyelettel)

- az iskola létesítményeire
- helyiségeire
- berendezéseire
- eszközeire

Tanári engedély nélkül diák nem használhatja az elektromos berendezéseket, nem tölthet telefont, egyéb mobileszközt, nem kezelheti a tantermekben elhelyezett számítógépeket, vetítőket és interaktív táblákat.

Személyiségi jog

- A tanulótól csak azokat az adatokat kérheti el a pedagógus, amelyeket a Nkt. 41.§ 4 bekezdése a, b pontja tartalmaz. Minden más adat az érintett hozzájárulásával közölhető.
- Az intézmény minden tanuló számára gondoskodik az egészséges és biztonságos környezetről.
- Valamennyi tanulónak joga van az óraközi szünetek teljes időtartamához.
- Minden tanulónak joga van ahhoz, hogy személyiségi jogait tiszteletben tartsák, de ő is köteles erre társaival és az iskola alkalmazottaival szemben: nem veszélyeztetheti mások egészségét, testi épségét, valamint a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását. (Nkt. 27. fejezet 46. § (3)(f)
- Ha társai hátrányos megkülönböztetésben részesítik, vagy fizikai és lelki erőszakot alkalmaznak vele szemben, az iskola minden pedagógiai eszközével fellép a tanuló védelme érdekében.

Szociális jog

- A tanuló a tankönyvellátás rendjéről szóló törvényben meghatározottak szerint ingyenes tankönyvellátásban részesül.
- Az ingyenesen kapott tankönyvekre köteles vigyázni a tanuló. Elvesztés, rongálás esetén a szülőnek kell gondoskodnia annak pótlásáról.
- A bizonyítvány elhagyása esetén az iskola másodlatot állít ki, amelyet a hatályos illetékkel kell megfizetni a szülőnek.
- Írásbeli kérelem alapján napközit, étkezési kedvezményt a beadott dokumentumok alapján kaphat a tanuló.
- Intézményeinknek saját iskola védőnője és iskolaorvosa van, amely biztosítja minden tanulónak a rendszeres orvosi felügyeletet, és vizsgálatát. A vizsgálatok rendjét az éves Egészségügyi munkaterv tartalmazza. Évente legalább egyszer fogászati- és általános szűrővizsgálaton vesz részt a tanuló. Az iskolaorvos az intézményi orvosi szobában látja el tanulóinkat. Tanulóink külön beosztás szerint a Miskolc, Egyetem út 1. sz. alatti szűrőcentrumban vesznek részt általános szűrővizsgálatokon.

Tájékoztatáshoz való jog

- A közérdekű kérdésekben tájékoztatást kaphat minden tanuló:
- az iskolarádióból
- a DÖK képviselőitől
- az osztályfőnöki órákon
- az iskolában elhelyezett hirdetőtáblákról
- az iskola honlapjáról

- Minden tanulónak joga van kérdést intézni az intézmény vezetőihez (igazgató, igazgatóhelyettes, diákönkormányzati vezetők), amely kérdésre 15 napon belül érdemi választ kell kapnia.

Személyes tulajdonhoz való jog

- Az iskolába csak a tanításhoz szükséges tanszereket és felszereléseket kell hozni.
- (A tanulók tulajdonhoz való joga, hogy személyes dolgait, „tulajdonait" csak addig lehet tőle elvenni, amíg annak zavaró használata fennáll. A tanuló a tulajdonában lévő személyes dolgaival az órát nem zavarhatja. Amennyiben mégis megteszi, a zavarást okozó tárgyat a tanár az óra végéig elveheti. Ismétlődő esetben a tárgyat a szülőnek adjuk át.
- A mobiltelefon használata a következőképpen engedélyezett: az iskolába csak saját felelősségre hozható be, tanítási órákon a tanuló köteles kikapcsolt állapotban, a táskájában tartani. Mobiltelefon használata indokolt esetben - órai anyaghoz kapcsolódóan – tanári engedéllyel lehetséges.
- Kerékpár, roller, görkorcsolya, gördeszka csak saját felelősségre hozható az iskolába.
- A telefonok eltűnéséért, elhagyásáért, rongálódásáért az intézmény felelősséget nem vállal. Nem engedélyezett a hang- és képfelvétel készítése mobiltelefonnal.
- Amennyiben a tanuló olyan tárgyat hoz magával, ami a tanulói jogok gyakorlásához és kötelességek teljesítéséhez nem szükséges, az abban bekövetkezett kárért az iskola nem felel.
- Ha a tanuló veszélyes eszközt tart magánál (például bilincs, láncos bot, boxer, éles szúró- és vágóeszköz, gázspray, festékspray, petárda, gyufa, öngyújtó, stb.), az – mint veszélyes eszköz – elkobzandó. Mindez rendőrségi hatáskörbe tartozó eljárást vonhat maga után.

Véleménynyilvánítási jog

A tanulók szabad véleménynyilvánításához fűződő jogát érvényesíteni kell az iskolában azáltal is, hogy a tanulók az iskola működéséről, a kötelező és tanórán kívüli foglalkozások rendjéről, valamint a menzát érintő kérdésekről nyilatkozzanak. Erre iskoláinkban a következő lehetőségeket biztosítjuk:

- A tanulók az osztálytitkárokon keresztül írásban juttathatják el kérdéseiket, véleményüket a diákönkormányzati értékelő megbeszélésre.
- Az oktatással összefüggő kérdéseknek külön véleménynyilvánítási fóruma az diákparlament.
- A felmerülő problémákat a DÖK felnőtt és gyermekvezetői, valamint a tantestület tagjaiból álló vezetői tanács megvitatja. Érdemi választ a diákgyűlésen vagy az iskolarádión keresztül ad az iskola igazgatója vagy a DÖK vezetője a tanulóknak.
- A házirend elfogadása előtt a DÖK véleményét ki kell kérni.

Választási jog

- Minden tanuló választó és választható tanulóközösségi tisztségekre.
- Minden tanév májusában a tanulók önként jelentkezhetnek a következő tanévre az egyházak által meghirdetett hittan foglalkozásokra, melyeknek – kívánság szerint – az iskola ad helyet. A jelentkezés írásban történik. A jelentkezési lapokat az egyházak képviselői juttatják el az iskolába, az igazgatóhelyettesek gyűjtik össze, s továbbítják az egyházaknak.
- A tanuló a helyi tantervben meghatározottak szerint kötelezően választandó és szabadon választható tanítási órákon vesz részt. Ha kérelmére felvették a szabadon választott tanítási órára, a tanítási év végéig vagy, ha a tanítási év vége előtt befejeződik, az utolsó tanítási óra befejezéséig köteles azon részt venni. Erről a tényről – a szabadon választott tanítási órára történő jelentkezés előtt – kiskorú tanuló szülőjét írásban tájékoztatni kell.
- A szabadon választott tanórai foglalkozást az értékelés és a minősítés, a mulasztás, továbbá a magasabb évfolyamba lépés tekintetében úgy kell tekinteni, mint a kötelező tanítási órát.

- A jogkövetkezmények tudomásul vételéről a szülő írásban nyilatkozik.
- Ha az iskola helyi tantervében meghatározott tananyag elsajátítása, a követelmények teljesítése csak a szabadon választott tanítási órákon való részvétellel teljesíthető, az iskolába történő beiratkozás – az alábbi kivétellel – a szabadon választott tanítási órákon való részvétel vállalását is jelenti. A kötelező felvételt biztosító iskolának lehetőséget kell biztosítania arra, hogy azok is megkezdhessék, valamint folytathassák tanulmányaikat, akik a szabadon választott tanítási órákon nem kívánnak részt venni.
- Az igazgató minden év április 15-éig elkészíti a fenntartó jóváhagyását követően közzéteszi a tájékoztatót azokról a tantárgyakról, amelyekből a tanulók választhatnak. A tájékoztató elfogadása előtt be kell szerezni az iskolaszék, ennek hiányában a szülői szervezet és az iskolai diákönkormányzat véleményét.
- Iskolánk minden év május 20-áig felméri, hogy a tanuló
- milyen szabadon választott tanítási órán, továbbá
- melyik egyház által szervezett hit-és erkölcstan órán, vagy- az állami iskolában- kötelező etika/hit- és erkölcstan órán kíván részt venni.
- A tanulónak, vagy kiskorú tanuló esetén a szülőnek írásban kell bejelentenie, ha a tanuló a következő tanítási évben már nem kíván részt venni a szabadon választott tanítási órán, továbbá ha jelentkezni kíván a szabadon választott tanítási órára.
- A tanuló a tanév során egy alkalommal az igazgató engedélyével módosíthatja választását.
- A tantárgyválasztás jogát a szülő gyakorolja.

3. A TANULÓK KÖZÖSSÉGEI

Az osztályközösségek, iskolai sportkör, diákönkormányzat.
Az iskolai diákönkormányzat véleményét ki kell kérni a tanulók nagyobb közösségét érintő kérdések meghozatalánál.

4. DIÁKÖNKORMÁNYZATI JOGOK GYAKORLÁSA

A székhelyintézmény diákönkormányzatánál

- A tanulók érdekeinek képviseletére tanulóink közössége diákönkormányzatot hozott létre.
- A diákönkormányzat tevékenysége a tanulókat érintő valamennyi kérdésre kiterjed.
- A diákönkormányzat munkáját az iskolavezetés által felkért pedagógusok segítik.
- A diákönkormányzat az alábbi csoportokban tevékenykedik:
  - osztálytitkárok
- A diákönkormányzat vezetője éves munkatervet készít, félévkor és év végén beszámol.
- A diákönkormányzat feladatainak ellátásához térítésmentesen használhatja az iskola helyiségeit, berendezéseit. A tanulók jogorvoslati problémáikkal szaktanáraikhoz, osztályfőnökükhöz, diákönkormányzati felelőseikhez és az iskolavezetéshez fordulhatnak.
- A problémák felvetésének fórumai lehetnek: osztályfőnöki óra, fogadóóra, DÖK-megbeszélések.
- (A köznevelés rendszerében hozott döntésekkel kapcsolatos szabályokat a Nkt. 25. fejezete tárgyalja.)
- Ha valamilyen iskolai döntésben az érintettség eléri a tanulók nagyobb közösségének létszámát, az iskola vezetőjének ki kell kérni a diákönkormányzat véleményét.
- Ha a tanuló jogorvoslati problémája az iskolában nem rendeződött megnyugtatóan, joga van az Oktatási Jogok Biztosának Hivatalához fordulni.

- Az iskolai diákönkormányzat minden tanévben – a gyermeknaphoz legközelebb eső pénteken – diákönkormányzati napot szervez. A tanítás nélküli munkanap programjának megszervezéséért a DÖK felnőtt vezetői és a megválasztott diákigazgató a felelősök. A program végrehajtásában minden nevelőtestületi tag köteles részt venni.

A tagintézmény diákönkormányzatánál

- A tanulók érdekeinek képviseletére tanulóink közössége diákönkormányzatot hozott létre. A diákönkormányzat iskolánkban önálló jogi személy, egyesületként működik. Neve: Miskolc-Tapolca Diákönkormányzatot Támogató Társadalmi Szervezet.
- A diákönkormányzat tevékenysége a tanulókat érintő valamennyi kérdésre kiterjed.
- Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét az osztályokban megválasztott küldöttekből álló diákönkormányzati vezetőség irányítja.
- A diákönkormányzat munkáját az iskolavezetés által felkért pedagógusok segítik.

Az iskolai diákközgyűlés

- Tanévenként legalább egy alkalommal diákközgyűlést kell összehívni.
- A diákközgyűlés összehívásáért a diákönkormányzat vezetője felelős.
- Az iskolai diákközgyűlésen minden tanulónak joga van részt venni.
- A diákközgyűlésen a diákönkormányzatot segítő nevelő, valamint a diákönkormányzat gyermekvezetője beszámol az előző diákközgyűlés óta eltelt időszak munkájáról, valamint az iskola igazgatója tájékoztatást ad az iskolai élet egészéről, az iskolai munkatervről, a tanulói jogok helyzetéről és érvényesüléséről, az iskolai Házirendben meghatározottak végrehajtásának tapasztalatairól.
- Ha valamilyen iskolai döntésben az érintettség eléri a tanulók nagyobb közösségének létszámát, az iskola vezetőjének ki kell kérni a diákönkormányzat véleményét.
- Az iskolai diákönkormányzat a gyermeknaphoz legközelebb eső pénteken önkormányzati napot rendez. A tanítás nélküli munkanap megszervezéséért a DÖK felnőtt vezetői a felelősök. A program végrehajtásában minden nevelőtestületi tag köteles részt venni. A karácsonyi és a gyermeknapi programok költségeit a DÖK az iskolai alapítvánnyal közösen fedezi.

5. A TANULÓK KÖTELESSÉGEI

A tanuló fogadja el és tartsa be az iskolai Házirendben foglaltakat!

A tanulással kapcsolatos kötelezettségek

- Tegyen eleget – rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően – tanulmányi kötelezettségeinek.
- Vegyen részt a kötelező és választott foglalkozásokon.
- Legyen a tanulónál szülői elérhetőség, telefonszám, lakcím.
- Ha a tanuló távol marad a tanítási óráról, azt igazolnia kell, amint hiányzásából visszaérkezett. Igazolt a mulasztás, ha a távolmaradást pecséttel ellátott orvosi igazolás dokumentálja, vagy az a szülő előzetes bejelentése alapján történt.
- A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb 5 tanítási napon belül átadja igazolását osztályfőnökének.

- Igazolást a tanévben összesen 3 napra a szülőtől, más esetben az orvostól fogadunk el. Az előzetes kérelemre megadott igazgatói engedély is igazolásnak tekinthető.
- Ha a távolmaradását a tanuló nem igazolta, a mulasztás igazolatlan. Az iskola köteles a szülőt értesíteni a tanköteles tanuló első igazolatlan mulasztásakor. Az értesítésben fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire. A mulasztások kezelésére irányadó jogszabály a 20/2012. sz. EMMI rendelet 51.§-a.
- Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételten igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét.
- Ha a tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a 10 órát, az iskola igazgatója értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, a tanköteles tanuló esetén a gyermekjóléti szolgálatot is, továbbá a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot.
- Ha a tanköteles tanuló – a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló kivételével - igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a 30 órát, az iskola szabálysértési eljárást kezdeményez, feljelentést tesz a szülő vagy törvényes képviselő ellen az illetékes megyei kormányhivatal járási hivatalánál, valamint ismételten tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot a mulasztásról. A gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén az iskola a mulasztásról a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot tájékoztatja.
- Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az 50 órát, az iskola igazgatója haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot.
- Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen eléri a 250 tanítási órát, illetve egy tantárgyból az óraszámok 30 %-át, a tanuló osztályozó vizsgát tehet.
- A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a 20 tanórai foglalkozást, és az iskola eleget tett értesítési kötelezettségének. Ha a tanuló teljesítménye a tanítási év végén nem minősíthető, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja. Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye érdemjeggyel nem volt minősíthető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie. Amennyiben nem jelenik meg az osztályozóvizsgán, akkor a naplóba az mné 8mulasztás miatt nem értékelhető) jelzés kerül.
- Ha a tanuló igazolatlanul késik, és a késések összege eléri a 45 percet, 1 igazolatlan órának számít. Az igazolt késések is összegződnek, igazolt hiányzást jelentenek.
- A tanulót szakértői vélemény alapján az igazgató mentesítheti az érdemjegyekkel és osztályzatokkal való minősítés és értékelés alól, ha azt egyéni adottsága, fejlettsége szükségessé teszi, és ehelyett szöveges értékelés és minősítés alkalmazását írja elő. (Nkt. 31. fejezet 56.§ (1)

A tanuló magatartásával kapcsolatos kötelezettségek

- A tanuló kötelessége különösen, hogy az iskola vezetői, tanárai, alkalmazottai, tanulótársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa.
- A házirend mellékleteként az Etikai Kódexben megfogalmazott iskolai normáknak megfelelő viselkedést tanúsítson az iskolában és iskolán kívüli rendezvényeken.
- Az iskolai tanórák és tanórán kívüli foglalkozások rendjét, az iskola helyiségeinek használati rendjét megtartsa.
- Életkorához és fejlettségéhez, továbbá iskolai elfoglaltságához igazodva, pedagógus felügyelete, irányítása mellett közreműködjön saját környezetének rendben tartásában, a tanítási órák, rendezvények előkészítésében, lezárásában.
- Megőrizze, továbbá az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit.
- Megtartsa az iskolai SZMSZ-ben, továbbá a Házirendben foglaltakat.

Tiltott tanulói magatartás

- Tilos az iskolába bármilyen gyulladást vagy sérülést okozó anyagot hozni (pl. gyufa, öngyújtó, gázspray, petárda, szúró- vagy vágóeszköz stb.).
- Az iskola tanulóinak az iskola egész területén tilos a dohányzás! A szabály első megszegése is büntetést (megrovást) von maga után.
- A diákok az intézményben nem fogyaszthatnak alkoholt, energiaitalt. Szankciójuk fegyelmi büntetés (megrovás). A máshol fogyasztott alkohol következtében ittasan megjelenő diák a tanulásra alkalmatlan állapotban való megjelenés és a megbotránkoztatás miatt fegyelmi vétséget követ el.
- A drogfogyasztás bűncselekmény. Tilos az ilyen élvezeti szereket az iskolába behozni. A drogfogyasztó vagy terjesztő tanulóval szemben rendőrségi feljelentést tesz az iskola.
- Az iskolába a tanulók részére szervezett rendezvények alkalmával tilos káros élvezeti cikkeket (kábítószer, alkohol, cigaretta) behozni, árusítani, fogyasztani.
- Az iskolába dohányterméket, illetve a közerkölcsbe ütköző sajtóterméket tanulónak behozni nem lehet. Az ilyen jellegű termékeket elkobozzuk.
- Az iskolába nem lehet behozni nagyobb összegű készpénzt, értékpapírt, különösen értékes ékszert vagy használati tárgyat. Mivel ezek a tanulói jogok gyakorlásához nem szükséges eszközök, ha a tanulók az előírt szabályt megszegik, a bekövetkezett kárért az iskola nem felel. Nkt. 20. fejezet 25. § (3).
- Tilos az iskolában a hangos, másokat zavaró zenehallgatás.
- Az iskola épületében (folyosó, lépcső, aula) a szaladgálás balesetveszélyes, ezért tilos!
- A tanuló az iskola területét attól az időtől kezdve, amikor reggel megérkezett az intézménybe, a tanítás végéig nem hagyhatja el.

A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok

- A tanuló óvja saját és társai testi épségét és egészségét!
- Azonnal jelentse az iskola valamelyik nevelőjének – amennyiben ezt állapota lehetővé teszi – ha rosszul érzi magát, vagy ha megsérült, illetve, ha ilyen tanulót lát!
- Sajátítsa el és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, és tartsa is be azokat!
- Minden tanuló feladata, hogy az iskola rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemeteljen; erre társait is figyelmeztesse. Maga és társai után az iskola udvarán és helyiségeiben hagyjon rendet!

A balesetvédelemre és a tűzvédelemre vonatkozó szabályok

- A pedagógus ellenőrizze a tanítási óra előtt az általa, ill. a tanulók által használni kívánt pedagógiai eszközök állapotát, balesetmentes használhatóságát!
- Tűz észlelését vagy bármilyen rendkívüli eseményt azonnal jelenteni kell az iskola bármely felnőtt tagjának. Tűz, tűzriadó, bombariadó vagy bármilyen rendkívüli esemény alkalmával a tantermekben elhelyezett levonulási terv szerint kell az épületet elhagyni a pedagógusok irányítása és felügyelete mellett.
- A tűzriadót folyamatos, 1 percen át tartó szaggatott csengetés jelzi, vagy a csengő elromlása esetén hangos lárma („Tűz van!”)
- A fali tűzoltó készülékeket csak felnőtt kezelheti.
- Minden tanulói balesetet jelenteni kell az osztályfőnöknek vagy az iskolavezetésnek.
- A balesetről a baleset idején felügyeletet tartó nevelő köteles feljegyzést készíteni. A kijelölt igazgatóhelyettes a KIR-felületen elkészíti a baleseti jegyzőkönyvet, melynek melléklete az ambuláns lap.
- A balesetvédelmi ismereteket az osztályfőnök közli a tanulókkal az első tanítási napon. Az oktatás megtörténtéről feljegyzést kell készíteni, melyet az iskolatitkárnak kell leadni, ő irattározza. Testnevelés, fizika, kémia, technika, informatika órákon szakirányú balesetvédelmi oktatást kell tartani.

A testnevelés órákra, edzésekre vonatkozó külön szabályok:

- A tanuló a tornateremben csak pedagógus felügyeletével, tornacipőben tartózkodhat.
- A sportfoglalkozásokon a tanulóknak sportfelszerelést kell viselniük (tornacipő, póló, trikó, tornanadrág, melegítő stb.)
- A sportfoglalkozáson a tanulók nem viselhetnek karórát, nyakláncot, lógó fülbevalót, gyűrűt.
- A szertárba csak a megbízott felelős léphet be.
- A tornaszereket a tanulók csak tanári jelenlét mellett használhatják.
- A testnevelés óra alóli felmentést kérhet a szülő is, de 3 vagy több napra szóló felmentési kérelmet csak orvosi vélemény alapján lehet benyújtani.

A heti 5 testnevelés órából két tanóráról mentesülhet a tanuló, ha egyesületben sportol, és erről igazolást hoz. A mentesülés csak az első és utolsó órák esetében megvalósítható. Mentesíthető továbbá a tanuló akkor heti két tanóráról, ha gyógytestnevelés foglalkozáson vesz részt. A mentesítés ebben az esetben is csak az első és utolsó órák esetében megvalósítható.

6. A TANULÓK JUTALMAZÁSA ÉS FEGYELMEZÉSE

A dicséret, jutalmazás elvei és a megvalósítás módjai

Iskolánk dicséretben részesíti, illetve jutalmazza azokat a tanulókat, közösségeket, akik:

- a tőlük elvárhatónál jobb teljesítményt érnek el,
- a tanulmányi munkát kiemelkedően végzik, kitartó szorgalmat, példamutató közösségi magatartást tanúsítanak,
- eredményes kulturális tevékenységet folytatnak,
- kimagasló sportteljesítményüket az iskola színeiben érik el,
- jól tervezik és szervezik a közösségi életet, vagy más módon járulnak hozzá az iskola jó hírnevéhez.

Jó tanuló/ Jó sportoló/Jó zenész díj adható a tanulónak, ha az alábbi feltételek teljesülnek (bázisiskola):

- Kimagasló sportteljesítmény vagy kimagasló zenei teljesítmény.
- Iskolánk, a Miskolci Kazinczy Ferenc Általános és Magyar-Angol Két Tanítási Nyelvű Iskola 4−8. évfolyamos tanulója.
- Országos bajnokságon és/vagy nemzetközi versenyén 1−6. helyezést ért el.
- Tanulmányi átlaga elérte az adott tanév végén a legalább 4,80-as tanulmányi átlagot.

Tagiskola:

- Jó tanuló/Jó sportoló díjat minden tanév végén az a tanuló kaphatja, aki legalább 4. osztályos és 4 éven keresztül kitűnő tanulmányi eredménnyel, példamutató magatartással és országos sportversenyen elért kimagasló eredménnyel (1-6. helyezés) rendelkezik.

A fenti elveknek megfelelő, kiemelkedő tanulói teljesítmény egyéni dicséretet érdemel. A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát és a példamutatóan egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben kell részesíteni.

Az elismerésként adott írásbeli dicséretet az e-naplóba be kell jegyezni.

Formái:

<u>Tanítói, napközis, szaktanári, osztályfőnöki dicséret:</u>

Rendszeres vagy kiemelkedő tanulói munkáért vagy szereplésért, versenyen való szereplésért, szakköri vagy tanórán kívüli tevékenységért, napközis munkáért, énekkari szereplésért, sporttevékenységért.

Fokozatai:

- egyszeri ötös osztályzat,
- írásbeli dicséret az e-naplóban.

Igazgatói dicséret:

Magas színvonalú tanulmányi munkáért, 2 szaktárgyi vagy 2 osztályfőnöki dicséretért, megyei verseny 1-6. helyezésért, országos versenyen 1-10. helyezésért. A dicséret egyik formája, amikor a tanuló mentességet kap az év végi helyi vizsga alól az általa választott választható tantárgyak valamelyikéből.

Nevelőtestületi dicséret:

Hosszabb ideig tartó, példamutató kötelességteljesítésért, kiváló tanulmányi eredményért és közösségi munkáért.

Fokozatai:

- félévkor az e-naplóba írt általános dicséret,
- 8. osztály végén a 8 éves kitűnő tanulmányi eredményért,
- „Sikeres diákévekért" emlékplakett + oklevél.

Szaktárgyi versenyek jutalmazása:

- iskolai versenyen 1-3. helyezés: oklevél (ötös osztályzattal),
- városi versenyen 1-6. helyezés: szaktárgyi dicséret (ötös osztályzattal),
- megyei versenyen 1-3. helyezés: igazgatói dicséret és az év végi helyi teljesítménymérés alóli vizsgamentesség (a versenytantárgyból vagy a választható tantárgyak valamelyikéből).
- megyei versenyen 4-10. helyezés: ötös osztályzat és igazgatói dicséret,
- országos versenyen 1-20. helyezés: ötös osztályzat, igazgatói dicséret, vizsgamentesség (a versenytantárgyból, vagy a választható tantárgyak valamelyikéből).

- A vizsgamentesség nem vonatkozik a levelező versenyekre.
- Az eredmények ismertetése közvetlenül a versenyek után történik.
- Az iskolai szinten is kimagasló teljesítményű tanuló igazgatói és általános nevelőtestületi dicséretét a tagiskolában a tanévzáró ünnepélyen, székhelyiskolában a tanév végi „Versenygyőztesek fogadása" rendezvényen, illetve a ballagáson oklevéllel is elismerik.
- Az intézmények DÖK- szervezetei pénzbeli támogatást nyújthatnak jutalmazáshoz

A tanulók fegyelmezése és megvalósításának módjai

Az a tanuló, aki kötelességeit, a Házirendben foglaltakat enyhébb formában megszegi, igazolatlanul mulaszt, tanulóhoz nem méltó magatartást tanúsít, fegyelmi intézkedésben részesítendő. A fegyelmi intézkedés nem megtorló jellegű, hanem a súlyosabb fegyelemsértések megelőzésére szolgáló nevelési eszköz – jelentősen befolyásolja a tanuló magatartási osztályzatát.

Fegyelmi intézkedések a következők lehetnek:

- figyelmeztetés
- intés
- megrovás

A tanulók magatartásával, mulasztásával kapcsolatos észrevételeket a magatartásfüzet tartalmazza, amelyet a szaktanárok és osztályfőnökök vezetnek. Minden magatartási vétséget az órát tartó nevelő vagy az osztályfőnök az e-naplóba, a megfelelő helyre bejegyzi.
A bejegyzéseket indokolt esetben kell alkalmazni, amikor a tanuló magatartása súlyosan zavarja az órai munkát, illetve a szóbeli figyelmeztetés hatástalan.

Fokozatai:

- **Szaktanári figyelmeztetés, intés, megrovás** e-naplóban 5 bejegyzésenként.
- **Osztályfőnöki figyelmeztetés** (5 bejegyzést követően az e-naplóban) Értesítés az e-naplóban, magatartási jegy: változó az adott hónapban.
- **Osztályfőnöki intés** (újabb 5 bejegyzést követően az e-naplóban) Értesítés az e-naplóban, magatartási jegy: rossz az adott hónapban. Személyes találkozó kezdeményezése a szülővel, melyen jelen van az intézmény igazgatója vagy igazgatóhelyettesei, osztályfőnök, esetleg szaktanárok.
- **Osztályfőnöki megrovás** (újabb 5 bejegyzést követően az e-naplóban Értesítés az e-naplóban, magatartási jegy: rossz az adott hónapban. Személyes találkozó kezdeményezése a szülővel, melyen jelen van az intézmény igazgatója vagy igazgatóhelyettesei, osztályfőnök, esetleg szaktanárok.
- **Esetkonferencia összehívása** az érintett tanuló, szülője, gyámja, nevelője, pedagógusok, iskolapszichológus, iskolavezetés bevonásával.
- **Igazgatói figyelmeztetés** (levélben, postai úton tájékoztatjuk róla a szülőt, bejegyzés az e-naplóba, adott hónapban rossz magatartásjegy, esetleges iskolai rendezvényektől való eltiltás, szükség esetén elbeszélgetés a szülővel)
- **Igazgatói intés** (levélben, postai úton tájékoztatjuk róla a szülőt, bejegyzés az e-naplóba, adott hónapban rossz magatartásjegy, esetleges iskolai rendezvényektől való eltiltás, az osztályközösséggel szervezett kirándulásokról, kulturális rendezvényekről való eltiltás, elbeszélgetés a szülővel, esetmegbeszélés összehívása, egyeztetés után áthelyezés az évfolyam másik osztályába, illetve intézmény/tagintézmény között)
- **Igazgatói megrovás** (levélben, postai úton tájékoztatjuk róla a szülőt, bejegyzés az e-naplóba, adott hónapban rossz magatartásjegy, esetleges iskolai rendezvényektől való eltiltás, az osztályközösséggel szervezett kirándulásokról, kulturális rendezvényekről való eltiltás, elbeszélgetés a szülővel, esetmegbeszélés összehívása, egyeztetés után áthelyezés az évfolyam másik osztályába, illetve intézmény/tagintézmény között)

További tanulói vétség esetén az Nkt. 58 §-a szerint fegyelmi eljárás lefolytatása.

A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el kell tekinteni, és a magasabb jogszabályoknak előírtak szerint fegyelmi eljárás is indítható ellene. A fegyelmi eljárás megindításáról az iskola igazgatója vagy a nevelőtestület dönt. (Nkt. 58 §-a szerint)

Az a tanuló, aki az iskolai Házirendet vétkesen vagy súlyosan megsérti, fegyelmi büntetésben részesíthető.

Fegyelmi büntetések lehetnek:

- Igazgatói figyelmeztetés, intés, megrovás
- Áthelyezés másik osztályba, akár tagiskola/bázisiskola viszonylatban, magatartási jegy: rossz.
- Tanuló másik iskolába történő áthelyezése vagy szülővel történt és másik iskolával történt egyeztetés után lehetséges, vagy fegyelmi eljárással.
- Rendkívüli vagy ismétlődő fegyelmi vétség esetén kizárás az iskolából fegyelmi határozattal, illetve szülői egyeztetéssel a fentiek szerint. (Nkt. 58 §-a)

A fegyelmi büntetés megállapításánál a tanuló életkorát, értelmi fejlettségét, az elkövetett cselekmény súlyát figyelembe kell venni. Az iskolai büntetés nevelési eszköz, nem lehet megtorló, megalázó. A tanulóra mért többletmunkával büntetni ill. testi fenyítést alkalmazni tilos!

A felelősségre vonás eljárásmódjára és formájára nézve a törvény rendelkezései az irányadók. Az áthelyezésről, eltiltásról, kizárásról az igazgató határozatban rendelkezik.

A fegyelmi eljárás lefolytatásának részletes szabályairól az Nkt. rendelkezik.

A fegyelmi eljárást megelőzően egyeztető beszélgetést kezdeményezhet a szülő, iskolavezetés, osztályfőnök, DÖK, SZM, tanulót tanító pedagógusok közössége.

7. ELEKTRONIKUS NAPLÓ HASZNÁLATA

Intézményünkben 2017. szeptember 1-jétől elektronikus naplót használunk, szülői részről a hozzáférés módja, hogy a böngésző mezőbe a következő elérési utat kell begépelni: https://klik028949001.e-kreta.hu/

Az e-napló megtekintéséhez a szülők és a tanulók belépési kódot kapnak az intézménytől. A belépési kódot e-mailben, ennek hiányában személyesen az osztályfőnöktől vehetik át a gondviselők. Az elérési útvonal az iskola honlapján is fellelhető.

Amennyiben a szülő nem rendelkezik internet-hozzáféréssel, okos mobiltelefonnal, akkor lehetősége van, hogy az intézményben az iskolatitkárral/osztályfőnökkel egyeztetve belépjen az elektronikus napló felületére.

Lehetősége van a szülőknek az e-ügyintézés felületet használni.

Félévi értesítőket ellenőrző hiányában az e-felületen tekinthetik meg, illetve nyomtatott formában viszik haza a tanulók.

8. AZ OSZTÁLYOZÓVIZSGA

Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit a helyi tanterv tartalmazza.
A tanulmányok alatti tervezett vizsgák ideje:

I. félév vége előtti hét II. félév – a tanév vége utáni hét, augusztus 21-31.

Az iskola értesíti a szülőt az osztályozó vizsga időpontjáról legalább 1 hónappal a vizsga előtt.

9. MUNKAREND

A székhelyintézmény munkarendje

Iskolánkban az első tanítási óra 7^{45}-kor kezdődik. Az iskolába érkezés folyamatosan történik 7^{15}-től. A tanulónak a tanítás megkezdése előtt 15 perccel jelen kell lennie. Iskolánk a kötelező tanítási órák előtt 6^{30}-7^{30}-ig reggeli ügyeletet biztosít tanulói számára. Tanítási napokon 15^{45}-17^{00} óra között délutáni, tanítás nélküli munkanapokon 6^{30}-17^{00}-ig teljes napi ügyeletet tart. Ennek időben történő megszervezése az iskola alsó tagozatos ügyekkel foglalkozó igazgatóhelyettesének feladata. Az ügyeletet a szülőnek írásban kell kérnie.

A tanítási órák időtartama 45 perc. A kötelező óratervi órák túlnyomórészt a délelőttre esnek.

Iskolánk csengetési rendje:

1. óra:	8^{00}	-	8^{45}	(tízórai szünet)
2. óra:	9^{00}	-	9^{45}	
3. óra:	9^{55}	-	10^{40}	(nagyszünet udvari)
4. óra:	11^{00}	-	11^{45}	
5. óra:	11^{55}	-	12^{40}	
6. óra:	12^{45}	-	13^{30}	
7. óra:	13^{45}	-	14^{30}	
8. óra:	14^{35}	-	15^{20}	
9. óra:	15^{20}	-	16^{00}	

Módosított csengetési rend

1.	óra	8.00	-	8.40	
2.	óra	8.55	-	9.35	
3.	óra	9.50	-	10.30	
4.	óra	10.45	-	11.25	
5.	óra	11.40	-	12.20	ebédelős szünet
6.	óra	12.40	-	13.20	ebédelős szünet
7.	óra	13.40	-	14.20	
8.	óra	14.30	-	15.10	
9.	óra	15.20	-	16.00	

A szünetek rendje

A tanórák között szünetet kell tartani. A tízórai szünet (1. óra után) 15 perces, a nagyszünet (3. órát követően) 20 perces, minden egyéb óraközi szünet 10 perces, de az 5. óra után 5 perces, a 6. óra után 15 perces.

A tízórais szünetet az órát tartó tanár és a tanulók is a teremben töltik 8.50-ig, majd a gyerekek az épületben folytatják a szünetet. A 10 perces szünetekben a tanulók a termekben vagy a folyosókon tartózkodhatnak. Évszaktól függetlenül nagyszünetben a tanulók és az ügyeletes tanárok:

- jó idő esetén az udvarra mennek,
- rossz idő esetén az épületben maradnak.

A nagyszünetben mindenki kimegy a teremből, az ajtókat zárjuk.

A tanulói és tanári ügyelet szabályozása

Minden nap 4 tanuló végez ügyeleti munkát:

4 fő a nagyszünetben segít kiküldeni a tanulókat

Az ügyeletes tanulók feladatainak megbeszélésére osztályfőnöki órán kerül sor.

Iskolánk a kötelező tanítási órák után a felső tagozaton napközis foglalkozás megszervezésével biztosítja a tanulók folyamatos felügyeletét. Tanítási napokon a délutáni időszakban 5-8. évfolyamon napközi otthont biztosítunk.

A tanítási szünetekben a munkanapokon (igény esetén) összevont napközis csoport üzemel, ha ezt olyan tanulók szülei igénylik, akiknek otthoni felügyelete nem megoldott.

A napközis foglalkozás felső tagozaton minden nap 16^{00} óráig tart. Napközis lehet minden tanuló, aki felvételét írásban kéri. A napközis foglalkozás ingyenes, kivéve a napi háromszori étkezés díját.

Iskolánk 17 óráig összevont ügyeletet szervez. Ügyel a pedagógiai asszisztens, illetve a pedagógusok.

A hetes feladata

A hetes feladatát az alábbiakban szabályozzuk:

- Gondoskodik a tábla állandó tisztaságáról, krétáról, szivacsról.
- Ha az adott órát tartó nevelő becsengetés után 10 perccel nem érkezik meg a tanterembe, jelenti az igazgatóhelyettesi irodában.
- Számba veszi a hiányzókat, és órakezdéskor jelent a nevelőnek.
- Ha van iskolatej, a tízórait felhozza és visszaviszi a kosarat.
- Ügyel a tanterem tisztaságára, gondoskodik a szellőztetésről.
- Tanítás végén utolsónak hagyja el a tantermet: ellenőrzi a tisztaságot, az ablakok bezárását.

- Hetesi munkájának teljesítéséről beszámol az osztályfőnöki órán, munkáját a közösség és az osztályfőnök értékeli.
- A megtelt szelektív hulladékgyűjtőket szükség esetén üríti az iskola udvarán található nagy gyűjtőedénybe.

Iskolai étkeztetés

Az iskolában tálalókonyha üzemel, amely biztosítja a napköziseknek, a menzát igénylő tanulóknak, valamint az intézmény valamennyi dolgozójának az étkezési lehetőséget.

A menzai étkeztetést a tanulók az 5., 6. órák után vehetik igénybe. Az alsós osztályok étkezését az osztályfőnökök, padagógiai asszisztensek, ill. a napközis csoportvezetők felügyelik.

A menzai étkeztetés egészségügyi és magatartási szabályainak betartását tanári ügyelet segíti a menzán, mindennap 5. és 6. óra után, beosztás szerint. A beosztást az igazgatóhelyettes készíti el az iskola végleges órarendjének elkészülte után, és kifüggeszti a menzán, valamint a tanári szobában.

Az étkezési díjat a Miskolci Közintézmény-működtető Központ (MKMK) által megállapított és a szülők, tanulók számára a hirdetési táblán, honlapon megjelölt időpontban kell befizetni. Indokolt esetben a tanulók szülei kedvezményes vagy ingyenes étkezési lehetőséget (esetleg halasztást) kérhetnek gyermekeik részére – az iskola élelmezési ügyekkel foglalkozó dolgozójának tájékoztatása alapján – a gazdasági irodában.

Ebédlemondást (pl. betegség miatt) csak a bejelentéstől számított második munkanaptól tudunk módosítani, melyet a gazdasági irodában (46/561-234-es telefonszámon) szükséges jelezni.

Tanórán kívüli foglalkozások rendje

Iskolánkban a kötelező tanítási órákon kívül lehetőség van az intézmény által meghirdetett szakkörök, művészeti foglalkozások, sportkörök, énekkar, képességfejlesztő és felzárkóztató foglalkozásokra jelentkezni. A jelentkezés írásban történik a szülő aláírásával.

A tanórán kívüli foglalkozások kezdete a pedagógus és a tanulók közötti egyeztetéstől függ. A foglalkozások előtt a tanulók étkezését biztosítani kell!

A tanórán kívüli foglalkozás végén az alsó tagozatos gyerekeket a foglalkozást vezető nevelőnek kell lekísérnie a kijárathoz, ahonnan a tanulók csak szülői kísérettel távozhatnak, vagy ügyeletre mennek. Erről a foglalkozásvezető köteles gondoskodni! A jelentkezések adott tanévre szólnak.

A tanulók ruházatának formai megjelenítése

Testnevelés órákon*:* fehér póló, piros rövidnadrág, fehér zokni, tornacipő – fiúknak, lányoknak egyaránt. Lányoknak megengedett leggings viselete. A tornateremben csak tornacipőben, ennek hiányában cipő nélkül lehet tartózkodni.

A tanulóknak az iskolában tartózkodás ideje alatt váltócipőt kell viselniük. Cipőtárolásra a folyosókon lévő szekrényekben van lehetőség. Nem ajánljuk váltócipőként a papucs viselését a balesetveszély miatt.

Az iskola helyiségei és az iskolához tartozó területek használatának szabályai

A székhelyintézmény nyitva tartása

Szorgalmi időben reggel 6 órától a szervezett foglalkozások befejezéséig, de legkésőbb 19.30 óráig van nyitva az iskola.
Hétvégén (szombat, vasárnap ill. munkaszüneti nap), ha nincs rendezvény, zárva van az intézmény. Rendezvényekre egyedi kérelem alapján lehet engedélyt kérni az iskola igazgatójától.

Az épületben tartózkodás szabályai

Az iskola épületében az intézmény tanulóin, dolgozóin kívül szülő, hozzátartozó illetve idegen személy csak ügyintézés céljából és az annak megfelelő helyiségben tartózkodhat. A szülők és más hozzátartozók a gyermekeket a szülői váróban várják meg, az aulában nem tartózkodhatnak. Az 1. osztályba járó tanulók szülei szeptember 1-2. hetében felkísérhetik gyermekeiket a tanterembe. A szülők és más hozzátartozók a gyermekeket a portaszolgálaton keresztül kereshetik és kérhetik ki az intézményből. Abban az esetben, ha nincs portás, akkor az iskolatitkártól, pedagógiai asszisztenstől, takarító személyzettől lehet segítséget kérni.

Járványhelyzetre vonatkozó szabályok

- Az 1. osztályokba járó tanulók szülei sem kísérhetik fel gyermekeiket az épületbe.
- Idegen személy csak nagyon indokolt esetben léphet be az intézmény területére.
- Az ügyintézés céljából belépő szülőknek, vendégeknek az épületbelépéskor a kézfertőtlenítés, valamint szájat, orrot eltakaró maszk viselése kötelező. A portán feljegyzik a látogatás időpontját, a látogató nevét, és a felkeresett kolléga nevét.
- A tanulóknak az épületbelépéskor a kézfertőtlenítés kötelező.
- A tanulóknak és a pedagógusoknak az osztályterem és az ebédlő kivételével, az épület teljes területén szájat, orrot eltakaró maszkot kell viselni.
- Az intézmény nem pedagógus, adminisztratív dolgozóinak, az irodájukban nem, de az épület többi részén szájat, orrot eltakaró maszkot kell viselni.
- A karbantartó, takarító, portás kollégáknak az intézmény egész területén kötelező a szájat, orrot eltakaró maszk viselése.

Helyiség- és területhasználat

A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit csak pedagógusi felügyelettel használhatják. Ez alól csak az iskola igazgatója adhat felmentést!
Tanítási idő után tanuló csak szervezett foglalkozás keretében tartózkodhat az iskolában!
Baleset- és vagyonvédelmi okok miatt az üresen hagyott termeket be kell zárni! Az egyes helyiségek, létesítmények berendezéseit, felszereléseit elvinni csak igazgatói engedéllyel, átvételi elismervény ellenében lehet.

A könyvtár használata

Az iskolai könyvtárat az iskola valamennyi tanulója használhatja. A könyvtár a hét munkanapjain az ajtóra kifüggesztett nyitva tartási rend szerint látogatható. A könyvtárban csak a könyvtáros jelenlétében tartózkodhatnak a tanulók.
A kikölcsönzött könyveket 3 héten belül vissza kell hozni, azokért a tanuló anyagilag is felel: elvesztésük esetén kártérítést köteles fizetni. Más iskolába történő távozáskor a tanuló a kikölcsönzött könyveket köteles visszahozni.
A könyvtárhasználat során a tűz- és vagyonvédelmi előírások betartása kötelező.

A számítógépterem használata

A számítógéptermet a tanulók csak nevelői felügyelet mellett használhatják. A gépeket bekapcsolni és használni csak tanár engedélyével lehet. A gépekkel való gyakorlás során csak iskolai eszközök használhatók!

Fentieken túl a teremben kifüggesztett terem- és géphasználati utasítások az irányadók. A terem- és géphasználatnál a vagyon-, baleset- és tűzvédelmi előírások fokozottan betartandók!

A fizikai és kémiai szaktanterem használata

- Tanuló a termekben csak tanári felügyelettel tartózkodhat.
- A szertárba tanuló nem mehet be!
- A tanulók elektromos eszközöket nem kezelhetnek, ha azok 24 V-nál nagyobb feszültségről üzemelnek!

A technika teremben való tartózkodás szabályai

- Tanuló a termekben csak tanári felügyelettel tartózkodhat.
- Minden tanulónak ügyelni kell a köztulajdon védelmére.
- Be kell tartani a munkaterem rendjének előírásait, a fegyelmezett magatartást és figyelmes munkavégzést.
- 24 V-nál nagyobb feszültségről működő elektromos berendezést tanuló nem működtetheti!

Székhelyintézmény II. számú épületében lévő termek használatának rendje:

Ebben az épületrészben csak tanári felügyelettel tartózkodhatnak gyerekek.

- Tanuló csak tanári kísérettel mehet át az épületrészbe.
- A tanulók az iskola aulájában, a színpad előtt várják az órát tartó nevelőt és vele együtt vonulnak át a megfelelő tanterembe.
- Testnevelés órák előtt a színpadnál várják a tanulók a testnevelő tanárt. A tornateremben, öltözőkben csak tanári felügyelettel tartózkodhatnak.

A tagintézmény munkarendje

Az iskola szorgalmi időben hétfőtől péntekig 6^{00}-tól 20^{00}-ig tart nyitva. Rendezvényeken a szokásos nyitva tartási rendtől való eltérésre az igazgató adhat engedélyt.
A tanítás kezdete reggel 8^{00} óra. Gyülekező 7^{30}-tól – jó időben az udvaron, rossz idő esetén a zsibongóban. 7^{50}–től felvonulás a termekbe az ügyeletes tanár irányításával. A szülők a szülői váróig kísérhetik be gyermekeiket, kivéve az első osztályos tanulók szülei, akik szeptember 1-2. hetében a tanteremig kísérhetik gyermekeiket. A folyosón és a termekben szaladgálni, rohangálni a balesetveszély miatt nem lehet, közlekedés lehetőleg a lépcsők jobb oldalán történjen. A tornaterembe és számítástechnika terembe csak a nevelő vezetésével lehet bevonulni. A kabátokat az osztályok számára kijelölt szekrényben kell elhelyezni.

Az iskola épületében az intézmény tanulóin és dolgozóin kívül szülő, hozzátartozó ill. idegen személy csak ügyintézés céljából és az annak megfelelő helyiségben tartózkodhat. Az épületbe történő bejelentkezést a portaszolgálatnál kell jelezni. A szülők és más hozzátartozók a gyermekeket a portaszolgálaton keresztül kereshetik, ill. kérhetik ki az intézményből. Abban az esetben, ha nincs portás, akkor az iskolatitkártól, pedagógiai asszisztenstől, takarító személyzettől lehet segítséget kérni.

Az iskola speciális helyiségeit az ott érvényben lévő szabályok szerint kell használni: technika terem, fizika-kémia terem, számítástechnika terem, könyvtár. A szabályokat a szaktanárok a tanév kezdetekor a tanulókkal ismertetik.

A számítógépterem használata

A számítógéptermet a tanulók csak nevelői felügyelet mellett használhatják. A gépeket bekapcsolni és használni csak tanár engedélyével lehet. A gépekkel való gyakorlás során csak iskolai eszközök használhatók!

Fentieken túl a teremben kifüggesztett terem- és géphasználati utasítások az irányadók. A terem- és géphasználatnál a vagyon-, baleset- és tűzvédelmi előírások fokozottan betartandók!

A kémiai és fizika órákra kiosztott termek használata

- Tanuló a termekben csak tanári felügyelettel tartózkodhat.
- A szertárba tanuló nem mehet be!
- A tanulók elektromos eszközöket nem kezelhetnek, ha azok 24 V-nál nagyobb feszültségről üzemelnek!

A tanítási órák és szünetek rendje:

Gyülekező: 7^{30}-tól 7^{50}-ig

Felvonulás a termekbe: 7^{50}-től 8^{00}-ig

A tanórák között szünetet kell tartani. A tízórai szünet (1. óra után) 15 perces, az ebédszünet (5. órát követően) 20 perces, minden egyéb óraközi szünet a 6. óráig 10 perces, azt követően pedig 5 percesek.
A tízórais szünetet az órát tartó tanár és a tanulók is a teremben töltik. Évszaktól függetlenül a szünetekben a tanulók és az ügyeletes tanárok:

- jó idő esetén az udvarra mennek,
- rossz idő esetén a teremben, folyosón, zsibongóban maradnak tanári felügyelet mellett.

Csengetési rend:

	1. óra:	**8^{00}**	**-**	**8^{45}**	(tízórai szünet)
	2. óra:	**9^{00}**	**-**	**9^{45}**	
	3. óra:	**9^{55}**	**-**	**10^{40}**	
	4. óra:	**10^{50}**	**-**	**11^{35}**	
	5. óra:	**11^{45}**	**-**	**12^{30}**	
	6. óra:	**12^{50}**	**-**	**13^{35}**	
	7. óra:	**13^{40}**	**-**	**14^{25}**	
	8. óra:	**14^{30}**	**-**	**15^{15}**	
	9. óra:	**15^{15}**	**-**	**16^{00}**	
Ebédszünet	1. csoport (1-2. oszt.)			**11^{45} - 12^{30}**	
	2. csoport (felsős napközi)			**12^{30} - 12^{50}**	
	3. csoport (3-4. oszt.)			**12^{50} - 13^{35}**	

Módosított csengetési rend

1.	óra	8.00	-	8.40	
2.	óra	8.55	-	9.35	
3.	óra	9.50	-	10.30	
4.	óra	10.45	-	11.25	
5.	óra	11.40	-	12.20	ebédelős szünet
6.	óra	12.40	-	13.20	ebédelős szünet
7.	óra	13.40	-	14.20	
8.	óra	14.30	-	15.10	
9.	óra	15.20	-	16.00	

A szüneteket az első kivételével az udvaron tartjuk.

Az étkezéshez az alsó tagozatosok a tanítási idő végén nevelőjük irányításával csoportosan távoznak az iskolából. A napközisek és a menzások felügyelettel ebédelhetnek .

A hetes feladatai:

- Minden óra előtt gondoskodik a tábla tisztaságáról, krétáról, szivacsról.
- Óra elején jelent a nevelőnek.
- Ügyel a tanterem tisztaságára, gondoskodik a szellőztetésről. A teremben lévő virágokat öntözi.
- Tanítás végén utolsónak hagyja el a tantermet: ellenőrzi a tisztaságot, az ablakok bezárását.
- Ha az órára – becsöngetés után – 10 percig nem érkezik meg nevelő, jelenti a tanáriban vagy a tagintézmény-vezetőnél
- Hetesi munkájának teljesítéséről beszámol az osztályfőnöki órán, munkáját a közösség és az osztályfőnök értékeli.

Napközis, ebédelős tanulók:

Az iskolában tálalókonyha üzemel, amely biztosítja a napköziseknek, a menzát igénylő tanulóknak, valamint az intézmény valamennyi dolgozójának az étkezési lehetőséget.

Indokolt esetben a tanulók szülei kedvezményes vagy ingyenes étkezési lehetőséget (esetleg halasztást) kérhetnek gyermekeik részére – az iskola élelmezési ügyekkel foglalkozó dolgozójának tájékoztatása alapján – az iskolatitkári irodában.

Az étkezési díjat a Miskolci Közintézmény-működtető Központ (MKMK) által megállapított és a szülők, tanulók számára a hirdetési táblán, honlapon megjelölt időpontban kell befizetni. Indokolt esetben a tanulók szülei kedvezményes vagy ingyenes étkezési lehetőséget (esetleg halasztást) kérhetnek gyermekeik részére az iskolatitkári irodában.

Ebédlemondást (pl. betegség miatt) csak a bejelentéstől számított második munkanaptól tudunk módosítani, melyet az iskolatitkári irodában (46/555-248-as telefonszámon) szükséges jelezni.

- A napközis csoportokban a meghatározott tanulási idő előtt vagy csak utána 15^{30} lehet a gyermekeket elvinni a portaszolgálaton keresztül.
- A napköziből a gyermekek egyedül csak a szülők írásbeli kérésére távozhatnak.

Tanórán kívüli foglalkozások rendje

Iskolánkban a kötelező tanítási órákon kívüli lehetőség van szeptember első hetében az intézmény által meghirdetett szakkörökre, művészeti foglalkozásokra, sportkörökre, képességfejlesztő és felzárkóztató foglalkozásokra jelentkezni.
A tanórán kívüli foglalkozások kezdete a pedagógus és a tanulók közötti egyeztetéstől függ. A foglalkozások előtt a tanulók étkezését biztosítani kell!

A tanulók ruházatának formai megjelenítése

Testnevelés órákon*:* fehér póló, kék rövidnadrág, fehér zokni, tornacipő – fiúknak, lányoknak egyaránt. Lányoknak megengedett a fekete leggings viselete. A tornateremben csak tornacipőben, annak hiányában cipő nélkül lehet tartózkodni.
A tanulóknak az iskolában tartózkodás ideje alatt váltócipő ajánlott.

10. KÁRTÉRÍTÉS

A kártérítést iskolánk területén a Nkt. 59§-a alapján az alábbiakban szabályozzuk:

Ha a tanuló tanulmányi kötelezettségének teljesítésével összefüggésben a nevelési-oktatási intézménynek kárt okoz, a Ptk. szabályai szerint kell helytállnia.

A kártérítés mértéke nem haladhatja meg:

- gondatlan károkozás esetén a kötelező legkisebb munkabér – a károkozás napján érvényes rendelkezések szerint megállapított – 1 havi összegének 50 %-át.
- szándékos károkozás esetén az okozott kár a fentiek szerint megállapított 5 havi összegét.

Amennyiben nem deríthető fel a károkozó személye, kollektív büntetést nem lehet alkalmazni!

Az iskola a gyermeknek, tanulónak a tanulói jogviszonnyal összefüggésben okozott kárért – vétkességére tekintet nélkül – teljes mértékben felel. A kártérítésre a Ptk. rendelkezéseit kell alkalmazni azzal a kiegészítéssel, hogy a nevelési-oktatási intézmény felelőssége alól csak akkor mentesül, ha bizonyítja, hogy a kárt működési körén kívül eső, elháríthatatlan ok idézte elő. Nem kell megtéríteni a kárt, ha azt a károsult elháríthatatlan magatartása okozta.

Etikai kódex

A Miskolci Kazinczy Ferenc Magyar-Angol Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola és Miskolctapolcai Tagiskolája tanulói számára

Az Etikai kódex közösen elfogadott értékrendszer, mely törvényi szabályozások és egyszerű jó tanácsok gyűjteménye.

ISKOLÁNK MINDEN DIÁKJÁTÓL ELVÁRJUK A

KULTURÁLT MEGJELENÉST:

- Tisztán és ápoltan jelenj meg az iskolában!
- Megjelenésedben és ruházatodban légy mértéktartó, kerüld a hivalkodó, feltűnő, szélsőséges öltözködést és hajviseletet! Épületen belül vedd le a sapkád!
- Iskolai ünnepélyeken ünneplő ruhát viselj (sötét szoknya illetve nadrág és fehér felső)!
- Kerüld a haj- és körömfestést, a túlzott sminkelést!
- Fülbevalód a balesetek elkerülése végett csak kisméretű legyen, a testékszerek hordását mellőzd!

KULTURÁLT VISELKEDÉST:

- Tartsd tiszteletben a szülők, a tanárok, az iskola felnőtt dolgozói valamint diáktársaid emberi méltóságát!
- A pedagógus, valamint a nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő alkalmazott az iskolai nevelő és oktató munka ellátása során a gyermekekkel, tanulókkal összefüggő tevékenységével kapcsolatban a büntetőjogi védelem szempontjából közfeladatot ellátó személy.
- Udvariasan köszönj az iskola valamennyi dolgozójának, az iskolába látogató vendégeknek és diáktársaidnak!
- Az iskolába való érkezéskor, távozáskor kulturáltan viselkedj, osztályoddal rendezetten közlekedj az épületen belül és kívül!
- Felnőttekkel és társaiddal szemben kulturáltan, békés hangnemben társalogj!
- Nem megengedhető az agresszív viselkedés, verekedés, egymás megalázása, fenyegetése, gúnyolása, provokálása, a trágár kifejezések használata.
- Tartsd tiszteletben mások személyes tulajdonát!
- A tanári asztalon, illetve a szekrényben lévő dolgokat elvenni csak tanáraid engedélyével szabad.
- Óvd az iskola bútorait, berendezési tárgyait, falát, lépcsőházát stb., azok épségéért anyagi felelősséggel tartozol!
- Az iskolában és tágabb környezetedben se szemetelj, tartsd rendben osztályodat, tanítás után olyan tisztán hagyd el, ahogy azt reggeli érkezésedkor találtad!
- Napraforgót, tökmagot csak az iskola épületén kívül fogyaszthatsz.
- Az iskolába behozott mobiltelefont, mp3 lejátszót, egyéb műszaki cikket a tanórák alatt köteles vagy kikapcsolni.
- Hang- és képfelvételt csak engedéllyel készíthetsz.
- Az iskolába behozott értéktárgyaid épségéért, biztonságáért (műszaki cikk, ékszer stb.) csak Tiéd a felelősség.
- A mosdóban ügyelj a higiéniai szabályokra, a berendezési tárgyak rendeltetésszerű használatára!
- Légy tudatában annak, hogy az iskolán kívüli magatartásod nem csak téged, hanem iskolánkat is minősíti, ezért az iskolán kívül is tartsd be a kulturált viselkedés szabályait!
- Iskolában, iskolán kívül, webes felületen tanúsíts olyan viselkedést, amely megfelel az alapvető közösségi, társadalmi normáknak, és nem rontja az iskola hírnevét!
- Kerüld iskolatársaid, tanáraid testi-lelki bántalmazását! A pedagógus közfeladatot ellátó személy, viselkedésed vele szemben ennek megfelelő legyen.

HITELESÍTÉS

A Házirend módosítását a tantestület a 2020. január 31-ei értekezletén megismerte, elfogadta.

hitelesítő (Székhelyintézmény)

hitelesítő (Tagintézmény)

A Házirend módosítását a Diákönkormányzat 2020. február 3-án megismerte, elfogadta.

DÖK (Székhelyintézmény)

DÖK (Tagintézmény)

A Házirend módosítása 2020. február 15-én lép hatályba.

Miskolci Kazinczy Ferenc Magyar-Angol Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola 3525 Miskolc, Központ u. 3.

Ph.

Juhász József

igazgató

ELÉRHETŐSÉGEK:

Miskolci Kazinczy Ferenc Magyar-Angol
Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola

☎ 46/561-234 (titkárság), 46/561-235 (gazdasági ügyintéző)

✉ 3529 Miskolc, Középszer u. 3.

💻 info@kazisuli.hu www.kazisuli.hu

Miskolci Kazinczy Ferenc Magyar-Angol
Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola
Miskolctapolcai Tagiskolája

☎ 46/555-248 (titkárság), 46/555-249 (tagintézmény-vezető)

✉ 3519 Miskolc, Győri u. 3.

💻 tapisk@freemail.hu www.tapolcaisuli.hu