

**A Szolnoki II. Rákóczi Ferenc  
Magyar-Német Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola**



# **HÁZIREND**

**Szolnok, 2017. november 20.**

**Tőreki András  
intézményvezető**

## Tartalomjegyzék

Jogsabályi előírások.....	3
A házirend célja és feladata.....	4
I. Az oktatási törvényben biztosított tanulói jogok gyakorlásának módja .....	4
I.1. Egyes tanulói jogok gyakorlásának kezdő időpontja .....	4
I.2. A tanulók nagyobb körének meghatározása a diákönkormányzat kötelező véleményezési jogának gyakorlásához .....	4
I.3. A tanulói jogok megismeréséhez és e jogok gyakorlásához szükséges információhoz jutás fórumai, módszerei, a tájékoztatás rendszere.....	5
I.4. Érdekképviselés, érdekvédelem, érdekegyeztetés iskolai rendszere, a diákönkormányzat jogainak gyakorlásához szükséges eljárások, jogintézmények .....	5
I.5. Kérdés-érdemi válasz rendje.....	6
I.6. Vélemény-nyilvánítási jog gyakorlása .....	7
I.7. Iskolai média, diákmédia.....	7
I.8. Jogorvoslati jog gyakorlása .....	7
I.9. Diákközségi ülés .....	8
I.10. Tanítás nélküli munkanap .....	8
I.11. A tantárgy- és foglalkozásválasztás iskolai rendje.....	9
I.12. Az osztályozó- és a javító vizsga rendje .....	9
I.13. Diákkörök szakkörök létrehozásának rendje, a tanulók közös tevékenységének megszervezése .....	10
I.14. Rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás.....	14
I.15. A kedvezményes juttatáshoz való jog .....	15
I.16. A tanuló által létrehozott dolgok feletti rendelkezési jog.....	16
I.17. A napközis ellátáshoz és a menzához való jog érvényesítése .....	16
I.18. A különleges gondozáshoz való jog.....	17
I.19. Az iskola felvételi kötelezettségének rendje .....	18
I.20. A sorsolással eldöntendő felvétel szabályozása .....	18
II. A tanulói kötelezésekre vonatkozó iskolai szabályok .....	20
II. 1. Tanulói kötelezettségek teljesítése.....	20
II. 2. Egészségvédelmi, baleset-megelőzési, munkavédelmi védő-óvó eljárások .....	20
II. 3. Felelősség a taneszközökért és felszerelésekért.....	21
II. 4. Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgozók behozatala az iskolába .....	22
II. 5. Mobiltelefon használata .....	23
II. 6. A tanulók mulasztásának igazolása.....	23
II. 7. Súlyos jogellenességek .....	24
II. 8. Iskolai munkarend, tanórai és tanórán kívüli foglalkozások és a közöttük tartandó szünetek rendje, tanulmányi követelmények.....	25
II. 9. Helyiséghasználat, területhasználat .....	27
II. 10. A jutalmazás és az elmarasztalás formái.....	28
II. 11. A házirend elfogadásának és módosításának szabályai .....	31
A házirend hatálya.....	32
A házirend nyilvánossága.....	32
Záró rendelkezések.....	34

## **Jogsabályi előírások**

A Szolnoki II. Rákóczi Ferenc Magyar-Német Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola Házirendje tartalmazza a:

- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvénynek a házirenddel kapcsolatos rendelkezéseit,
- a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet házirenddel kapcsolatos rendelkezéseit,
- és a tankönyvellátásrendjéről szóló 17/2014. (III. 12.) EMMI rendelet házirenddel kapcsolatos rendelkezéseit.

## **A házirend célja és feladata**

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

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

### **I. Az oktatási törvényben biztosított tanulói jogok gyakorlásának módja**

#### ***I. 1. Egyes tanulói jogok gyakorlásának kezdő időpontja***

A tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló jogait általában a beiratkozás időpontjától gyakorolhatja. Ettől kezdve használhatja az iskola létesítményeit, részt vehet rendezvényein, a diákönkormányzatot illetően választó és választható. Első osztályos tanulók a szorgalmi idő kezdetétől gyakorolhatják jogaikat. Az elvárt tanulói magatartás az iskola által szervezett programokon (Rákócziok-napja, Tök jó-nap, Olvasás Hete, Karácsonyi vásár, Farsang, iskolai diszkó, DÖK-nap, Sportnap, Gála stb.) megegyezik a Pedagógiai Programban rögzített iskolai normákkal. Szociális kedvezmények, igazolások kiadása, napközibe jelentkezés a beiratkozás napjától illeti meg a tanulót.

Az általános gyakorlattól eltérő egyedi esetekben az iskola intézményvezetője dönt.

#### ***I. 2. A tanulók nagyobb körének meghatározása a diákönkormányzat kötelező véleményezési jogának gyakorlásához***

Joggyakorlás szempontjából az iskola a tanulók nagyobb körének a tanulók legalább 20 %-át tekinti. Ettől eltérően, ha egy évfolyam egészét érintő probléma merül fel, döntés előtt ki kell kérni a diákönkormányzat véleményét.

### ***I. 3. A tanulói jogok megismeréséhez és e jogok gyakorlásához szükséges információhoz jutás fórumai, módszerei, a tájékoztatás rendszere***

A Pedagógiai Program, a Szervezeti és Működési Szabályzat, a Házirend, az Illemtörvény, a Köznevelési törvény és végrehajtási rendeletei szorgalmi időben az iskolai könyvtárban a nyitvatartási időben, és az iskola igazgatóságán naponta 8,00- 16,00 óra között tekinthető meg.

Az osztályfőnökök a tanulókat az első tanítási napon, szüleiket a tanév első szülői értekezletén tájékoztatják a joggyakorláshoz szükséges valamennyi szabályról, eljárásról.

Az 1. osztályos szülők a beiratkozáskor kezükbe kapják a házirendet, melyet kötelesek alaposan átolvasni. A 2-8. osztályos tanulókkal minden tanév első tanítási napján az osztályfőnök ismerteti a hatályos házirendet, melyet minden tanuló ezt aláírásával igazolja.

Az osztályfőnökök a továbbiakban is tájékoztatják a tanulókat minden olyan kérdéssel, amely őket érinti. A tájékoztatás osztályfőnöki órákon, rendkívüli esetekben óraközi szünetekben történik, de a faliújságok is alkalmasak e célra, illetve a diákönkormányzat is közreműködik a tanulók tájékoztatásában.

A tanév folyamán az iskola működését szabályozó dokumentumokkal kapcsolatban előre bejelentett vagy egyeztetett időpontban az igazgatóság, vagy az általa kijelölt személy ad tájékoztatást.

A diákönkormányzat gyermek vezetői szülői bejegyzéssel, iskolai támogatással részt vesznek a városi szervezésű diákforumokon, továbbképzéseken.

A tanulókat a továbbtanulással, pályaválasztással kapcsolatos jogaikról az osztályfőnök tájékoztatja.

### ***I. 4. Érdekképviselet, érdekvédelem, érdekegyeztetés iskolai rendszere, a diákönkormányzat jogainak gyakorlásához szükséges eljárások, jogintézmények***

Az iskolában diákönkormányzat működik, melynek valamennyi működési feltételét az iskola biztosítja.

A diákönkormányzat működési szabályzata az iskolai könyvtárban és a honlapon is olvasható.

A tanulók az érdekeiket érintő döntések meghozatalában, az iskola irányításában a diákönkormányzat útján vesznek részt.

A diákönkormányzat választmánya havonta ülésezik, és szükség esetén rendkívüli összejövetelt tart. Az iskola működésével összefüggő jogosítványait az intézményvezető előterjesztése alapján érvényesíti, a diákönkormányzat működésével kapcsolatos döntéseit a diákmozgalmat segítő pedagógus előterjesztése alapján hozza meg.

A diákönkormányzat választmányának tagjait az osztályok, vezetőit a választmány választja meg.

Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét az osztályokban megválasztott küldöttekből álló vezetőség irányítja.

A diákönkormányzat tevékenységét az iskola intézményvezetője által – a diákönkormányzat javaslatára – megbízott nevelő(k), a diákönkormányzat munkáját segítő (későbbiekben DMS) pedagógus(ok) segíti(k).

A diákönkormányzatot segítő pedagógus(ok) a tantestületet tájékoztatják a diákönkormányzat éves tervéről, programjáról, a vezetőség összetételéről, s a tanulók felvetéseiről, kérdéseiről.

A tanulók a diákönkormányzat útján kérdést intézhetnek az iskola vezetőihez, pedagógusaihoz, a személyüket és tanulmányaikat érintő kérdésekben.

Az illetékes a felvetésekre legkésőbb 30 napon belül köteles válaszolni.

### ***I. 5. Kérdés-érdemi válasz rendje***

A tanulók minden szünetben és a tanítási órákat követően kérdéseket tehetnek fel a szaktanárnak az adott tantárggyal kapcsolatban.

A hónap utolsó osztályfőnöki óráján magatartás, szorgalom, illem érdemjegyükkel, önmagukkal és az osztály egészével kapcsolatos kérdéseket tehetnek fel az osztályfőnöküknek.

Az iskola nagyobb közösségét érintő kérdéseiket a diákönkormányzat soros üléséhez is eljuttathatják képviselőik útján.

Amennyiben azonnali válasz nem lehetséges, legkésőbb 30 napon belül az illetékestől szóbeli vagy írásbeli választ kell kapnia.

### ***I. 6. Vélemény-nyilvánítási jog gyakorlása***

E jog gyakorlása bármely iskolai szervezeti keretben és fórumon lehetséges az emberi méltóság tiszteletben tartásával.

A tanítási órán a véleménynyilvánítás jogával a tanuló csak az órát vezető pedagógus által irányított keretek között élhet, alkalmazkodva az óra menetéhez és felépítéséhez.

### ***I. 7. Iskolai média, diákmédia***

A tanulók véleménynyilvánítási jogának egyik megnyilvánulási eszköze és lehetősége az osztályokban elhelyezett faliújság, valamint a főépület emeleti folyosóján elhelyezett diákönkormányzati faliújság. Ezeket a tanulók maguk készítik.

Minden hónap utolsó tanítási napján (vagy hetében) működik az iskolarádió, a 4-8. osztályok szerkesztésében. Évente legalább 2 alkalommal a diákok szerkesztésében iskolaújság is készül. A szükséges eszközöket, anyagokat az iskola és a diákönkormányzat biztosítja.

### ***I. 8. Jogorvoslati jog gyakorlása***

A tanulók intézményen belüli jogorvoslati jogukkal személyesen vagy képviselőik útján az alábbi fórumokon élhetnek:

- osztályfőnöki órákon,
- előre bejelentkezett időpontban az intézményvezetőnél,
- minden hónapban egyszer a diákönkormányzat ülésén,
- évente legalább két alkalommal összehívott iskolagyűlésen.

A tanulók (14 éves kor alatt törvényes képviselőjük) a tankötelezettséggel kapcsolatos jogaik (osztályzat alóli mentesítés, szintfelmérő, osztályozó vizsga, független vizsgabizottság előtti vizsga, iskolaváltás) érvényesítésére irányuló kérelmeiket az iskola intézményvezetőjének írásban nyújthatják be.

Az iskola intézményvezetőjéhez kell fordulniuk abban az esetben is, ha meg akarnak győződni arról, hogy az iskola milyen személyi adatokat tartja nyilván.

### ***I. 9. Diákközyűlés***

A Diákönkormányzat évente legalább két alkalommal diákközyűlést hív össze az intézményvezetővel egyeztetett időpontban. Napirendjét 15 nappal korábban nyilvánosságra hozza. Kötelezően áttekinti a tanulói jogok érvényesülésének helyzetét és értékeli a diákönkormányzat munkáját.

A diákközyűlést a diákönkormányzat gyermekvezetői és a DMS pedagógus(ok) készíti(k) elő és vezetik le.

Az iskolai diákközyűlésen minden tanulónak joga van részt venni.

A tanulók kérdéseire, észrevételeire az intézményvezető és az illetékesek válaszolnak.

Amennyiben nincs mód az azonnali válaszra, a felvetésekre – szóban vagy írásban - 30 napon belül kell választ adniuk.

A diákközyűlésre meg kell hívni az iskolai dolgozók azon körét, akikhez az előzetes tájékozódás alapján a gyerekek kérdéseket szeretnének intézni.

A tantestületet a DMS pedagógusok tájékoztatják a diákközyűlés munkájáról.

Rendkívüli diákközyűlés összehívását az iskolai diákönkormányzat vezetője kezdeményezheti. A rendkívüli diákközyűlés napirendi pontjait a közyűlés megrendezése előtt 15 nappal nyilvánosságra kell hozni.

### ***I. 10. Tanítás nélküli munkanap***

A tanulók évente egy tanítás nélküli munkanap programjának döntési jogával rendelkeznek (DÖK-nap). Minden év május 30-ig az osztályok javaslatai alapján a diákönkormányzat választmánya dönt a következő tanévi nap időpontjáról és programjáról. A nap programjának költségeit az intézmény viseli.

A program megszervezésében az intézményvezető rendeli el a nevelőtestületi közreműködés szabályait, valamint a tanulók helyiség- és létesítményhasználatát.

A diákönkormányzat és a nevelőtestület együttműködésének speciális formáit, kereteit az intézményvezető jóváhagyásával a diákmozgalmat segítő pedagógusok egyeztetik a nevelőtestület tagjaival.



### ***I. 11. A tantárgy- és foglalkozásválasztás iskolai rendje***

Az iskola intézményvezetője minden év április 15-ig elkészíti és írásban a szülőkhöz eljuttatja a választható tantárgyak jegyzékét. A szülőknél május 20-ig írásban kell leadniuk ezzel kapcsolatos döntésüket. Ezt követően módosításra csak rendkívüli esetben van lehetőség.

A szülő ezt a jogát attól az évtől kezdődően, amelyben gyermeke a 14. életévet eléri, gyermekével közösen gyakorolhatja.

Amennyiben a tanuló kérelmére felvételt nyert a választható tanítási órára, a tanév végéig, illetve az utolsó tanítási óra befejezéséig köteles azon részt venni.

Minden további választható iskolai foglalkozás igénybevétele a fentiekhez hasonló módon történik, a jelentkezés időpontja azonban általában minden év szeptember 15-e, ha ez vasárnap, akkor az ezt követő hétfő.

### ***I. 12. Az osztályozó- és a javító vizsga rendje***

Az osztályfőnök és a szaktanár felelős azért, hogy a vizsgára való felkészülésre a követelményekkel és elvárásokkal a tanuló és a szülő tisztában legyen. A vizsgáról a szülőket írásban az intézményvezető értesíti a tanév befejezése előtti 30. napig. A vizsga anyaga megtalálható a mindenkor használatos tankönyvben. Ebben a tanulót a szaktanár segíti. Ha a tanuló az osztályozó vizsgán nem felel meg, akkor az augusztusban tartott javító vizsgán megismételheti a vizsgát.

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

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

**Javítóvizsgát** tehet a tanuló, ha a tanév végén – legfeljebb három tantárgyból – elégtelen osztályzatot kapott. A javítóvizsga időpontját az iskola vezetője határozza meg minden év augusztus 15. és augusztus 31. között. A javítóvizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit az iskola helyi tanterve tartalmazza.

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

Az osztályozó vizsgákat a tanulók az alábbi feltételek szerint teljesíthetik:

- az osztályozó vizsgára a jelentkezés írásban, a szülő által aláírva történhet,
- az osztályozó vizsgára jelentkezés határideje minden szorgalmi év május 31-e,
- az intézmény vezetőjének aláírásával a szülő a tervezett vizsga lebonyolítását megelőzően hivatalos értesítést kap a vizsga időpontjáról, valamint a tantárgyokról (1 vizsganapon max. 3 tárgy).

Tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeket a szaktanárok által megtartott konzultációkon lehet megismerni. A konzultációk megszervezéséről az osztályfőnök és az intézményvezető- helyettes gondoskodik.

***I. 13. Diákkörök szakkörök létrehozásának rendje, a tanulók közös tevékenységének megszervezése***

Diákkör lehet: szakkör, önképzőkör, énekkar, művészeti és sportcsoport, amelyet az iskola tanulói hozhatnak létre. A diákköröket az iskola abban az esetben ismeri el, ha van legalább 10 tagja, diákvezetője, diákkört segítő nagykorú személy és rendelkezik éves programmal.

Diákkör szakkör létrehozására javaslatot tehet tanuló, szülő, nevelő, illetve a diákönkormányzat. A javasolt diákkör szakkör létrehozásáról minden tanév elején - az adott lehetőségek figyelembevételével - a tantárgyfelosztás, valamint az éves munkaterv elfogadásakor dönt a nevelőtestület. A diákkör munkáját nagykorú személy pedagógus, vagy civil mentor vezeti az intézményvezetővel egyeztetett működési feltételek mellett.

## **Egyéb (tanórán kívüli) foglalkozások**

Az iskola a tanulók számára – a tanórai foglalkozások mellett – az alábbi tanórán kívüli foglalkozásokat szervezi:

### ***Hagyományőrző tevékenységek***

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

### ***Diákönkormányzat***

A tanulók és a tanulóközösségek érdekeinek képviselőjére, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik. Az iskolai diákönkormányzat munkáját az 5-8. osztályokban megválasztott küldöttekből álló vezetőség irányítja. A diákönkormányzat tevékenységét az iskola intézményvezetője által megbízott DMS pedagógus(ok) segíti(k).

### ***Diákétkeztetés***

A diákétkeztetést iskolánkban Szolnok Város Intézményszolgálat végzi, mely a tanulók számára – igény esetén – napi háromszori étkezést (tízórai, ebéd, uzsonna) vagy ebédet (menzát) biztosít. Az étkezési térítési díjakat az iskolában kell befizetni. Az Intézményszolgálat a hiányzó tanuló étkezési díját a szülőnek csak akkor tudja visszatéríteni, ha a szülő vagy a tanuló az étkezést egy nappal előre lemondja reggel 9 óráig.

### ***Tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások***

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

A felzárkóztató foglalkozások sajátos formái az egyéni foglalkozások. Az egyéni foglalkozásokon a köznevelési törvény előírása alapján heti egy-két órában elsősorban azok a tanulók vesznek részt, akiknek az első-negyedik évfolyamon az eredményes felkészülése ezt szükségessé teszi.

***Iskolai sportkör***

Az iskolai sportkör foglalkozásain részt vehet az iskola minden tanulója. Az iskolai sportkör biztosítja a tanulók felkészítését a különféle sportágakban az iskolai és iskolán kívüli sportversenyekre.

***Szakkörök***

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

***Versenyek, vetélkedők, bemutatók***

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

***Tanulmányi kirándulások, erdei iskola***

Az iskola nevelői a nevelő munka elősegítése céljából az osztályok számára évente kirándulást szerveznek. A nevelési és a tantervi követelmények teljesítését segítik az erdei iskolai foglalkozások, amelyeken főleg egy-egy tantárgyi téma feldolgozása történik. A tanulók részvétele a kiránduláson, erdei iskolában önkéntes. A helyszínt, a programokat és a felmerülő költséget az osztályfőnökök a tanévkezdő szülői értekezleten egyeztetik az osztály szülői munkaközösségével.

Az intézmény által szervezett **utazással járó programokkal** kapcsolatos feladatok:

**Az iskolán kívüli, külföldi és belföldi utazással járó, az intézmény által szervezett programok során az alábbiak szerint járunk el:**

**A tanórán kívüli, személyszállítással egybekötött programokon a résztvevők biztonságos utazása érdekében a szervezéssel vagy a szállítással foglalkozó cégektől minden esetben előzetesen írásos nyilatkozatot kérünk arról, hogy a szolgáltatás személyi és tárgyi feltételei megfelelnek a hatályos előírásoknak, valamint az érintett gépjármű megfelelő műszaki állapotban van és rendelkezik érvényes okmányokkal. A megkötendő szerződések esetében amennyiben a gépjárművel történő utazás nem fejeződik be este 23**

**óráig, azt a személyszállítást végző sofőrök pihenése érdekében meg kell szakítani. Éjjel 23 óra és hajnali 4 óra közötti időszakban a sofőröknek egy szálláshelyen pihenőt kell tartaniuk.**

**Az utazásban résztvevőkről, az utazás helyszíneiről az intézmény vezetőjének minden esetben rendelkeznie kell megfelelő információval, pontos és teljes körű utas listával, amelyen szerepelnek a törvényes képviselők elérhetőségei is. A kísérő pedagógusok a hatályos szabályozás szerint felelősek a vonatkozó rendelkezések betartására, az önként jelentkező kísérők, illetve egyéb jelenlévő személyek a pedagógus kíséretet nem helyettesítik. Egy osztállyal legalább két pedagógusnak részt kell venni az adott kiránduláson vagy erdei iskolában.**

### ***Iskolai könyvtár***

A tanulók egyéni tanulását, önképzését a tanítási napokon látogatható iskolai könyvtár segíti, melynek nyitva tartása a könyvtár ajtaján kerül kifüggesztésre.

### ***Hit- és vallásoktatás***

A 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 182/B.§(10) bekezdése értelmében az iskola tanügyi dokumentumaiban az Etika/Hit- és erkölcsstan megnevezést használja. A tantárgyra való jelentkezési felmérést az intézmény végzi el a szülői nyilatkozatok alapján. Első évfolyamon beiratkozáskor, a többi évfolyamon minden év május 20-ig. Tantárgyváltoztatásra az etika és a hit-és erkölcsstan tekintetében csak a következő év májusában van lehetőség. Az intézményvezető minden év május 20-ig felméri, hogy a tanuló milyen szabadon választott tanítási órán kíván részt venni. A szülőnek írásban nyilatkoznia kell arról, hogy a szabadon választott tanítási órákra történő jelentkezés jogkövetkezményeit tudomásul vette (a szabadon választott tanórai foglalkozást az értékelés, minősítés, mulasztás, továbbá magasabb évfolyamba lépés tekintetében úgy kell tekinteni, mint a kötelező tanórai foglalkozást). 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 választási lehetőségekről az érintett tanulók, illetve szüleik egy írásos tájékoztatóból értesülhetnek.

A délutáni egyéb (tanórán kívüli) foglalkozásokat az iskola nevelői 13.30. óra és 16.30. óra között szervezik meg. Ettől eltérni csak az intézményvezető beleegyezésével lehet, de ilyen esetben a szülőket előre értesíteni kell.

Az egyéb (tanórán kívüli) foglalkozásokra való tanulói jelentkezés – a felzárkóztató foglalkozások, valamint az egyéni foglalkozások kivételével – önkéntes. A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanulónak az adott tanév elején kell jelentkeznie, és a jelentkezés egy tanévre szól.

A felzárkóztató foglalkozásra, valamint az egyéni foglalkozásra kötelezett tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a tanítók, szaktanárok jelölik ki. A tanulók részvétele a felzárkóztató foglalkozásokon, valamint az egyéni foglalkozásokon kötelező, ez alól felmentést csak a szülő írásbeli kérelmére az iskola intézményvezetője adhat.

Az egyéb (tanórán kívüli) foglalkozásokról történő távolmaradást is – a házirendben előírt módon – igazolni kell. A tanórán kívüli foglalkozásokról ismételten igazolatlanul mulasztó tanuló az intézményvezető engedélyével a foglalkozásról kizárható.

A könyvtár szolgáltatásait csak az iskolai könyvtárba beiratkozott tanulók és iskolai dolgozók vehetik igénybe. A beiratkozás minden tanév elején egyénileg történik, és egy tanévre szól.

#### ***I. 14. Rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás***

A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az intézményben iskolaorvos, iskolai védőnő és iskolai pszichológus biztosítja. Az iskolaorvos heti egy alkalommal rendel az iskolában tanévenként meghatározott napon és időpontban. A rendelési idő az orvosi szoba ajtaján kifüggesztve található.

Az iskolaorvos az iskolavezetéssel előre egyeztetett időpontban elvégzi, vagy szakorvos részvételével biztosítja a tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését az alábbi területeken:

- fogászat: évente két alkalommal,
- szemészet: évente egy alkalommal,
- a tanulók fizikai állapotának mérése: 2., 4., 6. és 8. évfolyamon évente egy alkalommal,
- valamint a továbbtanulás, pályaválasztás előtt álló tanulók vizsgálatát a 8. évfolyamon.

Ezekon a vizsgálatokon pedagógus felügyelettel vesznek részt a tanulók.

A vizsgálatok időpontjáról és eredményeiről a szülők részére írásbeli tájékoztatót adunk. A szülők észrevételeiket az iskolaorvos és a védőnő felé rendelési időben tehetik meg.

Az iskolai védőnő az orvosi vizsgálatra előkészíti a tanulókat (hallás, látás, színlátás, vérnyomásmérés, testsúly, testmagasság, BMI stb.)

A védőnő szeptember, január és április hónapban, illetve szülői vagy tanári kérésre külön is tisztasági vizsgálatokat végez.

Folyamatosan segíti a családi életre nevelést, igény szerint felvilágosító foglalkozásokat tart. Tanulók, pedagógusok és szülők kezdeményezésére alkalmanként egészségügyi előadásokat tart, s egyéni elbeszélgetésekre is rendelkezésre áll. Szükség szerint családlátogatásra megy az osztályfőnökkel és az ifjúságvédelmi felelőssel. Az iskolai pszichológus hetente egy alkalommal, előre meghatározott napon tartózkodik iskolánkban. Rendelési ideje az orvosi szoba ajtaján kifüggesztve található.

A védőnő tanácsadó ideje és telefonszáma az orvosi szoba ajtaján kifüggesztve található.

***Az iskola épületében és az épületen kívül annak legalább 5 m-es körzetében dohányozni tilos. Az iskola épületének 5 m-es körzetén kívül csak felnőtt, nagykorú személy dohányozhat.***

### ***I. 15. A kedvezményes juttatáshoz való jog***

A tanulók családjuk anyagi helyzetétől függően a szülő kérelmére ingyenes vagy kedvezményes étkezésben részesülnek. A jogszabályok által biztosított kedvezményekről, az igénylés módjáról, határidejéről, az igényléshez szükséges igazolásokról a gyermek- és ifjúságvédelmi felelős, az osztályfőnök és az Intézményszolgálat képviselője ad tájékoztatást. Az egyedi térítési díjak megállapítására Szolnok Megyei Jogú Város Önkormányzatához kell fordulni a szülőnek, az általuk kiadott nyomtatványon. Az étkezésre vonatkozó egyéb szülői kérelmeket (pl. étel allergia, térítési díjak stb.) Szolnok Megyei Jogú Város Intézményszolgálatához, mint a döntésben illetékeshez kell eljuttatni.

A 2017/2018-as tanévtől 1-9. évfolyamig került bevezetésre az ingyenes tankönyv. Az ingyenes tankönyveket a tanulók tanév elején az iskolai könyvtárból kapják meg átvételi elismervény ellenében egy tanévre, szeptembertől júniusig tartó időszakra. A több tanéven keresztül használt tankönyveket az iskola annak a tanévnek a végéig biztosítja a tanulók számára, ameddig a tanulónak tanulmányai során szüksége van rá.

A tanulók az iskolától kapott ingyenes tankönyv használatára addig jogosultak, ameddig a tanulói jogviszonyuk iskolánkban fennáll. A tanulói jogviszony megszűnésekor az ingyenesen kapott tankönyveket vissza kell adni az iskola könyvtárába.

Az iskolától kölcsönzött tankönyv elvesztésével, megrongálásával okozott kárt a szülőnek az iskola részére meg kell térítenie. A kártérítés összege megegyezik a tankönyvnek az adott tanévi tankönyvjegyzékben feltüntetett fogyasztói árával.

### ***I. 16. A tanuló által létrehozott dolgok feletti rendelkezési jog***

A tanórákon és az iskolai tanórán kívüli foglalkozásokon a tanuló által létrehozott dolgok feletti rendelkezési jog - eltérő megállapodás hiányában - az iskolát illeti.

Amennyiben az iskola e dolgok feletti rendelkezési jogát másra átruházza, a tanuló részére díjazást kell fizetnie.

A díjazást a bevétellel, a költségekkel és az elért nyereséggel arányosan kell megállapítani az érvényes törvények betartásával.

A tanulók személyhez fűződő jogai nem szállnak át az iskolára és nem is ruházhatók át.

### ***I. 17. A napközis ellátáshoz és a menzához való jog érvényesítése***

Iskolánkban napközi otthonos oktatás folyik. Ennek minden alsós tanuló tagja. Indokolt esetben a szülő kérheti, és a pedagógus javasolhatja tanév közben is az érintett gyermek napközis elhelyezését. Ha a szülő nem szeretné igénybe venni iskolánk szolgáltatását, írásban kell jeleznie az osztályfőnöknek. Az alsós napközis foglalkozások a délelőtti tanítási órák végeztével – a csoportban járó tanulók órarendjéhez igazodva – kezdődnek és délután 16,15 óráig tartanak. Az 1-4. évfolyamos tanulók számára 16,15 óra és 17,00 óra között az iskola felügyeletet biztosít. A napközis foglalkozásokról való hiányzást a szülőnek igazolnia kell. A tanuló a napközis foglalkozásról csak a szülő személyes vagy írásbeli kérelme alapján távozhat el. Rendkívüli esetben - szülői kérés hiányában - a tanuló eltávozására az intézményvezető vagy az intézményvezető-helyettes engedélyt adhat. Az elektronikus naplóban jelölni kell az idő előtti távozást.

Iskolánk lehetőséget biztosít az 5-8. osztályos diákoknak 14.00-16.00 óra között felsős napközis csoportfoglalkozásra. A menzás tanulók étkezésének időszaka: 12,30- 14,00 óra. A felsős napközibe történő felvétel a szülő kérésére történik. A szülői kérelmet az osztályfőnök felé kell benyújtani a tanév első tanítási napján. Indokolt esetben a szülő kérheti tanév közben is az érintett gyermek napközis elhelyezését. Az iskola a felsős napközibe minden sajátos



nevelési igényű és bármely okból hátrányos helyzetű, valamint felügyeletre szoruló tanulót felvesz.

Amennyiben a felsős napközis csoport létszáma meghaladná a közoktatási törvényben előírt létszámot, a felvételi kérelmek elbírálásánál előnyt élveznek azok a tanulók, akiknek mindkét szülője dolgozik. A felsős napközis foglalkozásról való hiányzást a szülőnek igazolnia kell. A tanuló a napközis foglalkozásról csak a szülő személyes vagy írásbeli kérelme alapján távozhatsz el. Rendkívüli esetben - szülői kérés hiányában - a tanuló eltávozására az intézményvezető vagy az intézményvezető-helyettes engedélyt adhat. Az elektronikus naplóban itt is jelölni kell az idő előtti távozást.

### ***I. 18. A különleges gondozáshoz való jog***

A sajátos nevelési igényű tanulót (SNI), ill. a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő tanulót (BTMN) - jogszabályban meghatározott munkamegosztás szerint - a szakértői és rehabilitációs bizottság vagy a pedagógiai szakszolgálat szakértői véleménye alapján az intézményvezető mentesíti egyes tantárgyakból, tantárgyrészekből az értékelés és a minősítés alól.

Ha a tanulót egyes tantárgyakból, tantárgyrészekből mentesítik az értékelés és minősítés alól, az iskola egyéni foglalkozást szervez részére.

Az egyéni foglalkozások rendjét az érintett tanulók órarendjének ismeretében a gyógypedagógus alakítja ki.

A foglalkozásokon való részvételért a tanulók személyesen felelősek.

A hiányzás elbírálása megegyezik a hagyományos tanítási órákon alkalmazott gyakorlattal.

Annak érdekében, hogy a tanulók különleges gondozáshoz való joga maradéktalanul érvényesüljön, az osztályfőnöknek minden tekintetben együtt kell működnie a szülőkkel.

Szakértői és rehabilitációs bizottsági vizsgálatot a szülő bármikor kérhet.

Ha a vizsgálat az iskola megítélése szerint szükséges, be kell szereznie a szülő egyetértését, amelyet a kérelem aláírásával tanúsít. Amennyiben a szülő nem adja beleegyezését, de a tanuló vizsgálatát az iskola szükségesnek ítéli, intézkedés végett a megyei kormányhivatalhoz fordulhat.

### ***I.19. Az iskola felvételi kötelezettségének rendje***

Az iskola felvételi kötelezettségét a 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet 24.§ (5.) (6.) bekezdése szabályozza.

Ha az iskola a felvételi kötelezettsége teljesítése után további felvételi, átvételi kérelmeket is teljesíteni tud, köteles először a halmozottan hátrányos helyzetű tanulók kérelmét teljesíteni a 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet 24.§ (2) bekezdésben foglalt arányok figyelembevételével. A halmozottan hátrányos helyzetű tanulók közül előnyben kell részesíteni azokat, akiknek a lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye Szolnokon található. A halmozottan hátrányos helyzetű tanulók felvétele után a további felvételi kérelmek elbírálásánál előnyben kell részesíteni azokat a jelentkezőket, akiknek a lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye ugyancsak Szolnokon található.

Ha az iskola – a megadott sorrend szerint – az összes felvételi kérelmet helyhiány miatt nem tudja teljesíteni, az érintett csoportba tartozók között sorsolás útján dönt. A sorsolásra a felvételi, átvételi kérelmet benyújtókat meg kell hívni. A 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. Azt, hogy ki minősül különleges helyzetű tanulónak a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 24. § (7) bekezdése szabályozza.

### ***I. 20. A sorsolással eldöntendő felvétel szabályozása***

A sorsolás időpontjának meghatározása a beiratkozás időpontjának meghatározásától függ, melyet minden évben a Kormányhivatal határoz meg.

A sorsolás helyszínét az intézményvezető jelöli ki. A sorsoláson minden érintett szülő részt vehet. A sorsolást sorsolási bizottság vezeti.

#### ***A sorsolási bizottság tagjai:***

- az intézményvezető
- az alsós intézményvezető-helyettes,
- a Szülői Közösség képviselője,
- a leendő elsős tanítók,
- jegyzőkönyvvezető.

### ***A sorsolás menete***

A sorsolás lebonyolításának menetéről, a megtörtént cselekményekről jegyzőkönyv készül, ahová rögzíteni kell, kik vannak jelen és kik maradtak távol, és amit a Sorsolási Bizottság tagjai aláírnak. A sorsolás megkezdése előtt a sorsolás menetéről a jelenlévő szülőket tájékoztatni kell. Tájékoztatást kell adni arról is, hogy kik közül kell sorsolni, mennyi a jelentkező és mennyi férőhely van még.

Az iskola intézményvezetőjéhez érkezett kérelmek jelölés nélküli, zárt borítékba kerülnek és a jelenlévők előtt kerülnek behelyezésre a sorsolási urnába. Az urnából a jelenlévő szülők közül önként vállalkozók, ennek hiányában a sorsolási bizottság 1 tagja 1-1 borítékot kiemel, majd jól hallhatóan felolvassa a kérelmező szülő gyermekének nevét, mely azonnal jegyzőkönyvezésre kerül. Mindez addig folytatódik, amíg a rendelkezésre álló férőhelyek be nem töltődnek.

A megfelelő számú kihúzott név után ismertetni kell azoknak a nevét, akiket kihúztak, ill. azoknak a nevét, akiket nem húztak ki (fel kell olvasni a névsorokat), majd ezeket is rögzíteni kell a jegyzőkönyvben. Meg kell kérdezni a jelenlévőket, hogy észleltek-e szabálytalanságot. A jegyzőkönyvben rögzíteni kell, hogy volt-e bármilyen zavaró esemény, észrevétel, hozzászólás, felvetés a sorsolás lebonyolítása során.

### ***Értesítési kötelezettség***

A kérelmező szülőket az iskola bejáratánál elhelyezett hirdető táblán, az iskola honlapján, ill. a beiratkozáskor értesítjük a sorsolás időpontjáról, helyszínéről. A szülőket írásban (tértivevényes levélben) értesítjük a sorsolás eredményéről. Az elutasítással kapcsolatos döntést határozatba kell foglalni. Abban fel kell tüntetni a sorsolás eredményét és a köznevelési törvény megfelelő hivatkozását.

A szülő jogorvoslattal élhet az elutasítással kapcsolatban a Nkt. 37. § (2) (3) bekezdése alapján, melyben a fenntartó Szolnoki Tankerületi Központ dönt. A kézhezvételtől számított 15 napon belül indítható meg az eljárás melyet a Szolnoki Tankerületi Központ igazgatójához kell benyújtani.

A sorsolás menetét közzé kell tenni az iskola honlapján, beiratkozáskor illetve a kérvény beadásakor figyelemfelhívással és bemutatással.

## **II. A tanulói kötelességekre vonatkozó iskolai szabályok**

### ***II. 1. Tanulói kötelességek teljesítése***

A tanulók kötelesek tiszteletben tartani mások személyiségét, emberi, állampolgári, gyermeki jogait, mások véleményét, vallását.

Kötelesek képességeikhez mértén tanulni, tájékoztató füzetüket – melybe év eleji adataik, év közbeni értesítések és a félévi értesítő kerül - nevelőik kérésre átadni.

Ha elveszik, vagy eltűnik a tájékoztató füzet köteles a tanuló újat vásárolni az iskola titkárságán.

Az intézményben a tanulók tanulmányi munkájának értékelése, dicséret, megrovások bejegyzése, a hiányzások regisztrálása, a szülőkkel való kapcsolattartás az elektronikus napló felületén történik. Az intézménybe felvett tanulók és a szülők tanév elején kapnak egy azonosítót és egy belépési kódot, amelyet saját felelősségükre megváltoztathatnak. A szülők e kód felhasználásával, ezen a felületen tájékozódhatnak gyermekük tanulmányi eredményéről, hiányzásairól, az iskolai rendezvények időpontjáról (pl. fogadó órák, szülői értekezletek stb.), illetve értesítéseket is kaphatnak és küldhetnek a pedagógusoknak és az intézményvezetőnek. A szülők az elektronikus napló felületére az iskola honlapján keresztül léphetnek be.

Kötelesek a tanulói önkiszolgáló rendszerben kapott feladataikat, megbízataikat /pl. hetesi, ügyeletesi/ ellátni. Pedagógus felügyelete, irányítása mellett közre kell működniük saját környezetük, s az általuk használt eszközök rendben tartásában, rendezvények előkészítésében, s a befejezés utáni feladatok ellátásában.

Kötelességük, hogy megtartsák a házirendben foglaltakat.

### ***II. 2. Egészségvédelmi, baleset-megelőzési, munkavédelmi védő-óvó eljárások***

A tanulók az első tanítási napon az osztályfőnökök útján kötelező egészségvédelmi, baleset-megelőzési, munka- és tűzvédelmi, élet- és vagyonbiztonsági tájékoztatásban részesülnek. Tájékoztatást kapnak a gyermekvédelmi felelős személyéről és elérhetőségéről.

Félévente tűzriadó gyakorlaton vesznek részt. A tűzriadó jelzése 10, a bombariadó jelzése 5 rövid csengetéssel történik.

Az iskola elektromos berendezéseit tanári engedéllyel és felügyelet mellett használhatják.

Baleset esetén a foglalkozást tartó pedagógust, tanítási időn kívül a folyosói vagy udvari ügyeletes nevelőt kell értesíteniük, aki haladéktalanul köteles megtenni a szükséges intézkedéseket.

A technikai műhely, a tornaterem és sportpálya, a nyelvi labor, a számítástechnikai terem használati szabályait tanévenként az adott tantárgy első tanítási óráján ismerik meg a tanulók, s ennek a szabályzatnak kifüggesztve kell lennie az adott helyiségben. Ezen helyiségek- és létesítmények nevelői felügyelet mellett vehetők igénybe.

Az orvosi szobában, a gazdasági irodában, a tanári szobában, a portán, a tornaszertárban, a technika teremben és a konyhán elhelyezett elsősegélynyújtó láda tartalmazza az egészségügyi ellátáshoz szükséges anyagokat, az itt tartózkodók legjobb tudásuk szerint kötelesek ellátni a tanulókat és megtenni a szükséges intézkedéseket.

Az iskolába a tanuló önmagára és társaira, valamint az iskola dolgozóira veszélyes anyagokat nem hozhat, nem tarthat magánál (pl: drog, alkohol, petárda, kés, bicska, cigaretta, gyufa, öngyújtó, stb).

### ***II. 3. Felelősség a taneszközökért és felszerelésekért***

A tanulók tanórai és tanórán kívüli foglalkozási rendjüknek megfelelően ingyenesen igénybe vehetik az iskola helyiségeit, létesítményeit, eszközeit.

Az igénybevétel sajátos feltételei:

- a könyvtár szolgáltatásai csak beiratkozás esetén vehetők igénybe, a könyvtárból egy alkalommal 1 könyv kölcsönözhető ki, ami kérésre meghosszabbítható. Amennyiben a tanuló a könyvtárral szembeni tartozását felszólításra sem rendezi, a könyvtáros a tanuló osztályfőnökéhez fordulhat.
- az állam által térítésmentesen biztosított tartós tankönyveket a tanulók kötelesek az utolsó tanítási napon visszaszolgáltatni az iskola könyvtárának. A kölcsönzött tankönyvbe nem lehet beleírni.
- a tornateremben csak tornacipőben pedagógus felügyelete mellett lehet tartózkodni.
- pedagógus felügyelete mellett lehet tartózkodni a technika műhelyben, a számítástechnika tanteremben és a nyelvi laborban.

- a játszóteret a délelőtti tanítási órák szüneteiben és délután is csak az 1-4. évfolyam, a sportpályát délelőtt csak az 5-8. évfolyam tanulói vehetik igénybe.

A tanulók felelősek a tantermek, berendezési tárgyak, létesítmények a rájuk bízott taneszközök megőrzéséért, épségéért, tisztaságáért.

A pedagógusok az ilyen jellegű tanulói megbízatások adásakor mérlegelik az iskolai körülményeket és a tanulók életkori sajátosságait.

Amennyiben a tanuló gondatlanságból vagy szándékosan kárt okoz, az anyagi kárt szülőjének, gondviselőjének meg kell térítenie. A kártérítés mértékét az Knt. 59.§ (1) (2) bek. tartalmazza.

#### ***II. 4. Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába***

A tanulók az iskolai foglalkozásokon használt eszközökön, felszereléseken túl más dolgokat csak saját felelősségükre, és csak akkor hozhatnak magukkal, ha azt előre valamelyik nevelővel megbeszélik. Amennyiben a behozott tárgy, vagy annak használata zavarja a tanóra, foglalkozás rendjét a nevelő kérésére kötelesek azt átadni. A tanóra, foglalkozás végén, de legkésőbb a tanítási nap befejezésekor az átadott eszközt, tárgyat visszakapják.

Az iskola lehetőséget biztosít a tanulók értékeinek megőrzésére egy évre bérelhető zárható szekrényben. A bérleti szerződést évente egy külső céggel kötheti meg a szülő.

Nagyobb értékű tárgyak (ékszer, mobiltelefon, iphone, ipad, táblagép és egyéb elektronikai eszközök, stb.) csak a szülő engedélyével hozhatók az iskolába, de azok épségéért, megőrzéséért az iskola felelősséget nem vállal.

#### ***Kerékpár***

A tanulók az iskolába kerékpárral csak a szülő írásbeli engedélyével járhatnak, melyhez nyomtatványt az iskola titkárságán kell kérni. Az engedélyt az osztályfőnöknek be kell mutatni. A kerékpárt az iskola területén csak tolni lehet, és a tanuló köteles használni az iskola udvarán található zárható kerékpártárolót vagy az iskola előtti tárolót. A szabálytalan helyen elhelyezett kerékpárt az iskola eltávolítja. A lezáratlan kerékpárért az iskola felelősséget nem vállal. Az iskola épületének kerékpárt támasztani sem tanulónak, sem szülőnek nem szabad.

## ***II. 5. Mobiltelefon használata***

A Szolnoki II. Rákóczi Ferenc Magyar – Német Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola nem kéri, és nem várja el a tanulóktól a mobiltelefon használatát sem a tanítási órákon, sem a tanórák közötti szünetekben.

Amennyiben a tanuló magával hozza az iskolába a mobiltelefonját, köteles a tanítási órák alatt, a tanulószobán, a napköziben és a délutáni foglalkozások ideje alatt is kikapcsolva tartani. A mobiltelefonokat a tanterembe elhelyezett, az erre a célra elkészített tartóba kell tenni a tanítási óra megkezdése előtt és csak akkor vehető ki, ha a tanítási órának már vége.

Az iskola elsődleges feladata az oktatás, és a diákok tanuláshoz való jogának biztosítása. A telefon csörgése zavarhatja a tanítási óra anyagának elsajátítását, ezért ha a telefon megszólal, a pedagógus köteles felszólítani a diákot a készülék kikapcsolására. Ha ez nem vezet eredményre, ideiglenesen - az óra időtartamára - a nevelő elveheti a telefont, vagy az egyéb elektronikai tárgyat, majd a kicsengetés után visszaadja a tulajdonosának. Amennyiben másodszor is megszólal a telefon (vagy más elektronikai eszköz), akkor a nevelő átadja a telefont az osztályfőnöknek, aki a szülővel egyeztetett időpontban visszaadja a készüléket. További esetben, ha szándékosan bármilyen telefonos tevékenységgel zavarja az órát, a DÖK az iskola rendezvényeiről eltiltja a tanulót bizonyos időszakra.

Ha a szülő vagy a tanuló előre jelzi a pedagógusnak, hogy valamilyen fontos családi ok miatt hívást vár, a tanuló engedélyt kap a néma üzemmódban való bekapcsolásra. Mivel a mobiltelefon nem taneszköz, és az iskola nem várja el az elhozatalát, így semmiféle felelősséget nem vállal a mobiltelefonnal kapcsolatban, rongálódás, elvesztés és lopás esetében sem.

***Az iskola egész területén bármely időszakban mobiltelefonnal és egyéb fényképezésre vagy hangrögzítésre alkalmas készülékkel felvételt készíteni tilos.***

## ***II. 6. A tanulók mulasztásának igazolása***

A tanuló hiányzását (távolmaradását, illetve késését) az iskolai foglalkozásokról – tanítási órákról, valamint az egyéb (tanórán kívüli) foglalkozásokról – igazolni kell.

A szülő egy tanév folyamán gyermekének három nap hiányzását igazolhatja. Ezen túl terjedő hiányzást – csak indokolt esetben – az iskola intézményvezetője adhat. Ebben az esetben a szülőnek kérelmet kell benyújtania az intézményvezetőnek, melyben meg kell jelölni a

hiányzás okát és időtartamát, majd ennek tudatában engedélyezheti a hiányzást. A hiányzásból adódó lemaradást a tanulónak pótolni kell.

A tanuló a szülő előzetes engedélykérése nélkül csak indokolt esetben maradhat távol az iskolától. A szülő ilyen esetben is köteles a lehető leghamarabb bejelenteni a mulasztás okát az osztályfőnöknek.

A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb három tanítási napon belül

- három napig terjedő mulasztás esetén – egy tanévben egy alkalommal – szülői,
- egyéb esetben pedig orvosi vagy egyéb hivatalos igazolással igazolhatja mulasztását.

Mulasztás esetén az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni.

A tanuló órái igazolatlanak minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását.

Amennyiben a tanuló elkésik a tanítási óráról, az órát tartó nevelő a késés tényét, a késés idejét, valamint azt, hogy a késés igazoltnak vagy igazolatlanak minősül-e az elektronikus naplóba bejegyzi. Több késés esetén a késések idejét össze kell adni, és amennyiben a késések idejének összege eléri a negyvenöt percet, az egy tanítási óráról történő hiányzásnak minősül, melyről az osztályfőnök értesíti a szülőt. Az elkéső tanuló is részt vesz a tanórán, foglalkozáson.

Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a 30 tanítási órát és egyéb foglalkozást, az iskola a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot.

Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az 50 tanítási órát és egyéb foglalkozást, az iskola intézményvezetője haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerinti illetékes gyámhatóságot.

## ***II. 7. Súlyos jogellenességek***

Az a tanuló, aki más személyt megaláz, fizikailag bántalmaz, vagy zsarol, már első esetben is súlyos vétséget követ el, ami osztályfőnöki írásbeli intést von maga után. Az iskola súlyos vétségnek tekinti a szemérem sértést és az igazgatói engedély nélkül bármely technikai eszközzel készített hang- és képfelvételt. Ha ez a cselekmény ismétlődik, igazgatói írásbeli intés következik. Minden egyes eset a diákönkormányzat rendezvényeitől való féléves eltiltást von maga után.



Mások életét, egészségét veszélyeztető jogellenes magatartásnak tekinthető, ha a tanuló fegyvert, lőszert tart magánál, ha kábítószer terjeszt, dohányzik, gyógyszerrel, mérgező anyaggal visszaél.

Az a pedagógus, aki a fentiekről tudomást szerez, haladéktalanul köteles intézkedni, a jogellenes magatartást megszüntetni, az osztályfőnököt, az intézményvezetőt, s a szülőt tájékoztatni. Ezt követően az iskolának az osztályfőnök útján a megfelelő szervek bevonásával intézkednie kell. Kábítószer terjesztése, lőszer és fegyver iskolába hozatala esetén a rendőri szervek értesítése kötelező. Kábítószer szedése esetén egészségügyi vizsgálat kérhető a szülők beleegyezésével.

## ***II. 8. Iskolai munkarend, tanórai és tanórán kívüli foglalkozások és a közöttük tartandó szünetek rendje, tanulmányi követelmények***

Az egészséges életmódot támogatja iskolánk a tízórai és az udvari szünetek betartásával. Amennyiben lehetőségünk van, csatlakozunk a gyümölcs és a tej programhoz.

A tanítási órák 8,00 órakor kezdődnek és 45 percesek. A testnevelés órák és az előkészítő foglalkozások, amennyiben szükséges, 7,00 és 7,15 óra között is kezdődhetnek. A tanítási órák közötti első szünet 15 perces és a tanteremben pedagógus felügyelettel tízóraizásra használható fel. A dupla testnevelés óra után a testnevelő kolléga az alsó folyosón tízóraiztatja a felsős tanulókat. A második szünet szintén 15 perces, a további két szünet 10-10 perces. Ezeket jó idő esetén az udvaron kell tölteni, rossz idő esetén a folyosókon és a tantermekben, nyitott ablak mellett. A hatodik óra előtti szünet 5 perces és rövid felfrissülésre használható az épületen belül.

Október 15. és április 15. között az időjárástól függően az iskola váltócipő használatát is kérheti.

A tanítási órák rendje:	8,00 – 8,45
	9,00 – 9,45
	10,00 – 10,45
	10,55 – 11,40
	11,50 – 12,35
	12,40 – 13,25
	13,30 – 14,15

Az utolsó órák után a tanulók nevelői kísérettel tisztán és rendezetten hagyják el a tantermet. Akik az iskolában ebédelnek, táskáikat a főépület alsó folyosóján a kijelölt helyen, a padokon helyezhetik el.

### ***Tanulói ügyelet***

Az iskolában a diákönkormányzat szervezésében ügyeletesi rendszer működik, melyet havi váltásban a 6. 7. és a 8. osztályos tanulók látnak el. Az ügyelet helye: tanítási órák előtt, között a fő- és oldalbejáratoknál, valamint a lépcsőfeljárónál.

Feladataik:

- iskolába érkeznek 7,25 órakor, az ügyeletet megkezdik 7,30 órakor,
- vigyáznak a rendre, fegyelemre, tisztaságra,
- segítenek társaiknak, nevelőiknek a szünetben,
- az érkező felnőtteket fogadják, eligazítják.

### ***Hetesi feladatok***

A hetesek megbízatása az osztályfőnökök kijelölése alapján egy hétre szól. 7,30 órára a tanteremben kell lenniük.

A hetesek feladatai:

- gondoskodnak a tanterem megfelelő előkészítéséről a tanórákra (tisztá tábla, kréta stb. az órát tartó nevelő utasításai szerint),
- a szünetben a termet kiszellőztetik,
- a szünetben a tanulókat az udvarra kiküldik,
- az óra kezdetén a nevelő megérkezéséig felügyelnek az osztály rendjére, a fegyelmezetlen tanulókat figyelmeztetik,
- az órát tartó nevelőnek az óra elején jelentik a hiányzó tanulókat,
- amennyiben az órát tartó nevelő a becsöngetés után öt perccel nem érkezik meg a tanterembe, értesítik az igazgatóságot,
- az óra végén a táblát letörlik, és ellenőrzik a tanterem rendjét, tisztaságát.

Az iskola a tanulói teljesítményeket a pedagógiai programban meghatározott követelmények alapján és az abban meghatározott módon értékeli. Elsősorban azt veszi figyelembe, hogy a

tanuló milyen szinten felel meg a helyi tanterv követelményeinek (a továbbfejlesztés, illetve továbbhaladás feltételeinek).

Az iskola érvényesíti a számonkérés pedagógiai programban megszabott elveit, korlátait.

## ***II. 9. Helyiséghasználat, területhasználat***

### ***Az iskola nyitva tartási rendje, portaszolgálat***

Tanítási napokon 6,30 – 19,00 óráig tart nyitva az iskola. Az iskolába való bejutást a portásfülkéből üzemeltetett elektronikus ajtó szabályozza. Az iskola épületébe érkező szülők, ill. idegenek belépését a portaszolgálat ellenőrzi és nyilvántartja. A portás, amennyiben valaki illetéktelenül akar az intézmény épületébe belépni, a belépést megtagadhatja, és ezt jeleznie kell az igazgatóságon. Amennyiben valaki már bejutott az intézménybe, de illetéktelenül tartózkodik ott, a portásnak fel kell szólítani a távozásra és jeleznie kell az igazgatóságon.

Az udvari bejárat (kiskapu) 6,30 – 8,00 óráig és 16,05 – 16,30 óráig van nyitva. A főbejárat nyitva tartása a nap többi időszakában realizálódik. Az elektronikus ajtót 14,30 óra és 15,55 óra között az 1-4. évfolyamosok napközis idejének védelme érdekében zárva tartjuk. Szülők ebben az időszakban, csak előzetes írásbeli kérelem alapján vihetik el gyermekeiket az iskolából, melyet az osztályfőnöknek vagy a napközis nevelőnek kell átadni, legkésőbb aznap délelőttig, aki a portaszolgálatnak jelzi, hogy ki kérelmezte gyermeke elvitelét a fenti időszakon belül.

Az iskola épületében az iskola dolgozóin és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az intézményvezetőtől engedélyt kaptak.

Reggel 6,30 órától 7,30 óráig a pedagógiai asszisztensek, 7,15 órától ügyeletes nevelő (alsós, felsős) is ügyel a gyerekekre. Jó idő esetén a tanulók 7,40 óráig az udvaron, rossz idő esetén a folyosón tartózkodnak. Tantermeiket azt követően foglalhatják el.

### ***Az iskolából való távozás rendje***

A tanuló a tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő – személyes vagy írásbeli – kérelmére az osztályfőnöke vagy a részére órát tartó szaktanár engedélyével hagyhatja el. Ilyenkor a tanulót le kell kísérnie a pedagógusnak a portára. Amennyiben egy tanuló tanítási időben egyedül szeretné elhagyni az iskola épületét (bármilyen kérelem vagy ok alapján), a

portás az erre rendszeresített füzetbe bevezeti a tanuló nevét, a távozás időpontját, s annak a pedagógusnak a nevét aki a tanulót elengedte.

Rendkívüli esetben - szülői kérelem hiányában - az iskolából való távozásra az intézményvezető vagy az intézményvezető-helyettes is adhat engedélyt.

16,15 órától 17,00 óráig az iskola nevelői felügyeletet biztosít az 1-4. évfolyam napközis tanulói számára.

A tanulók csak foglalkozási időben tartózkodhatnak az iskolában. Az illetéktelenül iskolában tartózkodó tanulókért és felszereléseikért az iskola nem vállal felelősséget. Az iskola nyitását, zárását az azzal megbízott technikai dolgozó végzi.

Rendezvények nyitva tartási időn túli tartására és hétfélig nyitva tartásra csak intézményvezetői engedéllyel van lehetőség.

Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában (H – CS: 7,30- 15,30 óráig, P.: 7,30 – 14,00 óráig) történik.

Tanítási szünetek idején általában az iskola nem üzemel.

A nyári szünetben az intézményvezető ügyeleti napokat rendel el, melyet az igazgatóság egy-egy tagja lát el. Ennek beosztása az iskola titkárságán tekinthető meg. Az ügyeleti napokat az iskola ablakába is kifüggesztjük, és az iskola honlapjára is feltesszük.

## ***II. 10. A jutalmazás és az elmarasztalás formái***

### **Jutalmazás**

Azt a tanulót, aki képességeihez mérten, példamutató magatartást tanúsít, folyamatosan jó teljesítményt ér el, az osztály, ill. az iskola érdekében közösségi munkát végez, iskolai, ill. iskolán kívüli tanulmányi, sport és kulturális versenyeken vesz részt, bármely más módon hozzájárul az iskola hírnevének megőrzéséhez, növeléséhez az iskola jutalomban részesítheti. A jutalmazásra való felterjesztés az osztályfőnök feladata, a szaktanár javaslata alapján.

#### *A jutalmazás formái:*

Tanév közben:

- szaktanári, napközis nevelői szóbeli és írásbeli dicséret,
- osztályfőnöki szóbeli és írásbeli dicséret,
- osztályközösségi és diákönkormányzati dicséret,

- igazgatói szóbeli és írásbeli dicséret,
- tantestületi dicséret.

Tanév végén:

- bizonyítványba bejegyzésre kerülő tantárgyi dicséret, tantestületi dicséret tanulmányi munkáért, példamutató szorgalomért, magatartásért, illemért, sport eredményért,
- oklevél (az iskola fennállásával megegyező számú csillagért, vagy ötösért),
- díszoklevél a nyolc éven át kitűnő eredményt elért tanulóknak,
- Pro patria emlékplakett,(jó tanuló, jó sportoló tanulóknak)
- Hegedűs Csaba vándorkupa

### **Elmarasztalás**

Azt a tanulót, aki tanulmányi kötelezettségét folyamatosan nem teljesíti, a házirendet megszegi, igazolatlanul mulaszt, bármely módon árt az iskola jó hírnevének az iskola büntetésben részesítheti.

#### A büntetés formái:

- szaktanári, napközis nevelői szóbeli és írásbeli figyelmeztetés,
- osztályfőnöki szóbeli figyelmeztetés és írásbeli intés,
- osztályközösségi és diákönkormányzati figyelmeztetés,
- igazgatói szóbeli figyelmeztetés és írásbeli intés,
- tantestületi figyelmeztetés,
- megrovás, szigorú megrovás, meghatározott kedvezmények csökkentése fegyelmi büntetések,
- ideiglenes eltiltás iskolánk közösségi rendezvényeitől (farsang, diszkó, Rákócziok-napja, DÖK-Nap, sportnap, stb.)

A büntetések kiszabásánál az iskola általában érvényesíti a fokozatosság elvét, de indokolt esetben ettől eltekint.

A tanuló súlyos köteleességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el kell tekinteni.

Súlyos köteleességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:

- az agresszió, a másik tanuló megverése, bántalmazása,

- az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszesital, drog) iskolába hozatala, fogyasztása, kínálása.
- a szándékos károkozás,
- az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése.

Ezeket túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek. A büntetést minden esetben írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

A tanuló gondatlan, vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető. A kártérítés pontos mértékét a körülmények mérlegelése az iskola intézményvezetője határozza meg.

#### *A fegyelmi büntetés*

Ha a tanuló a kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, ellene a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 58.§ (3) bek. alapján fegyelmi eljárás indítható, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető. A fegyelmi eljárás megindítása és lefolytatása kötelező, ha a tanuló maga ellen kéri. Kiskorú tanuló esetén e jogot a szülő gyakorolja.

A fegyelmi büntetés lehet:

- a) megrovás,
- b) szigorú megrovás,
- c) meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása,
- d) áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába,
- e) eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától,
- f) kizárás az iskolából.

Tíz év alatti tanulóval szemben fegyelmi eljárás nem indítható. Tanköteles tanulóval szemben az e) pontban meghatározott fegyelmi büntetés nem, az f) pontban meghatározott fegyelmi büntetés pedig csak rendkívüli vagy ismétlődő fegyelmi vétség esetén alkalmazható. Ebben az esetben a szülő köteles új iskolát keresni a tanulónak. A fegyelmi büntetést hozó iskola segítséget nyújt a szülőnek az új iskola megtalálásában. Abban az esetben, ha az iskola, a fegyelmi büntetés megállapításáról szóló határozat jogerőre emelkedésétől számított nyolc napon belül a tanulót fogadó iskolától, nem kap értesítést arról, hogy a tanuló más iskolában, történő elhelyezése a szülő kezdeményezésére megtörtént, a fegyelmi büntetést hozó iskola, három napon belül köteles megkeresni a köznevelési feladatot ellátó hatóságot, amely három munkanapon belül másik, az állami közfeladat-ellátásban résztvevő iskolát, jelöl ki a tanuló

számára. Az iskolát, úgy kell kijelölni, hogy a tanuló számára a kijelölt intézményben a nevelés-oktatás igénybevétele ne jelentsen aránytalan terhet. A köznevelési feladatokat ellátó hatóság kijelölő határozata fellebbezésre való tekintet nélkül végrehajtható. A *d)* pontban szabályozott fegyelmi büntetés akkor alkalmazható, ha az iskola intézményvezetője a tanuló átvételéről a másik iskola intézményvezetőjével megállapodott. A *c)* pontban meghatározott fegyelmi büntetés szociális kedvezményekre és juttatásokra nem terjed ki. Az *f)* pontban meghatározott fegyelmi büntetés tanköteles tanuló esetében nem hajtható végre az új tanulói jogviszony létesítéséig *(Knt. 58. § (4) (5) bek.)*

***A fegyelmi eljárást a 20/2012. (VIII, 31.) EMMI rendelet 53. §, - től a 60.§ - ig szerint kell lefolytatni.***

## ***II. 11. A házirend elfogadásának és módosításának szabályai***

A házirend tervezetét a nevelők, a tanulók és a szülők javaslatainak figyelembevételével az iskola intézményvezetője készíti el.

A házirend tervezetét megvitatják az ötödik-nyolcadik évfolyamos osztályok és véleményüket küldötteik útján eljuttatják az iskolai diákönkormányzat vezetőségéhez. A diákönkormányzat vezetősége a véleményeket összesíti, és erről tájékoztatja az iskola intézményvezetőjét.

A házirend tervezetét megvitatják a nevelők munkaközösségei, és véleményüket eljuttatják az iskola intézményvezetőjéhez.

A házirend tervezetéről az iskola intézményvezetője beszerzi az iskolai szülői szervezet (közösség) véleményét.

Az iskola intézményvezetője a tanulók, a nevelők, a szülők véleményének figyelembevételével elkészíti a házirend végleges tervezetét. A házirend elfogadása előtt az iskola intézményvezetője beszerzi az iskolai szülői szervezet, valamint a diákönkormányzat véleményét az elkészített tervezettel kapcsolatban.

Az iskola intézményvezetője a házirend azon rendelkezéseinek érvénybelépéséhez, amelyekből a fenntartóra többletkötelezettség hárul, beszerzi a fenntartó egyetértését.

A házirendet a nevelőtestület fogadja el.

Az érvényben levő házirend módosítását kezdeményezheti az iskola fenntartója, illetve – bármely nevelő, szülő vagy tanuló javaslatára, ha azzal egyetért – az iskola

intézményvezetője, a nevelőtestület, a diákönkormányzat iskolai vezetősége vagy a szülői szervezet iskolai vezetősége.

### **A házirend hatálya**

1. A házirend előírásait be kell tartaniuk az iskolába járó tanulóknak, a tanulók szüleinek, az iskola pedagógusainak, alkalmazottainak, s mindazoknak, akik az iskolában tartózkodnak.
2. A házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra vonatkoznak, melyeket a pedagógiai program vagy az éves intézkedési terv alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.

A tanulók az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken is kötelesek betartani a házirend előírásait.

3. A házirend hatályba lépésének időpontja: 2018. január 03.

### **A házirend nyilvánossága**

1. A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek, (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.
2. A házirend egy-egy példánya megtekinthető
  - az iskola irattárában;
  - az iskola könyvtárában;
  - az iskola nevelői szobájában;
  - az iskola intézményvezetőjénél;
  - az iskola intézményvezető-helyetteseinél;
  - osztályfőnököknél;
  - a diákmozgalmat segítő nevelőknél;
  - az iskolai szülői közösség vezetőjénél.
3. Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell:



- a tanulókat a soron következő osztályfőnöki órán;
  - a szülőket a soros szülői értekezleten.
4. A házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnököknek meg kell beszélniük:
- a tanulókkal osztályfőnöki órán;
  - a szülőkkal szülői értekezleten.
5. A házirend egy példányát az iskolába történő beiratkozáskor a szülőnek, a tanulónak át kell adni.
6. A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az intézményvezetőtől, az intézményvezető-helyettesektől, az osztályfőnököktől fogadó órán, vagy ettől eltérően előre egyeztetett időpontban.

### **Záró rendelkezések**

Az iskolai házirendet 2017. november 06. napján a diákönkormányzat véleményezte és a benne foglaltakkal egyetértett.

---

**DMS pedagógus**

Az iskolai házirendet 2017. november 06. napján a szülői közösség megismerte és a benne foglaltakkal egyetértett.

---

**a Szülői Közösség elnöke**

Az iskolai házirendet 2017. november 06. napján az Intézményi Tanács megismerte és a benne foglaltakkal egyetértett.

---

**az Intézményi Tanács elnöke**

Az iskolai házirendet 2017. november 07. napján az iskola nevelőtestület megtárgyalta a benne foglaltakkal egyetértett, és elfogadta.

---

**a tantestület képviselője**

---

**a tantestület képviselője**

Az iskolai házirendet az intézményvezető jóváhagyta.

Szolnok, 2017. november 20.

---

**intézményvezető**

**A hatálybalépés napja: 2018. január 03.**