



**SZOLNOKI  
SZÉCHENYI ISTVÁN GIMNÁZIUM ÉS  
MŰVÉSZETI SZAKGIMNÁZIUM**

5000 Szolnok, Széchenyi István körút 16.

☎ (56) 340-555, 522-167

OM - azonosító: 035994

E-mail: [info@szolnokiszechenyi.hu](mailto:info@szolnokiszechenyi.hu)

<http://www.szechenyi-szolnok.edu.hu/>

---



# H Á Z I R E N D

## 2 0 1 3

Módosítva:

2018. április 1., 2019. szeptember 1. 2020. augusztus 31., 2022. augusztus 31., 2023.  
augusztus 29.

## T a r t a l o m

I.	A tanulói jogok gyakorlása.....	4
II.	A tanulói kötelességek teljesítése .....	7
III.	Az iskolai munkarend.....	10
IV.	A tanuló távolmaradásának, késésének igazolása .....	11
V.	A helyiséghasználat, területhasználat rendje .....	14
VI.	A térítési díj befizetése, visszafizetése .....	15
VII.	A tanulók jutalmazása.....	15
VIII.	A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei.....	17
IX.	Közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények.....	20
X.	Tankönyvellátás .....	21
XI.	A felvételi eljárással kapcsolatos szabályok.....	22
XI.	A tanulmányok alatti vizsgák .....	23
XII.	A Házi renddel kapcsolatos szabályok.....	23

## Preambulum

### Az iskola neve, székhelye:

Szolnoki Széchenyi István Gimnázium és Művészeti Szakgimnázium  
Szolnok, Széchenyi István krt. 16.

### Az iskola telephelye:

Szolnok, Karczag László út 2. (Zöld ház)

### Jogszábai háttér:

- 2011. évi CXC. Törvény a nemzeti köznevelésről
- 20/2012. EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 229/2012. (VIII.28.) Kormányrendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 2013. évi CCXXXII. törvény a nemzeti köznevelés tankönyvellátásáról
- 17/2014. (III. 12.) EMMI rendelet a tankönyvvé, pedagógus-kézikönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről

**A Házi rend funkciója:** helyi gyakorlati, módszerbeli, eljárási és technikai szabályokkal szolgálja a köznevelési törvény és a törvénnyel összefüggő rendeletek, jogszabályok végrehajtását.

A Házi rend iskolai belső jogi forrás; összhangban van az iskola Szervezeti és működési szabályzatával (SZMSZ) és a Pedagógiai programmal (PP).

**A hatálybalépés dátuma:** a Házi rend a tantestület jóváhagyásával a szülői szervezet és a diákönkormányzat véleményezésével lép hatályba 2013. szeptember 1-től és határozatlan időre szól. Ezzel egyidejűleg hatályát veszti az intézmény előző Házi rendje.

## I. A tanulói jogok gyakorlása

(Nkt. 45-46.§, )

1. Az iskolába beiratkozott tanuló a beiratkozás és az első tanév indulása közötti időben mindazokat a tanulói jogokat gyakorolhatja, amelyek függetlenek az iskolai tanév munkarendjétől (pl.: tájékoztatás kérése, véleménynyilvánítás, javaslattétel stb.).
2. Tanórán kívüli szervezett foglalkozási csoportok (szakkörök, diákkör, önképzőkör, klub) iskolai kereteken belül, október 1-ig létesülhetnek az alábbi módon:
  - a tantestületből induló szervezéssel,
  - a diákok köréből induló szervezéssel,
  - az iskola vezetőjétől induló szervezéssel.

A foglalkozások indítására az intézményvezető a létszám, valamint a személyi, tárgyi, anyagi lehetőségek függvényében ad engedélyt.

A szervezett csoportok működése felnőtt vezetőhöz kötött.

Az engedélyezett tanórán kívüli foglalkozásokat meghatározott helyiséghasználati jog illeti meg.

A működés szabályait az SZMSZ tartalmazza.

3. Politikai pártokon kívül bármely társadalmi szervezet, gyermekszervezet, ifjúsági szervezet, civil szerveződés alapszervezetet hozhat létre az iskola tanulóiból az iskola igazgatójának engedélyével.
4. A tanulók, a tanulóközösségek és a diákkörök a tanulók érdekeinek képviseletére diákönkormányzatot hoznak létre (Nkt. 48. §).  
A diákönkormányzat és a szülői szervezet véleményét ki kell kérni minden olyan kérdésben, amely a tanulók nagyobb közösségét – a tanulóközösségnek legalább 50 %-át – érinti.
5. Amennyiben a tanuló úgy érzi, hogy jogsérelem érte, a következő módokon kérheti panaszának vizsgálatát, érdekeinek képviseletét:
  - ⇒ személyesen vagy az osztálybizalmi útján fordulhat szóban vagy írásban az osztályfőnökéhez, szaktanárához, a diákönkormányzat működését segítő tanárhoz vagy az iskolavezetés bármely tagjához;

- ⇒ írásban fordulhat az iskola igazgatójához, aki panaszát kivizsgálva 15 napon belül tájékoztatja őt a vizsgálat eredményéről;
- ⇒ minden osztálynak joga van osztályfőnöki óra keretében osztályfórumot tartani, amelyre az iskolavezetés bármely tagját meghívhatják, neki előzetesen kérdéseket tehetnek föl;
- ⇒ évente egyszer – a diákközgyűléshez vagy az iskolanaphoz kapcsolódóan – diákparlament megrendezésére kerül sor, amennyiben ezt a diákönkormányzat közvetítésével a diákok igénylik;
- ⇒ az egész tanulóközösséget érintő kérdések felvetésére az iskolamédia is alkalmas (faliújság, iskolaújság, iskolarádió), ez a fórum a közéleti párbeszéd színtere is;
- ⇒ diákok érdekeinek képviselőjére a szülői szervezet is jogosult, szülői megkeresésre a szülők közösségének vezetője tájékoztatja a problémáról az iskola vezetését vagy az érintett pedagógust, ill. iskolai dolgozót, akinek a megkeresést követő 15 napon belül érdemi választ kell adnia;
- ⇒ a fegyelmi bizottságban a diákönkormányzat képviselője gyakorolja az érdekképviselői jogot.

#### 6. A tanuló véleménynyilvánítási jogát gyakorolhatja

- ▶ diákközgyűlésen,
- ▶ az iskolai média keretein belül,
- ▶ a tantestületi vagy tanulói oldalról kezdeményezett időnkénti közvélemény-kutatási íveken.

#### 7. A tanuló joga, hogy tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekről. Ennek egyik formája az *elektronikus naplóhoz való hozzáférés biztosítása a szülő és a tanuló számára*, másik pedig a hivatalos dokumentumnak minősülő ellenőrző könyv. Az e-napló megtekintéséhez szükséges kódokat a rendszergazda és az osztályfőnök útján kapja meg a tanuló és a szülő. Az e-napló elérhetőségéről, kezeléséről a honlapon lehet tájékozódni. Ettől eltérő igényével fordulhat szóban előzetes egyeztetéssel az őt tanító pedagógushoz, illetve az iskola igazgatójához, írásbeli megkeresésére az iskola igazgatója 15 napon belül vagy válaszol, amennyiben a kérdés az ő illetékességi körébe tartozik; vagy átadja a kérdést az illetékes személynek, akire a 15 napos válaszadási határidő szintén vonatkozik.

8. A tanulói igényektől függően az iskolában több faliújság, újság és iskolarádió működik, amelyeknek támogatását az iskola anyagi helyzete szabja meg. Az iskolaújság és -rádió felelős vezetője pedagógus, a munkát szerkesztőbizottság és külső tagok látják el. A szerkesztőbizottság kiválasztása a médiát működtető stáb és a felelős vezető jogköre, a diákönkormányzatnak véleményezési joga van a kérdésben. A felelős vezető kiválasztásakor, kinevezésekor a stábnak egyetértési joga van, a kinevezési joggal az iskola vezetője mint felelős kiadó rendelkezik.
9. „A tanuló joga különösen, hogy válasszon a pedagógiai program keretei között a választható tantárgyak, foglalkozások, továbbá pedagógusok közül.” ( Nkt.46. § )

A választás módja a következő:

- Az iskolába jelentkező tanulók előzetesen valamint a felvett tanulók a beiratkozáskor információt kapnak arról, hogy az egyes évfolyamokon, osztályokban milyen tantárgyak, és ezekből milyen óraszámok vannak, tehát a sikeres felvételi eljárást követő beiratkozás a választás lehetőségével való élés is egyben.
  - Az egyes osztályokban – a képzési struktúrának megfelelően – bizonyos foglalkozások választhatóak a kötelező tantárgyakon kívül.
  - A 11. és 12. évfolyamon emelt és középszintű érettségi vizsgára felkészítő csoportok indulnak a Pedagógiai programban leírtak szerint.
  - A választható foglalkozások listáját – a várhatóan ezeket vezető pedagógusok nevével – az iskolavezetés a megelőző tanévben április 15-ig az osztályfőnök útján a tanulók és a szülők tudomására hozza, ezekre írásban jelentkezni kell május 20-ig. A csoport csak megfelelő létszám esetén indul. A tanév elején a szülő és a tanuló nyilatkozatban veszi tudomásul, hogy a nem kötelezően választott foglalkozáson a tanulónak a tanév végéig részt kell vennie.
  - Rendkívüli esetben tanévenként egy alkalommal, az első félév utolsó tanítási napját megelőző két héten belül az iskola igazgatójának benyújtott kérvényben a szülő (a nagykorú tanuló) kérheti választásának módosítását. Az engedélyezésről a körülményeket mérlegelve az igazgató dönt.
10. A tanulónak joga van az iskolai egészségügyi szolgáltatások (iskolaorvos, védőnő, iskolai egészségügyi szűrések, gyógytestnevelés) igénybevételére. Az iskolaorvost rendelőjében tanítási órák alatt előzetes osztályfőnöki vagy szaktanári engedéllyel kereshetik fel, a

szűréseken szervezett formában a védőnő és az illetékes igazgatóhelyettes koordinálásával vehet részt. A védőoltások szolgáltatása szintén előzetes egyeztetéssel, szervezeten történik.

11. Rosszullét esetén a tanulónak az órát tartó tanártól vagy az osztályfőnöktől kell engedélyt kérnie az iskola elhagyására. Az ő joga és kötelessége mérlegelni az egyéb intézkedéseket (pl. kísérő adása, mentő hívása, a szülő értesítése).
12. Minden tanulónak és szülőjének joga van az ifjúságvédelemért felelős munkatárs segítségét kérni szükség esetén. Ő koordinálja a jogszabályokban meghatározott étkezési és tanszerellátási díjkedvezmények igénylését is. Munkájáról és a kedvezmények igénybevételéről az SzMSz rendelkezik.
13. A rászoruló tanuló és szülője szociális támogatást igényelhet.  
Az iskola a tanulót csak olyan szociális támogatásban tudja részesíteni, amelyet a kormány, a fenntartó, vagy lakóhely szerinti önkormányzat biztosít. Ezekben az esetekben a felosztásnál a támogatást biztosító rendelkezésének megfelelően járunk el (pl. kedvezményes étkezés).
14. Az iskola minden tanulóját, tanárát, dolgozóját megilleti az emberi méltósághoz való jog: köteles mindenki tiszteletben tartani személyét, személyiségét, becsületét, nevét, származását, titkait, adatait. Ennek sérelmét jelenti az akarata ellenére nevetséges szituációba hozatal, a reá rossz fényt vető helyzetbe és magatartásra kényszerítés, többek előtt vagy a nyilvánosság felhasználásával megvalósult becsületsértő kifejezés vagy tevékenység.  
Senkinek nincs joga mások méltósághoz való jogát megsérteni.

## **II. A tanulói köteleességek teljesítése**

(Nkt. 46. §, 20/2012 EMMI rendelet 51.§)

1. A tanuló kötelessége, hogy az iskolában érvényes baleset-megelőzési, egészségvédelmi, tűzvédelmi szabályokat betartsa.
2. Beteg tanuló - társai egészségének védelme és saját gyógyulása érdekében - tanítási órát nem látogathat.
3. A tanuló kötelessége a közösségi és a személyi tulajdon védelme

- a.) Kímélnie kell az iskola épületét, bútorzatát, felszerelését.  
b.) A tanuló lehetőleg ne hozzon magával az iskolába olyan dolgot, ami nem szükséges tanulmányi kötelezettségének teljesítéséhez.

Ha nagyobb pénzüsszeget vagy értékes tárgyat kell hoznia, azt a nap folyamán megőrzésre a titkárságon leadhatja. Talált tárgyat, elhagyott holmit a portán kell leadni.

- c.) A tornacsarnokban, az előadótermekben, szaktantermekben, digitális taneszközökkel felszerelt termekben a tanulók csak tanári felügyelettel tartózkodhatnak. A digitális eszközöket, berendezéseket a tanulók csak tanári felügyelettel kezelhetik. Tanári utasítás nélkül szigorúan tilos a gáz- és villamos berendezésekhez nyúlni.

- d.) A személyi tulajdon védelme érdekében a folyosói szekrényeket a tanév elején elkészített beosztás szerint az osztályok kollektíven vehetik igénybe: a földszinten lévő szekrényeket zárhatóvá tehetik, az emeleten lévő fémszekrényekhez egyénileg kulcsot igényelhetnek. A szekrényeket a nyári szünetre ki kell üríteni, azokat nyitva kell hagyni. Az elvesztett szekrénykulcsok pótlásáról az iskola gondoskodik, melynek költségét a szülőknek kell megtéríteniük.

Az elzáratlanul maradt holmikért az iskola nem vállal felelősséget.

- e.) A tanuló, illetve szülője köteles minden szándékosan vagy gondatlanságból okozott kárt megtéríteni.

4. A tanuló köteles az épület és az iskolaudvar tisztaságát megővni, annak tisztán tartásába előzetes egyeztetés után, szervezett módon besegíteni.

5. A tanuló köteles időben megjelenni a kötelező és választott foglalkozásokon.

6. Ha a tanulónak igazolatlan hiányzása bizonyíthatóan számonkérés elkerülésére irányult, vagy a tanuló bizonyos tanítási órákra nem megy be, az önmagában is büntetést von maga után.

7. Jogellenesnek minősül az iskolában, illetve intézményi rendezvényeken az a tanulói magatartás - így súlyától, az előfordulás gyakoriságától függően fegyelmező vagy fegyelmi intézkedést von maga után -, amely

- ◆ mások tanuláshoz való jogát csorbítja (pl. a tanítási óra zavarása),
- ◆ mások emberi méltóságát, munkáját nem tartja tiszteletben (pl. durvaság, mások megalázása, tiszteletlen magatartás, mások munkájának tönkretétele vagy szándékos megnehezítése),



- ◆ mások magántulajdonhoz való jogát csorbítja (pl. mások felszerelésének engedély nélküli használata, elvétele),
- ◆ a magánélethez való jog közösségi keretek között való gyakorlásával mások erkölcsi és szeméremérzékét sérti,
- ◆ mások vallási, világnézeti meggyőződését nem tartja tiszteletben.

8. Súlyosan jogellenesnek minősül az iskolában, illetve intézményi rendezvényeken az a tanulói magatartás - így jellegétől függően fegyelmező vagy fegyelmi intézkedést von maga után -, amely

- mások egészségét veszélyezteti (pl. dohátermékek használata az iskola területén),
- mások testi épségét veszélyezteti (pl. agresszív cselekedetek, szándékos, balesetet előidéző cselekedet, veszélyes szerek, tárgyak tartása az iskolában, esetlegesen ezek használata),
- mások testi, lelki egyensúlyát veszélyezteti (pl. okatlan pánikkeltés, zaklatás),
- bűncselekménynek vagy szabálysértésnek minősül egyéb jogszabályok szerint, és ez a cselekmény a tanulói jogviszonnyal összefüggésben áll (pl. drogfogyasztás, lopás az iskolában vagy az iskolai rendezvényen).

A fenti kategóriákba be nem sorolható jogellenes magatartás súlyáról, következményeiről az igazgató dönt.

9. Az iskola területén tilos:

- a tanulóknak bármiféle üzleti tevékenységet folytatni,
- politikai jellegű plakátokat, nyomtatványokat, önkényuralmi jelképeket használni, terjeszteni, politikai propagandát és agitációt folytatni.

A tilalmak megszegése fegyelmező vagy fegyelmi intézkedést von maga után.

### III. Az iskolai munkarend

(20/2012 EMMI rend. 16.§) Nkt. 27.§)

- 1.) Az iskolában a tanítás az igazgató által jóváhagyott órarend szerint folyik.
- 2.) A szokásos csengetési rend a következő
  1. 7: 45 – 8: 30
  2. 8: 40 – 9: 25
  3. 9: 35 – 10: 20
  4. 10: 30 – 11: 15
  5. 11: 25 – 12: 10
  6. 12: 30 – 13: 15
  7. 13: 30 – 14: 15
  8. 14: 20 – 15: 00
  9. 15: 05 – 15: 45
- 3.) A tanuló köteles a tanítási napokon az első tanítási óra előtt időben az osztályban megjelenni.
- 4.) Az óraközi szünetekben (valamint a lyukas órákon) az iskola területét a tanulók csak az osztályfőnök vagy az igazgatóhelyettes engedélyével hagyhatják el. Lyukas órák alatt a tanulóknak az ebédlőben, a földszinti és az első emeleti aulában, illetve a könyvtárban kell tartózkodni (a könyvtár rendje szerint).
- 5.) A tanulók becsengetéskor legyenek az osztályteremben, illetve a szaktanterem előtti folyosón fegyelmезetten várják a szaktanárt. Ha a tanítási óra megkezdése után tíz perc elteltével a tanár nem jelent meg a tanórán, erről kötelesek jelentést tenni a tanári szobában vagy az igazgatóhelyettesi irodában.
- 6.) Az iskolai ünnepi rendezvényeken (tanévnnyitó, tanévvzáró, ballagás, állami ünnepek, belső ünnepségek) a tanuló köteles megjelenni, s azokon az alkalomnak megfelelő ünnepi ruhát viselni.
  - fehér blúz/ing és sötét alj/nadrág, egyennyakkendő/sál
  - fehér felső
  - választott egyenruha a ballagáson, érettségi vizsgán
- 7.) Az iskolában a diákok ne jelenjenek meg kirívó öltözékben és külsővel. Kerülni kell a következő öltözéket, kiegészítőket: feltűnően szakadt farmer, hasat szabadon hagyó felsőruházat, combközépnél rövidebb nadrág vagy szoknya, mélyen dekoltált felső, atléta trikó balesetveszélyesen hosszú köröm.

- 8.) Ha a tanuló a tanteremben kárt észlel, köteles az órát tartó tanárnak vagy az osztályfőnöknek jelenteni. Az elhagyott holmikat, értéktárgyakat a portán kell leadni.
- 9.) A tanuló nem folytathat a tanítási órán olyan tevékenységet, amely a tanulás folyamatát akadályozza, az órát tartó tanár munkáját zavarja. A tanítási órákon a diákok számára audioeszközök, mobiltelefon, valamint a tanítás időtartama alatt bluetooth hangszóró és az iskolai munkát zavaró játékok használata tilos. Tanulóink mobiltelefonjukat a tanítási órán csak kikapcsolt állapotban tarthatják maguknál, kivéve, ha azt a pedagógus felszólítására az órán használhatják. A tanulók a saját tulajdonukban lévő infokommunikációs eszközöket (mobiltelefon, tablet, laptop, audioeszközök, stb.) a tanítási órán csak a pedagógus engedélyével, illetve felszólítására használhatják. Az iskola tulajdonát képező infokommunikációs eszközöket a tanulók csak a pedagógus jelenlétében és irányításával használhatják. (20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 5. § (2) h)

#### **IV. A tanuló távolmaradásának, késésének igazolása**

(20/2012 EMMI rend. 51.§)

1. A tanuló köteles a tanítási órákról és az iskolai egyéb kötelező foglalkozásokról, programokról (pl. tanévnnyitó, tanévvzáró, ballagás, iskolanap) való távolmaradását igazolni. A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha a tanuló előzetesen engedélyt kapott távolmaradásra.
  - 1-1 tanítási órára a szaktanár (az osztályfőnök tájékoztatásával),
  - évente 6 tanítási napra az osztályfőnök (tanítási órák számától függetlenül),
  - 6 összefüggő napnál hosszabb, vagy a 6., osztályfőnök által a szülő kérésére engedélyezett napot meghaladó mulasztásra az igazgató adhat engedélyt.A döntés során figyelembe kell venni a tanuló tanulmányi előmenetelét, magatartását, addigi mulasztásainak mennyiségét és azok okait.

A távolmaradásról az előzetes engedélyt a szülőnek kell kérnie az e-naplón keresztül, vagy az igazgatónak címzett hivatalos levélben.
2. A tanuló előzetes engedélykérés nélkül csak indokolt esetben maradhat távol az iskolai foglalkozásokról (betegség, hivatalos idézés, stb.). A tanuló szülője ilyen esetben is köteles bejelenteni a mulasztás okát az osztályfőnöknek, lehetőleg még a hiányzás első napján. Bejelentés elmaradása esetén az osztályfőnöknek intézkednie kell a mulasztás okának felderítésére.

3. Ha a tanuló betegség miatt hiányzik, háziorvosával igazoltatja mulasztását. A háziorvosi igazolást a szülőnek is alá kell írnia. Betegség után a tanuló az orvos által igazolt időszak végét követő első tanítási naptól járhat újra iskolába. Az igazolást köteles a tanuló az iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb a hiányzást követő első osztályfőnöki órán bemutatni. A tanuló órai igazolatlanok minősülnek, ha az előírt határidőig nem igazolja távolmaradását.
4. Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére – becsengetésre – nem érkezik meg, késik, amit igazolnia kell. A késések idejét össze kell adni. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás időtartamát, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül.
5. Az iskola köteles a szülőt értesíteni a tanköteles tanuló első igazolatlan mulasztásakor, illetve ha a nem tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása a tíz órát eléri. 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 tanköteles egy tanítási évben tíz óránál többet mulaszt igazolatlanul, az iskola igazgatója értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes család- és gyermekjóléti központot. Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat az iskola bevonásával haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a tanulót veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével, a tanulói tankötelezettség teljesítésével kapcsolatos, továbbá a tanuló érdekeit szolgáló feladatokat.

30 óra igazolatlan mulasztás után az iskola értesíti az általános szabálysértési hatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot.

50 óra igazolatlan mulasztás esetén az iskola értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot.

6. Igazolatlan mulasztás esetén a tanulót az osztályfőnök a tantestület határozata alapján az alábbi büntetésben részesíti.

2 óráig	-	osztályfőnöki figyelmeztetés
5 óráig	-	osztályfőnöki intés
9 óráig	-	igazgatói figyelmeztetés
15 óráig	-	igazgatói intés
16-30 óráig	-	fegyelmi bizottsági jogkör
30 órán túl	-	az iskolából való kizárás a nem tanköteles tanulók esetében.

Egy teljes tanítási napról való összefüggő igazolatlan hiányzás osztályfőnöki intézkedést von maga után.

7. Rendkívüli engedélyt kaphat a tanuló a távolmaradásra
  - a) az iskola igazgatójától
    - amennyiben tanulmányi verseny országos döntőjében szerepel, a versenyt megelőző 3 napon,
    - iskolai sportversenyek napján az engedélyezett tanórától kezdődően,
  - b) az osztályfőnökétől
    - nyelvvizsgára és előrehozott érettségi vizsgára jelentkezett tanuló az írásbeli vagy szóbeli vizsga napján és a megelőző napon,
    - az oktatásért felelős szakminisztérium által támogatott országos versenyeken résztvevő tanuló a verseny napján, e versenyek 2. vagy további fordulójába jutott tanulók a versenyt megelőző napokon az igazgató által egyeztetettek szerint, valamint a verseny napján,
    - bármely más tanulmányi verseny napján az ötödik tanórától, valamint a 2. fordulóra jutott tanuló a verseny napján,
    - a 10-12. évfolyamos tanuló évente 2 alkalommal, hogy egyetemi, főiskolai nyílt napon, pályaválasztási rendezvényen vegyen részt,
8. A nyílt napon, pályaválasztási rendezvényen való részvételt a tanuló szülője előzetesen kéri az osztályfőnöktől.
9. Az iskola tanulója tanítási időben külső sportegyesület képviselőjében akkor mehet el sportversenyre, ha a sportegyesület írásbeli kikérője alapján erre az iskola igazgatója engedélyt ad.

## V. A helyiséghasználat, területhasználat rendje

- 1.) Az iskola szorgalmi időben reggel 6. 00-tól este 18. 00 óráig, de legkésőbb a szervezett foglalkozások befejezéséig tart nyitva, ez időszak alatt a tanítási órákon kívül az iskola igazgatójával történt előzetes egyeztetés után a tanulók és a szülők bármely szervezett csoportja tarthat foglalkozást, megbeszélést.
- 2.) Az iskolában minden osztálynak saját, zárható osztályterme van. Az osztályok ezeket ízlésesen dekorálhatják; kötelesek azok tisztaságát, rendjét védeni.
- 3.) A tanuló joga az iskolai könyvtár használata nyitvatartási rend szerint, a könyvtár szervezeti és működési szabályzatában leírt szabályok alapján. Ezek a könyvtárban megismerhetők.
- 4.) A tanuló az iskolában vendéget nem fogadhat.
- 5.) A tanuló a tanári szobába nem mehet be, kopogással jelezze, ha tanárát keresi.
- 6.) A pedagógus a szülőt a tanári szoba előtti folyosón, az I. emeleti aulában, a kis tanári szobában, szertárban tudja fogadni.
- 7.) Az iskola épületében idegenek csak hivatalos ügyintézés céljából a portás és a keresett személy tudtával tartózkodhatnak.
- 8.) A tanulók az ebédlőbe ebédelni a drámaterem felőli ajtón mehetnek be az ajtóra kifüggesztett rend szerint, az ebédeltető ügyeletes irányításával.  
  
Az ebédeltetés ideje alatt az ebédlő csak étkezés céljára használható.  
  
Az ebédlőbe táskát, kabátot bevinni nem szabad, a kulturált étkezés szabályait be kell tartani.
- 9.) A tanuló hivatalos ügyeit a titkárságon az óraközi szünetekben intézheti.
- 10.) A tanulók az iskolai büfét a szünetben vagy lyukas órákon fegyelmezetten, a sorrendet betartva vehetik igénybe.
- 11.) Az egyes szaktantermek és a sportcsarnok használati rendjét külön szabályok rögzítik.

## VI. A térítési díj befizetése, visszafizetése

1. Az étkezési térítési díjakat az Intézményszolgálat ezen feladattal megbízott gazdasági dolgozója a befizetési napokon szedi be. Ennek időpontjáról hirdető táblán (aula), osztályoknak kiadott szórólapon, iskolarádió, honlapon keresztül értesülnek a tanulók és szüleik.
2. A tanulói jogviszony bármely okból történő megszűnése vagy szüneteltetése esetén a többletfizetés visszatérítéséről a megszűnést, illetve a szünetelés kezdetét követő 1 hónapon belül az Intézményszolgálat intézkedik.
3. Indokolt hiányzás esetén az igénybe nem vett étkezésre befizetett térítési díj a bejelentést követő naptól kezdődően a következő befizetés alkalmával beszámítható.  
A lemondás a menzajegyek leadásával – közvetlenül a menzáért felelős gondnoksági munkatársnál – történik.
4. A térítési díjak megállapításakor adható szociális kedvezményeket a lakóhely szerinti önkormányzat rendelete állapítja meg. Az iskola további kedvezményeket nem tud adni.

## VII. A tanulók jutalmazása

A dicséret, a jutalmazás a nevelés alapvető eszköze.

### a) A jutalmazás elvei:

Jutalmat kaphat az a tanuló, aki

- kiemelkedő teljesítményt nyújt tanulmányi eredményének egészében,
- kiemelkedő valamely tantárgyból,
- jó eredményt ér el tanulmányi versenyen,
- az iskola hírnevét öregbítő módon szerepel valamely rendezvényen,
- kimagasló sporteredményt ér el, vagy a közösségi életben tartósan jó szervező és irányító tevékenységet végez, és a tanulmányi munkája és magatartása ellen nincs kifogás.

### b) A jutalmazás formái

- dicséret szóban, vagy írásban az e-naplóban,

- oklevél,
  - jutalomkönyv,
  - Széchenyi-ösztöndíj
  - Széchenyi Emlékplakett,
  - az Iskola Kiváló Tanulója kitüntetés
  - az Iskola Kiváló Sportolója kitüntetés
  - pályázatok esetén pénzjutalom.
- c) A jutalmazásra és kitüntetésre valamelyik iskolai közösség tehet javaslatot.
- d) Abban a rendkívüli esetben, ha valamilyen szempontból jutalmazásra, dicséretre érdemesült tanuló súlyos magatartási fegyelmi vétséget követett el az adott szorgalmi időben, a konkrét pedagógiai szituáció alapján kell mérlegelni a dicséret, illetve jutalmazás tényét.
- e) **Jutalmat vagy dicséretet adhat:**
- szaktanár,
  - osztályfőnök,
  - igazgató,
  - nevelőtestület,
  - diákönkormányzat,
  - külső szerv, intézmény.
- f) Nevelőtestületi dicséretéről a huzamosabb ideig tartó példamutató kötelezettségteljesítés, kiváló tanulmányi eredmény elismeréseként a nevelőtestület dönt, amelyet félévkor az ellenőrzőbe, év végén a bizonyítványba kell bejegyezni.
- g) Az a tanuló, akinek intézményi szinten is kiemelkedő a teljesítménye (tanulmányi, kulturális, sportversenyek győztese, az iskoláért végzett kiemelkedő társadalmi munka részese), jutalmát a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt, nyilvánosan veszi át.
- h) A jutalmazást, kitüntetést az egész iskolai közösséggel meg kell ismertetni (faliújság, iskolarádió, iskolaújság, honlap stb.)



## VIII. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

(Nkt. 58.§)

1. A fegyelmező intézkedések alkalmazásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben – a vétség súlyára tekintettel – el lehet térni.

A tanulóval szemben írásbeli és szóbeli fegyelmező intézkedés hozható.

A szóbeli figyelmeztetés lehet:

- ügyeletes tanári
- szaktanári
- osztályfőnöki
- igazgatói

Az írásbeli fegyelmező intézkedés lehet:

- ügyeletes tanári figyelmeztetés
- szaktanári figyelmeztetés
- osztályfőnöki figyelmeztetés
- osztályfőnöki intés
- igazgatói figyelmeztetés
- igazgatói intés

Az osztályfőnök hatáskörébe tartozó fegyelmező intézkedés különböző vétségek miatt legfeljebb kétszer alkalmazható.

A fegyelmező intézkedéseket a tanuló ellenőrzőjébe és az osztálynaplóba be kell írni.

2. Ha a tanuló mások jogait súlyosan megsérti vagy a kötelességeit súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető.

Ezek alapján a fegyelmi büntetés lehet (Nkt. 58. §. (4) bek.):

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

Tanköteles tanulóval szemben az 58. § (4) bekezdés e) – f) pontjában meghatározott büntetés csak rendkívüli vagy ismétlődő fegyelmi vétség esetén alkalmazható. Ekkor a szülő köteles új iskolát keresni a tanulónak.

A felelősségre vonás eljárás módjaira és formájára nézve a törvény rendelkezései az irányadók 58. § (3) , (4) , (5) , (8) , (9), (10), (11), (13).

A fegyelmi eljárást a 20/2012 EMMI rendelet 53., 54., 55., 56., 57., 58., 59., 60. §-aiban foglaltak szerint kell lefolytatni. A fegyelmi tárgyalást a nevelőtestület tagjai közül választott legalább 3 fős bizottság folytatja le. A bizottság az elnökét saját tagjai közül választja meg. Meghívást kap a diákönkormányzat képviselője.

#### ***A fegyelmi tárgyalást megelőző egyeztető eljárás*** (EMMI rend. 53-54.§)

Ha a tanulói kötelességszegés meghatározott személlyel szemben valósul meg (pl. iskolatárs vagy dolgozó becsületének megsértése) egyeztető eljárás kezdeményezhető.

a) *Kezdeményezők:*

- iskolai szülői közösség és/vagy
- diákönkormányzat

b) *Célja:*

azoknak az okoknak és indokoknak a feltárása, amelyek elvezettek a kötelességszegéshez, valamint a sérelem orvoslása fegyelmi eljáráson kívül.

c) *Eredményesség:*

Az egyeztető eljárás akkor tekinthető eredményesnek, ha olyan megállapodás jön létre a kötelességszegő és a sértett fél között, amely biztosítja a sérelem orvoslását (pl. bocsánatkérés).

d) *Az egyeztető eljárás lebonyolításáért felelős csoport tagjai:*

- az iskolai osztályfőnöki munkaközösség vezetője (a székhely intézményben),
- a DMS-tanár,
- a diákönkormányzat diákvezetője,
- a szülői választmány vezetője.

A csoport vezetője az osztályfőnöki munkaközösség vezetője. Ő veszi fel a kapcsolatot legelőször a szülőkkel, illetve a tanulókkal. A csoport tagjai közül kerül ki a közvetítő személy, attól függően, hogy az adott esetet ki vállalja, illetve a sértett és a sértő kinek a személyével ért egyet. Közvetítő személy a diákönkormányzat diákvezetője csak felnőttel

együtt lehet. A közvetítő személy folyamatosan beszámol az eljárás alakulásáról a fegyelmi bizottságnak.

*e) Egyeztető tárgyalás:*

Az egyeztető tárgyaláson jelen kell lennie a sértettnek, kiskorú esetén törvényes képviselőjének, a kötelességszegő tanulónak, kiskorú esetén törvényes képviselőjének, valamint a választott közvetítő személynek. A tárgyalásról jegyzőkönyv készül. Rajtuk kívül csak a két fél egyetértésével lehet jelen bárki is a tárgyaláson. Az egyeztető eljárás eredményét rögzítő megállapodást a jelenlévők aláírásukkal hitelesítik.

Abban az esetben, ha bármelyik fél nem jelenik meg az egyeztető tárgyaláson, az egyeztető eljárás eredménytelen.

*f) Az egyeztető eljárás folyamata:*

- A kötelességszegést követő 5 munkanapon belül, a fegyelmi eljárás megindításáról szóló értesítés előtt a diákönkormányzat vagy a szülők közösségének képviselője megkeresi a sértett felet – kiskorú esetén a gondviselőjét –, és felhívja a figyelmét arra, hogy egyeztető eljárás lefolytatására van lehetőség.
- A sértett fél – kiskorú esetén a gondviselője – a megkeresést követő 3 munkanapon belül köteles nyilatkozni írásban arról, hogy kéri-e az egyeztető eljárást.
- Ha kéri, akkor a *fegyelmi eljárás megindításáról szóló értesítésben* a kötelességszegő tanuló – kiskorú esetén a szülője – figyelmét fel kell hívni az egyeztető eljárás lehetőségére.
- Egyeztető eljárás lefolytatására akkor van lehetőség, ha azzal a sértett és a kötelességszegő (kiskorúak esetén a szülő) is egyetért. A kötelességszegő tanuló, illetve a szülője a fegyelmi eljárás megindításáról szóló értesítés kézhezvételét követő 3 munkanapon belül írásban bejelentheti, ha kéri az egyeztető eljárás lefolytatását.
- Amennyiben az egyeztető eljárás lefolytatható, a közvetítő személy kijelöli az egyeztető tárgyalás helyét és a nyilatkozat kézhezvételét követő tíz munkanapon belüli időpontját, meghatározza az érintettek beleegyezésével a résztvevők személyét, és erről értesíti az érdekelteket.
- Az egyeztető eljárás befejezéséig a fegyelmi eljárás nem folytatható.
- Az egyeztető eljárás iratait a csoport vezetője őrzi az eljárást követő egy évig.

Amennyiben az érdekeltek között létrejön a megállapodás, közös írásbeli kezdeményezésükre a fegyelmi eljárás folytatását fel kell függeszteni mindaddig, amíg a sérelem orvoslása be nem következik, de a megállapodás megkötésétől számított maximum 30 napig. Amennyiben a megállapodásban foglaltak addig nem teljesülnek, vagy újabb kötelességszegést követ el a kiinduló vétséget elkövető tanuló, a fegyelmi eljárást le kell folytatni.

Szintén le kell folytatni a fegyelmi eljárást, ha az egyeztetés nem vezet sikerre.

Az egyeztető eljárás során keletkezett megállapodást, illetve a kötelességszegéshez vezető út másra nézve is tanulságos megállapításait nyilvánosságra lehet hozni (az ügy által megkívánt körben pl. osztályközösség, évfolyam, iskolaközösség, tantestület), amennyiben ehhez az érdekelt felek hozzájárulnak.

## **IX. Közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények**

*(20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 5.§ (2) i)*

A tanuló az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményt követ el vagy azzal fenyegetődik, ha az iskolai, közösségi együttélés szabályaival alapvetően ellentétes magatartást tanúsít, amely sérti az iskola helyi normáit és a nevelési-oktatási folyamatban résztvevő tanulók és pedagógusok alapvető érdekeit. Ha a tanuló által elkövetett közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés büntetőjogi felelősség hatálya alá tartozik, a szükséges hatósági bejelentést haladéktalanul be kell nyújtani. Ha a közösségellenes magatartás fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik, a fegyelmi eljárást a tudomásszerzéstől számított nyolc napon belül meg kell indítani.

Ha a közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés nem minősül szabálysértésnek vagy bűncselekménynek, akkor az intézmény igazgatója a cselekményről szóló tudomásszerzéstől számított öt napon belül vizsgálatot kezdeményez a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést vélhetően megvalósító tanuló ellen, amelybe bevonja a tanuló szüleit, törvényes képviselőit. A vizsgálat lefolytatására az intézmény igazgatója háromfős bizottságot hoz létre, amelyet maga vezet. A vizsgálat alapján a bizottságnak meg kell ítélnie, hogy cselekedetével a tanuló megvalósította-e a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést. A vizsgálatban a bizottságnak meg kell állapítania, hogy az elkövetett cselekmény büntetőjogi vagy fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik-e vagy sem. Az elbíráláskor figyelembe kell venni, hogy a cselekmény milyen mértékben veszélyezteti az iskolaközösség vagy osztályközösség működését, az iskolai nevelő-oktató munka nyugodt folytatásának feltételeit, milyen tanulói, pedagógusi, munkavállalói körre jelent fenyegetést, milyen mértékben áll szemben a szokásos társadalmi,

iskolai kommunikációs eljárásokkal, valamint a helyi szokásrenddel. A vizsgálatnak és az alkalmazandó intézkedéseknek a további hasonló cselekedetek megelőzését, valamint a közösségellenes magatartást megvalósító tanuló elszigetelését, az iskolai közvélemény elítélő motivációját kell szolgálniuk.

## X. Tankönyvellátás

### 1.) A kedvezményes tankönyvellátás rendje

Iskolánkban a tanulók ingyenes tankönyvvel való ellátását tankönyvkölcsönzéssel oldjuk meg, kivéve, ha valamely pályázati projekt keretében lehetőség nyílik a tanulók térítésmentes taneszközellátására.

Az iskolai könyvtárból egy tanévre lehet tankönyvet kölcsönözni, de az adott tankönyv kölcsönzésére a tanuló mindaddig jogosult, míg a tantárgy tanulását nem fejezte be, vagy az adott tantárgyból a kötelező vagy választott vizsgáját nem tette le. A kölcsönkapott könyvet a tanuló megvásárolhatja az értékcsökkenésnek megfelelő áron.

A könyv elvesztéséből vagy megrongálásából származó kárt a tanuló, illetve a szülő köteles megtéríteni. Nem köteles megtéríteni a kárt, ha a könyv rendeltetészerű használat miatt válik kölcsönözhetetlenné (pl. szétesik), viszont meg kell téríteni, ha elázik, össze van firkálva, bejegyzéseket, aláhúzásokat tartalmaz, a lapok szét vannak szakadva stb.

A könyvtári kölcsönzéssel kiadott tankönyvek értéke a használat során a következőképpen csökken:

1. évben	a beszerzési ár	90 %-a
2. évben	a beszerzési ár	60 %-a
3. évben	a beszerzési ár	30 %-a

4. évtől – amennyiben még használható a tankönyv – nem képez értéket, tehát térítésmentesen hozzájuthat, aki használt tankönyvet akar vásárolni, illetve mentesül a kártérítés alól a használó.

A tanuló pótolhatja a megrongálódott tankönyvét egy ugyanolyan kiadású, jó állapotú másik tankönyvvel. A kártérítésből származó összeget az iskola – a tankerületi tankönyvfelelőssel történő egyeztetés után – felhasználhatja a könyvtári állományának bővítésére, jutalomkönyvek beszerzésére.

## 2.) Tankönyvrendelés

A tankönyvrendelést – a munkaközösségek véleményének kikérésével – az igazgató által megbízott tankönyvfelelős készíti el. Az igazgató tájékoztatja a szülőket a megrendelt tankönyvek köréről, lehetővé teszi, hogy a tankönyvrendelést a szülői munkaközösség véleményezze. Az igazgató elektronikus formában megküldi a tankönyvrendelési adatokat a fenntartónak, és beszerzi a fenntartó írásos egyetértő nyilatkozatát.

## **XI. A felvételi eljárással kapcsolatos szabályok**

**A felvételi eljárás részletes leírását a Pedagógiai program 3.1.1. fejezete tartalmazza.**

A 20/2012 EMMI rendelet 41.§ -ban foglaltak szerint a 9. évfolyamra történő beiskolázás során a felvételi eljárásban azonos pontszámot elért tanulók közül a rangsor elkészítésénél a felsorolás sorrendjében a jelentkezett tanulók következő sajátos körülményei döntenek:

- halmozottan hátrányos helyzet (az iskolának benyújtott hivatalos igazolás alapján),
- állandó lakóhelye vagy tartózkodási helye Szolnokon vagy Szolnok kistérségébe tartozó településen van,
- a tanulónak igazolt versenyhelyezései vannak.

További azonosság esetén a felvételi eljárás során nyújtott magasabb teljesítmény dönt. Ezt követően betűrend szerint rangsoroljuk a felvételizőket.

## **XI. A tanulmányok alatti vizsgák**

A tanulmányok alatti vizsgák fajtáját, a jelentkezés módját, szervezési kérdéseit az iskola pedagógiai programjának 3.2.2. számú fejezete, a vizsgák tantárgyi követelményeit és értékelését a Helyi tanterv tartalmazza.

## **XII. Az írásbeli számonkérésekkel kapcsolatos szabályok (Helyi tanterv bevezetője 8. pont)**

Minden tantárgyból egy-egy témakör lezárását követően a követelmények elsajátítását vizsgáló mérést kell végezni. Az értékelés során kapott jegy súlyozottan - piros színnel - kerül a naplóba, és az értéke duplán számít.

A témazáró dolgozatot a szaktanár legalább egy héttel a megíratás előtt köteles bejelenteni. A témazáró megírása előtt hiányzó, vagy a felkészülésben akadályoztatott tanulóval egyéni elbírálás alapján, pótló vagy javító dolgozatot írat a szaktanár.

Ugyanazon a napon kettőnél több témazáró dolgozatot nem lehet íratni a tanulókkal.

Az írásbeli teljesítményméréseket (témazáró dolgozat, írásbeli felelet) 15 munkanapon belül értékeljük, eredményét a tanuló és a szülő tudomására hozzuk.

## **XIII. A Házi renddel kapcsolatos szabályok**

20/2012 EMMI rend. 5.§

### **1. A Házi rend nyilvánosságra hozatalának rendje**

- a.) E Házi rend hatálya kiterjed az iskola tanulóira, tanáira, dolgozóira, a tanulók szüleire, az iskolahasználókra általában.
- b.) A Házi rendet a hatályba lépést követően az osztályfőnökök osztályfőnöki órán ismertetik az iskola tanulóival, lehetőséget adnak a Házi rendet kiegészítő jogszabályok megismerésére.
- c.) A Házi rend egy nyomtatott példánya - a köznevelési törvény és a 20/2012 EMMI rendelet, valamint az iskola szervezeti és működési szabályzata diákokat közvetlenül érintő részével együtt - bárkinek a rendelkezésére áll az iskola titkárságán

Megtalálható a többi iskolai dokumentummal együtt az intézmény honlapján:

<http://www.szechenyi-szolnok.edu.hu>

- d.) A hatályos Házirendet a tanulókkal minden tanév első osztályfőnöki óráján, a szülőkkel az első szülői értekezleten megbeszéli az osztályfőnök.
  - e.) A Házirenddel kapcsolatban tájékoztatást adnak az osztályfőnökök, illetve az igazgató és helyettesei előre egyeztetett időpontban.
2. A Házirend módosítását diák, szülő, pedagógus, szülői szervezet, diákönkormányzat egyaránt kezdeményezheti. A módosító indítvány elfogadásához be kell szerezni a diákönkormányzat, a szülői szervezet és a tantestület egyetértését. Az eljárás megegyezik az új házirend kialakításánál szükséges eljárással.
- A Házirend módosításáról a tanulókat az osztályfőnök közvetlenül tájékoztatja, a szülők az e-naplón és az intézmény hivatalos honlapján keresztül kapnak információt.
3. A diákközgyűlésen a diákönkormányzatnak és az iskola képviselőjének be kell számolnia a Házirendben meghatározottak végrehajtásának tapasztalatairól.

A Házirendet felül kell vizsgálni jogszabályi változások esetén.

Szolnok, 2023. augusztus 29.

P.H.

*Deák László*  
igazgató