



---

Székesfehérvári II. Rákóczi Ferenc  
Magyar-Angol Két Tanítási Nyelvű  
Általános Iskola  
házirendje  
om 030051

## Tartalomjegyzék

Bevezető rendelkezések	2
Általános elvárások	2
I. A tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával kapcsolatos szabályok	2
II. A tanulók magatartásának és szorgalmának értékelési szempontjai	5
III. A tanulók jutalmazása	8
IV. A tanulók fegyelmezése	9
V. A munkarendre vonatkozó szabályok	10
VI. A tanórák rendje	13
VII. A tanórán kívüli foglalkozások	14
VIII. Térítési díjak	15
IX. Az iskola helyiségeinek használata	16
X. A tanulók távolmaradásának szabályozása	18
XI. A házirenddel kapcsolatos egyéb szabályok	20
Záradék	22
Általános iskolai beíratás eljárási rendje	23

## **BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK**

**A házirend területi hatálya:** A HÁZIREND a Székesfehérvári II. Rákóczi Ferenc Magyar – Angol Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola területén, az iskola által szervezett egyéb rendezvényeken hatályos.

### **Elfogadás módja:**

- A Házirendet a nevelőtestület fogadja el.
- Véleményezési jogot a Diákönkormányzat /DÖK/ a szülők választmánya /SZM/ és az intézményi tanács /IT/ gyakorol.
- Jóváhagyja: az iskola igazgatója

## **ÁLTALÁNOS ELVÁRÁSOK**

1. Minden iskolahasználó ismerje és ápolja iskolánk múltját és hagyományait.
2. Legjobb tudása szerint dolgozzon az iskola hírnevének öregbítésén.

## ***I. A TANULÓI JOGOK ÉS KÖTELESSÉGEK GYAKORLÁSÁVAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK***

### **1. A jogok gyakorlása**

1.1. Az iskola minden diákjának joga, hogy tanköteles koráig iskolába járással, vagy magántanulóként tudást szerezzen. Ehhez az iskola pedagógusai minden tanulót felkészítenek az általános ismeretek megszerzésére; a diákok képességeik szerint elsajátítják az ismereteket; a szülők gondoskodnak gyermekükről, illetve kérhetik a magántanulói státuszt.

1.2. Iskolánkban hátrányos megkülönböztetés nem érhet sem tanárt, sem diákot senki részéről, bőrszíne, neme, vallása, nemzeti, etnikai hovatartozása, politikai vagy más véleménye, származása, vagyoni és jövedelmi helyzete, kora miatt.

1.3. A diákok jogainak és érdekeinek megsértése esetén a kérhetik a DÖK, az osztályfőnök, a gyermek- és ifjúságvédelmi felelős és az igazgató segítségét a szabálytalan joggyakorlat megszüntetését.

1.4. Az intézmény biztosítja a sokoldalú ismeretszerzést, lehetővé teszi, hogy minden diák megismerhesse a különböző világnézeteket, és belátása szerint válasszon.

1.5. Iskolánk minden tanulója és dolgozója az emberi méltóságot és jogokat tiszteletben tartja. Elutasítja a fizikai, lelki erőszakot, a testi fenyegetést, a kínzást, az embertelen, megalázó büntetést vagy bánásmódot.

1.6. Az emberi méltóság tiszteletben tartásával és mások érdekeinek, jogainak sértése nélkül minden diák véleményt mondhat minden az iskola életével kapcsolatos személyről, eseményről, eljárásról. Kérdést tehet fel a DÖK ülésein, az osztályfőnöki órákon.

Biztosítjuk az írásbeli lehetőséget is, az észrevételeket, kérdéseket, kéréseket a DÖK képviselők juttatják el az igazgatóhoz. A válaszokat havi rendszerességgel a DÖK-ön keresztül a feladóhoz juttatjuk. A névtelen kérdésekre - a tartalomtól függően - az iskolarádióon keresztül adunk választ.

A tanulók nagyobb közösségét érintő írásbeli kérdést a vezetőség kivizsgálja és arról 15 napon belül írásbeli döntést hoz, és azt indokolja.

1.7. A véleményezési jog szempontjából minimálisan DÖK létszámának 50%-a, vagy egy tanulócsoport minősül nagyobb közösségnek.

1.8. Minden, a tanulóval kapcsolatos döntést írásban közlünk a tanulóval, illetve szüleivel, mely ellen 15 napon belül joguk van eljárást kezdeményezni a törvény keretein belül.

1.9. Minden diák választható és választó a diákképviselőbe. A diákok osztályonként 2 fővel képviseltetik magukat az iskolai diákkormányzatban. Ők alkotják a diákok legfontosabb érdekképviselői szervezetét (DÖK).

1.10. Az iskolai DÖK feladata a tanulók érdekvédelmének képviselése, a tanórán kívüli programok szervezése, valamint kapcsolattartás az iskolavezetéssel a tanév során folyamatosan.

1.11. DÖK segítője a diákok által erre felkért tanár. A DÖK szükség szerint, de legalább negyedévente ülésezik.

1.12. A DÖK a véleményezési jogát egy-egy osztály esetében már gyakorolhatja.

1.13. A DÖK képviselő szólhat a házirendben rögzítettek megsértéséről, illetve módosításáról; jogorvoslatot kérhet az igazgatótól.

1.14. A DÖK működése a maguk számára elkészített szervezeti és működési szabályzat szerint történik.

## **2. A köteleességek gyakorlása**

2.1. Minden diáknak kötelessége megfelelő felszereléssel részt venni a kötelező és választott foglalkozásokon.

A kötelező felszerelés hiánya miatt a tanár a tanulót fegyelmező intézkedésben részesítheti. A tanár az órai munkát érdemjeggyel is osztályozhatja, melyet a felszerelés hiánya érdemben befolyásolhat.

2.2. Minden diáknak eleget kell tennie – rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően – tanulmányi kötelezettségének. A szakvéleménnyel rendelkező tanulóknak fejlesztő foglalkozáson kötelességük részt venni.

2.3. Meg kell tartani az iskolai tanórai és tanórán kívüli foglalkozások, az iskola helyiségei és ehhez tartozó területek rendjét, az iskolai szabályzatok előírásait.

2.4. Minden diáknak részt kell venni a tanév első napján balesetvédelmi és tűzvédelmi oktatáson, az ott hallottakat kötelező betartani. A tanuló kötelezettsége, hogy haladéktalanul jelentse a felügyeletet ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve ha balesetet észlelt.

2.5. Meg kell őriznie és az előírásoknak megfelelően kell kezelnie a rábízott, vagy az oktatás során kezelt eszközöket, az iskola létesítményeit, felszereléseit.

2.6. Ha a tanuló az intézménynek jogellenesen kárt okoz, a károkozást ki kell vizsgálni, és az okozott kár megtérítésére a szülőt fel kell szólítani.

2.7. A tanulóknak meg kell ismerni és a napi gyakorlatban alkalmazni kell környezetünk védelmét szolgáló viselkedési formákat.

2.8. Tiszteletben tartja minden diáknak és felnőttnek a testi sérthetlenségéhez, az emberi méltósághoz, az esztétikus, egészséges, tiszta környezethez és a közbiztonsághoz való jogát.

2.9. Súlyosan elítélendő tanulói magatartás a trágár beszéd, az agresszió, a bántalmazás, mások megalázása, a lopás, zsarolás, mások egészségének veszélyeztetése (kábitószer terjesztése, dohányzás, alkoholfogyasztás)

2.10. Az iskolán kívüli tanulmányi és sportversenyeken, pályázatokon, kulturális bemutatókon és egyéb iskolai és iskolán kívüli rendezvényeken, ahol az iskolát képviseli, a tanulónak kötelessége ápoltnak, felkészülten részt venni, a kulturált viselkedés szabályait betartani.

2.11. A DÖK javaslatára és az általuk elkészített program alapján egy tanítási napon május/június első hetében diáknapot rendezünk. E nap előtt 1 héttel egyeztetés történik a DÖK és az iskolavezetés között.

## ***II. A TANULÓK MAGATARTÁSÁNAK ÉS SZORGALMÁNAK ÉRTÉKELÉSI SZEMPONTJAI***

### **1. A tanulók magatartásának és szorgalmának értékelése**

1.1. A magatartás és szorgalom követelményrendszerét a tanév elején, osztályfőnöki órán ismertetjük a tanulókkal. Az osztályfőnök folyamatosan ellenőrzi a tanulók magatartásában szorgalmában mutatkozó változást. A tanulók magatartását és szorgalmát - az osztályban tanítók

javaslata alapján - havonta osztályfőnöki órán a diákokkal közösen megbeszéljük és értékeljük.

#### 1.2 Példás (5) az a tanuló, aki:

- a házirendet betartja;
- a tanórán és a tanórán kívül példamutatóan, rendesen viselkedik;
- kötelességtudó, feladatait teljesíti;
- önként vállal feladatokat és azokat teljesíti;
- tisztelettudó;
- társaival, nevelőivel, a felnőttekkel szemben udvariasan, előzékenyen, segítőkészen viselkedik;
- az osztály és az iskolai közösség életében aktívan részt vesz;
- óvja és védi az iskola felszerelését, a környezetet;
- nincs írásbeli figyelmeztetése vagy intője;

#### 1.3 Jó (4) az a tanuló, aki:

- a házirendet betartja;
- tanórán vagy a tanórán kívüli foglalkozásokon rendesen viselkedik;
- feladatait a tőle elvárható módon teljesíti;
- feladatokat önként nem, vagy ritkán vállal, de a rábízottakat teljesíti;
- az osztály- vagy az iskolaközösség munkájában csak felkérésre, biztatásra vesz részt;
- nincs írásbeli intője.

#### 1.4 Változó (3) az a tanuló, aki.

- az iskolai házirend előírásait nem minden esetben tartja be;
- a tanórán vagy tanórán kívül többször fegyelmezetlenül viselkedik;
- feladatait nem minden esetben teljesíti;
- előfordul, hogy társaival, a felnőttekkel szemben udvariatlan, durva;
- a közösség, az iskola szabályaihoz nehezen alkalmazkodik; - igazolatlanul mulasztott;
- osztályfőnöki intője van.

#### 1.5 Rossz (2) az a tanuló, aki:

- a házirend előírásait sorozatosan megsérti;
- feladatait egyáltalán nem, vagy csak ritkán teljesíti;
- magatartása fegyelmezetlen, rendetlen;
- társaival, a felnőttekkel szemben rendszeresen udvariatlanul, durván viselkedik;
- viselkedése romboló hatású, az iskolai nevelést, oktatást akadályozza;
- több alkalommal igazolatlanul mulaszt;

- több szaktanári figyelmeztetést, intót kapott, illetve van osztályfőnöki intóje vagy ennél magasabb fokozatú büntetése.

## 2. A szorgalom minősítésének elvei

- a. Tanulmányi munka
- b. Önállóság szintje
- c. Kötelességtudat
- d. Érdeklődés

2.1. P é l d á s (5) szorgalmú az a tanuló, aki iskolai feladatait képességeinek megfelelően maradéktalanul elvégzi

- igényli tudása bővítését, eredményességét önműveléssel erősíti
- munkavégzése folyamatos, megbízható
- önálló a munkában, önellenőrzése rendes
- kötelességtudata magas fokú, munkatempója állandó érdeklődése az iskolán kívüli ismeretanyagra is kiterjed
- egyes tárgyakban teljesítménye kimagasló.

2.2. J ó (4) szorgalmú az a tanuló, aki

- figyel az órákon, feladatait lelkiismeretesen elvégzi
- rendszeresen, megbízhatóan dolgozik
- irányítással tudását önműveléssel erősíti
- kötelességtudata megfelelő
- érdeklődése megmarad az iskolai tananyag keretein belül.

2.3. V á l t o z ó (3) szorgalmú az a tanuló, aki

- munkáját változó intenzitással végzi, figyelmetlen
- tudása gyarapítására nem törekszik önállóan, csak utasításra dolgozik
- pontatlanul ellenőrzi önmagát
- kötelességtudata változó
- szétszórtság jellemzi, figyelme nem tartós.

2.4. H a n y a g (2) szorgalmú az a tanuló, aki

- figyelmetlenül dolgozik, megbízhatatlan, feladatait nem végzi el



- önállótlán, utasításra is vonakodva dolgozik nem törődik kötelességeivel
- érdektelenség, közöny jellemzi.

### ***III. A TANULÓK JUTALMAZÁSA***

1. Azt a tanulót, aki a tanulmányi munkáját képességeihez mérten kiemelkedően végzi, aki kitartó szorgalmat, vagy példamutató közösségi magatartást tanúsít, illetve hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez, az iskola dicséretben részesíti, ill. jutalmazza.
2. Az iskola ezen túlmenően jutalmazza azt a tanulót, aki:
  - tanulmányi versenyeken kiemelkedő helyezést ér el
  - eredményes kulturális tevékenységet folytat
  - kimagasló sportteljesítményt ér el
  - a közösségi életben tartósan jó szervező és irányító tevékenységet végez.

A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, a példamutatóan egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni.

#### 3. A jutalmazás formái

##### 3.1. Az iskolában elismerésként a következő írásos dicséretetek adhatók:

- szaktanári
- osztályfőnöki
- napközi - vezetői
- igazgatói
- tantestületi

##### 3.2. Egyéni jutalmazási formák:

Az egész évben kiemelkedő munkát végzett tanulók tantárgyi, szorgalmi, és magatartási dicséretét a bizonyítványba kell bejegyezni.

Ezek a tanulók a tanév végén:

- könyvvel
- oklevéllel

- "Az évfolyam első tanulója" cím elnyerésével
- Rákóczi - oklevél odaítélésével
- Palánta díjjal jutalmazhatók.

Három különböző tantárgyból kapott szaktanári dicséret esetén nevelőtestületi dicséretben részesülhet a tanuló.

Az a tanuló, aki intézményi szinten is kiemelkedő teljesítményt nyújt, jutalmát a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt nyilvánosan veheti át.

**Rákóczi oklevélben** nyolc év kiemelkedő teljesítményéért (példás magatartás, példás szorgalom, kimagasló tanulmányi és közösségi munka) részesülhet a tanuló.

**Palánta díjat** minden tanévben a tanévzáró ünnepélyen adjuk át a DÖK és a nevelőtestület javaslata alapján annak a 7. évfolyamos tanulónak, aki valamilyen művészeti ágban kiemelkedő teljesítményt nyújtott.

3.3. Csoportos jutalmazási formák:

- anyagi hozzájárulás jutalomkiránduláshoz, színház illetve kiállítás látogatásához.

Az elért eredményeket az iskolarádióban kihirdetjük, az iskolai honlapon megjelentetjük.

## ***IV. A TANULÓK FEGYELMEZÉSE***

1. Az a tanuló, aki a tanulói jogviszonnyal kapcsolatos kötelezettségeit szándékosan vagy gondatlanul megszegi fegyelmező intézkedésben részesíthető. Az intézkedés az adott cselekmény súlyához igazodik.

1.1. Fegyelmező intézkedések:

- Szóbeli osztályfőnöki vagy szaktanári figyelmeztetés
- Írásbeli osztályfőnöki vagy szaktanári figyelmeztetés
- Írásbeli osztályfőnöki vagy szaktanári intő
- Szóbeli igazgatói figyelmeztető
- Írásbeli igazgatói figyelmeztető

- Írásbeli igazgatói intő
- Írásbeli nevelőtestületi figyelmeztető
- Írásbeli nevelőtestületi intő
- Fegyelmi eljárás

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

Ha a tanuló a kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető. A fegyelmi eljárás részletes rendjét az iskolai SZMSZ tartalmazza.

A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a büntetési fokozat betartásától eltekinthetünk.

Súlyos kötelességszegésnek minősül:

- agresszió, a másik tanuló bántalmazása
- egészségre ártalmas szerek behozatala /szeszecital, drog/
- szándékos károkozás
- az iskola nevelőinek, alkalmazottainak emberi méltóságának megsértése
- minden más olyan cselekmény, ami a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősül

## ***V. A MUNKARENDRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK***

1. Az iskolai munkarendre vonatkozó szabályok:

A diák iskolán, illetve iskolai rendezvényen kívüli magatartását a házirend nem szabályozza, azért (jogilag is) a szülő, illetve maga a diák felelős.

1.1. A tanév rendje (EMMI rendelet) alapján elkészített iskolai munkaterv és eseménynaptár rögzíti a tanév iskolai rendjét.

1.2. Az iskola életére vonatkozó információkat az iskolarádió, az osztályfőnökök és a DÖK útján juttatjuk el a tanulókhöz.

1.3. Az iskolában ápoltan, smink nélkül, az alkalomhoz illően, az iskolai élet elvárásának megfelelően kell megjelenni.

- 1.4. Az iskolai ünnepélyeken minden résztvevő ünnepi öltözetben jelenjen meg.
- 1.5. Ünnepélyeinken a lányok fehér blúzt és sötét szoknyát vagy nadrágot, a fiúk fehér inget és sötét nadrágot viselnek. Az ünnepi öltözethez hozzátartozik az iskolai sál, és a nyakkendő is.
- 1.6. Tűzriadó esetén mindenkinek a tűzriadó utasítás szerint kell cselekednie. A tanulók ezt az utasítást év elején, a balesetvédelmi oktatással egyidejűleg tekintik át.
- 1.7. Az iskola területén és az iskolán kívül szervezett iskolai rendezvényeken (osztálykirándulás, tábor stb.) az egészséget károsító és a személyiséget romboló anyagok fogyasztása, tartása, terjesztése tilos.
- 1.8. Tanítási idő alatt /7.45-13.45/ a mobiltelefon és egyéb elektronikai eszköz használata tilos, csak kikapcsolt állapotban lehet a tanulónál. Ez idő alatt használata kivételes esetben, csak tanár engedélyével lehetséges.  
13.45-17.00 közötti időpontban a tanuló bekapcsolhatja telefonját és értesítheti hozzátartozóját a távozásról, vagy felveheti hozzátartozója hívását ezzel kapcsolatban. Telefonálással, hívás fogadásával a tanuló nem zavarhatja meg a délutáni tanórák rendjét. Más célra: internetezésre, fényképezésre, zenehallgatásra, játékokra a telefon 13.45-17.00 közötti időpontban sem használható.  
A szabály megszegése intézkedést von maga után.  
A különféle technikai eszközökkel felvételt (hang, kép, videó) nem készíthet a tanuló.  
Ha a tanuló rosszul van, a szülőt a titkárságon keresztül értesítjük.
- 1.9. Témazáró, felmérő dolgozatot íratni egy napon csak kettőt lehet. Két dolgozatnál több esetben a hetes kérje a dolgozat elhalasztását. A dolgozatot a tanárok két hét alatt kijavítják. A két hétbe a tanítási szünet napjai nem számítandók bele. A határidőn túl kijavított dolgozat jegyének elfogadásáról a tanuló dönthet.
- 1.10. Témazáró dolgozat: egy nagyobb fejezet anyagából íratott számonkérés. A tanár a dolgozatírás tényét az ellenőrzést megelőzően legalább két órával közli a tanulókkal.

A javított és értékelt munkát a tanulóval ismertetni kell. A „röpdolgozatokat” a tanulók hazavihetik, nem kéri vissza a pedagógus. A témazáró dolgozatokat a tanulók tanórán, a szülők a fogadóórán tekinthetik meg.

- 1.11. Minden tanulónak joga tudni, teljesítményének értékelési elveit és eredményét.
- 1.12. A tanárok érdemjeggyel csak a diák tényleges tudását, illetve az órai munkáját és a munkához való hozzáállását értékelhetik, más célra az érdemjegy nem használható. A tanárok kötelesek az érdemjegyeket az osztálynaplóba bevezetni.
- 1.13. Elektronikus naplót iskolánkban nem használunk.
- 1.14. A tantárgyi érdemjegyeket, az iskolai értesítéseket minden tanuló köteles az ellenőrzőbe pontosan bejegyezni/bejegyeztetni, és szüleivel aláírni. Az osztályfőnök havonta ellenőrzi a jegyek beírását/beiratását és aláíratását.
- 1.15. A tanulók a hivatalos ügyeiket az iskola titkárságán óraközi szünetben intézhetik.
- 1.16. Az iskolai könyvtár működési rendjét a könyvtárhasználati szabályzat rögzíti, amely az iskolai SZMSZ melléklete.
- 1.17. Évente két alkalommal – szeptemberben és februárban szülői értekezletet hívunk össze. Fogadóórát az iskola munkarendje szerint tartunk. Ezek időpontjait év elején a tanulók tájékoztató füzetében rögzítjük.
- 1.18. Az iskola gyermekvédelmi felelőse előzetes egyeztetés alapján délelőtti órákban felkereshető a tanári szobában. Ezen túl a tanév során a fogadóóra idejében kereshető fel.
- 1.19. A tanuló által elkészített dologért járó díjazás  
Az iskolai foglalkozásokon, illetve a versenyek keretében a tanulók, versenyzők által létrehozott produktum (termék, érték) vagyoni jogai – jogutódlás útján – az iskolára szállnak. Ha az iskola a produktumot

értékesíti, akkor a bevételből a tanuló – a tanulói jogviszony idején ösztöndíjként – munkájával arányos mértékben részesül.

Ha az értékesítés a tanulói jogviszony megszűnése után történik, akkor az iskola az utolsó ismert címre értesítést küld. A jelentkező egykori tanulóval kétoldalú megállapodás keretében kell rendezni az értékesített produktum vagyoni jogait. Az iskola nem köteles a volt tanulót a kifizetés érdekében felkutatni.

## ***VI. A TANÓRÁK RENDJE***

1. A tanítási órák kezdete 8 óra, befejezése 13<sup>45</sup>.

Az óráközi szünetek 15 percesek. Csengetési rend:

1.óra: 8,00-8,45	2.óra: 9,00-9,45
3.óra: 10,00-10,45	4.óra: 11,00-11,45
5.óra: 12,00-12,45	6.óra: 13,00-13,45

A főétkezésre biztosított hosszabb szünet az ebédidő, tartama kb. 25 perc. A napközis foglalkozások tanítási napokon az utolsó tanítási órától 16,30-ig tartanak. 17 óráig összevont ügyeletet biztosítunk. A tanulószobai foglalkozások 13 órától 16 óráig tartanak.

A foglalkozásokról való távolmaradás és eltávozás csak a szülő írásos kérelmére, a nevelő engedélyével történhet.

Az órarendben előírt első foglalkozás előtt 15 perccel kell az iskolába megérkezni. Becsengetéskor a tanteremben kell tartózkodni. A könyvtárba, a technika- és a számítástechnika-, valamint a tornatermekbe a tanulók a tanárral együtt léphetnek be.

2. A tanterembe lépő tanárt a tanulók felállással köszöntik. Az óra elején a hetes jelentést tesz, melynek valóságtartalmáért felelősséggel tartozik.

3. Megfelelő időjárás esetén a harmadik és negyedik óra utáni szünetet a tanulók kötelezően az udvaron töltik. A második szünetben a tantermekben tízóraiznak. A többi szünetben az udvaron és az épületben is tartózkodhatnak.

4. Tanítási időben az iskola épületét, területét a diákok nem hagyhatják el csak tanári engedéllyel.

5. Az iskolai büfé csak szünetben vehető igénybe.

## ***VII. TANÓRÁN KÍVÜLI FOGLALKOZÁSOK***

### **1. Tantárgyválasztás**

A PP-ban ismertetett óratervek kötelezően választható tantárgyak óráin való tanulói részvételhez a szülő az egyes osztályokba való jelentkezéssel hozzájárul és tudomásul veszi az ezzel járó jogokat és köteleességeket és erről minden tanév IX. 1-jén írásban nyilatkozik. Erről a szülőket - a tanuló intézménybe való felvételekor - tájékoztatjuk.

A kötelezően választható tantárgyakat az értékelés és minősítés, a mulasztás, a magasabb évfolyamba lépés szempontjából úgy kell kezelni, mint a kötelező tanórai foglalkozásokat.

2. Az iskola a szülő által írásbeli kérvény alapján az alsó tagozatos tanulók számára napközi otthoni, a felső tagozatos tanulók számára tanulószobai foglalkozásokat szervez, amelyre minden jelentkezett tanulót felvesz. Év közbeni változtatásra a szülő írásbeli kérelme alapján van lehetőség (kijelentkezés, felvétel).

3. Az iskola - a tanuló, szülő igénye alapján - tanórán kívüli foglalkozásokat szervez. A tanulók jelentkezése önkéntes, de a jelentkezett tanulók számára a foglalkozás kötelező az adott tanév végéig.

4. Minden diáknak jogában áll, hogy tanulmányai és egyéb munkájához tanórán kívül is minden segítséget igénybe vegyen, ezért részt vehet:

- szakkörök munkájában
- tanulmányi-, kulturális-, sportversenyeken, vetélkedőkön, pályázatokon, rendezvényeken,
- tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozáson (korrepetáláson), és tagja lehet mindenki a diák sportkörnek (DSK)
- az egyházak szervezésében biztosított hit-és vallásoktatásban.

5. Minden diák kérhet iskolai étkezést, a felvétel egy tanévre szól, az csak a szülő írásbeli kérésére szűnik meg.

A szülő felelőssége a hiányzás időben történő jelzése.

A hiányzásokat aznap reggel 8.30 óráig jeleznie kell a szülőnek az iskola gazdasági ügyintézőjénél:

- személyesen
- telefonon, vagy SMS-ben: 06/70 66 99 079
- e-mailben: etkezes.rakoczi@szik.szekesfehervar.hu

Az időben jelentett hiányzás miatt keletkezett térítési díj túlfizetését a következő hónap befizetésénél jóváírjuk, illetve a tanév végén visszafizetjük. A hiányzás utáni első iskolai napon szintén reggel 8.30-ig kell bejelenteni az újbóli étkezési igényt.

## 6. Tantermek rendje

- Az osztálytermek rendjéért a tanulók, a tanulói felszerelések megőrzéséért a szünetben a hetesek a felelősek.
- A könyvtárat, számítástechnika termet, tornatermet és a tornaszobát csak az órát tartó tanárok engedélyével és felügyeletével használhatják a tanulók.
- Az ebédlőben az étkezési időrendet, a kulturált étkezés szabályait az ott tartózkodó nevelő felügyelete mellett be kell tartani.

## ***VIII. TÉRÍTÉSI DÍJAK***

### 1. A térítési díjak beszedési rendje

A térítési díjakat minden hónapban –egy hónapra előre- az élelmezésvezető az általa kijelölt napokon szedi be. A befizetési napok időpontja az iskolai honlapon jelenik meg. A térítési díj összegéről, és a befizetés napjáról az előre kiosztott ebéd-befizetési borítékról értesülhet a szülő.

### 2. A befizetés rendje

A térítési díj összege: a havidíj, korrigálva az előző havi túlfizetés összegével. Túlfizetés a jelentett hiányzásokból adódik.

Az élelmezésvezető a tényleges befizetéseket rögzíti a programban, és ez alapján a hónap végén kinyomtatja a számlákat, melyeket a következő hónapban az ebéd befizetési tasakokkal együtt eljuttat a szülők részére.



Az élelmezésvezető felelős azért, hogy a jogszabályoknak megfelelően történjen a díjak megállapítása, a befizetés, illetve a jóváírás.

Az étkezési hónap zárása előtt az élelmezésvezető kinyomtatja a tartozások listáját, melynek alapján előbb szóban, a későbbiekben írásban szólítja fel a szülőt a késedelmes fizetésre.

3. A tankönyv ellátás részletes szabályait az iskolai SZMSZ tartalmazza.

4. Az iskola a tanulók szociális és tanulmányi pályázatának lebonyolításához segítséget nyújt.

A szociális helyzet alapján adható kedvezményt a tanulónak írásban kell kérnie az aktuálisan érvényben lévő minisztériumi, önkormányzati rendelkezések figyelembevételével a települési önkormányzatnál.

A fenntartó döntéséről írásban tájékoztatja a kérelmezőt és az intézményt.

Szociális és tanulmányi pályázati lehetőségek:

- Tóth István és Tóth Terézia ösztöndíj
- II. Rákóczi Ferenc Általános Iskola Alapítványának Mohai János ösztöndíja
- Egyebek /pl. Jó tanuló, jó sportoló/

Az intézmény a pályázati kiírásnak megfelelően teszi meg a tanulók felterjesztését.

## ***IX. AZ ISKOLA HELYISÉGEINEK HASZNÁLATA***

1. A hetes feladatai

1.1. Az osztályfőnök minden héten 2 tanulót bíz meg a hetesi feladatokkal. A hetesek közül az egyik mindig a tanteremben tartózkodik. A tanterem rendjéért, tanulók felszerelésének megőrzésért a hetesek felelősek.

1.2. Az osztály tanórai munkájának előkészítésében és befejezésében - az osztályfőnök megbízása alapján - hetes vesz részt. A hetes feladatai:

- egy héten keresztül ügyel az osztály által használt terem rendjére (tisztaságára), szükség szerint szellőzteti a termet,
- jelenti, ha érkezésükkor rendellenességet tapasztalt,

- gondoskodik krétáról és letörli a táblát nedves szivaccsal, locsolja a virágot – ha kell.
- számba veszi és jelenti a hiányzó tanulókat az órát tartó tanárnak,
- becsengetés után 5 perccel jelenti a titkárságon (irodában, tanáriban), ha az órát tartó tanár nem érkezett meg a terembe, utolsó óra után az ablakokat bezárják, a talált tárgyakat a portán leadják.

A hetesek tanítás végén az utolsó órát tartó tanár ellenőrzésével rendet tesznek a teremben.

1.3. Csoportbontás esetén a hetes feladatainak ellátására a szaktanár csoportfelelőst bízhat meg. A szaktárgyi órák előkészítésében és befejezésében való részvételre a szaktanár – a tanuló egyéni vállalása alapján – felelőst jelölhet ki. A felelősök feladatait – a fent meghatározott keretben – a szaktanár határozza meg.

1.4. A hetes, illetve felelős feladatainak elmulasztásáért csak a hetes, illetve felelős vonható felelősségre.

2. A tanórán kívüli foglalkozásokhoz, az iskolai diákönkormányzat programjaihoz és az iskolarádió működéséhez kijelölt helyiséget állandóan biztosítunk. Ezen idő alatt az ott lévők a helyiséget rendeltetésszerűen használhatják, a terem működési szabályzata szerint.

3. A tornaterem (tornaszoba) használatának rendjéről a DSK tanár és diákvezetői javaslat alapján az igazgató dönt, és órarendben rögzítik a foglalkozások időrendjét.

4. A számítástechnikai tantermet, a gépeket a számítástechnikát tanító tanárok engedélyével és felügyeletével használhatják a diákok.

5. Az étteremben az étkezési sorrendet a mindenkori órarendhez igazítjuk. Ennek betartása kötelező.

6. Az intézmény területén csak az arra illetékes személyek (iskola dolgozói és tanulói) tartózkodhatnak.

A tanórák, szünetek rendjét zavarni tilos.

Azok a tanulók, akik nem állnak jogviszonyban az iskolánkkal, nem jöhetnek be az intézmény területére.

A tanulók kísérete céljából érkezők legkésőbb az első tanórát megelőző "jelző csengetésig" (7 óra 55-ig) tartózkodhatnak az épületben.

A tanítás végeztével a gyermekekért érkező kísérők az utolsó tanítási órát, illetve szervezett délutáni foglalkozást követően érkezhetnek az iskolába, és ott a jövetel céljához szükséges ideig tartózkodhatnak.

Szülő, hozzátartozó az intézményben tanítási idő alatt csak ügyintézés céljából tartózkodhat.

A délutáni foglalkozások ideje alatt, a tanórák zavartalansága érdekében, csak a szünetekben /12,45-13,00 és 13,45-14,00/ jöhet kísérő a gyermekért. 14-16 óra között a délutáni tanóra rendjét zavarni tilos, az épületbe bejönni nem lehet. Szülő érkezéséről 15-16 között ügyeletes diák értesíti a tanulót.

A 16 óráig tartó kötelező iskolai foglalkozás alól – szülői kérésre – az igazgató adhat írásbeli felmentést.

7. Idegenek csak az ügyeletes (portás) kellő tájékoztatása után léphetnek az épületbe. A látogató köteles megnevezni a látogatott személyt és jövetele célját és az épületben tartózkodás várható időtartamát. A meghívott vendégek és az előzetesen bejelentettek érkezéséről a portás telefonon értesíti a vendéglátót.

Feljegyzi a látogató nevét, az időpontot és a vendéglátó nevét.

## ***X. A TANULÓK TÁVOLMARADÁSÁNAK SZABÁLYOZÁSA***

1. Szülő 1 tanévben 3 napot igazolhat gyermekének betegség vagy családi esemény miatt, a szülői igazolás felhasználásán túl csak orvosi igazolást fogadunk el.

A tanuló az igazolást az osztályfőnöknek köteles bemutatni a hiányzást követően 1 héten belül.

Egyéb esetben a diák távolmaradása akkor tekinthető igazoltnak, ha a szülő kérésére /pl. verseny, sport, üdülés, külföldi utazás/ előzetesen engedélyt kapott:

- 1-1 órától a szaktanártól.
- 1 tanítási nappal az osztályfőnöktől, több nappal az igazgatótól.

2. Aki a foglalkozás kezdete után jelenik meg, az késik. A késés perceit össze kell adni. Amennyiben a tanuló önhibájából késett, késése igazolatlan hiányzásnak számít. Az önhibán kívüliséget igazolni kell (rendkívüli helyzet,

időjárás, - közlekedési viszonyok, baleset, rosszullét). A késett tanuló a tanóra további részén köteles részt venni. Háromszori igazolatlan késés esetén a havi magatartás jegy egy jeggyel rosszabb lesz.

Igazolatlan hiányzás esetén a szülők tájékoztatása, értesítése a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 51. § (3) bekezdésének előírásai szerint történik. Tanköteles tanuló esetében:

- első igazolatlan óra után: a napló adatai révén a szülő értesítése
- tizedik igazolatlan óra után: a szülő iktatott postai levélben történő értesítése
- tizedik igazolatlan óra után a gyámhatóságot és gyermekjóléti szolgálat értesítése
- harmincadik igazolatlan óra után tájékoztatja az általános szabályértési hatóságot, ismételten tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot és a gyámhatóságot
- ötven igazolatlan óra után a gyámhatóság értesítése

3. A hiányzást követően az igazolást haladéktalanul, a hiányzást követő osztályfőnöki órán, de legkésőbb egy héten belül el kell juttatni az osztályfőnöknek. Ha a távolmaradás nem engedélyezett, illetve az igazolás elmarad, a hiányzás igazolatlan.

4. Betegen senki nem jöhet iskolába.

5. Az osztályozó vizsga rendje /20/2012 EMMI rendelet alapján/

(7) Ha a tanulónak - az ideiglenes vendégtanulói jogviszony időtartamának kivételével - egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a) az Nkt. 5. § (1) bekezdés b)-c) pontjában meghatározott pedagógiai szakaszban a kétszázötven tanítási órát,

f) egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen.

(8) A nevelőtestület a (7) bekezdésben foglaltak alapján az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz tanórai foglalkozást, és az iskola eleget tett a (3) bekezdésben meghatározott értesítési kötelezettségének. Ha a tanuló teljesítménye a tanítási év végén nem minősíthető, tanulmányait évfolyamisméltással folytathatja. Ha a tanuló mulasztásainak száma már az

első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye érdemjeggyel nem volt minősíthető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie.

**64. § (2)** Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához, ha

a) felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétele alól,

b) engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,

(3) Egy osztályozó vizsga - a (2) bekezdés b) pontjában meghatározott kivétellel - egy adott tantárgy és egy adott évfolyam követelményeinek teljesítésére vonatkozik. A tanítási év lezárását szolgáló osztályozó vizsgát az adott tanítási évben kell megszervezni.

A tanulmányok alatti egyéb vizsgák rendjét a Pedagógiai program tartalmazza.

## ***XI. A HÁZIRENDDDEL KAPCSOLATOS EGYÉB SZABÁLYOK***

1. A Házi rend az igazgatói jóváhagyást követően lép hatályba, a korábbi házi rend egyidejűleg hatályát veszti.

2. A házi rend valamennyi iskolahasználó számára hozzáférhető az iskola honlapján.

A tanulókkal osztályfőnöki órákon, a szülőkkel a tanév első szülői értekezletén, a tanárokkal nevelőtestületi értekezleten történik az értelmező megismertetése.

3. A házi rend érvényesülésének figyelemmel kísérése az igazgató feladata.

4. A házi rend módosítását az igazgató és az érintett felek – diákközösség, szülői közösség, tantestület – kezdeményezhetik, az igazgatóhoz benyújtott beadványban. Ilyen esetben az igazgató megkeresi az érintett feleket, személyesen vagy általa megbízott munkacsoporton keresztül egyeztetést kezdeményez, végül ennek alapján készíti el a módosítási javaslatot, amelyet a jogszabályban meghatározott eljárási rend szerint terjeszt elő.

A házi rend módosítását az SZM, az IT és a DÖK véleményének kikérésével a nevelőtestület fogadja el.

Székesfehérvár, 2017.09.01.

## Záradék

A 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről és a 20/2012. EMMI rendelet figyelembe vételével a Házirend módosításához szükséges véleményeket a Szülői Munkaközösségtől és a Diákönkormányzattól beszereztük.

Székesfehérvár, 2017. szeptember 1.



*Timár Nicolette*

Timár Nicolette

intézményvezető

## Nyilatkozat

Aláírással tanúsítom, hogy a Házirend elkészítéséhez és elfogadásához előírt véleményezési jogunkat gyakoroltuk, annak módosítási javaslatával egyetértünk.

Székesfehérvár, 2017. szeptember 1.

*Nemes Elvira*

Nemes Elvira

SZM elnök

*Szabó Edina*

Szabó Edina

DÖK elnök

*Péterné Kadlecsik Erzsébet*

Péterné Kadlecsik Erzsébet

Intézményi Tanács elnöke

*Filó Zsuzsanna*

Filó Zsuzsanna

a nevelőtestület nevében, KT elnök

## **Általános iskolai beíratás eljárási rendje**

### Házirend melléklete

Az általános iskola első évfolyamára történő beiratkozáskor be kell mutatni a gyermek:

- személyazonosítására alkalmas, a gyermek nevére kiállított személyi azonosítót
- lakcímet igazoló hatósági igazolványt
- az iskolába lépéshez szükséges fejlettség elérését tanúsító igazolást.

A tanköteles korú gyermekének beíratását elmulasztó szülő ellen szabálysértési eljárás kezdeményezésére is jogi lehetőség van. A szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvény 247. § a) pontja értelmében az a szülő vagy törvényes képviselő, aki a szülői felügyelete vagy gyámsága alatt álló tanköteles gyermeket az iskolába nem íratja be, szabálysértést követ el, és pénzbírsággal sújtható. Szabálysértési hatóságként a jelenleg hatályos rendelkezések szerint a kormányhivatal jár el.

Azaz az igazgató a kormányhivatal felé jelez, ha nem írárták be a körzetében lévő tanulót és arról is értesítést küld, ha körzeten kívül vett fel.

A szülőt továbbra is megilleti a nevelési-oktatási intézmény szabad megválasztásának joga. A benyújtott jelentkezést az intézmény vezetője érdemben köteles elbírálni, és a szülő részére írásban közölnie kell a döntését. Az intézmény által hozott döntés ellen a szülő jogorvoslati lehetőséggel élhet, amelyet a fenntartó bírál el másodfokon.

Az általános iskolában nem szervezhető felvételi vizsga.

Amennyiben a kötelezően felvett gyerekek után férőhellyel rendelkezik még az intézmény, akkor az EMMI rendelet 24.§ (5) bekezdése alapján járhat el:

- Köteles először a halmozottan hátrányos helyzetű tanulók kérelmét teljesíteni. A halmozottan hátrányos helyzetű tanulók közül előnyben kell részesíteni azokat, akiknek a lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye azon a településen vagy kerületben van, ahol az iskola székhelye vagy telephelye, feladat ellátási helye 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 azon a településen található, ahol az iskola székhelye vagy telephelye, feladat ellátási helye található.



Lakóhely: annak a lakásnak a címe, amelyben a polgár él.

Tartózkodási hely: annak a lakásnak a címe, ahol a polgár lakóhelye végleges elhagyásának szándéka nélkül 3 hónapnál hosszabb ideig tartózkodik.

Ha az általános iskola – a megadott sorrend szerint – az összes felvételi kérelmet helyhiány miatt nem tudja teljesíteni, az érintett csoportba tartozók között sorsolás útján dönt.

A sorsolásra a felvételi, átvételi kérelmet benyújtókat meg kell hívni.

A halmozottan hátrányos helyzetű tanulók felvételi, átvételi kérelmének teljesítése után sorsolás nélkül is felvehető:

- a sajátos nevelési igényű tanuló,
- továbbá az a tanuló, akinek ezt különleges helyzete indokolja.

Különleges helyzetnek minősül, ha a tanuló

a) szülője, testvére tartósan beteg vagy fogyatékkal élő, vagy

b) testvére az adott intézmény tanulója, vagy

c) munkáltatói igazolás alapján szülőjének munkahelye az iskola körzetében található, vagy

d) az iskola a lakóhelyétől, ennek hiányában tartózkodási helyétől egy kilométeren belül található.

Tartózkodási hely esetében a felvételi kérelem elutasítható, kivéve, ha a tanulónak nincs lakóhelye.

Az általános iskola nyolcadik évfolyamát elvégző, de a középfokú iskolai felvételi eljárásban részt nem vevő tanköteles tanulóval kapcsolatos értesítési kötelezettséget határozza meg az intézmények számára. Ebben az esetben az általános iskola igazgatójának értesítenie kell a tanuló lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerinti kormányhivatalt. E hatóság feladata, hogy gondoskodjon ezen tanulóknak a tankötelezettség teljesítését lehetővé tevő nevelés-oktatásban történő részvételéről, amely 2013-tól a Köznevelési Hídprogramok keretében valósulhat meg.