



MAGISZTER ALAPÍTVÁNYI ÓVODA, ÁLTALÁNOS ISKOLA, GIMNÁZIUM, SZAKGIMNÁZIUM,  
SZAKKÖZÉPISKOLA ÉS ALAPFOKÚ MŰVÉSZETI ISKOLA

**FÉNYES ADOLF SZOLNOKI GIMNÁZIUMA, MŰVÉSZETI SZAKGIMNÁZIUMA  
ÉS ALAPFOKÚ MŰVÉSZETI ISKOLÁJA**

5000 Szolnok, Mátyás király út 20.  
OM azonosító: 200509



# HÁZIREND



## Tartalomjegyzék

### Bevezetés

### I. Tanulói jogok

### II. A tanulók kötelességei

Fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

A tanulók jutalmazásának elvei és formái

A tanulmányok alatti vizsgák rendje

Térítési díj befizetésére visszafizetésére vonatkozó rendelkezések

Osztályozó vizsgák

Elektronikus napló használata

### III. Munkarend, az iskolai élet szabályai

A tanuló által előállított termék, dolog alkotás vagyoni jogára vonatkozó  
díjazás szabályai

Tankönyvellátás

### IV. Fizetési kötelezettséggel kapcsolatos szabályok

### Melléklet



## Bevezetés

A házirend a **nemzeti köznevelésről** szóló 2011. évi CXC. Törvény 7§ (1), 25§ (2), (3), (5), 46§ (1), 48 (1), (3), 58.§ (1), (3), (4), (5), (8) és a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról intézkedő 229/2012. (VIII. 28.) kormányrendelet 35.§ (7), valamint a nevelési- oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI- rendelet II. fejezet 5. pont 5.§ (1), (2)a,b,c,d,f,g bekezdései alapján az iskolai Pedagógiai Programjával, valamint a Szervezeti és Működési Szabályzattal összhangban készült.

A házirend a Magiszter Alapítványi Óvoda Általános Iskola, Középiskola és Szakiskola Fényes Adolf Szolnoki Gimnáziuma, Művészeti Szakgimnáziuma tanulóinak, jogait, kötelességeit az iskolai élet szabályait és az iskola munkarendjét tartalmazza. A házirendben rögzített szabályok kötelező érvényűek az iskola tanulóira, alkalmazottaira és a diákok szüleire / gondviselőikre /

A házirendet az iskola főigazgatójának javaslata alapján a tantestület elfogadja, a tanulói közösség / DÖK / és a szülői közösség véleményezi.

A házirend hatálybalépésének dátuma: 2018. szeptember 03.

A házirendet minden, iskolánkkal tanulói jogviszonyba lépő diákkal megismertetjük. Ennek ideje: a tanév első szorgalmi napja. / a később beiratkozó tanulókat az osztályfőnökök tájékoztatják /



## Tanulói jogok

1. Valamennyi tanulónak jogában áll részt venni osztálya és az iskola életének alakításában, javaslataival, kritikai észrevételeivel segíteni azt hozzáértése és felelőssége mértékéig. Ennek intézményesített formája a Diákönkormányzat. Az iskolai közéletre, tanulmányaira vonatkozó kérdéseivel tanórán kívül fordulhat tanáraihoz és az iskola vezetőihez személyesen is. A szóban feltett kérdésekre szóban, az írásban feltett kérdésekre írásban kell választ kapnia egy héten belül a panaszkezelés szabályai szerint tanuláshoz, információszerezéshez való jogát nem sértheti. Véleményének tanórán csak a pedagógus által irányított keretek között adhat hangot, alkalmazkodva a tanóra menetéhez és felépítéséhez.
2. A tanuló joga, hogy a tanulmányi idő megrövidítésével előrehozott vizsgát tegyen, írásban benyújtott kérvény alapján, melyet az igazgató engedélyez.
3. Minden tanuló kérhet tanári segítséget a tanuláshoz és egyéni problémáinak megoldásához (pl. mulasztás miatti pótláshoz) is.
4. Joga, hogy teljesítményéről rendszeres tájékoztatást kapjon. Jogosult érdemjegyeiről folyamatosan értesülni és osztályzata indoklását kérni.
5. A tanulók az iskolai döntéshozatalban a Diákönkormányzaton keresztül vehetnek részt, amelybe minden osztály jogosult képviseltetni magát
6. Minden tanuló választhat és választható az osztálya és a Diákönkormányzat valamennyi tisztségére tanulmányi eredménytől függetlenül.
7. Mindenki kezdeményezhet diákkör alakítását, működtetheti azt (sport, természetjárás, számítástechnika, bélyeggyűjtés, stb.) az igazgató jóváhagyásával és a Diákönkormányzat egyetértésével. A tagok maguk választják meg és állítják össze ezek tematikáját, s állapítják meg működési rendjét
8. Mindenkinek joga az iskolai diákmédia (újság, rádió, hirdető) alapítása, szerkesztése, működtetése az igazgató jóváhagyásával és a Diákönkormányzat egyetértésével, ha az a tanítást nem zavarja és mások jogait, nem sérti



9. A DÖK nap időpontját (telephelyenként) a munkarend tartalmazza, programját - a tantestülettel egyeztetve - a diákönkormányzat készíti el
10. Minden tanuló joga, hogy az iskola ifjúságvédelmi felelősének szolgáltatásait igénybe vegye. A szolnoki telephelyen Némethi Márta látja el az ifjúságvédelmi teendőket, fogadóórája minden kedden, 8-8.45 és 15.00-16.00 óráig, de szükség esetén folyamatosan a tanulók rendelkezésére áll.
11. A tanuló joga, hogy rendszeres egészségügyi ellátásban részesüljön.
12. A kötelező szűrővizsgálatokat az iskolaorvos végzi. / a szolnoki tagintézményben, szerdai napokon védőnő és orvos áll rendelkezésre / Az iskolaorvos szakorvosi vélemény alapján a tanulót részlegesen, vagy teljesen felmentheti a testnevelés óra alól 1 tanév tartamára, illetve gyógy-testnevelésre utasíthatja.
13. A tanuló vendégtanulói jogviszonyt létesíthet másik iskolával, amennyiben az anyaintézmény képzési rendjében nem szerepel a tanulni kívánt tantárgy. A követelményeket osztályozó vizsgákkal lehet teljesíteni. Vendégtanulói jogviszonyban érettségi vizsga is tehető másik intézményben, ha az iskola igazgatója fogadja a tanuló érettségire való jelentkezését.
14. A tanuló joga, hogy kérje átvételét másik, azonos, vagy más típusú nevelési- oktatási intézménybe. Tanköteles tanuló esetén szülői kérelem és az átvevő iskola befogadó nyilatkozata, nem tanköteles, de kiskorú tanuló esetén pedig szülői kérelem szükséges a tanulói jogviszony megszüntetéséhez. A tanköteles tanuló jogviszonyának megszűnése és a másik iskolába való átvétel azonos dátummal dokumentálandó.
15. A tanuló a család anyagi körülményei alapján ingyenes, illetve kedvezményes tankönyvellátásban és kedvezményes étkezési támogatásban részesülhet, a törvényi feltételeknek megfelelően.
16. A tanulót semmiféle hátrány nem érheti nemzeti és etnikai hovatartozása miatt.
17. Iskolánkban, tiszteletben kell tartani a tanulók lelkiismereti és vallásszabadságát. Senki sem készíthető lelkiismereti, világnézeti, politikai meggyőződésének megvallására, illetve megtartására. A tanulóknak tiszteletben kell tartaniuk diáktársaik, valamint az iskola vezetői, pedagógusai és alkalmazottai emberi méltóságát.



18. A tanulók választójoggal rendelkeznek és választhatók diákképviselőbe. Saját ütemtervüket megalkotják, döntenek a DÖK nap programjáról, melynek időpontját a tantestület határozza meg. Évente egyszer diákgyűlés keretében közvetlenül tehetnek fel kérdéseket az iskola vezetőségének, illetve tanárainak. A diákok problémáik orvoslására felkereshetik képviselőiket, a szaktanárokat, osztályfőnököt, az intézmény vezetőjét. Erre szünetekben, vagy tanítási órák után van lehetőség.
19. Minden tanuló joga, hogy megfelelő formában az emberi méltóság tiszteletben tartásával véleményt mondjon az iskolai élettel kapcsolatban. / szóban vagy írásban /
20. Tanuló joga, hogy folyamatosan értesüljön az osztálynaplóban rögzített érdemjegyekről, a szaktanári, osztályfőnöki, igazgatói bejegyzésekről.
21. A témazáró dolgozatok időpontjáról a diákok legalább egy héttel azelőtt szerezzenek tudomást. A dolgozatokat a szaktanárok az írást követő két héten belül ki kell, hogy javítsák.
22. A tanulók jelentkezhettek nem kötelező tanórai és tanórán kívüli foglalkozásokra.
23. A Köznevelési Törvény 46.§-ának /6/ pontja alapján a tanuló joga, hogy válasszon a választható tantárgyak közül. 9-10 évfolyam nem kötelező óráinak kiválasztása a beiratkozáskor, a tanulói jogviszony létesítésekor történik. A tanuló és a szülő aláírásával igazolja a tanuló tantárgyválasztását.  
10. évfolyam végén, illetve a 11. évfolyam végén a tanuló egy évre, a középszintű érettségire való felkészülés sikere érdekében választhat a felkészítő tantárgyi órakeretből. A tanulók értesülnek arról is, hogy a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 14. §-ának 1-2 bekezdése szerint a nem kötelező tantárgy – ha azt a tanuló felveszi – az adott tanévre kötelezővé válik.
24. A tanulók kérhetik, hogy tudásukról független vizsgabizottság előtt számoljanak be. A tanuló – kiskorú tanulónál a szülője aláírásával – a félév, illetve a tanév utolsó napját megelőző 30 napig jelentheti be, ha az osztályzatának megállapítása céljából független vizsgabizottság előtt kíván beszámolni. A bejelentésben meg kell jelölni, hogy melyik tantárgyból kíván vizsgát tenni. A tanuló javítóvizsgát is tehet független vizsgabizottság előtt.



25. Az érettségire (közép- és emelt szintre) felkészítő választható tantárgyak listája megtekinthető minden év április 15-ig a hirdetőtáblán. A 10. évfolyamos diákoknak május 20-ig kell jelezniük, mely tárgyból, milyen szintű előkészítőkre szeretnének járni. A választott tárgyra szeptember első hetében kell jelentkezni a szaktanárnál. A döntés módosítására tanév végén igazgatói engedéllyel van lehetőség. A vizsgatípusokról, a vizsgaszintekről részletes tájékoztatást a szaktanárok és az osztályfőnökök adnak.
26. A normatív és szociális alapú tankönyv támogatási igényt a jogosultság igazolásával kell kérni. Normatív alapú támogatást kap az a nappali tagozatos tanuló, aki tartósan beteg, fogyatékkal él, a tanulási folyamatban tartósan és súlyosan akadályozott (pl. dislexia, stb.), három vagy többgyermekes családban él, nagykorú és saját jogán családi pótlékra jogosult, rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesül.
- Szociális alapú támogatást kap az a tanuló, aki állami gondozott vagy nem a szülei nevelnek, akit a szülője egyedül nevel, akinek egyik vagy mindkét szülője munkanélküli.

## **A tanulói tankönyvtámogatás és az iskolai tankönyvellátás rendje**

Szabályzatunkat az alábbi jogszabályok alapján készítettük

- A Nemzeti Köznevelésről szóló 2011. CXC. Törvény
- 4/2017.(IV./10) EMMI tankönyvrendelet
- 2013. évi CCXXXII. törvény a nemzeti köznevelés tankönyv ellátásáról

A fentebb említett jogszabályi hivatkozás alapján történik az iskolánkban a tankönyv ellátás.

Az EMMI rendelet 5. számú melléklet alapján a normatív kedvezményre jogosultak térítésmentesen kapják meg a tankönyvet.

A tartós tankönyvek a könyvtár állományába kerülnek, amelyeket kölcsönzés útján vehetnek igénybe az arra jogosultak. Ezeket a tankönyveket tanév végén vissza kell juttatni a könyvtárba.

A munkatankönyvek és a munkafüzetek a tanulók tulajdonát képezik.



### **A tankönyvellátás célja és feladata:**

- Az iskolai tankönyvellátás keretében kell biztosítani, hogy az iskolában alkalmazott tankönyvek az egész tanítási év során az iskola tanulói részére megvásárolhatók legyenek (a továbbiakban: iskolai tankönyvellátás). Az iskolai tankönyvellátás legfontosabb feladatai: a tankönyv beszerzése és a tanulóhoz történő eljuttatása.
- Az iskolai tankönyvellátás megszervezése az iskola feladata. Az iskolai tankönyvellátás vagy annak egy része lebonyolítható az iskolában, illetve az iskolán kívül. Az iskolai tankönyvellátás feladatait vagy annak egy részét elláthatja az iskola, illetve a tankönyvforgalmazó. Az iskolai tankönyvellátás zavartalan megszervezéséért akkor is az iskola felel, ha a feladatokat vagy azok egy részét a tankönyvforgalmazónak adja át.
- Az iskolai tankönyv-kölcsönzés során biztosítani kell, hogy a kölcsönzést igénybe venni kívánó tanulók egyenlő eséllyel jussanak hozzá a tankönyvekhez. Ha a tankönyv kölcsönzése során a könyv a szokásos használatot meghaladó mértéken túl sérül, a tankönyvet a tanuló elveszti, megrongálja, a nagykorú tanuló illetve a kiskorú tanuló szülője az okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik. Az okozott kár mértékét az igazgató – a tankönyvek beszerzési árát figyelembe véve – határozatban állapítja meg. Az iskolai tankönyvellátás rendjét az iskola faliújságon történő, kifüggesztéssel teszi közzé.  
A tankönyv ellátást a tankönyvfelelős végzi, akinek ez a feladat a munkakörében szerepel.

### **A tankönyvtámogatás iránti igény felmérése**

- Az iskolai /tankönyvfelelős minden év november 15-ig köteles felmérni, hogy hány tanuló kíván az iskolától – a következő tanítási évben – tankönyvet kölcsönözni.
- E felmérés során írásban tájékoztatja a szülőket arról, hogy a tankönyvpiac rendjéről szóló törvény 8.§ (4) bekezdése alapján kik jogosultak normatív kedvezményre (a továbbiakban: normatív kedvezmény), továbbá, ha az iskolának lehetősége van, további kedvezmény nyújtására és mely feltételek esetén lehet azt igénybe venni.





- Az iskolába belépő új osztályok tanulói esetében a felmérést a beiratkozás napjáig kell elvégezni. A tájékoztatást és a normatív kedvezményekre vonatkozó igényt úgy kell fölmérni, hogy azt a tanuló, kiskorú tanuló esetén a szülő az igény-bejelentési határidő előtt legalább 15 nappal megkapja. A határidő jogvesztő, ha a tanuló, kiskorú tanuló esetén a szülő az értesítés ellenére nem élt az igénybejelentés jogával. Nem alkalmazható ez a rendelkezés, ha az igényjogosultság az igénybejelentésre megadott időpont eltelte után állt be.
- A tankönyvfelelős megállapítja, hogy hány tanulónak kell biztosítania a normatív kedvezményt, illetve hány tanuló igényel és milyen tankönyvtámogatást a normatív kedvezményen túl. Az adatokat írásos formában november 24-ig ismerteti az intézmény vezetőjével.
- A normatív kedvezmény, valamint a normatív kedvezmény körébe nem tartozó további kedvezmény iránti igényt jogszabályban meghatározott igénylőlapra kell benyújtani. A normatív kedvezményre való jogosultságot igazoló iratot legkésőbb az igénylőlap benyújtásakor be kell mutatni. A bemutatás tényét a tankönyvfelelős rávezeti az igénylőlapra, amelyet aláírásával igazol.
- A normatív kedvezményre való jogosultság igazolásához a következő okiratok bemutatása szükséges:

a) a családi pótlék folyósításáról szóló igazolás; (a családi pótlék folyósításáról szóló igazolásként el kell fogadni a bérjegyzéket, a pénzintézet által kibocsátott számlakivonatot, a postai igazolószelvényt)

Amennyiben a családi pótlékra való jogosultság a legmagasabb életkor elérése miatt megszűnt,

- tartósan beteg tanuló esetén szakorvosi igazolás

b) sajátos nevelési igény esetén a szakértői és rehabilitációs bizottság szakvéleménye;

c) rendszeres gyermekvédelmi támogatás esetén az erről szóló határozat.

d) ha a családi pótlékra való jogosultság a legmagasabb életkor elérése miatt megszűnt

### **A tankönyvtámogatás módjának meghatározása**



A felmérés eredményéről az igazgató minden év november 30-ig tájékoztatja nevelőtestületet, az iskolai szülői szervezetet és az iskolai diákönkormányzatot.

Az intézmény igazgatója minden év december 15-ig meghatározza a tankönyvtámogatás módját, és erről értesíti a szülőt, illetve a nagykorú tanulót.

### **A tankönyvrendelés elkészítése**

- A tankönyvfelelős, minden év február 28-áig, elkészíti a tankönyvrendelését, majd aláírja az intézmény igazgatójával. A tankönyvrendelésnél az iskolába belépő új osztályok tanulóinak várható, becsült létszámát is figyelembe kell venni.

- A tankönyvrendelést oly módon kell elkészíteni, hogy a tankönyvtámogatás, a tankönyvkölcsönzés az iskola minden tanulója részére biztosítsa a tankönyvhöz való hozzájutás lehetőségét.

- A tankönyvrendelés végleges elkészítése előtt az iskolának lehetővé kell tenni, hogy azt a szülők megismerjék. A szülő nyilatkozhat arról, hogy gyermeke részére az összes tankönyvet meg kívánja-e vásárolni, vagy egyes tankönyvek biztosítását más módon, például használt tankönyvvel kívánja megoldani.

Az iskolának legkésőbb június 10-ig – a könyvtári hirdetőablán való kifüggesztéssel – közzé kell tennie azoknak a tankönyveknek, ajánlott és kötelező olvasmányoknak a jegyzékét, amelyeket az iskolai könyvtárból a tanulók kikölcsönözhetnek. A közzététel az iskolai könyvtáros munkaköri kötelessége.

Szolnokon a Mátyás Király u. 20. alatt működik iskolai könyvtár.

A tanulók adatainak tárolása és kezelése az iskola Adatkezelési Szabályzata alapján történik. Az ettől való eltérést (egyéb adatok tárolása, az adatok másoknak történő kiadása, törlése, módosítása) az érintettnek írásban kell engedélyezni.

Adatvédelmi biztos: Némethi Márta



A tanulónak joga van a személyes életének titkaihoz, amelyről csak az általa felhatalmazott pedagógus adhat tájékoztatást a törvények által meghatározott módon. A tanulói jogok érvényesítése szempontjából a tanulók nagyobb csoportja alatt a tanulói csoportok, az osztály 50%-át értjük. Jogsértés esetén jogorvoslatot személyesen vagy képviselő útján lehet kérni. Iskolán belül a Házirendben és a Panaszkezelési szabályzatban foglaltak szerint kell eljárni.

A tanulók illetve a szülők igénye esetén az iskola - fakultatív keretben - délutáni időpontot biztosít a bejegyzett egyházak hit- és vallásoktatásához.

A diákokat érintő témákban segítséget nyújt a diákönkormányzatot segítő pedagógus, és gyermek- és ifjúságvédelemmel foglalkozók.

Vitás kérdések megoldási rendje: egyéni sérelmek esetén;

- tanuló és tanuló között konfliktus esetén az osztály és az osztályfőnök az illetékes. Ha a probléma itt nem megoldható, akkor a Diákönkormányzathoz lehet fordulni

- A tanuló és pedagógus közötti konfliktus esetén az a célszerű, ha az érintettek együtt tisztázzák a problémát. Ha ez nem lehetséges, akkor személyesen vagy képviselő útján akár szóban akár írásban kezdeményezhető az egyeztetés, attól függően, milyen jellegű- és súlyú problémáról van szó. Célszerű az igazgató megkeresése is a probléma tisztázása miatt.

A tagintézmény illetékességét meghaladó problémával a főigazgatóhoz kell fordulni.

## **II. A tanulók kötelességei**

1. A házirend valamint a Szervezeti és Működési Szabályzat vonatkozó részeinek ismerete és megtartása a Magiszter Alapítványi Óvoda, Általános Iskola, Középiskola és Szakiskola valamennyi tanulójának, pedagógusának és alkalmazottjának kötelessége.
2. Minden tanuló kötelessége, hogy rendszeres tanulással és fegyelmezett magatartással maradéktalanul teljesítse tanulmányi kötelezettségeit.
3. A tanuló kötelessége, hogy részt vegyen a kötelező és választható foglalkozásokon.
4. A foglalkozásokról való késést a tanulónak igazolnia kell.
5. A tanulók a tanítási órákra kötelesek magukkal hozni ellenőrzőjüket, diákigazolványukat, az adott tantárgyhoz szükséges felszerelést. A szerzett érdemjegyeket a tanulók beírják az



ellenőrzőbe.

6. A tanulók kötelessége, hogy óvják saját és társaik testi épségét, egészségét. A saját és mások egészségét súlyosan veszélyeztető jogellenes magatartás / dohányzás, elektromos cigaretta használata, alkohol, vagy drog fogyasztása, veszélyes tárgyak / kés, fegyver / birtoklása, valamint másokat megalázó helyzetbe kényszerítő, vagy másokat megbotránkoztató viselkedés súlyos fegyelmi vétséget von maga után.
7. **A tanulók kötelessége, hogy egészségügyi szűrővizsgálatokon részt vegyenek.** Tanköteles tanulóknál szülői beleegyezés is szükséges.
8. A tanulók kötelessége, hogy **a tűzvédelmi és balesetvédelmi utasításokat** betartsák.
9. A tanuló kötelessége, hogy bármilyen rendkívüli eseményt tapasztal, azonnal jelenti a legközelebb tartózkodó tanárnak, alkalmazottnak.
10. Minden tanulónak kötelessége az iskola helyiségeinek rendjét, berendezéseinek állagát óvni.
11. A tanulók kötelesek **hiányzásukat igazolni**. Az orvosi és a szülői igazolásokat / egy tanévben 3 nap / az ellenőrzőben kérjük. Az írásbeli igazolást a tanuló köteles az osztályfőnökének bemutatni a hiányzást követő két héten belül.
12. **Igazolatlan hiányzások esetén** az erre vonatkozó szabályok értelmében **1 óra igazolatlan óra esetén** az iskola értesíti a szülőt. **10 óra igazolatlan óra esetén** újra a szülőt és a lakóhely szerinti Gyermekjóléti Szolgálatot. **30 óra igazolatlan óra esetén** az iskola értesíti a Kormányhivatal Szabálysértési Osztályát és a Gyermekjóléti Szolgálatot. **50 óra esetén** a Kormányhivatal Szabálysértési Osztálya mellett a Gyámhivatalt és a Gyermekjóléti szolgálatot köteles az iskola értesíteni. **Felnőtt esti** képzésben részesülő tanulóink 20 óra igazolatlan mulasztás esetén elvesztik tanulói jogviszonyukat.
13. A tanuló köteles az iskola által szervezett **ünnepségeken az alkalomhoz illő öltözetben** megjelenni. (sötét alsó, fehér felső) **A szalagavató ünnepségen, ballagáson, és az érettségi vizsgákon a lányok kosztümben vagy fekete koktélsruhában, a fiúk öltönyben kötelesek** megjelenni. Alkalmi, de nem feltűnő, kihívó frizura és smink viselete elvárt. Ezeken az alkalmakon az arcon feltűnő testékszer nem viselhető.



14. Aki a 13. pontban **felsoroltakat megszegi**, az elvárásoknak nem tesz eleget, és ezzel az iskola megítélését rombolja, az **kitiltható az ünnepségről**.

## **Fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei:**

Az órán tanúsított fegyelmezetlen magatartásáért a szaktanár a tanulót **írásbeli figyelmeztetésben** részesíti, amelyet beír az osztálynaplóba és az ellenőrzőbe. Három írásbeli szaktanári figyelmeztetés egy osztályfőnöki figyelmeztetést von maga után. Tanórán kívüli iskolai foglalkozásokon előforduló fegyelmi vétségekért osztályfőnöki figyelmeztetés, intés, vagy megrovásban lehet részesíteni a diákot a fegyelmi vétség súlyosságától függően. **További súlyos vétség esetén igazgatói figyelmeztetésben, intésben, illetve megrovásban** részesül a tanuló. Súlyos vétség esetén **fegyelmi eljárás** alapján, írásbeli határozattal **fegyelmi büntetésben** részesíthető: megrovás, szigorú megrovás, kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása, áthelyezés másik osztályba. Nem tanköteles tanuló esetében eltiltás az iskolában a tanév folytatásától, kizárás az iskolából. Nem indítható eljárás, ha a kötelezettségzegés óta eltelt három hónap. A felelősségre vonás eljárás módjára és formájára nézve a **nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény rendelkezései az irányadóak**.

## **A tanulók jutalmazásának elvei és formái:**

Az iskola tantestülete dicséretben részesíti, illetve jutalmazza azt a tanulót, aki

- példamutató magatartású
- kiváló tanulmányi eredményű
- közösségi munkája modellértékű
- kiváló sporteredményeket ér el
- kiváló eredményeket ér el képzőművészeti, vagy tánctagozaton



- OKTV helyezett

### **A jutalmazás formái:**

- szaktanári
- osztályfőnöki
- igazgatói
- nevelőtestületi

Az egész tanév során kiemelkedő tanulmányi munkáért járó tantárgyi dicséretet a bizonyítványba kell bevezetni az osztályfőnöknek.

A kiemelkedő tanulmányi, sport, kulturális, művészeti és közösségi munkát végző fiatalokat oklevél és könyvjutalomban részesítjük, valamint a legkiemelkedőbbek egy-egy félévre költségtérítés kedvezményben is részesülhetnek tantestületi javaslat alapján, melyet az iskola közösség előtt adunk át.

### **A tanulmányok alatti vizsgák rendje:**

A tanulmányok alatti vizsgák, amelyeket a nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló **20/2012. /VIII. 31./ EMMI- rendelet 64-72.§-ok** szabályoznak:

- javító vizsga
- osztályozó vizsga
- különbözeti vizsga

Az osztályzatok megállapításához kötelező vizsgát tennie:

- a tantervi követelményeknek egy tanévnél – engedéllyel – rövidebb idő alatt eleget tévő tanulónak,



- jogszabályban meghatározott időnél többet mulasztott, s emiatt érdemjeggyel nem osztályozható tanulónak, amennyiben azt a tantestület számára engedélyezi
- másik iskolából való átvétel esetén, ha különbözeti vizsga szükséges
- előrehozott érettségi feltételeként

Az osztályozó vizsgát a következő tanév tantervi anyagából mindig a tanév megkezdését megelőzően, kell letenni.

**A vizsgák tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei megegyeznek a pedagógiai programunkban rögzített követelményrendszerrel.**

**A tanév rendjébe illesztett vizsgaidőszakok:**

A tanévkezdést megelőző hét / augusztus utolsó hete /

Az első félév lezárását megelőző hét / január /

A tavaszi szünet utáni hét / április /

A szorgalmi idő / június 15 / befejezése előtti két hét

A május-június érettségire való jelentkezés határideje: február 15.

A vizsgákra írásban kell jelentkezni egy hónappal a vizsgák megkezdése előtt.

Az értékelés az érettségi százalékos sávok alapján történik.

0 – 24% elégtelen

25 – 39% elégséges

40 – 59% közepes

60 – 79% jó

80 – 100% jeles

„Az osztályozóvizsgán szerzett érdemjegyet az írásbeli/gyakorlati és szóbeli vizsgán kapott pontok együttesen határozzák meg 50-50% arányban. Kivételt képeznek az idegen nyelv, informatika, testnevelés rajz és vizuális kultúra és ének-zene tantárgyak, ahol az arány 70-30%.



Az osztályozóvizsga sikeres teljesítményének feltétele, hogy az írásbeli/gyakorlati és szóbeli vizsgarészen is min. 10%-ot teljesíteni kell.

### **III. Munkarend, az iskolai élet szabályai**

A szolnoki telephelyeken: a tanítás kezdete a nappali tagozaton 8 óra. Kapunyitás 6 óra, 19.30 zárás. Az iskolába érkezés legkésőbbi időpontja 7 óra 50 perc. Mindenkinek kötelessége a pontos megjelenés. A tanórák hossza 45 perc, köztük szünetekkel az alábbi rendben:

#### **Belső szabályzat az osztályozóvizsga engedélyezéséhez**

1. Az osztályozóvizsga lehetőségét kérvényezni kell.
2. Az osztályozóvizsga követelményei megegyeznek az adott évfolyam tanév végi követelményeivel.
3. Az osztályozóvizsga engedélyezéséhez minimum három érdemjegyet szükséges szerezni a félév folyamán.
4. Az osztályozóvizsga engedélyezéséhez a tanulónak nem lehet 30 órát meghaladó igazolatlan hiányzása.
5. Az osztályozóvizsga akkor engedélyezhető, ha az érettségi tárgyakból a félév átlaga meghaladja az 1,8-at.
6. Az osztályozóvizsgára becsátás feltétele továbbá az adott félév alapítványi hozzájárulásának 100%-os befizetése.





## Szolnok

1. óra:	8,00 - 8,45
2. óra:	8,50 - 9,35
3. óra:	9,50 - 10,35
4. óra:	10,45 - 11,30
5. óra	11.40.-12.25
6. óra:	12,40 - 13,25
7. óra:	13,30 - 14,15
8. óra:	14,20 – 15,05
9. óra:	15,10 - 15.55
10. óra:	16,00 – 16,45
11. óra:	16,50– 17, 35
12 óra:	17,40 – 18,25
13. óra:	18,30 – 19,15

Az esti osztályok 1 órái kedden, szerdán és csütörtökön 13.30-tól kezdődnek.

- Az óraközi szünetek eltöltésének módjáról – jelen házirend keretein belül – a tanuló szabadon rendelkezik. / tanterem, folyosó, udvar /
- Szolnokon a titkárság munkarendje: Hétfő 8.00-13.00, kedd 12.00-15.30, és csütörtökön 11.00-15.30
- A tanulók tájékoztatása a hirdetőablán keresztül on-line vagy személyesen az osztályfőnök útján történik.
- A szülő egy tanévben 3 napot igazolhat. Indokolt esetben az osztályfőnök is engedélyezheti a hiányzást maximum 3 napra. Hosszabb távollétre csak az igazgató adhat engedélyt. Napközben a tanóráról az órát tartó szaktanár és az osztályfőnök engedélyezheti a távolmaradást, az iskolát



elhagyni csak az osztályfőnök által aláírt, és lebélyegzett „Kilépővel” lehet.

- A tanulók tájékoztatása a hirdetőtáblán, a diákparlament keretében vagy személyesen az osztályfőnök útján történik.
- Az iskola egész területén tilos a dohányzás és az elektromos cigaretta használata is.
- A tanórákon mobiltelefont és szórakoztató elektronikát használni, valamint enni és a tantermet engedély nélkül elhagyni tilos.
- Az iskolában kihívó, hiányos, nem odavaló öltözetben megjelenni nem szabad.
- Az iskolai és nemzeti ünnepeken fehér blúz, ing, és fekete alsó kötelező.

### **Az iskola helyiségeinek használata**

Az iskolaépületben található helyiségeket minden tanuló nyitvatartási időben tanári felügyelettel használhatja. Igazgatói engedéllyel a tanórán kívüli foglalkozások szervezésére 19.30-ig van lehetőség.

**A számítógépes termekben** csak felügyelet mellett tartózkodhatnak. A terembe ételt és italt bevinni tilos. A termekben óvatosan kell közlekedni vigyázva a vezetékekre. A gépek miatt fokozottan kell figyelni a tűz és balesetvédelmi szabályok betartására. Bármilyen hiba esetén azonnal szólni kell a szaktanárnak. Egyéb szabályok a számítástechnikai és szoftvervédelmi szabályzatban rögzítve.

### **A tanuló által előállított termék, dolog alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai:**

**A tanuló helyett** az iskola szerzi meg a vagyoni jogokat minden olyan, a birtokába került dolog felett, amelyet a tanuló állított elő a tanulói jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben, illetve a tanulói jogviszonyhoz kapcsolódó, azonban az abból származó kötelezettségekhez nem kötődő feladatok teljesítésekor.

A tanulót díjazás illeti meg, ha az iskola az adott termék vagyoni vagy tulajdoni jogát másra ruházza.



Ha az iskola a dologgal kapcsolatos vagyoni jogokat nem szerzi meg, köteles azt, kérelemre a tanuló részére az iratkezelésre vonatkozó rendelkezések megtartása mellett a jogviszony megszűnésekor visszaadni. A tanulót megfelelő díjazás illeti meg. A megfelelő díjazásban a tanuló - tizennegyedik életévét be nem töltött tanuló esetén szülője egyetértésével - és a nevelési-oktatási intézmény állapodik meg, ha a vagyoni jog átruházása alkalomszerűen, egyedileg elkészített dologra vonatkozik. A tanítási órák keretében, a tanítási folyamat részeként, rendszeresen, osztály, csoport keretében elkészített dolgok vagyoni jogának átruházása esetén a megfelelő díjazást a teljes oktatási folyamatban részt vevők által végzett tevékenységre megállapítható eredmény (nyereség) terhére kell megállapítani.

## **IV. Fizetési kötelezettséggel kapcsolatos szabályok**

### **1. Térítési díj, tandíj – költségtérítés, alapítványi hozzájárulás**

229/2012 ( VIII. 28 ) III. fejezet 37§. 1-2-3 bekezdései alapján

A tanórai részvételért fizetendő alapítványi hozzájárulás mértékét az éves költségvetés alapján, valamint az iskolai költségtérítési hozzájárulás számításának szabályzatában meghatározottak alapján évenként állapítjuk meg. A jelentkezőket a felvételi tájékoztatóban értesítjük ennek összegéről.

A költségtérítést egy összegben fizetik be az iskola számlájára a fizetésre kötelezettek a tanév kezdetén. Részletfizetés iránti kérelmet a rászorulóknak az igazgatónak nyújthatnak be, aki egyéni elbírálás alapján dönt a kérelem jogosságáról.

Az igazgató dönt meghatározottakon kívül további ingyenes ellátásról, költségtérítés mértékének összegéről, a tanulmányi eredmények alapján járó és a szociális helyzet alapján adható kedvezményekről.

A költségtérítés összegét, az alapítványi hozzájárulás összegét az éves költségvetés alapján évente határozzuk meg.



## **2. Befizetés és visszafizetés rendje, eljárási szabályai**

A befizetés időpontját az iskola hirdetőtábláján hirdeti ki.

Visszafizetés:

A költségtérítést akkor igényelheti vissza a tanuló, ha a foglalkozásokon való részvétel önhibáján kívül meghiúsul – a foglalkozásoknak több mint felén nem tud részt venni. A költségtérítés összegét akkor igényelheti vissza a tanuló, ha tanulói jogviszonya önhibáján kívül megszűnik.

## **3. A költségtérítéssel, alapítványi hozzájárulás összegével összefüggő kedvezmények**

A költségtérítés mérséklését vagy elengedését írásban kell kérvényezni.

A tanulmányi eredmény alapján adható kedvezményhez az év végi bizonyítványt kell bemutatni.

A szociális helyzet alapján adható kedvezményhez a kérvényben fel kell tüntetni a családban a keresők és eltartottak, a munkanélküliek, a leszázalékoltak és a nyugdíjasok számát, valamint csatolni kell az egy főre eső átlag-jövedelmet igazoló dokumentumokat.

### **Egyéb rendelkezések:**

A házirendet minden tanév elején felül kell vizsgálni, szükség esetén módosítani kell.

A házirend módosítására vonatkozó javaslattal a tantestület, az igazgató a DÖK és a szülői szervezet élhet.

A Házirendben nem szabályozott kérdésekben a mindenkori hatályos törvények, jogszabályok, és belső szabályzatok alapján kell eljárni.

A házirend hitelesítés után lép hatályba. Hitelesítése a nevelőtestület, a Diákönkormányzat, a Szülői szervezet képviselőjének aláírásával történik. Jóváhagyja, és törvényességi felügyeletet lát el a fenntartó.



## **Melléklet - A számítógépteremek rendjéről**

1. A számítógépteremben és az adatrögzítő helyiségekben a jogosultakon kívül más nem tartózkodhat. Más személyek benntartózkodását az igazgatóság tagjai engedélyezhetik.
2. A tanórákon kívül az ajtókat zárva kell tartani, kulcsok csak a szaktanároknál lehetnek. A tanulók és idegen személyek csak felügyelet mellett tartózkodhatnak a gépteremben. A gépteremek áramtalanításáért a szaktanárok és a rendszergazda a felelősek.
3. A gépteremben az esztétikus, higiénikus, folyamatos munkavégzés feltételeit kell megőrizni. A géptermi rend megtartásáért és a biztonságos műszaki üzemeltetésért a szaktanárok és a rendszergazda a felelős.
4. A gépterembe ételt, italt bevinni és ott elfogyasztani szigorúan TILOS!
5. A gépteremben tüzet okozó tevékenységet folytatni szigorúan TILOS!
6. A gépterem takarítását csak az arra előzőleg kioktatott személyek végezhetik.
7. A berendezések belsejébe nyúlni TILOS! Bármilyen nem a gépkezeléssel összefüggő beavatkozást csak a gépterem kezelője és a szervizek szakemberei végezhetnek.
8. A számítógépeket csak rendeltetésszerűen lehet használni.
9. Az elektromos hálózatba más - nem a rendszerekhez, illetve azok kiszolgálásához tartozó - berendezéseket csatlakoztatni nem lehet.
10. A gépteremben elhelyezett jelzőberendezések (klíma, tűz- és betörésjelző) műszaki állapotát folyamatosan figyelni kell az ott dolgozóknak és bármilyen rendellenességet azonnal jelenteni



kell, a működésükért felelős megbízottaknak.

11. A számítógép javításoknak, illetve bármilyen beavatkozásoknak minden esetben ki kell elégíteni a szükséges műszaki feltételeken kívül a balesetmentes használat, a szakszerűség, a vonatkozó érintésvédelmi szabályok és az esztétikai követelményeket. Nem végezhető olyan javítás, szerelés, átalakítás vagy bármely beavatkozás, amely nem elégíti ki a balesetvédelmi előírásokat.

12. Tilos: a számítógépek hardver és szoftver beállításait módosítani, a telepített operációs rendszer és más alkalmazói program működési paramétereit, jellemzőit megváltoztatni, mások adatait és munkáit elolvasni, letörölni, módosítani, és illetéktelenül adatokhoz hozzáférni, valamint bármilyen módon a jogosultságokat kijátszani, a védelmi rendszert feltörni.

13. Bármilyen meghibásodás vagy rendellenes működés esetén azonnal értesíteni kell a szaktanárt.

A fenti rendelkezések megsértése esetén az elkövetővel szemben felelősségre vonás kezdeményezhető.



MAGISZTER ALAPÍTVÁNYI ÓVODA, ÁLTALÁNOS ISKOLA, GIMNÁZIUM, SZAKGIMNÁZIUM,  
SZAKKÖZÉPISKOLA ÉS ALAPFOKÚ MŰVÉSZETI ISKOLA

**FÉNYES ADOLF SZOLNOKI GIMNÁZIUMA, MŰVÉSZETI SZAKGIMNÁZIUMA  
ÉS ALAPFOKÚ MŰVÉSZETI ISKOLÁJA**

5000 Szolnok, Mátyás király út 20.  
OM azonosító: 200509



**ÁLLÓ- ÉS MOZGÓKÉP FELVÉTELEK, MŰVÉSZETI ALKOTÁSOK FELHASZNÁLÁSÁRA VONATKOZÓ**

## **NYILATKOZAT**

Ezen Nyilatkozat aláírásával kijelentem, hogy hozzájárulok a kiskorú gyermekem,

\_\_\_\_\_

közreműködésével készülő álló- és mozgóképfelvételeket, képzőművészeti alkotásokat a Magiszter Fényes Adolf Szolnoki Gimnáziuma, Művészeti Szakgimnáziuma és Alapfokú Művészeti Iskolája és partnerei dokumentációs, promóciós és művészeti céllal felhasználják (pl. iskola honlapja, kiadványai, kiállítások, plakátok stb.)

A fenti céllal készült felvételek, alkotások kereskedelmi forgalomba nem hozhatók.

Szolnok, 20\_\_\_\_\_

Szülő/törvényes képviselő neve: \_\_\_\_\_

Szülő/törvényes képviselő aláírása: \_\_\_\_\_



MAGISZTER ALAPÍTVÁNYI ÓVODA, ÁLTALÁNOS ISKOLA, GIMNÁZIUM, SZAKGIMNÁZIUM,  
SZAKKÖZÉPISKOLA ÉS ALAPFOKÚ MŰVÉSZETI ISKOLA

**FÉNYES ADOLF SZOLNOKI GIMNÁZIUMA, MŰVÉSZETI SZAKGIMNÁZIUMA  
ÉS ALAPFOKÚ MŰVÉSZETI ISKOLÁJA**

5000 Szolnok, Mátyás király út 20.  
OM azonosító: 200509



A házirendet a nevelőtestület, a diákönkormányzat képviselője, és a szülői szervezet képviselője 2018. augusztus 31-én elfogadta.

A házirend életbe lépésének időpontja: 2018. szeptember 03.

A házirendet a fenntartó.....szám alatt jóváhagyta.

*Csiderné László Csilla tagintézmény-vezető*





MAGISZTER ALAPÍTVÁNYI ÓVODA, ÁLTALÁNOS ISKOLA, GIMNÁZIUM, SZAKGIMNÁZIUM,  
SZAKKÖZÉPISKOLA ÉS ALAPFOKÚ MŰVÉSZETI ISKOLA

**FÉNYES ADOLF SZOLNOKI GIMNÁZIUMA, MŰVÉSZETI SZAKGIMNÁZIUMA  
ÉS ALAPFOKÚ MŰVÉSZETI ISKOLÁJA**

5000 Szolnok, Mátyás király út 20.  
OM azonosító: 200509



### Legitimációs záradék

#### A Házirend módosításának elfogadása és jóváhagyása

A Magiszter Alapítványi Óvoda, Általános Iskola, Gimnázium, Szakgimnázium, Szakközépiskola és Alapfokú Művészeti Iskola Fényes Adolf Szolnoki Gimnáziuma, Művészeti Szakgimnáziuma és Alapfokú Művészeti Iskolája Házirendjének módosítását a Diákönkormányzat 2018. augusztus 31-én megtartott ülésén véleményezte és elfogadásra javasolta.

Szolnok, 2018. augusztus 31.

Szepesi Krisztina Lili

a diákönkormányzat vezetője

A Házirend módosítását a szülői 2018. augusztus 31-én megtartott ülésén véleményezte és elfogadásra javasolta.

Szolnok, 2018. augusztus 31.

Jelencsics Sándor István

a szülői munkaközösség elnöke

A Házirend módosítását a nevelőtestület 2018. augusztus 31-én megtartott ülésén elfogadta és jóváhagyásra javasolta.

Szolnok, 2018. augusztus 31.



Magiszter Alapítványi Óvoda, Általános Iskola, Gimnázium, Szakgimnázium, Szakközépiskola és Alapfokú Művészeti Iskola

tagintézmény-vezető