

# HÁZIREND

amely a Szent István Katolikus Általános Iskola  
tanulói jogviszonyra vonatkozó rendelkezéseit tartalmazza az  
érvényben lévő magasabb rendű jogszabályok előírásai alapján

## Az intézmény azonosítása

**Az intézmény neve:**

Szent István Katolikus Általános Iskola

**Típusa:** 8 évfolyamos általános iskola, alapfokú nevelési-oktatási intézmény

**Címe:** 3400 Mezőkövesd, Mátyás király út 44.

**Telefon:** 06-49/500-060

**E-mail:** [katisk@sztistvan-mkovesd.sulinet.hu](mailto:katisk@sztistvan-mkovesd.sulinet.hu)

**OM azonosító:** 028895

**Fenntartója és felügyeleti szerve:**

Főegyházmegyei Hatóság  
3300 Eger, Széchenyi u.1

**A házirend hatályba lépése: 2013. szeptember 1.**

# HÁZIREND

---

## TARTALOMJEGYZÉK

Bevezető rendelkezések .....	4
A házirend feladata .....	4
A házirend célja .....	4
A házirend hatálya .....	4
A házirend elfogadásának, módosításának, felülvizsgálatának szabályai .....	5
I. A tanulói jogok gyakorlásának szabályai .....	7
1. A tanulói jogviszony keletkezésének szabályai, eljárási rendje .....	7
A tanulói jogviszony .....	7
A tanulói jogviszony megszűnése.....	7
2. A tanulók jogai.....	8
2.1 Egyéni jogok .....	8
2.2 Kollektív jogok .....	8
2.3 Tanuló jogai .....	8
2.4 A tájékoztatás, véleménynyilvánítás formái, a tanulók szervezett véleménynyilvánításának elvei és módjai .....	10
2.5 A számonkérés formái .....	10
2.6. A család anyagi helyzetétől függő támogatások kérelmezésének rendjei .....	12
2.7. Kedvezményes vagy ingyenes tankönyv (tanszer) ellátás kérelmezésének formája és rendje, szabályai.....	12
2.8. A napközi otthoni, tanulószobai ellátás, diákétkeztetés (menza) igénybevételének rendje, elbírálásának elvei .....	13
2.9. A tanuló tantárgyválasztásának rendje .....	14
2.10. A kirándulások, táborok, úszásoktatás költségeihez való hozzájárulás, illetve fizetési kötelezettség alóli mentesítés feltételei és kérelmezésének rendje.....	14
2.11. A tanuló tájékoztatása személyét és tanulmányait érintő kérdésekről.....	15
2.12. Felmentések .....	15
II. A tanulók kötelességei .....	17
III. Iskolánk munkarendje, melynek betartása mindannyiunk érdeke .....	19
1. A tanítás rendje .....	19
2. Az óráközi szünetek rendje.....	20

# HÁZIREND

---

3. Tanítás utáni rend.....	21
4. Szakkörök rendje .....	21
5. Vallásgyakorlás.....	22
6. Egyéb .....	22
IV. A tanulók közösségei.....	23
V. Az iskola használatának a rendje .....	24
1. A különleges rendeltetésű helyiségek .....	24
1.1. A tornaterem rendje .....	24
1.2. A technikaterem rendje .....	24
1.3. A szaktantermek rendje .....	24
1.4. A könyvtárhasználat szabályai.....	25
2. A tanterem rendje.....	25
3. Az iskolai folyosó rendje .....	25
4. Létesítmények, helyiségek átengedésének szabályai.....	25
5. Vagyonvédelem, kártérítés .....	26
VI. A tanuló távolmaradása és annak igazolása .....	27
A.) Hiányzások bejelentése és igazolása .....	27
B.) Az igazolatlan hiányzások következményei .....	27
C.) A hiányzások egyéb lehetséges következményei .....	27
VII. A tanulók dicsérete, jutalmazása, felelősségre vonása.....	29
1. Az értékelés hagyományai iskolánkban.....	29
2. Írásos dicséret formái .....	29
3. A gyermekek részére alapított jutalmak .....	29
4. A tanulók fegyelmezésének, büntetésének elvei és formái .....	30
5. Fegyelmező intézkedések .....	31
6. Egyeztető eljárás fegyelmi eljárás esetén .....	34
VIII. Az iskola tisztségviselője .....	36
1. A hetes kötelességei:.....	36
2. Az ügyeletes tanulók kötelességei .....	36
IX. A térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések.....	37
X. Védő előírások .....	38

## HÁZIREND

---

XI. Az iskola minősítő rendszere magatartásból és szorgalomból .....	39
Az iskola minősítési rendszere magatartásból .....	39
Az iskola minősítési rendszere szorgalomból:.....	40

## BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvényben és végrehajtási rendeleteiben foglaltak érvényre juttatása, különösen a zavartalan iskolai élet biztosítása, a gyermeki, tanulói jogok és köteleességek érvényesülése érdekében a Szent István Katolikus Általános Iskola nevelőtestülete a következő házirendet fogadta el.

### ***A házirend feladata***

Megállapítani a jogszabályban meghatározott tanulói jogok és köteleességek gyakorlásával, az iskolai munkarenddel, a tanórai és a tanórán kívüli foglalkozások rendjével, az iskolához tartozó területek használatával kapcsolatos szabályokat.

### ***A házirend célja***

A nevelőtestület által meghatározott házirend biztosítja az intézmény közösségi életének szervezését, és az értékek közvetítését. A házirend elősegíti iskolánk oktató és nevelő feladatainak ellátását, ezért betartása kötelező az iskolaközösség tagjai számára. A házirend – az intézmény tanévenkénti munkatervével együtt – az alábbiakban szabályozza az iskola belső rendjét.

**Iskolánk diákja kulturált, udvarias és segítőkész magatartással tartsa be mindenkor a társadalmi együttélés szabályait, viselkedjen méltóan intézményünk hírnevéhez. A tanuló védje az iskola becsületét, gazdagítsa hagyományait, óvja a közösség tulajdonát.**

### ***A házirend hatálya***

A házirend hatálya kiterjed a Szent István Katolikus Általános Iskola tanulóira, pedagógusaira, az iskola más alkalmazottjára, azokra a szülőkre a (gondviselőkre), akik az iskolai tanulóinak törvényes képviselőiként gyakorolnak jogokat, illetve teljesítenek kötelezettségeket az intézményben és mindazokra, akik az intézmény területén valamely okból tartózkodnak.

A diák iskolán kívüli magatartását a Házirend nem szabályozza, ezért (jogilag is) a szülő felelős. A házirend elvárásait az intézményi közösség az iskolán kívül is mértékadónak tartja.

**A házirend betartása az érintettek számára kötelező, megsértésük fegyelmi vétség lehet, ami fegyelmi eljárást vonhat maga után.**

# HÁZIREND

---

## **Helye**

A házirend az iskolai faliújságon van kifüggesztve, illetve a honlapon minden diák, szülő, pedagógus számára olvasható.

A házirendre vonatkozó jogszabályok, jogi információs források a könyvtárban, igazgatói irodában, tanári szobában hozzáférhetők.

A házirend egy példányát a szülőknek, tanulóknak a gyermek iskolába történő beiratásakor, illetve annak érdemi változása esetén át kell adni. Továbbá az osztályfőnökök a tanítási év első napján a balesetvédelmi előírásokkal együtt ismertetik a házirendet.

## **A házirend elfogadásának, módosításának, felülvizsgálatának szabályai**

Az intézményi házirend tervezetét a nevelők, a tanulók, és a szülők javaslatainak figyelembe vételével az intézmény igazgatója készíti el. Az iskolára vonatkozó tervezetet megvitatják a negyedik-nyolcadik évfolyamos osztályok, és véleményüket küldötteik útján eljuttatják az iskolai diákönkormányzat vezetőségéhez.

A diákönkormányzat vezetősége a véleményeket összesíti, és erről tájékoztatja az intézmény igazgatóját. Az 1-4. évfolyamos tanulók a házirendről kialakított véleményüket osztályfőnökük útján juttatják el a diákönkormányzat vezetőségéhez.

A tervezetet megvitatják a nevelők munkaközösségei, és véleményüket eljuttatják az intézmény igazgatójához.

A házirend tervezetéről az intézmény igazgatója beszerzi az intézményi szülői szervezet (közösség) véleményét.

Az intézmény igazgatója a tanulók, a nevelők, a szülők véleményének figyelembe vételével elkészíti a házirend végleges tervezetét. A házirend elfogadása előtt az intézmény igazgatója beszerzi a diákönkormányzat, valamint a szülői szervezet véleményét az elkészített tervezettel kapcsolatban.

A házirendet a nevelőtestület fogadja el nevelőtestületi értekezleten, s az Igazgató jóváhagyásával lép hatályba.

A házirend felülvizsgálata minden nevelési, illetve tanítási év végén szükség szerint módosítható.

Az érvényben levő házirend módosítását – bármely nevelő, szülő vagy tanuló javaslatára, ha azzal egyetért – kezdeményezheti az intézmény igazgatója, a nevelőtestület, a diákönkormányzat intézményi vezetősége vagy a szülői szervezet (közösség) intézményi vezetősége.

# HÁZIREND

---

***A házirend módosítását kezdeményezheti:***

- igazgató
- nevelőtestület
- Iskolaszék

## I. A TANULÓI JOGOK GYAKORLÁSÁNAK SZABÁLYAI

### 1. A tanulói jogviszony keletkezésének szabályai, eljárási rendje

#### A tanulói jogviszony

A tanuló és a magántanuló a Nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 50. §-a alapján az iskolával tanulói jogviszonyban áll. A tanulói jogviszony felvétel vagy átvétel útján keletkezik. A felvétel és az átvétel jelentkezés alapján történik. A felvételtől vagy átvételtől az iskola igazgatója dönt.

A tanulói jogviszony a beíratás alapján jön létre. A tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló jogait a beíratás időpontjától kezdve gyakorolhatja. Az iskolába felvett tanulók osztályba vagy csoportba való beosztásáról- a nevelőtestület véleményének kikérésével- az igazgató dönt.

A felvételnél túljelentkezés esetén elsőbbséget kap az a leendő tanuló:

1. aki tanköteles és iskolaérett az óvodai szakvélemény alapján,
2. akit megkereszteltek-ezt keresztlevéllel tudja a szülő igazolni,
3. a mezőkeresztési Szervita Otthon lakója,
4. a szülő vállalja és teljesíti az iskola támogatását a keresztény szellemiség szerint történő nevelésben – kiemelten a vasárnapi szentmisére járást, a plébániáján a szentségi felkészülésre.

Eltérő vallású szülők, gondviselők esetén az egyik félnek nyilatkoznia és vállalnia kell, hogy a gyermek vallásos nevelésében együttműködik az iskolával – különös tekintettel a szentmisére járásra, a plébániáján a szentségi felkészülésre.

A tanuló az iskola magasabb évfolyamába akkor léphet, ha az előírt tanulmányi követelményeket sikeresen teljesítette. Az iskola magasabb évfolyamába lépő tanulót nem kell beírni. A tanuló az iskola igazgatójának engedélyével az iskola két vagy több évfolyamára megállapított tanulmányi követelményeket egy tanévben, illetve az előírtnál rövidebb idő alatt is teljesítheti.

Iskolánk nem közzethatáros intézmény. A szülő szabad döntése alapján beírathatja hozzánk gyermekét. Tanulóink Mezőkövesd város és a környező településekről iratkozhatnak be.

#### A tanulói jogviszony megszűnése

Megszűnik a tanuló tanulói jogviszonya, ha az iskolakötelező foglalkozásairól a jogszabályban meghatározott időnél igazolatlanul többet mulasztott. Megszűnik a tanulói jogviszony a kizárás az iskolából fegyelmi határozat jogerőre emelkedésének napján.



---

# HÁZIREND

---

Az iskola a tanítási év utolsó napján egyoldalú nyilatkozattal is megszüntetheti annak a tanulónak a tanulói jogviszonyát, aki nem tanköteles, ha ugyanannak az évfolyamnak a tanulmányi követelményeit második alkalommal nem teljesítette.

## **A tanulói jogviszonyt az iskola megszüntetheti:**

- fegyelmi vétség miatt;
- a tankötelezettség megszűnésével;
- a megengedettnél több hiányzás miatt;
- önkéntes iskolaválasztás miatt;
- a tanulmányok befejezésekor.

Az eljárási szabályokat, jogkövetkezményeket, az iskola kötelezettségeit az iskolai SZMSZ tartalmazza. A tanulói jogviszony megszűnésének időpontját a közoktatási törvény szabályozza.

## **2. A tanulók jogai**

### **2.1 Egyéni jogok**

A személyiség szabad kibontakoztatásának joga, a véleménynyilvánításhoz való jog, a jogorvoslathoz való jog, a kérdéshez és érdemi válaszhoz való jog, a nyilvánosságához való fordulás joga, a teljes bizonyossághoz való jog, a tájékoztatáshoz való jog, a magánélethez való jog, különleges gondozáshoz való jog, önazonossághoz való jog, a tantárgyválasztáshoz való jog.

### **2.2 Kollektív jogok**

A tanulók legfontosabb kollektív jogai: részvételi jog, a képviseleti jog, a használati jog, a javaslattételi jog, a véleményezési jog, egyetértési és jogorvoslati jog. Tanulóink a kollektív jogokat a Diákönkormányzat útján gyakorolják.

### **2.3 Tanuló jogai**

- Az iskolában biztonságban, egészséges környezetben, képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön;
- igénybe veheti az iskola szolgáltatásait, használhatja a taneszközöket, a sportlétesítményeket (játsszótér, pályák, számítógépterem, könyvtár stb.) tanárai engedélyével, illetve felügyeletével;
- részt vehet szakkörök munkájában, önként jelentkezés alapján vehetnek részt. A szeptemberi jelentkezést követően vállalniuk kell az egész éves részvételt.

## HÁZIREND

---

- választhat a szabadon választható tantárgyak közül (a választott órákon a tanév végéig köteles részt venni);
- joga, hogy a tanulmányi munkához a tanítási órán kívül is segítséget kapjon (korrepetálás, tanulószoba, napközi, szakköri foglalkozás formájában). Ilyen irányú igényét az osztályfőnöknél kell jeleznie, aki három munkanapon belül tájékoztatja a lehetőségekről;
- indulhat tanulmányi versenyeken, pályázatokon;
- bekapcsolódhat az iskolán kívüli sport- és kulturális tevékenységbe;
- joga, hogy tájékoztatást kapjon a személyedet és tanulmányaidat érintő kérdésekben;
- joga, hogy adatait az iskola biztonságos körülmények között kezelje, tárolja. Az iskola igazgatójától írásban kérhet felvilágosítást arról, hogy az iskola-mint adatkezelő szerv-milyen, a személyes adatok biztonságáról szóló törvényben meghatározott nyilvános, személyes, különleges adatot kezelje. Ezzel összefüggésben az osztályfőnökön keresztül betekinthez az osztálynaplóba, és felvilágosítást kérhet érdemjegyeiről;
- az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilváníthat minden kérdéstről, a pedagógus munkájáról, az iskola működéséről. Az iskola működéséről kérdést intézhet az iskola vezetőihez, pedagógusaihoz, s arra a legkésőbb a megkereséstől számított 15 napon belül érdemi választ kapjon;
- hit- és vallásoktatásban részesül;
- megfelelő indok esetén szociális támogatást kaphat (kirándulás, étkezés, tábor, könyvek stb.);
- választható és választható a diákképviselőben, az iskola tanulóit érintő kérdésekről az osztályközösségek- osztályonként 2-2 képviselőjükön keresztül- a diákönkormányzat ülésein- tudnak tájékozódni;
- joga, hogy védelmet kapjon a fizikai és lelki erőszak ellen, jogorvoslatért fordulhat a diákönkormányzathoz, az osztályfőnökhöz, az igazgatóhoz;
- a levéltitok védelme minden esetben megilleti;
- jogai megsértése esetén eljárást indíthat és igénybe veheti a nyilvánosságot;
- rendszeres egészségügyi ellátásban részesülhet (fogászati, évenkénti szűrés); ennek módjáról folyamatos tájékoztatást kaphat védőnőtől és az osztályfőnöktől;
- megilleti az iskola váltás joga, az ehhez kapcsolódó kérelmeket az iskola igazgatójánál lehet benyújtani;
- nem érheti hátrány lelkiismereti meggyőződése, véleménye, kifejtett nézetei miatt. Ha úgy érzi, hogy e jogaiban megsértettek, segítségért fordulhat osztályfőnökéhez, a

# HÁZIREND

---

diákönkormányzathoz, az iskola igazgatójához, és a törvényben meghatározottak szerint kérheti a sérelem orvoslását az iskola fenntartójánál;

- A magántanulót a többi tanulóval megegyező jogok illetik meg. A magántanuló tudásának értékeléséről az iskola gondoskodik:
  - osztályonkénti évközi teljesítménye és érdemjegyei, beszámolókon mutatott teljesítménye alapján
  - tanulmányok alatti vizsgákon (osztályozóvizsgán, különbözeti vizsgán, javítóvizsgán) nyújtott teljesítménye alapján kell megállapítani.
  - félévi és év végi osztályzata megállapításához, ha a tanulót felmentették a tanórák látogatása alól, osztályozó vizsgát kell tennie
  - e vizsgák idejéről a szülőt és a tanulót az iroda írásban értesíti.

## **2.4 A tájékoztatás, véleménynyilvánítás formái, a tanulók szervezett véleménynyilvánításának elvei és módjai**

- Az iskola valamennyi tanulójának jogában áll véleményt nyilvánítani saját, illetve az iskola életét érintő kérdésekben.
- A tanulók nyílt és őszinte véleménynyilvánításának legfőbb fóruma az osztályfőnöki óra.
- Diákkörök foglalkozásai.
- Közvetlenül fordulhat minden tanuló az iskola minden dolgozójához.
- Diákönkormányzat vezetőjéhez.
- A diákönkormányzatot segítő pedagógus tanulói jogi tanácsadás céljából igény estén felkereshető.

## **2.5 A számonkérés formái**

### **A számonkérés formái:**

A tanítók, a szaktanárok szóban és írásban kérik számon tanulóikat. Első négy osztályban a törvény értelmében szöveges értékelés is választható. Intézményünkben első osztályban a tanulókat szövegesen értékelik, míg a többi évfolyamon érdemjeggyel történik a gyerekek minősítése. A pedagógus diagnosztizáló, fejlesztő és minősítő értékeléssel élhet. Az értékelés legyen objektív, hiteles, megbízható. Egy tanítási napon egyetlen osztály sem kötelezhető 2-nél több témazáró dolgozat megírására. Az osztály diákképviselője figyelmezteti a nevelőt, ha ettől eltér. A megíratott dolgozatot a tanuló lehetőleg a következő tanórára, de legkésőbb két héten belül kijavítva és értékelve kapja kézhez.

# HÁZIREND

---

A témazárók írásának időpontját 1 héttel előbb be kell jelenteni.

## **A házi feladatok kiadásának és ellenőrzésének alapelvei**

- A tanuló elemi kötelessége, hogy házi feladatát a pedagógus útmutatása alapján hiánytalanul elkészítse.
- A házi feladat hiányát a szaktanár saját tantárgyához kialakult pedagógiai gyakorlatához alkalmazva értékeli, illetve szankcionálja. (Elégtelennel is minősítheti.)
- A házi feladat az órai munkára épülő, elsősorban gyakoroltató- és gyűjtőmunka.
- Hétfvégre is adunk házi feladatot, de nem többet, mint a hét közbeni szokásos mennyiség.
- A házi feladatok korosztálytól függetlenül sarkallják a diákot állandó önellenőrzésre!
- A házi feladatok segítsék elő a szülők tájékoztatását gyermekük iskolában végzett munkájáról, az iskolában folyó munkáról.
- A napközis kollégák folyamatosan tájékoztassák a pedagógusokat a házi feladatok mennyiségéről, azok megoldásáról egyénre szabottan is!
- A házi feladatok mindig kerüljenek ellenőrzésre!
- Az el nem készített, illetve hibás, hiányos házi feladat értékelésekor különbséget kell tenni a mulasztás okai szerint!
- Az önálló kutatómunkát, a kötelező tananyagon kívüli ismereteket kívánó feladatok elvégzését – a befektetett munka arányában – jutalmazni kell.
- Tanítási szünet idejére legfeljebb annyi kötelező házi feladat adható, amennyi egyik óráról a másikkra szokásos.
- A nagyobb elmélyülést, több időt igénylő feladatok kitűzésekor (könyvtári vagy internetes kutatómunka, képzőművészeti alkotás, technikai eszköz készítése) az elkészítés határidejét különös gonddal, a tanulók egyéb kötelezettségeire tekintettel kell megállapítani.
- A tantervi anyagot meghaladó mennyiségű vagy mélységű ismereteket, kívánó feladatokat (pl. versenyfeladatok) csak annak a diáknak lehet kötelezően előírni, aki a versenyzést, illetve az önálló kutató vagy más jellegű alkotómunkát önként vállalta.

## **2.6. A család anyagi helyzetétől függő támogatások kérelmezésének rendjei**

A tanuló részére biztosítható szociális támogatások odaítéléséről a gyermek-és ifjúságvédelmi felelős, az osztályfőnök, a nevelőtestület véleményének kikérését követően az iskola gyermek- és ifjúságvédelmi felelősének címzett írásos kérelem alapján az igazgató dönt.

A hatályos jogszabályok alapján térítési díjkedvezményre jogosult tanulók gondviselőjének büntetőjogi felelősségének tudatában nyilatkozni kell a jogosultságról. A térítési díjkedvezményt ez esetben lehet igénybe venni.

A kedvezményre nem jogosult tanulók szülei az étkezési térítési díj mérséklését vagy elengedését az igazgatónál írásban kérvényezhetik. A térítési díj mérséklésére igazgatói határozat alapján kerül sor.

## **2.7. Kedvezményes vagy ingyenes tankönyv (tanszer) ellátás kérelmezésének formája és rendje, szabályai**

- Minden tanévben november 15-ig felmérjük a jogosultságot. A megváltozott családi körülményeket 15 napon belül jelenteni kell. A jogosultságot a tankönyvek átvételekor kell igazolni.
- A szülők minden év február 15-ig nyilatkoznak arról, hogy új vagy tartós tankönyvet igényelnek gyermekeik számára.
- A szülők tájékoztatást kapnak július 31-ig a tankönyvtámogatás módjáról, a pénzügyi támogatásról, a tankönyvek értékesítésének helyéről, idejéről.
- Az ingyenes tankönyveket minden, a tankönyvjegyzékben szereplő tankönyvre kiterjesztjük.
- A többször használható tankönyveket könyvtári pecséttel és sorszámmal ellátjuk, állományba vesszük.
- Tanév elején az ingyenes tankönyvre jogosult tanulók ezeket a tankönyveket egy évre kikölcsönzik, és tanév végén a könyvtárnak visszaszolgáltatják. Megrongált vagy elvesztett tankönyvért kártérítési felelősséggel tartoznak. Nem kell megtéríteni a tankönyv, munkatankönyv rendeltetésszerű használatából származó értékcsökkenést.
- A normatív kedvezményt, valamint a normatív kedvezmény körébe nem tartozó további kedvezmény iránti igényt az erre jogosultak a hatályban lévő törvénynek megfelelő igénylőlap kitöltésével érvényesíthetik. Az igénybejelentés időpontjáról az iskola az igény bejelentési határidő előtt legalább 15 nappal korábban, írásban köteles értesíteni minden tanulót, kiskorú tanuló esetén a szülőt.

## HÁZIREND

---

- A tanuló az igénylőlapot az iskolában kapja meg, leadási határidő minden év november 15. Az iskolába felvett új tanulók esetében legkésőbb a felvételtől való döntést követően kell az igénylőlapot leadni. Ha az igénylőlapot határidőre nem juttatja vissza az iskolába az igénylő, az iskola nem köteles a később bejelentett igényt kielégíteni.
- A határidő jogvesztő, ha a tanuló, kiskorú tanuló esetén a szülő az értesítés ellenére nem élt az igénybejelentés jogával. Kivételt képez ez alól, ha a jogosultsági feltétel csak később valósul meg (pl. gyermekszületés).
- Az igénylőlap benyújtásával egyidejűleg be kell mutatni a normatív kedvezményre való jogosultságot igazoló iratot. Az igénylőlaphoz igazolásokat csatolni nem kell (elégéses bemutatni), de az igénylő az általa közölt adatok valóságáért büntetőjogi felelősséget visel. A bemutatás tényét az iskola rávezeti az igénylőlapra.
- Ellenőrzés során az iskola, az iskola fenntartója vagy az Állami Számvevőszék bekérheti az igazolásokat. Nem kell megtéríteni a tankönyv, munkatankönyv rendeltetésszerű használatából származó értékcsökkenést.

### **2.8. A napközi otthoni, tanulószobai ellátás, diákétkeztetés (menza) igénybevételének rendje, elbírálásának elvei**

- A szülő igénye alapján minden felügyeletre szoruló tanuló részére biztosított a napközi otthonba, illetőleg a tanulószobába való felvétel. Felügyeletre szorulóknak kell tekinteni azt, akinek mindkét szülője munkába jár. Ugyancsak felügyeletre szorulóknak kell tekinteni azt a tanulót, akinek a szülője beteg, vagy hat éven aluli gyermek, illetve beteg hozzátartozó ellátásáról gondoskodik.
- Az iskola arra törekszik, hogy minden szülő kérésének eleget tegyen, s a napközibe minden tanulót felvegyen, de a felügyeletre nem szoruló tanuló napközibe történő felvételére a szülő kérelme alapján a lehetőségek függvényében kerülhet sor.
- A következő tanévben a napközi otthonba történő felvételt a szülő szorgalmi időszak utolsó napjáig kérheti. Indokolt esetben mód van arra is, hogy a felvételt tanév elején, illetve tanév közben igényelje.
- Az első osztályosok jelentkezése a beiratkozáskor történik.
- A tanulószobai felvételre a tanév elején lehet jelentkezni. Az osztályfőnök szorgalmazza a tanulószoba év közbeni igénybevételét a gyengébb tanulmányi eredményű tanulók esetében, a hosszabb hiányzást követően, valamint akkor, ha azt gyermekvédelmi szempontok indokolják.
- Az esetleges elutasításról szeptember 1-jéig az igazgató írásban értesíti a szülőt. A szülő az elutasító döntés ellen a kézhezvételtől számított 15 napon belül fellebbezhet. A fellebbezést az igazgatóhoz kell benyújtani.

## HÁZIREND

---

- A napközis, tanulószobai foglalkozásokra való felvétel iránti kérelmet elbírálása a következő elvek szerint történik: a felvételnél előnyt élveznek a HHH és a HH tanulók. Lehetőség szerint minden tanuló felvételt nyer. Amennyiben a tanuló magatartásával zavarja a foglalkozások rendjét a foglalkozásokról el lehet tiltani.
- A diákétkeztetést a tárgyhó első napján lehet igényelni, a havi étkezési díj befizetése az adott hónap közepén külön közzétett időpontban történik. Ha a tárgyhóban nem igénylik az étkezést, azt a tárgyhót megelőző hónapban jelezni kell a titkárságon.

### **2.9. A tanuló tantárgyválasztásának rendje**

Az iskolába történő beiratkozással a szülők tudomásul veszik, hogy az iskola helyi tanterve, annak tananyaga és követelményei csak a szabadon választható tanórákon való részvétellel teljesíthetők. Erről a beiratkozás során nyilatkoznak.

Az iskolában a hittan tárgy tanulása és a szentmiséken, imákon való **részvétel kötelező**.

#### **2.9.1 Szakkörök létrehozásának és választásának rendje**

##### **Általános szabályok**

- Az iskola szeptember 15-ig elkészíti és közzéteszi a választható szakkörök névsorát (hagyomány és a felmérés alapján)
- A tanulók lehetőleg két szakkörnél többet ne vállaljon.
- A szakkört létrejötnek kell tekinteni, ha arra legalább 10-15 fő tanuló jelentkezett, illetve létrehozását 10-15 fő kezdeményezte.
- A szakköröknek tagja lehet önkéntes jelentkezés alapján minden tanuló. A szakköri tagságra a tanuló nem kötelezhető. A felvétel az egész iskolaévre szól.

### **2.10. A kirándulások, táborok, úszásoktatás költségeihez való hozzájárulás, illetve fizetési kötelezettség alóli mentesítés feltételei és kérelmezésének rendje**

A kirándulások és a táborok önköltségesek. Az úszásoktatás költségeit az iskola részben átvállalja.

A táborokban a részvétel önkéntes. A szülők írásban vállalják a tanév során a költségeket. Az iskola nem tud fizetési mentességet adni, hozzájárulásért az alapítvány támogatási kérelmét kell kitölteni. A támogatásról a kuratórium dönt az aktuális kiírás feltételei szerint.

## 2.11. A tanuló tájékoztatása személyét és tanulmányait érintő kérdésekről

- Az osztályfőnök a tanév elején a tanulókat tájékoztatja az iskolai házirendről, a mulasztások igazolásának rendjéről, valamint következményeiről, a magatartás és a szorgalom értékelésének tartalmi és formai követelményeiről, az iskolai munkaterv tanulókat érintő kérdéseiről.
- A szaktanárok, tanítók, a tanulót a tanév elején tájékoztatják a tantárgy tanulmányi követelményeiről, a továbbhaladás és a magasabb évfolyamra lépés feltételeiről.
- A tanulót tájékoztatni kell a dolgozat értékelésének módjáról, a kijavított dolgozatról, a dolgozat érdemjegyekkel történő értékeléséről. A tanuló a kijavított dolgozatába beletekinthet, a javításról és a dolgozat minősítéséről tájékoztatást kérhet.
- A tanuló tájékoztatása nélkül adott érdemjegy érvénytelen.

### A szülőket a nevelők a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatják:

*Szóban:*

- a szülői értekezleten
- a nevelők fogadó óráin – minden hónap második hétfőjén 17. 00-tól
- a nyílt tanítási napokon
- a tanuló értékelésére összehívott megbeszéléseken

*Írásban* a tájékoztató füzetben (ellenőrző könyvben), valamint az első-negyedik évfolyamon a félévi és a tanév végi értékelő lapokon.

## 2.12. Felmentések

### Testnevelés óra alóli felmentés normatív feltételei

Az egészséges tanulókat testnevelés óráról átmeneti időre csak az iskolaorvos mentheti fel, szakorvosi vélemény alapján. A felmentést a tanuló köteles a testnevelő tanárának átadni.

A tanulók egy részének egészségi állapota indokolhatja, hogy az iskolaorvos könnyített- vagy gyógytestnevelési foglalkozást írjon elő számukra. A könnyített testnevelés során az érintett tanuló részt vesz az órarendi testnevelés órákon, de bizonyos mozgásokat és gyakorlatokat-állapotától függően-nem kell végrehajtania. Eseti felmentést a szülő indokolt esetben írásban kérhet a testnevelő tanártól. A gyógytestnevelés biztosított a rászoruló tanulók számára.



## HÁZIREND

---

### **Egyes tanórákon való részvétel alóli felmentés feltételei**

Ha a tanuló tanulmányi és sport versenyen, az iskola külső rendezvényein vesz részt, a tanórákon való részvétel alól az igazgató mentheti fel.

Amennyiben a tanuló magántanulóként folytatja a tanulmányait, abban az esetben a tanórákon való részvétel alól az igazgató a tanulót felmentheti.

- egyes tantárgyak tanulása alól a tanuló nem menthető fel
- mentesítés a számonkérés, a tanuló tanulmányi előmenetelének minősítése alól (tartós távollét miatt, szakvélemény alapján,)

Szakértői vélemény alapján a tanulók(sajátos nevelési igényű) igazgatói hatáskörben mentesíthetők az egyes tantárgyakból az értékelés, minősítés alól, illetve felmentést kaphatnak az írásbeli számonkérés alól diagnosztizált részképesség-zavaraik miatt.

## II. A TANULÓK KÖTELESSÉGEI

Iskolánk katolikus egyházi intézmény. Hivatását, céljait csak akkor töltheti be, ha külső és belső rendjében, megnyilatkozásaiban a Szentírás tanításának és Jézus Krisztus példájának követésére törekszik. Iskolánk minden tagjának – diákjának, tanárának és más dolgozójának – komoly felelőssége, hogy magatartásával és cselekedeteivel példát mutasson a környező társadalom számára. Az alábbi szabályok megtartásának kötelezettsége nemcsak az iskolában érvényes, hanem időben és térben azon kívül is.

- Kötelessége, hogy a pedagógiai programban foglalt tanulmányi kötelezettségének eleget tegyen, felkészüljön a tanórákra, házi feladatait készítse el, a tanórákhoz szükséges felszerelést, illetve az ellenőrző könyvet hozza magával.
- A tanórákon jelen legyen, hiányzásait e házirendben szabályozottak szerint igazolja. Kötelessége továbbá, hogy azokon a tanórákon kívüli foglalkozásokon is megjelenjen, amikre előzetesen jelentkezett, és esetleges hiányzásait ugyancsak igazolja!
- Az írásbeli számonkérésen jelenjen meg, a dolgozatokat úgy írja meg, hogy az a tantárgyak teljesítési követelményeinek megfeleljen! Az a tanuló, aki a vizsgán, vagy a z írásbeli felelet, dolgozat alatt meg nem engedett segédeszközt használ (jegyzet, puska, funkcionális számológép, mobiltelefon), annak vizsgáját, dolgozatát a szaktanár elégtelenre értékeli.
- Magatartása fegyelmezett legyen, a házirend előírásait és a létesítményekre vonatkozó, a házirend mellékletében rögzített különleges szabályokat tartsa be!
- Védje a személyi és közösségi tulajdont! Ha lopást vagy rongálást észlel, jelezze az iskola valamelyik dolgozójának!
- Tartsa tiszteletben az iskola vezetőinek, tanárainak, az iskola alkalmazottainak, tanulótársainak emberi méltóságát és jogait!
- Az intézmény vezetőinek, tanárainak utasítását teljesítse!
- Óvja és gondozza az iskolában és környékén lévő növényeket!
- Védje a saját és társai testi épségét, a balesetet azonnal jelentse nevelőinek!
- A társak bántalmazása, verése, a csúnya beszéd már az első esetben is büntetést von maga után!
- Az egészségvédelmi, baleset elhárítási és tűzvédelmi szabályokat sajátítsa el és tartsa be!
- Vegyen részt az iskola által szervezett kötelező egészségügyi és szűrővizsgálatokon, az esetleges hiányzásokat igazolja!

## HÁZIREND

---

- Az iskola termeiben, berendezéseiben, létesítményeiben szándékosan okozott károkat meg kell téríteni! A kártérítés részletes szabályairól jogszabályok rendelkeznek!
- A diáktársak felszerelését, személyes holmiját megsérteni, rongálni, engedély nélkül hozzányúlni, eltulajdonítani nem szabad!
- Munkanapokon egyszerű nem hivalkodó tiszta, ünnepnapokon ünnepi ruhát és az iskola jelvényét viseljen! Ruházata alkalomhoz, helyhez illő, szélsőségektől mentes legyen! A tanulók haj-, köröm-, és szemfestése tilos! Az iskola tanulói testékszert nem viselhetnek, a fiúk fülbevalót nem hordhatnak!
- Felszerelését tartsa tisztán, rendben! Íróeszközei legyenek használhatók! Nagy értékű személyes tulajdont (nem taneszköz) az iskolába hozni tilos! Ezek eltűnéséért az iskola felelősséget nem vállal! Mobil telefont csak indokolt esetben (a tanév elején a szülőnek az ellenőrzőbe kell beírni, hogy engedélyezi) lehet hozni azt a tanítás megkezdése előtt az irodában kötelesek kikapcsolt állapotban leadni és a tanítás után magukhoz venni! A tanév elején a szülőnek az ellenőrzőbe kell beírni, hogy engedélyezi a mobil telefon iskolába való el hozatalát.
- Tartsa tiszteletben az egyház, a haza és az iskola törvényeit, hagyományait, ünnepeit! Tanuljon szorgalmasan, vegyen részt az iskola és a egyházközség ünnepi szentmiséin! Óvja környezetét! Tiszteletet, megbecsülést és felelősségérzetet tanúsítson egyháza, nemzete, hazája, szülei, nevelői, iskolatársai és az iskola valamennyi dolgozója iránt! Viselkedésével, beszédével, cselekedeteivel az iskolában és azon kívül is méltó módon képviselje intézményünket!

## III. ISKOLÁNK MUNKARENDJE, MELYNEK BETARTÁSA MINDANNYIUNK ÉRDEKE

### 1. A tanítás rendje

Az intézmény nyitva tartása:

- Tanítási napokon: 7:00 - 18:00
- Tanítás nélküli munkanapon: 8:00 - 16:00

Az **iskolába érkezés** optimális időpontja 7:00 és 7:30 óra. A kerékpárral érkezők a kerékpár-tárolóban hagyják kerékpárjaikat! Tilos az utcán való várakozás!

A bejáró tanulók kötelessége az autóbuszon való kulturált, többi utast nem zavaró utazás és a fegyelmezett, önálló vonulás a megállótól az iskoláig.

Váltócipő használata kötelező!

Az ügyeletes tanulók, a hetesek 7:15 órakor léphetnek az intézménybe.

Tanítási idő alatt az iskolát csak nevelői engedéllyel szabad elhagyni!

A **csengetés rendje** a tanítási órák és az óráközi szünetek időtartamát határozza meg. A tanítási órák időtartama 45 perc. Az óráközi szünetek 10, 15, 20 percesek.

#### A tanítás kezdete:

7:45- 8:30

8:45- 9:30

9:40-10:25

10:40-11:25

11:35-12:20

12:40-13:25

13:45-14:30

1. tanóra

2. tanóra

3. tanóra

4. tanóra

5. tanóra

6. tanóra

7. tanóra

#### szünet:

15 perc

10 perc

15 perc

10 perc

20 perc

20 perc

1. szünet (tízórai)

2. szünet

3. szünet (udvari)

4. szünet

5. szünet (ebédelős)

6. szünet (ebédelős)

**Becsengetés után** a tanulók fegyelmezetten várják a pedagógust az osztályteremben, illetve a szaktanterem előtt. A szaktantermekbe, a könyvtárba és a tornaterembe csak a szaktanár engedélyével lehet belépni!

## 2. Az óráközi szünetek rendje

- **Kicsengetés után** a szünetekben a tantermek ajtaját nyitva kell tartani.
- Szünetben csak a hetesek és a felelősök tartózkodhatnak a tantermekben. Az első szünetben a tanulók tízóraiznak. A második szünetben a folyosón tartózkodhatnak a gyerekek. A harmadik szünetben mindenki az udvaron tölti a szünetet, ha az időjárás engedi. Negyedik szünet folyosói. Ötödik és a hatodik szünetben lehet ebédelni az órarendhez igazítva külön beosztás szerint. A szaktantermekben nem maradhat tanuló!
- A szünetekben csak olyan játék megengedett, amely nem balesetveszélyes és a ruházatot nem piszkítja be. Tilos egymás testi épségét veszélyeztetni!
- Az ablakokba felülni, kihajolni tilos!
- Folyosóra vagy a tantermek padlójára kifolyt folyadékot haladéktalanul fel kell törölni, szólni kell a takarítónak.
- A kerítésre, a kerékpártároló tetőre, fákra, a pályán található kapukra felmászni tilos és életveszélyes!
- Az iskolát óráközi szünetekben engedély nélkül elhagyni tilos és veszélyes!
- Az udvaron és a pályákon tilos kerékpározni! Kivételt képeznek az iskola által szervezett kerékpáros programok.
- Az alsóbb osztályos tanulók kötelesek a felsőbb osztályos tanulók rendtartó utasításait betartani.

**Tanítási órákon** minden tanuló feladata, hogy - előkészítve ellenőrzőjét, tájékoztató füzetét és a szükséges felszerelését - figyeljen és képességeinek megfelelően aktívan vegyen részt a tanórák munkájában, teljesítse feladatait. Kézemeléssel jelezze, ha szólni kíván és a tanterembe belépő, kilépő felnőttet néma felállással üdvözlje.

**A pedagógus figyeljen arra**, a tanulók a tanítási órákon csak a szükséges felszerelést és eszközt hozzák magukkal.

### **Továbbá:**

- A tanuló személye, felszerelése legyen az iskolában tiszta, gondozott, az iskolához illő!
- Testnevelés órán, technikai órákon ékszer, karóra használata tilos. E tanórák előtt a balesetveszélyes tárgyakat a szaktanárnak le kell adni. Az öltözőben hagyott tárgyakért felelősséget nem vállalunk.
- Iskolában tilos a mobiltelefon használata! *A felnőttek is csak a tanárban és a hivatalos helyiségekben használhatják.*

# HÁZIREND

---

- Az iskolában és környékén az iskolai rendezvényeken tilos a dohányzás, a szeszesital fogyasztása. Felnőttek is csak az iskolától megfelelő távolságra dohányozhatnak!
- Rágógumit, tökmagot, napraforgót behozni tilos!
- Az intézményi és egyházi ünnepeket, megemlékezéseket a tanév helyi rendje szerint tartjuk. Elvárjuk, hogy az ünnepi műsorok nívósak, színvonalasak legyenek. Meghívás esetén épüljenek be az egyházi és városi ünnepek műsoraiba.
- Ünnepeken fehér blúzt, inget, sötét szoknyát- nadrágot, iskolai jelvényt viseljenek a tanulók.

### **3. Tanítás utáni rend**

- Fegyelmezetten indulj haza, vagy várd meg az ügyeletes nevelőt!
- A bejáró tanulóknak az aulában, vagy a udvaron az autóbusz indulásáig ügyeleteset biztosítunk és felnőtt kíséri ki őket a buszmegállóba.
- A buszmegállóban és az autóbuszban, a hazaúton is elvárjuk a fegyelmezett, kulturált magatartást.
- Az intézményvezetés rendszeresen érdeklődik a buszsofőröktől a növendékeink autóbuszban való viselkedéséről.

### **4. Szakkörök rendje**

A tanórán kívüli foglalkozásokat a bejáró tanulók közlekedési lehetőségeihez igazodva az 5. és 6. órában, délután pedig 14.00-18.00 óráig tartjuk. A szakkörre tanárod vezetésével mehetsz be. A váltócipő délután is kötelező. A foglalkozások befejezése után fegyelmezetten indulj haza. A következő tanórákon kívüli foglalkozásokból választhatsz: rajzszakkör, énekkar, informatika szakkör, természetjáró szakkör, társastánc, labdarúgás, kosárlabda, kézilabda, tömegsport, gyógytestnevelés, felzárkóztató foglalkozás, előkészítő foglalkozások, tanórán kívüli foglalkozásokra a tanév elején jelentkezhetsz, és egy évre szól. A felzárkóztató foglalkozásokra kötelezett tanulókat a szaktanár jelöli ki. Részükre a felzárkóztató foglalkozás kötelező. Egyéb nem az iskola által szervezett foglalkozáson is részt vehet pld: zeneiskola, karate, aikido, akrobatikus rock&roll, néptánc.

#### **Játszótér rendje**

A játszótér 7.30-17.00 óráig tart nyitva. Tanítási időn kívül a játszótér berendezéseit saját felelősségedre használhatod, vigyázva magad és társaid testi épségére és a játékok védelmére.

---

# HÁZIREND

---

## **„A tiétek a péntek délután” (minden hónap utolsó péntek)**

„A tiétek a péntek délután...” programra szeretettel várjuk szüleiteket. 16:00 órától 18:00-ig tiétek minden pálya, a tornaterem, a konditerem. Sportszereket és felnőtt felügyeletet biztosítunk, de önálló sporttevékenységet végeztek baráti csoportokban (foci, kézilabda, kosárlabda, röplabda, pingpong, stb.)

## **5. Vallásgyakorlás**

- A tanuló joga, hogy a magyar történelmi egyházak által szervezett hitoktatáson részt vegyen.
- A tanítás minden reggel közös imádkozással vagy énekléssel kezdődik ill. ér véget.
- A diákok lehetőleg tiszteljék meg az étkezés alkalmait is az egyénileg vagy közösen elmondott rövid imádsággal.
- Osztályközösségével félévente egy-két „osztálymisén” kötelezően jelen kell lenni.
- Egyházunk három nagy ünnepe – Karácsony, Húsvét, Pünkösd – tanítási szünetre esik. A tanulók lehetőség szerint saját egyházközségükben – ha lehet családjukkal együtt – tartsák meg ezeket az ünnepeket. Karácsony és Húsvét előtt lelkinapot tartunk, amelyen kötelező a részvétel.
- Tartsák tiszteletben az iskola egyházi jellegét a vasárnapi szentmiséken való részvétellel is.

## **6. Egyéb**

- Rendezvények lebonyolításához (hétvégi, szünidei, stb.) az iskolavezetés és a fenntartó engedélyét kell kérni.
- Az iskolába hozott értéktárgyakért, ékszerekért felelősséget nem vállalunk!
- Minden rendezvény bevételéről, beszedett pénzről az iskolavezetés és a szülők felé el kell számolni. (Téritési díj, szociális és normatív támogatás)
- Az intézmény, a játszó- és sportudvar használati tárgyait a fűtő- karbantartó folyamatosan ellenőrzi és javítja, rögzítésüket biztosítja.
- Az intézmény területén tilos a házalás! Nem szabad pártpolitikai és emberi jogokat sértő szórólapokat, propagandaanyagokat behozni, terjeszteni.
- Fontosnak tartjuk, hogy tanulóink szeressék és becsüljék egymást, a felnőtteket, iskolájukat. Legyenek minden élethelyzetben fegyelmezettek, udvariasak.
- A napszaknak megfelelő köszönés mellett használjuk az „Dicsértessék a JÉZUS KRISZTUS” köszönési formát!
- A napközis foglalkozások: 11:45 órától 16:30 óráig, csoportonként eltérően.

## IV. A TANULÓK KÖZÖSSÉGEI

### Az osztályközösség

Minden tanuló egy osztályközösség tagja. Az osztályközösség élén – mint pedagógusvezető – az osztályfőnök áll. Hosszabb hiányzása - betegsége esetén – az intézmény vezetője osztályfőnök-helyettest jelöl ki. A tanuló, a tanulói jogviszonyon alapuló jogait az iskolába történő beíratás napjától kezdve gyakorolhatja.

Az osztály képviselőre - a DÖK szervezeti és működési szabályzat szerint - az alábbi tisztségviselőt választják meg az 5-8. osztályokban:

- két fő képviselő (küldött) az iskolai diákönkormányzat vezetőségébe.

Az osztályközösség döntése szerint más képviselő is választható.

### Az iskolai diákönkormányzat

A tanuló érdekei és a közösségek képviselőre, a tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik.

A DÖK (DP) szervezeti és működési szabályzata szerint a diákönkormányzat tevékenységét a 5-8. osztályokban megválasztott küldöttekből álló diák-önkormányzati vezetőség irányítja.

A diákönkormányzat tevékenységét az intézmény igazgatója által megbízott nevelő segíti. Az iskolai diákönkormányzat képviselőt is ő látja el. A diákönkormányzatot megillető javaslattételi, véleményezési és egyetértési jog gyakorlása előtt a diákönkormányzatot segítő nevelőnek ki kell kérnie az iskolai diákönkormányzat vezetőségének véleményét.

- A diákönkormányzati nap egy tanítás nélküli munkanapjának megszervezéséhez - ha ezt igényli a közösség -, a nevelők segítséget nyújtanak. Ez a nap a tanév végén kerül megrendezésre. A programot a diákok képviselőinek minimum 2 héttel a DÖK nap előtt be kell mutatni az iskola vezetőségének. Nevelőtestület a programot 3 napon belül véleményezi a diákönkormányzatnak. Ehhez a programhoz minden segítséget meg kell kapniuk a gyerekeknek.
- Az iskola vezetője a DÖK vezetősége rendszeres időközönként-2 havonként-találkozik.



## V. AZ ISKOLA HASZNÁLATÁNAK A RENDJE

### 1. A különleges rendeltetésű helyiségek

A számítástechnika terem, könyvtár, szaktantermek, tornaterem, kondicionáló terem stb. használatát rendelkezések szabályozzák. Ezeket a helyiségben ki kell függeszteni, az első használatkor pedig az érintettek figyelmét fel kell rá hívni.

A számítástechnika teremben, a technika műhelyben, a tornateremben, a könyvtárban, a kondicionáló teremben csak tanári felügyelet mellett tartózkodhatnak a tanulók. A szertárba csak tanári engedéllyel léphet be.

#### 1.1. A tornaterem rendje

- a teremben és a szertárban csak tanári felügyelettel lehet tartózkodni
- tiszta tornacipő használata kötelező
- a terembe, a folyosóra, az öltözőbe ételt bevinni, bent étkezni tilos
- az eszközöket csak tanári engedéllyel, rendeltetésszerűen lehet használni
- a balesetek megelőzése érdekében mindenkinek kötelező betartania a tűz- és balesetvédelmi, munka- és egészségvédelmi előírásokat, szabályokat
- csak nyitva tartási idő alatt és felügyelettel vehető igénybe tanórai, sportköri tevékenységre, a napközis foglalkozásokra.

#### 1.2. A technikaterem rendje

- a teremben csak tanári felügyelettel lehet tartózkodni
- az eszközöket csak tanári engedéllyel, rendeltetésszerűen lehet használni
- a balesetek megelőzése érdekében mindenkinek kötelező betartania a tűz- és balesetvédelmi, munka- és egészségvédelmi előírásokat, szabályokat
- az asztalok és eszközök tisztaságát, állagát és rendjét kötelesek megőrizni a tanulók

#### 1.3. A szaktantermek rendje

- a teremben csak tanári felügyelettel szabad tartózkodni

# HÁZIREND

---

- eszközeit csak tanári engedéllyel és felügyelettel, rendeltetés-szerűen lehet használni

## **1.4. A könyvtárhasználat szabályai**

Az iskolai könyvtár szolgáltatásait az intézmény valamennyi diákja igénybe veheti, a könyvtárnak minden diák tagja.

A könyvek kölcsönzésének időtartama szorgalmi időben egy hónap. Tanév végén a diákoknak minden könyvet vissza kell vinniük a könyvtárba. A nyári szünetre történő kölcsönzési szándékot előre kell jelezni, aminek kölcsönzési időtartama a szünet egészére kiterjed. Ezeket a könyveket a soron következő tanév első tanítási hetében kell visszahozni.

A tartós könyvek addig kölcsönözhetőek, amíg a tanuló az adott tananyagot tanulja.

Az egyéb ismerethordozók kölcsönzésének időtartama a mindenkorai lehetőségek függvényében változik.

## **2. A tantermek rendje**

- az eszközöket csak tanári engedéllyel, rendeltetés-szerűen lehet használni
- a balesetek megelőzése érdekében mindenkinek kötelező betartania a tűz- és balesetvédelmi, munka- és egészségvédelmi előírásokat, szabályokat
- a termék, padok tisztaságára, rendjére mindenki ügyeljen, szemét, ételmaradék ne maradjon a padokban, szekrényekben stb.

## **3. Az iskolai folyosó rendje**

- a balesetek megelőzése érdekében mindenkinek kötelező betartania a tűz- és balesetvédelmi, munka- és egészségvédelmi előírásokat, szabályokat
- a lépcsőn fel és leközlekedésnél a jobb oldalon haladj!

## **4. Létesítmények, helyiségek átengedésének szabályai**

A tornatermet, tantermeket bérleti szerződés alapján igénybevevőknek a foglalkozást követően el kell hagyni az épületet. A használat rendjét a bérbeadási szerződés tartalmazza.

## **5. Vagyongvédelem, kártérítés**

**Vagyongvédelem** miatt a tanulók az előírásoknak megfelelően kezeljék, óvják az iskola eszközeit, bútorait és berendezési tárgyait. Az üres tantermet, és a szekrényeket mindig zárva kell tartani. A tantermek, öltözők zárásáról a nap végén az ügyeletes takarítónő gondoskodik.

Az oktatáshoz nem tartozó eszközöket, anyagokat, ékszereket, értéktárgyakat, nagyobb összegű készpénzt a tanulók csak saját felelősségükre hozhatnak magukkal. Kisebb értékű pénzt, óráját, értéktárgyát a tanuló tartsa magánál és gondoskodjon őrizetéről.

Ha a tanuló az intézménynek jogellenesen kárt okoz – a kár értékének megállapítása után - a kárt meg kell térítenie.

**A kártérítés mértéke:** gondatlan károkozásnál a kötelező legkisebb munkabér egy havi összegének 50 %-át, szándékos károkozás esetén a kötelező legkisebb munkabér öt havi összegét nem haladhatja meg.

Tilos az iskola épületén belül – a balesetek elkerülése érdekében – szaladgálni és másokat a közlekedésben akadályozni. Tűzriadó és más veszély esetén az épületet – a pedagógusok irányításával – fegyelmezetten kell elhagyni.

A tanulók kötelesek a folyosókon haladó felnőtteket udvarias félreállással elengedni és tisztelettel köszönteni.

Az iskolában plakátokat és hirdetményeket kifüggeszteni kizárólag az erre kijelölt helyen, csak előzetes engedélykérés után szabad.

## VI. A TANULÓ TÁVOLMARADÁSA ÉS ANNAK IGAZOLÁSA

### A.) Hiányzások bejelentése és igazolása

1. **Előre látható hiányzást a szülőnek az ellenőrző könyvön keresztül írásban kell kérnie:** egy órányi hiányzást a szaktanár, egy napos mulasztást az osztályfőnök, ennél hosszabbat az igazgató engedélyezhet.
2. **Előre nem látható hiányzás esetén a mulasztás első napján a szülőnek személyesen vagy telefonon értesítenie kell az iskolát.** Ebben az esetben, az ellenőrzőben rögzített (orvosi vagy szülői) igazolást a diáknak a mulasztást követő első osztályfőnöki órán, de **legkésőbb 5 munkanapon belül kötelessége bemutatni.**
3. **A szülő évente összesen 3 tanítási napot igazolhat.**
4. A 8. osztályos tanulók tanítási időben **legfeljebb 2 alkalommal** vehetnek részt középiskolai nyílt napon.

### B.) Az igazolatlan hiányzások következményei

1. Az **első igazolatlan óra** után a jogszabályi előírás alapján levélben értesítjük a szülőket az igazolatlan hiányzás tényéről és megismétlődésének következményeiről.
2. A **második igazolatlan óra** után a tanuló osztályfőnöki figyelmeztetésben részesül, valamint **felvesszük a kapcsolatot** a területileg illetékes **gyermekjóléti szolgálattal**, hogy a probléma orvoslása érdekében keressék meg a szülőket.
3. A **tizedik igazolatlan óra** után a hiányzás tényéről újabb levélben értesítjük a szülőket és **egyidejűleg az állandó lakhelye szerinti illetékes jegyzőt, aki közigazgatási eljárást indít** a tanuló tankötelezettségének teljesítése érdekében.

A **tizedik igazolatlan óra** után a tanuló igazgatói figyelmeztetésben részesül.

4. Legkésőbb a **huszadik igazolatlan óra** után fegyelmi eljárás kezdeményezhető a tanulóval szemben a mulasztása miatt. A fegyelmi eljárás elindításáról és annak részleteiről írásban értesítjük a szülőket.

### C.) A hiányzások egyéb lehetséges következményei

1. Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és az igazolatlan mulasztása együttesen a **250 tanítási órát meghaladja, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető egy adott tantárgyból**, akkor a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen.

Félévkor ezt a rendelkezést időarányosan kell alkalmazni.

## HÁZIREND

---

2. Ha a tanulónak **egy tanítási évben az igazolt és az igazolatlan mulasztása együttesen egy adott tantárgyból a tanítási órák 30 %-át meghaladja, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, akkor a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen.**

Félévkor ezt a rendelkezést időarányosan kell alkalmazni.

## VII. A TANULÓK DICSÉRETE, JUTALMAZÁSA, FELELŐSSÉGRE VONÁSA

### 1. Az értékelés hagyományai iskolánkban

A régi, bevált értékelési formákat az évek során újabbak gazdagítják. A tanévzáró ünnepélyen dicsérő oklevélben részesülnek azok a tanulók, akik jeles és kitűnő tanulmányi eredményt értek el. Ez alkalommal kapnak könyvjutalmat az országos, területi, megyei, körzeti versenyeken jó helyezést elért diákok.

### 2. Írásos dicsérek formái

- Szaktanári dicséret: szaktárgyakból jó szereplés városi, körzeti versenyen, iskolai egyéb rendezvényeken
- Osztályfőnöki dicséret: kiemelkedő közösségi munkájáért osztály ill. iskolai szinten
- Igazgatói dicséret: megyei, országos szintű versenyen nyújtott kiemelkedő teljesítmény
- Nevelőtestületi dicséret: tanév végén kiemelkedő tanulmányi munkáért és példás magatartásért, országos szintű verseny eredményért

Az egész tanévben kiemelkedő teljesítményű tanulók tantárgyi, szorgalmi és magatartási dicséretét a bizonyítványba is be kell vezetni. Az iskolai szinten is kimagasló teljesítményű tanulók igazgatói és általános nevelőtestületi dicséretét a tanévzáró ünnepély nyilvánossága előtt oklevéllel is elismeri az iskola.

A dicséretes tanulók könyv és tárgyjutalomban részesülhetnek.

A jeles tanulmányi elért tanulók oklevelet. A kitűnő tanulmányi eredményt elérő tanulók könyvjutalomban részesülnek.

### 3. A gyermekek részére alapított jutalmak

#### Szent István díj (8. osztály)

Nyolc éven keresztül kimagasló tanulmányi eredményt nyújtott. Példamutató magatartás és keresztény életvitel. (Az egyházi elvárások maradék nélküli teljesítése, példamutató hittanórai részvétel) Könyv és pénzjutalom.

# HÁZIREND

---

## **Díszoklevél**

Nyolc éven keresztül példás magatartás és kitűnő tanulmányi eredményért díszoklevelet adományoz az iskola, amelyet a végzős diák a ballagási ünnepségen vesz át.

## **Sipos Ferenc díj**

Biológia és földrajz tantárgyakból kiemelkedő teljesítményt nyújtó diáknak. Könyv és pénzjutalom.

## **Kiváló sportoló**

Nyolc év alatt példamutató munka és sportszerű magatartás a testnevelés órákon. Egy sportágban sorozatosan kiemelkedő eredményt ér el megyei, országos versenyeken. A díjazott tárgyjutalomban részesül a ballagáson.

## **4. A tanulók fegyelmezésének, büntetésének elvei és formái**

### **Azt a tanulót, aki:**

- a tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti
- a házirend előírásait megszegi
- árt az iskola hírnevének

büntetésben lehet részesíteni.

Ha a tanulók vagy tanuló közösségek megszegik súlyosan vagy rendszeresen az iskola Házirendjét, akkor velük szemben fegyelmező illetve büntető intézkedést kell hozni. A fegyelmi eljárás lebonyolítása az Oktatási Törvényben leírtak alapján történik.

A fegyelmi intézkedéseket és büntetéseket a tanuló ellenőrzőjébe és az osztálynaplóba be kell írni. Az ellenőrzőbe való bejegyzést a szülőnek (gondviselőnek) 48 órán belül tudomásul kell vennie, és ezt aláírásával kell igazolnia. A tantestületi büntetésekről az iskola hivatalos levélben is értesíti a szülőt.

A fegyelmi eljárás során a tanulónak joga van arra, hogy meghallgassák. Biztosítani kell, hogy védekezhessék, hogy az eljárásban a szülő vagy annak megbízottja jelen legyen.

A fegyelmi eljárásban érvényesül a fokozatosság elve. Büntetés előtt a körülményeket (véletlen, szándékos elkövetés, fegyelmezetlenség gyakorisága) gondosan vizsgálni kell.

A büntetésnek arányban kell állnia az elkövetett fegyelmezetlenséggel.

Az osztályfőnök minden tanév elején ismerteti a tanulókkal, első szülői értekezleten a szülőkkel a házirend fegyelmezésre és büntetésre vonatkozó fejezeteit.

# HÁZIREND

---

Fegyelmi eljárás során a diákönkormányzatnak véleményezési joga van, melyet írásban nyújthat be az iskola igazgatójához.

Egy fegyelemsértés egy büntetést vonhat maga után.

## **5. Fegyelmező intézkedések**

### **Szaktanári figyelmeztetés:**

- A szaktanár a szaktárggyal, szakkörrel kapcsolatos fegyelemsértésért adhatja a naplóba kerül beírásra.

### **Osztályfőnöki figyelmeztetés:**

- Fegyelmezetlen magatartásért
- Óráról való szándékos távolmaradásáért – 2 igazolatlan óra
- Tanulótársa testi vagy lelki bántalmazásáért
- Az ellenőrző könyv 5 alkalomnál több otthonhagyásáért
- A magatartási füzetbe történő 10 bejegyzés után

### **Osztályfőnöki intés:**

- Kötelezettségek sorozatos elhanyagolásáért
- 4 igazolatlan óráért
- Az iskolában elkövetett szándékos rongálásért, felelős hanyagságért a kártérítés kötelezettsége mellett.
- A magatartási füzetbe történő ismételt 10 bejegyzés után

### **Osztályfőnöki megrovás:**

- 5 igazolatlan óráért
- Folyamatos rendbontás az előző fokozatok után is
- A magatartási füzetbe történő ismételt 10 bejegyzés után

### **Igazgatói figyelmeztetés:**

- 6 igazolatlan óráért
- A magatartási füzetbe ismételt 10 bejegyzés után



# HÁZIREND

---

- Súlyos fegyelmi vétség esetén

## **Igazgatói intés:**

- Fentieknél súlyosabb rendbontásért
- A magatartási füzetbe ismételt 10 bejegyzés után

## **Igazgatói megrovás:**

- Igen súlyos fegyelemsértésért
- 10 illetve 10-nél több igazolatlan óráért
- A magatartási füzetbe ismételt 10 bejegyzés után

## **Tantestületi megrovás:**

- A magatartási füzetbe az előzőnél is több bejegyzés után

## **Fegyelmi eljárás:**

- A súlyos, szándékos vagy sorozatos fegyelemsértésért

**Fegyelmi büntetések**, a tanuló kötelességének vétkes és súlyos megszegésekor fegyelmi eljárás után minden esetben írásbeli határozattal lép életbe.

## **Igazgató hozzá:**

- Igazgatói figyelmeztetés
- Igazgatói intés
- Igazgatói megrovás

## **Tantestület hozzá a tantestület kétharmados többségével:**

- Meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése illetve megvonása. (Délutáni programok, szórakoztató rendezvények.)

Az állam által adott szociális kedvezményekre és juttatásokra nem vonatkozik.

# HÁZIREND

---

## **Fegyelmi vétségek:**

- Az iskola területét tanítási időben elhagyni csak engedéllyel lehet.
- Tanórán enni, inni és rágózni.
- Ha a tanulók a tanuláshoz nem szükséges és előírt eszközöket tanórára behoz, illetve azokat használja.
- Tiszteletlen viselkedés társaival, nevelőivel, felnőttekkel.

## **Súlyos fegyelmi vétségek:**

- Tanórai munka zavarása
- A trágár beszéd
- Lelki terror, agresszió, verekedés
- A lopás.
- Jelentős kárt okozó szándékos rongálás.
- Az iskolában vagy iskolai rendezvény alkalmával bármi csekély mértékű szeszesisital fogyasztása.
- Ellenőrző hamisítása, átírása
- 10-nél több igazolatlan óra

Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyosságától függően el lehet térni.

A büntetést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudtára kell adni!

A tanuló súlyos kötelességszegés esetén a tanulóval szemben a magasabb jogszabály a mérvadó. A fegyelmi eljárás indításáról az igazgató dönt a tantestület egyetértésével. A büntetést írásba kell foglalni, és a szülő tudomására kell hozni. A szülő a döntés ellen 15 napon belül fellebbezhet.

A fegyelmi eljárást a 20/2012. EMMI rendelet 53.§-62.§ - a szerint kell lefolytatni. A fegyelmi büntetés lehet

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

---

## HÁZIREND

---

A tanuló gondatlansága vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője a jogszabályban meghatározott módon és mértékben kártérítésre kötelezhető, melynek mértékéről az igazgató dönt.

Az iskolai programban és a szünidőkben és a házirend a fegyelmi eljárások érvényesek a tanulóra a tanulói jogviszony megszűnéséig.

Az elismeréseket és elmarasztalásokat írásba foglalva kell a szülővel közölni.

### **6. Egyeztető eljárás fegyelmi eljárás esetén**

Intézményi – DÖK, SZM - döntés szerint a szülői szervezet és a diákönkormányzat közösen működteti a fegyelmi eljárás lefolytatását megelőző **egyeztető eljárást**, melynek célja, a kötelességszegéshez elvezető események feldolgozása, értékelése, ennek alapján a kötelességszegő és a sértett közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében. Az egyeztető eljárás megszervezésére akkor van mód, ha a tanulói kötelességszegés meghatározott személlyel szemben valósul meg, nincs helye az egyeztető eljárásnak, ha a kötelességszegésnek nincs sértettje.

Az egyeztető eljáráson részt vesznek, és egyben az egyeztető eljárás felelős szervezete (SZM és DÖK):

1. Kiskorú sértett tanuló és szülője;
2. Kiskorú kötelességszegő tanuló és szülője;
3. SZM által delegált szülő/k – aki/k egyben ellátják az írásos dokumentálást;
4. DÖK diákvezető vagy delegált DÖK tag.

#### **Az egyeztető eljárás rendje:**

1. Nevelőtestületi döntés a fegyelmi eljárás megindításáról.
2. A fegyelmi eljárás megindításáról szóló értesítés kiküldése a szülőnek. A fegyelmi eljárás megindításáról szóló értesítésben a kötelességszegő kiskorú szülőjének figyelmét fel kell hívni arra, hogy igénybe veheti az egyeztető eljárást, feltéve, hogy ehhez a szülő hozzájárult.
3. A 2. pontban leírtakkal párhuzamosan a szülői egyetértő hozzájárulás bekérése.
4. A tanuló, kiskorú tanuló esetén a szülő – az értesítés kézhezvételétől számított **öt tanítási napon belül** – írásban **bejelentheti, ha kéri az egyeztető eljárás lefolytatását.**
5. A fegyelmi eljárást folytatni kell, ha az egyeztető eljárás lefolytatását nem kéri, továbbá ha a bejelentés iskolába történő megérkezésétől számított tizenöt napon belül az egyeztető eljárás nem vezetett eredményre.

## HÁZIREND

---

6. Ha a kötelességszegő és a sértett az egyeztetési eljárásban megállapodott a sérelem orvoslásában, közös kezdeményezésükre a fegyelmi eljárást a sérelem orvoslásához szükséges időre, de legfeljebb három hónapra fel kell függeszteni.
7. Ha a felfüggesztés ideje alatt a sértett, kiskorú sértett esetén a szülő nem kérte a fegyelmi eljárás folytatását, a fegyelmi eljárást meg kell szüntetni.

Ha a sérelem orvoslására kötött írásbeli megállapodásban a felek kikötik, az egyeztető eljárás megállapításait, és a megállapodásban foglaltakat a kötelességszegő tanuló osztályközösségében meg lehet vitatni, illetve a házirendben meghatározott nagyobb közösségben nyilvánosságra lehet hozni.

Az írásos dokumentáció az intézmény irattárába kerül, amiért a delegált SZMK tag/ok felel/nek.

## VIII. AZ ISKOLA TISZTSÉGVISELŐJE

### **1. A hetes kötelességei:**

- felügyel a házirend osztályteremben való betartására
- jelenti az igazgatónak, ha a tanteremben 10 perccel a becsengetés után nincs pedagógus
- minden szünetben szellőzteti a tantermet, letörli a táblát, krétáról gondoskodik
- minden óra elején jelenti a hiányzókat a pedagógusnak
- azonnal jelenti az ügyeletes tanárnak a tanítás előtt és a szünetekben történő rendbontást, károkozást
- folyamatosan tájékoztatja az osztályfőnököt a hét eseményeiről
- gondoskodik – az utolsó órát tartó pedagógussal együtt – a tanterem tisztaságáról és rendjéről (szemét összeszedése, székek felhelyezése a padra, tábla tisztítása, ablakok zárása, lámpák leoltása, tanterem bezárása).
- ügyel a cipőváltásra, öltözőszekrény rendjére

### **2. Az ügyeletes tanulók kötelességei**

- Az ügyeletesek iskolába érkezésének időpontja: 7:15
- Az ügyeleti naplót gondosan vezetik.
- A felnőtt ügyeletesek munkáját segítik a diákügyeletesek.
- Tanítás előtt és az óraközi szünetekben felügyelnek az iskola rendjére az intézményben és a játszóudvaron

### **IX. A TÉRÍTÉSI DÍJ, TANDÍJ BEFIZETÉSÉRE, VISSZAFIZETÉSÉRE VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK**

- Az étkezési térítési díjakat a gazdasági vezető havonta szedi be.
- A tanulói jogviszony bármely okból történő megszűnése vagy szünetelése esetén a többletfizetés visszatérítéséről a megszűnést, illetőleg a szünetelés kezdetét követő 1 hónapon belül az iskola intézkedik. Az iskola az igénybe vett étkezésekre befizetett térítési díjat a bejelentést követő naptól kezdődően a következő befizetés alkalmával beszámítja. A lemondás telefonon, vagy személyesen történhet.
- A térítési díjak megállapításakor adható szociális kedvezmények:
- A három vagy többgyerekes családnak a térítési díj felét kell fizetnie.
- Az osztályfőnök, illetve a gyermek- és ifjúságvédelmi felelős javaslata alapján a rászoruló tanuló kedvezményben részesül. A kedvezmény mértékét estenként állapítja meg az igazgató.
- 1-8. évfolyamokon a gyermekvédelmi támogatásban részesülő tanulók étkezése ingyenes.
- Iskolánkban tandíjfizetési kötelezettség nincs.

### X. VÉDŐ ELŐÍRÁSOK

- A diákokat a tanév első napján tűz-és balesetvédelmi oktatásban részesítjük.
- Osztályfőnöki órákon elsősegély-nyújtási ismereteket sajátítanak el a védőnő, az osztályfőnök irányításával.
- Az iskola területére másokat veszélyeztető anyagokat, tárgyakat behozni tilos!
- Az iskolában, sportpályán olyan magatartást kell tanúsítani, hogy azzal sem saját, sem mások testi épségét ne veszélyeztessük!
- Az iskolai sportrendezvények alkalmával fegyelmezett magatartást kell tanúsítani!
- Az ebédlőben kulturáltan kell viselkedni. Különös gondot kell fordítani arra, hogy a forró étel égési sérülést ne okozhasson. A szűrő-vágó eszközöket elővigyázatosan, biztonságosan kell használni.
- Az iskolában észrevett problémákat (rossz villanykapcsoló, konnektor, stb.) a pedagógusoknak haladéktalanul jelenteni kell! A pedagógusoknak az igazgatói iroda mellett elhelyezett füzetbe kell beírni a jelzett problémát, hogy a karbantartó tudomást szerezzen róla és kijavítsa.
- A diákoknak bárminemű javítási munkát végezni szigorúan tilos!
- Az iskola területén történt baleset esetén az ügyeletes nevelő lássa el a sérültet, szükség esetén szakorvosi segítséget kell hívni, és az iskola tikárságán baleseti jegyzőkönyvet kell felvenni.

## XI. AZ ISKOLA MINŐSÍTŐ RENDSZERE MAGATARTÁSBÓL ÉS SZORGALOMBÓL

### Az iskola minősítési rendszere magatartásból

#### **Példás (5) magatartású:**

Ez a minősítés nem adható meg az „átlagos jóságra”, **közösségi** szolgálat nélkül nem adjuk meg ezt a fokozatot.

Nem lehet példás az, aki ellen **egyetlen tanárnak is súlyos** kifogása van, vagy **több tanárnak** is van – akár enyhébb – kifogása.

aki korosztályától elvárható módon – az alábbiak **mindegyikének** megfelel:

- felelősségérzettel van az iskola és a közösség iránt: megtartja az iskola házirendjét, törekszik rá, hogy azt társai is megtartsák;
- nem csak megbízásból, hanem önként is vállal munkát a közösségért,
- önállóan és meggyőződéssel nyilvánít véleményt; emberi kapcsolataiban őszinte, udvarias, művelt fiatalhoz illő hangnemet használ;
- törekszik lelki érettségének megfelelő, önfegyelemre, önnevelésre, önművelésre, az ehhez kapott útmutatást elfogadja és igyekszik megvalósítani;
- nincs fegyelmi büntetése, nincs igazolatlan órája.

#### **Jó (4) magatartású:**

- aki az iskolai rendszabályokat csak elenyésző mértékben sértette meg
- a közösség életében és munkájában részt vesz, de nem kezdeményez,
- a körülötte történő laza viselkedés ellen nem mindig lép fel,
- a felnőttekkel és társaival szemben zömében őszinte, tisztelettudó,
- általában vigyáz iskolája, közössége vagyonára és jó hírnevére.

#### **Változó (3) magatartású:**

- akinek viselkedésével szemben *ismételten* kifogás merült fel,
- igyekezete ellenére megismétlődnek kifogásolható cselekedetei,
- a közösség támasztotta követelményeket *ingadozva* követi,
- a közösségi munkából csak irányítással és nem szívesen vállal részt,



## HÁZIREND

---

- felelősségtudata, szimpátiája a jó és a rossz között ingadozó,
- a közös programokról gyakran igazolatlanul távol marad,
- tanáraival, társaival szembeni magatartása nem mindig udvarias,
- *indulatait* nem mindig tudja féken tartani, hangneme kifogásolható,
- a fegyelmező intézkedések súlyosabb fokozatai valamelyikében részesült,
- akinek legfeljebb a *napi átlagos óraszám*mal megegyező igazolatlan órája van.

### **Rossz (2) magatartású:**

- aki a házirend szabályait nagyon hiányosan tartja be,
- kivonja magát a közösségi feladatokból, *rossz hatással* van a közösségre,
- a tanítás eredményességét gátolja, rossz példát mutat, *bomlasztja* a közösséget,
- tanáraival, felnőttekkel és társaival szemben nem őszinte, *durva*, tiszteletlen,
- iskolán kívüli magatartása erősen kifogásolható, esetleg törvénybe ütköző,
- fegyelmi büntetések valamelyik súlyosabb fokozatában részesült,
- akinek az előbbi pontban (változó magatartás) meghatározottnál *lényegesen több órát* mulasztott igazolatlanul.

### **Az iskola minősítési rendszere szorgalomból:**

#### **Példás (5) szorgalmú**

aki - korosztályától elvárható szinten – a következő szempontok **mindegyikének** megfelel:

- - *kötelességeit* pontosan teljesíti: írásbeli feladatait mindig elkészíti, indokolt készségtelenségét időben jelenti, hiányait mulasztás esetén, rövid időn belül pótolja, az órákra képességeinek megfelelően és megbízhatóan készül;
- - *tevékenyen* részt vesz az egyéni fejlődését szolgáló szakkörök munkájában ill. tanulmányi versenyeken, pályázatokon;
- - *rendben tartja* iskolai könyveit, füzetét, padja tisztá, írásbeli munkáinak külalakja is gondos odafigyelést tükröz, felszerelését mindig elhozza a tanítási órára.

**A tantestület példásnak minősítheti annak a tanulónak a szorgalmát is, aki nem mindenben felel meg a fentieknek, de képességeihez viszonyítva az elvárhatónál sokkal többet teljesít.**

## HÁZIREND

---

### **Jó (4) szorgalmú:**

- - ha az elért átlageredménye *képességeinek megfelelő*, és szorgalmas munkájának köszönhető, de akaratának különleges *megfeszítésére* nincsen szükség.

### **Változó (3) szorgalmú:**

- akinek teljesítménye *hullámzó*, feladatait ismételt figyelmeztetés után teljesíti,
- feladatait ismételten nem készíti el, gyakran *hiányos felszereléssel* jön iskolába.

### **Hanyag (2) szorgalmú:**

- ha lehetőségeihez képest *keveset* tesz tanulmányai fejlődése érdekében,
- kötelességét gyakran elmulasztja, munkájában megbízhatatlan,
- akár egy tárgyból is megbukott (nagyon gyenge tanulónál lehet kivételt tenni)

# HÁZIREND

---

## A házirend elfogadása és jóváhagyása

A Szent István Katolikus Általános Iskola Iskolaszéke a házirend módosításáról véleményezési jogot gyakorolta.

.....  
iskolaszék elnöke

Mezőkövesd, 2013. március 22.

A házirendről véleményezési jogot gyakorolta a diákönkormányzat.

.....  
diákönkormányzat képviselője

Mezőkövesd, 2013. március 22.

A Szent István Katolikus Általános Iskola tantestülete a 2013. március 25-én megtartott nevelőtestületi értekezleten a házirend módosításait elfogadta.

.....  
igazgató

Mezőkövesd, 2013. március 25.

# HÁZIREND

---

## EGRI FŐEGYHÁZMEGYE ARCHIDIOECESIS AGRIENSIS

H-3300 Eger, Széchenyi u. 1.

Telefon: (+36-36) 517-589, Telefax: (+36-36) 517-751

Mobil: (+36-30) 688-6994

Postai cím: H-3301 Eger, Pf. 80.

Honlap: [www.eger.egyhazmegye.hu](http://www.eger.egyhazmegye.hu)

E-mail: [eger@egyhazmegye.hu](mailto:eger@egyhazmegye.hu)



Iktatószám: 66/1/2013.01.

Tárgy: fenntartói nyilatkozat

### Fenntartói Nyilatkozat

Az Egeri Főegyházmegye (székhelye: 3300 Eger, Széchenyi I. u. 1. képviseli: dr. Ternyák Csaba érsek, vagy akadályoztatása esetén Ficzek László érseki irodaigazgató, a Magyar Katolikus Egyház belső egyházi jogi személyeként történt nyilvántartásba vételének száma: 00001/2012-003, adószáma: 19924601-1-10), mint a **Szent István Katolikus Általános Iskola** (székhelye: 3400 Mezőkövesd, Mátyás király út 44. sz.) fenntartója az intézmény nevelőtestülete által elfogadott, az intézményvezető által jóváhagyott **házi rendet**, a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (Knt.) 4., 26., 32. és 70. §-ai alapján jóváhagyom.

Eger, 2013. március 28.

Ph.

Ficzek László  
érseki irodaigazgató