

**A VÁCI MIHÁLY KATOLIKUS  
ÁLTALÁNOS ISKOLA**

***HÁZIRENDJE***

**NAGYKÁTA**

**2021**

## TARTALOMJEGYZÉK

BEVEZETÉS .....	4
I. FEJEZET .....	4
Általános rendelkezések .....	4
1.1. Intézményünk célkitűzései .....	4
1.2. A házirend célja és feladata .....	4
1.3. A házirend hatálya .....	5
1.4. A házirend nyilvánossága .....	5
1.5. Jogszabályi hivatkozások .....	5
1.6. A tanulók közösségei .....	6
2. FEJEZET .....	6
Az iskola működési rendje .....	6
2.1. A tanulók intézményben tartózkodásának szabályai .....	6
2.2. A tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek, a csengetési rend .....	8
2.3. Tanórák rendje .....	9
2.4. Tanórán kívüli foglalkozások rendje .....	9
2.5. A napközire vonatkozó szabályok .....	10
2.5. Az ebédeltetés rendje .....	10
2.6. Lelki programok rendje .....	11
2.7. Az intézmény helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az intézményhez tartozó területek használatának rendje .....	12
2.8. Könyvtárhasználatával összefüggő alapvető szabályozások .....	12
3. FEJEZET .....	13
Tanulói jogok és köteleességek .....	13
3.1. A tanulók jogai .....	13
3.2. A tanulók kötelezettségei .....	14
3.3. Az iskola által szervezett - pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó – iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás .....	16
3.4. A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok .....	16
3.5. A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formája .....	17
3.6. A szülő hozzáférése az elektronikus naplóhoz .....	18
4. FEJEZET .....	18
4.1. Az iskolai írásbeli beszámoltatások formái .....	18
4.2. A tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje .....	19
4.3. A tanulók jutalmazásának elvei és formái .....	19
4.3.1. A jutalmazás elvei .....	19
4.3.2. A jutalmazás formái .....	20
4.3.3. A jutalmazás módjai .....	20
4.4. A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések alkalmazásának elvei és formái .....	21
4.4.1. A fegyelmező intézkedések elvei .....	21
4.4.2. Az iskolai büntetések formái .....	21
4.5. A tanuló mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások .....	22
4.5.1. A mulasztás esetei .....	22
4.5.2. A mulasztás igazolása .....	22
4.6. Teendők igazolatlan mulasztás esetén .....	23
4.7. A késésre vonatkozó szabályok .....	24
V. FEJEZET .....	24
A tanulókkal összefüggő eljárási szabályok .....	24

## Váci Mihály Katolikus Általános Iskola Házirendje

5.1. Térítési díj befizetése, visszafizetése .....	24
5.2. A szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei .....	25
5.3. A tanulói tankönyvtámogatás és az iskolai tankönyvellátás rendje .....	25
5.4. A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárás.....	26
5.5. A továbbtanulással, pályaválasztással összefüggő tájékoztatás szabályai.....	27
5.6. Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába .....	27
5.7. A viselkedés általános szabályai .....	28
5.8. Öltözködés, küllem: .....	28
VI. Záró rendelkezések .....	29
A házirend elfogadásának és módosításának szabályai .....	29
MELLÉKLETEK .....	32
1. számú melléklet .....	32
2. számú melléklet .....	33
3. számú melléklet .....	33
4. számú melléklet .....	34

## **BEVEZETÉS**

A házirend olyan általános alapelvekre épül, amelyek tiszteletben tartják a gyermekek mindenek felett álló érdekeit, elismerik a különleges gondozáshoz való jogot, és tiltanak minden hátrányos megkülönböztetést.

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

## **I.FEJEZET**

### **Általános rendelkezések**

#### **1.1. Intézményünk célkitűzései**

**1.1.1.** Iskolánk működésének alapja a törvényes lehetőség és a fenntartói szándékokon túl az, hogy a szülők, szabadon meghozott döntésükként iskolánkat, és annak Pedagógiai Programját választják gyermekük harmonikus lelki, testi és értelmi fejlődésük, érzelmi és akarati tulajdonságaik fejlesztésének alapjául, ill. keretül.

**1.1.2.** Mindezekon túl a Váci Mihály Katolikus Általános Iskola azoknak a diákoknak az iskolája, akik korszerű tudással kívánnak rendelkezni és igénylik személyiségük folyamatos fejlesztését, elfogadják a katolikus hitet és erkölcsiséget. Iskolánkban szívesen látjuk a más felekezetekhez tartozó vagy felekezeten kívüli diákokat is. Számukra is kötelező a hitoktatás és az iskolai egyházi rendezvényeken való részvétel.

**1.2.3.** Az iskola tanulóitól elvárjuk, hogy a pedagógiai programban kifejtett célkitűzések és értékek elfogadásával végezzék munkájukat, erősítsék az iskola szellemiségét. Tanulmányi kötelezettségeik teljesítése mellett vállaljanak részt az iskola egyéb tevékenységeiben, tartsák be az iskola rendjét és a házirendben meghatározott szabályokat, tevékenységükkel erősítsék osztályuk és az iskola közösségi életét, gazdagítsák az iskola hagyományait. Magatartásuk, megjelenésük, beszédük és viselkedésük legyen méltó az intézmény írott és íratatlan szabályaihoz és normáihoz.

**1.2.4.** A szülők a tanulói jogviszony létrehozásával elfogadják iskolánk pedagógiai és nevelési céljait, és együttműködnek ezen célkitűzések eredményes megvalósításáért az intézménnyel.

#### **1.2. A házirend célja és feladata**

**1.2.1.** Az iskola házirendje állapítja meg a köznevelési törvényben, továbbá más jogszabályokban meghatározott tanulói jogok gyakorlásának és a kötelezettségek végrehajtásának módját, továbbá az iskola által elvárt viselkedés szabályait.

**1.2.2.** Betartásuk mindenki számára kötelező, megszegésük a házirendben és a szervezeti és működési szabályzatban foglalt szankciókat (fegyelmező intézkedések, fegyelmi büntetések) vonja maga után.

### **1. 3. A házi rend hatálya**

**1.3.1.** A házi rend előírásait be kell tartania az iskolába járó tanulóknak, a tanulók szüleinek, az iskola pedagógusainak és más alkalmazottainak illetve egyes rendelkezéseit az intézménybe látogatóknak.

**1.3.2.** A házi rend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási szünetekben és tanítási időn kívül szervezett programokra vonatkoznak, melyeket a pedagógiai program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.

### **1.4. A házi rend nyilvánossága**

**1.4.1.** A házi rend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.

**1.4.2.** A házi rend megtekinthető

- az iskola irattárában
- az iskola nevelői szobájában;
- az osztályfőnököknél;
- a diákönkormányzatot segítő nevelőnél,
- az iskolai szülői közösség vezetőjénél,
- az iskola honlapján: [www.vacim.hu](http://www.vacim.hu)
- az iskola igazgatójánál;
- az iskola fenntartójánál.

**1.4.3.** A házi rend egy példányát – A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC törvény (a továbbiakban: Nkt.) előírásainak megfelelően - az iskolába történő beiratkozáskor digitális formában e-mailban elküldeni vagy papír alapon átadni a szülőnek.

**1.4.4.** A házi rend megismeréséről és elfogadásáról szóló nyilatkozatot a szülő aláírja.

**1.4.4.A** házi rend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején és a házi rend módosításakor az osztályfőnököknek meg kell beszélniük:

- a tanulókkal osztályfőnöki órán,
- a szülőkkal szülői értekezleten.

**1.4.4.** A házi rend tartalmi változása esetén– melyet a szülői munkaközösség és a diákönkormányzat véleményezett - a szülők, a tanulók írásos tájékoztatást kapnak az e-naplón keresztül arról a tényről, hogy a házi rend változott.

## **1.5. Jogsabályi hivatkozások**

A Házirend az alábbi jogsabályok és szabályzatok felhasználásával készült:

- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény
- a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet (a továbbiakban: KR.)
- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény
- 1092/2019. (III.8.) Korm. a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet (a továbbiakban: R.)
- 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről
- az oktatási igazolványokról a 362/2011. (XII. 30.) Korm. rendelet
- irányelvek a sajátos nevelési igényű tanulók oktatásához

## **1.6. A tanulók közösségei**

### **1.6.1. Az osztályközösség**

**1.6.1.1.** Az azonos évfolyamra járó, közös tanulócsoportot alkotó tanulók osztályközösséget alkotnak. Az osztályközösség élén - mint pedagógus vezető - az osztályfőnök áll.

**1.6.1.2.** Az osztály tanulói maguk közül - az osztály képviselőjére, valamint közösségi munkájának szervezésére - az alábbi tisztségviselőket választják, választhatják meg:

- osztálytitkár, aki egyben képviselő (küldött) az iskolai diákönkormányzat vezetőségében

### **1.6.2. Az iskolai diákönkormányzat**

**1.6.2.1.** A tanulók és a tanulóközösségek érdekeinek képviselőjére, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik.

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

**1.6.2.3.** A diákönkormányzat tevékenységét az iskola igazgatója által megbízott nevelő segíti, aki ellátja az iskolai diákönkormányzat képviselőjének is. A diákönkormányzatot megillető javaslattételi, véleményezési és egyetértési jog gyakorlása előtt diákönkormányzatot segítő nevelőnek ki kell kérnie az iskolai diákönkormányzat vezetőségének véleményét.

## **2. FEJEZET**

### **Az iskola működési rendje**

#### **2.1. A tanulók intézményben tartózkodásának szabályai**

**2.1.1.** Az iskola épületei szorgalmi időben hétfőtől péntekig alsó tagozaton 7.00 órától 19.00 óráig, felső tagozaton 7.00 órától 19.00 óráig vannak nyitva, az SNI-tagozaton 7.00 órától 16 óráig. Az iskolában tartózkodó gyermekek felügyeletét az iskola reggel 7.30. órától a tanítás végéig, illetve a tanórán kívüli foglalkozások idejére tudja biztosítani. A délutáni szakkörökre érkező tanulók

## Váci Mihály Katolikus Általános Iskola Házirendje

felügyelete a szakkörvezető feladata. Felső és az SNI-tagozaton lyukasórában köteles a tanuló az intézmény területén tartózkodni az erre kijelölt tanteremben pedagógus felügyeletével. A szülő évi nyilatkozatában kérheti gyermeke felmentését ez alól. Aki felmentéssel órái után hazamegy, köteles csendben felöltözni, hangoskodással nem zavarva a tanórákat.

**2.1.2.** Minden diák a tanítás kezdete előtt lehetőleg 10 perccel korábban érkezzen az iskolába, hogy fel tudjon készülni a tanításra (cipőváltás, öltözés stb.)

Az osztályfőnökök kísérik figyelemmel a későn jövő tanulókat, és jelezzék a szülők felé annak megisméltődését.

**2.1.3.** A tanulóknak reggel 7.30. óra előtt az épületben, 7.30 és 7.45 óra között, valamint 3. óra utáni szünetben az udvaron kell tartózkodniuk. Rossz idő esetén az ügyeletes nevelő utasítása szerint kell eljárni.

**2.1.4.** A hetedik és a nyolcadik évfolyamos tanulók – külön beosztás szerint – reggel 7.30. és 7.55 óra között valamint az óráközi szünetekben az udvaron és az épület folyosóin tanulói ügyeletet látnak el. A tanulói ügyeleteseket az osztályfőnökök osztják be. A tanulói ügyeletesek a nevelők utasításai alapján segítik az ügyeletes nevelők munkáját, felügyelnek az udvar, a folyosók és a mosdók rendjére, tisztaságára, illetve a tanulók magatartására.

**2.1.5.** A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő személyes vagy írásbeli kérésére az osztályfőnöke vagy a részére órát tartó szaktanár engedélyével hagyhatja el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában, osztályfőnök távolléte – az iskolából való távozásra az igazgató vagy az igazgatóhelyettes adhat engedélyt. Egyéb esetben az iskolából a tanítási idő alatt kilépni tilos, és súlyos fegyelmi vétség.

**2.1.6.** Az iskola udvarán és épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az iskola igazgatójától engedélyt kaptak. Tanítási óráról tanár vagy diák csak rendkívüli esetben hívható ki.

**2.1.7.** Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári és a gazdasági irodákban történik hétfő – csütörtök 8.00. óra és 16.00. óra között péntek 8.00 óra és 13 óra között az óráközi szünetekben illetve a tanórák után.

**2.1.8.** A tanulók és szülei a tanárokat a tanári szobából kihívathatják, de oda csak engedéllyel mehetnek be. Rendkívüli esetben az igazgatót és helyetteseit azonnal is megkereshetik.

**2.1.9.** Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az iskola igazgatója határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt a szülők, a tanulók és a nevelők tudomására hozza. Az iskola honlapján is elérhető.

**2.1.10.** Az iskolai diákönkormányzat által szervezett szabadidős rendezvényeken (pl.: mikulásbuli, farsangi bál, témanapok, stb.) csak az iskola tanulói jogviszonnal rendelkező diákjai, közvetlen hozzátartozói csak engedéllyel vehetnek részt.

## **2.2. A tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek, a csengetési rend**

**2.2.1.** A tanítási óra hossza 45 perc, de a nevelőtestület dönthet ennél rövidebb vagy hosszabb tanítási óráról is. Az esetleges eltérést a házirendben kell szabályozni.

**2.2.2.** A napi munkarendet az **órarend** és a **csengetési rend** határozza meg.

Az **órarendet** tanév kezdetén minden tanuló az osztályfőnökétől megkapja, nyomtatott formában a tanári szobákban, elektronikus formában az E-naplóban is megtalálható.

### **A csengetési rend:**

	<b>Vadász utca</b>	<b>Bajcsy-Zsilinszky utca</b>	<b>Zárda utca</b>
<b>1. óra</b>	7.55 – 8.45	8.00 – 8.45	8.00 – 8.45
<b>2. óra</b>	8.55 – 9.40	8.50 – 9.35	8.55 – 9.40
<b>3. óra</b>	9.50 – 10.35	9.50 – 10.35	9.55 – 10.40
<b>4. óra</b>	10.50 – 11.35	10.40 – 11.25	11.00 – 11.45
<b>5. óra</b>	11.45 – 12.30	11.30 – 12.15	11.55 – 12.40
<b>6. óra</b>	12.35 – 13.20	12.20 – 13.00	12.45 – 13.30
<b>7. óra</b>	13.35 – 14.20	13.05 – 13.45	13.35-14.20
<b>8. óra</b>	14.25 – 15.10		14.25-15.10
<b>9. óra</b>	15.15 – 16.00		15.15-16.00

Az órák közötti szünetek átlagosan 10 percesek. A tízórai szünet és a nagyszünet az életkori sajátosságokhoz igazodva 15-20 perces.

**2.2.3. Az óra közötti szünetek rendje:** A felső tagozaton és az SNI-tagozaton kicsengetés után elhagyják a tanulók a tantermet, kimennek a folyosóra, szaktantermet váltanak, becsengetéskor a terem előtt sorakozik az osztály a tanárra várva. Az alsó tagozaton a kis szüneteket a tanteremben töltik a tanulók az ügyeletes pedagógus felügyeletével.

### **2. szünet: tízórai szünet**

- az alsó tagozaton minden tanuló a tanteremben tanári felügyelettel tízóraizik,
- a felső tagozatos tanulók a folyosókon vagy az ebédlőben
- az SNI-tagozaton tanulók mindegyike az ebédlőben

### **3. szünet: udvari nagyszünet**

Mindhárom tagozaton a tanulók az udvaron töltik a szünetet az ügyeletes nevelők felügyeletével, jelzőcsengőre sorakoznak, majd felvonulnak osztályonként a termékhez. Rossz idő esetén a felső



tagozaton és az SNI-tagozaton a folyosón maradnak a tanulók, az alsó tagozaton a tantermekben töltik a szünetet a tanulók.

A tagozatokon külön időbeosztás szerint zajlik az ebédeltetés.

### **2.3. Tanórák rendje**

**2.3.1.** Felső tagozaton az óra kezdete előtt a diákok a folyosón, testnevelés óra előtt az öltözőben sorakozniuk kell, majd a szaktanárral együtt az osztálytermekbe, illetve a tornaterembe vagy a sportudvarba vonulnak. Alsó tagozaton a tanteremben fegyelmezetten várják a tanítót. Óráról a mosdóba is csak nagyon indokolt esetben engedhetők a tanulók. Hivatalos dokumentumot tanári felügyelet nélkül hagyni vagy tanulóra bízni szigorúan tilos.

**2.3.2.** A tanítási órákon minden tanuló feladata, hogy:

- *előkészítse* a szükséges tanfelszereléseit, íróeszközeit,
- megtartsa a szaktanár vagy osztályfőnöke által kijelölt ülésrendet,
- kézemeléssel jelezze szólási szándékát,
- a tanóra végén a tantermekben és az öltözőkben *tisztaságot és rendet* hagyjon maga után.  
Az iskolában való tartózkodás során lehetőség szerint használja a szelektív hulladékgyűjtőket.

**2.3.3.** A tanuló nem folytathat a tanítási órán olyan tevékenységet, amely a tanulás folyamatát akadályozza, az órát tartó tanár munkáját zavarja.

### **2.4. Tanórán kívüli foglalkozások rendje**

**2.4.1.** Az Nkt értelmében, általános iskolában a nevelés-oktatást oly módon kell megszervezni, hogy a foglalkozások 16 óráig tartsanak. A tanuló kötelessége, hogy ezeken a foglalkozásokon részt vegyen. A szülő írásbeli kérelmére az igazgató saját hatásköre alapján felmentést adhat a délutáni foglalkozások alól.

**2.4.2.** Az iskola a tanulók számára – a tanórai foglalkozások mellett – a Pedagógiai Programba foglalt tanórán kívüli foglalkozásokat szervez. A délutáni tanórán kívüli foglalkozásokat az iskola nevelői 13.35 óra és 16.00. óra között szervezik meg. Az ettől eltérő időpontokról a szülőket előre értesíteni kell.

**2.4.3.** A felső tagozaton a mindennapos testnevelés heti 2 óráját a délutáni foglalkozások idején kötelező tanóra formájában oldja meg az iskola, amire a tanórákra vonatkozó szabályok érvényesek. Ezek alóli felmentést Az Nkt. 2011. évi CXCV. törvény 27. § (11)-ben foglalt feltételeknek való megfelelés esetén az igazgató adhat. Amennyiben a szülő írásban nem kér felmentést gyermeke számára, úgy a délutáni foglalkozásokra vonatkozó a tanulófelügyeleti szabályozást kell alkalmazni.

**2.4.4.** A tanórán kívüli foglalkozásokra való tanulói jelentkezés – a fejlesztő foglalkozások kivételével – önkéntes. A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanulónak az adott tanév elején kell jelentkeznie, és a jelentkezés egy tanévre szól, erről kijelentkezni csak nagyon indokolt esetben, szülői kérésre lehetséges. A csoportba igény esetén év közben is lehet jelentkezni.

**2.4.5.** A tanórán kívüli foglalkozásokról történő távolmaradást is igazolni kell, de ez a hiányzása nem tekinthető mulasztásnak. A tanórán kívüli foglalkozásokról ismételten igazolatlanul hiányzó tanuló az igazgató engedélyével a foglalkozásról kizárható.

**2.4.6.** A tanórán kívüli foglalkozást tartó pedagógus kötelessége, hogy a foglalkozás esetleges elmaradását lehetőleg egy nappal korábban jelezze a foglalkozáson résztvevő tanulóknak és az iskola vezetőségének.

**2.4.7.** Az egyes tanórán kívüli iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak közre kell működniük. A tanórán kívüli iskolai rendezvényekért felelős tanulóközösségeket az iskolai munkaterv tartalmazza.

## **2.5. A napközire vonatkozó szabályok**

**2.5.1.** A napközis csoportokba történő felvétel a szülő írásbeli kérésére történik a tanítási év megkezdésekor.

**2.5.2.** Az első évfolyamon a beiratkozáskor kell jelentkezni. Indokolt esetben (pl. iskolaváltás okán) a szülő tanév közben is kérheti gyermeke napközis elhelyezését vagy megszüntetését.

**2.5.3.** A napközis foglalkozások a délelőtti tanítási órák végeztével – a csoportba járó tanulók órarendjéhez igazodva – kezdődnek és délután 16.00. óráig tartanak, 17 óráig ügyeletet biztosítunk a tanulóknak.

**2.5.4.** A tanuló a napközis foglalkozásról csak a szülő személyes vagy előzetes írásbeli kérelme alapján távozhat el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – a tanuló eltávozására az igazgató vagy az igazgatóhelyettes engedélyt adhat. Az igazolt napközis távollét nem minősül mulasztásnak.

**2.5.5.** Az a napközis tanuló, aki szorgalmával, magatartásával és közösségi munkájával folyamatosan példát mutat a tanév végén “Kiváló napközis tanuló” jutalomban részesíthető. A felső tagozaton félévkor és a tanév végén a szülő és a tanuló egyaránt értesítést kap magatartásáról, tanulmányi munkájával kapcsolatos szorgalmáról és a közösségben való részvételéről.

**2.5.6.** Az a tanuló, aki összeférhetetlen magatartásával, fegyelmezetlenségével zavarja társait, a büntetésfokozatainak betartásával fegyelmező intézkedés alá vonható.

**2.5.7.** A tanuló napköziben tanúsított magatartása és szorgalma beszámítandó a tanuló félévi illetve év végi magatartás és szorgalom minősítésébe.

Az értékelést a tanulókkal megbeszélve, az osztályfőnökök közreműködésével osztjuk ki és aláírás után visszavárjuk a szülőktől ellenőrző jellegű bemutatásra.

## **2.5. Az ebédeltetés rendje**

**2.5.1.** A napközis tanulók az alsó és felső tagozaton csak nevelői felügyelettel mehetnek az ebédlőbe. Az iskolai napközis terem és az ebédlő közötti úton, a megérkezéskor, a bevonuláskor illetlenül, fegyelmezetten kell viselkedni.

**2.5.2.** Az ebédeltetés az alsó tagozaton időbeosztás szerint zajlik. Ettől eltérni, csak indokolt esetben lehet. Az elkészítő csoportoknak meg kell várni az előttük érkező csoportok ebédeltetését.

Felsőben a napközis csoport étkezése azonos időben, várakozás nélkül történik.

**2.5.3.** Az ebédlőbe sem iskolatáska, sem kabát nem vihető be, ezeket az alsóban a napközis teremben, az ebédlő előtti polcon, fogasokon kell elhelyezni. Felsőben a folyosói öltözőszekrényekben kell tartani, majd étkezés után öltözhet át kinti cipőbe, kabátba a hazatávozó tanuló.

**2.5.4.** Az ebédeléshez szükséges nyugodt légkör érdekében az ebédre történő várakozás türelmesen, csendben történjen! Minden tanuló kötelessége az ebédlőben kulturáltan étkezni (csendben, hangos beszéd nélkül, az evőeszközöket rendeltetésszerűen használva). Az ebéd befejeztével a székeket és az asztalokat rendben, tisztán kell hagyni, a tálcaikat, tányérokat, evőeszközöket vissza kell vinni.

**2.5.5.** Szakkörök, délutáni órák esetén a napközis nevelő aznap szóban jelzi a konyhai dolgozók felé a napközis csoporttól eltérő étkezési idejű napközis tanulókat.

## **2.6. Lelki programok rendje**

**2.6.1.** Az iskolában kötelező jelleggel az órarendbe beiktatott **felekezet szerinti hit- és vallásoktatás** folyik. A tanulók hit- és vallásoktatását az illetékes egyház által kijelölt, szakképzett hitoktató (vagy lelkipásztor) végzi.

**2.6.2.** A iskola által szervezett kötelező szentmisék:

Tanévkezdő szentmise: Veni Sancte

Tanévzáró szentmise: Te Deum

adventi készülődés, karácsonyi szent mise, évfolyammisén való részvétel, Szent Imre nap, vízkereszt szentmise, gyertyaszentelő-szentmise, húsvéti szentmise, rózsafüzér litánia, keresztút

**2.6.3.** A felső tagozaton 7:55-8:00 között az iskolarádióban elhangzó „**Lelki útravaló**” segíti a napi munka indítását. Ezt a gyerekek és a pedagógusok a tanteremben, a tornatermi öltözőkben vagy az aulában együtt hallgatják meg. Havonta egyszer hétfőn az első órában közös énekes áhítatot tartanak az osztályok a tornateremben.

**2.6.4.** Az alsó tagozaton minden héten hétfőn reggeli közös énekes áhítaton vesznek részt az osztályok. Ugyancsak ezen alkalmakkor emlékeznek meg az osztályok védőszentjeiről és a jeles egyházi ünnepekről.

**2.6.5.** Az iskola munkatársai számára minden hónapban a hitéletet erősítő foglalkozást tart iskolánk lelki vezetője. A pedagógusok egy csoportja hetente egy alkalommal énekes imaórát tart imádkozva a diákokért, tanárokért, szülőkért.

## **2.7. Az intézmény helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az intézményhez tartozó területek használatának rendje**

**2.7.1.** A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit csak tanári felügyelettel használhatják. Az iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Az iskola helyiségeinek használói felelősek:

- az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért,
- az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
- a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért,
- Minden tanuló köteles villamos energiával, ivóvízzel takarékoskodni,
- A mosdók, öltözők rendeltetészerű használatáért
- A keletkező hulladékról a fenntartható fejlődés alapelvei szerint gondoskodni.
- A nem rendeltetészerű használat miatt vagy szándékos rongálással bekövetkezett károkat a tanuló köteles megtéríteni.

**2.7.2.** Egészségügyi és tisztasági okokból a váltócipő használata kötelező.

**2.7.3.** A tanulók a kabátokat, cipőket a felső tagozaton zárható szekrényben helyezhetik el. A ruhatári szekrényekre vonatkozó szabályok:

- A ruhatári szekrényeket az osztályok beosztása szerint kell használni, s azt vagyonvédelmi okokból állandóan zárva kell tartani, amiről a szekrényt használó tanulók gondoskodnak.
- A szekrények rendjéért, tisztaságáért az azt használó diákok a felelősek. Az osztályfőnök, illetve az igazgató megbízottja jogosult a szekrényrend, illetve a rendeltetészerű használat ellenőrzésére a szekrényt használó diák jelenlétében.
- A tanév végén a szekrényeket üresen és tisztán kell itt hagyni, amit az osztályfőnökök ellenőriznek.

**2.7.4.** A tornaterem, számítástechnika szaktanterem használatának rendjét a házirend melléklete tartalmazza.

## **2.8. Könyvtárhasználatával összefüggő alapvető szabályozások**

A könyvtár szolgáltatásait csak az iskolával jogviszonyban lévő tanulók és iskolai dolgozók vehetik igénybe.

Az iskolai könyvtár a tanulók számára a tanítási napokon a **3. számú mellékletben** meghatározott időben és rend szerint használható. A könyvtár használatának részletes szabályait a könyvtár SZMSZ-e tartalmazza.

### **3. FEJEZET**

#### **Tanulói jogok és kötelességek**

##### **3.1. A tanulók jogai**

- képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön;
- a nevelési és a nevelési-oktatási intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, iskolai tanulmányi rendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki;
- személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, magánélethez való jogát a nevelési-oktatási intézmény tiszteletben tartsa, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozható mások ugyanezen jogainak érvényesítésében,
- állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban – különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban – részesüljön, és életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért;
- az oktatási jogok biztosához forduljon;
- minden segítséget és lehetőséget megkapjon egészséges testi-lelki fejlődéséhez, az eredményes tanuláshoz, képességei fejlesztéséhez, problémáinak megoldásához;
- az iskola létesítményeit, intézményeit, ezek berendezéseit, eszközeit rendeltetésszerűen használhassa;
- rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön,
- hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról;
- az emberi méltóság tiszteletben tartásával véleményt nyilvánítson minden kérdéssel, az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról, az iskola működéséről,
- vallási, nemzetiségi önazonosságát tiszteletben tartásuk, és azt kifejezésre juttassa, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem ütközik jogszabályba, nem sérti másoknak ezt a jogát, és nem korlátozza a társai tanuláshoz való jogának gyakorlását;

## Váci Mihály Katolikus Általános Iskola Háziarendje

- jogai megsértése esetén – jogszabályban meghatározottak szerint – eljárást indítson, továbbá igénybe vegye a nyilvánosságot;
- személyesen vagy képviselői útján – jogszabályban meghatározottak szerint – részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában;
- kérje a foglalkozásokon való részvétel alóli felmentését;
- kérelmére – jogszabályban meghatározott eljárás szerint – független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról;
- kérje az átvételét másik nevelési-oktatási intézménybe;
- választó és választható legyen a Diákönkormányzat, illetve iskolán kívüli diákképviselőbe;
- az őt ért sérelem esetén a diákönkormányzathoz, az osztályfőnökéhez, vagy az iskola igazgatójához forduljon, s tőlük segítséget kapjon;
- kérelmére, indokolt esetben szociális ösztöndíjban, szociális támogatásban részesüljön, amennyiben ilyen jellegű támogatásra a fedezet a költségvetésben rendelkezésre áll;
- segítséget igényeljen és kapjon a számára megfelelő középfokú tanintézet és életpálya megválasztásában;
- igénybe vegye az iskola által biztosított napközi otthoni, tanulószobai, menzai (étkezési) lehetőséget, rászorultsága esetén szociális támogatást igényeljen;
- a foglalkozásvezető hozzájárulásával – a szülő írásos kérése alapján – bekapcsolódjon az iskola által felkínált tanórán kívüli és választható tantárgyi tevékenységbe;
- megismerhesse az iskola pedagógiai programját, az általa tanult tantárgyak követelményeit;
- igénybe vegye a tanulókat megillető kedvezményeket ;
- képviselje az iskolát tanulmányi és sportversenyeken, művészeti bemutatókon;
- társai és önmaga magatartás és szorgalmi jegyeinek megállapításakor véleményt nyilvánítson
- második idegen nyelvből a tantervben előírtak szerint osztályozóvizsgát tehessen és annak eredménye a tanuló bizonyítványába bekerülhessen. Igény esetén több évfolyam anyagából is vizsgát tehessen félévkor vagy a tanév végén.

### **3.1.2. A tanulói jogok gyakorlásának módja**

A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaiknak az érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján – az iskola igazgatóságához, az osztályfőnökhöz, az iskola nevelőihez, a diákönkormányzathoz fordulhatnak.

### **3.2. A tanulók kötelezettségei**

## Váci Mihály Katolikus Általános Iskola Házirendje

- részt vegyen a kötelező és a választott egyéb foglalkozásokon;
- eleget tegyen – rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően – tanulmányi kötelezettségének;
- megőrizze, továbbá az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit;
- életkorához és fejlettségéhez, továbbá iskolai elfoglaltságához igazodva, pedagógus felügyelete, szükség esetén irányítása mellett közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, rendezvények előkészítésében, lezárásában,
- megtartsa az iskolai tanórai és egyéb foglalkozások, az iskola és a helyiségei és az iskolához, tartozó területek használati rendjét, a gyakorlati képzés rendjét, az iskola, a szabályzatainak előírásait;
- óvja saját és társai testi épségét, egészségét, a szülő hozzájárulása esetén részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton, elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola, alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelt;
- az iskola, vezetői, pedagógusai, alkalmazottai, tanuló társai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa, tiszteletet tanúsítson irántuk, segítse rászoruló tanuló társait;
- megtartsa az iskolai SZMSZ-ben, továbbá a Házi rendben foglaltakat;
- társaival, felnőttek iránt tisztelettudó legyen, kerülje a trágár, durva kifejezéseket;
- vigyázzon mások és saját testi épségére;
- a megszabott orvosi vizsgálatokon részt vegyen;
- az ügyeletes tanuló utasításainak eleget tegyen;
- az iskola házi rendjének, tanulmányi kirándulások, táborok rendjének szabályait betartsa;
- a becsengetést követően a legrövidebb időn belül kulturált módon elfoglalja helyét a tanteremben, ill. felsorakozzon a kijelölt helyen;
- tanuló társainak a tanórai rendhez való jogát magatartásával ne korlátozza;
- testnevelés órák alóli, állandó és alkalmi, könnyített felmentések kérése esetén orvosi igazolást nyújtson be az érvénybe lépés első alkalmával
- takarékoskodjon az energiával;
- betartsa a tűz- és balesetvédelmi szabályokat;
- a tanórára a szükséges felszerelést elhozza, házi feladatát elvégezze.

**A tanuló kötelessége ezen túl, hogy:**

- egyháza, hazája és iskolája törvényeit, hagyományait, ünnepeit tiszteletben tartsa, és mindenkor azokhoz méltóan viselkedjen,
- hogy az iskola keresztény szellemiségét tiszteletben tartsa, és a tőle telhető módon támogassa.
- szorgalmasan tanuljon, rendszeresen részt vegyen az iskolai és egyházi alkalmakon, óvja környezetét, tiszteletet és felelősségérzetet tanúsítson egyháza, nemzete, hazája, szülei, nevelői iránt,
- világnézeti, vallási kérdésekben, meggyőződésben egymást ne sértse

### **3.3. Az iskola által szervezett - pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó – iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás**

**3.3.1.** A tanulók az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken (pl. tanulmányi kirándulások, színház- és mozi látogatások, erdei iskolai és egyéb (pl. sport, táborozások, kerékpár- és gyalogtúrák, uszodalátogatások stb.) is kötelesek betartani a Házi rend előírásait.

**3.3.2.** A diákok a nagyobb iskolán kívüli rendezvényen való részvétel előtt az adott rendezvénnyel kapcsolatos teljes körű balesetvédelmi oktatásban részesülnek. A balesetvédelmi előírások betartása kötelező.

**3.3.3.** Az iskolán kívüli rendezvényekre vonatkozó általános szabály, hogy a tanuló számára tilos annak csoportnak az önkényes elhagyása, amelybe a rendezvény kapcsán besorolást nyert.

Tilos továbbá a szállás- és táborhely önkényes elhagyása, a saját vagy mások testi épségét, s az iskola jó hírnevét veszélyeztető magatartás. Tilos a dohányzás, az alkohol- és drogfogyasztás.

### **3.4. A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok**

**3.4.1.** A tanuló kötelessége, hogy:

- óvja saját és társai testi épségét, egészségét;
- elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és a biztonságát védő ismereteket;
- betartsa, és igyekezzon társaival is betartatni a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat;
- azonnal jelentse az iskola valamelyik dolgozójának, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, illetve valamilyen rendkívüli eseményt (pl.: természeti katasztrófát, tüzet, robbantással történő fenyegetést) vagy balesetet észlel;
- azonnal jelentse az iskola valamelyik nevelőjének – amennyiben ezt állapota lehetővé teszi –, ha rosszul érzi magát, vagy, ha megsérült;
- megismerje az épület kiürítési tervét, és részt vegyen annak évenkénti gyakorlatában;



## Váci Mihály Katolikus Általános Iskola Házirendje

- rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) esetén pontosan betartsa az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.

**3.4.2.**A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az intézményben iskolaorvos és iskolai védőnő biztosítja.

**3.4.3.** Az iskolaorvos végzi – vagy szakorvos részvételével biztosítja – a tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését az alábbi területeken:

- fogászat: évente két alkalommal,
- belgyógyászati vizsgálat: páros évente egy alkalommal.

**3.4.4.** Az iskolai védőnő végzi a tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését az alábbi területeken:

- szemészet: páros évente egy alkalommal,
- audiológia: páros évente egy alkalommal,
- a tanulók fizikai állapotának mérése: páros évente egy alkalommal,
- a tanulók higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát negyedévente, illetve amikor ennek igénye az osztályfőnök részéről felmerül és indokoltnak tekinthető.

**3.4.5.** Az iskola egész területén tilos a dohányzás.

**3.4.6.** A tantermekben elhelyezett készülékeket tanulók nem kapcsolhatják be, nem működtethetik, kivéve, ha a pedagógustól utasítást kap pl. informatika.

**3.4.7.** Az iskolában továbbá az iskola által az iskolában és az iskolán kívül szervezett rendezvényeken szeszesített és **energialtalt** fogyasztani tilos!

**3.4.8.** A nevelési-oktatási intézményben, továbbá a nevelési-oktatási intézményen kívül a tanulók részére szervezett rendezvényeken tilos a szervezetre káros élvezeti cikkek árusítása, fogyasztása.

## **3.5. A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formája**

**3.5.1.**A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról

- az iskola igazgatója
  - az iskolai diákönkormányzat vezetőségi ülésén
  - diákönkormányzatot segítő nevelőn keresztül
- az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják.

Tanulóink tájékoztatása írásban is megvalósulhat az e-naplón keresztül, a faliújságokra kihelyezett hirdetésekkel, az iskolai honlapon, iskolarádió útján, iskolagyűlésen, valamint személyes beszélgetések során.

### **3.5.2. A tájékoztatásra vonatkozó különös szabályok**

#### **3.5.2.1. Hirdetések, faliújság:**

Az iskolarádióban hirdetni reggel 7.45 és 8.00 között lehet. Egyéb időpontban csak rendkívüli esemény miatt, az igazgató/helyettes tudtával és engedélyével lehet hirdetni. A hirdetnivalókat a titkárságon kell leadni olvasható formában 7.45-ig.

Az iskola egész területén plakátot, hirdetést csak esztétikus formában, az épület, folyosó képét nem rongáló módon lehet kitenni. Iskolai plakát, hirdetés kifüggesztéséhez az illetékes munkaközösség-vezető engedélye szükséges. Külső személyek vagy szervezetek csak igazgatói engedéllyel tehetnek ki plakátot, hirdetést. A folyosón elhelyezett faliújságokat a tanulók szerkesztik a szaktanárok és az osztályfőnök felügyeletével. A tantermi faliújságok tartalmát az osztályfőnökök ellenőrzik.

#### **3.5.2.2. Média:**

Az iskolával kapcsolatos bármilyen sajtónyilatkozat, vagy az iskoláról szóló sajtóanyag megjelentetése, az iskolába bármilyen médium (tévé, rádió...) meghívása kizárólag az igazgató, a tagintézmény-vezető tudtával és előzetes beleegyezésével lehetséges.

Az iskola honlapjának tartalmáért az igazgató felelős, a tartalmak feltöltését az általa a honlap szerkesztésével megbízott pedagógus végezheti.

**3.5.3.** A tanuló véleményt nyilváníthat az iskola életével kapcsolatban, vagy olyan kérdésben, amely adott esetben az iskola falain kívül történik. A véleménynyilvánítás történhet írásban, melyet az osztályfőnöknek vagy az iskola igazgatójának kell benyújtani; a diákönkormányzaton keresztül; illetve a tanórák közötti szünetben az adott nevelővel egyeztetve. Annak hangneme nem sértheti sem az iskola tanulóinak, sem dolgozóinak emberi méltóságát,

**3.5.4.** A tanulók nagyobb közösségét érintő ügyek (SZMSZ elfogadása, módosítása, Házirend elfogadása, módosítása, tanulói szociális juttatások elveinek meghatározása) eldöntése előtt a diákönkormányzaton keresztül gyakorolhatja véleményezési jogát.

### **3.6. A szülő hozzájárása az elektronikus naplóhoz**

A szülők nyilatkozatukkal és e-mail címük megadását követően belépési azonosítóval és jelszóval férhetnek hozzá az e-naplóhoz. Jogosultságuk van az adataik és gyermekükre vonatkozó értékelések és események megtekintésére, amit láttamozhatnak. Az iskola tanárai az e-naplóba beírják a tananyagot, esetlegesen a leckét is, de a házi feladatot a diákoknak is fel kell jegyezniük.

A szülő kötelessége, hogy az intézmény tanulóiról, munkatársairól jogosulatlanul tudomására jutott adatot, információt ne terjessze, amennyiben azok formájára tekintettel lehetséges, haladéktalanul törölje.

## IV. FEJEZET

### A tanulmányok teljesítésével összefüggő szabályok

#### 4.1. Az iskolai írásbeli beszámoltatások formái

4.1.1. Az elméleti jellegű tantárgyak írásbeli beszámoltatásának formái:

- az előzetes ismereteket és készségeket felmérő
- a tanítás folyamatába illesztett, a tanítás pillanatnyi eredményességét felmérő
- a témakör lezárása után íratott, összegző jellegű - egész órás – számonkérések

4.1.2. A tanulók eredményes felkészülésének érdekében egy tanítási napon belül egy-egy osztály legfeljebb két témazáró vagy felmérő dolgozatot írhat. Az ilyen dolgozatok tervezett idejét a tanulókkal is közölni kell.

4.1.3. A tanulás pillanatnyi eredményességét felmérő írásbeli felmérés csoportosan vagy egyénileg előzetes bejelentés és napi korlátozás nélkül is íratható. Az ilyen dolgozatok szűkebben meghatározott ismeretkört, vagy készséget mérhetnek a tanóra kisebb részében.

4.1.4. Az összegző dolgozatokat az iskola – ill. az azt megírató pedagógus - egy évig őrzi, azt a szülő kérésre bármikor megnézheti.

4.1.5. Az írásos beszámoltatások tartalma csak a helyi tantervben megfogalmazott ismeretanyag, készség felmérése lehet, és kellően differenciáló jellegűnek kell lennie.

#### 4.2. A tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje

4.2.1. A tanuló a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 64.§ (1) bekezdése értelmében az alábbi tanulmányok alatti vizsgákat teheti le: különbözeti, osztályozó, javító vagy pótló vizsga.

4.2.2. Az osztályozó vizsgák időpontjai január 15-24. (féléves), ill. június 1-12. (éves). Vizsgára jelentkezést 15 nappal előbb kell bejelenteni.

4.2.3. A nem kötelezően előírt osztályozó vizsgára a szülő írásos kérelmével lehet jelentkezni. A vizsgák időpontjáról a vizsgázót a vizsgára történő jelentkezéskor írásban tájékoztatni kell.

4.2.4. Az osztályozóvizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit az iskola pedagógiai programja, helyi tanterve tartalmazza, önálló szabályzat formájában a különös közzétételi listában az iskola honlapján is olvashatók.

4.2.5. A javítóvizsgák időpontja augusztus 15-30. A szorgalmi év végén a bizonyítvány kiadásával egyidejűleg erről és a helyi tanterv minimumkövetelményeiről a tanulót és a szülőt tájékoztatjuk.

4.2.6. Pótló vizsgát tehet az a tanuló, aki neki fel nem róható módon távol marad a vizsgáról.

### **4.3.A tanulók jutalmazásának elvei és formái**

#### **4.3.1. A jutalmazás elvei**

Azt a tanulót, aki képességeihez mérten:

- példamutató magatartást tanúsít,
- vagy folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el,
- vagy az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez,
- vagy az iskolai, illetve az iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális stb. versenyeken, vetélkedőkön vagy előadásokon, bemutatókon vesz részt,
- vagy bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez az iskola jutalomban részesíti.

#### **4.3.2. A jutalmazás formái**

**4.3.2.1.** Az iskolában – a tanév közben – elismerésként a következő dicséretek adhatók:

- szaktanári dicséret,
- napközis nevelői dicséret,
- osztályfőnöki dicséret,
- igazgatói dicséret,
- nevelőtestületi dicséret.

A dicséretet írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

**4.3.2.2.** Az a nyolcadik osztályos tanuló, aki nyolc éven át kitűnő tanulmányi eredményt ért el Aranyoklevelet és könyvjutalmat kap, melyet a ballagási ünnepélyen vehet át.

**4.3.2.3.** A ballagási ünnepélyen kerül átadásra a Váci Mihály Alapítvány Emlékérme, a Diákönkormányzat által alapított Nebuló-díj, valamint az egyház által adományozható Szent Imre-oklevelet kap.

#### **4.3.3. A jutalmazás módjai**

**4.3.1.** A szaktárgyi dicséretet a tanuló bizonyítványába és törzslapjába be kell jegyezni.

**4.3.1.1.** Szaktanári dicséret adható 4-8. évfolyamon a szaktanár javaslatára kiemelkedően eredményes munkáért, kiemelkedő szaktárgyi teljesítményért, kiemelkedő szorgalomért.

Feltételei:

- csak jeles osztályzatok + igényes, törekvő és aktív órai munka vagy
- jeles eredmény + iskolai versenyek 1-3. helyezette, területi, körzeti megyei versenyeken elért kiemelkedő eredmény (helyezést ért el!) vagy
- jeles eredmény + kutatómunkában és pályázatokon elért kiemelkedő eredmény (helyezést ért el!)

**4.3.2.** Az egész évben példamutató magatartást tanúsító, kiemelkedő tanulmányi és közösségi munkát végzett tanulók, a tanulmányi-és sportversenyeken eredményes diákok és a “Kiváló napközis tanuló” a tanévzárón, a nyolcadikos tanulók a ballagási ünnepélyen oklevelet és könyvjutalmat kapnak.

A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget, csoportot is dicséretben és jutalomban lehet részesíteni (kiváló szakköri munka, jó sportoló, több éves énekkari munka stb.)

**4.3.3.** Az alsó tagozaton nevelőtestületi dicséretet kaphat az a tanuló, aki negyedik évfolyam végéig kitűnő tanulmányi eredménnyel rendelkezik és a tanulmányi, művészeti vagy sport versenyeken, iskolánk képviselőjében eredményesen szerepelt.

**4.3.4.** A felső tagozaton nevelőtestületi dicséretet kaphat az a tanuló, aki adott évfolyamon több szaktárgyi dicséretben részesül és/vagy tanulmányi, művészeti vagy sport versenyeken, iskolánk képviselőjében kimagaslóan szerepelt.

#### **4.4. A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések alkalmazásának elvei és formái**

##### **4.4.1. A fegyelmező intézkedések elvei**

###### **4.4.1.1.** Azt a tanulót, aki

- tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti,
- vagy a tanulói házirend előírásait megszegi,
- vagy igazolatlanul mulaszt,

fegyelmező intézkedésben lehet részesíteni.

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

**4.4.1.3.** A tanuló súlyos köteleességszegése esetén a tanulóval szemben a magasabb jogszabályokban előírtak szerint fegyelmi eljárás is indítható. Annak szabályait az SZMSZ tartalmazza.

##### **4.4.2. Az iskolai büntetések formái**

- szaktanári figyelmeztetés,
- napközis nevelői figyelmeztetés,
- osztályfőnöki figyelmeztetés, intés, megrovás
- igazgatói figyelmeztetés, intés, megrovás
- nevelőtestületi figyelmeztetés,
- Három szaktanári figyelmeztetés osztályfőnöki intést vagy megrovást von maga után.

##### **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.

**4.4.2.1.** A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el kell tekinteni.

Súlyos kötelességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:

- az agresszió, a másik tanuló megverése, bántalmazása; emberi méltóságának megsértése;
- az egészségre ártalmas szerek (energiaital, dohány, szeszesital, drog) iskolába hozatala, fogyasztása;
- a szándékos károkozás;
- az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése;
- engedély nélküli kép-és hangfelvétel készítése
- ezen túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.

**4.4.2.2.** A fegyelmi büntetés jogszabály szerint csak fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal adható.

A büntetést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

## **4.5. A tanuló mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások**

### **4.5.1. A mulasztás esetei**

A mulasztás történhet előzetes engedély alapján, illetve lehet előre nem látható mulasztás.

**4.5.1.1.** Előzetes engedélyt kérhet a tanuló szülője, gondviselője, a kikérő szerv, egyesület stb., szaktanár. Az előzetes mulasztást öt napig az osztályfőnök engedélyezheti, azt meghaladóan az igazgató. Az előzetes engedélyt írásban lehet kérni és engedélyezni. Az előzetes engedély megadásánál mérlegelni kell a tanuló teljesítményét, szorgalmát, és azt, hogy a kieső idő nem hátráltatja-e a tanuló továbbhaladását.

**4.5.1.2.** Előre nem látható mulasztásnak minősül a betegség, hatósági intézkedés, családi problémák, közlekedési nehézségek vagy egyéb alapos ok, amelynek ismeretében az osztályfőnök utólag a mulasztást igazolhatja.

**4.5.2.3.** Abban az esetben, ha a tanítási idő alatt a tanulónak rosszullet, írásban rögzített szülői kikérő nyomán vagy más komoly ok miatt távoznia kell az iskola épületéből, akkor az órát tartó tanár és az igazgatóhelyettes az előírt módon (*kilépőcédulával*) adhat erre engedélyt.

### **4.5.2. A mulasztás igazolása**

**4.5.2.1.** Tanköteles tanulónak az iskolai kötelező foglalkozásról való távolmaradást igazolnia kell.

Kötelező foglalkozásnak minősül a tanítási óra, a szülők által igényelt napközi, tanulószobai foglalkozás, az általa választott tanórán kívüli foglalkozás, az iskolai/egyházi ünnepség, rendezvény.

**4.5.2.2.** A szülő/gondviselő felelőssége, hogy a váratlan mulasztást az első napon bejelentsen az iskolának. Ennek elmaradása esetén a tanuló osztályfőnöke kezdeményezi a hiányzás okának kiderítését. A mulasztást az iskolába jövetel első napján legkésőbb 15 nap múlva igazolni kell betegség esetén orvosi igazolással, hivatalos elfoglaltság esetén az idéző szerv igazolásával.

**4.5.2.3.** A szülő tanévenként legfeljebb 5 tanítási napon való távolmaradást igazolhat. A nyolcadik osztályos tanuló legfeljebb három tanítási napon vehet részt középfokú intézmény „nyílt napján”. A szülő az iskolalátogatás helyét és időpontját gyermeke osztályfőnökének előzetesen írásban bejelenti.

#### **4.6. Teendők igazolatlan mulasztás esetén**

**4.6.1.** Az első igazolatlan mulasztás után a pedagógus értesíti a szülőt az e-naplóban való regisztrálással, szükség esetén más kommunikációs csatornán keresztül való megkeresés által, pl. telefon. Az értesítésben fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire. Ha az értesítés eredménytelen, az iskola a területileg illetékes gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét.

**4.6.2.** 10 igazolatlan óra mulasztás után az iskola igazgatója értesíti az illetékes kormányhivatalt és a gyermekjóléti szolgálatot.

**4.6.3.** Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a harminc tanítási órát és egyéb foglalkozást, az iskola a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot - a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló kivételével -, valamint ismételten tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanuló szülőjének az értesítésében, továbbá gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot.

**4.6.4.** Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az ötven tanítási órát és egyéb foglalkozást, az iskola igazgatója haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, a család- és gyermekjóléti központot, családból kiemelt gyermek esetén a gyermekvédelmi szakszolgálatot.

**4.6.5.** Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen

a) az Nkt. 5. § (1) bekezdés b)-c) pontjában meghatározott pedagógiai szakaszban a kétszázötven tanítási órát,

b) egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja,

és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen. A

nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz tanórai foglalkozást, és az iskola eleget tett előzetes értesítési kötelezettségének.

**4.6.6.** Ha a tanköteles korú tanuló teljesítménye a tanítási év végén nem minősíthető, tanulmányait évfolyamisméltléssel folytathatja. Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye érdemjeggyel nem volt minősíthető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie.

#### **4.7. A késésre vonatkozó szabályok**

**4.7.1.** A tanítási óráról késni nem szabad. A késést és annak időtartamát az órát tartó nevelő a naplóban rögzíti. Az osztályfőnökök a késéseket hetente összeadják. Az egy tanórányi összeadott késés egy órányi igazolt vagy igazolatlan hiányzásnak minősül.

**4.7.2.** A bejárók esetén a közlekedési okok miatti késés igazolható.

**4.7.3.** Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról, foglalkozásról.

### **V. FEJEZET**

#### **A tanulókkal összefüggő eljárási szabályok**

##### **5.1. Térítési díj befizetése, visszafizetése**

**5.1.1.** Az oktatási törvény előírásai alapján, az iskola fenntartója által megállapított szabályok szerint az oktatással összefüggő térítési díjak mértékéről és az esetleges kedvezményekről tanévenként az iskola igazgatója dönt. A döntés előtt kikéri a szülői szervezet, a nevelőtestület és a szülői munkaközösség véleményét.

**5.1.2.** Az étkezési térítési díjakat – határozott (havi) időre szóló elszámolás szerint - a tárgyhónapot követő hónap 10-ig (kivételem június hónap, ahol június 30-ig) készpénz átutalási nyomtatványon (sárga csekk) kell megfizetni. Amennyiben a befizetés a csekk kiadását követő 30 napon belül nem történik meg, a tanuló a tartozás rendezéséig nem vehet részt az iskolai étkeztetésben. Az ilyen esetek egyéni elbírálásakor rászorultság miatt az igazgató eltekinthet ettől a szabálytól, részletfizetési lehetőséget biztosíthat, vagy meghosszabbíthatja a befizetési határidőt.

**5.1.3.** Étkezésre jelentkezni és azt lemondani a tárgyhónapot megelőző hónap 25-ig csak írásban lehet. Betegség miatti lemondás személyesen vagy telefonon 11 óráig lehetséges, akkor a következő napot nem kell fizetni. Betegség után visszatérőt személyesen vagy telefonon 11 óráig kérjük jelenteni a másnapi étkezés biztosítása miatt.

Az étkezési adagok jóváírására, ill. a túlfizetések kiegyenlítésére a hiányzást követő hónapban utalás



vagy készpénz visszatérítés útján kerül sor.

**5.1.4.** A nevelési-oktatási intézmény szerzi meg a tulajdonjogát minden olyan, a birtokába került dolognak, amelyet a tanuló állított elő a tanulói jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben. A rajzokat és képzőművészeti munkákat értékelés és a jogszabályban meghatározott őrzési idő elteltével a tanuló kérésére az intézmény visszaadja alkotójának.

## **5.2. A szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei**

A szociális támogatás a rászoruló tanulók élet és tanulási feltételeinek segítségét szolgáló pénz vagy természetbeli juttatás.

**5.2.1.** A támogatást a szülők gyermekük osztályfőnökénél írásban kezdeményezhetik. A rászorultság megállapítása a szülők kérése, kereseti igazolása, az osztályfőnökök valamint a gyermekvédelmi felelős személyes tapasztalata illetve egyéb – a gyermekkel személyes kapcsolatban állók – jelzése alapján történik.

**5.2.2.** A tanulók részére biztosított szociális ösztöndíjak, illetve támogatások odaítéléséről a helyettesek, a gazdasági vezető, a gyermekvédelmi felelős és az osztályfőnök véleményének kikérése után az igazgató dönt. A döntés előkészítő munkájába bevonhatja a DÖK-öt, illetve kikérheti a szülői közösség véleményét.

**5.2.3.** A szociális ösztöndíjak, illetve támogatások odaítélésénél előnyt élvez az a tanuló, aki hátrányos helyzetű, akinek egyik vagy mindkét szülője munkanélküli, akit az egyik szülő egyedül nevel, aki rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesül, akinél a család egy főre jutó havi jövedelme nem éri el a mindenkori minimálbér 30 százalékát, akinek magatartási és tanulmányi munkája megfelelő.

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

**5.3.1.** 1-8. évfolyamon ingyenes a tankönyvellátás a 1092/2019.. (III. 8.) Korm. rendelet alapján.

**5.3.2.** Az ingyenes tankönyvre jogosult tanulók a tankönyveket tanév elején az iskolai könyvtárból kapják meg átvételi elismervény ellenében egy tanévre, szeptembertől júniusig tartó időszakra. A több tanéven keresztül használt tankönyveket az iskola annak a tanévnek a végéig biztosítja a tanulók számára, ameddig a tanulónak tanulmányai során szüksége van rá.

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

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

tankönyvjegyzékben feltüntetett fogyasztói árával. Az előző években megjelent tankönyvek esetében a kártérítés összegéről az iskola igazgatója dönt. Nem kell megtéríteni a tankönyv, munkatankönyv rendeltetésszerű használatából származó értékcsökkenést.

**5.3.5.** Az iskola biztosítja, hogy a napközis és a tanulószobai foglalkozásokon megfelelő számú tankönyv álljon a tanulók rendelkezésére a tanítási órákra történő felkészüléshez.

**5.3.6.** A tankönyvjegyzékből az iskola helyi tanterve alapján a tankönyvrendelést – a munkaközösségek véleményének kikérésével – az igazgató által megbízott tankönyvfelelős készíti el. Az igazgató tájékoztatja a szülőket a megrendelt tankönyvek köréről, lehetővé teszi, hogy a tankönyvrendelést a szülői munkaközösség véleményezze.

**5.3.7.** Az igazgató elektronikus formában megküldi a tankönyvrendelési adatokat a fenntartónak, és beszerzi a fenntartó írásos egyetértő nyilatkozatát.

#### **5.4. A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárás**

**5.4.1.** Az iskola helyi tanterve a tanulók számára a szabadon választható (nem kötelező) tantárgyak tanulását biztosítja.

**5.4.2.** Az iskola igazgatója minden év április 15-éig elkészíti és a fenntartó jóváhagyását követően közzéteszi a tájékoztatót azokról a tantárgyakról, amelyekből a tanulók választhatnak. A tájékoztatónak tartalmaznia kell, hogy a tantárgyat előreláthatóan melyik pedagógus fogja oktatni. A tájékoztató elfogadása előtt be kell szerezni a szülői szervezet és az iskolai diákönkormányzat véleményét.

**5.4.3.** Kiskorú tanuló esetén a szülő, a tizennegyedik életévét betöltött tanuló esetén a szülő és a tanuló közösen minden év május 20-ig írásban adhatja le a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését az osztályfőnöknek. A tanulónak – kiskorú tanuló esetén a szülőnek – írásban nyilatkoznia kell arról, hogy a szabadon választott tanítási órákra történő jelentkezés jogkövetkezményeit tudomásul vette.

**5.4.4.** A tantárgyválasztás egy tanévre szól, ebben az időtartamban kötelező érvényű, tanév közben csak rendkívüli esetben módosítható.

**5.4.5.** A választható tantárgyak tanulását, valamint a szakkörök, művészeti körök indulását az iskola igazgatója engedélyezi. Az igazgató megtagadhatja a foglalkozás indításának engedélyét, amennyiben a tanulók létszáma 10 főnél kevesebb.

**8.5.6.** A szabadon választott tanórai foglalkozást az értékelés és a minősítés, a mulasztás, továbbá a magasabb évfolyamra lépés tekintetében úgy kell tekinteni, mint a kötelező tanítási órát.

**8.5.7.** A tanórán kívüli tevékenységekre a tanulók tanévkezdéskor jelentkezhetnek osztályfőnöküknél. E jelentkezést az új tanév második hetének végéig módosíthatják. Ezt követően a választott foglalkozások a tanév végéig kötelező elfoglaltságnak minősülnek.

## **5.5. A továbbtanulással, pályaválasztással összefüggő tájékoztatás szabályai**

**5.5.1.** Az általános iskola október 31-éig tájékoztatja a nyolcadik évfolyamra járó tanulókat a középfokú iskolai felvételi eljárás rendjéről.

**5.5.2.** A továbbtanulni szándékozó 8. osztályos tanulók tanítási időben a Házirend szerint legfeljebb három nyílt tanítási napon vehetnek részt. Ezt az osztályfőnök tartja számon a szülő írásos kérése alapján.

**5.5.3.** Az érdeklődő szülők számára továbbtanulási szülői értekezletet tartunk. A tanulók és szüleik élhetnek az egyéni tanácsadás lehetőségeivel is, melyet az iskola pályaválasztási felelőse tart.

**5.5.4.** A középiskolai jelentkezési lapok kitöltését a szülők gyermekük osztályfőnökével közösen beszéljük meg. Az osztályfőnökök végzik a diákok továbbtanulásra való regisztrációját KIFIR rendszerében. A jelentkezési lapok továbbítása az iskola kötelessége.

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

**5.6.1.**A tanulók az iskolába a tanuláshoz szükséges eszközökön, felszerelésen túl más dolgokat csak akkor hozhatnak magukkal, ha azt előre valamelyik nevelővel megbeszélik, vagy a tanítás kezdetén az órát tartó nevelőnek bejelentik.

**5.6.2.**A tanítási órákon és a tanórán kívüli foglalkozásokon senki sem használhat az oktatást zavaró tárgyakat (mobiltelefon, okosóra, más elektronikus eszköz), kizárólag abban az esetben, ha ezt a pedagógus a tananyag elsajátításának segítése érdekében engedélyezi és felügyeli.

**5.6.3.** A mobiltelefonokat a tanítási órákon, az óráközi szünetek idején tanórán kívüli foglalkozások és iskolai rendezvények alatt kikapcsolt/néma állapotban a tanuló táskájában kell tartani! A mobiltelefonok használata sem tanórán, sem a szünetekben nem megengedett. Ellenkező esetben a pedagógusnak jogában áll ezeket a telefonokat elvenni, és azokat első alkalommal a tanítás végén, további esetekben csak a szülőnek átadni.

**5.6.4.** Az iskolában hang-és képfelvétel csak az igazgató előzetes engedélyével készíthető. Ennek be nem tartása súlyos kötelességszegésnek minősül és az ennek megfelelő büntetési fokozattal sújtható.

**5.6.5.**Amennyiben a tanuló előzetes engedély vagy bejelentés nélkül hoz az iskolába a tanuláshoz nem szükséges dolgot, és ez a tanítási idő alatt kiderül, a tanuló köteles az engedély vagy bejelentés nélküli dolgot leadni a nevelőnek megőrzésre a tanítás végéig. Első alkalommal az engedély vagy bejelentés nélkül az iskolába hozott dolgot a tanuló a tanítási nap végén visszakapja, a további esetekben azonban ezeket a dolgokat az iskola csak a szülőnek adja át.

**5.6.6.** Az iskolába kerékpárral érkező és távozó tanulók a járművet az iskola területén csak tolhatják. A kerékpárokat lezárva az udvar kijelölt részén kell tartani. A kerékpárok őrzéséről az iskola nem gondoskodik, és a kerékpárokért anyagi felelősséget nem vállal.

**5.6.7.** A nem kötelező tanórai felszereléshez tartozó, a tanórán kívüli foglalkozáshoz szükséges nagyobb értékű eszközök /hangszerek/ elhelyezésére a tanári szobában van lehetőség. Ezekért felelősséget az intézmény nem vállal.

**5.6.8.** A diákok ne hozzanak értékes tárgyakat az iskolába. Az iskola ezekért felelősséget nem vállal. A testnevelés órán a tárgyak megőrzésére külön szabály vonatkozik. A tanuló zsebpénzt az iskolába csak saját felelősségére hozhat.

## **5.7. A viselkedés általános szabályai**

Iskolánk katolikus egyházi intézmény. Hivatását, céljait csak akkor töltheti be, ha külső és belső rendjében, megnyilatkozásaiban, megjelenésében a keresztény erkölcs és értékrend talaján áll.

**5.7.1.** Az iskolai közösség tagjainak tetteiben és szóbeli megnyilatkozásaiban érvényre kell jutni a tiszteletnek, a szeretetnek és a mértéktartásnak. Kerülni kell a tettleges durvaságot, az alantas és trágár beszédet, azaz minden olyan megnyilatkozást, mely a közösség tagjait zavarja, megbotránkoztatja vagy sérti, esetleg lelki sérülést okoz.

**5.7.2.** Az intézménybe lépő vagy távozó felnőttet a napszaknak a megfelelő köszönéssel tisztelje meg, amelynek során preferáljuk „Dicsértessék a Jézus Krisztus!” köszöntést. Szóbeli és írásbeli közlés esetén is magázza felnőtteket.

**5.7.3.** A tanórákon a koncentrált figyelem és a másik ember (tanár vagy diák) munkájának megbecsülése a sikeres munka előfeltétele. Az órai munkában való folyamatos részvétel kötelező, az eredményes tanulás első és elengedhetetlen feltétele.

## **5.8. Öltözködés, küllem:**

**5.8.1.** Az iskolai ünnepélyeken minden tanulónak kifogástalan öltözetben (lányok: fehér blúz, sötét szoknya vagy nadrág; fiúk: fehér ing, sötét nadrág, valamint az öltözékhez illő cipő,) kell megjelenni. Az iskolához való tartozás jeleként fiúk és lányok is nyakkendőt viselnek ünnepi alkalmakkor, illetve az iskola képviselőjében versenyeken, ünnepi eseményeken való részvételkor.

**5.8.2.** A hétköznapi viseletben a tisztaság, a mértékletesség és az egyszerűség legyen a mérvadó! Tilos a hivalkodó, a feltűnő és hiányos öltözék. Minden időszakban (még kánikulában is) a minimális öltözék a közel térdig érő szoknya vagy nadrág, legalább derékig érő felső öltözet: póló, ing stb. Kirándulásra, tábori tartózkodásra is érvényes az alkalomhoz és az iskola szellemiségéhez méltó viselet kívánalma, és minden olyan ruhadarab viselése, amely az iskola keresztény szellemiségével összeegyeztethetetlen vagy jogszabályok által tiltott jelképrendszer motívumait tartalmazza.

**5.8.3.** Az iskola nevelési tevékenységének fontos része önmagunk megismerése és elfogadása, a helyes önszeretet és önértékelés kialakítása test és lélek területén egyaránt. Ezért nem megengedett a feltűnést keltő hajviselet, műköröm, tetoválás és testékszerek viselése.

**5.8.4.** A díszítő és szépítőszerek használata tanítási időben a tanulóknak nem megengedett, iskolai rendezvényeken az alkalomhoz illően és jó ízléssel alkalmazható.

## **VI. Záró rendelkezések**

### **A házirend elfogadásának és módosításának szabályai**

1. A házirend tervezetét a nevelők, a tanulók és a szülők javaslatainak figyelembevételével az iskola igazgatója készíti el.
2. A házirend tervezetét megvitatják az osztályok és véleményüket küldötteik útján eljuttatják az iskolai diákönkormányzat vezetőségéhez. A diákönkormányzat vezetősége a véleményeket összesíti, és erről tájékoztatja az iskola igazgatóját.
3. A házirend tervezetéről az iskola igazgatója beszerzi az iskolai szülői munkaközösség véleményét.
4. Az iskola igazgatója a tanulók, a nevelők, a szülők véleményének figyelembevételével elkészíti a házirend végleges tervezetét.
5. A házirendet a nevelőtestület fogadja el nevelőtestületi értekezleten, és a fenntartó jóváhagyásával lép hatályba.
6. Az érvényben levő házirend módosítását – bármely nevelő, szülő vagy tanuló javaslatára, ha azzal egyetért – kezdeményezheti az iskola igazgatója, a nevelőtestület, a diákönkormányzat iskolai vezetősége vagy a szülői szervezet (közösség) iskolai vezetősége.
7. A házirend módosítását az első-hatodik pontban leírt módon kell végrehajtani.

# Váci Mihály Katolikus Általános Iskola Házirendje

## A Váci Mihály Katolikus Általános Iskola Házirendjének elfogadása és jóváhagyása

A Házirend módosításának tervezetét az iskola Diákönkormányzata megtárgyalta és véleményezte.

A Diákönkormányzat vezetősége nevében:



Diákönkormányzat vezetője

Nagykátá, 2021.12.16.

A Házirend módosításának tervezetét az iskola Szülői Szervezete megtárgyalta és véleményezte.

A Szülői Szervezet nevében:

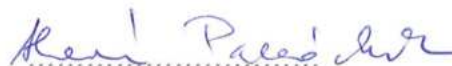


a Szülői Szervezet elnöke

Nagykátá, 2021.12.16.

Ezt a Házirendet a Nevelőtestület mindkét testület észrevételeinek figyelembevételével elfogadta.

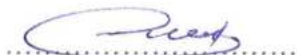
A nevelőtestület nevében:



pedagógus


Nagykátá, 2021.12.17.

A fentiek értelmében az intézmény módosított Házirendjének rendelkezései fenntartói aláírást követően hatályba lépnek.



igazgató

A Váci Mihály Katolikus Általános Iskola fenntartója nevében a módosított Házirendet jóváhagyom.



főigazgató



Vác, 2022. január 5.



Ikt.sz.: 7414/118/24/2022.

Ügyintéző: Kovácsné Csillár Zsuzsanna

E-mail: csillar.zsuzsanna@ekif-vac.hu

Tárgy: Házirend fenntartói jóváhagyása

## FENNTARTÓI HATÁROZAT

Az Egyházmegyei Katolikus Iskolák Főhatósága (székhely: 2600 Vác, Migazzi Kristóf tér 1.; a továbbiakban: Fenntartó) nevében a Váci Mihály Katolikus Általános Iskola (székhely: 2760 Nagykáta, Vadász u. 1., OM azonosító: 201744, a továbbiakban: Intézmény) nevelőtestülete által elfogadott, az intézményvezető által 2021. december 16. napján hitelesített házirendet (a továbbiakban: Házirend)

**jóváhagyom.**

A fenntartói jóváhagyással érvényessé vált Házirend nyilvánosságáról a hatályos jogszabályoknak megfelelően az Intézmény vezetése köteles gondoskodni.

## INDOKOLÁS

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (a továbbiakban: Nkt.) 32. § (1) bekezdésének i) pontja alapján, ha a nevelési-oktatási intézményt egyházi jogi személy vallási egyesület tartja fenn, a nevelési-oktatási intézmény SZMSZ-e, házirendje, valamint a nevelési-oktatási intézmény pedagógiai programja a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé. Az Házirendet megvizsgáltam, és megállapítottam, hogy annak tartalma a jogszabályban foglaltaknak megfelel, ezért a rendelkező részben foglaltak szerint döntöttem.

A Házirendet az Nkt. 25. § (4) bekezdése alapján nyilvánosságra kell hozni.

Vác, 2022. január 5.



  
Semeczki Zoltán  
EKIF főigazgató