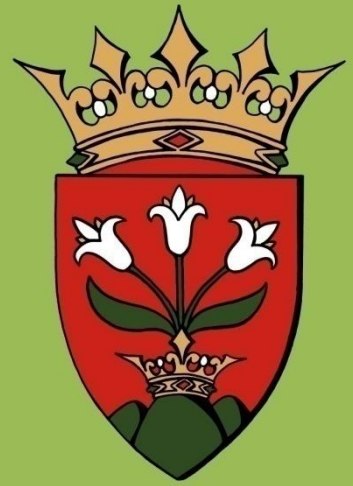


Házirend  
Szent Imre Katolikus Óvoda és Általános Iskola



# *Szent Imre Katolikus Óvoda és Általános Iskola*

OM: 200702

## *Házirend*



2024.

.....  
Kerpits Miklós

EKIF - elnök

.....  
Papp Zsolt

igazgató

**Tartalom**

1. A házirend hatálya és nyilvánossága .....	4
1.1. Hatály.....	4
1.2. Nyilvánosság .....	4
2. A felvétel különleges szabályai.....	5
2.1. Helyhiány miatt nem teljesített felvételi kérelmek beadásának feltételei .....	5
3. A tanuló jogai.....	5
3.1. Egyéb foglalkozások.....	6
3.2. Választható tantárgyak, foglalkozások .....	6
3.3. Tanulmányokhoz szükséges információk, értékelés .....	6
3.4. Diákönkormányzat, diákkör .....	7
3.5. Egészségügyi felügyelet és ellátás.....	7
3.6. Adatkezelés és jogvédelem.....	8
4. A tanuló kötelességei .....	8
4.1. Megjelenési szabályok.....	8
4.2. Tanulmányi munka .....	9
4.3. Létesítményhasználat.....	9
5. Általános szabályok .....	10
5.1. Ösztöndíjak, tankönyvtámogatás .....	10
5.2. A térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések.....	10
5.3. A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai .....	10
5.4. Tanulmányi munka és eszközök.....	10
6. Az iskolai élet mindennapos szabályai .....	12
6.1. Nyitva tartás.....	12
6.2. A tanítás, az egyéb foglalkozások, az óráközi szünetek rendje.....	12
6.3. A hetes .....	14

Házirend  
Szent Imre Katolikus Óvoda és Általános Iskola 2024.

6.4. A tanulók távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó szabályok.....	14
7. A tanulók jutalmazásának elvei és formái .....	15
7.1. A jutalmazás elvei .....	15
7.2. A jutalmazás formái.....	15
8. A fegyelmező intézkedés formái és alapelvei.....	17
8.1. A büntetés elvei .....	17
8.2. A büntetés formái .....	17
8.3. Fegyelmi eljárás.....	18
9. Osztályozó vizsga .....	18
9.1. Vizsgaszervezés, jelentkezés .....	18
9.2. Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei.....	19
10. Szülők hozzáférése az elektronikus naplóhoz.....	19
11. Netikett - kommunikáció a virtuális térben:.....	20
12. Záró rendelkezés .....	20

## **1. A házirend hatálya és nyilvánossága**

### **1.1.Hatály**

- 1.1.1. Jelen házirend előírásait az elfogadását követő hónap első napjától kezdődően kell alkalmazni.
- 1.1.2. A házirend előírásait iskolai tevékenységével kapcsolatban be kell tartania az iskola tanulójának, a szülőnek, az iskola valamennyi alkalmazottjának, továbbá az iskolában való tartózkodás ideje alatt az iskolában jogszerűen tartózkodó egyéb személyeknek.
- 1.1.3. A házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben vagy tanítási időn kívül szervezett programokra vonatkoznak, melyeket a pedagógiai program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.
- 1.1.4. A házirend előírásai vonatkoznak az iskolába való eljutás és a hazajutás időtartamára is.
- 1.1.5. Fontos, hogy az iskola közösségének tagjai, de elsősorban a tanulók és a pedagógusok a házirend hatályának térbeli és időbeli keretein túl is tudatában legyenek annak, hogy az iskola közösségének tagjaként minden megnyilvánulásukkal az iskola közösségét is minősítik, ezért számukra az iskola szellemiségét meghatározó viselkedési szabályok mindig és mindenütt irányadóak.
- 1.1.6. A házirend módosítását az igazgatóság, a nevelőtestület, az iskolaszék, a szülői közösség és a diákönkormányzat az igazgató részére írásban benyújtott, konkrét, szövegszerű javaslatokat tartalmazó indítvánnyal kezdeményezheti. A módosításról a nevelőtestület a kezdeményezéstől számított harminc napon belül dönt a hatályos jogszabályok által előírt egyeztetés mellett.

### **1.2. Nyilvánosság**

A házirend megtekinthető az iskola honlapján, az iskola könyvtárában és az iskola irattárában. A házirend egy példányát a beiratkozáskor és minden módosítás után a szülőnek és a tanulónak át kell adni. Ez teljesíthető a házirend elektronikus levélben való megküldésével, vagy a honlapon közzétett példány elérhetőségének megadásával is.

A házirendet az osztályfőnökök ismertetik:

- tanulók körében a hatályba lépést megelőző héten, továbbá minden tanév első tanítási napján,
- a szülők körében a jóváhagyást követő első szülői értekezleten.

## **2. A felvétel különleges szabályai**

2.1. Iskolánkban „előzetes jelentkezési lapok” alapján tájékozódunk az iskolánk iránt érdeklődő beiratkozási szándékukat jelző gyermekek létszámáról.

2.2. Iskolánknak nincsen kijelölt felvételi körzete, ezért a felvételi eljárásban elsősorban azok a gyermekek kerülnek felvételre, akiknek a testvére az intézményünk, (óvoda és iskola) tanulója.

2.3. A szülőket megilleti a szabad iskolaválasztás joga. Világnézetileg elkötelezett iskola vagyunk, ezért elsősorban katolikus hívő családok gyermekeit várjuk iskolánkba.

2.4. A fennmaradó helyekre az EMMI rendelet alapján különleges helyzetű tanulók és a sajátos nevelési tanulók felvételére kerülhet sor.

2.5. A helyhiány tényét az iskola szakmai alapdokumentumában rögzített férőhelyek és az osztály- és csoportlétszámokra vonatkozó jogszabályi előírások figyelembe vételével lehet megállapítani.

### **2.1. Helyhiány miatt nem teljesített felvételi kérelmek beadásának feltételei**

2.1.1. A helyhiány miatt nem teljesített felvételi kérelmek ellen a jogszabályban meghatározott feltételekkel az igazgatóhoz benyújtott kérelemmel lehet élni.

2.1.2. A kérelmek elbírálási joga az iskola igazgatóját illetik meg.

## **3. A tanuló jogai**

Az iskola tanulóit megilletik mindazon jogok, melyeket számukra a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény és más hatályos jogszabályok meghatároznak. Ezeket a házirend az alábbiak szerint részletezi és egészíti ki:

### **3.1. Egyéb foglalkozások**

- 3.1.1. A tanuló joga, hogy az iskola által szervezett egyéb foglalkozások közül válasszon.
- 3.1.2. A tanuló felmentést kaphat a 16 óráig tartó kötelező egyéb foglalkozások alól a szülő szervezeti és működési szabályzatban meghatározottak szerint benyújtott kérelme alapján..
- 3.1.3. Az egyéb foglalkozások 16 óráig szervezhetők, a tanuló 17 óráig felügyeletben részesülhet.

### **3.2. Választható tantárgyak, foglalkozások**

- 3.2.1. A tanuló (képviselőként a szülő) – amennyiben erre az iskola pedagógiai programja alapján lehetőséget ad – választhat a választható tantárgyak, foglalkozások közül.
- 3.2.2. A következő tanévre szóló lehetőségekről a szülők május 10-ig kapnak tájékoztatást az osztályfőnöktől.
- 3.2.3. A választást írásban kell bejelenteni, és egy tanévre szól. Tanév közben az igazgató adhat engedélyt a visszavonására.

### **3.3. Tanulmányokhoz szükséges információk, értékelés**

- 3.3.1. A tanuló jogosult szeptember folyamán megtudni a tantárgyi minimum követelményeket és az egyes tantárgyak értékelési szempontjait.
- 3.3.2. A tanuló joga, hogy a témazáró felmérés témáját és idejét egy héttel hamarabb megismerje, és a témazáró idejét a pedagógus úgy tervezze, hogy ugyanabban az osztályban egy napon ne kerüljön sor kettőnél több, ha a tanórák szervezése másképp nem oldható meg, vagy a témazáró elhalasztása a tanulók számára hátrányos lenne, háromnál több témazáró felmérés íratására.
- 3.3.3. A tanulónak joga, hogy dolgozatait, írásbeli munkájának érdemjegyét, továbbá az értékelés szempontjait és munkájában elkövetett hibáinak magyarázatát a következő héten, témazáró dolgozat esetében legkésőbb két héten belül megtudja, továbbá munkáját megnézhesse.

- 3.3.4. A tanuló joga, hogy részt vegyen az iskola kulturális életében, iskolai tanulmányi- és sportversenyeken, pályázatokon, illetve hogy ilyenek meghirdetését kezdeményezze az osztályfőnöknél.

### **3.4. Diákönkormányzat, diákkör**

- 3.4.1. A tanuló joga, hogy részt vegyen a diákkörök munkájában, tagja legyen az iskolán kívüli társadalmi szervezetnek.
- 3.4.2. A tanulók választhatnak és választhatók az osztály- és iskolai diákönkormányzat valamennyi tisztségére. A választás rendjét a diákönkormányzat szervezeti és működési szabályzata határozza meg.
- 3.4.3. A tanulónak jogában áll részt venni az iskolagyűléseken, valamint – tisztségének megfelelően – a diákönkormányzat ülésein.
- 3.4.4. A tanulók véleménynyilvánításának és tájékoztatásának fóruma a diákközgyűlés, melyet legalább évi egy alkalommal az igazgató hív össze. Rendkívüli diákközgyűlés összehívását a diákönkormányzat kezdeményezheti.
- 3.4.5. Az osztályközösség az osztály ügyeiben önállóan dönthet, az osztályok valamennyi iskolai ügyel kapcsolatban tehetnek javaslatot, alkothatnak véleményt.
- 3.4.6. A diákönkormányzat és a szülők kötelező véleményezési joga szempontjából a tanulók vagy szülők nagyobb közösségének legalább az egy évfolyamra járó tanulók vagy szüleik tekinthetők.

### **3.5. Egészségügyi felügyelet és ellátás**

A tanuló joga, hogy rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön. Ennek megfelelően jelentkezhet az iskolaorvosnál és az iskolai védőnőnél vizsgálatra, tanácsadásra, valamint rendszeres időközönként az iskola által szervezett kötelező szűrővizsgálatokon vehet részt. Indokolt esetben az iskola a tanuló védelme érdekében szükséges orvosi vizsgálatot rendelhet el.

### **3.6. Adatkezelés és jogvédelem**

- 3.6.1. Minden tanuló (képviselőjében a szülő) meggyőződhet arról, hogy személyes adatait a jogszabályi előírásoknak megfelelően tárolják-e, továbbá írásban kérheti személyes adatainak helyesbítését az osztályfőnöknél az adatot igazoló hivatalos okirat vagy igazolvány alapján.
- 3.6.2. Ha a tanuló úgy érzi, hogy jogában vagy vallási, világnézeti vagy más meggyőzésében megsértik, segítségért fordulhat osztályfőnökéhez, a diákönkormányzathoz vagy az iskola igazgatójához, továbbá írásban panaszt tehet az iskola igazgatójánál, és kérheti az őt ért sérelem orvoslását a fenntartónál.

## **4. A tanuló kötelességei**

Az iskola tanulóira vonatkoznak mindazon kötelességek, melyeket számukra a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény és más hatályos jogszabályok előírnak. Ezeket a házirend az alábbiak szerint részletezi és egészíti ki:

### **4.1. Megjelenési szabályok**

- 4.1.1. A tanuló viselkedésével és külső megjelenésével szóhasználatával adja meg a tiszteletet az iskola alkalmazottainak, az iskolában tartózkodó szülőknek és vendégeknek, továbbá tanuló társainak! Viselkedésével, és külső megjelenésével az iskola által szervezett külső intézményi programokon is méltón képviselje iskoláját!
- 4.1.2. A tanulók mellőzzék a megjelenés szélsőséges formáit! Hajviseletük, öltözködésük egyszerű és ápoltság legyen, ne legyen kirívó! (Pl: erős smink, hajfestés, műköröm nem megengedett )
- 4.1.3. Tilos a hivalkodó, a feltűnő és hiányos öltözködés, és minden olyan ruhadarab vagy kiegészítő viselése, amely bárkinek lelkiismereti, világnézeti meggyőzését, emberi méltóságát, nemzetiségi hovatartozását sértheti, vagy jogszabály által tiltott jelképrendszer motívumait tartalmazza.
- 4.1.4. A díszítő, és szépítőszerek, illatszerek alkalmazása az alkalomhoz illően, jó ízléssel és az egészségügyi szempontok szemmel tartása mellett alkalmazható.



## **4.2. Tanulmányi munka**

- 4.2.1. A tanuló kötelessége, hogy rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeihez mérten legjobb tudását nyújtva rész vegyen a kötelező és választott foglalkozásokon.
- 4.2.2. A tanuló kötelessége minden órára és foglalkozásra magával hozni a pedagógus által előírt, szükséges felszerelést.
- 4.2.3. A tanuló vagy tanulóközösség az általa vállalt feladatok meghatározott határidőn belüli végrehajtásáért felelősséggel tartozik.
- 4.2.4. A tanuló köteles a 16 óráig szervezett egyéb foglalkozások közül választani, kivéve, ha ez alól a 3.1.2. pontban foglaltak szerint felmentést kapott.

## **4.3. Létesítményhasználat**

A tanuló joga, hogy térítésmentesen igénybe vegye az iskola könyvtárát, más kulturális szolgáltatásait, számítógépes termét, sportlétesítményeit és felszereléseit.

- 4.3.1. A tanuló a kötelező és választható foglalkozások ideje alatt csak pedagógus írásos engedélyével – esetenként szülő írásbeli kérésére – hagyhatja el az iskolát.
- 4.3.2. Amennyiben másik épületben, másik helyszínen kerül sor a tanítási órára, foglalkozásra, orvosi vizsgálatra, vagy bármely más iskolai tevékenységre, a tanulók csak felnőtt kíséretével közlekedhetnek az utcán.
- 4.3.3. A tanuló kötelessége, hogy osztályfőnöke, szaktanárai vagy a felügyeletét ellátó pedagógus által meghatározottak szerint és felügyeletével közreműködjön saját környezete, az általa használt eszközök rendben tartásában.
- 4.3.4. A tanuló kötelessége, hogy az osztályfőnök segítségével elsajátítsa és betartsa az egészségvédelmi, baleset-elhárítási és tűzvédelmi szabályokat, megismerje az iskola kiürítési tervét, és részt vegyen annak gyakorlásában.
- 4.3.5. A testnevelés órákon, sportfoglalkozásokon és egyes – szaktanár által meghatározott órákon – a testi épség megőrzésével kapcsolatos speciális szabályok érvényesek, melyeket az órát, foglalkozást tartó pedagógus a tanév első óráján ismertet.
- 4.3.6. A tanuló (képviselőtében a szülő) kötelessége, hogy az iskola épületében, berendezéseiben, eszközeiben okozott kárt a jogszabályi előírásoknak megfelelően megtérítse.

- 4.3.7. A tantermek, felszerelések használata, a tornaterem, tornaszoba és az öltözők használata kizárólag a helyiség használatáért felelős pedagógus engedélyével és felügyelete mellett vagy külön szerződés alapján lehetséges.
- 4.3.8. Az iskola bármely helyiségében tartott rendezvény után az eredeti állapot visszaállítása a szervező feladata.

## **5. Általános szabályok**

### **5.1. Ösztöndíjak, tankönyvtámogatás**

- 5.1.1. Szociális ösztöndíj vagy támogatás megállapítására az iskolának nincs lehetősége. Az ilyen lehetőséggel bíró szervezettel vagy hatósággal az iskola a jogszabályi előírásoknak megfelelően együttműködik.
- 5.1.2. A tanulók ingyenes tankönyvellátásban részesülnek.

### **5.2. A térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések**

- 5.2.1. Az étkezési térítési díjak összegének és a kedvezmények biztosításának meghatározása a mindenkor hatályos jogszabályi és fenntartói rendelkezéseknek megfelelően külön szabályzatban történik. A térítési díjak befizetésének ideje a pénzügyi szabályzatban meghatározottak szerint.
- 5.2.2. Az önkormányzat igazolásával állami támogatást igényelhetnek és kaphatnak a rászoruló gyerekek.

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

- 5.3.1. Az iskolában előállított alkotást, vagy kézműves terméket az iskola dekorációra, vagy jótékony célokra felhasználhatja.
- 5.3.2. A diák által előállított alkotást, a diák, tanára engedélyével csak jótékony célú vásáron árusíthatja.

### **5.4. Tanulmányi munka és eszközök**

- 5.4.1. A nevelő-oktató munkához szükséges és nem szükséges eszközök használata

5.4.1.1. A nevelő-oktató munkához szükséges felszereléseket a nevelőtestület tagjai határozzák meg.

5.4.1.2. A 245/2024. (VIII.8.) Korm. rendeletet, -mely a nevelési-oktató intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól szól,- irányadónak tekintjük önmagunkra, azzal a további megkötéssel, hogy az iskolába okoseszközt, ( pl.: mobiltelefont, okosórát, tablettet....) behozni tilos!

Indokolt esetben 4-8. osztályban internet hozzáférésre, s kép és hang rögzítésére nem alkalmas készüléket behozhat a diák, de azt a tanítási nap kezdetén, a tanítási órák megkezdése előtt kötelezően le kell adnia a tanítási órák időtartamára a pedagógusnak, aki azt elzárt szekrényben tárolja a tanítás végéig.

A fentiek be nem tartása végett, a házirendben megfogalmazott fegyelmezési formák érvényesek.

5.4.1.3. Az iskola nem vállal kártérítési felelősséget a nevelő-oktató munkához nem szükséges tárgyakért.

#### 5.4.2. Képrögzítés

5.4.2.1. Hang- és képrögzítés az iskola területén tilos, kizárólag az igazgató által erre felhatalmazott személy folytathat ilyen tevékenységet.

5.4.2.2. Nem vonatkozik az előző pontban foglalt szabály az iskolai rendezvényekre, ünnepekre és a tanulmányi és egyéb kirándulásokra, táborokra.

5.4.2.3. Az iskolában engedély nélkül készített bármilyen felvétel internetre való feltöltése, megosztása szigorúan tilos, engedéllyel készített felvétel a felvételen felismerhetően szereplő személyek beleegyezésével lehetséges.

#### 5.4.3. Egyéb eszközhasználati szabályok

5.4.3.1. A tanulók rendkívüli esetben (elsősorban egészségügyi okból) magánjellegű telefonálásra nevelői felügyelettel használhatják az iskola telefonkészülékét.

5.4.3.2. A termekben lévő eszközök kizárólag pedagógus engedélyével és felügyelete mellett használhatók.

Házirend  
Szent Imre Katolikus Óvoda és Általános Iskola 2024.

- 5.4.3.3. A tanulók a kabátjukat a tantermekben lévő fogasokon tárolhatják, kivéve két osztályt, akiknek erre a pincében kialakított szekrényekben van lehetőségük.
- 5.4.3.4. Felső tagozaton tanítási órákon és egyéb foglalkozásokon étkezni, innivalót fogyasztani és rágógumizni tilos. Alsó tagozaton folyadék fogyasztás tilalma alól az órát, foglalkozást tartó pedagógus adhat ez alól felmentést.
- 5.4.3.5. Az iskola területén és tanulók részvételével szervezett, vagy nevelés-oktatással összefüggő iskolai rendezvényeken egészségkárosító szereket (pl. cigaretta, alkohol) fogyasztani tilos.
- 5.4.3.6. Az iskola területén talált tárgyakat az iskola portáján kell eladni, ezeket hatvan napig őrzi az iskola. A hatvanadik napot követően az iskola a nem keresett tárgyakat karitatív célra felajánlja, ha erre alkalmatlanok, megsemmisíti.

## **6. Az iskolai élet mindennapos szabályai**

### **6.1. Nyitva tartás**

- 6.1.1. Az iskola nyitva tartása a tanítási órákhoz és egyéb foglalkozásokhoz, valamint az iskolai rendezvényekhez igazodik.
- 6.1.2. A tanítási órák a 8:00-tól 14:45-ig terjedő időszakban tartandók.
- 6.1.3. A többi foglalkozás a tanítási órák után, legfeljebb 16:15-ig szervezhető.
- 6.1.4. 16:15 és 17:00 között az iskola tanulói felügyeletet biztosít.
- 6.1.5. Külön szerződés alapján rendszeresen 17:00 és 21:00 között használhatóak az iskola helyiségei, alkalmanként ettől eltérő időpontban is.

### **6.2. A tanítás, az egyéb foglalkozások, az óráközi szünetek rendje**

- 6.2.1. A tanulók a tanítás előtt 7:00-tól léphetnek be az iskola épületébe.
- 6.2.2. Iskolánkban 7:15-től van reggeli ügyelet.
- 6.2.3. 7:15 és 7:45 között nem szabad a lépcsőfeljáró elé, a porta környékére, vagy az udvar-bejárati ajtó két oldalához táskát pakolni, mert balesetveszélyes.
- 6.2.4. 7:45-ig jó idő esetén az udvaron, rossz idő esetén a folyosókon, illetve az osztálytermekben gyülekezhetnek nevelői felügyelet mellett.

Házirend  
Szent Imre Katolikus Óvoda és Általános Iskola 2024.

- 6.2.5. Minden tanulónak legkésőbb 7:45-re kell a tanterembe érkeznie. Az a tanuló aki eddig az időpontig nem érkezik meg az iskola területére, későnek számít, havi két késés esetén fegyelmező intézkedésben részesül.
- 6.2.6. Az óráközi szünetekben a tanulók jó idő esetén az udvaron, rossz idő esetén a tantermekben és a folyosón tartózkodhatnak.
- 6.2.7. A második óra utáni szünetben pedagógus felügyelete mellett a tanteremben vagy az ebédlőben étkezhetnek.
- 6.2.8. Tanítás után a könyvtár elé táskát csak a könyvtárban tartózkodó diákok helyezhetnek el.
- 6.2.9. Tanítási órák után a délutáni foglalkozások megkezdéséig az ebédlőben, könyvtárban, illetve az udvaron kell a diákoknak tartózkodni.

6.2.10. A tanítási órák és óráközi szünetek rendje:

- |         |             |
|---------|-------------|
| 1. óra: | 8:00-8:45   |
| 2. óra: | 9:00-9:45   |
| 3. óra: | 10:00-10:45 |
| 4. óra: | 11:00-11:45 |
| 5. óra: | 12:00-12:45 |
| 6. óra: | 13:00-13:45 |
| 7. óra: | 14:00-14:45 |
| 8. óra: | 14:45-15:30 |
| 9. óra: | 15:30-16:15 |

6.2.11. A tanítási órák és óráközi szünetek rendje rövidített órák esetén:

- |         |             |
|---------|-------------|
| 1. óra: | 8:00-8:40   |
| 2. óra: | 8:55-9:35   |
| 3. óra: | 9:50-10:30  |
| 4. óra: | 10:40-11:20 |
| 5. óra: | 11:30-12:10 |
| 6. óra: | 12:20-13:00 |
| 7. óra: | 13:10-13:50 |

### 6.3. A hetes

6.3.1. A hetesi feladatok ellátására osztályonként az osztályfőnök jelöl ki hetente két tanulót.

6.3.2. A hetesek feladatai:

- Becsöngetéskor ellenőrzik, hogy minden tanuló készen áll-e a tanítási óra megkezdésére, ellenőrzik a létszámot.
- Minden órán jelentenek az órát tartó pedagógusnak.
- Gondoskodnak a tiszta tábláról.
- Óra után ellenőrzik a terem rendjét, tisztaságát, jelentik a berendezésben esetlegesen keletkezett kárt.
- Óra végén kiszellőztetik a termet.
- Ha az órát tartó pedagógus a becsöngetés után öt perccel nem jelenik meg, jelentik az iskola titkárságán.
- A hetesek feladatait az osztályfőnök vagy a szaktanár módosíthatja.

### 6.4. A tanulók távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó szabályok

6.4.1. A tanuló tanítási óráról vagy egyéb foglalkozásról való hiányzását vagy késését a naplóba az osztályfőnök jegyzi be.

6.4.2. Hiányzásra előzetesen a szülő írásos kérésére legfeljebb öt napra az osztályfőnök, ezt meghaladó időtartamra az igazgató adhat engedélyt.

6.4.3. A hiányzás igazolását az osztályfőnök jelzi a naplóban, az igazolást a napló lezárásáig köteles megőrizni.

6.4.4. A hiányzás vagy késés az alábbi esetekben tekinthető igazoltnak:

- ha a tanuló a hiányzásra előzetesen írásban engedélyt kapott,
- ha a tanuló mulasztását a mulasztást követő első iskolában töltött napon, de legkésőbb egy héten belül írásban igazolta,
- ha a tanuló verseny vagy más iskola által szervezett program miatt hiányzott.

6.4.5. A hiányzást igazolatlanak kell tekinteni:

- ha az 6.4.4. pontban felsoroltak egyike sem áll fenn,

- ha egy hetet meghaladó hiányzás esetén a szülő nem vette fel a kapcsolatot az intézménnyel és az osztályfőnök kapcsolat-felvételi kísérlete is sikertelennek bizonyult.

6.4.6. Testnevelésből orvosi igazolás alapján adható felmentés. Havonta egy órára, tanévenként legfeljebb öt alkalommal a szülő is kérhet írásban felmentést, melynek elfogadásáról az órát tartó szaktanár dönt.

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

### **7.1. A jutalmazás elvei**

7.1.1. Azt a tanulót, aki képességeihez mérten

- példamutató magatartást tanúsít,
- folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el,
- az iskolai közösség érdekében kiemelkedő közösségi munkát végez,
- iskolai és iskolán kívüli versenyen, vetélkedőn, előadáson, bemutatón vesz részt,
- vagy bármilyen más módon segít az iskola hírnevének megőrzésében, annak növelésében,

az iskola jutalomban részesíti.

7.1.2. Az egész tanévben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő munkát végző tanuló a tanítási év végén

- szaktárgyi teljesítményéért,
- példamutató magatartásáért,
- kiemelkedő szorgalmáért

dicséretben részesíthető. A dicséretet a bizonyítványba is be kell jegyezni.

### **7.2. A jutalmazás formái**

7.2.1. Tanév közben adható dicséretetek:

Házirend  
Szent Imre Katolikus Óvoda és Általános Iskola 2024.

7.2.1.1. Szaktanári dicséret: Azok a tanulók kaphatják, akik az adott tantárgyból kiemelkedő eredményt értek el, a szaktanár döntése alapján.

7.2.1.2. Napközis nevelői dicséret: Azok a tanulók kaphatják, akiket a napközis nevelő saját döntése alapján példaként állít tanuló társai elé.

7.2.1.3. Osztályfőnöki dicséret: Azok a tanulók kaphatják, akiket az osztályfőnök saját döntése vagy pedagógus társai javaslata alapján példaként állít tanuló társai elé.

7.2.1.4. Igazgatói dicséret: Azok a tanulók kaphatják elismerésként, akik osztályuk vagy az iskola hírnevét teljesítményükkel a kötelességüket túlmenően öregbítették. Javasolhatja a diákönkormányzat, a nevelőtestület, a szaktanár vagy az osztályfőnök.

Igazgatói dicséret adható a következő szintű versenyekért:

- városi 1-3. helyezés
- megyei 1-6. helyezés
- országos 1-10. helyezés
- különdíjak esetén
- és minden olyan esetben, amikor a felkészítő tanár és az igazgató úgy ítéli meg, hogy a verseny színvonala ezt indokoltá teszi
- a nem iskolai színekben elért versenyek eredményeit az igazgatónak bemutatott oklevél, érem alapján adjuk ki.

7.2.1.5. A tanév közben adott dicséreteket az ellenőrzőbe és az osztályozó naplóba is be kell jegyezni. Az igazgatói dicséret mellé oklevél vagy egyéb jutalom is adható.

7.2.2. Tanítási év végén adható dicsérek:

7.2.2.1. A tanítási év végén a kitűnő vagy jeles eredményt elérő tanulók az iskola közössége előtt jutalomban részesülnek, ami lehet oklevél vagy könyvjutalom.

7.2.2.2. Szent Imre díjban részesül az a tanuló a pedagógiai programban foglalt feltételeknek eleget tett.

7.2.2.3. Jó tanuló, jó sportoló díjban részesül az a tanuló aki 4,5 feletti tanulmányi átlagot és az iskola színeiben több kiemelkedő sporteredményt ért el.

7.2.2.4. Az év sportolója díjban részesül az a tanuló, aki példamutató szorgalmával az iskola színeiben a legtöbb kiemelkedő sporteredményt érte el.

7.2.2.5. A huzamosabb ideig tartó példamutató kötelességteljesítés, a kiváló tanulmányi eredmény tanév végén, az egyéb kimagasló eredmény a tanév bármely szakaszában nevelőtestületi dicsérettel jutalmazható az osztályfőnök előterjesztése alapján. A



nevelőtestületi dicséretet az ellenőrzőbe és a bizonyítványba is be kell jegyezni, továbbá oklevéllel és könyvjutalommal is kiegészíthető.

## **8. A fegyelmező intézkedés formái és alapelvei**

### **8.1. A büntetés elvei**

- 8.1.1. Azt a tanulót, aki a tanulói jogviszonnal kapcsolatos kötelezettségeinek nem tesz eleget, vagy a házirendet megszegi, fegyelmező intézkedésben vagy fegyelmi büntetésben lehet részesíteni.
- 8.1.2. A fegyelmező intézkedés vagy fegyelmi büntetés minden esetben a büntetés jogát gyakorló személy egyéni mérlegelésén múlik, az egyes büntetések 8.2. pontban leírt szempontjaitól pedagógiai okból eltérhet.
- 8.1.3. Minden esetben szem előtt kell tartani, hogy a fegyelmi büntetés elsődleges célja a tanuló magatartásának javítása, tanulói köteleességteljesítésének előmozdítása.
- 8.1.4. A fegyelmező intézkedés vagy fegyelmi büntetés alkalmazásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben – a vétkekesség súlyosságára való tekintettel – el lehet térni.
- 8.1.5. A büntetést minden esetben írásba kell foglalni, kitérve a büntetés indokára is.
- 8.1.6. Amennyiben a tanuló egy büntetést többször is megkapott, vagy magasabb fokú büntetést kap, az osztályfőnök köteles felvenni a szülővel a kapcsolatot annak érdekében, hogy a tanuló magatartásának javítását szolgáló lehetőségekről konzultáljanak.
- 8.1.7. Kollektív büntetés nem alkalmazható.

### **8.2. A büntetés formái**

- 8.2.1. Szaktanári, nevelőtanári figyelmeztetés: Akkor adható, ha a tanuló a tanítási órákon, vagy a napközis foglalkozáson figyelmeztetés ellenére sem dolgozik, a többi tanuló munkáját akadályozza, vagy felszerelése, házi feladata sorozatosan hiányzik. Egyazon tantárgyból több szaktanári figyelmeztetés, vagy rövid időn belül több tantárgyból kapott szaktanári figyelmeztetés esetén az osztályfőnök köteles az érintett szaktanárokkal konzultálni, és a magatartási problémákra megoldási lehetőségeket keresni.

Házirend  
Szent Imre Katolikus Óvoda és Általános Iskola 2024.

- 8.2.2. Osztályfőnöki figyelmeztetés: Akkor adható, ha a tanuló a házirendet megsérti, egy tanítási napot igazolatlanul mulaszt, vagy több szaktanári figyelmeztetése van.
- 8.2.3. Osztályfőnöki intés: Akkor adható, ha a tanuló három napot igazolatlanul mulaszt, saját maga és társai testi épségét, egészségét veszélyezteti, az iskolának szándékosan kárt okoz, vagy tanulmányi, magatartásbeli kötelezettségeit osztályfőnöki figyelmeztetés ellenére ismételten megszegi.
- 8.2.4. Osztályfőnöki megrovás: Akkor adható, ha a tanuló egy hetet igazolatlanul mulaszt, saját maga és társai testi épségét súlyosan veszélyezteti vagy megsérti, az iskolának szándékosan jelentős kárt okoz vagy tanulmányi, magatartásbeli kötelezettségeit osztályfőnöki intés ellenére ismételten megszegi. Az osztályfőnöki szintet túllépő büntetés minden esetben a szülővel való személyes konzultációval jár együtt.
- 8.2.5. Igazgatói figyelmeztetés: Akkor adható, ha a tanuló egy hétnél többet igazolatlanul mulaszt, vagy tanulmányi, magatartásbeli kötelezettségeit osztályfőnöki megrovás ellenére ismételten megszegi.
- 8.2.6. Igazgatói intés: Akkor adható, ha az alacsonyabb fokozatok indokaként szolgáló vétség súlyos mértékben fordul elő, vagy az eddigi fokozatok ellenére megismétlődik.
- 8.2.7. Igazgatói megrovás: Akkor adható, ha az alacsonyabb fokozatok indokaként szolgáló vétség különösen súlyos mértékben fordul elő, vagy az eddigi fokozatok ellenére megismétlődik.
- 8.2.8. Nevelőtestületi figyelmeztetés: Akkor adható, ha a tanuló vétkes magatartása minden alacsonyabb fokozatú büntetés ellenére is fennmarad, vagy ha tetteivel társainak vagy az intézménynek maradandó testi, lelki, anyagi kárt okoz.

### **8.3. Fegyelmi eljárás**

Fegyelmi eljárás a Szervezeti és működési szabályzatban és a jogszabályokban foglaltak szerint folytatható.

## **9. Osztályozó vizsga**

### **9.1. Vizsgaszervezés, jelentkezés**

- 9.1.1. A magántanulók a félév és a tanítási év vége előtt két héttel levélben kapnak értesítést az osztályozó vizsga helyéről és idejéről.
- 9.1.2. Amennyiben a nevelőtestület hiányzás miatt döntött osztályozó vizsga szükségességéről, a tanuló a döntés után haladéktalanul, levélben kap értesítést a vizsga helyéről és idejéről.
- 9.1.3. Amennyiben a jogszabályoknak megfelelően kéri, hogy egy évben több évfolyam anyagából is vizsgálhasson, a felkészítését végző pedagógus véleménye alapján az igazgató jelöli ki a vizsga időpontját, és erről a tanulót levélben értesíti.
- 9.1.4. Ha a tanuló átvételekor az igazgató rendel el különbözeti vizsgát, annak idejét az igazgató határozza meg.

## **9.2. Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei**

- 9.2.1. Az osztályozó vizsga tantárgyankénti és évfolyamonkénti követelményeit a helyi tanterv tartalmazza.
- 9.2.2. A vizsgán kizárólag a helyi tantervben az adott évfolyamra előírt ismeret kérhető számon.
- 9.2.3. A konkrét vizsgafeladatokat a tanító vagy szaktanár állítja össze 9.2.2. pont figyelembe vételével, és az igazgató hagyja jóvá.
- 9.2.4. A tanterv nyilvánosságáról és elérhetőségéről az iskola a vizsga időpontjáról adott tájékoztatással egy időben, írásban tájékoztatja a tanulót.
- 9.2.5. Amennyiben a tanuló (képviselőjében a szülő) írásban vagy személyesen kéri, a szaktanár köteles az adott tantárgyra vonatkozóan részletes tájékoztatást adni.

## **10. Szülők hozzáférése az elektronikus naplóhoz**

Iskolánkban elektronikus naplót használunk. Minden év szeptemberében a gondviselői hozzáférés igénylése után, az új felhasználók a rendszergazdától megkapják az egyéni felhasználó nevüket és jelszavukat.

Az e-naplót iskolánk honlapjáról lehet elérni. A felhasználónak joga van a jelszó megváltoztatására, és esetlegesen új jelszó igénylésére.

## **11. Netikett - kommunikáció a virtuális térben:**

11.1.1. Az intézményi- és osztályszinten is működő online kommunikációs csatornák

A tanárok, diákok, szülők közös felelőssége, hogy hozzájáruljanak a barátságos, támogató légkör kialakításához, ítéletmentes környezet megteremtéséhez.

A verbális és fizikai erőszakot, s a kiközösítés bármely formáját közös felelősségünk megakadályozni

11.1.2. Az online felületen létrehozott szülő- és gyermekcsoportok etikai szabályai:

- A csoport létrehozója felelős a csoport etikus működéséért.
- Cél az információ átadása, szervezési feladatok könnyebbé tétele.
- Tiszteletben tartjuk egymás emberi méltóságát, családi- és magánélethez való jogát.
- Sértő, minősítő kifejezések, közlések használata nem megengedett.
- Az esetlegesen felmerülő konfliktusok megoldása nem az online térben, hanem személyesen, minden érintett személy bevonásával történik.

## **12. Záró rendelkezés**

A Szent Imre Katolikus Óvoda és Általános Iskola házirendjét a jogszabályban előírt vélemények figyelembe vétele után a nevelőtestület megtárgyalta, és a benne foglaltakkal egyetértve a házirendet jelen formájában elfogadta.

A véleményezésről szóló nyilatkozatok és a nevelőtestületi értekezlet jegyzőkönyve az iskola irattárában megőrzésre került.

A házirend jelen formájában a fenntartóra többletkötelezettséget nem ró, a házirendben foglaltak végrehajtásához szükséges pénzügyi, személyi és infrastrukturális feltételek teljes körűen rendelkezésre állnak.

Fentiek értelmében a házirend jelen formájában 2024. szeptember 1-jén hatályba lép, egyidejűleg a korábbi házirend hatályát veszti.

Kecskemét, 2024. augusztus 29.

Házirend  
Szent Imre Katolikus Óvoda és Általános Iskola 2024.

A Szent Imre Katolikus Óvoda és Általános Iskola diákönkormányzatának képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy az iskolai Házirendben foglaltakkal egyetértünk, elkészítésénél véleményezési jogunkat gyakoroltuk.

Kecskemét, 2024. augusztus 29.

.....  
A DÖK vezetője

A Szent Imre Katolikus Óvoda és Általános Iskola szülői szervezetének képviselőjében és felhatalmazása alapján, aláírással tanúsítom, hogy az iskolai Házirendben foglaltakkal egyetértünk, elkészítésénél véleményezési jogunkat gyakoroltuk.

Kecskemét, 2024. augusztus 29.

.....  
szülői szervezet vezetője

A jelen módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt házirend tartalmával egyetérték, azokat a fenntartó nevében jóváhagyom.

2024.

.....  
EKIF elnök