



Szent Efrém Görögkatolikus Óvoda, Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola

4024 Debrecen, Kossuth utca 44.

Telefon: (30) 573-6912, E-mail: talentum44@gmail.com, Web: [www.efrem.hu](http://www.efrem.hu)

---

**OM 201583**

**A HAJDÚDOROGI FŐEGYHÁZMEGYE  
ÁLTAL FENNTARTOTT**

**SZENT EFRÉM GÖRÖGKATOLIKUS ÓVODA, ÁLTALÁNOS ISKOLA**

**ÉS ALAPFOKÚ MŰVÉSZETI ISKOLA**

**4024 DEBRECEN, KOSSUTH UTCA 44.**



**HÁZIRENDJE**

**2019.**





## Előszó

Abban a tudatban, hogy tartozunk továbbadni mindazt a tudást és ismeretet, amit elődeinktől kaptunk, s tudva, hogy ami lelkileg minket éltet, az, az utánunk jövő nemzedéknek is éltető forrás, hivatásként, és küldetésként éljük meg oktató-nevelő munkánkat. Ezen szabályzatban írásba rögzítjük iskolánk rendtartását, mely keretet biztosít fejlesztő együttlétünknek.

Krisztushoz tartozásunkat Szent Pál biztatása nyomán azzal szeretnénk megpecsételni, hogy igyekszünk minden dolgunkat szeretetben intézni. Szolgálatunk alázatát az adja, hogy Isten előtt mindannyian egyenlők vagyunk, bár élethelyzeteink különbözőek. Görögkatolikus Egyházunk hagyományai segítenek minket a közösség építésben és az egyéni lelki fejlődésben egyaránt. Az így kapott örökséget szeretnénk hűen megőrizni, s mindennapjainkban megélni.



## TARTALOMJEGYZÉK

I. A házirend az intézményre vonatkozó jogi szabályozásban.....	4
II. Az iskolai munkarend.....	5
1. Tanítási órák, szünetek, csengetési rend .....	5
2. Az intézménybe hozott értéktárgyak.....	6
3. Tiltott tárgyak listája .....	7
4. Öltözködési szabályok .....	7
5. Tanórákon kívüli foglalkozás, tevékenység.....	7
6. Az iskola helyiségeinek és az iskolához tartozó területek használata.....	8
7. Az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényen elvárt tanulói magatartás .....	8
8. Tantárgyválasztás.....	9
9. A tanulók véleménynyilvánításának, rendszeres tájékoztatásának rendje és formái .....	9
III. A gyermek, tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolása.....	11
1. A tanítási óráról, tanórán kívüli foglalkozásról, iskolai rendezvényekről való távolmaradás, hiányzás.....	11
2. A tanítási óráról, tanórán kívüli foglalkozásról, iskolai rendezvényekről való késés.....	12
3. Az igazolatlan mulasztás.....	12
4. Tanulmányi kötelezettségek mulasztás esetén .....	12
IV. Javító- és osztályozó vizsga .....	13
1. Javítóvizsga.....	13
2. Osztályozó vizsga.....	13
3. Pótló vizsga .....	14
4. Jelentkezés módja, határideje.....	14
V. Jogok és köteleességek.....	15
1. Általános tanulói jogok .....	15
2. Egyes tanulói jogok.....	17
3. Tanulói köteleességek teljesítése .....	20
VI. Tanulók jutalmazása és büntetése .....	21
1. Jutalmazási formák.....	21
2. A jutalmazás tartalma.....	22
3. Fegyelmezés fokozatai és formái .....	23
4. A büntetés tartalma: .....	23
VII. A szociális támogatások megállapításának és felosztásának elvei.....	25
1. Szociális támogatások .....	25
2. A tankönyvellátás rendje.....	25
VIII. A térítési díj befizetése és visszafizetése, alkotás vagyoni joga .....	26
1. Térítési díj fizetése .....	27
2. A tanuló által előállított termék, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai....	27
IX. Biztonsági rendszabályok, védő-óvó rendelkezések.....	28
1. Általános rendelkezések.....	28
X. Záró rendelkezések.....	30
XI. Legitimáció .....	30



## I. A HÁZIREND AZ INTÉZMÉNYRE VONATKOZÓ JOGI SZABÁLYOZÁSBAN

1. Az intézményi házirendekről a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet rendelkezik.
2. A Házirend kizárólag a jogszabály által meghatározott intézményi jogi normát jelenti.
3. A Házirend szabályai – mint a jogszabály felhatalmazásán alapuló iskolai belső jogi normák – kötelezőek az intézménnyel jogviszonyban álló minden személyre, tanulóra, pedagógusra és más alkalmazottra egyaránt!
4. A Házirend önálló iskolai belső jogi forrás, része az SZMSZ-nek, jóváhagyására a fenntartó jogosult.
5. A Házirend az iskolai Szervezeti és Működési Szabályzattal összhangban a nevelőtestület egyetértésével készült. A Szülői Munkaközösség és a Diákönkormányzat véleményezési jogot gyakorolt.
6. A Házirend felülvizsgálata folyamatosan történik (esetleg kérheti az igazgató vagy a DÖK), a Házirend megalkotásában törvényes hatáskörrel bírók bevonásával. A Házirend és annak módosításai a kihirdetéskor lépnek érvénybe.
7. Az iskolai Pedagógiai Program, SZMSZ, a Házirend, a Katolikus Iskolák Etikai Kódexe, és az intézmény egyéb nyilvános szabályzatai az iskolai könyvtárban szabadon megtekinthető.
8. A Házirend megismertetése a tanulókkal és a szülőkkel az osztályfőnök feladata, mely osztályfőnöki órán, diákközgyűlésen, szülői értekezleten történik.
9. Az igazgató akkor jár el célszerűen, ha már a tervezet kialakításakor együttműködik a döntést ténylegesen hozó nevelőtestülettel és a véleményezési jogot gyakorló diákönkormányzattal.
10. A Házirend módosított, és dátummal ellátott szövegét a nevelőtestület képviselője és a véleményezési jogot gyakorló diákönkormányzat képviselője írja alá.
11. A szabályok Házirendbe emelése azt jelenti, hogy megsértésük fegyelmi vétség
12. Véleménynyilvánítás szempontjából iskoláinkban nagyobb csoportnak a beiratkozott tanulók 10%-a számít.
13. A Házirend kivonatát minden új tanulóink megkapja, illetve az esetleges módosításokról is értesítjük a tanulóinkat.
14. A tanulók adatkezelése az iskolában a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény és módosítása útmutatása szerint történik, attól eltérés nincs.
15. Tanulóink jogait a beiratkozást követő első tanév kezdetétől, illetve a tanév közbeni beiratkozás esetén a beiratkozás pillanatától gyakorolhatják.



## II. AZ ISKOLAI MUNKAREND

### 1. Tanítási órák, szünetek, csengetési rend

#### 1.1. A tanulók iskolába érkezésének időpontja:

Legkésőbb 7<sup>30</sup> óra, legalább 10 perccel az órakezdés előtt. A 7.30 után érkezés késésnek minősül, amit a mindenkori ügyeletes tanár az osztályfőnököknek jelez. A rendszeres késve érkezés a házirend VI/3. pontjában foglalt büntetési fokozatokat vonhatja maga után.

7<sup>15</sup> óránál előbb csak a szülők írásbeli kérésére jöhetnek a tanulók.

Gyülekezés: jó idő esetében az udvaron, rossz idő esetén az ügyeletes tanár döntése alapján 7<sup>15</sup>-től 7<sup>30</sup>-ig az aulában vagy a tantermekben.

#### 1.2. Tanítási órák és szünetek rendje:

1. óra	7 <sup>40</sup> –8 <sup>25</sup>
2. óra	8 <sup>35</sup> –9 <sup>20</sup>
3. óra	9 <sup>35</sup> –10 <sup>20</sup>
4. óra	10 <sup>30</sup> –11 <sup>15</sup>
5. óra	11 <sup>25</sup> –12 <sup>10</sup>
6. óra	12 <sup>20</sup> –13 <sup>05</sup>
7. óra	13 <sup>10</sup> –13 <sup>50</sup>

A tanítási órák hossza: **45 perc és 40 perc a 7., 8., 9. óra**

Az óráközi szünetek hossza: 10 perc, kivétel a 2. (15 perc) és a 6.,7.,8. (5 perc)

A tanulmányi nap első óráját rövid imádsággal kezdjük. A hétfői napokon ez iskola szintű közös imádság.

1.3. Az intézményben reggel 7<sup>15</sup> órától és az óráközi szünetek idején az iskola belső rendjéért az ügyeletes tanárok a felelősök.

1.4. A szülők és kísérők csak a bejárati ajtóig, illetve a portáig kísérhetik a gyermekeket. A délutáni foglalkozás után szintén itt várhatják meg őket.

1.5. Az óráközi szünetekben jó idő esetén a diákok az udvaron tartózkodnak (kivéve a 2. szünet) és a mosdókat használhatják. Rossz idő esetében a folyosón, illetve a földszinti zsibongóban kell tartózkodniuk a tanulóknak.

A szünetben a tanterem rendjének őrzését a hetesek végzik. A felsős tanulók az alsós osztályok tantermébe tanítási órára csak az órát tartó tanár vezetésével léphetnek be.

#### 1.6. Az étkezések időtartama:



*Tízórai szünet (15 perc):* Alsós tanulók a tanteremben fogyasztják el a tízórait. Zárt terem esetén a felsősök a folyosón, illetve az előtérben. Pedagógus felügyelettel felsősök a teremben is tízóraihatnak – kivéve a szaktantermekben.

*Ebéd:* az ebédeltetés az órarendhez igazodó, beosztás alapján, felnőtt felügyelete mellett történik 11:30-14:20 között. Az osztályok létszámtól függően 20-30 percenként váltják egymást.

1.7. A tanuló a tanítási időben csak a szülő személyes, vagy írásbeli kérésére, az osztályfőnök, illetve a szaktanár engedélyével hagyhatja el az iskola épületét.

Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az iskola elhagyására csak az igazgató vagy helyettese adhatnak engedélyt.

1.8. A diákok rendkívüli ügyeinek intézése érdekében a pedagógusokat a szünetekben vagy a tanítási órák után kereshetik fel. A tanári szobában tanuló nem tartózkodhat!

Az iskola és a termek órarendjét a tanulók az osztályterem ajtaján elhelyezett órarendben tekinthetik meg, amelyet egyébként az osztályfőnökök már korábban kihirdettek számukra.

1.9. A szülők az iskola és a pedagógus által kijelölt fogadóórákon, sürgős esetben pedig időpont-egyeztetés után kereshetik fel az iskola tanárait.

A tanulók egyéni haladásával kapcsolatos tájékoztatóra az alábbi fórumok szolgálnak:

- családlátogatások,
- szülői értekezletek,
- fogadó órák,
- nyílt napok,
- írásbeli tájékoztató a füzetben, ellenőrző könyvben
- szülő és pedagógus által kezdeményezett megkeresések.

1.10. A tájékoztató füzet hivatalos okmány, tanulóink minden nap kötelesek azt magukkal hozni, alsó tagozaton az üzenő füzetrel együtt, és a pedagógus kérésére azokat átadni. Amennyiben ez nem történik meg, a pedagógus azt az osztályfőnöknek és a szülőknek is jelzi. Diákjaink kötelesek az érdemjegyeket még azon a napon beírni vagy beíratni, és a bejegyzéseket aláírni.

Az osztályfőnökök kéthavonta átnézik a tájékoztató füzeteket és megteszik észrevételüket.

## 2. Az intézménybe hozott értéktárgyak

2.1. Pénzt, értéktárgyat mindenki csak saját felelősségére hozhat.

Az iskolába hozott értéktárgyak eltűnése és megrongálódása esetén az intézmény nem vállal felelősséget. Értéktárgyak elhelyezésére a **Suliszekrény** nyújt biztonságos módot.

Mobiltelefont a tanuló csak a szülővel, gondozókkal való kapcsolattartás céljából hozhat az iskolába, azzal a kitéttel, hogy első óra becsengetésétől a tanuló utolsó tanítási órájának a végéig kikapcsolva tartja. Mobiltelefont tilos tanítási idő alatt, illetve szünetekben használni, ennek megsértése súlyos vétségnek minősül. A fenti eszközt használat esetén az észlelő pedagógus köteles elvenni és a titkárságon zárt szekrényben elzárni. A készüléket a tanulók nem, csak a szülők kaphatják vissza. A kerékpárral vagy rollerrel érkező diákok az eszközt az udvar kijelölt részén lezárva tárolják, nap közben nem használhatják.



2.2. Hang- és képfelvétel készítése minden körülmények között tilos az iskolában és a tanórán kívüli iskolai rendezvényeken az érintettek megkérdezése és engedélye nélkül. Ennek megsértése súlyos vétségnek minősül.

### 3. Tiltott tárgyak listája

Tilos minden olyan tárgy, eszköz intézménybe hozatala, amely sérti a tanulóknak a tanuláshoz, egészséghez, biztonsághoz való jogát. A közbiztonságra különösen veszélyes eszközöket nem szabad az iskolába hordani.

Az iskolába és az iskolán kívüli rendezvényekre tilos hozni továbbá

- nagy értékű ékszereket /csak saját felelősségre/,
- tiltott önkényuralmi jelképeket,
- pornográfnek minősülő kiadványokat,
- saját és más testi épségét veszélyeztető ruhadarabokat és kiegészítőket,
- olyan tárgyakat, amelyek nem a tananyag elsajátításához kellenek.

### 4. Öltözködési szabályok

4.1. A testnevelés-órai öltözet lányok számára: egyrészes tornamez és/vagy Szent Efrém fehér póló fekete latex (stílusú) nadrággal, váltás zokni, váltás tornacipő. Fiúk számára: Szent Efrém fehér póló, fekete rövidnadrág, váltás zokni, váltás tornacipő. Rossz idő esetén szabadidőruha.

4.2. Az iskolai ünnepeken az alkalomhoz illő öltözetben kell megjelenni:

(fiúknak→ fehér ing, sötét nadrág)

(lányoknak→ fehér blúz, sötét nadrág vagy szoknya)

Egyházi ünnepeken alkalomhoz illő öltözők.

A fellépésekhez egységes néptánc és kórusruha viselése kötelező.

### 5. Tanórákon kívüli foglalkozás, tevékenység

5.1. A napközis csoportok munkarendje a délelőtti tanítási órák végeztével a csoportba járó tanulók órarendjéhez igazodva kezdődik. A délutáni tanóra védelme érdekében 1-2. osztály esetében 14.30 - 15.15, 3-4. évfolyam esetében 14.30 – 15. 30-ig a gyermeket az intézményből elvinni csak előzetes szülői kérelemre lehet. Ügyeletet 17.00 óráig tartunk.

5.2. A tanórán kívüli foglalkozásokat az utolsó tanítási óra után kell megszervezni. Kivételt képeznek ezek alól az emelt szintű ének-zenei képzés órarendbe épített elemei. Ettől eltérni csak az igazgató beleegyezésével lehet.

5.3. Tanítási órák, napközi és tanulószobai foglalkozások után a tanulók csak szervezett foglalkozás keretében tartózkodhatnak az iskolában.

Tanórán kívüli rendszeres foglalkozás:

- szakkörök,



- énekkar, kamarakórus, hangszeres foglalkozás,
- diáksportkör, tömegsport,
- felzárkóztató foglalkozás,
- továbbtanulásra előkészítő foglalkozás,
- tanfolyamok,
- művészeti iskolai foglalkozások.

## 6. Az iskola helyiségeinek és az iskolához tartozó területek használata

6.1. Az iskola épületének nyitva tartása:

Szorgalmi időben: hétfőtől–péntekig 7<sup>00</sup>–20<sup>00</sup> óráig.

Az iskola térítésmentesen biztosítja helyiségeit a DÖK, és Szülői Munkaközösség programjaihoz és üléseihez. Termet biztosít a kóruspróbákhoz, hangszeres oktatáshoz, művészeti iskolai foglalkozásokhoz.

A tanórán kívüli és hétvégi programok az iskolában csak igazgatói engedéllyel szervezhetők.

6.2. A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit csak pedagógusi felügyelettel használhatják. A tanulók tanítási idő után csak szervezett formában tartózkodhatnak az iskolában.

A tanítás után a tanulók elkérhetik az iskola helyiségeit, eszközeit, de ezt előre jelezniük kell az osztályfőnöknek (minimum 3 nappal előtte). Az iskolában ilyenkor is csak tanári felügyelettel tartózkodhatnak. A helyiségeket és az eszközöket ilyen alkalmakkor is rendeltetésszerűen kell használni, vigyázni kell azok épségére.

6.3. A DÖK- rendezvényeken való részvétel önkéntes. Mindezekben felnőttek biztosítanak ügyeletet. 19.00 óránál nem tarthat tovább. (Rendkívüli esetben igazgatói engedéllyel meghosszabbítható.)

Az osztályterekben tartott klubdelutánok programmal kitöltöttek legyenek. Utána a tanterem és folyosó takarítását és rendbetételét a rendező osztály végzi, az osztályfőnök irányításával.

6.4. Az iskolai könyvtár az éves munkatervben meghatározott időpontokban tart nyitva. Ezen idő alatt a könyvtári dokumentumok kölcsönözhetők. (lásd bővebben: Könyvtár SZMSZ)

6.4. A tanórákon és szakkörökön kívül tartott foglalkozásokért az önköltség számítási szabályzat szerint terembérleti díjat fizet a bérlő, melyet szerződésben rögzítenek.

## 7. Az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényen elvárt tanulói magatartás

7.1. A tanuló a tantervi anyagon túlmenően tudományos, technikai, művészeti, szakmai stb. érdeklődésének kielégítése, alkotóképessége fejlesztése céljából részt vehet iskolai diákkörök (szakkör, énekkar, önképzőkör, sportkör, tanulmányi és osztálykirándulás, túra, tanulmányi és sportversenyek, erdei iskola, hangverseny, múzeum-, mozi- és színházlátogatás, egyéb) létrehozásában, megszervezésében és részvételében.

A személyiség és közösség formálásának egyik eszköze a közös imádság és Szent Liturgia. Az iskolai időben közösen veszünk részt egyházi ünnepeink megünneplésében.





Az osztályok félévente egy alkalommal közösségi programként együtt részt vesznek Szent Liturgián. Az osztályfőnök legalább két héttel korábban egyeztet az iskola lelki igazgatójával a program időpontjáról.

## 7.2. Az iskolán kívüli magatartás normái

Az iskolán kívüli szervezett iskolai rendezvényeken a tanulónak az osztályfőnök vagy a kísérő tanár útmutatásai alapján kell részt venniük. Az iskola területén kívüli rendezvényeken a tanulóktól elvárjuk a tudatos önfegyelmet, a keresztény szellemű és erkölcsű magatartást és azt, hogy ezzel méltó módon képviselje az iskolát. A templomban megjelenése, öltözködése ápoltságos és ízléses, életkorának megfelelő legyen. Magatartásával igazodjon a templom csendjéhez, komolyságával a szertartások méltó megünnepléséhez.

Különösen súlyos megítélés alá esik:

Az iskolai rendezvényt megelőzően, vagy közben való bármilyen mértékű szeszes ital, egyéb tudatmódosító szer fogyasztása, illetve dohányzás.

## 8. Tantárgyválasztás

Tanulmányai során a tanulónak joga van, a Pedagógiai Programban meghatározott keretek között megválasztani azokat a tantárgyakat, melyeket tanulni kíván.

Ha a tanulót kérelmére felvették a nem kötelező tanítási órára, a tanítási év végéig köteles azon részt venni. A nem kötelező tanórai foglalkozást az értékelés és minősítés, a mulasztás, továbbá a magasabb évfolyamra lépés tekintetében úgy kell tekinteni, mint a kötelező tanítási órát. A szülőnek nyilatkoznia kell arról, hogy a nem kötelező tanítási órákra történő jelentkezés jogkövetelményeit tudomásul vette.

A tantárgyválasztásra vonatkozó szabályok:

- Az igazgató minden év április 30-ig elkészíti és közzéteszi a tájékoztatót azokról a tantárgyakról, amelyeket a tanulók választhatnak
- A tanuló tantárgyválasztási döntését minden tanév május 20-ig hozza meg, a döntést megváltoztatni csak igazgatói engedéllyel lehet. A kérelmet indoklással ellátva kell benyújtani.
- A szülők osztálytanítót, szaktanárt nem választhatnak. Erre vonatkozóan csak jelzést tehetnek. Az iskola, kívánságaik teljesítésére felelősséget nem vállal.
- A tájékoztató előtt be kell szerezni a DÖK véleményét
- A kiskorú gyermek tantárgyválasztási jogát a szülő gyakorolja, döntését aláírásával igazolja.
- Év közben tanuló csak az igazgató engedélyével csatlakozhat meglévő foglalkozásokhoz.

## 9. A tanulók véleménynyilvánításának, rendszeres tájékoztatásának rendje és formái

- DÖK gyűléseken
- osztályfőnöki órákon
- az évi Diákközgyűlésen (résztevői: az iskola vezetősége, osztályonként 3–5 fő, a közösség által választott diák, 5–8. o-ig)



**Szent Efrém Görögkatolikus Óvoda, Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola**

4024 Debrecen, Kossuth utca 44.

Telefon: (30) 573-6912, E-mail: [talentum44@gmail.com](mailto:talentum44@gmail.com), Web: [www.efrem.hu](http://www.efrem.hu)

---

A tanulók nagyobb közösségét (50 %-át) közvetlenül érintő döntések meghozatala előtt az iskolavezetés kikéri a Diákönkormányzat és a Szülői Munkaközösség véleményét, javaslatát, lehetővé teszi az ilyen témájú tantestületi értekezleteken való részvételüket.



### **III. A GYERMEK, TANULÓ TÁVOLMARADÁSÁNAK, MULASZTÁSÁNAK, KÉSÉSÉNEK IGAZOLÁSA**

#### **1. A tanítási óráról, tanórán kívüli foglalkozásról, iskolai rendezvényekről való távolmaradás, hiányzás**

1.1. A tanuló köteles részt venni a tanítási órákon és a választott tanórán kívüli foglalkozásokon, valamint az iskola hivatalos rendezvényein.

1.2. A tanítási órákról, tanórán kívüli foglalkozásokról és az iskola hivatalos rendezvényeiről való távolmaradást, hiányzást minden esetben igazoltatni kell a tájékoztató füzetben, vagy más hivatalos nyomtatványon.

Igazolást adhatnak:

- szülők
- osztályfőnök
- orvos
- egyéb hivatalos személy

1.3. A tanulónak az iskola által nem tanítási időben szervezett programjairól való távolmaradása nem számít hiányzásnak.

A 8-os tanuló a középiskolai nyílt napokra két alkalommal tanítási időben is elmehet az osztályfőnökkel való egyeztetés alapján, ehhez feltétlenül szükséges a szülők előzetes írásbeli kérelme is.

1.4. A tanuló hiányzását, évenként tizenöt nap terjedelemben, szülője írásban igazolhatja. A szülői igazolások felhasználásáról a tantestület a félévi konferencia során információt kap a tanuló osztályfőnökétől. A szülő előzetes, az igazgatótól az ellenőrzőben kért írásbeli engedélye alapján, indokolt esetben, három napot meghaladóan is mulaszthat a tanuló. Az engedély megadásáról igazgató dönt, a tanuló tanulmányi előmenetele, magatartása, addigi mulasztásai alapján. Az engedélyezett távollét alatti tanulmányi elmaradást a tanulónak pótolni kell az igazgató, az osztályfőnök vagy a szaktanárok által megszabott határidőig. A szülői igazolások száma a tizenöt napot nem haladhatja meg.

1.5. Ha nem egész tanítási napot hiányzik a tanuló, akkor azon órák száma összeadódik, amelyen nem volt jelen a diák.

Alsó tagozatban 4 óra, felső tagozatban 5 óra, zenetagozaton 6 óra számít egy tanítási napnak.

1.6. A tanuló előzetes engedélykérés nélkül csak indokolt esetben maradhat távol az iskolától.

A szülő ilyen esetben is köteles bejelenteni a mulasztás okát a hiányzás első napján az osztályfőnöknek.

Amennyiben ez elmarad, az osztályfőnök kötelessége a mulasztás okának felderítése.

Amennyiben a felderítés során igazolatlan mulasztásra utaló jeleket lel, úgy a nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló 20/2012 (VIII.31.) EMMI rendelet 51.§ alapján kell eljárni.



1.7. A mulasztó tanuló köteles iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb 5 napon belül, az 1.2 pontban meghatározott módon szülői vagy orvosi igazolással igazolni mulasztását. Mulasztás esetén az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni.

## **2. A tanítási óráról, tanórán kívüli foglalkozásról, iskolai rendezvényekről való késés**

2.1 A tanítási óráról, tanórán kívüli foglalkozásról, iskolai rendezvényekről való késést is igazolni kell. Ha ez nem történik meg, a késés igazolatlan lesz. A késések perceit összeadjuk, és ha az kitesz 45 percet, akkor azt egy igazolatlan órának tekintjük. Ebben az esetben az igazolatlan mulasztásokkal kapcsolatos módon kell eljárni.

## **3. Az igazolatlan mulasztás**

3.1. A tanuló órai igazolatlannak minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását.

3.2. Igazolatlan mulasztás esetén a jogszabályban meghatározottak szerint kell eljárni. Ezzel párhuzamosan az osztályfőnök köteles felvenni a kapcsolatot a családdal, ha ez az igazolatlan mulasztás óta nem történt meg.

3.3. Az igazolatlan mulasztásokkal kapcsolatos teendők ellátása az osztályfőnök és az ifjúságvédelmi felelős feladata. Ezeket dátummal ellátva az osztálynapló jegyzet rovatában rögzíteni kell.

Az igazolatlanul mulasztott tanulót az SZMSZ-ben meghatározott iskolai büntetések megfelelő (általa még nem kapott) fokozatában kell részesíteni, és ezt a tájékoztató füzetten keresztül a szülő tudomására kell hozni.

## **4. Tanulmányi kötelezettségek mulasztás esetén**

4.1. A hiányzás miatti tanulmányi elmaradást minden esetben - függetlenül a mulasztás okától - a tanuló kötelessége pótolni! A három napot meghaladó hiányzás esetén a pótlásról a tanuló köteles a szaktanárral a hiányzást követő első tanítási napon egyeztetni.

4.2. Mulasztás miatt a félév végén nem osztályozható az a tanuló, akinek a félévben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen meghaladja egy adott tárgyból a tantárgy megtartott óráinak 30 %-át és emiatt a tanuló teljesítménye a félév közben nem volt érdemjeggyel értékelhető.

4.3. Tanév végén nem osztályozható a tanuló, ha az igazolt és igazolatlan mulasztásai együtt meghaladják a 250 tanítási órát.

4.4. A félévi és a tanév végi osztályzatok megállapításához a tanulónak osztályozóvizsgát kell tennie. (Lásd bővebben: Javító- és osztályozó vizsga)



## IV. JAVÍTÓ- ÉS OSZTÁLYOZÓ VIZSGA

A 20/2012 (VIII.31.) EMMI rendelet 24. pont 64.§-a szerint: „A tanuló osztályzatait évközi teljesítménye és érdemjegyei vagy az osztályozó vizsgán, a különbözeti vizsgán, valamint a pótló és javítóvizsgán nyújtott teljesítménye (a továbbiakban a felsorolt vizsgák együtt: tanulmányok alatti vizsga) alapján kell megállapítani. A kiskorú tanuló érdemjegyeiről a szülőt folyamatosan tájékoztatni kell.”

A tantárgyankénti és évfolyamonkénti követelményeket a Kerettanterv minimum követelményei tartalmazzák. (PP 1. számú függelék.)

Az osztályzatok megállapítása a vizsgabizottság feladata. A vizsgabizottság által hozott döntés egyben iskolai döntés is.

### 1. Javítóvizsga

Javítóvizsgát tehet a vizsgázó, ha

a) a tanév végén – legfeljebb három tantárgyból – elégtelen osztályzatot kapott,

b) az osztályozó vizsgáról, a különbözeti vizsgáról számára felróható okból elkésik, távol marad, vagy a vizsgáról engedély nélkül eltávozik.

A vizsgázó javítóvizsgát az iskola igazgatója által meghatározott időpontban, az augusztus 15-étől augusztus 31-éig terjedő időszakban tehet.

### 2. Osztályozó vizsga

2.1. Amennyiben a tanuló igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen egy tanítási évben meghaladta a kettőszázötven órát, alapfokú művészetoktatásban a tanítási órák egyharmadát vagy egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát, abban az esetben a tanítási év végén nem állapítható meg osztályzat. Nem állapítható meg osztályzat akkor sem, ha felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól, illetve ha a tanulónak hiányzásai miatt nincs legalább havi egy, illetve félévi négy osztályzata. Ezekben az esetekben a tanuló a nevelőtestület engedélyével osztályozó vizsgát tehet.

2.2. Amennyiben a tanuló a tanítási év végén nem osztályozható, köteles osztályozóvizsgát tenni. Ha nem tesz osztályozóvizsgát, úgy tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja.

Abban az esetben, ha tanuló sikertelenül kísérelte meg az osztályozó vizsga letételét, és elégtelen osztályzatot kapott, javítóvizsgára jelentkezhet.

2.3. A vizsgák előkészítéséért és zavartalan lebonyolításáért az intézmény vezetője felelős. Háromtagú vizsgabizottságot bíz meg, amely az iskola pedagógusaiból áll.

A szóbeli vizsga egy vizsgatantárgyból nem haladhatja meg a tíz percet.

#### 2.4 Egyéni tanrend



Nkt. 45. § (5): A tankötelezettség iskolába járással teljesíthető. Ha a tanuló egyéni adottsága, sajátos helyzete indokolja, és a tanuló fejlődése, tanulmányainak eredményes folytatása és befejezése szempontjából előnyös, a tankötelezettség teljesítése céljából határozott időre egyéni munkarend kérelmezhető. A szülő, nagykorú tanuló esetén a tanuló a kérelmet a tanévet megelőző június 15-éig nyújthatja be a felmentést engedélyező szervhez. Ezen időpontot követően csak abban az esetben nyújtható be kérelem, ha a tankötelezettség iskolába járással történő teljesítését megakadályozó körülmény merül fel. Jogszabályban meghatározott esetben az egyéni munkarendet biztosítani kell.

2.5. Ha a tanuló az első évfolyamon első alkalommal nem tesz eleget az előírt követelményeknek, munkáját osztályfőnöke az év végén szöveges formában értékeli a tanuló részére kiadott iskolalátogatási bizonyítványon, és tanulmányai előkészítő jellegűnek minősülnek.

### 3. Pótló vizsga

Pótló vizsgát tehet a vizsgázó, ha a vizsgáról neki fel nem róható okból elkészik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a válaszadást befejezné. A vizsgázónak fel nem róható ok minden olyan, a vizsgán való részvételt gátló esemény, körülmény, amelynek bekövetkezése nem vezethető vissza a vizsgázó szándékos vagy gondatlan magatartására. Az igazgató hozzájárulhat ahhoz, hogy az adott vizsganapon vagy a vizsgázó és az intézmény számára megszervezhető legközelebbi időpontban a vizsgázó pótló vizsgát tegyen, ha ennek feltételei megteremthetők. A vizsgázó kérésére a vizsga megszakításáig a vizsgakérdésekre adott válaszait értékelni kell.

### 4. Jelentkezés módja, határideje

#### *Osztályozó vizsga*

Az intézményvezetőhöz intézett írásbeli kérelemmel, félévi vizsga jelentkezési határideje: december 1. az év végi vizsgáé: május 31.

#### *Különbözeti vizsga*

Az intézményvezetőhöz intézett írásbeli kérelemmel, csak év végén, jelentkezési határidő: május 31-ig.

Lehetséges esetei:

- egy évfolyamon belüli osztályváltás
- idegennyelv-váltás

#### *Pótló vizsga*

Az intézményvezetőhöz intézett írásbeli kérelemmel, legkésőbb az eredeti vizsgát követő munkanapon.



## V. JOGOK ÉS KÖTELESSÉGEK

### 1. Általános tanulói jogok

A tanulónak joga van képességeihez és tehetségéhez mérten zavartalan körülmények között lehető legjobb tudást elsajátítani a pedagógusoktól az iskolában. A tanulók jogainak gyakorlása a tanév megkezdésével kezdődik.

Speciális tanulói jogok mindazok a Nkt. és Vhr. által rögzített jogok és kötelességek, amelyek kizárólag a tanulói jogviszonyban álló gyermek állampolgárra értelmezhetőek, más jogalanyra nem.

#### 1.1 A személyiség szabad kibontakozásához való jog

A gyermeknek, a tanulónak joga, hogy nevelési, illetőleg 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.

A gyermek, illetve a tanuló személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani fizikai és lelki erőszakkal szemben. A gyermek és a tanuló nem vethető alá testi fenyegetésnek, kínzásnak, kegyetlen, embertelen megalázó büntetésnek és bánásmódnak sem felnőtt, sem társai részéről. A tanuló e jogának gyakorlása során nem korlátozhat másokat abban, hogy e joguk érvényesüljön, továbbá e joggyakorlás során nem veszélyeztetheti a saját és társai, valamint az intézményben foglalkoztatott alkalmazottak egészségét, testi épségét és a művelődéshez való jog érvényesüléséhez szükséges fenntartását.

A tanulónak joga van a témazárók időpontját egy héttel előre megtudni. Kérni, hogy egy nap 2 témazárónál, nagy dolgozatnál többet ne írjon. Felelésmentes órát kérni tantárgyanként félévente 1 alkalommal. Ezt a tájékoztató füzetben írásban, a dátum beírásával kérheti. Az így kitöltött tájékoztató füzetet a tanári asztalra kikészíti. A tájékoztató füzet elvesztésekor ezt a jogát elveszti. (Tudomásul veszi, hogy témazárók és az előre bejelentett dolgozatok írásakor nem kérhet felmentést az óra alól.)

Joga van kérni az írásbeli számonkéréseinek kijavítását 10 munkanapon belül. A határidő letelte után joga van eldönteni, hogy az érdemjegy bekerüljön-e a naplóba vagy sem. Alsó tagozatban az 5., felső tagozatban a 6. órában lehetőleg ne írjon témazárót. (kivéve, ha nincs korábbi időpontban óra az adott tantárgyból).

Joga van részt venni az iskolai tanulmányi versenyeken, szakköri, sport, kulturális munkában, pályázatokon. Mindenhez rendeltetésszerűen és tanári felügyelettel használhatja az iskola helyiségeit és felszereléseit.

A tanulónak joga van egészségmegőrzés és testedzés céljából a kerettantervben meghatározott heti óraszámban a tanórai testnevelésen, néptánc órákon, osztályfőnöki órákon valamint napközis foglalkozásokon részt venni.

Joga van a délutáni sportfoglalkozásokon (tanfolyamok keretében, és szakköri formában) részt venni.

#### 1.2. Vallásszabadság joga

A tanulónak joga van saját felekezete szerinti hitoktatást igényelni.

#### 1.3 Információs önrendelkezés joga

Az intézmény a vele jogviszonyban álló tanulókról, csak a Nkt.-ben meghatározott adatokat tartja nyilván. Ha egyéb adatokra van szükség, azokat csak az érintettek hozzájárulásával használja.



A nyilvántartott adatok helyességét, érvényességét minden tanév elején az osztályfőnök egyezteteti a tanulókkal, majd elvégzi a szükséges korrekciókat. Ha a tanuló adatai tanév közben változnak meg, köteles erről tájékoztatni osztályfőnökét.

A tanulók vagy törvényes képviselőjük az osztályfőnöknél, az iskolatitkárnál, adminisztrátornál tájékozódhatnak a nyilvántartott adataikról.

#### 1.4 Véleménynyilvánítás joga

A tanuló a megfelelő fórumokon, a megfelelő formában hangot adhat véleményéről az őt érintő kérdésekben. A véleményezési jog gyakorlása szempontjából a DÖK véleményét ki kell kérni a tanulók nagyobb közösségét érintő kérdésekben. A DÖK véleményezési joga szempontjából az iskola tanulólétszámának 10 %-át meghaladó közösség minősül nagyobb közösségnek.

#### 1.5 Magánszférához való jog

A tanulónak joga van az iskolai munkarend, valamint az iskolai rendezvények időtartamán kívül szabadidejében, iskolai szünetek, tanítás nélküli pihenő napok időtartama alatt szabadon (szülei irányítása szerint) rendelkezni idejével.

#### 1.6 Önrendelkezés joga, cselekvési szabadság

A tanuló szabadon dönthet arról, hogy részt kíván-e venni a választható foglalkozások valamelyikén. A választás egy tanítási évre szól. Szabályozása megtalálható a „II/8. Tantárgyválasztás” témakör alatt.

A szülőnek, gondviselőnek joga van gyermeke előmeneteléről tájékozódni.

#### 1.7 Családi élethez és magánélethez való jog

- Vérségi származását a tanulónak senki nem vitathatja.
- Tiszteletben kell tartani a családi kapcsolatait a gyermeknek, ami a névviseléshez való jogosultságát jelenti, s a dokumentumok kiállításakor ebben megfelelő védelmet kell nyújtani a gyermek számára.
- Indokolt esetben a tanulónak védelmet kell kapnia társaival szemben, ha származása miatt kirekeszti a közösség, vagy bárki kigúnyolja.
- A tanulónak joga van hozzá, hogy magán- és családi életét, lakását és levelezését tiszteletben tartsák. A nevelők a tanórai levelet elvehetik.
- A névviselés joga megillet minden diákot. Az intézménynek tartózkodni kell attól, hogy a gyermek, illetve a tanuló részére megállapított családi vagy utónevet bármilyen módon megváltoztassa, elferdítse, lerövidítse, vagy becenévvé alakítsa át. Ha a tanuló jogai ily módon sérülnek, akkor társaival szemben védelemben kell őt részesíteni.

#### 1.8 Kedvezményes juttatáshoz való jog

A különböző támogatásokhoz való hozzájutás rendjét jogszabály határozza meg. Bővebben a VII. pontban.





## 2. Egyes tanulói jogok

### 2.1 Napközis, tanulószobai ellátáshoz való jog.

2.1.1. Az intézmény tanulójának joga van igénybe venni az iskolai étkeztést, amelynek a térítési díját az előre közölt időpontokban köteles pontosan befizetni.

Napközis, tanulószobai ellátás:

A fenntartó által engedélyezett létszámig minden tanuló igényelhet napközis vagy tanulószobai ellátást. A szülőknek minden év május hónapjában kell az iskola által adott kérdőívet kitöltve május 31-ig (rendkívüli esetben a tanév első hetében) visszajuttatni és jelezni igényüket gyermekük napközis vagy tanulószobai ellátására. Ha az igények mértéke meghaladja a rendelkezésre álló létszámkeretet, akkor elsőbbséget élveznek a felügyeletre szoruló tanulók. Erről az intézmény vezetője dönt az osztályfőnökök, az ifjúságvédelmi felelős javaslata alapján, a gyermek otthoni tanulási lehetőségét figyelembe véve.

Az iskola nem rendelkezik kollégiummal. Az ilyen irányú igények kielégítése egyedi elbírálás és a fenntartó engedélye alapján, a fenntartó által működtetett kollégiumokban történhet.

### 2.2 Létesítmények, eszközök használatának joga

Az intézmény létesítményeinek, eszközeinek használati rendjét a Házirend II. fejezete tartalmazza. A tanuló a tornateremben, számítástechnika teremben, fizika–kémia előadóban, könyvtárban csak nevelői felügyelettel tartózkodhat.

A tanulónak joga van a pedagógus engedélye alapján és felügyelete mellett az oktatási eszközöket, hangszereket, számítógépeket tanulásához igénybe venni.

### 2.3 Védő, óvó rendelkezések

Iskolánk minden tanulójának joga van ahhoz, hogy egészségét semmilyen módon ne veszélyeztessék. Ezért tilos az intézmény területén futkározni (az udvarok kivételével), az ablakon kihajolni, a párkányra felmászni, felülni, elektromos berendezések belsejébe, konnektorokba, kapcsolókba belenyúlni, tűzveszélyes tárgyakat hozni, éles, hegyes eszközöket, festék- és deospray-t használni. Tilos az ablakon bármilyen tárgyat kidobni. Tilos továbbá minden olyan tevékenység, mellyel a tanuló saját vagy mások testi épségét veszélyezteti. Az első tanítási napon a szaktanárok és az osztályfőnökök tájékoztatást adnak a tűz- és balesetvédelmi szabályokról, melyeket mindenki köteles betartani.

### 2.4 Tájékoztatás joga

#### 2.4.1. Kérdezés és érdemi válasz rendje:

A tanulónak joga van hivatalos formában írásbeli kérdést intézni az intézmény vezetőihez és pedagógusaihoz, s arra legkésőbb 30 napon belül érdemi választ kapni. Csak a hivatalosan iktatott dokumentum tekinthető érvényesnek.



## Közvetlen demokrácia fórumainak igénybevétele

- osztályfőnöki óra: válasz azonnal, vagy az igazgató megkérdezése után következő alkalommal, 30 napon belül.
- fogadóóra: minden pedagógus, igazgatóhelyettesek és az igazgató fogadóórát biztosítanak, melynek időpontját az ellenőrzőbe íratják be. Ezen túlmenően ciklusonkénti 1 délelőtti fogadóórát jelölnek meg.
- diákközgyűlés: fórumként, évente legalább egyszer.

## 2.5 Rendszeres egészségügyi felügyelethez való jog

Az iskolaorvosi szolgálat biztosítja a gyerekek vizsgálatát, a kötelező védőoltásokat. Elvégzi az általános vizsgálatot, illetve hallás- és látásvizsgálatot.

A tanulónak joga van az iskolaorvosi rendelést igénybe venni. A rendelési idő az orvosi szoba aijtájára van kifüggesztve. Minden héten, az év elején meghatározott rend szerint van iskolaorvosi ellátás.

- a. Szűrő- és ellenőrző vizsgálatok: évente két alkalommal mennek iskolafogászatra a tanulók
- b. A védőnő folyamatosan végez higiéniai, tisztasági ellenőrzéseket.
- c. Az iskolaorvos és a védőnő felvilágosító előadásokat tart a tanulók számára.

## 2.6 Egyesülési jog

Intézményünk tanulói részt vehetnek társadalmi szervezetek tevékenységében olyan mértékig, mely nem gátolja az iskolai foglalkozásokon való részvételt.

## 2.7 Diákképviselői joga, diákköri tevékenységbe történő bekapcsolódás

Az iskolai diákkormányzat (DÖK) élén a választott bizottság áll, melyhez a tanuló az iskolai életet érintő minden kéréssel, kérdéssel fordulhat. Személyesen vagy képviselő által részt vehet az érdekeit érintő döntésekben.

A diák választhat és választható a diákkormányzatba képviselőnek.

## 2.8 Önazonossághoz való jog

Az iskola védelmezi a tanulók önazonossághoz való jogát.

## 2.9 Eljárás indítási jog

2.9.1. A tanulónak joga van, hogy megismerkedjen a jogai gyakorlásához szükséges információkkal. A gyermek, illetve a tanuló személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani fizikai és lelki erőszakkal szemben. A gyermek és a tanuló nem vethető alá testi fenyegetésnek, kínzásnak, kegyetlen, embertelen megalázó büntetésnek és bánásmódnak. Jogainak megsértése esetén, a jogszabályban megfogalmazottak szerint eljárást indíthat, és igénybe veheti a nyilvánosságot.

Jogorvoslati jog gyakorlása.

- Jogsértés esetén törvényességi kérelem, melynek elbírálója az iskolafenntartó, jegyző
- Érdekvédelem sértése esetén felülbírálati kérelem, melynek elbírálója az erre létrehozott bizottság.

Ezeket megelőzni, intézményen belüli jogorvoslati fórumok létrehozásával lehet. E fórumot a nevelőtestületnek és a DÖK-nek kell megalkotniuk.



## 2.10 Részvétel a döntéshozatali tevékenységben

Az iskola tanulói a diákönkormányzaton keresztül nyilváníthatják ki véleményüket olyan kérdésben, melyben az intézmény a véleményüket várja. Ezek a diákönkormányzat ülésein eseti jelleggel történnek.

## 2.11 Egyéni tanrendhez való jog

Jogsabályi rendelkezés a IV.2.4. pontban.

## 2.12 Független vizsgabizottság előtti beszámolás joga

A 20/2012 (VIII.31.) EMMI rendelet 73. § alapján a szülő kérése alapján a tanuló független vizsgabizottság előtt adhat számot tudásáról. A kérelmet az intézményvezetőhöz kell benyújtani. A vizsgáztatást a kormányhivatal végzi. A vizsgáztatás menetéről és az eredményről az intézményvezető tájékoztatja a szülőt.

## 2.13 Iskolaválasztás, iskolaváltás joga

A Nkt. 72.§ alapján a szülőt megilleti a nevelési, illetőleg nevelési–oktatási intézmény szabad megválasztásának joga. A nevelési, nevelési–oktatási intézmény szabad megválasztásának joga alapján gyermeke adottságainak, képességeinek, érdeklődésének, saját vallási, illetve világnézeti meggyőződésének, nemzeti vagy etnikai hovatartozásának megfelelően választhat.

Az iskolaváltásra bármikor sor kerülhet, de érdemes a szorgalmi időszakon kívülre időzíteni. A befogadó iskola egy próbahét után eldönti, hogy tudja-e, kívánja-e fogadni a tanulót. Ezután a volt iskolától távozási igazolást kér a szülő. A távozási igazolás kiadásával egy időben megszűnik a tanuló jogviszonya az intézménnyel.

## 2.14 Tanulmányok folytatásához való jog

Intézményünk tanulói a tanulmányaik folytatásához megkapnak minden támogatást iskolánktól. Pályaválasztásukat és az azzal kapcsolatos adminisztratív teendőket osztályfőnökük segíti elsősorban. Ő ad tájékoztatást a pályaválasztással, felvétellel kapcsolatos időpontokról is. Rajta kívül kereshetik még az iskola pályaválasztási feladatokkal megbízott vezetőhelyettesét.

## 2.15 Érdekképviselőhez való jog

Érdekképviselő, érdekvédelem, érdekegyeztetés. DÖK jogainak gyakorlása:

A diákönkormányzat az egyetlen olyan diákszerveződés, amellyel az intézmény vezetőjének és nevelőtestületének nemcsak pedagógiai szükségesség okán célszerű, hanem törvény folytán kötelező is együttműködni, s működésüket az intézménynek támogatni kell.

A DÖK jogainak gyakorlása során az iskola igazgatójával tart kapcsolatot, problémáival és kérdéseivel közvetlenül az iskola igazgatóját kereshetik fel. A tanulók érdekeinek képviselőre, védelmére és érdekegyeztetésére hivatott. Az iskolában évente legalább egy alkalommal diákközgyűlést kell tartani a diákönkormányzat működése céljából.

A közgyűlésen a diákönkormányzat és az iskola képviselője beszámol a tanulói jogok, köteleességek helyzetéről és érvényesüléséről az iskolai házirendben meghatározott végrehajtásának tapasztalatairól. Ezen a közvetlen demokratiai fórumon a tanulók közvetlen kérdéseket tehetnek fel, és véleményt nyilváníthatnak az őket érintő kérdésekben (nevelő, oktató munkában, iskolai működésében, személyét, tanulmányait érintő kérdésekben),



valamint javaslatot tehetnek e körben. A résztvevő önkormányzati és iskolai képviselők, vezetők válaszadásra kötelezettek.

A tanulók a diákönkormányzathoz fordulhatnak érdekképviselőként; illetve a törvényben meghatározottak szerint kérhetik az őket ért sérelem orvoslását.

### 3. Tanulói kötelességek teljesítése

#### 3.1 A hetesek kötelességei:

A heteseket az osztálynévsor alapján az osztályfőnök (kiscsoportos foglalkozásokon a szaktanár) jelöli ki.

Felelősek a terem, berendezéséért. Gondoskodnak a tanterem, a tábla tisztaságáról, a teremben mindig legyen szivacs és kréta.

Ha nem jön tanár az órára, 5 perc múlva jelentik a nevelői szobában. Órák után rendet hagynak az osztályokkal a teremben.

Feladatuk továbbá a szellőztetés. Ha a teremben bármilyen rendellenességet tapasztalnak, jelezniük kell a tanároknak. (pl. rossz villanykapcsoló, ablaktörés, fal - ill. padfirka).

A hetesi teendők elmulasztása szaktanári figyelmeztetéssel jár.

#### 3.2 A tanuló kötelessége:

- Köszönni az iskola nevelőinek és valamennyi dolgozójának, és az iskolába érkező vendégeknek. Köszönésünk:  
„Dicsőség Jézus Krisztusnak!”  
Válasz:  
„Dicsőség mindörökké!”
- Udvariasan, tisztelettudóan viselkedni.
- Részt venni az iskola által szervezett egyházi és állami ünnepekhez kapcsolódó rendezvényeken.
- Részt venni a kötelező és a választott foglalkozásokon.
- Eleget tenni – rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően – a tanulmányi kötelezettségeinek.
- Megtartani az iskolai tanórán és tanórán kívül az eszközhasználati rendet, a szabályzati előírásokat és a házirendet.
- Megőrizni és megfelelően kezelni a rábízott és az oktatás során használt eszközöket. Óvni az iskola létesítményét, felszerelését.
- Óvni saját és társai testi épségét, elsajátítani és alkalmazni a tűz- és balesetvédelmi, biztonsági ismereteket. A veszélyes állapotokat és a baleseteket jelezni a pedagógusnak vagy más alkalmazottnak.
- Tiszteletben tartani az iskola vezetőinek, tanárainak, alkalmazottainak, tanulótársainak emberi méltóságát, felekezeti hovatartozását és jogait.
- Képességeinek megfelelően tanulni, nevelői utasításait megtartani, rendszeres munkát végezni, fegyelmezett és kulturált magatartást tanúsítani, a tanítási órákra pontosan és hiánytalan felszereléssel érkezni.
- Felszerelés és házi feladat sorozatos hiánya a tanuló szorgalom jegyét befolyásolja.
- Tájékoztató- és üzenő füzetét minden nap elhozni, osztályzatait beírni és azt tanáraival, valamint szüleivel aláírni.



- A tájékoztató füzet vezetését az osztályfőnök kéthavonta ellenőrzi.
- A tanuló köteles óvni saját és társai testi épségét, védeni környezete tisztaságát. Tilos a padok firkálása, szemetelés, a rágógumizás és bármely más, az iskola berendezési tárgyaiban kárt okozó tevékenység. Kártérítés a Nkt.-ben foglaltak szerint.
- Az iskola területén tilos a dohányzás, szeszesital, energiatital, kábítószer, napraforgó, tökmag, pattogatott kukorica fogyasztása. A tanórán nem lehet enni és inni.
- A tanórákhoz nem kapcsolódó, az ott folyó munkát zavaró, figyelmet elvonó tárgyak nem használhatók a tanórán (labda, játék, kártya), mert ezzel osztálytársai jogát súlyosan megsértheti.
- Az intézményben diákok mobiltelefont csak kikapcsolt állapotban tarthatnak!
- Szigorúan tilos a testi épséget veszélyeztető eszközöket, tárgyakat behozni az iskola területére! (gázspray, zseb kés, tűzveszélyes tárgyak, éles, hegyes eszközök, festék- és deospray stb).
- Értéktárgyakat, nagy összegű pénzt a diák ne hozzon az iskolába. Az őrizenlenül hagyott értékekért az iskola felelősséget nem vállal. Az értékes tárgyak megóvásához kérheti a szaktanár, az osztályfőnök segítségét, illetve térítés ellenében igénybe veheti a Suliszekrényt.
- Az intézmény az értéktárgyak megőrzését – a mobiltelefon kivételével – csak úgy tudja biztosítani, ha erről a szülő előzetesen írásban kérte az iskolát.
- A tanuló köteles betartani a tornaterem, számítástechnika terem, fizika–kémia előadó, könyvtár, ebédlő sajátos rendjét. Tanórákon és tanórán kívüli foglalkozások alatt tartsa be az iskolához tartozó területek használati rendjét az iskola szabályzatainak előírásait. (A használati rend az adott helyiségben van kifüggesztve)
- Közre működjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítésében, lezárásában.
- Köteles megismerni és betartani a házirendben foglaltakat. A házirend megsértése súlyos vétségnek minősül.

### 3.3 Külső megjelenés:

Tilos a hajfestés, körömlakk, smink, testékszer, kihívó öltözék, extrém hajviselet, másokat sértő feliratú öltözék és egyéb, az iskola keresztény szellemiségével nem összeegyeztethető megjelenés.

Ezen szabályok megsértése súlyos vétségnek minősül.

## VI. TANULÓK JUTALMAZÁSA ÉS BÜNTETÉSE

### 1. Jutalmazási formák

Év közben:

- szaktanári dicséret szóban
- szaktanári dicséret ellenőrzőbe beírva
- osztályfőnöki dicséret ellenőrzőbe írva
- DÖK dicséret
- igazgatói dicséret ellenőrzőbe írva
- igazgatói dicséret az iskola tanulói előtt



Év végén:

Az osztályfőnök javaslata alapján a tantestület dönt a fenti jutalmak odaítéléséről az alábbi érdemekért:

- kiemelkedő tanulmányi eredmény
- példamutató szorgalom
- versenyeken, pályázatokon való eredményes részvétel
- az iskola érdekében végzett tevékenység
- bizonyítványba szaktanári dicséret (kitűnő osztályzat a tantárgyból)
- bizonyítványba nevelőtestületi dicséret
- oklevél
- jutalomkönyv
- igazgatói dicséret az iskola tanulói előtt

## 2. A jutalmazás tartalma

### 2.1 Szaktanári dicséret

- eredményes részvétel iskolai versenyeken (1–5.hely)
- tantárgyi kutató – gyűjtőmunka
- kimagaslóan végzett felelősi munka
- szakköri munka
- példás füzetvezetés
- minden egyéb, a szaktanár mérlegelési jogkörébe tartozó plusz munkavégzésért

### 2.2 Osztályfőnöki dicséret

- osztályközösségért végzett kiemelkedő munka
- iskolai ünnepeken, műsorokban való szereplés, fellépés
- vállalt felelősi munka tartós, kiemelkedő végzése
- városi versenyeken 4–10. helyezés, megyei versenyeken elért helyezés (10-től fölfelé)
- osztálytársak segítése a tanulásban
- DÖK rendezvényeinek szervezésében aktív részvétel
- minden egyéb, az osztályfőnök mérlegelési jogkörébe tartozó plusz munkavégzésért

### 2.3 DÖK dicséret

- DÖK -ben végzett kiemelkedő munka
- DÖK rendezvényein aktív munka

### 2.4 Igazgatói dicséret

- Városi versenyen 1–3. helyezett, megyei versenyen 1–10. helyezett, országos versenyen elért helyezés, nemzetközi versenyen való részvétel, helyezés.
- iskolai szereplés, mely huzamosabb felkészülést igényel, vagy sorozatos szereplés
- tevékenységével növeli (öregbíti) az iskola hírnevét



### 3. Fegyelmezés fokozatai és formái

Az a tanuló, aki

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

büntetésben részesíthető.

*Év közben*

- figyelmeztetés négyszemközt, majd közösség előtt
- írásbeli figyelmeztetés (szaktanári, osztályfőnöki, napközis nevelői, igazgatói)
- írásbeli figyelmeztetések után esetmegbeszélések lefolytatása a diák, szülő, szaktanárok, igazgató, igazgatóhelyettes bevonásával.
- írásbeli intés (szaktanári vagy osztályfőnöki)
- igazgatói figyelmeztetés
- fegyelmi eljárás lefolytatása

### 4. A büntetés tartalma:

#### 4.1 Szaktanári figyelmeztetés

- a tanórát és a délutáni foglalkozásokat zavaró magatartás, mellyel sérti a társainak tanuláshoz való jogát
- az órán nem dolgozik
- taneszköz használata nem megfelelő
- vállalt felelősi teendők elmulasztása
- önmagához képest hanyagsága miatt alul teljesít
- hetesi teendők elmulasztása
- tanár iránti tiszteletlenség

#### 4.2 Osztályfőnöki figyelmeztetés

- társait bántalmazza
- az iskola berendezéseinek szándékos rongálása (kisebb károkozás esetén)
- társaival szemben csúnya beszéd, hangnem
- többszöri késés órákról, igazolatlan hiányzás (3 óra)
- nem megfelelő viselkedés az iskola területein belül
- magatartásával rombolja az osztályközösség hírnevét
- a rábízott vagy önként vállalt feladatokat nem teljesíti
- a Házirend megsértése

#### 4.3 Igazgatói figyelmeztetés

- társainak testi-lelki veszélyeztetése



- magatartásával az iskolai közösség hírnevét rombolja
- szándékos rongálás (nagyobb károkozás esetén)
- a Házi rend sorozatos és/vagy szándékos megsértése
- tanítási idő alatt az intézményből engedély nélküli eltávozás.

4.4 A tanuló gondatlan vagy szándékos károkozása esetén – a Nkt. értelmében - a tanuló szülője kártérítésre kötelezhető. A kártérítés mértékét az iskola igazgatója határozza meg.

4.5 A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el kell tekinteni, és a tanulót azonnal legalább igazgatói figyelmeztetés büntetésben kell részesíteni. Súlyos kötelességszegés esetén fegyelmi eljárás indítható, mely az alábbi intézkedésekkel zárulhat:

- megrovás,
- szigorú megrovás,
- meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, illetőleg megvonása,
- áthelyezés az évfolyam másik osztályába,
- áthelyezés másik, azonos típusú iskolába,
- eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától,
- kizárás az iskolából.

A fegyelmi eljárás során a 20/2012 (VIII.31.) EMMI rendelet 21. pont 53-61.§-a szerint kell eljárni.

**Amennyiben a tanuló több tanéven keresztül, több tantárgyból sikertelenül teljesít, (javítóvizsgára, évismétlésre bukik), vagy magatartása méltatlan a katolikus erkölcsi normákhoz; viselkedése, beszéde az iskola szellemiségével összeegyeztethetetlen, a tett súlyosságától függően az intézmény fenntartja magának a jogot, hogy a szülő által elfogadott és aláírt nyilatkozat alapján a tanulót eltanácsolja az iskolából.**

**Súlyos kötelességszegésnek** minősül és azonnali igazgatói figyelmeztetést von maga után:

- egészségre ártalmas szerek (energiaital, dohány, szeszesital, drog) iskolába hozatala, fogyasztása
- tiltott sajtótermék (pl. felnőtt tartalommal rendelkező magazinok, stb.) behozatala az iskolába
- fegyver, vagy fegyvernek minősülő tárgy behozatala
- szándékos károkozás
- szándékos bántalmazás
- szándékos veszélyeztetés
- rendszeres verekedések, felbujtás, közösségrombolás
- durva, trágár kifejezések használata
- kirívóan tiszteletlen viselkedés intézményi alkalmazottakkal szemben.

A büntetést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni. A fegyelmező intézkedést általában a szaktanár, az osztályfőnök, illetve az igazgató tehet, fegyelmi eljárás során büntetést a nevelőtestületből álló fegyelmi bizottság szabhat ki.





## **VII. A SZOCIÁLIS TÁMOGATÁSOK MEGÁLLAPÍTÁSÁNAK ÉS FELOSZTÁSÁNAK ELVEI**

### **1. Szociális támogatások**

A tanulók részére biztosított szociális támogatások odaítéléséről, amennyiben erre az iskola jogosult, az iskola igazgatója - a gyermekvédelmi felelős nevelő és az osztályfőnök véleményének kikérése után - dönt.

A szociális támogatások odaítélésénél, amennyiben erre az iskola jogosult, előnyt élvez az a tanuló:

- akinek egyik vagy mindkét szülője munkanélküli,
- akit az egyik szülő egyedül nevel,
- akinél a család egy főre jutó havi jövedelme nem éri el a mindenkori legalacsonyabb munkabér 50 %-át,
- ha magatartása és tanulmányi munkája ellen nincs kifogás.

### **2. A tankönyvellátás rendje**

#### **Jogszabályi háttér:**

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény
- 20/2012. EMMI rendelet
- A nemzeti köznevelés tankönyvellátásáról szóló 2013. évi CCXXXII törvény
- 17/2014. (III. 12.) EMMI rendelet a tankönyvvé, pedagógus-kézikönyvvé nyilvánítás,
- a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről
- Az emberi erőforrások minisztere 21/2015. (IV. 17.) EMMI rendelete a tankönyvvé, pedagógus-kézikönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről szóló 17/2014. (III. 12.) EMMI rendelet módosításáról.

Igényfelmérés, tankönyvrendelés, tankönyvterjesztés, tájékoztatási és egyeztetési rend

**A Kormány 1265/2017. (V.29.) határozata értelmében az általános iskolák minden tanulója térítésmentesen kapja meg a tankönyveket.**

#### **Az ingyenes tankönyvellátást iskolánk:**

- tankönyvkölcsönzéssel,
- használt tankönyvek biztosításával,
- az állami normatíva felhasználásával biztosítja.

#### **A 4/2017. (IV. 10) EMMI rendelet szerint:**

- 1-2. évfolyamon nincs tartós tankönyv (nem kell visszaadni az iskolának a könyveket)



- 3-8. évfolyamokon az állam által térítésmentesen biztosított tankönyveket – a munkafüzetek kivételével – az iskola könyvtári állományából kapják. Az állam által térítésmentesen biztosított tankönyveket a tanuló köteles az utolsó tanítási napon visszaszolgáltatni az intézmény könyvtárának. Megrongálódás esetén a könyv beszerzése és könyvtárba történő visszajuttatása a szülő feladata.

A szülőket és diákokat érintő, tankönyvrendeléssel, szállítással és számlázással kapcsolatos legfontosabb tudnivalói:

**1. Az iskolák április 1-jétől április 30-ig** adják le alaprendeléseiket. Az újonnan beiratkozó tanulók rendeléseinek rögzítésére, és az esetleges módosítások elvégzésére az iskoláknak május 15. és 2017. június 30. között van lehetőségük.

**2. Az iskolák augusztus hónapban** kapják meg az alaprendelés során igényelt könyveket.

**3. Iskolánkban a tankönyvek kiosztása az első tanítási napon történik.**

**4. A tankönyveket szállító KELLO Könyvtárellátó Nonprofit Kft. honlapján** elérhető a „Szülői felület”, itt egy regisztráció után lehetőség van:

- a diákok adatainak szülők általi ellenőrzésére,
- az iskolai tankönyv rendelések szülők általi jóváhagyására (a felület használata nem kötelező, az iskolák továbbra is kérhetik a szülői jóváhagyást a korábbiakban megszokott módon),
- a diákok tankönyv rendeléseinek nyomon követésére

**Ha a tanuló iskolát vált:** az iskolával egyeztetve kell a váltásból következő, a tankönyveket esetlegesen érintő teendőkről egyeztetés szükséges.

**Lakcímváltozás:** amennyiben ([szuloifelulet.kello.hu](http://szuloifelulet.kello.hu)) weboldalon keresztül kérik személyes adataikban történt változások rögzítését, az iskola erről értesítést kap, de a változást a szülőnek az iskola tankönyvfelelősével is közölnie kell.

## **VIII. A TÉRÍTÉSI DÍJ BEFIZETÉSE ÉS VISSZAFIZETÉSE, ALKOTÁS VAGYONI JOGA**

A magyar közoktatás állami, önkormányzati valamint egyházi fenntartású intézményeiben a pedagógiai szolgáltatások túlnyomó többsége a magyar állampolgárok számára ingyenesen vehető igénybe.

Az alapellátás ingyenes területeiről a nemzeti köznevelési törvény rendelkezik.

A pedagógiai szolgáltatások kisebb részéért fizetési kötelezettség terheli az igénybe vevőket (pl. térítéses szakkörök).

A térítési díj mérséklését vagy elengedését írásban kérvényezni kell. A kérvényben fel kell tüntetni a családban a keresők és eltartottak, a munkanélküliek, a leszázalékoltak és a nyugdíjasok számát.



## 1. Térítési díj fizetése

1.1 A térítési díjak fizetéséről a Nkt. rendelkezik. Intézményünkben térítési díjat kell fizetni mindazon tanórán kívüli foglalkozás és egyéb pedagógiai szolgáltatás igénybevételeért, amelynek finanszírozását a fenntartó nem vállalta, de az iskola ezen szolgáltatásai a helyi szükségleteket elégítik ki. Térítési díjat kell fizetni az intézmény következő szolgáltatásaiért:

- étkezés igénybevétele
- önköltséges szakkörök
- művészeti iskolai foglalkozáson való részvétel

1.2 Az étkezési térítési díjak megállapításakor adható szociális kedvezményeket az önkormányzat rendelete állapítja meg.

1.3 A hiányzást reggel 9.00 óráig kell jelenteni, és a bejelentést követő naptól veszik figyelembe. Bejelentés elmulasztása esetén a szülő a térítési díj későbbi visszafizetésére nem tarthat igényt.

1.4 A térítési díj visszafizetésre abban az esetben kerülhet sor, ha a tanuló a tárgyhavi befizetés után távozik az intézményből. Ez esetben az utolsó itt töltött nap alkalmával mínuszos számla nyomtatása után kapja vissza a szülő a túlfizetés összegét. Betegség esetén a befizetés utáni lemondás napjai a hónap végén mínuszos számlával visszafizetésre kerülnek.

## 2. A tanuló által előállított termék, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai

2.1 Intézményünk, valamint a tanuló közötti eltérő megállapodás hiányában intézményünk szerzi meg a tulajdonjogát minden olyan, a birtokába került dolognak, amelyet a tanuló állított elő a tanulói jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben, feltéve, hogy az annak elkészítéséhez szükséges anyagi és egyéb feltételeket intézményünk biztosította. Ha az előállított dolog a Ptk. szerinti szellemi alkotás, e rendelkezéseket azzal az eltéréssel kell alkalmazni, hogy a szellemi alkotás átadására a munkaviszonyban, vagy más hasonló jogviszonyban létrehozott szellemi alkotás munkáltató részére történő átadására vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni.

2.2 Ha az intézmény a dologgal kapcsolatos vagyoni jogokat nem szerzi meg, köteles azt – kérelemre – a tanulói jogviszony megszűnésekor visszaadni. Az őrzésére egyebekben a Ptk. szerinti felelős őrzés szabályait kell alkalmazni.

2.3 A tanulót díjazás illeti meg, ha a tanulmányai során az általa iskolai foglalkozásokon előállított terméket az iskola értékesíti. A megfelelő díjazásban – tizennegyedik életévét be nem töltött tanuló esetén szülője egyetértésével – és a nevelési-oktatási intézmény állapodik meg, ha alkalomszerűen, egyedileg elkészített dolog értékesítéséből, hasznosításából származik a bevétel.

Az oktatás keretében, az oktatási folyamat részeként rendszeresen elkészített dolog esetén a megfelelő díjazást a teljes képzési folyamatban részt vevő által végzett tevékenységre megállapítható eredmény (nyereség) terhére kell megállapítani. A tanulót díjazás illeti meg, ha az intézmény a tulajdonába került dolog értékesítésével, hasznosításával bevételre tesz szert. Az intézmény erről előre köteles tájékoztatni az alkotót. A díjazás csak abban az esetben illeti meg a tanulót, ha a tanuló, kiskorú esetén gondviselő, a tájékoztatást követő 5 munkanapon belül írásban jelzi ezen irányú igényét. A díjazás a nyereség max. 30%-a lehet, figyelembe véve a tanuló teljesítményét.



## **IX. BIZTONSÁGI RENDSZABÁLYOK, VÉDŐ-ÓVÓ RENDELKEZÉSEK**

### **1. Általános rendelkezések**

Az intézményi eszközöket, tantermeket, berendezési tárgyakat kizárólag rendeltetészerűen lehet használni. A felsős termeket és a szaktantermeket kulccsal kell zárni, tanuló ezekben a helyiségekben csak nevelői felügyelettel tartózkodhat. Vagyonvédelmi okokból ugyancsak zárva kell tartani nyitvatartási idő alatt is az üresen hagyott tantermeket, szaktantermeket, szertárakat, tornatermi öltözőket és egyéb helyiségeket. A karbantartó gondoskodik a záruk zárhatóságáról. A bezárt termék kulcsát az épület kijelölt helyiségébe kell beakasztani.

Az osztálytermet a takarítók kötelesek nyitni és zárni. A tantermek zárását az épület nyitvatartási ideje után az épületből a mindenkori utolsónak távozó ellenőrzi.

A nevelési-oktatási intézmény egész területén tilos a dohányzás.

A tanuló köteles az iskola vagyontárgyainak; az oktatás során rábízott felszerelési tárgyaknak, taneszközöknek, műszereknek állagát megővni.

Gondatlanságból eredő kár esetén a tanuló kártérítésre kötelezett.

Rendkívüli esemény bekövetése esetén az intézményvezetőt haladéktalanul értesíteni kell.

Részletes rendszabályok a Munkavédelmi és tűzvédelmi szabályzatban és a Tűzriadó tervben szerepelnek.

#### **1.1 Teendők bombariadó esetén**

A jelzést vevő, ill. erről értesülő személy azonnal jelezze az iskola vezetőjének, vagy helyettesének aényt. Ezen személyek közül valaki – vagy távollétük esetén – a jelzésről értesülő, a tűzriadókor szükséges tennivalóknak megfelelően tegye meg a következő intézkedést (szaggatott csengőjelzés).

Az áramtalanítás, gázcsapok elzárása a mindenkor jelen levő karbantartó feladata.

Az épületet azonnal rendben fegyelmezetten mindenkinek el kell hagynia.

Minél távolabb kerülve az épülettől azonnal értesíteni kell a Rendőrség ügyeletét (107). A rendőrség megérkezését követően, csak hozzájárulásuk és engedélyük után lehet az épületbe ismét bemenni.

A bombariadóról értesülő személynek meg kell próbálnia a bejelentő (fenyegető) személyről minél több adatot megtudni, ha az telefonon érkezett. Pl. hol helyezte el, és mikor várható a szerkezet aktiválódása, valamint esetlegesen a hívó fél személyére és a hívás helyére vonatkozóan is tehet fel olyan burkolt kérdéseket, mely információt jelenthet a rendőrség számára. Minden bejelentést, fenyegetést, jelzést, a leghatározottabban komolyan kell venni és a fenti intézkedést megtenni.

#### **1.2 Teendők baleset megelőzése érdekében**

Évente a tanév kezdete előtt a munkavédelmi felelős vezetésével a pedagógusok részére általános balesetvédelmi és tűzvédelmi tájékoztatóra kerül sor. A munkavédelmi felelős előzetesen az intézmény területén található megszüntethető vagy meg nem szüntethető baleseti veszélyforrásokat felméri, tájékoztatást ad az igazgató számára, aki utasítást ad azok kiküszöbölésére.



A nem megszüntethetőkről tájékoztatja a testületet, illetve a testület osztályfőnök tagjai közvetve a tanulókat. A technika, kémia, fizika, testnevelés tantárgyakat tanító nevelők az első tanítási órákon általános balesetvédelmi tájékoztatót tartanak a tanulóknak.

### 1.3 Teendők baleset esetén

Az intézmény épületében a munkavédelmi megbízott felelős az elsősegélynyújtó ládák rendszeres készenléti állapotának meglétéért. Baleset esetén, ha az enyhe kimenetelű, pl. hámsérülés az épületenként kijelölt személyek közül a jelenlévő látja el a sérültet. Súlyosabb sérülés esetén értesíteni kell a mentőszolgálatot. (tel.: 112).

A három napon túl gyógyuló sérülést okozó tanuló és gyermekbaleseteket haladéktalanul ki kell vizsgálni. Ennek során fel kell tárni a kiváltó és közreható személyi és szervezési okokat.

Ezekről a balesetekről az előírt nyomtatványon jegyzőkönyvet kell felvenni, amelyet a kivizsgálást követően, de legkésőbb a tárgyhót követő hónap 8. napjáig meg kell küldeni a fenntartónak, valamint át kell adni a szülőnek.

A súlyos baleseteket azonnal be kell jelenteni a fenntartónak telefonon, vagy személyesen. Súlyos az a baleset, amely az érintett halálát, vagy valamely érzékszerv elvesztését, ill. jelentős károsodását, súlyos csonkolást, beszélnőképesség elvesztését, bénulást, ill. elme zavart okozott.

### 1.4 Egészségvédelem

A tanulók részére - egészségi állapotuk napi ellenőrzésére, felülvizsgálatára - az adott tanévre meghatározva iskolaorvosi és védőnői rendelés van.

A diákok mindig ügyeljenek saját és társaik testi épségére. Minden veszélyforrást és balesetet jelenteniük kell.

### 1.5 Teendők tűz esetén:

lásd: Tűzvédelmi szabályzat



## X. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

- A Házirend nyilvános, a fenntartó által jóváhagyott.
- Házirendet minden tanév első tanítási napján az osztályfőnök ismerteti. Belépő évfolyamoknál a teljes dokumentumot, a többi évfolyam esetében csak a változásokat és a főbb pontokat emlékeztetőül.
- A Házirend minden évben felülvizsgálható, igény szerint módosítható.

Debrecen, 2019. augusztus 29.

Az iskola házirendjének betartása a Szent Efrém Görögkatolikus Óvoda, Általános Iskola és AMI minden diákjának, pedagógusának, munkavállalójának és az iskolával egyéb jogviszonyban álló személynek alapvető kötelessége. A házirendet az iskola nevelőtestülete fogadta el, amelynek során a szülői munkaközösség és a diákönkormányzat véleményezési jogát gyakorolta, amit jelen aláírásukkal megerősítenek.

.....  
**Dr. Balogné Tóth Ibolya**

Intézményvezető

.....  
**Mráz- Papp Anita**

a szülői munkaközösség elnöke

.....  
**Szoboszlai Csaba**

a diákönkormányzat vezetője

A házirendet a Hajdúdorogi Főegyházmegye jóváhagyta:

Debrecen, 2019. augusztus 30.

.....  
**Czövek Éva**

Oktatási megbízott



**Szent Efrém Görögkatolikus Óvoda, Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola**

4024 Debrecen, Kossuth utca 44.

Telefon: (30) 573-6912, E-mail: [talentum44@gmail.com](mailto:talentum44@gmail.com), Web: [www.efrem.hu](http://www.efrem.hu)

---

**Hatálybalépés:**

A fenntartói jóváhagyást követően: 2019. szeptember 1