

**SÓJA MIKLÓS**  
**GÖRÖGKATOLIKUS ÁLTALÁNOS ISKOLA**

4400 Nyíregyháza, Huszár tér 5.

**OM:201829**



**HÁZIREND**

2023

Sója Miklós Görögkatolikus Óvoda és Általános Iskola  
HÁZIREND

---

**TARTALOMJEGYZÉK**

I. Bevezető rendelkezések .....	2
II. Az intézmény adatai .....	3
III. A gyermekek, tanulók jogai .....	3
IV. A gyermekek, tanulók kötelességei .....	5
V. Viselkedési és megjelenési szabályok, jogok és hitéleti tevékenységek .....	6
VI. A gyermek, tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások .....	6
VII. A térítési díj, tandíjbefizetésre, visszafizetésre vonatkozó rendelkezések, a tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai .....	8
VIII. A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái .....	10
IX. A gyermekek, tanulók jutalmazásának elvei, formái .....	11
X. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei .....	12
XI. A büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó pedagógus vagy köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló, a köznevelési intézménnyel jogviszonyban álló tanuló részéről elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elvei és az alkalmazandó intézkedések .....	14
XII. A tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje .....	15
XIII. A tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek, valamint a főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartalma, a csengetési rend .....	17
XIV. Az iskolai munkarend .....	18
XV. A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések A tanórai kötelezően választott, és a tanórán kívüli foglalkozásokra vonatkozó szabályok .....	21
XVI. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai .....	22
XVII. A felvételi kérelmek elbírálása, a sorsolás lebonyolításának szabályai .....	23
XVIII. Elektronikus napló esetén a szülő részéről történő hozzáférés módja .....	23
XIX. Záró rendelkezések .....	23

Melléklet: Csengetési rend, tanítási órák rendje

Legitimációs záradékok

# Sója Miklós Görögkatolikus Óvoda és Általános Iskola

## HÁZIREND

---

### I. Bevezető rendelkezések

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény szerint az intézmény házirendje:

- **óvodánál:** a gyermeki jogok és kötelességek gyakorlásával, a gyermek óvodai étrendjével kapcsolatos rendelkezésekkel foglalkozik,
- **iskola** esetén a tanulói jogok és kötelezettségek teljesítésén kívül a kötelezettségek végrehajtásának módját, és az iskola által elvárt viselkedés szabályait tartalmazza.

A 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet szerint a nevelési-oktatási intézmény házirendjében kell szabályozni:

- a gyermek, tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírásokat,
- a térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezéseket, továbbá a tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályait,
- a szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elveit, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elvét, az elosztás rendjét,
- a tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendjét és formáit,
- a gyermekek, tanulók jutalmazásának elveit és formáit,
- a fegyelmező intézkedések formáit és alkalmazásának elveit,
- az elektronikus napló használata esetén a szülő részéről történő hozzáférés módját,
- a tanulmányok alatti vizsgák tervezett idejét, az osztályozó vizsgára jelentkezés módját és határidejét,
- a tankönyvellátás iskolán belüli szabályait,
- a tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek, valamint a főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartamát, a csengetési rendet,
- az iskolai tanulói munkarendet,
- a tanórai és egyéb foglalkozások rendjét,
- a tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdéseket,
- az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendjét, figyelembe véve a környezettudatos használatra vonatkozó szabályokat,
- az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartást,
- a mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszköz tanórai és egyéb foglalkozásokon való használatának szabályait,
- büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, pedagógus vagy a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló, a köznevelési intézménnyel jogviszonyban álló tanuló részéről elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elveit és az alkalmazandó intézkedéseket.

# Sója Miklós Görögkatolikus Óvoda és Általános Iskola

## HÁZIREND

---

Intézményünk többcélú intézmény, s ez a házirend az iskolai intézményegységre vonatkozik. Óvodai intézményegységünk önálló házirenddel rendelkezik, ami ott megtalálható. A házirendet az iskola vezetője készíti el. Az intézmény házirendjét a nevelőtestület fogadja el a diákönkormányzat (DÖK) véleményének kikérésével. A házirend a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé. Ezen házirend a fenntartó jóváhagyása után lép életbe és a visszavonásig érvényes.

A házirend szabályai - mint a törvény felhatalmazásán alapuló iskolai belső jogi normák - kötelezőek az intézménnyel jogviszonyban álló minden személyre, tanulóra, pedagógusra és más alkalmazottra egyaránt.

Az osztályfőnökök minden tanév első osztályfőnöki óráin kötelesek feldolgozni tanítványaikkal a házirend szövegét, annak rendelkezéseit.

A házirend nyilvános. A házirend megtekinthető az intézmény honlapján, az igazgatói és helyettesi irodákban, a nevelői szobában, illetve a házirend kivonatát a tanulók is megkapják.

A házirend betartása az érintettek számára kötelező, megsértése fegyelmi vétség, ami fegyelmi eljárást von maga után.

A tanulók elleni fegyelmi eljárás részletes szabályait a köznevelési törvény és a nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló miniszteri rendelet végrehajtási rendelete tartalmazza.

## **II. Az intézmény adatai**

Az intézmény neve: Sója Miklós Görögkatolikus Óvoda és Általános Iskola

OM azonosító: 201829

Az intézmény rövidített neve: Sója Miklós Óvoda és Általános Iskola

Az intézmény székhelyének címe: 4400 Nyíregyháza, Huszár tér 5.

Az óvodai intézményegység címe: 4400 Nyíregyháza, Dália utca 1.

Az intézmény típusa: Közös igazgatású, többcélú intézmény.

Képzések típusai:

- 1-3. évfolyamos óvodai nevelés,
- 1-8. évfolyamos általános iskolai nevelés-oktatás,
- 1-5. évfolyamos napközi otthonos nevelés
- 6-8. évfolyamos tanulószobai nevelés
- sajátos nevelési igényű tanulók nevelése-oktatása

Az intézmény fenntartója: a Nyíregyházi Egyházmegye.

Az intézmény képviselője: Az intézményt az iskola igazgatója egy személyben képviseli. A képviseleti jogát az igazgató az iskola Szervezeti és Működési Szabályzata alapján átruházhatja.

## **III. A gyermekek, tanulók jogai:**

- képességének, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és színvonalas oktatásban részesüljön,
- a nevelési-oktatási intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák,

# Sója Miklós Görögkatolikus Óvoda és Általános Iskola

## HÁZIREND

---

- családja anyagi helyzetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben, tanszerellátásban részesüljön, továbbá, hogy részben vagy egészben mentesüljön az e törvényben meghatározott költségek megfizetése alól, vagy engedélyt kapjon a fizetési kötelezettség teljesítésének halasztására vagy a részletekben való fizetésre,
- napközis, illetve tanulószobai ellátásban részesüljön,
- válasszon a pedagógiai program keretei között a választható tantárgyak, foglalkozások közül,
- igénybe vegye az intézményben rendelkezésére álló eszközöket, az intézmény létesítményeit és az iskolai könyvtári szolgáltatást,
- rendszeres egészségügyi ellátásban részesüljön,
- hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról,
- személyesen vagy képviselő útján – jogszabályban meghatározottak szerint – részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
- választó és választható legyen a diákképviselőben,
- diákönkormányzathoz fordulhasson érdekképviselőként,
- az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdésről,
- vallási, világnézeti meggyőződését tiszteletben tartsák, és azt kifejezésre juttassa, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem ütközik jogszabályba, nem sérti másoknak ezt a jogát, és nem korlátozza a társai tanuláshoz való jogának gyakorlását,
- részt vegyen a diákkörök munkájában, és kezdeményezze azok létrehozását, tagja legyen iskolai, művelődési, művészeti, ismeretterjesztő, sport- és más köröknek,
- részt vegyen tanulmányi-, sportversenyeken,
- érdemjegyeiről, tanári bejegyzésekről folyamatosan értesüljön,
- egy tanítási napon legfeljebb 2 témazáró dolgozatot írjon, ennek időpontjáról tájékoztatást kapjon. Témazáró dolgozatnak minősül 3 vagy 4 tanórai anyagot feldolgozó írásbeli felelet.
- dolgozataira adott értékelést 15 napon belül megkapja, amennyiben a dolgozatot javító tanár –önhibáján kívül- a 15. munkanapon sem javította ki azt, a diák dönthet érdemjegyének érvényességéről
- a DÖK javaslatot tehet egy tanítás nélküli munkanap programjára, a nevelőtestület véleményének kikérése mellett. Ez általában a gyermeknap tanév végén.
- sajátos nevelési igényű gyermeknek, tanulónak joga, hogy különleges bánásmód keretében állapotának megfelelő pedagógia, gyógypedagógiai ellátásban részesüljön, attól kezdődően, hogy igényjogosultságát megállapították. A különleges bánásmódnak megfelelő ellátást a szakértői bizottság szakértői véleményében foglaltak szerint kell biztosítani, ha az intézmény pedagógiai programjában is szerepel.

# Sója Miklós Görögkatolikus Óvoda és Általános Iskola

## HÁZIREND

---

### **IV. A gyermekek, tanulók kötelességei:**

- minden gyermek köteles az intézményes nevelés-oktatásban részt venni, tankötelezettségét teljesíteni.
- a gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, legkésőbb az azt követő évben tankötelessé válik és a tanuló tizenhatodik életévének betöltéséig tart. (SNI tanulóknál meghosszabbítható a huszonharmadik életévét betöltő tanítási évig)
- hogy részt vegyen a kötelező és választott tanórai és tanórán kívüli foglalkozásokon, napközis és tanulószobai foglalkozásokon,
- eleget tegyen – rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően – tanulmányi kötelezettségének,
- betartsa az iskolai házirendet, az intézmény szabályzatainak rendelkezéseit,
- a tanárt a tanteremben, zárható tanterem esetén, a folyosón várja becsengetéskor,
- megtartsa az iskolai tanórai és egyéb foglalkozások, az iskola helyiségei és az iskolához tartozó területek használati rendjét, az iskola szabályzatainak rendjét,
- a tanuláshoz szükséges felszerelést (pl.: tornaruha, rajzfelszerelés) magával hozza,
- megjelenése, öltözködése legyen ápoltságú és ízléses, életkorának megfelelő. Tilos haspóló, valamint olyan felső, szoknya és nadrág viselése, mely kihívó, illetve intim testrészeket láttat. Iskolai ünnepélyeken viseljen a tanuló ünneplő ruhát (lányoknál fehér blúz és sötét szoknya, a fiúknak: fehér ing és sötét, hosszú nadrág, nem farmer.) és az iskolai nyakkendőt. Tanulóknál tilos a műköröm, póthaj, smink, körömlakk, valamint piercing viselése.
- A dohányzás (elf bar, elektromos cigaretta, snüssz), drog és bármilyen tudatmódosító szer, valamint energiatital fogyasztása az intézmény teljes területén és közvetlen környezetében szigorúan tilos! A tiltás be nem tartása fegyelmi eljárást von maga után, illetve szükség esetén jelzést a hatóságok felé.
- a tanulók a felnőtteket és iskolatársaikat udvariasan és tisztelettudóan köszöntsék,
- óvja saját és társai testi épségét, egészségét, a szülő hozzájárulása esetén részt vegyen az egészségügyi szűrővizsgálatokon,
- a szükséges felszerelésen kívüli, tanórát és tanulást zavaró eszközöket (játékok, mobiltelefonok, személyi hívók, hordozható informatikai stb.) az iskolában használni tilos! Kivételt képez ez alól, ha a szülő írásban indokolt esetben engedélyt kér az igazgatótól. Ezek az elektronikus eszközök még kikapcsolt állapotban a táskába eltéve sem vihetők be a tanórákra, illetve az intézménybe. Amennyiben a tanuló használja a mobiltelefonját, illetve az egyéb előzőekben említett eszközt a tanárnak jogában áll a készüléket elvenni és az igazgatóságon leadni, azt csak szülő veheti át.
- az iskolába csak a szükséges tanszereket szabad a tanulóknak magukkal hozni. Tilos kést, öngyújtót és minden más olyan eszközt hozni, amivel egymás testi épségét veszélyeztetik. Az elveszett értékekért (mobiltelefon, egyéb készülékek, ékszerek stb.) az iskola felelősséget nem vállal.

# Sója Miklós Görögkatolikus Óvoda és Általános Iskola

## HÁZIREND

---

- tilos az iskolában és környékén mindenfajta szerencsejáték üzése és árusítása.
- a tanuló nem tarthat magánál fegyvert és fegyvernek minősülő eszközt.
- haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát vagy társait, az iskola alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelt,
- megőrizze, továbbá az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit,
- az intézmény vezetői, pedagógusai, alkalmazottai, tanulótársai méltóságát, jogait tiszteletben tartsa, tiszteletet tanúsítson irántuk, segítse a rászoruló tanulótársait,
- megtartsa az intézményi SZMSZ-ben, továbbá a házirendben foglaltakat.

### **V. Viselkedési és megjelenési szabályok, jogok és hitéleti tevékenységek**

- a nevelési-oktatási intézményt a görögkatolikus egyház tartja fent,
- keresztény vallás iránt elkötelezett intézményként működik,
- tiszteletben tartjuk egymás vallási, világnézeti meggyőződését,
- hetente kétszer felekezeti hittanórán vesznek részt a tanulók,
- éves munkatervben rögzítettek alapján lelkigyakorlatok, lelki napok szervezésére kerül sor a tanulók és az alkalmazottak számára,
- a köszönés: „Dicsőség Jézus Krisztusnak! Válasz: Dicsőség, mindörökké!”,
- a tanulók és pedagógusok a tanítást közös imával kezdik és fejezik be, és ha az egyházi ünnep tanítási napra esik, akkor közösen veszünk részt Szent Liturgián,
- heti rendszerességgel a nevelőtestület tagjai, valamint tanulói részt vesznek a vasárnapi Szent Liturgián a Szentháromság Házában, vagy felekezetük/lakóhelyük szerinti templomban/kápolnában,
- a negyedik évfolyamos osztályfőnök elkötelezetten részt vállal és szorgalmazza a tanulók elsőáldozására való felkészülését,
- a nevelőtestület tagjai tanévenként legalább 2 alkalommal részt vesznek lelki beszélgetésen, melyet lelki igazgatónk tart,
- a tanítási időn kívül is kötelesek a tanulók, dolgozók a keresztény értékrendet képviselni és az intézmény hírnevét erősíteni.

### **VI. A gyermek, tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások**

Ha a tanuló a tanítási óráról távol marad, mulasztását igazolni kell. A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha:

- a tanuló – kiskorú tanuló esetén a szülő írásbeli kérelmére – a házirendben meghatározottak szerint engedélyt kapott a távolmaradásra,
- a gyermek, tanuló beteg volt és azt a házirendben meghatározottak szerint igazolja,
- a gyermek, tanuló hatósági intézkedés, vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.

# Sója Miklós Görögkatolikus Óvoda és Általános Iskola

## HÁZIREND

---

### Igazolásra vonatkozó előírások:

- Családi vagy hivatalos távolmaradási engedélyt 5 napig az osztályfőnök, 5 napnál hosszabb távolmaradás esetén az igazgató adhat előzetes írásbeli kérelem alapján.
- A mulasztás igazolásának elfogadására az osztályfőnök jogosult.
- A mulasztás igazolt, ha
  - a tanuló beteg volt és azt megfelelően igazolta (orvos, szülő),
  - a tanuló - a szülő írásbeli kérelmére - előzetes engedélyt kapott a távolmaradásra.
  - a tanuló hatósági intézkedés ok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.
- Az iskola kéri a szülőket (gondviselőt), hogy a mulasztásról már az első napon értesítsék a tanuló osztályfőnökét a hiányzás okáról és várható időtartamáról.
- A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb három tanítási napon belül igazolhatja mulasztását. Mulasztás esetén az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni. A tanuló órái, egyéb foglalkozásai igazolatlanok minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását. Utólagos igazolás nem fogadható el.
- A szülő nagyon indokolt esetben, egy tanévben összesen öt napot igazolhat.
- tisztasági vizsgálat után (fejtetvesség esetén) egyéb igazolás címszóval az osztályfőnök két tanítási napot igazolhat a gyermeknek.
- A tanuló által vállalt választható órákra és tanórán kívüli foglalkozásokra való késésre és hiányzásra is a fentiek érvényesek.
- A 8. évfolyamon a tanuló 2 napot hiányozhat igazoltan, ha középiskolai nyílt napokon vesz részt és előtte írásban jelezte ezt az osztályfőnökének.

**Igazolatlan mulasztás esetén** az iskola köteles a szülőt az első alkalom után, 10 óra után pedig a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes család- és gyermekjóléti központot, a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot írásban értesíteni. 30 óra után az általános szabálysértési hatóságot, és ismételten a gyermekjóléti szolgálatot, továbbá gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot. 50 óra igazolatlan mulasztás után a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, a család- és gyermekjóléti központot, a családból kiemelt gyermek esetén pedig a gyermekvédelmi szakszolgálatot. Igazolatlan hiányzás, késés esetén történő fegyelmező, fegyelmi büntetések: - 1-2 igazolatlan óra: szülő írásbeli értesítése, osztályfőnöki figyelmeztetés, az adott tanévben legfeljebb jó magatartás. - 3-9 igazolatlan óra: osztályfőnöki intés, szülő írásbeli értesítése, szülő személyes behívása, változó magatartás. - 10-14 igazolatlan óra: igazgatói figyelmeztetés, szülő írásbeli értesítése, rossz magatartás. - 15-19 igazolatlan óra: igazgatói intés, rossz magatartás. **Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen** - a 250 tanítási órát, illetve - egy adott tantárgyból a tanítási órák 30%-át meghaladja és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen. A nevelőtestület az osztályozóvizsga letétét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a 20 tanórai foglalkozást, és az iskola eleget tett az értesítési kötelezettségének.



# Sója Miklós Görögkatolikus Óvoda és Általános Iskola

## HÁZIREND

---

Ha a tanuló mulasztásának száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye érdemjeggyel nem volt minősíthető, félévkor osztályozó vizsgát kell tennie.

Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, a **késést** igazolnia kell.

A későn érkező tanulót későnek, a késés időtartamának megjelölésével írja be a naplóba a tanár.

A késés időintervallumai összeadódnak.

45 perc késedelmi idő esetén írható be egy igazolatlan óra, vagy igazolt óra.

A késő tanuló az óra rendjét nem zavarhatja!

A bejárók esetén a közlekedési okok miatti késés igazolható.

Napközben csak az iskolai köteleességteljesítés vagy egészségügyi ok miatti késés igazolható!

Ha hivatalosan van távol a tanuló, pl. iskolai versenyen, akkor nem kell hiányzóként bejegyezni. Ha a tanuló iskolán kívüli tevékenység miatt marad távol, ebben az esetben kikérőjét legkésőbb egy nappal korábban le kell adnia az osztályfőnökének.

A tanuló hiányzásával, mulasztásával kapcsolatos részletes eljárásrendet a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 51§-a szabályozza.

### **VII. A térítési díj, tandíjbefizetésre, visszafizetésre vonatkozó rendelkezések, a tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai**

A 229/2012. (VIII. 28.) Korm.rendelet (33.§ és 37. §) szerint **térítésmentesen biztosított köznevelési közfeladatok közé tartoznak:**

#### ➤ **óvodában**

- az óvodai foglalkozás és a heti kötelező időkeret terhére a beilleszkedési, tanulási és magatartási nehézséggel küzdő, a tartósan beteg és a sajátos nevelési igényű gyermek számára megszervezett felzárkóztató foglalkozás,
- a gyermekek – rendeletben meghatározott – egészségfejlesztése, a kötelező rendszeres egészségügyi felügyelet,

#### ➤ **általános iskolában**

- a tanórai foglalkozás, a heti kötelező időkeret terhére a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő, a tartósan beteg és a sajátos nevelési igényű gyermek számára megszervezett felzárkóztató foglalkozás,
- a tanköteles korú tanulót kivéve, ugyanazon évfolyam második és további alkalommal történő megismétlése abban az esetben, ha arra nem azért van szükség, mert a tanuló a tanulmányi követelményeket nem teljesítette,
- az osztályok heti időkerete terhére megszervezett kötelező és a nem kötelező egyéb foglalkozás,
- a tanulmányi és szakmai verseny, szakkör, érdeklődési kör, diáknapp, az énekkari foglalkozás, más művészeti tevékenység, az iskolai sportkör, a házibajnokság, az iskolák közötti verseny, bajnokságok,

# Sója Miklós Görögkatolikus Óvoda és Általános Iskola

## HÁZIREND

---

- az iskola nyitva tartása és a jogszerű benntartózkodás ideje alatti, valamint az étkezés ideje alatti felügyelet,
- tanulmányok alatti vizsga, kivéve a független vizsgát,
- a tanulók – rendeletben meghatározott – egészségfejlesztése, a kötelező rendszeres egészségügyi felügyelet,
- a nevelési-oktatási intézmény létesítményeinek, eszközeinek használata a térítésmentes szolgáltatáshoz tartozik

A nemzeti köznevelési törvényben meghatározottak mellett térítésmentes a gyógypedagógiai tanácsadás, a korai fejlesztés és gondozás, a fejlesztő nevelés, a fejlesztő felkészítés és a fejlesztő iskolai oktatás.

**Térítési díj ellenében igénybe vehető szolgáltatások:** (229/2012. (VIII. 28.) Korm.rendelet 34. § /1/

- a 33. §-ban meg nem határozott egyéb foglalkozások.

**Tandíj megfizetése mellett igénybe vehető szolgáltatások:** /229/2012.(VIII.28.) Korm. rendelet 36.§ /1. a/

- az alapfokú művészetoktatásban a heti hat tanórát meghaladó foglalkozás.

Hivatkozva a /229/2012. (VIII.28.) Korm. rendelet 37§ /4./ bekezdésében foglaltakra, amennyiben egyházi köznevelési intézményben a kiskorú tanuló alapfokú művészetoktatásban vesz részt, az intézménynek a beiratkozáskor be kell szereznie a szülő írásbeli nyilatkozatát azzal összefüggésben, hogy meg lehessen állapítani, hogy a tanuló az érintett képzést ingyenesen, térítési díj vagy tandíj megfizetése mellett jogosult igénybe venni.

**A gyermek, a tanuló a nevelési-oktatási intézményben igénybe vett étkezésért a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényben meghatározottak szerint térítési díjat fizet.**

**A térítési díj befizetésének rendje**

A tanuló a nevelési-oktatási intézményben igénybe vett étkezésért jogszabályban meghatározottak szerint térítési díjat fizet. A térítési díj összegét az intézmény a nyersanyagnorma alapján határozza meg.

A tanulói étkezési kedvezmény igénybevételéhez a szülők nyilatkozatot töltenek ki a tanév elején és csatolják a kedvezményre jogosultságot igazoló dokumentumokat.

Az étkezési térítési díjak befizetése a fizetési értesítő kézhezvételétől számított 6 napban lehetséges a gazdasági ügyekért felelős igazgatóhelyettes irodájában.

Ebédlemondást 9 óráig fogadunk el telefonon vagy személyesen, de csak a másik naptól tudjuk érvényesíteni. Csak a pontosan, dátum szerint bejelentett napok számát tudjuk figyelembe venni.

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

# Sója Miklós Görögkatolikus Óvoda és Általános Iskola

## HÁZIREND

---

- Az iskolában előállított alkotás vagy kézműves termék az iskola tulajdona. Az iskolának jogában áll a tulajdonjogot a tanuló számára átruházni.
- A tanuló által előállított alkotás vagy kézműves termék- a pedagógus engedélyével csak jótékony célú vásáron árusítható.
- A tanuló által előállított alkotás vagy kézműves termék ellenértékének jótékony célra való fordításáról a tanulónak szükséges írásban nyilatkoznia.

### **VIII. A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái**

#### **A tanulók véleménynyilvánításának rendje**

Az iskolai közösségek életüket érintő bármely kérdésben a diákönkormányzaton (DÖK) keresztül érvényesíthetik jogaikat.

- A diákönkormányzat tagja az iskola valamennyi tanulója.
- Osztályonként 2 fő képviseli az osztályközösség tanulóit a diákönkormányzatban (3-8. évfolyamokon).
- A DÖK maga választja elnökségi tagjait (elnök és két alelnök), előkészíti és levezeti a diákparlament gyűléseit, a diákönkormányzati gyűléseket tart félévente legalább kétszer, képviseli a tanulók jogait, kötelességeit és részt vesz az általuk szervezett programok megszervezésében és lebonyolításában.
- A DÖK munkáját egy pedagógus segíti.

#### ***A DÖK véleményezési jogkörrel rendelkezik a következő esetekben:***

- az iskolai SZMSZ jogszabályban meghatározott rendelkezések elfogadása előtt,
- a tanulói szociális juttatások elosztási elveinek meghatározása előtt,
- a házirend elfogadása előtt.

#### ***A véleménynyilvánítás fórumai:***

- közösségnevelés óra,
- DÖK gyűlés,
- diákparlament,
- egyéni problémájával megkeresheti osztályfőnökét, szaktanárát valamint az iskola vezetését.

#### **A tanulók tájékoztatása**

- A tanulót megilleti a jog, hogy tanulmányaira, az iskola követelményrendszerére, a rá és a tanulóközösségére vonatkozó információkat megkapja.
- Elsődlegesen az osztályfőnök feladata, hogy a tanuló minden vele kapcsolatos információt megkapjon.
- Ennek színtere az osztályfőnöki óra.
- A szakórákon a szaktanárok feladata a tájékoztatás.

# Sója Miklós Görögkatolikus Óvoda és Általános Iskola

## HÁZIREND

---

- Az igazgató az egész tanulóközösségre vonatkozó információkat körlevél, egy évben kétszer diákparlament keretében juttatja el az érintettekhez, melynek szükségességéről és idejéről az igazgató dönt.

### **A tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje:**

- A tanulók az őket érintő programokról az osztályfőnöki órákon értesülnek szóban vagy írásban (Tájékoztató levél, KRÉTA üzenőfelület).
- Az osztály a diákönkormányzat (DÖK) képviselőjétől a DÖK munkájáról.
- Az iskola honlapján, faliújságon, és e-mailben is tájékoztatást kapnak az őket érintő eseményekről.

### **Tájékoztató füzet/ellenőrző**

- Az iskola és a szülő közötti kapcsolattartás legfőbb eszköze a KRÉTA rendszer, szükség szerint tájékoztató füzet.
- A tájékoztató füzet és a KRÉTA bejegyzéseit csak a tanár javíthatja, helyesbítheti.
- A tanuló tájékoztató füzetét minden tanítási napon köteles magával hozni.
- A szülővel aláíratni legkésőbb egy héten belül köteles.
- A tájékoztató füzet elvesztését haladéktalanul jelenteni kell az osztályfőnöknek.
- Elvesztése, szándékos megrongálása fegyelmezést von maga után.

### **IX. A gyermekek, tanulók jutalmazásának elvei, formái**

A Nkt. 58. § (1) A gyermeket, a tanulót a tőle elvárható jobb teljesítményéért az intézmény házirendjében foglaltak szerint jutalmazni kell.

#### **Jutalmazások**

A kiemelkedő munkát

- havonta „A hónap tanulója” cím adományozásával
- évente a "Sója- díj” átadásával jutalmazzuk.

#### **Egyéni jutalmazások**

##### **A jutalmazások formái:**

- osztályfőnöki dicséret: odaítéléséről az osztályfőnök dönt, adható több dicséret alapján, vagy egyszeri közösségi munkáért; 50 db 5-ös érdemjegyért (január 31-ig)
- szaktanári dicséret: odaítélését a szaktanár határozza meg. Adható az adott tantárgyban elért versenyeredményekért, kutató-, vagy sorozatos gyűjtőmunkáért és folyamatos kiemelkedő tanulmányi munkáért, szakköri, szertárosi, stb. munkáért;
- igazgatói dicséret: tanulmányi városi, megyei, országos versenyen elért helyezetteknek, valamint minden más esetben, amikor a tanuló kiemelkedő teljesítmény nyújt, és az iskola jó hírét kelti. 100 db 5-ös érdemjegyért (május 31-ig)
- nevelőtestületi dicséret: a tantestület szavazata alapján tanév végén adható kiemelkedő magatartásért és szorgalomért, kiváló tanulmányi eredményért.

# Sója Miklós Görögkatolikus Óvoda és Általános Iskola

## HÁZIREND

---

**A jutalmak formái:** könyvjutalom, tárgyjutalom, oklevél. Az osztályfőnök javaslata alapján a tantestület dönt a fenti jutalmak odaítéléséről az alábbi érdemekért:

- kiemelkedő tanulmányi eredmény,
- példamutató magatartás és szorgalom,
- versenyeken, pályázatokon való eredményes részvétel,
- kiemelkedő hitéleti tevékenységért,
- az iskola érdekében végzett tevékenységért, kiemelkedő közösségi munkáért,
- kiemelkedő sporttevékenység,
- kiemelkedő énekkari tevékenységért.

### **X. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei**

A fegyelmező intézkedések alkalmazásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben – a vétség súlyára tekintettel – el lehet térni.

Azt a tanulót, aki tanulmányi kötelességeit folyamatosan nem teljesíti, a tanulói házirend előírásait megszegi, igazolatlanul mulaszt, vagy bármely módon árt az iskola jó hírnevének, fegyelmező intézkedésben kell részesíteni.

#### **A fegyelmező intézkedés formái:**

- szaktanári figyelmeztetés,
- napközis/tanulószobai csoportvezetői figyelmeztetés,
- osztályfőnöki figyelmeztetés,
- osztályfőnöki intés,
- osztályfőnöki megrovás,
- igazgatói figyelmeztetés,
- igazgatói intés,
- igazgatói megrovás.

Az igazgató figyelmeztetést az osztályfőnök kezdeményezi.

A Nkt. 58. § alapján, ha a tanuló kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető.

#### **A fegyelmi büntetés formái:**

- megrovás,
- szigorú megrovás,
- meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása,
- eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától,
- kizárás az iskolából.

Intézményünk nem „körzetes” iskola, ezért a fegyelmi eljárás során eltanácsolt tanulók a körzetes iskolába távozhatnak. (lásd XV. pont.)

# Sója Miklós Görögkatolikus Óvoda és Általános Iskola

## HÁZIREND

---

A fegyelmi büntetés megállapításánál a tanuló életkorát, értelmi fejlettségét, az elkövetett cselekmény súlyát figyelembe kell venni. A fegyelmi büntetést a nevelőtestület hozza, az iskolai DÖK véleményezésével.

A fegyelmi eljárás rendjét a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 21. pontja rögzíti.

- Tanuló ellen folytatott fegyelmi eljárás esetén a bizottság tagjait az igazgató bízza meg, akik saját tagjaik közül elnököt választanak.

### **A tanulóval szemben lefolytatott fegyelmi eljárás részletes szabályai**

A fegyelmi eljárás megindítása

- A nevelőtestület bármely tagjának kezdeményezésére az iskola vezetője fegyelmi eljárás indítására tehet javaslatot abban az esetben, ha az intézmény valamely tanulója súlyosan megsérti az iskola házirendjét.
- A nevelőtestület nyílt szavazással dönt a fegyelmi eljárás megindításáról, illetve az igazgató kijelöli a fegyelmi bizottság tagjait. Nem lehet a bizottság elnöke és tagja az érintett tanuló osztályfőnöke, valamint az intézmény igazgatója, lelki igazgatója és igazgatóhelyettese.

Egyeztető eljárás lefolytatása

- Amennyiben a tanuló cselekedetének van sértettje, a fegyelmi bizottság elnöke írásban értesíti a tanuló törvényes képviselőjét arról, hogy írásban kérheti egyeztető eljárás lefolytatását az értesítés kézhezvételétől számított öt tanítási napon belül.
- Amennyiben a felelősségre vont tanuló törvényes képviselője egyeztető eljárás lefolytatását kéri, a fegyelmi bizottság elnöke írásbeli nyilatkozatot kér a sértettől, kiskorú esetén annak törvényes képviselőjétől arra nézve, hogy egyetért-e az egyeztető eljárás lefolytatásával.
- Ha a sérelmet elszenvedő fél az egyeztető eljárásban írásban megállapodott a sérelem orvoslásáról, a fegyelmi eljárást a fegyelmi bizottság felfüggeszti a sérelem orvoslásához szükséges időre, de legfeljebb három hónapra. Ha a felfüggesztés ideje alatt a sérelmet elszenvedő fél, illetve a szülő nem kéri a fegyelmi eljárás folytatását, a fegyelmi bizottság megszünteti a fegyelmi eljárást.
- Ha a sértett, illetve törvényes képviselője nem egyezik bele az egyeztető eljárás lefolytatásába, vagy ha az egyeztető eljárás a kérelem beérkezésétől számított tizenöt napon belül nem jár eredménnyel, a fegyelmi bizottság megindítja a fegyelmi eljárást, melyről a tanuló törvényes képviselőjét írásban értesíti a fegyelmi bizottság elnöke.

Fegyelmi eljárás lebonyolítása

- A fegyelmi eljárást a megindításától számított harminc napon belül be kell fejezni.
- A fegyelmi eljárás első lépéseként a fegyelmi bizottság meghallgatást tart, melynek helyéről és idejéről írásban értesíti az érintetteket, illetve kiskorú tanuló esetén a törvényes képviselőt. A meghallgatáson jelen lehet a kiskorú tanuló törvényes képviselője. Erről a jogáról szintén írásban tájékoztatja őt a fegyelmi bizottság elnöke.
- Ha a meghallgatáson a tanuló vitatja a terhére rótt kötelességszegést, vagy a tényállás tisztázása indokolja, fegyelmi tárgyalás megtartására kerül sor, mely történhet közvetlenül a meghallgatás után.

Fegyelmi tárgyalás

- A fegyelmi bizottság elnöke külön-külön meghívja a tanulót, illetve a kiskorú tanuló szülőjét. A meghívóban feltünteti a fegyelmi tárgyalás időpontját és helyét azzal a tájékoztatással, hogy a tárgyalásra akkor is sor kerül, ha a tanuló vagy a szülő ismételt

# Sója Miklós Görögkatolikus Óvoda és Általános Iskola

## HÁZIREND

---

szabályszerű meghívás ellenére sem jelenik meg. Az értesítést a fegyelmi bizottság elnöke úgy küldi ki, hogy azt a tanuló és a szülő a tárgyalás előtt legalább nyolc nappal megkapja.

- A fegyelmi tárgyalás után a nevelőtestület rendkívüli értekezleten megismeri a tárgyalás jegyzőkönyvét, majd dönt a fegyelmi büntetésről, vagy ha nem történt köteleességszegés, dönt a fegyelmi eljárás megszüntetéséről.
- A döntést a fegyelmi eljárástól számított nyolc napon belül kihirdetjük, a kihirdetést követő hét napon belül írásban megküldjük az érintetteknek.
- A fegyelmi határozat lehet megrovás, szigorú megrovás, meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása, eltiltás a tanév folytatásától, kizárás az iskolából.
- A fegyelmi büntetést a fegyelmi bizottság legfeljebb hat hónap időtartamra felfüggesztheti.
- A határozat kézhezvételétől számított tizenöt napon belül a szülő fellebbezést nyújthat be az iskola vezetőjéhez, melyet az igazgató nyolc napon belül továbbít a fenntartóhoz az ügyre vonatkozó véleményével ellátva.

A Nkt. 58. § (5) alapján a tanköteles tanulóval szemben a két legsúlyosabb büntetés (eltiltás a tanév folytatásától, kizárás az iskolából) csak rendkívüli vagy ismétlődő fegyelmi vétség esetén alkalmazható. Ilyen rendkívüli fegyelmi vétség a dohányzás, az e-cigaretta, elf bar vagy nikotintapasz használata, valamint szeszital és drog használata vagy árusítása. Ezekben az esetekben a fegyelmi eljárás elbocsátást eredményez, s a szülő köteles új iskolát keresni a tanulónak.

A Nkt. 59. § (1) alapján, ha a tanuló tanulmányi kötelezettségeinek teljesítésével összefüggésben a nevelési-oktatási intézménynek jogellenesen kárt okoz, a Ptk. szabályai szerint kell helytállnia, kártérítést kell vállalnia.

(2) A kártérítés mértéke nem haladhatja meg gondatlan károkozás esetén a kötelező legkisebb minimálbér egyhavi összegének ötven százalékát.

### **XI. A büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó pedagógus vagy köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló, a köznevelési intézménnyel jogviszonyban álló tanuló részéről elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elvei és az alkalmazandó intézkedések**

A tanuló az iskola pedagógusa vagy más köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekmény követ el, vagy azzal fenyegetőzik, ha az iskolai, közösségi együttélés szabályaival alapvetően ellentétes magatartást tanúsít, mely sérti az iskola helyi normáit és a nevelési-oktatási folyamatban résztvevő tanulók és pedagógusok alapvető érdekeit.

Ha a tanuló által elkövetett közösségellenes magatartás vagy azzal történő fenyegetés büntetőjogi felelősség hatálya alá tartozik, a szükséges hatósági bejelentést haladéktalanul meg kell tenni. Ha a közösségellenes magatartás fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik, a

# Sója Miklós Görögkatolikus Óvoda és Általános Iskola

## HÁZIREND

tudomásszerzéstől számított nyolc napon belül az eljárást meg kell indítani. Ha a közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés nem minősül szabálysértésnek vagy bűncselekménynek, akkor az intézmény igazgatója a cselekményről szóló tudomásszerzéstől számított öt napon belül vizsgálatot kezdeményez a közösségellenes magatartást vagy azzal történő fenyegetést vélhetően megvalósító tanuló ellen, amelybe bevonja a tanuló szüleit.

A vizsgálat lefolytatására az intézmény igazgatója háromfős bizottságot hoz létre, amelyet maga vezet. A vizsgálat alapján a bizottságnak meg kell ítélnie, hogy cselekedetével a tanuló megvalósította-e a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést. A vizsgálatban a bizottságnak meg kell állapítania, hogy az elkövetett cselekmény büntetőjogi vagy fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik-e vagy sem. Az elbíráláskor figyelembe kell venni, hogy a cselekmény milyen mértékben veszélyezteti az iskolaközösség vagy osztályközösség működését, az iskolai nevelő-oktató munka nyugodt folytatásának feltételeit, milyen tanulói, pedagógusi, munkavállalói körre jelent fenyegetést, milyen mértékben áll szemben a szokásos társadalmi, iskolai kommunikációs eljárásokkal, valamint a helyi szokásrenddel. A vizsgálatnak és az alkalmazandó intézkedéseknek a további hasonló cselekedetek megelőzését, valamint a közösségellenes magatartást megvalósító tanuló elszigetelését, az iskolai közvélemény elítélő motivációját kell szolgálniuk.

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

A 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 64. § (1) szerint a tanuló osztályzatait évközi teljesítménye és érdemjegyei vagy az osztályozó vizsgán, és a tanulmányok alatti vizsgák (különbözeti, pótló és javítóvizsgán) nyújtott teljesítménye alapján kell megállapítani.

- A tanulmányok alatti vizsgát legalább háromtagú vizsgabizottság előtt kell tenni.
- A vizsgabizottság tagjai a vizsgabizottság elnöke, a kérdező tanár és az ellenőrző tanár.
- Lehetőség esetén a vizsgabizottságba legalább egy olyan pedagógust kell jelölni, aki jogosult az adott tantárgy tanítására.
- Az iskolában szervezett tanulmányok alatti vizsga vizsgabizottságának elnökét és tagjait az igazgató bízta meg.
- A tanulmányok alatti vizsga írásbeli és szóbeli követelményei megfelelnek a helyi tanterv adott évfolyamának követelményrendszerével.

#### **A tanulmányok alatti vizsga értékelés szabályai:**

- A tanuló tudásának értékelésénél és minősítésénél az egyes tantárgyak osztályzatai a következők:  
jeles (5), jó (4), közepes (3), elégséges (2), elégtelen (1)
- A vizsga osztályzatát a tanulónak az írásbeli és szóbeli vizsgán nyújtott teljesítménye alapján kell megállapítani. A teljesítmény szintjének megállapítása a tantervi anyag



# Sója Miklós Görögkatolikus Óvoda és Általános Iskola

## HÁZIREND

---

alapvető, súlypontozott részeinek számonkérésével történik, a szaktantárgyi munkaközösség által kialakított, ill. a szaktanár értékelési rendje alapján.

- A tanulók tanulmányok alatti írásbeli vizsga munkájának, teljesítményének egységes értékelése érdekében a tanulók az elért teljesítmény, pontszám érdemjegyekre történő átváltását a következő arányok alapján végzik el a vizsgabizottság tagjai:

Teljesítmény	Érdemjegy
0-35%	elégtelen (1)
36-55%	elégséges (2)
56-75%	közepes (3)
76-90%	jó (4)
91-100%	jeles (5)

- A tanulmányok alatti vizsga típusai:
  - osztályozó vizsga
  - különbözeti vizsga
  - pótló vizsga
  - javítóvizsga
- **Osztályozó vizsgát** kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához, ha
  - felmentették a tanóra foglalkozásokon való részvétel alól,
  - engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy követelményeinek egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,
  - meghatározott időnél többet mulasztott,
  - a tanuló a félévi, év végi osztályzatának megállapítása érdekében független vizsgabizottság előtt tesz vizsgát.
  - Az osztályozó vizsgát az adott tanítási évben kell megszervezni.
  - Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei az iskola pedagógiai programjának helyi tantervében vannak rögzítve.
  - Osztályozó vizsga júniusban az adott tanév utolsó napjáig van megtartva.

**Javítóvizsgát** tehet a vizsgázó, ha

- tanév végén – legfeljebb három tantárgyból – elégtelen osztályzatot kapott,
- az osztályozó vizsgáról, különbözeti vizsgáról számára felrögzített okból elkésik, távol marad, vagy a vizsgáról engedély nélkül eltávozik.
- A javítóvizsga augusztus 15-étől augusztus 31-éig terjedő időszakban kerül megszervezésre.
- A javítóvizsga időpontját az adott éves munkatervben rögzíti az iskola.
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 65.§ szerint különbözeti vizsgára tanévenként legalább két vizsgaidőszakot kell megadni. Iskolánkban ezen vizsgák félév előtt

# Sója Miklós Görögkatolikus Óvoda és Általános Iskola

## HÁZIREND

---

januárban és év végén augusztusban kerülnek megszervezésre. Ezen vizsgák pontos időpontját az adott éves munkatervben rögzíti az iskola.

A **vizsgákra (javítóvizsga kivételével) jelentkezni** az igazgatónál írásban kell szülői és szaktanár ellenjegyzésével a vizsgák várható időpontja előtt legalább 5 héttel. A kérelemnek tartalmaznia kell a vizsga típusát, a vizsga szükségességét, a kérelmező tanuló nevét, évfolyamát, személyes adatait, az adott tantárgy nevét, amiből vizsgát szeretne tenni. A tanuló, a szülő és az érintett szaktanár aláírását.

A vizsgák megszervezésének, lebonyolításának követelményeit a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet rögzíti.

### **XIII. A tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek, valamint a főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartalma, a csengetési rend**

#### **Az iskola nyitva tartása**

- Az iskola szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel 7.00 órától délután a szervezett foglalkozások befejezéséig, de legkésőbb 18.00 óráig tart nyitva.
- A tornatermi rész zárása a változó sportprogramok miatt naponta (esetenként hétvégén) különböző időpontokban is történhet az iskolai megbízott által.
- A reggeli pedagógus ügyelet 7.00 órakor kezdődik és 8.00 óráig tart.
- A tanítás kezdete 8.00 óra. A tanítási órák 45 percesek. A szünetek idejét, helyét a házirend tartalmazza.
- A folyosókon és az udvaron 7.30 órától a tanítás kezdetéig, valamint az óráközi szünetekben, továbbá a tízóraiztatás és ebédeltetés alatt tanári ügyelet működik.
- 7.30 óra előtt érkező tanulók az udvaron pedagógus felügyelet nélkül tartózkodhatnak.
- A tanuló tanítási idő alatt csak az igazgató vagy az igazgatóhelyettesek engedélyével hagyhatja el az iskola épületét kilépő kártya bemutatása mellett. Az iskolában tartózkodás további rendjét az iskolai rendszabályok határozzák meg (házirend).
- Az iskolát szombaton, vasárnap és munkaszüneti napokon zárva tartjuk.
- Rendezvények esetén a nyitva tartásra, valamint a szokásos nyitvatartási rendtől való eltérésre az intézményvezető adhat engedélyt.
- Az iskola a tanítási szünetben az ügyeleti rend szerint tart nyitva.
- A nyári tanítási szünet ügyeleti rendjét az igazgató tanévenként határozza meg.
- Az iskola főkapuja 8:00-tól zárva van.
- A szülők hivatalos ügyeiket 7:30-8:00 között személyesen intézhetik az ügyeletes tanárok segítségével, illetve 14:00-15:00 között. További időpontokban egyeztetés szükséges az osztályfőnökkel, illetve a vezetőséggel.
- A tanulók a tantermeikben 7:45-től tartózkodhatnak a tanítás végéig.
- A napközis illetve tanulószobai tanulók 16.30-ig tartózkodhatnak a tantermeikben.
- A tanítási órák közötti szünetek 15, 10, illetve 5 percesek. A csengetési rendet a Házirend melléklete tartalmazza.
- Egyházi ünnepek esetén 9.00-kor a felső tagozattal Szent Liturgián veszünk részt, majd 10 órától az alsó tagozatosok következnek. Liturgiák után folytatódnak az órák.
- A napközis illetve tanulószobai foglalkozások a tanítási órák után kezdődnek.

# Sója Miklós Görögkatolikus Óvoda és Általános Iskola

## HÁZIREND

---

### **XIV. Az iskolai munkarend**

A tanítás nélküli munkanapok időpontjait az éves munkaterv rögzíti. A tanítás 8 órakor kezdődik. Minden diák órakezdéskor felkészülten, fegyelmezetten várja tanárát a tanteremben vagy a szaktantermek előtt.

Az első óra kezdete után érkező diák elkésőnek minősül. A késés igazolását az osztályfőnökkel kell egyeztetni. A percben számolt késések összeadódnak, és 45 perc után igazolatlan órát eredményeznek.

### **Online oktatás**

Online oktatás elrendeléséről, annak munkarendjéről a fenntartó, illetve az igazgató dönt.

### **Óraközi szünetek**

Szünetekben a tanulók a folyosón, jó idő esetén, az udvaron tartózkodhatnak. Az iskola területét csak engedéllyel hagyhatják el.

A szaktantermekben csak az illetékes tanár jelenlétében tartózkodhatnak a tanulók.

A folyosókon, lépcsőházban a diákok kerüljék a lármázást és minden olyan tevékenységet, amely balesetveszélyes, vagy rongálást okozhat.

Tűz esetén riasztásra a folyosókon és a termekben kifüggesztett rend szerint kell elhagyni az épületet. A menekülési irányokat minden tanév első hetében próbariadóval kell gyakorolni.

A tanulók hivatalos ügyeiket a titkárságon, a gazdasági irodában a szünetben intézhetik.

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

Szünetekben a világítást kötelező lekapcsolni a tantermekben. A rövid és intenzív szellőztetést alkalmazzuk. Ezt az ott órát tartó pedagógus ellenőrzi.

Szünetekben a tanulók egymás tantermeiben nem tartózkodhatnak.

### **Az iskola elhagyásának rendje**

Tanítási idő alatt (órarend szerint) a tanulók az iskola területét csak igazgatói vagy igazgatóhelyettesi engedéllyel hagyhatják el (kilépő kártya).

Az engedély nélküli távozás fegyelmi vétség. (lásd X. pont)

### **Étkezések rendje**

Minden évben a tanulóra vonatkozó órarend ismeretében az igazgatóhelyettes állítja össze és hirdeti ki.

Étkezni csak kulturáltan és fegyelmezetten lehet. Az ebédlőben tanári ügyelet mellett zajlik az étkeztetés. Ügyelni kell az ebédlő rendjére és tisztaságára, az étkezés befejezése előtt és után imádkozunk.

Az ebédlőben és kiszolgáló helyiségekben idegenek nem tartózkodhatnak.

Az ebédlőből engedély nélkül ételt kihozni tilos.

### **Egészségvédelem**

# Sója Miklós Görögkatolikus Óvoda és Általános Iskola

## HÁZIREND

---

A tanulók részére - egészségi állapotuk napi ellenőrzésére, felülvizsgálatára - az adott tanévre meghatározva a hét meghatározott napján védőnői rendelés van.

Iskolaorvos rendelési ideje:

Minden kedden 9:00-12:00.

Védőnő az intézményben tartózkodik:

Keddi napokon 8:00-16:00 között, fogadó óra 9:00-11:00.

Tisztasági ellenőrzés alkalmával a problémás tanulók szüleinek köteles jelzést tenni.

### **Védő, óvó szabályok**

Minden tanulónak a tanév megkezdésekor baleset- és tűzvédelmi oktatáson kell részt vennie. Az oktatásra az első osztályfőnöki órán kerül sor. A balesetvédelmi oktatás tényét a tanulók aláírásukkal igazolják.

A digitális kultúra, természettudományos és a testnevelési foglalkozás megkezdése előtt évente egy alkalommal munkavédelmi oktatásban is részt kell venni a tanulóknak.

A tanulók az általuk észlelt balesetveszélyes helyzeteket azonnal kötelesek jelezni az iskola valamely felnőtt dolgozójának.

Az iskolában esős, sáros, havas idő esetén higiéniai és egészségvédelmi okokból váltócipő használata kötelező, amit a tanulók nyitott és zárható szekrényben egyaránt tárolhatnak. Szándékos, illetve véletlen rongálás esetén az okozott kárt az igazgatóhelyettesi irodában a tanulónak jelenteni kell. A tanulók kiemelten óvják az iskola dekorációját. Minden tanulói balesetet azonnal jelenteni kell az iskolatitkári irodában, melyről baleseti jegyzőkönyvet kell felvenni. A szaktanterekben a tanulók csak tanári felügyelet mellett tartózkodhatnak. Az iskola sportlétesítményeit a tanulók csak tanári felügyelet, illetve engedély mellett használhatják. A tanulóknak az iskola egész területén (tanterekben, folyósokon, udvaron) úgy kell közlekedniük, viselkedniük, hogy azzal sem mások, sem maguk testi épségét ne veszélyeztessék.

### **Vagyonvédelem, kártérítés**

A tanuló az iskola tulajdonát képező eszközöket, helyiségeket csak igazgatói és/vagy tanári engedéllyel használja. A tanuló köteles az iskola vagyontárgyainak; az oktatás során rábízott felszerelési tárgyaknak, taneszközöknek, műszereknek állagát megővni. A társadalmi tulajdon megbecsülése és védelme, az egyéni tulajdon tiszteletben tartása minden tanulóra nézve kötelező. A társadalmi vagy egyéb tulajdonban gondatlanságból, illetve szándékosan okozott károkért a tanuló anyagilag, a szándékos károkozás esetén pedig emellett fegyelmileg is felelős, különös tekintettel a tanulói laptopok, töltők, fülhallgatók állagának megővására kötelező.

A törvény szerint a tanulónak az iskola a tanuló jogviszonnyal összefüggésben okozott kárért vétkességére tekintet nélkül teljes mértékben felel. A kártérítési kötelezettség alól az alábbi esetekben mentesül az intézmény:

- ha bebizonyítja, hogy a kárt a működési körén kívül eső elháríthatlan ok idézte elő,
- ha azt a károsult elháríthatatlan magartartása okozta,

# Sója Miklós Görögkatolikus Óvoda és Általános Iskola

## HÁZIREND

---

- ha a károsult valamely tárgyát a házirend rendelkezéseit megsértve viszi be az intézménybe.

### **Tanulók által bevihető dolgok korlátozása**

- Tanítási órára csak azok az eszközök, tárgyak vihetők be, melyet a szaktanár kér, illetőleg egyedileg engedélyez.
- Az iskolába hozott értéktárgyakért, pénzösszegért, audio és IKT eszközökért, telefonért, tabletért, okosóraért, mp3, mp4 lejátszóért, kerékpárért, motorkerékpárért, rollerért, görkorcsolyáért és minden olyan eszközért, melyet a tanuló saját szórakoztatására és kényelmére hozott be, az iskola felelősséget nem vállal, elvesztése, ellopása esetén az iskola azt nem keresi.
- Kerékpárt az udvaron kijelölt helyen tarthatnak a tanulók.
- Roller, görkorcsolya az épületbe nem hozható be, tárolásukra az osztálytermi szekrények nem alkalmasak, nem használhatóak.
- Az iskola nem tud felelősséget vállalni drága, értékes, márkás ruházat, felszerelés eltűnése esetén, ezért kérjük, hogy az ilyen ruházatot, felszerelést kerüljék.
- Az eszközöket (mobiltelefon, ipad, laptop, tablet és minden olyan eszköz, mellyel FOTÓ készíthető, internetre, hálózatra kapcsolódható) a tanulók az intézményben 7.30-16.00 között nem használhatják, azt kikapcsolva le kell adni az osztályfőnöknek, vagy ügyeletes nevelőnek, vagy az 1. órát tartó pedagógusnak. Ezen időtartam alatt még a szünetben sem lehet használni. Rendkívüli esetben a mobiltelefon tanári engedéllyel használható egy beszélgetés erejéig. Amennyiben a telefont a tanuló nem adja le az 1. óra előtt, akkor a készüléket a szaktanár elveszi, és az igazgatóhelyettesi irodában csak a szülő veheti át. Két ilyen alkalom után a tanulónak megtiltható, hogy az iskolába behozza mobiltelefonját.
- Az iskola pedagógusai, pedagógiai asszisztensei tanítási órákra, foglalkozásokra a telefonjukat csak lenémított állapotban vihetik be.
- Indokolatlanul sok pénzt, értéktárgyat a tanuló csak saját felelősségére hozhat magával.
- Ha a tanuló kerékpárral érkezik az iskolába, kerékpárját az intézmény területére betolja és elhelyezi a kerékpár-tárolóban. A kerékpárért az intézmény felelősséget nem vállal.
- Az iskolában és az iskolán kívül szervezett rendezvényeken alkoholos állapotban részt venni, szeszesitalt fogyasztani tilos!
- A nevelési-oktatási intézményben, továbbá a nevelési-oktatási intézményen kívül a tanulók részére szervezett minden fajta eseményen tilos a szervezetre káros élvezeti cikkeknek (szeszesital, energiasital, cola, dohányáru, drog) az intézmény területére való behozása, árusítása és fogyasztása.
- A tantermet az osztály tanulói csak tiszta, tanulásra, tanításra alkalmas állapotban hagyhatják el.
- Minden tanterem alapfelszereltsége a partvis és lapát. A tisztasági ellenőrzést a DÖK segítő tanár vezetésével végzik a DÖK tagjai.

# Sója Miklós Görögkatolikus Óvoda és Általános Iskola

## HÁZIREND

---

- A rendhagyó teremrendezést végző osztály köteles a következő csoport számára (az utolsó óra után is) a zavartalan munkavégzést biztosítandó, elvégezni a visszarendezést.
- Az iskolai rendezvények az engedélyezett óráig tarthatóak úgy, hogy a rendrakás is véget érjen eddig az időpontig.

### **A hetesek feladatai:**

- A két hetes feladatát megosztva teljesíti, az osztályfőnök által meghatározott beosztás szerint.
- Biztosítják a tanítás tárgyi feltételeit (tisztá tábla, kréta, szemléltetőeszköz, szellőztetés) a tiszta, kulturált környezetet.
- Ügyelnek, hogy a villany lekapcsolt állapotban legyen az óráközi szünetekben.
- Felügyelik az osztályt a tanár megérkezéséig.
- Jelentik a hiányzók nevét, az esetleges gondokat, rendellenességeket.
- Ha a tanár nem kezdi meg pontosan az órát, akkor becsengetés után 10 perccel jelzik a tanár hiányát.
- A hetesek kötelezettségének elmulasztása esetén annak súlyosságától függően az osztályfőnök dönt a fegyelmi büntetés módjáról.
- A heteseket munkájuk teljesítésében mindenki köteles segíteni.

### **XV. A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések A tanórai kötelezően választott, és a tanórán kívüli foglalkozásokra vonatkozó szabályok**

A 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 15.§ alapján:

- az igazgató minden év április 15-ig elkészíti és a fenntartó jóváhagyását követően közzéteszi a tájékoztatót a választható tantárgyakról,
- a tájékoztató elfogadása előtt be kell szerezni az SZMK és az iskolai diákönkormányzat véleményét,
- a tanuló szülei/ gondviselője ellenjegyzésével, írásbeli nyilatkozattal jelentkezik legkésőbb május 20-ig.
- A tanulónak joga, hogy szülője vagy gondviselője írásbeli kérelme alapján napközis és tanulószobai ellátásban részesüljön. A kérelem benyújtásának határideje az adott tanév első hete. A napközis létszám módosítása az igények szerint folyamatos, az iskola minden kiskorú tanuló ellátását biztosítja.
- Szakkörökre, sportkörökre szülői nyilatkozattal jelentkeznek a tanulók szeptember 15-ig. Ezen foglalkozások indítása csak megfelelő létszám elérésével lehetséges.
- Kiskorú tanuló esetén a tantárgyválasztás és tanórán kívüli foglalkozásokra való jelentkezés jogát a szülő/gondviselő gyakorolja.
- A tanuló az igazgató engedélyével módosíthatja választását. A tanulót e jogáról írásban tájékoztatni kell.

### **Mentesítés tantárgyak tanulása alól**

A tanulónak joga, hogy a szülője vagy gondviselője által a tanulmányokkal összefüggő mentesítést kérjen, ha sajátos nevelési igényű és erről szakértői vélemény van.

# Sója Miklós Görögkatolikus Óvoda és Általános Iskola

## HÁZIREND

---

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (Nkt.) 47. § (1) szerint: a sajátos nevelési igényű gyermeknek, tanulónak joga, hogy különleges bánásmód keretében állapotának megfelelő pedagógiai, gyógypedagógiai ellátásban részesüljön. A különleges bánásmódnak megfelelő ellátást a szakértői bizottság szakértői véleményében foglaltak szerint kell biztosítani.
- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (Nkt.) 56. § (1) szerint: A tanulót, ha egyéni adottsága, fejlettsége szükségessé teszi, a szakértői bizottság véleménye alapján az igazgató mentesíti az érdemjegyekkel és osztályzatokkal történő értékelés és minősítés alól, és ehelyett szöveges értékelés és minősítés alkalmazását írja elő. Ezen esetekben az iskola igazgatója határozatot hoz, mely bejegyzésre kerül az iskolai dokumentumokba.

### **XVI. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai**

Az iskolai tankönyvellátás legfontosabb feladatai: a tankönyv beszerzése és a tanulókhöz történő eljuttatása. Az iskola a tankönyvellátás feladatait olyan formában végzi, hogy a Könyvtárellátó Kiemelkedően Közhasznú Nonprofit Kft. (a továbbiakban: Könyvtárellátó) a tankönyvek forgalmazására vonatkozóan szerződést köt, és az intézmény a tankönyveket a tankönyvforgalmazótól átveszi. Az iskola tankönyvellátással kapcsolatos feladatainak végrehajtásáért az igazgató a felelős.

Az igazgató elkészíti a következő tanév tankönyvellátásának rendjét, amelyben kijelöli a tankönyv-értékesítésben közreműködő tankönyvfelelőst, aki részt vesz a tankönyvterjesztéssel kapcsolatos feladatok ellátásában. A feladatellátásban való közreműködés nevezettnek nem munkaköri feladata. Díjazása a Könyvtárellátóval kötött szerződésből következik. A tankönyvellátás rendjében tanévente az alábbi területekre tér ki:

- A tankönyvellátással összefüggő feladatok, határidők.
- A tankönyvellátásban közreműködők feladatai: igazgató, tankönyvfelelős, munkaközösség-vezetők, osztályfőnökök, szaktanárok. A tankönyvrendelést oly módon kell elkészíteni, hogy a tankönyvtámogatás, a tankönyvkölcsönzés az iskola minden tanulója részére biztosítsa a tankönyvhöz való hozzájutás lehetőségét. A tankönyvrendelés végleges elkészítése előtt az iskolának lehetővé kell tenni, hogy azt a szülők megismerjék.

Az iskola igazgatója a tankönyvrendelés lezárását követően tájékoztatja a fenntartót, aki az ellenőrzés után azt jóváhagyja, így válik véglegessé a tankönyvrendelés. Az ingyenes tankönyvek az iskola könyvtári állományába kerülnek. Bevételezéséről az iskola igazgatója gondoskodik. Az ingyenes tankönyvhöz a tanulók kölcsönzés útján, jutnak. Az iskolai tankönyvkölcsönzés során biztosítani kell, hogy a kölcsönzést igénybe venni kívánó tanulók egyenlő eséllyel jussanak hozzá a tankönyvekhez. Ha a tankönyv kölcsönzése során a könyv a szokásos használatot meghaladó mértéken túl sérül, a tankönyvet a tanuló elveszti, megrongálja, a nagykorú tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője az okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik. Nem kell megtéríteni a rendeltetésszerű használatból származó értékcsökkenést (amortizáció). A tankönyv elvesztése esetén a tanuló, illetve szülője köteles a tankönyv beszerzési árát megtéríteni. A tanulónak felróható ok miatt megrongálódott

# Sója Miklós Görögkatolikus Óvoda és Általános Iskola

## HÁZIREND

---

tankönyvet a tanuló/szülő köteles másik tankönyv beszerzésével megtéríteni, illetve a tankönyv értékét megfizetni.

### **XVII. A felvételi kérelmek elbírálása, a sorsolás lebonyolításának szabályai**

Intézményünk beiskolázási területe kiterjed Nyíregyháza város közigazgatási határáig. A keresztény, katolikus nevelési értékek mellett elkötelezett szülők gyermekeit várjuk iskolánkba.

A felvétel a szülők kérelme alapján történik. A megengedett létszámhatárokig felvesszük a környező településekről jelentkező szülők gyermekeit is.

### **XVIII. Elektronikus napló esetén a szülő részéről történő hozzáférés módja**

Az elektronikus napló bevezetésének célja a szülők gyorsabb, pontosabb, teljesebb és közvetlenebb tájékoztatása gyermekük tanulmányi előrehaladásáról. Az elektronikus napló használata lehetővé teszi, hogy amennyiben internet-hozzáféréssel rendelkeznek a szülők:

- informálódjanak a tanórák anyagáról,
- a házi feladatokról
- a felmérések tervezett időpontjáról
- iskolai bejegyzésekről,
- gyermekük órarendjéről,
- az iskolai eseményekről,
- gyermekük érdemjegyeiről,
- a kapott érdemjegyhez kapcsolódó megjegyzéseket olvassanak (az érdemjegyszerzés módja, dátuma, stb.),
- nyomon kövessék gyermekük hiányzásait.

Ezekhez az adatokhoz a tanulók és a szülők egyaránt hozzáférnek az interneten, mindenki az egyéni felhasználónevével és jelszavával. Az elérési módokat a tanulók osztályfőnököktől kapják meg az üzenő füzetbe beragasztva, valamint a szülőnek, gondviselőnek személyesen átadva (szülői értekezlet, fogadóóra, előre egyeztetett személyes alkalom).

Telefonon, e-mailben, faxon a felhasználónevet és a jelszót nem lehet átadni.

### **XIX. Záró rendelkezések**

- A házirend nyilvános, a fenntartó által jóváhagyott.
- A 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.

### **Hatálybalépés:**

A fenntartói jóváhagyást követően 2023. november 01-től.



Sója Miklós Görögkatolikus Óvoda és Általános Iskola  
HÁZIREND

---

**Melléklet: Csengetési rend, tanítási órák rendje**

<b>Csengetési rend</b>	
<b>Óra</b>	<b>Időpont</b>
<b>1. óra</b>	<b>8.00-8.45</b>
Kinti szünet a felső tagozatosoknak, az alsó tagozatosok tízóraiznak.	<b>8.45-9.00</b>
<b>2. óra</b>	<b>9.00-9.45</b>
Kinti szünet az alsó tagozatosoknak, a felső tagozatosok tízóraiznak.	<b>9.45-10.00</b>
<b>3. óra</b>	<b>10.00-10.45</b>
Kinti szünet a felső tagozatosoknak, az alsó tagozatosok a tantermekben tartózkodnak.	<b>10.45-10.55</b>
<b>4. óra</b>	<b>10.55-11.40</b>
Kinti szünet az alsó tagozatosoknak, a felső tagozatosok a tantermekben tartózkodnak.	<b>11.40-11.50</b>
<b>5. óra</b>	<b>11.50-12.35</b>
<b>Kinti szünet nincs.</b>	<b>12.35-12.40</b>
<b>6. óra</b>	<b>12.40-13.25</b>
<b>Kinti szünet nincs.</b>	<b>13.25-13.30</b>
<b>7. óra</b>	<b>13.30-14.15</b>

## LEGITIMÁCIÓ

A diákönkormányzat (DÖK) a Házirendet a 2023. október 17-én tartott gyűlésén véleményezte és elfogadásra javasolja.

Nyíregyháza, 2023. október 17.

*Steineller Móti*  
.....

Diákönkormányzat elnöke

*Kun Lilla*  
.....

Diákönkormányzatot segítő pedagógus

A nevelőtestület a Házirendet a 2023. október 17-én tartott nevelőtestületi értekezletén megtárgyalta és elfogadta.

Nyíregyháza, 2023. október 17.



*Szokolné Nagy Ágnes*  
.....

Szokolné Nagy Ágnes  
igazgató

*Szatmáriné Kovács Mária*  
.....

Szatmáriné Kovács Mária  
a nevelőtestület választott képviselője

A Házirendet fenntartói jóváhagyásra javaslom.

Nyíregyháza, 2023. október 17.

*Szikora Ede Szabolcs*  
.....

Szikora Ede Szabolcs  
lelki igazgató



## NYÍREGYHÁZI EGYHÁZMEGYE

OKTATÁSI IRODA

H-4400 Nyíregyháza, Bethlen Gábor utca 5.; Tel.: +36 (30) 293 2420, E-mail: [oktatas@nyirgorkat.hu](mailto:oktatas@nyirgorkat.hu)

Iktatószám: 0311/2023/OK

Sója Miklós Görögkatolikus  
Óvoda és Általános Iskola

Tisztelt Intézményvezető Asszony!

A hozzám eljuttatott 2023/24-es oktatási-nevelési évtől érvénybe lévő általános iskolai intézményegységre vonatkozó Házirendet a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 32. §. (1) bek. i) pontja értelmében

j ó v á h a g y o m.

Nyíregyháza, 2023. október 20.



*Kovácsné Dibácsi Zsuzsanna*  
**Kovácsné Dibácsi Zsuzsanna**  
irodavezető