

*Karolina Katolikus Általános Iskola, Székesegyházi Kórusiskola és  
Alapfokú Művészeti Iskola  
Házirend*

***Karolina Katolikus  
Általános Iskola,  
Székesegyházi Kórusiskola  
és  
Alapfokú Művészeti Iskola***

**HÁZIREND**

**2016**

***A Karolina Katolikus Általános Iskola,  
Székesegyházi Kórusiskola és Alapfokú Művészeti Iskola***

***HÁZIRENDJE***

A Karolina Katolikus Általános Iskola évszázados hagyomány örököse és folytatója, 2015. szeptember 1-től többcélú intézmény: Karolina Katolikus Általános Iskola, Székesegyházi Kórusiskola és Alapfokú Művészeti Iskola.

## **1. A házirend nyilvánossága**

A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.

A házirend arra hivatott, hogy elősegítse iskolánk közösségi életének fejlődését, alkotó-nevelő célkitűzéseit. Ezért minden tanuló igyekezzék gondosan megtartani előírásait, megismerve jogait és kötelességeit, hogy iskolánk művelt, fegyelmezett, alkotó munkára kész fiatalokat neveljen hazánk és egyházunk javára.

Iskolánk házirendjét minden tanulónk kézhez kapja. Az iskola házirendje ezen kívül megtalálható a portán, az iskolatitkárnál, az igazgatói- és igazgatóhelyettesi irodában, intézményünk könyvtárában valamint az iskola honlapján.

A házirend hatálya kiterjed iskolánk tanulóira, pedagógusaira, alkalmazottjaira, szülőkre, valamint az iskolánkban gyakorlati képzésben résztvevő főiskolai hallgatókra is.

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

A tanulók az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken is kötelesek betartani a házirend előírásait.

**A házirend érvényessége: 2016. szeptember 1-től.**

## **2. A tanuló(k) jogai**

*Az első tanév megkezdésétől a tanuló(k) joga, hogy*

- adottságainak és képességeinek megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön,
- személyiségét, emberi méltóságát, családi és magánélethez való jogát tiszteletben tartsák és védelmet biztosítsanak számára,
- kulturált formában tájékozódjon a tanulmányai előmenetelével, érdemjegyeivel, tanulmányi munkája értékelésével, valamint az iskolai élettel összefüggő kérdésekkel kapcsolatban,

**Karolina Katolikus Általános Iskola, Székesegyházi Kórusiskola és  
Alapfokú Művészeti Iskola**

**Házirend**

- részt vegyen az iskolai tanulóközösségek foglalkozásain, az iskola által szervezett programokon, rendezvényeken, versenyeken,
- választhat, illetve megválasztható minden tanulóközösségi tisztségre,
- rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön.

***A beiratás napjától (tanulói jogviszony megkezdésekor) a tanuló(k) joga, hogy***

- információt kapjon az iskola működésével, és a vele foglalkozó pedagógusok munkájával összefüggő kérdésekkel kapcsolatban,
- megismerje az iskola pedagógiai programját, a helyi tanterv követelményeit,
- szüleivel lehetőség szerint részt vehessen az iskola által szervezett programokon, rendezvényeken.

**3. A tanuló(k) kötelessége, hogy**

- tartsa tiszteletben az intézmény vezetőit, pedagógusait, dolgozóit és tanulóitársait,
- úgy éljen jogaival, hogy azzal mások és az iskola közösségeinek érdekeit ne sértse, valamint más ne akadályozzon jogainak gyakorlásában,
- tanuljon szorgalmasan, és képességeinek megfelelő tanulmányi eredményt érjen el,
- az általa okozott kárt térítse meg,
- óvja maga és társai egészségét és testi épségét, tartsa meg a közlekedési, a balesetvédelmi és a tűzrendészeti szabályokat,
- észleléskor azonnal jelentse a másokat veszélyeztető állapotot és a baleseteket,
- tudomásul vegye: a fiatal szervezetre különösen káros hatású dohányzás, szeszesital és kábító hatású szerek fogyasztása az iskola egész területén valamint az épület bejárata előtt tilos.

**4. A tanulók magatartása**

- a) Tanulóink egymás közötti viselkedését baráti jóindulat jellemezze. Egymáshoz megbecsüléssel szóljanak, és készségesen szolgálgják egymás javát.
- b) Az idősebbek adjanak példát a fiatalabbaknak kötelességtudásban, felelősségérzetben. A felnőttek iránt legyenek előzékenyek mind az iskolában, mind az iskolán kívül. Tisztelettel köszöntsék őket. A hivatalos személyeknek, vendégeknek köszönjenek, engedjenek nekik utat, velünk beszélve illő testtartással álljanak, ami nem csak a jó modor, hanem a lelki kultúra jele is.
- c) Világnézeti, vallási kérdésekben egymást gúnyolni, meggyőződésében sérteni tilos!
- d) Tanulóink törekedjenek a kulturált, szép magyar beszédre. Káromkodás, ízléstelen beszéd tilos és súlyos büntetést von maga után. A tanuló az iskola valamennyi tanítójának, tanárának, dolgozójának köszönjön, utasításait fogadja el.
- e) Külön kell megemlékeznünk az iskolán kívüli magatartásról. Tanítványunk mindenütt a keresztény közösséget képviseli. Az iskolán kívül is gondolnia kell

**Karolina Katolikus Általános Iskola, Székesegyházi Kórusiskola és  
Alapfokú Művészeti Iskola**

**Házirend**

arra, hogy keresztény közösségére, iskolájára, szüleire és önmagára hoz szégyent modortalan viselkedésével. Ennek megfelelő felelősséggel kell viselkednie azokon az alkalmakon is, amikor az iskola képviselőjében jelenik meg. Kiemelten fontos tanúságtétel, amikor templomba megyünk, gyülekezünk, illetve onnan távozunk. Lelkiismereti kötelességünk ilyenkor is a fegyelem megtartása.

A Karolina miséken a részvétel kötelező, a reggeli kismisék látogatása elvárt.

Iskolánk tanulói, pedagógusai és dolgozói „Dicsértessék a Jézus Krisztus” köszöntéssel köszöntik egymást, a rá adandó válasz „Mindörökké. Ámen.”

Hivatalos helyeken az ott lévő dolgozóknak "Jó napot kívánok" a helyes csoportos köszönés.

## **5. Az iskolába érkezés**

- A tanulók a tanítás megkezdése előtt 20 perccel (azaz 7.40-re) érkeznek az iskolába. Az iskola épületébe való megérkezésük után az osztálytermükbe rakják le a holmijukat és ott várják a tanítás kezdetét. Az alsó tagozatosak  $\frac{1}{2}$  8-ig a kijelölt gyülekezőhelyen tartózkodnak, majd  $\frac{1}{2}$  8-kor az osztálytermükbe vonulnak.

A szülők az osztálytanítót vagy osztályfőnököt munkája végzésében  $\frac{3}{4}$  8-tól nem zavarhatják, rendkívüli esetben az iskola igazgatójához vagy helyetteséhez fordulhatnak.

A reggeli foglalkozások az osztályfőnökök vagy megbízottja vezetésével  $\frac{3}{4}$  8-kor kezdődnek.

## **6. A tanítás megkezdése. A tanítási óra.**

- a) Az osztályok tanulói az osztályfőnök vagy megbízottja vezetésével közös imával kezdik a napot.
- b) A tanulók felállással üdvözlik az osztályba lépő vagy távozó tanáraikat, valamint a tanórák látogatóit.
- c) Figyelmesen, fegyelmezetten és tevékenyen vegyen részt a tanítási órákon, tanidőn kívüli foglalkozásokon.
- d) A tanítási órákhoz szükséges taneszközöket, felszerelést és ellenőrző könyvét mindig hozza magával, azok tisztaságát és rendezettségét, egyszerűségét őrizze meg.
- e) A késve érkező tanulóknál a késés tényét az osztályfőnök figyelembe veszi a magatartás jegynél. A késések idejét össze kell adni. Amennyiben eléri a tanórai foglalkozás időtartamát, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül.
- f) A késés igazoltnak tekinthető, ha azt bejáró tanuló esetén a közlekedési vállalat igazolja,
- g) vagy előzetes szülői kérés esetén egészségügyi vizsgálat miatt történt.
- h) A padokon csak az órán szükséges tanszerek lehetnek. A könyveket és füzeteket a tanár utasításai szerint kell használni, kezelni.

**Karolina Katolikus Általános Iskola, Székesegyházi Kórusiskola és  
Alapfokú Művészeti Iskola**

**Házirend**

- i) Minden tanuló vegyen részt tevékenyen a közös munkában, de beszélgetéssel ne zavarja az órát. Ha mondanivalója van, kézfeltartással jelezze, és várja meg, míg a tanár felszólítja. Engedély nélkül közbeszólni udvariatlanság, fegyelmezetlenség.
- j) A testnevelési órákra, edzésekre (a sportfoglalkozásokra) vonatkozó külön szabályok:
- k) a tanuló a tornateremben, öltözőkben és a szertárban, csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat;
- l) a tanulóknak az óra kezdete előtt 5 perccel sorakoznia kell a tornaterem bejáratánál testnevelés óra alatt a felmentett tanulóknak is a tornateremben, illetve a sportpályán kell tartózkodniuk,
- m) az öltözőkben a testnevelés óra alatt senki sem tartózkodhat, az öltözőket zárva kell tartani
- n) a sportfoglalkozásokon a tanulóknak – az utcai (iskolai) ruházat helyett – sportfelszerelést (pl.: tornacipő, edzőcipő, póló, trikó, tornanadrág, tornadressz, melegítő) kell viselniük; (a kötelező felszerelést a szakmai munkaközösség határozza meg.)
- o) testnevelés alóli felmentés csak orvosi igazolás alapján adható ki
- p) könnyített, illetve gyógytestnevelés jogosságát iskolaorvos véleménye alapján a szakorvos állapítja meg, amennyiben a szakorvos a gyermeknek könnyített mozgást javasol, abban az esetben a gyógytestnevelésen való részvétel számára kötelező!
- q) a sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót.

## **7. Óraközi szünetek**

- a. Az iskola épületei szorgalmi időben hétfőtől-péntekig reggel 6.30 órától délután 18.30 óráig vannak nyitva.
- b. Az iskolában tartózkodó gyermekek felügyeletét az iskola reggeltől a tanítás végéig, illetve a tanórán kívüli foglalkozások idejére tudja biztosítani.
- c. Az iskolában a tanítási órák és az óraközi szünetek rendje a következő:
  - 1. 1. óra: 8.00 - 8.45**
  - 2. 2. óra: 9.00 - 9.45**
  - 3. 3. óra: 10.00 -10.45**
  - 4. 4. óra: 11.00 -11.45**
  - 5. 5. óra: 12.00 -12.45**
  - 6. 6. óra: 12.55 -13.40**
  - 7. 7. óra: 13.50-14.35**
- d. A becsöngetés előtt 5 perccel jelző csöngetés figyelmeztet.
- e. A napközi-otthonos és tanulószobai foglalkozások az utolsó tanítási óra végétől 16.00-ig kerülnek megszervezésre. 16.00-17.00 óráig felügyeletet biztosítunk.
- f. Az óraközi szünetek 15 percesek (kivétel az 5. és a 6. szünet). Ilyenkor a hetesek kivételével mindenki elhagyja az osztálytermet az időjárástól függően. A tanulók az ügyeletes tanár utasítása szerint vagy a folyosón, vagy az udvaron tartózkodnak.
- g. A tízórai szünetben ( alsósok az 1. óra, felsősök a 2. óra után ) a tanulók az osztályfőnök utasítása alapján a helyükön ülve fogyasztják el a tízórait, utána bent maradnak az osztályban.

**Karolina Katolikus Általános Iskola, Székesegyházi Kórusiskola és  
Alapfokú Művészeti Iskola**

**Házirend**

- h. A folyosókon és az udvaron kerüljék a kiabálást, durva játékot, amely veszélyezteti társai testi épségét, vagy rongálást okozhat.
- i. A szünetek végén, a jelző csöngetésre a tanulók az udvaron sorakozzanak majd az osztálytermükbe, illetve az órarendjük szerinti szaktanterembe vonuljanak.
- j. A tanulók a különféle szaktantermekben csak az illető tanár jelenlétében tartózkodhatnak.

## **8. A tanulók közösségeinek meghatározása**

- a) Az iskolában a tanulók a következő közösségek munkájában vehetnek részt:
  - ❖ osztály,- és napközis csoport,
  - ❖ szakkör,
  - ❖ énekkar, zenekar,
  - ❖ sportkör.
- b) Az iskolában a tanulók nagyobb közösségének a tanulók vagy a tanulóközösségek 51 százaléka minősül.

## **9. A tanítás befejezése, a délutáni foglalkozások rendje**

- a) A tanítás imádsággal fejeződik be.
- b) Az iskolába lépéstől a tanulók csak tanári engedéllyel hagyhatják el az épületet a tanítási idő alatt.
- c) A délutáni foglalkozások 16 óráig tartanak, melyek látogatása alól az igazgató szülői kérvény benyújtása után adhat engedélyt.
- d) A délutáni foglalkozások alatt is csak tanári felügyelettel tartózkodhatnak a tanulók a tanteremben (korrepetálás, szakköri foglalkozás).
- e) A tanulószobások a tanulási idő kezdetéig az ügyeletes tanár utasítása szerint az udvaron vagy a tanulószobában tartózkodhatnak.
- f) A tanulószobások, illetve az itt étkező tanulók az utolsó órájuk után felszerelésüket elhelyezik az ebédlőben vagy a tanulószobában.
- g) A szünetekben a tanulók csak gumilabdával játszhatnak.

## **10. A napközis foglalkozásokra való felvétel**

Iskolánk tanulói közül valamennyi napközibe vagy tanulószobába jelentkezőt felvesszünk.

**Karolina Katolikus Általános Iskola, Székesegyházi Kórusiskola és  
Alapfokú Művészeti Iskola  
Házirend**

## **11. A hetesek teendői**

- a) Tisztelettudóan jelentik a tanítási óra elején a hiányzó tanulók névsorát.
- b) Gondosan ügyelnek a tanári asztal, a szék tisztaságára, a szellőztetésre. Krétáról a tanítás megkezdése előtt 15 perccel és a nagyszünetben gondoskodnak.
- c) A hetesek a tanárok segítői. Felelősek azért, hogy a szünetben rajtuk kívül más ne tartózkodjék a tanteremben. Minden rendetlenséget jelentenek az osztályfőnöknek, szükség esetén az órát látogató tanárnak vagy az igazgatónak.
- d) Ha az osztály szaktanterembe vonul, a hetesek utolsónak hagyják el a termüket, az ajtót becsukják, a villanyt lekapcsolják.

## **12. Hivatalos ügyek**

- a) Az iskola és a szülői ház hivatalos kapcsolatát az ellenőrző könyv és az e-napló biztosítja. Az iskola értesítéseit a szülők aláírásukkal veszik tudomásul. A tanuló a szülői aláírással ellátott értesítést a legközelebbi tanítási napon mutassa be az illetékes tanárnak.
- b) A mulasztásokat a megfelelő rovatban a szülő igazolja. A szülő egy tanévben három napot igazolhat, egyéb hiányzásról orvosi igazolás szükséges.
- c) Az előre nem látható mulasztást (és annak indoklását, például betegség, családi ok, stb.) a hiányzás első napján a reggeli órákban jelentsék a szülők az iskolának (személyesen vagy telefonon). Egyéb indokolt esetben előzetesen kell engedélyt kérni a tanításról való távolmaradásra. Egynapos mulasztásra az osztályfőnök adhat engedélyt, ennél többre csak az igazgató.

A tanuló hiányzása esetén a szülők aznap, legkésőbb 8 óráig mondhatják le az ebédet a gazdasági irodán.

❖ A hivatalos ügy miatti távollétet is előre kell az osztályfőnöknek jelenteni és utólag hivatalosan írásban igazolni. Az iskola által szervezett versenyek, rendezvények miatti mulasztást a szaktanárok a névsor beírásával igazolják.

❖ Ha gondatlanságból elmarad a hiányzás bejelentése, a mulasztás igazolatlanak tekintendő.

❖ A vállalt szakköri foglalkozásról és a tanulószobai foglalkozásról való késést és hiányzást is a fenti módon kell igazolni.

**Karolina Katolikus Általános Iskola, Székesegyházi Kórusiskola és  
Alapfokú Művészeti Iskola**

**Házirend**

- ❖ Ha a tanuló több alkalommal késik az iskolai órákról, foglalkozásról, az osztályfőnök írásban értesíti a szülőket.
- ❖ Ha a tanuló három napon belül nem igazolja mulasztását, akkor hiányzása igazolatlan.
- ❖ Igazolatlan mulasztás esetén az osztályfőnök értesíti és behívhatja a szülőt.
- ❖ Tíz órát meghaladó vagy többszöri igazolatlan mulasztás esetén iskolánk a vétkes tanuló szülei ellen az önkormányzatnál feljelentést tesz.

- d) Ha a tanítási idő alatt a tanulóknak rosszullet vagy más komoly ok miatt távoznia kellene az iskola épületéből, akkor az őt elengedő tanár a szülővel való egyeztetés után az ellenőrző könyvébe írja az engedélyt: .....óra .....perckor .....miatt elengedtem.  
Dátum, aláírás.

### **13. A szülők hozzáféréseinek biztosítása az elektronikus naplóhoz**

Az iskolába újonnan érkező tanulók szülei a tanév kezdetén, az első szülői értekezletet követően kapják meg a hozzáférést az e-naplóhoz, legkésőbb szeptember végéig.

Az első szülői értekezlet alkalmával kapnak a szülők rövid tájékoztatást az e-napló használatával kapcsolatban.

A hozzáféréshez szükséges e-mail címet a beiratkozáskor, a tanulói adatlap kitöltésével adja meg a szülő.

Alapesetben az egyik szülő számára biztosítunk csak hozzáférést, de amennyiben erre jelzik igényüket, a hozzáférést természetesen mindkét szülő megkapja.

Az kiosztott hozzáférések alapján a szülők minden tanévben használhatják az e-naplót.

A jelszó elvesztése esetén az e-napló bejelentkezési felületén kérhetnek automatikusan generált új jelszót.

Ha a szülő mind a bejelentkezési nevét, mind a jelszót elvesztette vagy elfelejtette, kérésére új hozzáférést adunk ki.

### **14. A tanulók véleménynyilvánításának rendje**

Diákönkormányzatunk havonta ülésezik, ahol a tanulók tájékoztatást kapnak az iskola működéséről és az ezzel kapcsolatos véleményüket elmondhatják.



## **11. A diákönkormányzat és működési rendje**

- a) "A tanulók, a tanulóközösségek és a diákkörök a tanulók érdekeinek képviselőitől diákönkormányzatot hozhatnak létre. A diákönkormányzat tevékenysége a tanulókat érintő valamennyi kérdésre kiterjed."
- b) A diákönkormányzat szervezeti és működési szabályzatát a választó tanulóközösség fogadja el és a nevelőtestület hagyja jóvá.
- c) Az intézmény diákönkormányzatának szervezeti és működési rendje a Szervezeti és Működési Szabályzat mellékletét képezi.
- d) Ez a szervezeti és működési rend határozza meg a diákönkormányzat döntési, egyetértési, javaslattevő és véleményezési jogkörét.
- e) A diákönkormányzat tevékenységéhez térítés nélkül igénybe veheti az iskola berendezéseit, anyagi eszközeit.
- f) A tantestület választott tagja a diákönkormányzatot segítő tanár.

## **15. A tanórán kívüli tevékenységek rendje**

Minden iskolai rendezvény, foglalkozás csak pedagógusi részvétellel szervezhető és bonyolítható.

Szülők által szervezett közös kirándulásokon az iskola nevelői nem viselnek felelősséget.

## **16. A tanuló külső megjelenése**

Ünnepi alkalmakkor (vasárnap, ünnepélyek) kifogástalan öltözékben, sötét ruhában, fehér blúzban (egyen sállal), valamint ingben (egyen nyakkendővel) jelenjenek meg.

Testnevelés órán a szaktanár által előírt egységes felszerelés használata kötelező.

Tanulóink számára elvárás az intézmény jellegének megfelelő megjelenés.

## **17. Tisztaság és rend**

- a) Az iskola felszerelése mindannyiunk közös vagyona, sőt még a következő tanulónemzedéké is. Az iskolai környezetet a rend és a tisztaság teheti otthonossá. A tanulók gondosan ügyeljenek az épület tisztaságára és épségére.
- b) Az iskola felszereléséért, a közvagyon megóvásáért anyagilag is felelős a tanuló és az osztályközösség egyaránt.

**Karolina Katolikus Általános Iskola, Székesegyházi Kórusiskola és  
Alapfokú Művészeti Iskola**

**Házirend**

- c) A tisztaság és a rend ellen elkövetett súlyos hanyagság és vétség fegyelmi büntetéssel jár. A fegyelmezetlenségből elkövetett vagy gondatlanságból okozott kárt az iskola részben vagy egészben megtéríteti az elkövetővel.
- d) Tisztán kell tartani a tankönyveket és a füzeteket is. A tankönyveket rongálni, összefirkálni tilos! Az ellenőrzőbe csak tintával szabad írni!
- e) A tanulók minden nap hozzák magukkal a szükséges taneszközöket, felszerelést. A könyveket, füzeteket megfelelő (nem ízléstelen) papírba csomagolják be.

Minden iskolai felszerelésükre írják rá a nevüket, osztályukat.

A tanításhoz nem tartozó felszerelést, eszközt (pl. rádió, magnó, lemez, kártya, újság, könyv, tökmag, napraforgómag, rágógumi, stb.) nem szabad behozni az iskolába.

Kommunikációs eszközt csak a szülő írásos engedélyével lehet hozni, tanítási időben kikapcsolt állapotban kell tartani. Ettől eltérni indokolt esetben, tanári engedéllyel lehet.

Az iskola a készülékért felelősséget nem vállal.

- f) A tanítási idő alatt idegenek nem léphetnek az iskola épületébe. Ha valakit (tanárt vagy tanulót) rendkívüli esetben keresnek, akkor az igazgatói irodában kérhetnek tájékoztatást a találkozás lehetőségeiről.

## **18. A tanulókra vonatkozó védő, óvó előírások, szabályok**

- a) A baleset-megelőzési előírásokat és a tűzvédelmi szabályokat a tanuló az első tanítási napon megismeri, és tudomásulvételét aláírásával igazolja.

A baleset és tűzvédelmi szabályok betartása minden tanulóra nézve kötelező.

- b) Ha a tanulót az iskolában baleset éri, azt azonnal jelenteni kell a szaktanárnak, illetve az osztályfőnöknek. A balesetről az iskolatitkár jegyzőkönyvet készít, melyet postai úton kísérlével együtt elküld a szülőnek.

- c) Az iskolai kiránduláson, rendezvényen történt sérülést, balesetet a tanár köteles azonnal jelenteni az igazgatónak.

- d) Rendszeres egészségügyi felügyeletet, a kötelező szűrővizsgálatokat az iskolaorvos és a védőnő végzi meghatározott rendelési időben. A szűrővizsgálatok szervezett formában történnek a szülő előzetes értesítésével.

- e) A gyermek- és ifjúságvédelmi, családsegítő szakemberek elérhetőségéről a szülői értekezleten és az iskola honlapján keresztül tájékozódhatnak a szülők.

*Karolina Katolikus Általános Iskola, Székesegyházi Kórusiskola és  
Alapfokú Művészeti Iskola  
Házirend*

## **19. A Kórusiskola**

### **A tanórán kívüli iskolai élet**

a) A Kórusiskola 1–8. osztályos tanulói valamennyien kórustagok. Az 3–8. osztályos kóristák a tanévet megelőző hónapban kórustáborban vesznek részt.

Ha erről távol marad valaki, határidőre pótolnia kell az ott tanultakat.

b) Az iskolai munkaterv szerint szervezett délutáni, hétvégi foglalkozásokon, szolgálatokon kötelezően részt kell venni.

A liturgikus egyházzenei szolgálatok alkalmával a kórusiskolások kizárólag énekesi szolgálatot látnak el.

c) Vasárnapi kóruspróbák és a hozzá kapcsolódó liturgikus szolgálatok az év eleji beosztás szerint folynak. Váratlan szereplések v. más liturgikus szolgálat miatt változhatnak az időpontok.

A liturgikus szolgálatok és koncertek időpontjaival kapcsolatosan az iskola honlapjáról folyamatosan lehet tájékozódni.

d) A kóruspróbákra a kóristák pontosan érkeznek, a próbaterem berendezéseire és a kottákra felelősséggel vigyáznak.

e) A kóristák a liturgikus szolgálatokon és koncerteken liturgikus ruhában vesznek részt. A ruhák a Kórusiskola tulajdonát képezik, ezért a kóristák ezek tisztaságára és állapotára gondosan vigyáznak, piszkolódás esetén kimossák azokat.

Rongálódás, elvesztés esetén anyagi felelősséggel tartoznak a ruhákért.

f) Bármilyen iskolán kívüli kötelezettség vagy elfoglaltság csak akkor vállalható, ha az iskolai feladatok teljesítésének rovására nem megy.

Az osztályfőnök a szülőkkel megbeszélve javasolhatja az iskolán kívüli elfoglaltság abbahagyását, ha ez túlságosan megnöveli a tanuló terheit.

g) Minden iskolai és iskolán kívüli programon az iskola házirendje érvényesül.

### **A tanulók külső megjelenése**

A tanulók ruházata legyen mindig tiszta, gondozott.

Ezzel is kifejezhető az iskola és az egymás iránti megbecsülés.

**Karolina Katolikus Általános Iskola, Székesegyházi Kórusiskola és  
Alapfokú Művészeti Iskola  
Házirend**

Kerülni kell a megütközést keltő vagy gondozatlan öltözködést, hajviseletet, a túlzott bizsu- és ékszerviselést.

A haj, szem, köröm festése, az arc kikészítése sem az iskolában, sem szereplések (kórus utak) alkalmával nem megengedett. Ez a rágógumizásra is vonatkozik.

## **20. Helyi minősítési rendszer magatartásról**

### ***Példás (5) magatartású:***

- aki felelősségérzettel van az iskola, a közösség iránt, aki megtartja az iskola házirendjét és feladatkörében arra törekszik, hogy azt iskolatársai is megtartsák;
- aki önként vagy megbízásból munkát vállal a közösségért, és ezt megbízhatóan teljesíti;
- aki emberi kapcsolataiban őszinte, művelt fiatalhoz illő hangnemet használ;
- aki törekszik – lelki érettségének megfelelően – önnevelésre és az ehhez kapott útmutatást elfogadja, igyekszik megvalósítani;
- akinek nincs osztályfőnöki intője, illetve fegyelemsértésre vonatkozó ismételt tanári bejegyzése.
- akinek az intézmény jellegének megfelelő a megjelenése.
- aki rendszeresen részt vesz a keresztény felekezete szerinti elvárásoknak megfelelően szentmiséken, istentiszteleteken és a lehetőségeitől függően a heti évfolyam miséken.

### ***Jó (4) magatartású:***

- aki az előbbiek egyikének-másikának nem felel meg kifogástalanul.

### ***Változó (3) magatartású:***

- aki az előbbiek egyike ellen súlyosan vétett, illetve kisebb mértékben, de ismételten vétett;
- akinek osztályfőnöki intője vagy igazgatói intője van;
- akinek igazolatlan órája van.

### ***Rossz (2) magatartású:***

- aki az előbbi pontok közül több ellen is súlyosan vétett;
- aki igazgatói megrovást kapott vagy tantestületi fegyelmi büntetése van;
- aki rendszeresen igazolatlanul mulasztott.

## **21. Helyi minősítési rendszer szorgalomból**

### ***Példás (5) szorgalmú:***

- aki iskolai kötelezettségeit teljesíti (pl. írásbeli feladatait önállóan készíti el, mulasztását időben pótolja, készségtelenségét időben jelenti és igazolja, az órákra képességeinek megfelelően és megbízhatóan készül;
- aki tehetségének megfelelően tevékenyen részt vesz egyéni fejlődését szolgáló diákkörök munkájában, illetve tanulmányi versenyeken, pályázatokon.
- aki rendben tartja iskolai holmiját, könyveit, füzetet tisztán, felszerelését rendszeresen elhozza a tanítási órákra.

### ***Jó (4) szorgalmú:***

- aki az előbbieket egyikének-másikának nem felel meg, de ilyenek miatt fegyelmező intézkedést nem kapott.

### ***Változó (3) szorgalmú:***

- aki az előbbieket egyike ellen súlyosan vétett, illetve kisebb mértékben, de ismételten vétett és emiatt írásbeli figyelmeztetést vagy intézkedést kapott.

### ***Hanyag (2) szorgalmú:***

- aki az előbbieket közül több ellen is súlyosan és ismételten vétett és ezért igazgatói intést vagy tantestületi fegyelmi büntetést kapott;
- aki valamely tantárgyból elégtelen osztályzatot kapott.

## **22. Az érdemjegyek súlyozása**

### **1-4. osztályban :**

**1. osztályban minden értékelés 1-es súlyozású.**

#### **2.3.4. évfolyam:**

1-es súlyozású érdemjegyek: szorgalmi feladatért, házi dolgozatért, versenyeken való szereplésért, órai munkáért adott érdemjegyek, írásbeli és szóbeli feleletért adott érdemjegy, valamint a gyakorlati jegyek

2-es súlyozású érdemjegyek: a témazáró dolgozat.

**Karolina Katolikus Általános Iskola, Székesegyházi Kórusiskola és  
Alapfokú Művészeti Iskola**

**Házirend**

Testnevelés esetén a tanmenetben határozzák meg munkaközösségi szinten az érdemjegyek súlyozását, egységes elvek alapján.

**5-8. osztályban :**

1-es súlyozású érdemjegyek: szorgalmi feladatért, házi dolgozatért, versenyeken való szereplésért, órai munkáért adott érdemjegyek, írásbeli és szóbeli feleletért adott érdemjegy, valamint a gyakorlati jegyek

2-es súlyozású érdemjegyek: témazáró dolgozat,

3-as súlyozású érdemjegy: szintfelmérőkre adott érdemjegyek.

Testnevelés esetén a tanmenetben határozzák meg munkaközösségi szinten az érdemjegyek súlyozását, egységes elvek alapján.

## **23. A tanulók jutalmazásának elvei**

Az iskolában – a tanév közben – elismerésként a következő dicsérek adhatók:

- szaktanári dicséret,
- osztályfőnöki dicséret,
- napközis nevelői dicséret,
- igazgatói dicséret
- nevelőtestületi dicséret: a nevelőtestületi dicséret a tanév végén adható az osztályfőnök felterjesztése és a nevelőtestület (vagy a szaktárgyi munkaközösségek) egyetértésével. A nevelőtestületi dicséreteket a tanévzáró ünnepélyen az iskola igazgatója nyújtja át. A nevelőtestületi dicséret mellé könyvjutalom jár. A nevelőtestületi dicséretet a bizonyítványba is be kell jegyezni.

Azt a tanulót, aki tanulmányi munkáját képességeihez mérten kiemelkedően végzi, aki kitartó szorgalmat vagy példamutató közösségi magatartást tanúsít, az iskola dicséretben részesíti, illetve jutalmazza.

1. Az iskola legjobb közössége cím: Elnyerhető évenként, a diákönkormányzattal való egyeztetés után a nevelőtestület adományozza.
2. Karolina díj: Azok a végzős tanulóink kaphatják, akik legalább négy éve iskolánk tanulói és nyolc éven keresztül példás magatartást és kitűnő tanulmányi eredményt értek el, valamint a versenyeken kiemelkedő eredményt értek el.
3. Karolina iskoláért díj: Azok a végzős tanulóink kaphatják, akik nyolc éven keresztül példás magatartással és legalább jó tanulmányi eredménnyel zárták az évet és kiemelkedő sport vagy egyéb eredményt értek el.

**Karolina Katolikus Általános Iskola, Székesegyházi Kórusiskola és  
Alapfokú Művészeti Iskola**

**Házirend**

4. Talentumdíj: Azok a végzős tanulóink kaphatják, akik az előzőekben felsorolt díjakat nem kaphatják meg, de valamilyen területen kiemelkedően tehetségesek.

## **Jutalmazások kórusiskolásoknak**

a) Beöltözéskor:

- ❖ 1. osztályosoknak liturgikus ruha
- ❖ 2. osztályosoknak Szt. Erzsébet díj
- ❖ 3. osztályban kis kereszt (piros zsinóros)
- ❖ 5. osztályban kis kereszt (arany zsinóros)
- ❖ 7. osztályban skapuláré

b) Év végén:

- ❖ Szt. Cecília oklevél  
( 1-7. évfolyamonként, szorgalom, segítőkészség, áldozatos munka alapján )
- ❖ „Kórusiskoláért” díj  
( 8. osztályban a legtöbb oklevél birtokosainak )

## **24. Fegyelmező intézkedések**

1. Azt a tanulót, aki
  - tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti,
  - vagy a tanulói Házirend előírásait megszegi,
  - vagy igazolatlanul mulaszt, büntetésben lehet részesíteni.
  
2. Az iskolai büntetések formái, fegyelmező intézkedések
  - szaktanári figyelmeztetés,
  - szaktanári intés,
  - szaktanári megrovás,
  - osztályfőnöki figyelmeztetés,
  - napközis nevelői figyelmeztetés,
  - osztályfőnöki intés,
  - osztályfőnöki megrovás,
  - igazgatói figyelmeztetés,
  - igazgatói intés,
  - igazgatói megrovás.

Ha a tanuló kötelezéseit vétkezen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető.

A Nemzeti köznevelési törvény (Nkt. 2011.) 58. és 59. §-a szabályozza a tanulók fegyelmi és kártérítési felelősségét.

Ennek alapján a **fegyelmi büntetés** lehet:

1. megrovás,

**Karolina Katolikus Általános Iskola, Székesegyházi Kórusiskola és  
Alapfokú Művészeti Iskola  
Házirend**

2. szigorú megrovás,
3. áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba, iskolába.

A felelősségre vonási eljárás módjára és formájára nézve a köznevelési törvény rendelkezései az irányadók.

## **25. A tanulók tantárgyválasztásával kapcsolatos eljárás**

A szabadon választható tantárgyak az iskola helyi tantervében az egyes évfolyamokon beépítésre kerültek. Az iskolába való beiratkozáskor vállalja a diák és a szülő (gondviselő) a választott osztálytípusnak megfelelő tantárgyi óraszámokat.

## **26. A tanulók által fizetett térítési díjakra vonatkozó szabályok**

Az étkezési díjak kiegyenlítése készpénzben, számla ellenében történik. A havi tanulói térítési díjat a következő hónapban, az iskolai faliújságon, honlapon, ellenőrző-, ill. tájékoztató füzetben meghirdetett napokon lehet befizetni 7:00 és 17:00 óra között az iskola gazdasági irodájában. A befizetést követően a nem fizetők névsorát az osztályfőnököknek írásban átadja a térítési díjat beszedő gazdasági munkatárs.

Minden egyéb befizetés a szülőkkal történő megegyezés, megállapodás alapján történik.

## **27. Az ingyenes tankönyvi ellátás rendje**

1. A tankönyvrendelést – a munkaközösségek véleményének kikérésével – az igazgató által megbízott tankönyvfelelős készíti el. Az igazgató tájékoztatja a szülőket a megrendelt tankönyvek köréről, lehetővé teszi, hogy a tankönyvrendelést a szülői munkaközösség véleményezze.

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

2. Az ingyenes tankönyvre jogosult diákok az iskolai könyvtár nyilvántartásába felvett tankönyveket kapják meg használatra.

3. Ezeket a tankönyveket a diákok a könyvtár kölcsönzési szabályai szerint kölcsönzik ki, és a könyvtári könyvekre vonatkozó szabályok alapján használják.

4. Az iskola részére tankönyvtámogatás céljára juttatott összegnek legalább a huszonöt százalékát tartós tankönyv vásárlására kell fordítani.

A megvásárolt tankönyv az iskola tulajdonába, az iskolai könyvtár állományától elkülönítetten, a Tankönyvtár állományába kerül.



**Karolina Katolikus Általános Iskola, Székesegyházi Kórusiskola és  
Alapfokú Művészeti Iskola  
Házirend**

5. A kölcsönzés rendje

A tanulók a tanév során használt tankönyveket és segédkönyveket (atlasz, feladatgyűjtemény) szeptemberben a könyvtárból kölcsönzik. Elolvassák és aláírásukkal elfogadják a nyilatkozatot a tankönyvek használatára és visszaadására vonatkozóan.

Ennek szövege:

<b>NYILATKOZAT</b>		
<p>Az aláírással igazolom, hogy tájékoztatást kaptam az alábbiakról: Az iskolai könyvtárból a 201.../201...-es tanévre kaptam tartós tankönyvi keretből beszerzett könyveket, melyet átvettem az iskolai könyvtárban, és az átvételt aláírással igazoltam. A tanév végéig az iskolai könyvtárnak visszaszolgáltatom az átvett tartós tankönyveket. A tankönyvek épségére, tisztaságára vigyázok. Amennyiben megrongálódik vagy elveszítem, akkor azért anyagi felelősséggel tartozom, pótolnom kell más forrásból, végső esetben pedig a vételárat meg kell téríteni.</p>		
<b>Gyermek neve :</b>	<b>Aláírás:</b>	<b>Osztály :</b>

A diákok a tanév befejezése előtt kötelesek a tanév elején, illetve tanév közben felvett tankönyveket a könyvtárban leadni.

A tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője köteles a kölcsönzött tankönyv elvesztéséből, megrongálásából származó kárt a következők szerint megtéríteni.

A tanuló a támogatásként kapott ingyenes tankönyvet (tartós tankönyvet, oktatási segédanyagot stb., továbbiakban tankönyv) köteles megőrizni és rendeltetésszerűen használni. Ebből fakadóan elvárható tőle, hogy az általa használt tankönyv legalább három évig használható állapotban legyen.

Az elhasználódás mértéke ennek megfelelően:

- az első év végére legfeljebb 25 %-os
- a második év végére legfeljebb 50 %-os
- a harmadik év végére legfeljebb 100 %-os lehet.

Amennyiben a tanuló az iskolai könyvtárból tankönyvet, tartós tankönyvet kölcsönöz, a tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője köteles a tankönyv elvesztéséből, megrongálásából származó kárt az iskolának megtéríteni.

Módjai:

- anyagi kártérítés
- ugyanolyan könyv beszerzése

Az elhasználódás mértékének és indokoltságának megállapítása a könyvtáros feladata.

Vitás esetben az igazgató szava döntő.

Abban az esetben, ha az elhasználódás mértéke a megengedettnél indokolatlanul nagyobb, a tanulónak a tankönyv átvételkor érvényes vételárának megfelelő hányadát kell kifizetnie:

- az első év végén a tankönyv árának 75 %-át

**Karolina Katolikus Általános Iskola, Székesegyházi Kórusiskola és  
Alapfokú Művészeti Iskola**

**Házirend**

- a második év végén a tankönyv árának 50 %-át

A tankönyvkölcsönzéssel, a tankönyv elvesztésével, megrongálásával okozott kár megtérítésével, a kártérítési kötelezettség mérséklésével, illetve elengedésével kapcsolatban a szülő által benyújtott kérelem elbírálása az igazgató hatásköre.

A tankönyvek rongálásából eredő kártérítési összeg tankönyvek és segédkönyvek (kötelező olvasmányok, feladatgyűjtemények, szótárak) beszerzésére fordítható.

Nem kell megtéríteni a tankönyv, munkatankönyv stb. rendeltetésszerű használatából származó értékcsökkenést

## **28. Rendelkezés a tanulót megillető díjazásról**

A Nkt. 46.§ (9) és a 20/2012 EMMI rendelet 5.§ (1) értelmében az iskola tanulóját meghatározott díjazás illeti meg, ha az intézmény a tulajdonába került tanuló által előállított dolog értékesítésével, hasznosításával bevételre tesz szert.

1. Amennyiben az iskola a tulajdonába került dolog értékesítésével, hasznosításával bevételre tesz szert, a tanulót díjazás illeti meg.
2. A díjazás mértéke a tanuló által előállított dolog, szellemi termék értékének 10 %-a.
3. A díjazásról a jogosult a szülő/gondviselő kifejezett nyilatkozatával mondhat le.

## **29. Az osztályozó vizsga, javítóvizsga**

**Osztályozó vizsgát** kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához, ha

a) felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétele alól,

b) engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,

c) az 51. § (6) bekezdés b) pontjában meghatározott időnél többet mulasztott, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet,

d) a tanuló a félévi, év végi osztályzatának megállapítása érdekében független vizsgabizottság előtt tesz vizsgát.

Egy osztályozó vizsga – a (2) bekezdés b) pontjában meghatározott kivétellel – egy adott tantárgy és egy adott évfolyam követelményeinek teljesítésére vonatkozik.

A tanítási év lezárását szolgáló osztályozó vizsgát az adott tanítási évben kell megszervezni. (20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 64. § (2) (3))

**Karolina Katolikus Általános Iskola, Székesegyházi Kórusiskola és  
Alapfokú Művészeti Iskola  
Házirend**

**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.

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

(20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 64. § (7) (8))

A vizsga időpontjáról az érintett tanulók írásban kapnak tájékoztatást.

A tanulmányok alatti vizsgák tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit az iskola helyi tanterve tartalmazza.

### **30. A tanulók szociális jogosultsága**

1. Az iskolával tanulói jogviszonyban lévő diákok szociális segélyben részesülhetnek:
  - étkezési hozzájárulás kifizetésére
  - rászoruló tanulók kedvezményes tankönyv megvásárlására
2. Azt a tanulót lehet szociális segélyben részesíteni, akit előzetes környezet-vizsgálat eredményeként vagy a tanuló, illetve törvényes képviselője írásbeli kérelme alapján az osztályfőnöke és az iskolai gyermekvédelmi felelős javasol.
3. A szociális célú összegek jogosultságáról és mértékéről az iskola igazgatója dönt.

**Az iskola házirendjét tudomásul vettem:**

Vác, 20 .... év ..... hó ..... napján

.....  
**tanuló** aláírása

.....  
**szülő** aláírása

Vác, 20..... szeptember 1.

**Az iskola házirendjét a nevelőtestület 2016. augusztus 26-án elfogadta.**

.....  
**igazgató**