

Signum Kéttannyelvű Egyházi Általános Iskola
6900 Makó, Szt. István tér 14-16.

OM azonosító: 029 727

HÁZIREND

A 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 5. § alapján



A Boldogasszony Iskolanővérek iskolája



2020.

TARTALOMJEGYZÉK

1. Bevezetés	4
1.1. Törvényi hatályosság	4
1.2. Személyi hatályosság	4
1.3. Időbeli hatályosság	4
1.4. Területi hatályosság	4
2. A házirend jogszabályban foglalt ¹ kötelező elemei	5
2.1. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások. 5	
2.2. A késések és azok igazolása	6
2.3. Helyi rendnek megfelelő pontosítások	6
3. A térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések, továbbá a tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai	6
3.1. Vonatkozó rendelkezések	6
3.2. Térítési díj ellenében igénybe vehető szolgáltatás, illetve térítési díj fizetése	6
4. A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve és az elosztás rendje	7
5. A tanulók véleménynyilvánításának, rendszeres tájékoztatásának rendje és formája	7
5.1. A véleménynyilvánítás formái	7
5.2. A tanulók tájékoztatásának rendje	7
6. A tanulók jutalmazásának elvei és formái	8
6.1. A jutalmazás területei	8
6.2. A jutalmazás formái	8
6.3. A jutalmazás fokozatai	8
6.4. Eredmények elismerése	9
7. Fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei	10
7.1. A fegyelmező intézkedések	10
7.2. Fegyelmi eljárás	11
8. Elektronikus napló használata esetén a szülő részéről történő hozzáférés módja	11
9. Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje	11
9.1. Osztályozó vizsga	11
9.2. Különbözeti vizsga	12
9.3. Pótló vizsga	12
9.4. Javító vizsga	12
10. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai	12
11. A tanítási órák közötti szünetek, valamint a főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartama, csengetési rend	13
12. Iskolai tanulói munkarend	14
13. A tanulói és egyéb foglalkozások rendje	14
14. Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendje	15
14.1. A helyiséghasználat rendje	15
14.2. Berendezési tárgyak, eszközök	15
14.3. Mobiltelefonok és egyéb multimédiás eszközök	16
14.4. Online tanítási időben/térben elvárt rend	16
14.5. Intézmény területén belüli előírások	16

¹ 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 5. §

14. 6. Formai követelmények	16
15. Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanuló magatartás	17
Záradékok	18
Függelék	19

1. Bevezetés

1.1. Törvényi hatályosság

A 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet II. fejezet² 5. §-ának értelmében az iskola életével kapcsolatos egyes kérdéseket a **Házirendben** kell szabályozni.

A Házirendet az iskola vezetője készíti el, és a nevelőtestület fogadja el. Elfogadáskor, ill. módosításkor az iskolai diákönkormányzat véleményezési joggal rendelkezik.

A nevelőtestület által meghatározott Házirend biztosítja az intézmény Pedagógiai Programjában foglalt célok megvalósítását és az értékek közvetítését, valamint az intézmény közösségi életének szervezését.

A Házirend eligazítást nyújt a közösségi viselkedés szabályaiban, amelyek betartása az iskolai hagyományok őrzését szolgálja, zökkenőmentessé teszi a munkát, hatékonyabbá a tanulást. Követendő értékrendet állít fel az iskola tanuló számára, ezáltal azok szellemi és lelki gyarapodását is segíti.

1.2. Személyi hatályosság

Szabályai – mint a törvény felhatalmazásán alapuló iskolai belső jogi normák – kötelezőek az intézménnyel jogviszonyban álló minden személyre (tanuló, pedagógus, más alkalmazottak). Szabályainak be nem tartása szankciókat vonhat maga után, melyek lehetnek oktatási jogi jellegűek (diák-fegyelmi), munkajogi jellegűek (pedagógus fegyelmi felelőssége) és polgári jogi (kártérítési) jellegűek.

1.3. Időbeli hatályosság

A tanulók és szüleik vonatkozásában az intézményi tanulói jogviszony kezdetekor keletkezik és az intézményi tanulói jogviszony megszűnéséig tart. Kiterjed a teljes tanévre, beleértve a szüneteket is. A tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló jogait az első tanév megkezdésétől gyakorolhatja.

1.4. Területi hatályosság

A Házirend előírásait az intézmény területén, illetve az intézmény által szervezett programok, foglalkozások esetében az intézmény területén kívül is alkalmazni kell.

A házirend megsértése miatt hozott intézményi döntés ellen a szülő, illetve a tanuló jogorvoslással élhet.

² 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet – A nevelési-oktatási intézmények működését meghatározó dokumentumok tartalmára, elkészítésére, alkalmazására vonatkozó szabályok

2. A házirend jogszabályban foglalt³ kötelező elemei

2. 1. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások

A tanuló köteles a tanítási órákról és egyéb foglalkozásokról, a számára előírt fejlesztő foglalkozásokról és az intézmény által szervezett rendezvényekről való mulasztását az időtartamra vonatkozó szülői vagy orvosi igazolással igazolni. Ha a tanuló hatósági intézkedés miatt mulasztott, arról is igazolást kell hoznia.

A távolmaradás igazolását a tanuló az osztályfőnöknek adja át, legkésőbb a mulasztás végét követő hatodik tanítási napon.

A tanuló számára előzetes távolmaradási engedélyt a szülő írásban kérhet. Ennek megadásáról az igazgató dönt. A döntés során figyelembe kell venni a tanuló tanulmányi előmenetelét, magatartását, addigi mulasztásainak mennyiségét és azok okait.

A szülő tanévenként 3 tanítási napról való távolmaradást igazolhat előzetes engedély nélkül.

Az igazolatlan mulasztásról az iskola értesíti a szülőt és felhívja figyelmét annak következményeiről. Ha az értesítés eredménytelen marad és a tanuló ismétlenül igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését veszi igénybe.

Ha a tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a tíz tanítási órát vagy egyéb foglalkozást, az iskola igazgatója – a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban – értesíti

- a tanuló tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot,
- a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot,
- tanköteles tanuló esetén (gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló kivételével) a gyermekjóléti szolgálatot.

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

Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az ötven tanítási órát és egyéb foglalkozást, az iskola igazgatója haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot.

Az igazolatlan hiányzás fegyelmi vétség, mely az adott hónapban rossz magatartásjegyet vonhat maga után. Többszöri igazolatlan mulasztás fegyelmi eljárást vonhat maga után. Az osztályfőnök végzi a mulasztások háttérének felderítését, illetve az igazgatóval közösen a szülő, a családsegítő szolgálat és a jegyző értesítését.

³ 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 5. §

2.2. A késések és azok igazolása

A tanuló becsengetés utáni érkezése késésnek minősül, melyet igazolni kell. A tanár a késést feljegyzi és eljuttatja az osztályfőnöknek. A késés bejegyzése az igazgatóval való egyeztetés után történik meg.

A késéseknél nem kell figyelembe venni, amelyek

- rendkívüli időjárási körülmények miatt következtek be,
- a tanuló önhibáján kívüli körülmények miatt következtek be.

A késő tanuló nem zárható ki a tanóráról.

2.3. Helyi rendnek megfelelő pontosítások

A becsengetés ideje: 7:45. Az ez utáni érkezés késésnek számíthat.

A tanuló hiányzása miatti ebéd lemondása aznap 8:30-ig történhet. A később érkező bejelentés miatt az ebéd lemondása már aznapra nem garantálható.

A tanulók tanóráról való kiküldése – fegyelmezési okok miatt – nem lehetséges.

A tanulóknak (tanári/felnőtt kíséret nélkül) az intézmény elhagyása tanítási időben tilos.

Nem tekintjük mulasztásnak:

- a kiemelt versenyen vagy iskola érdekeit szolgáló programon való részvételt,
- államilag elismert nyelvvizsga napján való távollétet, illetve az azt megelőző egy nap távollétet.

3. A térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések, továbbá a tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai

3.1. Vonatkozó rendelkezések

A fenntartó határozhatja meg azokat a szabályokat, amelyek alapján a nevelési-oktatási intézmény vezetője dönt⁴ és az intézményen belül szabályozásra kerül.

3.2. Térítési díj ellenében igénybe vehető szolgáltatás, illetve térítési díj fizetése

A tanuló a nevelési-oktatási intézményben igénybe vehet napi háromszori (tízórai, ebéd, uzsonna) étkezést.

Az étkezési térítési díj befizetése:

- az igénybe vett szolgáltatás után, az adott hónapot követő hónap megadott napján a gazdasági irodában

Az étkezési térítési díj – a beszállító vállalkozóval való kölcsönös megállapodás (szerződés) alapján – a tanév elején kerül megállapításra. Az étkeztetésre vonatkozó szabályok minden tanév elején a tanulók és a szülők felé is ismertetésre kerülnek.

Az étkezés lemondása személyesen vagy telefonon az iskola gazdasági irodájában vagy az osztályfőnöknek tett bejelentéssel történhet.

⁴ 229/2012. Korm. rendeletben foglaltak szerint

4. A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve és az elosztás rendje

Szociális ösztöndíj igénylésére az iskola alapítványához (Makói Szent István Egyházi Iskoláért Alapítvány) beadott írásos kérelem útján lehet folyamodni. A támogatás megállapításának és felosztásának elveit az alapítvány belső szabályzata határozza meg. A beérkezett támogatási igényeket a kuratórium bírálja el és hagyja jóvá.

5. A tanulók véleménynyilvánításának, rendszeres tájékoztatásának rendje és formája

A tanuló joga, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával információt kérhessen, véleményt nyilvánítson, és tájékoztatást kapjon minden őt érintő kérdésről, valamint ezekről észrevételeit megfogalmazhassa, és a kellő fórumokon ezt a nézetet képviselhesse. Az álláspont lehet egyéni vagy közösségi.

5. 1. A véleménynyilvánítás formái

Valamennyi tanulónak jogában áll – megfelelő módon és formában – véleményt alkotni az iskola életét érintő kérdésekben. Ez a diákönkormányzaton (DÖK) belül történik szervezett formában. Nézetük és javaslataik előterjesztéséről az igazgató gondoskodik. A DÖK tisztségviselőit, képviselőit önálló szervezéssel választja meg. A DÖK munkáját az erre a feladatra felkért pedagógus segíti.

A diákönkormányzat minden évben elkészíti saját szervezeti és működési szabályzatát.

A DÖK képviselők a tanulókat érintő ügyekben előre egyeztetett időpontban kereshetik az igazgatóságot.

A diákönkormányzat számára termet és működéséhez forrást az iskola biztosít. A DÖK által igényelt összeg odaítéléséről az igazgatóság dönt a költségvetés figyelembevételével. Az iskolarádiót és az abban lévő berendezéseket a DÖK használhatja, anyagi felelősséggel a technikai eszközökért, kártérítési kötelezettség mellett.

5. 2. A tanulók tájékoztatásának rendje

A tanuló joga, hogy hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról, a személyét, illetve a tanulmányait érintő kérdésekről. Ennek érdekében a tanuló joga, hogy:

- a tanulmányi előmenetelét, tanulmányai értékelését megismerje, így az érdemjegyeiről tájékoztatást kapjon;
- megismerje a teljesítménye értékelésének elveit és eredményét (az értékelési elveket a tanév elején a pedagógusok ismertetik a tanulókkal és a szülőkkel is);
- megismerje a számonkérések formáit és évközi rendjét, a megírandó témazáró dolgozat idejéről előre tájékoztatást kapjon (figyelembe véve a helyi tanterv erre vonatkozó rendelkezéseit);
- írásbeli dolgozatát – annak megírásától számított – 10 tanítási napon belül, a pedagógus értékelését követően visszakaphassa, megtekinthesse;
- tanulmányairól tájékoztatást kapjon úgy, hogy tantárgyanként és félévenként legalább négy érdemjegye legyen.

A tanuló joga, hogy információt kapjon:

- az iskola működésével kapcsolatos kérdésekről;

- a Pedagógiai Programról és a helyi tantervről.

A tanuló joga, hogy kérdést intézzon az iskola vezetőihez, pedagógusaihoz és arra legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon belül érdemi választ kapjon.

A tanuló/szülő a fenti jogokat

- szóban
- DÖK, illetve a szülői közösség fórumain, szülői értekezleten, fogadó órán
- írásban az érintett személyhez

gyakorolhatja.

A tanulóval kapcsolatban tájékoztatást adhat:

- az igazgató és helyettese;
- az osztályfőnök;
- a szaktanár.

Az éves munkaterv egész intézményt megmozgató programjai a központi, egységes, az iskola saját kiadásában megjelenő üzenő füzetben mindenki számára elérhető.

Az egyszeri/napi/heti tájékoztatás elsősorban a központi elektronikus rendszereken keresztül történik: e-napló és/vagy G-Suit for Education (osztálylevelezések, szaktanári elérhetőségek) rendszerben.

A honlapon a friss központi információk megtalálhatók.

6. A tanulók jutalmazásának elvei és formái:

6. 1. A jutalmazás területei (osztályon belül, illetve intézményi szinten)

- szorgalom
- magatartás
- tanulmányi eredmény
- sportteljesítmény
- kulturális/műveltségi teljesítmény
- közösségi tevékenység
- hitéleti tevékenység

6. 2. A jutalmazás formái

- szóbeli dicséret (tanulói közösség előtt, nyilvánosan)
- írásbeli dicséret (oklevél, szöveg bejegyzése naplóba, bizonyítványba)
- tárgyjutalom (könyv, ajándékutalvány, élmény)

6. 3. A jutalmazás fokozatai

nevelői⁵ dicséret (szóban, írásban)
szaktanári dicséret (szóban, írásban)
osztályfőnöki dicséret (szóban, írásban)

⁵ napközis foglalkozást vezető pedagógus esetén

igazgatói dicséret (szóban, írásban)

6. 4. Eredmények elismerése

Tanév végén a következő rend szerinti jutalmazás történik⁶:

A JUTALOM							
	Neve	Leírása	Mit kap ?	Ki kaphatja?	Ki adja át?	Mikor adjuk át?	Elv
F E N N T A R T Ó I E L I S M E R É S E K	Boldog Gerhardinger Terézia anya díj	Kiemelkedő hitéleti, közösségi tevékenységért. Az iskolanővéri értékrend hiteles képviselőjéért.	oklevél és pénz jutalom	8. osztály végén, osztályonként 1-1 fő	Iskolaközösség előtt az igazgató adja át.	A ballagási ünnepségen kerül átadásra.	Az iskolanővéri pedagógia számára fontos a tanulók olyan elismerése, amely a szerzetesi értékek méltó megélését bizonyítja.
	Tartományfőnöknői dicséret	Éveken át tartó kiemelkedő tanulmányi munka, példás magatartás és példás szorgalom.	oklevél és pénz jutalom	8. osztály végén, osztályonként 1-1 fő	Iskolaközösség előtt az igazgató adja át.	A ballagási ünnepségen kerül átadásra.	
I N T T É Z M É N Y I E L I S M E R É S E K	Magyar és angol nyelvi műveltség és kulturális tudatosság iránti elkötelezettség elismerése	Kiemelkedő empátia a más kultúrákban élők iránt; versenyeredmények; magasan fejlett interkulturális kompetencia	oklevél és ajándék utalvány	Alsó tagozat 2 fő Felső tagozat 2 fő a szaktanárok és az osztályfőnökök ajánlása alapján.	Iskolaközösség előtt az igazgató adja át.	A ballagási ünnepségen/évtájon kerül átadásra.	A pedagógiai programban leírt intézményi értékelvek ⁷ (kéttannyelvű alapelvek, ökotudatosság és együttműködési törekvések) melletti elkötelezettség kiemelése. A dicséret mellé a mindenkori méltatást a társosztályfőnökök és gyermeki növekedést bármilyen módon támogató kollégák véleményének figyelembe vételével az osztályfőnök készíti el.
	Ökotudatosság felelős képviselőjének elismerése	A teremtésvédelem területén mutatott személyes példáért és kezdeményező magatartásért.	fagyit alvány	Az osztályfőnök és az ökomunkacsoport javaslatára az, aki a feltételnek megfelel. Minden osztályból jelölünk tanulót.	Osztályközösség előtt az osztályfőnök.	Tanévzárón a bizonyítvánnyal együtt adjuk át.	
	A személyes és társas kapcsolatok terén mutatott példaadó törekvés elismerése (EMK, önkéntes munka)	Személyiségének hiteles megélése a társak közötti együttműködés erősítése érdekében. Konfliktuskezelés segítése. Önkéntesség vállalása.	oklevél és 1 nagy tábla csokoládé	Mindenki, aki az osztályfőnök és a szaktanárok javaslatai alapján a kiírási feltételnek megfelel.	Osztályközösség előtt az osztályfőnök.	Tanévzárón a bizonyítvánnyal együtt adjuk át.	

⁶ A jutalmazás a mindenkori anyagi lehetőségeink függvényében változhat.

⁷ Lsd: függelékben is

O S Z T Á L Y F Ö N Ö K I E L I S M E R É S	Könyvjutalom	Személyes méltatással alátámasztott elismerés és/vagy dicséret.	Könyv és oklevél	Minden osztályból 4-5 fő <i>(osztálylétszámtól függően)</i>	Osztályközösség előtt az osztályfőnök.	Tanévzárón a bizonyítvánnyal együtt adjuk át.	Az osztályfőnök döntése és személyes méltatás megfogalmazása mellett magatartási, szorgalmi és/vagy tanulmányi munka elismeréséért.
--	---------------------	---	------------------	--	--	---	---

6. 5. Intézményi értékelvek megjelenítése a jutalmazásban

A jutalmazást a pozitív nevelés eszközeivel és módszertanával (részletesen a pedagógiai programban olvasható) és a fokozatosság elve jegyében kívánjuk bevezetni. Célunk a szöveges, személyes értékelés a belső motiváció erősítéséért. Hisszük, hogy mindenki jó valamiben!

A következő tanévtől a 4. és 8. évfolyamon ezt minden tanuló számára a szaktanárokkal való konzultáció után az osztályfőnökök készítik el.

7. Fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

7. 1. A fegyelmező intézkedések

A fegyelmező intézkedések alkalmazásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben – a vétség súlyára tekintettel – el lehet térni. Az ismételt fegyelmező intézkedés során a következő fokozatok lehetségesek:

- kortárs mediáció;
- szóbeli figyelmeztetés(ek);
- írásbeli nevelői, szaktanári, osztályfőnöki és igazgatói figyelmeztetés vagy intés vagy megrovás;⁸
- resztoratív eljárás⁹

⁸ Az alacsonyabb fokozatok nem válthatók be magasabb fokozatú figyelmeztetésbe.

⁹ A kifejezés a „restore”, újjáépítés szóból ered. Arra utal, hogy amikor konfliktushelyzet alakul ki, az egyensúlyi állapot megbillenését jelzi. A resztoratív szemlélet és módszer az egyensúly visszaállítását, újjáépítését szolgálja.

7. 2. Fegyelmi eljárás¹⁰

Ha a tanuló a kötelességeit többszörösen, súlyosan megszegi és megelőzően mindennemű segítséget (iskolapszichológus, nevelési tanácsadó, tanulási képességvizsgálat) igénybe vett, a szülővel is rendszeresen konzultált a pedagógus és az igazgató, amely konzultációról jegyzőkönyv is készült és változás továbbra sem történik, fegyelmi tárgyalás/eljárás kezdeményezhető.

A fegyelmi eljárás (egyeztető eljárás) célja a kötelességszegéshez vezető események feldolgozása, értékelése és a felek közötti megállapodás létrehozása.

A fegyelmi büntetés formái:

- áthelyezés másik iskolába
- kizárás az iskolából

Az áthelyezés akkor alkalmazható, ha az iskola igazgatója a tanuló átvételéről a másik iskola igazgatójával megállapodott.

Kizárás esetén a szülő köteles új iskolát keresni a tanulónak. Abban az esetben, ha a tanuló más iskolában történő elhelyezése a szülő kezdeményezésére tizenöt napon belül nem oldódik meg, az illetékes hatóság hét napon belül köteles másik iskolát kijelölni számára.

8. Elektronikus napló használata esetén a szülő részéről történő hozzáférés módja

Az elektronikus naplóhoz a jogosultak (szülő, tanuló) személyes kóddal férhetnek hozzá.

Az elektronikus napló használata érdekében a hozzáférési kód megadása mellett az iskola tájékoztatja a kód jogosultját:

- a napló interneten keresztüli elérési útvonaláról
- a használati rendjéről, a belépés, bejelentkezés módjáról
- a központilag generált kód (jelszó) megváltoztatásának célszerűségéről és módjáról
- osztályzatok és egyéb információk megtekintési lehetőségéről

9. Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje

A tanulmányok alatti vizsga részletes követelményeit az iskola pedagógiai programjában határozta meg.

9. 1. Osztályozó vizsga

A tanuló félévi és/vagy tanév végi osztályzatának megállapításához osztályozó vizsgát tehet, ha

- felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól;
- engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget;

¹⁰ 2011. évi CXCV. tv. 58. § (3), (4), (5) bekezdések

- a jogszabályban meghatározott időnél többet mulasztott, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet.

Az osztályozó vizsgára jelentkezni az intézmény által előkészített formában, írásban lehet. Az osztályozó vizsga lehetséges időpontjai: január és június hónapok.

9. 2. Különbözeti vizsga

Más országból iskolánkba jelentkező tanuló egy, esetleg több tantárgyból különbözeti vizsgára kötelezhető.

A különbözeti vizsga lehetséges időpontjai: szeptember és január hónapok, illetve egyedi elbírálás esetén bármikor, ha az iskolaváltás tanév közben történik.

9. 3. Pótló vizsga

A tanuló akkor tehet, ha a vizsgáról neki fel nem róható okból távol maradt.

9. 4. Javító vizsga

Akkor tehet a tanuló, ha

- a tanév végén – legfeljebb három tantárgyból – elégtelen osztályzatot kapott;
- az osztályozó vizsgáról, különbözeti vizsgáról számára felróható okból elkészik, távol maradt vagy engedély nélkül távozik.

A javító vizsga augusztus 15-étől augusztus 31-éig terjedő időszakban¹¹ valósulhat meg.

10. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai¹²

Az iskolai tankönyvellátás legfontosabb feladatai: az aktuális tankönyvkínálat megismerése, megrendelése és a tanulókhöz történő eljuttatása.

A tankönyvellátás rendje tanévente az alábbi területekre tér ki:

- a tankönyvellátással összefüggő feladatok előkészítése, határidők figyelése, elektronikus felület vezetése;
- a tankönyvellátásban közreműködők (igazgató, igazgatóhelyettes, tankönyvfelelős, könyvtáros, munkacsoport-vezetők, osztályfőnökök, szaktanárok) együttműködése a tankönyvfelelőssel.

Ha a tankönyv a tanév során a szokásos használatot meghaladó mértéken túl sérül, a tankönyvet a tanuló elveszti, megrongálja, akkor a tanuló szülője az okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik. Nem kell megtéríteni a rendeltetésszerű használatból származó értékcsökkenést (amortizáció). A tankönyv elvesztése esetén, illetve a tanulónak felróható ok miatt megrongálódott tankönyvet a tanuló/szülő köteles másik tankönyv beszerzésével megtéríteni vagy a tankönyv értékét megfizetni.

¹¹ 20/2012. EMMI rendelet 64. § (8) bekezdés

¹² Nkt. 51/A. 93/A-F. §

11. A tanítási órák közötti szünetek, valamint a főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartama, csengetési rend

Időszak	Tevékenység	Megjegyzés
7:15-7:45	reggeli ügyelet	<i>külön beosztás szerint</i>
7:45	jelző csengetés	
Hétfő: 7:45-8:00	az osztályfőnök találkozik a gyerekekkel: a napi evangélium olvasása és tanítás előtti ima	
Kedd-péntek: 7:45-7:55	a napi evangélium olvasása és tanítás előtti ima	
7:55-8:40	1. tanítási óra	hétfő 8:00-8:45
8:55-9:40	2. tanítási óra	
9:55-10:40	3. tanítási óra	
10:55-11:40	4. tanítási óra	
11:50-12:35	5. tanítási óra	1-2. évfolyamon: 12:20-13:05
12:45-13:30	6. tanítási óra	1-2. évfolyamon: 13:15-14:00
13:40-14:25	7. tanítási óra	

Rövidített órák rendje:

Amennyiben szükséges, a 8 órakor kezdődő közös iskolai rendezvények, közös szentmisék után módosított csengetési rendet használunk (40 perces órák, rövidebb szünetek).

1. óra	8:45- 9:25
2. óra	9:40-10:20
3. óra	10:33-11:13
4. óra	11:21-12:01
5. óra	12:09-12:49
6. óra	12:57-13:37
7. óra	13:45-14:25

Étkezési rend

Időszak	Tízórai	Ebéd	Uzsonna	Helyszín
8:40- 9:55	1-2. évfolyam			Ebédlő
9:40- 9:55	3-4. évfolyam			Ebédlő
10:40-10:55	5-8. évfolyam			Ebédlő
12:00-12:20		1-2. évfolyam		Ebédlő
12:35-13:00		5. óra után órarend szerint		Ebédlő
13:30-14:00		6. óra után órarend szerint		Ebédlő
15:30-16:00			Minden napközis	Napközis terem

Napközi/Tanuló szoba

A tanórák után a következő csoportok szerint:

Alsó tagozat	Felső tagozat
Osztályok szerint napközi 16 óráig	2 vegyes csoportos tanuló szoba 16 óráig
Közös felügyelet 16-17 óráig (pedagógiai asszisztens)	

12. Iskolai tanulói munkarend

- Az intézmény nyitvatartása gyermekfelügyelettel: hétfőtől péntekig 7:15-17:00 óráig.
- Az első órára a tanulók legkésőbb 7:45-re érkeznek.
- A tanulónak becsengetéskor jó idő esetén az udvaron, rossz idő esetén a tanterem előtt kell sorakoznia.
- A tanítási órákra kötelees a tanuló a tanszerét, felszerelését előkészíteni.
- Az osztályok/délutáni tanulócsoportok mindig együtt mozognak, pedagógusi felügyelettel.
- Az általános napi mozgás az órarend és a csengetési rend szerint történik.
- Az egyéb foglalkozások – napközi, tanuló szoba, szakkör, könyvtári (olvasószoba) foglalkozások, fejlesztő foglalkozások – a tanév rendjéhez és a gyerekek órarendjéhez igazodóan szerveződnek.

Rendezvények esetén a nyitvatartás változhat, valamint a szokásos nyitvatartási rendtől való eltérésre – egyedi elbírálás után, a tantestülettel egyeztetve – az igazgató ad engedélyt.

13. A tanulói és egyéb foglalkozások rendje

A tanuló joga, hogy tagja legyen a rendszeres elfoglaltságot jelentő tanórán kívüli foglalkozásoknak, diákkörnek.

A rendszeres elfoglaltságot jelentő tanórán kívüli foglalkozások ingyenesek, de egyes szakkörök és önképző körök – azok jellegétől függően – térítési díjasak is lehetnek. Ennek feltételeit, a fizetendő díjakról való tájékoztatást az intézmény a jelentkezések előtt megadja.

Egyes (nem rendszeres) elfoglaltságot jelentő tanórán kívüli foglalkozások (pl. színház, mozi, múzeum) igénybevételeért részvételi díjat kell fizetni.

Az egyéb foglalkozások időpontját és helyszínét az intézmény a foglalkozásra jelentkezők, valamint a foglalkozást tartók igényei figyelembe vételével állapítja meg.

14. Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendje

14. 1. A helyiséghasználat rendje

A tanuló joga az intézmény eszközeinek, helyiségeinek és létesítményeinek rendeltetésszerű használata:

- a saját osztályterem 7:45-16:00 óra között tanári engedéllyel és felügyelettel, ha az nem ütközik az iskolai foglalkozások rendjével
- könyvtár (olvasószoba) annak rendjének megfelelően
- ebédlő és szaktantermek órák utáni használata csak tanári engedéllyel történhet
- tornaterem használat: az iskolai sportfoglalkozások rendje szerint, csak tanári felügyelettel
- a tanterem és az iskola egész területének tisztaságát megőrizni
- a közösségi tulajdont védeni, a berendezéseket, felszereléseket rendeltetésszerűen használni
- az energiával és a szükséges anyagokkal takarékosan bánni
- a munka- és egészségvédelmi szabályokat betartani
- a tűz- és balesetvédelmi előírások szerint eljárni

14. 2. Berendezési tárgyak, eszközök

- az intézmény területén az intézmény berendezési tárgyaiban, felszerelésében, eszközeiben okozott kárt a károkozónak meg kell térítenie (erről a szülő hivatalos értesítést kap);
- a tornaterem szertárában lévő sporteszközök kizárólag a testnevelők engedélyével használhatók;
- az iskolarádió helyiségében csak az arra kijelölt személyek tartózkodhatnak, a berendezésért az azt kezelő diákok anyagi felelősséggel tartoznak;
- az iskola helyiségei nem iskolai rendezvények céljára az igazgató vagy helyettesének külön engedélyével adhatók ki;
- a kerékpárokat az iskola területén az arra kijelölt tárolóban, lezárva kell tartani, kerékpározni az iskola területén belül tilos;
- a tanterem, szaktantermek, szertárak, tornaterem tanítási időn kívül mindig zárva vannak; azok zárása a pedagógusok feladata és kötelessége;
- az iskolába a diák által behozott értékekért, az azokon esetlegesen esett károkért az iskola nem vállal felelősséget.

14. 3. Mobiltelefonok és egyéb multimédiás eszközök

- a diákok az iskolában a tanítási idő alatt – beleértve a szüneteket is – kizárólag engedéllyel használhatják. Erre minden esetben hozzájárulást kell kérniük, illetve az órai munkához a szaktanárral való megegyezés alapján vehetik elő;
- a diákok a mobiltelefonokat mindig kikapcsolt állapotban, az osztályban közös megegyezéssel megállapított helyen tárolják;
- a pedagógus az engedély nélkül használt telefont elveheti, ismételt szabályszegést követően pedig csak a szülő részére adható vissza.

14. 4. Online tanítási időben/térben elvárt rend

- a tanuló köteles az iskolától kapott e-mail címét rendszeresen használni (a szülővel kialakított, megbeszélt rend alapján);
- intézményi elvárás az elektronikus fiókból elérhető G-Suit for Education rendszer megismerése, annak tudatos, etikus használata;
- nem támogatjuk az egyéb – nyilvános megosztásokat is lehetővé tevő – rendszerekhez való csatlakozást – a nyilvános online térben való tevékenységet mindenki saját felelősségére (kiskorú gyermekek esetén a szülő kizárólagos felelősségére) végzi;
- tanulóink számára tanítjuk az internetes felületek tudatos, kritikus, felelős és etikus használatát, annak iskola időn kívüli megtartását pedig kérjük;

14. 5. Intézmény területén belüli előírások

- köszönés: a napi első találkozás alkalmával és a nap folyamán bármikor a nevelőket és az iskola egyéb dolgozóit egyaránt „Laudetur Jesus Christus” használatával köszöntsék;
- a napszaknak megfelelő köszönési formák használata is ajánlott;
- a biztonságos környezet megteremtése és fenntartása mindenkor elsődleges;
- a tanuló köteles vigyázni saját és társai testi és lelki épségére;
- bármilyen veszélyhelyzet kialakulásakor, illetve baleset esetén értesíteni kell a legközelebb elérhető pedagógust, nevelőt vagy alkalmazottat;
- a balesetekről, fegyelmi ügyekről minden esetben jegyzőkönyv készül;
- szándékos károkozás esetén fegyelmi eljárást kezdeményezünk;
- rendkívüli esemény esetén pontosan be kell tartani az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítésének tervében található utasításokat;
- az iskola épületében a dolgozókon kívül csak a hivatalos ügyeket intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az igazgatótól engedélyt kaptak; a szülők és külső személyek – bejelentés nélkül – az épületben a következő esetekben tartózkodhatnak:

*szülői értekezlet/fogadó óra
előre egyeztetett időpontban
iskolai/osztály rendezvényen
nyílt napokon*

14. 6. Formai követelmények

- hétköznapi: tiszta, rendezett, kényelmes, évszaknak megfelelő öltözet;
- ünnepi öltözet: fehér ing/blúz, iskolai nyakkendő, fekete alj, alkalmi cipő;

- közösségi rendezvényeken: iskola póló viselése;
- sportruházat testnevelés órákon:
 - fiúk: fekete tornanadrág, fehér póló, fehér zokni, tornacipő
 - lányok: fekete tornanadrág (max. ¾-es leggings), fehér póló, fehér zokni, tornacipő
- mindenkori elvárás a szélsőségek kerülése (körömlakk, haj-, arc- és szemfestés, tetoválás, fiúknál fülbevaló, feltűnő ékszer viselése, rágózás);

15. Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanuló magatartás

- a keresztény értékrend szerint viselkedjék (társaival, nevelőivel, az intézmény dolgozóival, az intézménybe érkező vendégekkel);
- méltón képviselje iskoláját, annak jó hírét a keresztény elvekkel össze nem egyeztethető magatartással ne csorbítsa;
- eleget tegyen – fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően – a kötelezettségeinek;
- életkorához és fejlettségéhez, iskolai elfoglaltságához igazodva – pedagógus irányítása és felügyelete mellett – működjön közre saját környezetének és az általa használt eszközöknek a rendben tartásában;
- óvja saját és társai testi épségét, egészségét és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket;
- az iskola pedagógusai, alkalmazottai és tanuló társai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa.

Záradék

A Szignum Kéttannyelvű Egyházi Általános Iskola **HÁZIREND**jének módosítását az intézmény nevelőtestülete a 2020. augusztus 24-én megtartott értekezletén 100%-os szavazataránnyal elfogadta. Ezt a tényt az igazgató és a jegyzőkönyv hitelesítők aláírásukkal tanúsítják.

2020. augusztus 24.

Elfogadta:

Nevelőtestület¹³

.....
igazgató

A Szignum Kéttannyelvű Egyházi Általános Iskola **HÁZIREND**jének módosítását az intézmény diákönkormányzata a nevelőtestület számára elfogadásra javasolja.

2020. augusztus 24.

Véleményezte:

DÖK¹⁴

A Szignum Kéttannyelvű Egyházi Általános Iskola **HÁZIREND**jének módosítását az intézmény szülői közössége a nevelőtestület számára elfogadásra javasolja.

2020. augusztus 24.

Véleményezte:

SZK¹⁵

¹³ Jelenléti ív

¹⁴ 1. számú melléklet

¹⁵ 2. számú melléklet

FÜGGELÉK

A fenntartó Boldogasszony Iskolánővérek szerzetesrendjének tanítványképe:



Pedagógiai alapelveket támogató elméletek:

„Minden konfliktus kiváló lehetőség arra, hogy közelebb vagy távolabb kerüljünk egymáshoz.”
(Bambala Eva)

„A jövő ma kezdődik, nem holnap.”
(Ferenc Pápa)

„Minden embert ugyanaz a cél mozgat, hogy fontosnak érezze magát és hogy tartozzék valahova.”
(Jane Neisen)

„Connection before correction!”

Pozitív nevelés
Együttműködő kommunikáció
Ökogondolkodás – teremtésvédelem
Angol nyelvű kommunikáció