

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



Készült: 2020.
Módosítva: 2024.

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 dokumentum címe: „*Rendkívüli távolmaradási kérelem*”) 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 ismételten 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 szervezeteiről 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 ismételten 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

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

osztályfőnök végzi a mulasztások háttérének felderítését, illetve az igazgatóval közösen a szülő, a családsegítő szolgálat és a jegyző értesítését.

2.2. A késések és azok igazolása

A tanuló becsengetés utáni érkezése késésnek minősül, melyet igazolni kell. A tanár a késést feljegyzi és az osztályfőnök adminisztrálja.

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.

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 szolgáltatást, az adott hónapban, annak megadott időszakában köteles rendezni a szülő a következő módok egyikén:
 - az iskola honlapjáról elérhető QB-suli felületén történt regisztráció után bankkártyával (ebben az esetben a fizetendő pontos összeg látható)
 - közvetlen átutalással az iskola bankszámlájára (a számlaszámot az osztályfőnök, a porta vagy a gazdasági iroda tudja megadni), a pontos összeget ebben az esetben a gazdasági iroda tudja megadni
 - személyesen készpénzben a hónap egy adott napján a megadott időintervallumban.

⁴ 229/2012. Korm. rendeletben foglaltak szerint

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

Az étkezés lemondása személyesen vagy telefonon, az iskola portáján vagy az osztályfőnöknek tett bejelentéssel történhet.

4. 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.

4. 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 DÖK képviselők a kijelölt pedagógussal rendszeresen konzultálnak, illetve a tanulókat érintő ügyekben előre egyeztetett időpontban kereshetik az igazgatóságot is.

A diákönkormányzat számára termet és lehetősége szerint a működéséhez forrást az iskola biztosít. Az iskolarádiót és azok berendezéseit a DÖK használhatja, anyagi felelősséggel a technikai eszközökért, kártérítési kötelezettség mellett.

4. 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 – 5 tanítási napon belül, a pedagógus értékelését követően visszakaphassa, megtekinthesse;
- tanulmányairól tájékoztatást kapjon (lehetőség szerint heti 2 órás tantárgy esetében havi 1 jegy)

A tanuló joga, hogy információt kapjon:

- az iskola működésével kapcsolatos kérdésekről;
- a Pedagógiai Programról és a helyi tantervről.

A tanuló joga, hogy kérdést intézzen 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 helyettesei;
- az osztályfőnök;
- a szaktanár.

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

A honlapon a friss központi információk megtalálhatók.

5. A tanulók jutalmazásának elvei és formái:

5. 1. A jutalmazás területei (osztályon belül, illetve intézményi szinten) a Pedagógiai Program szerint

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

5. 2. A jutalmazás formái

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

5. 3. A jutalmazás fokozatai

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

⁵ napközis foglalkozást vezető pedagógus esetén

5. 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 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 tárgyi jutalom	Aki az osztályfőnök és a szaktanárok javaslatai alapján a kiírási feltételnek megfelel.	Osztályfőnök	A bizonyítvánnyal együtt adjuk át.	A pedagógiai programban leírt intézményi értékelvek ⁷ (kéttannyelvű alapelvek, ökotudatosság és együttműködési törekvések) melletti elkötelezettség kiemelése. A dicséret mellé a mindenkori méltatást a kollégák véleményének figyelembe vételével az osztályfőnök készíti el.
	Ökotudatosság felelős képviselőjének elismerése	A teremtésvédelem területén mutatott személyes példáért és kezdeményező magatartásért.	tárgyi jutalom	Az osztályfőnök javasol.	Osztályfőnök	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.	tárgyi jutalom (oklevél feltételes)	Aki az osztályfőnök és a szaktanárok javaslatai alapján a kiírási feltételnek megfelel.	Osztályfőnök	A bizonyítvánnyal együtt adjuk át.	
O S Z	Könyvjutalom	Személyes méltatással alátámasztott	Könyv és oklevél	Akit az osztályfőnök	Osztályfőnök	A bizonyítvánnyal	Az osztályfőnök döntése és

⁶ A jutalmazás a mindenkori anyagi lehetőségeink függvényében változhat.

⁷ Lsd: függelékben is

T Á L Y F Ö N Ö K I E L I S M E R É S		elismerés és/vagy dicséret.		erre méltónak talál.		al együtt adjuk át.	személyes méltatása mellett magatartási, szorgalmi és/vagy tanulmányi munka elismeréséért.
---	--	-----------------------------	--	----------------------	--	---------------------	--

5. 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 erősítése. Hisszük, hogy mindenki jó valamiben! Tanév végén a 4. és 8. évfolyamon minden tanuló számára a szaktanárokkal való konzultáció után az osztályfőnökök szöveges értékelést készítenek.

6. Fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

6. 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 (tréning pszichológus vezetésével)

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.

6. 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 konzultációkról 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 az Nkt. 58. § (5)¹¹ bekezdése alapján köteles másik iskolát kijelölni számára.

7. 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 osztályfőnök 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

8. 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.

8. 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

¹¹ 2011. évi CXCV. tv. 58. § (5)

- 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.

8. 2. Különbözeti vizsga

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

A különbözeti vizsga lehetséges időpontja: augusztus, illetve egyedi elbírálás esetén bármikor, ha az iskolaváltás tanév közben történik.

8. 3. Pótló vizsga

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

8. 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 időszakban¹² valósulhat meg.

9. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai¹³

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, könyvtáros, munkaközösség vezetők, osztályfőnökök, szaktanárok) együttműködése a tankönyvfelelőssel.

Ha a tankönyv a tanév során a szokásos használatot meghaladó mértéken túl sérül, a tankönyvet a tanuló elveszti vagy megrongálja, akkor a tanuló szülője az okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik. Nem kell megtéríteni a rendeltetészerű 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.

¹² 20/2012. EMMI rendelet 64. § (8) bekezdés

¹³ Nkt. 51/A. 93/A-F. §

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

Csengetési rend

IDŐSZAK	TEVÉKENYSÉG	MEGJEGYZÉS
7:15-7:45	reggeli ügyelet	<i>külön beosztás szerint</i>
7:45	becsengetés	sorakozó, majd az osztályok az udvarról, az első órát tartó pedagógussal felvonul a termébe
7:45-7:55	a tantermek elfoglalása	a tanóra előtt a napi evangélium olvasása és tanítás előtti ima
7:55-8:40	1. tanítási óra	
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	
16:00	utolsó csengetés	a hazamenetel idejét jelző kicsengetés

Étkezési rend

Időszak	Tízórai	Ebéd	Uzsonna	Helyszín
8:40- 8:55	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 16 óráig	várhatóan 2 vegyes csoportos tanuló szoba 16 óráig
Közös felügyelet 16-17 óráig	

11. 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 az aulában és a tanterem előtt kell sorakozniuk.
- A tanítási órákra köteles 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.

12. 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 – szükség esetén – részvételi díjat kell fizetni.

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

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

13. 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

13. 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 iskolarádiót az adott évben erre kijelölt csapat, a megbeszéltek szerint működtetheti;
- 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 tantermek, szaktantermek, szertárak, tornatermek 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.

13. 3. Mobiltelefonok és egyéb multimédiás eszközök használata a 2024. évi XXIX. törvény szerint¹⁴

„A törvény kiegészül azzal a felhatalmazó rendelkezéssel, hogy a Kormány rendeletben határozza meg azon – a tanulói jogviszonyból, kollégiumi tagsági viszonyból származó kötelezettségek teljesítéséhez, jogok gyakorlásához nem szükséges – tárgyak körét, amelyet a tanuló a megfelelő testi, szellemi és erkölcsi fejlődéshez való jogra, az egészséghez való jogra, az oktatás zavartalanságának biztosítására, valamint a köz érdekére, közbiztonságra tekintettel nevelési-oktatási intézménybe nem vihet be, vagy bevihet, azonban azt a tanítási nap folyamán csak akkor birtokolhatja és használhatja, ha azt a nevelési-oktatási intézmény igazgatója egészségügyi célból vagy pedagógusa pedagógiai célból – a tanulmányi rendszerben a Kormány rendeletében foglaltak alapján rögzítettek szerint – az általa meghatározott időszakra engedélyezi.”

Ennek értelmében

- okoseszközeiket 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.

13. 4. Online tanítási időben/térben elvárt rend

- a tanuló köteles az iskolától kapott e-mail címét rendszeresen használni (a szülővel kialakított, megbeszéltek alapján);
- intézményi elvárás az elektronikus fiókból elérhető G-Suit for Education és eKréta rendszer megismerése, annak tudatos, etikus használata;

¹⁴ 2024. évi XXIX. törvény az állam működtetését érintő egyes törvények módosításáról

- 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.

13. 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 rendszeres 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*

13. 6. Formai követelmények

- hétköznapi napokon: 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 (a legrövidebb változat a közvetlenül a térd felé érő leggings lehet), fehér póló, fehér zokni, tornacipő
- mindenkori elvárás a szélsőségek kerülése (pl. körömlakk, műköröm, körömszelé, géllakk, haj-, arc- és szemfestés, műszempilla viselése, tetoválás bárhol a testen, szemöldöktetoválás, fiúknál fülbevaló, balesetveszélyes ékszer viselése (pl. vállig érő fülbevaló, nagyobb méretű gyűrű), pirszing, spagettipántos felső vagy ruha, haspóló)
- iskolaidőben a rágózás nem megengedett.

A fenti követelmények megszegése fegyelmi ügyet vonhat maga után, amelynek végkövetkezménye az iskolából való eltanácsolás is lehet.

14. 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 tanulóitársai 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.

A HÁZIREND utolsó módosításának időpontja: 2024. június 28.

Elfogadta:Nevelőtestület¹⁵.....
igazgató**Véleményezte:**

DÖK

.....
képviselő**Véleményezte:**

SZK

.....
képviselő**Jóváhagyta a fenntartó:**

Budapest, 2024.

.....
tartományfőnök

¹⁵ Jelenléti ív