



DIÁKSZEMPONT Általános Iskola és Gimnázium

HÁZIREND

Intézmény fenntartója: Gyermekszem.Pont Alapítvány

Intézmény vezetője: Dechertné Gelencsér Anna

Intézményvezető-helyettes: Szekrényes-Kulcsár Judit

A házirend hatálybalépése: Ez a Házirend 2016. szeptember elsején lép hatályba és visszavonásig érvényes.

Módosítva lett: 2018. augusztus 21.

Budapest, 2016.augusztus 31. Dechertné Gelencsér Anna
igazgató

1. A házirend célja, tartalma, elfogadása és módosítása

1. 1. A házirend célja

A házirend célja, hogy a közösen elfogadott szabályok megteremtsék a nyugodt, barátságos légkört és az eredményes munka feltételeit. A házirend biztosítja a működés kereteit:

- az oktató és nevelő feladatok ellátásához,
- a közösségi élet szervezéséhez és lebonyolításához,
- az értékek közvetítéséhez.

Elősegíti az intézmény pedagógiai programjának megvalósítását, szabályozza a belső rendet, ezért követése kötelező mindenki számára. Intézményünk minden diákja **kulturált, udvarias és segítőkész magatartással tartsa be mindenkor a társadalmi együttélés szabályait**, viselkedjen méltón az intézmény jó hírnevéhez, **óvja saját és társai épségét és a közösség tulajdonát!**

1. 2. A házirend hatálya

A házirend hatálya kiterjed **az iskola dolgozóira, diákjaira és a szüleikre**, az iskola helyiségeit, tárgyi eszközeit **használókra**, az iskolával **szakmai együttműködésben résztvevőkre**, a gyakorlati tanításban résztvevő hallgatókra. Kötelező azt betartani az iskola területén, továbbá az iskolán belüli, illetve az iskola által szervezett intézményen kívüli programokon.

1. 3. A házirend elfogadása, módosítása

A házirend tervezetét a nevelők, a diákok és a szülők javaslatainak figyelembevételével **az iskola igazgatója készíti el**. A házirendet az iskola nevelőtestülete fogadja el. A házirend ismertetésére minden tanévben az első tanítási napon az osztályfőnöki óra keretén belül kerül sor. A házirend egy-egy példányát beiratkozáskor a tanulónak (szülőnek) átadjuk. Az érvényben lévő házirend módosítását kezdeményezheti az iskola igazgatója, a Nevelőtestület, és a szülői közösség.

2.) Az iskola munkarendje

2. 1. A tanítási nap rendje

Az iskola épülete tanítási időben 7.00-20.00-ig tart nyitva. **A tanítás 8.30-kor kezdődik**. A tanulónak **a tanítás megkezdése előtt 10 perccel** az iskolába kell érkezniük.

A tanítás megkezdése előtt 7.00-7.30-ig ügyelet működik, a gyülekezés helye a földszinti zsbongó.

A szülő a gyermekét a tanterembe bekísérheti, illetve érkezéskor bejöheth érte.

Az also tagozatos tanulók minden nap 16.00-ig a saját tanítójukkal vannak, 16.00 és 17.00 között öszevont ügyelet működik. A gyerekeket a szülőknél legkésőbb 17.00-ig kell elvinni.

Egyedül közlekedhet az a tanuló, akinek a szülője erről írásban nyilatkozik, és az írásos nyilatkozatot leadja a portán. A portás ennek birtokában engedi a kiskorú tanulót egyedül elhagyni az épületet.

A tanítás minden nap, **ráhangelődő beszélgetéssel kezdődik**, amely **8.30 -9.00-ig tart**. A beszélgető kör a tanítás részét képezi, így az erről való hiányzás is tanórai mulasztásnak minősül. A beszélgetések

célja a napra való ráhangolódás, a konfliktushelyzetek megvitatása, közvetve pedig a kommunikációs készségfejlesztés.

A tanítási órák és az óráközi szünetek rendje:

8.30-9.00: beszélgető kör

9.00-9.10: REGGELIZŐ szünet

9.10-9.50: 1. tanóra

9.50-10.00: SZÜNET

10.00-10.40: 2. tanóra

10.40-10.55: SZÜNET

10.55-11.35: 3. tanóra

11.35-11.55: SZÜNET (1. ebédszünet)

11.55-12.35: 4. tanóra

12.35-13.00: 2. EBÉDSZÜNET

13.00-13.40: 5. tanóra

13.40-13.50: SZÜNET

13.50-14.30: 6. óra 14.45-16.00: szakkör foglalkozások

14.30-14.40: SZÜNET

14.40-15.30: 7. tanóra

Az óráközi szüneteket a tanulók felnőtt felügyelete mellett az osztályteremben, a folyosókon, vagy meghatározott időben az udvaron töltik. Az iskola épületét tanulóink sem a tanítási órák alatt, sem szünetekben nem hagyhatják el. **A tanulók kíséret nélkül tanítási idő alatt csak a szülő tudtával és beleegyezésével hagyhatják el az iskola területét.** Erről a szülő köteles előzetesen írásban tájékoztatni a tanuló osztályfőnökét.

A szülő a tanítási órákat követően elviheti a tanulót az iskolából. **Ügyeletet 17.00-ig biztosítunk, 16.00 óra után ez összevont ügyeletet jelent.** 17.00 óra után a tanuló a recepció pult látóterében, az épületen belül tartózkodhat, de számára felügyeletet már nem tudunk biztosítani. **Így kérjük, hogy aki meg tudja oldani, 16.00-ig vigye el a gyermekét az iskolából!**

A tanulók, a szülővel előzetesen egyeztetve a kötelező tanórák után egyedül is távozhatnak az iskolából. A szülőnek ez esetben kötelező a formanyomtatvány kitöltése, amit a titkárságon lehet beszerezni.

Az iskolai dologozókon és tanulókon kívül más személyek az épületben csak hivatalos ügyintézés okán tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az intézmény vezetőjétől engedélyt kaptak.

2. 2. Tanórai foglalkozások rendje

- A tanórán a tanuló feladata és kötelessége, hogy **rendbontó magatartással ne zavarja a tanórát**, hagyja figyelni társait!
- **hagyja rendbe maga után padját, a tanórák végén pakoljon el maga után, hagyja tisztán és üresen a padot!**

Egy tanítási napon az osztályközösség maximum kettő témazáró dolgozatot írhat, melynek időpontját a szaktanár egy héttel korábban ismerteti a tanulókkal. A témazáró megírásának időpontjától számított 10 tanítási napon belül a tanár ismerteti az eredményeket, és az érdemjegyeket bejegyzí az elektronikus naplóba. Amennyiben a megadott időn belül a szaktanár nem ismerteti az eredményt, abban az esetben a tanuló eldöntheti, hogy kéri-e az érdemjegyet. Kivételt képeznek ez alól azon esetek, amikor a szaktanár rajta kívül álló ok miatt (például betegség) nem tudta 10 napon belül ismertetni a számonkérés eredményét.

2.3. kötelező tanórán kívüli egyéb foglalkozások rendje

Iskolánkban minden nap 14.45-16.00 között tanórán kívüli, nem kötelező szakkör foglalkozásokat szervezünk, amelyekre várjuk a tanulók jelentkezését.

A szakkör foglalkozások ingyenesek, de előzetes jelentkezéshez kötöten indulnak el.

Rendszeres időközönként, a tananyaghoz kapcsolódóan szervezünk iskolán kívüli programokat, (kulturális intézmények látogatása, színházi események stb), amelyekről előzetesen értesíti az intézmény a szülőket.

2.4. Hivatalos ügyek intézésének rendje

Tanítási időben a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári szobában történik, szülők részére 07.45 – 16.00-ig. A tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére az iskola külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. A szülők és a tanulók az ügyeleti rendről az iskola kapujára és a faliújságra kitett tájékoztatón, valamint az iskola honlapján keresztül szerezhetnek tudomást.

2.5. Az étkezés rendje

Az ebédlőben a pedagógusok és a tanulók étkezése az erre kijelölt ebédszünetben tart. Az alsó tagozatos tanulók nevelőjükkal étkeznek, a felsős tanulók az ügyeletes tanár jelenlétében ebédelhetnek. Az ebédeltetés ütemezése az iskola munkarendjének figyelembevételével történik. A tanuló hiányzása esetén **az ebéd lemondása előző reggel 9.30-ig lehetséges. AZNAP LEMONDOTT ÉTKEZÉST A SZÁLLÍTÓ CÉG NEM TUD ELFOGADNI! A lemondás tehát a következő naptól érvényes.** Csoportos lemondás – pl. kirándulás esetén - 3 nappal korábban történhet. A tanulók kötelesek az étterem rendjét és az étkezés szabályait betartani!

Az étterem rendjét és szabályait a tanulók számára az étkezést bonyolító személyzet, valamint a pedagógusok ismertették.

3.) Az intézmény használati rendje

3.1. Italános használati elvek

A tanulók az iskolában (tanítási időben és utána is) csak pedagógusi felügyelettel tartózkodhatnak! Az iskola területe tanítási idő alatt csak a portán leadott írásos vezetői, osztályfőnöki, osztályfőnök-helyettesi illetve szaktanári engedéllyel hagyható el, a portás regisztrálása mellett! A munka és balesetvédelmi előírásokat mindenki köteles megismerni és betartani, saját és társai egészsége, testi épsége érdekében!

3.2. iskola óvó-védő előírásai

Iskolánk minden tanulója tanévenként legalább 1 alkalommal balesetvédelmi, tűzvédelmi katasztrófavédelmi oktatásban részesül. Az oktatást a tanév első napján tartjuk. Minden tanulónak ismernie kell a balesetet okozó tényezőket és minden olyan körülményt, amelyek a testi épséget veszélyeztetik.

- **Az épületen belül**, beleértve és különösképp az öltöző szobában **tilos: labdázni, rollerezni, görkorcsolyázni, gördeszkázni,**
- másokat a közlekedésben akadályozni,
- **a diáktársakat rendbontással zavarni,**
- **a nyitott ablakba kiülni, nyitott ablakon kihajolni, ablakpárkányra felkapaszkodni, az ablakból bármit kidobni,**
- az iskola területére szennyező és veszélyes anyagot, továbbá az egészségre ártalmas szereket (dohány, szeszesital, kábítószer) behozni, fogyasztani, terjeszteni,
- **robbanó, szűrő, vágó eszközt behozni és használni.**
- Szigorúan tilos **a csatlakozó aljzatok érintése**, nem rendeltetésszerű használata, valamint a tantermek audiovizuális eszközeit tanári felügyelet nélkül használni.
- Az iskola udvarán nem lehet: felelőtlen magatartással balesetveszélyes helyzetet teremteni, kerítésre mászni, dohányozni, vagy egyéb, egészségre ártalmas szert fogyasztani, terjeszteni

3.3. Egészségvédelmi szabályok rendje

Minden tanuló feladata, hogy **környezetét tisztán és rendben tartsa**, ügyeljen a mosdók, mellékhelyiségek tisztaságára! Tilos a dohányzás, a szeszesitalok fogyasztása és egyéb egészségkárosító hatású anyagok (pl. kábítószer) használata az oktatási intézményben, valamint a tanulók számára szervezett, iskolán kívüli rendezvényeken. Tilos továbbá a fent említett szerek hatása alatt az iskolában megjelenni. Amennyiben a tanuló az iskola területén, illetve annak 5 méteres körzetén belül dohányzik, akkor vele szemben fegyelmi eljárás indul.

3.4. Az iskola helyiségeinek, berendezéseinek és eszközeinek használati rendje

A tanulók az épület helyiségeit, berendezéseit csak rendeltetésüknek és a jelzéseknek megfelelően használhatják. **A tanári és az igazgatói irodába tanulók engedély nélkül nem léphetnek be, ott felügyelet nélkül, illetve felnőtt tudta nélkül nem tartózkodhatnak.**

Az osztályok a saját termük és az általuk használt helyiségek épségéért, berendezéséért, és rendjéért anyagilag is felelősek. A tanterekben okozott tisztázatlan károkért az érintett közösség tartozik anyagi felelősséggel. A tantermi padok megrongálásáért, összefirkálásáért az osztályterekben, szakterekben a padban ülő tanulók a felelősek. Iskolánknak kárt okozó tanuló (szülője) kártérítési felelősségének mértékét a Köznevelési Törvény 59. § alapján állapítjuk meg. **A rombolásért, szándékos károkozásért fegyelmi felelősségre vonás is jár.** Ha rongálás, káresemény történik, vagy veszélyes helyzet, körülmény tapasztalható, azonnal jelenteni kell az ügyeletes tanárnak, az osztályfőnöknek, vagy az intézmény vezetőinek!

4.) Hiányzások és az igazolás rendje

A tanuló köteles részt venni a tanítási órákon és a választott egyéb tanórai foglalkozásokon, valamint az iskola hivatalos rendezvényein. Ha a tanuló a fent említett foglalkozásokról távol marad, **mulasztását igazolnia kell.** A tanuló tanítási óráról való hiányzását és késését a pedagógus az elektronikus naplóba jegyzi be. A mulasztások igazolása szülői vagy orvosi igazolással történik.

4.1. Szülői és orvosi igazolás; Távolmaradási kérelem

Előre látható, három tanítási napnál nem hosszabb, feltétlen szükséges hiányzást a szülő előzetes írásbeli kérése alapján az osztályfőnök, ennél hosszabb időtartamra az igazgató engedélyezhet, aki a tanuló tanulmányi előmenetele, magatartása, addigi mulasztásai alapján dönt. **A mulasztásokat igazoltnak kell tekinteni, ha a tanuló előzetesen engedélyt kapott a távolmaradásra,** továbbá iskolaérdekű távollét (versenyen, fellépésen való részvétel) esetében. Ezen hiányzásokat a szaktanárok az elektronikus naplóban rögzítik, és az osztályfőnök igazolja. Az iskolaérdekű távollétből eredő hiányzások a tanuló összesített mulasztásába nem számítanak be. Az engedélyezett és iskolaérdekű távollét alatti tanulmányi elmaradást a tanulónak pótolnia kell az osztályfőnök által megszabott, illetve a szaktanárokkal megbeszélte határidőig. **Szükséges a szülő előzetes írásbeli kérelme ahhoz is, hogy a gyermeke az aznapi utolsó tanítási óra előtt hagyassa el az intézményt. A szülő valamint a nagykorú tanuló félévenként legfeljebb három alkalommal igazolhatja a mulasztást,** melynek mértéke nem haladhat meg három tanítási napot. A továbbiakban orvosi igazolás szükséges.

4.2. igazolások benyújtásának rendje

A szülőnek az előre nem tudott iskolai hiányzás első napján értesítenie kell a tanuló osztályfőnökét. A szülői vagy az orvosi igazolást az osztályfőnöknek be kell mutatni az újbóli iskolalátogatás utáni első reggeli beszélgető körön, de legkésőbb 8 napon belül, különben a hiányzás igazolatlanul válik. A tanuló hiányzását a pedagógus az elektronikus naplóba jegyzi be.

4.3. igazolatlan mulasztás következményei

Amennyiben a távolmaradást nem a fent leírtak szerint igazolják, a mulasztás igazolatlan. Tanköteles tanuló esetében - az elektronikus naplóban történő bejegyzéssel - írásbeli tájékoztatást küldünk a szülőnek az első alkalommal történő igazolatlan mulasztásról és annak következményeiről. Ha a tanköteles tanuló **igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a tíz órát** az iskola igazgatója értesíti a gyermek, tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, az általános szabálysértési hatóságként eljáró kormányhivatalt - a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló kivételével -, tanköteles tanuló esetén a gyermekjóléti szolgálatot is, továbbá gyermekvédelmi

szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot. Ha a tanköteles **tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a harminc órát**, 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 órát**, az iskola igazgatója haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot és kormányhivatalt.

További következmények:

- Ha a tanulónak egy tanítási évben az **igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a kétszázötven tanítási órát**, és/vagy **egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát** meghaladja, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen. A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét akkor megtagadhatja, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz tanórai foglalkozást.

5.) A tanulók jogai és kötelezettségei

A tanulói jogviszony a beíratás napján jön létre. Az iskolánkba beiratkozott tanuló a beíratás napjától gyakorolhatja a tanulói jogviszonyból eredő jogait és kötelezéseit.

5.1. Minden tanuló joga, hogy:

- Kulturált formában tájékozódjon személyét és tanulmányi előmenetelével, érdemjegyeivel, tanulmányi munkája értékelésével összefüggő kérdésekről.
- Tanárai segítségét kérje, az őt különösen érdeklő vagy számára nehezen érthető anyagrészek feldolgozásához, magyarázatához.
- A személyiségi jogok és az emberi méltóság tiszteletben tartásával, kulturált formában szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdésről, az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról.
- Tájékozódjon, kulturált módon véleményt mondjon, és javaslatot tegyen a tanulókkal összefüggő kérdésekkel kapcsolatban.
- Megismerje az iskola pedagógiai programját, a helyi tanterv követelményeit, az iskola szervezeti és működési szabályzatát, továbbá a házirendet.
- Részt vegyen az iskolai tanulóközösségek foglalkozásain, az iskola által szervezett programokon, rendezvényeken, versenyeken.
- Egyéni ügyeivel tanáraihoz, osztályfőnökéhez, vagy az igazgatósághoz forduljon.
- Vitás ügyekben, problémás esetekben segítséget kérjen az osztályfőnökétől, vagy az iskola igazgatóságától.

5. 2. Minden tanuló kötelessége, hogy:

Figyelmesen, fegyelmezetten és tevékenyen vegyen részt a tanítási órákon, valamint a kötelező és választott foglalkozásokon.

A tanítási órákhoz, foglalkozásokhoz szükséges taneszközöket, felszereléseket mindig hozza magával. Életkorához igazodóan közreműködjön pedagógusi irányítással:

- a közösségi élet feladatainak ellátásában,
- a használt eszközök, helyszínek karbantartásában,

Haladéktalanul jelentse a pedagógusnak a veszélyes állapotot, tevékenységet, balesetet.

Úgy éljen jogaival, hogy azzal nem korlátoz másokat a jogaik érvényesülésében, továbbá, hogy a joggyakorlás során ne veszélyeztesse saját és társai, valamint az intézményben dolgozók egészségét, testi épségét, ne sértse mások személyiségi jogait és emberi méltóságát.

- Az iskola, illetve az osztály tisztaságáért, berendezésének, felszerelésének épségéért, megóvásáért az osztályközösség, illetve a tanulók egyénileg is felelősek anyagilag, az okozott kárt meg kell téríteniük.
- Ismerje meg, és minden az iskola által szervezett programon tartsa be a házirend előírásait.
- **Az iskolában viselkedjen kulturáltan, magatartásával mutasson példát.**
- **Kerülje a durva szavak használatát, a hangoskodást.**
- **A fizikai és lelki bántalmazás súlyos vétségnek számít, semmilyen módon nem tolerálható! A fizikai és lelki bántalmazást, a megfélemlítést a legsúlyosabb vétségnek megfelelően kezeljük, szükség esetén ez a viselkedés az intézményből való eltanácsolást vonhatja maga után!**
- Vigyázzon az iskola felszerelésére, berendezéseire.
- Óvja a maga és társai egészségét és testi épségét, tartsa be a közlekedési, balesetvédelmi, tűzrendészeti szabályokat.
- Aktívan közreműködjön környezet rendben tartásában, a tanítási órák, valamint az osztály- illetve iskolai szintű rendezvények előkészítésében és lezárásában.
- Folyamatos gyógyszereszedéséről, gyógyszerallergiájáról tájékoztassa osztályfőnökét.

Iskolánkban **a két legsúlyosabb vétség a fizikai agresszió, és a szándékos rongálás**. E két esetben, a nem megfelelő magatartást **MINDEN, AZ INTÉZMÉNYBEN DOLGOZÓ MUNKATÁRS azonnal jelezhet a vétséget elkövető tanuló felé azzal, hogy FELMUTAT EGY PIROS LAPOT**, majd a vétséget írásban is rögzíti és legkésőbb a következő munkanapon jelzi az osztályfőnöknek. 3 db piros lap összegyűjtését követően a szülőt szóbeli konzultációra hívja az osztályfőnök és az intézményvezető, hogy hivatalosan is jelezze a nem kívánatos magatartást. Az esetek súlyosságának mérlegelését követően dönt az iskola a tanulóval és családjával való további együttműködésről.

5. 3. A tanulók véleménynyilvánításának rendje és formái

A tanuló véleményt nyilváníthat az intézmény működéséről, illetve a vele kapcsolatos kérdésekről osztályfőnökének, szaktanárainak. A véleménynyilvánítás lehet:

- Általános (konkrétum megjelölése nélkül).
- Közvetett (például: szülő, osztályfőnök, választott küldött közvetítésével, postai úton, iskolaújságban, elektronikus adathordozó felhasználásával stb.)
- Közvetlen: élőszóban (személyesen, osztályközösségben, iskolagyűlésen stb.).

A tanulók mindegyike az iskolagyűlés tagjai. Az iskolagyűlés minden hónap elején ül össze tanácskozás céljából, ahol az eltelt hónap problémáit illetve pozitívumait vitatják meg a tagok. Az iskolagyűlés a pedagógusok jelenlétében zajlik, a pedagógusok is aktív tagjai ennek. Az iskolagyűlés szavazhat a közösséget érintő kérdésekben, így gyakorolhatják a tanulók saját, demokratikus jogaikat.

A véleménynyilvánítás során tartózkodni kell olyan kifejezések használatától, olyan értékítéletek kinyilvánításától, amelyek sértik az emberi méltóságot. A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat természetesen az iskolagyűlésen kívül, szóban vagy írásban, egyénileg vagy választott képviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával is. A tanulók nagyobb közösségét érintő írásbeli kéréseket, kivizsgálás után, 15 napon belül az intézményvezető szóban vagy írásban megválaszolja.

5.4. A tanulók által behozható tárgyakra (dolgokra) vonatkozó előírások

A tanításhoz nem szükséges eszközöket (például mobiltelefon, laptop, tablet, ipod, stb.) a tanulók csak saját felelősségükre hozhatják magukkal az iskolába. A mobil eszközöket a beszélgető körkört le kell adni az osztályfőnököknek, és ezeket csak hazamenetelkor, de legkésőbb 16.00-kor lehet újból visszavenni. **A tanulók által behozott saját technikai eszközöket a tanórán kizárólag a szaktanár engedélyével lehet a tanuláshoz használni, kizárólag akkor lehet elővenni, ha a szaktanár erre engedélyt ad.**

A tanulók által behozott technikai eszközökkel a többi tanulóról, tanárról képeket, felvételeket csak az érintettek engedélyével lehet készíteni és közzétenni. Tilos bántó, személyiségi jogokat sértő megjegyzések közzététele is. Indokolatlanul magas pénzüsszeg iskolába hozatala nem javasolt.

6.) Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje. Független vizsgabizottság előtti vizsga kérelmezése.

Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához:

- **ha a tanuló magántanuló**, vagyis felmentést kapott a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól. Ebben az esetben **félévkor és a tanév végén is kötelees osztályozó vizsgát tenni**. Ennek időpontjáról egy hónappal korábban írásban tájékoztatjuk az érintettet és szülőjét.

- **a tanuló számára az intézmény igazgatója engedélyezte, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget**. Ehhez a tanulónak előzetes írásbeli kérelmet kell benyújtania. A kérelem engedélyezése esetén a tanulót az osztályozó vizsga időpontjáról írásban tájékoztatjuk.

- Ha a tanulónak **egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a kétszázötven tanítási órát, és/vagy egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja**, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen.

A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz tanórai foglalkozást. Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye érdemjeggyel nem volt minősíthető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie. A tanuló az engedély megadását követő öt napon belül jelentheti be, ha osztályzatának megállapítása céljából független vizsgabizottság előtt kíván számot adni tudásáról.

Más esetben is kérheti a tanuló, hogy a félévi, év végi osztályzatának megállapítása érdekében független vizsgabizottság előtt tehesen vizsgát. A tanuló - kiskorú tanuló esetén a szülője - a félév vagy a tanítási év utolsó napját megelőző harmincadik napig jelentheti be írásban az intézményvezetőnek, ha osztályzatának megállapítása céljából független vizsgabizottság előtt kíván számot adni tudásáról.

- A tanuló, - kiskorú tanuló esetén a szülője - amennyiben bármely tantárgyból javítóvizsgára utasították, a bizonyítvány átvételét követő tizenöt napon belül írásban kérheti, hogy javítóvizsgáját független vizsgabizottság előtt tehesse le. A bejelentésben meg kell jelölni, hogy milyen tantárgyból kíván vizsgát tenni. A tanuló kérelmét az iskola igazgatója a bejelentést követően nyolc napon belül továbbítja a független vizsgabizottság előtti vizsgát szervező kormányhivatalnak.

7.) Tanulói teljesítmények elismerése

7.1. Intézményi elvárások, a dicséret elvei

Iskolánk dicséretben részesíti, jutalmazza azt a tanulót, aki képességeihez mérten:

- tanulmányait kiemelkedően végzi,
 - kitartóan szorgalmas,
 - példamutató közösségi magatartást tanúsít,
 - eredményes kulturális, művészeti, sport tevékenységet folytat,
 - kimagasló zenei versenyeredményt ér el,
 - kimagasló sportteljesítményt ér el,
 - jól szervezi és irányítja a közösségi életet,
 - tartós vagy kiváló eredménnyel közösségi munkát végez,
- egyéb módon hozzájárul az iskola jó hírnevéhez.

7.2. a dicséret formái

- tanítói, szaktanári dicséret, osztályfőnöki szóbeli és/vagy írásbeli dicséret,
- írásbeli igazgatói dicséret,
- írásbeli nevelőtestületi dicséret.

Az egész tanévben kiemelkedő teljesítményt nyújtó tanulók tantárgyi dicséretét a bizonyítványba is be kell vezetni, a tanévzáró ünnepély nyilvánossága előtt oklevéllel ismerhető el.

8.) A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásuk elvei

8.1. fegyelmező intézkedések

Az a tanuló, aki kötelességeit nem teljesíti, vagy a tanulói házirend előírásait megszegi, vagy bármely módon árt az iskola jó hírnevének, fegyelmi intézkedésben részesítendő!

8.2. fegyelmi eljárással kapcsolatos intézkedések

Ha a tanuló a kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető. A kötelességek súlyos megszegését jelenti a másik irányába tanúsított agresszív viselkedés, a testi bántalmazás, vagy lelki terror alkalmazása, a súlyos kegyetlenkedés, és a közösséget súlyosan és folyamatosan zavaró magatartás, valamint a szándékos rongálás. A fegyelmi eljárást egyeztető eljárás előzheti meg, amelynek előzménye az, hogy a súlyos vétséget elkövető tanulót HÁROM ESETBEN figyelmezteti az iskola dolgozója azzal, hogy felmutat neki egy „PIROS LAPOT”, majd az esetről feljegyzést készít. A harmadik „piros lap” megszerzését követően, az osztályfőnök személyes konzultációra hívja a szülőt, ahol a vétségek súlyosságának tükrében dönt az iskolavezetés és a pedagógusok a további együttműködés kereteiről.

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

Ha a nevelőtestület egységes álláspontja az, hogy az adott vétség kezelése túlmutat az intézmény hatáskörén, és a vétség láthatóan és folyamatosan zavaró hatással van a közösség tagjaira, ebben az esetben a közösség védelme érdekében, a nevelőtestület az intézményből való kizárás mellett dönt és a szülő köteles új iskolát keresni a tanulónak!

9.) Elektronikus napló

A tanulók érdemjegyeit a szaktanárok a számonkérés eredményének ismertetését követő 5 tanítási napon belül rögzítik az elektronikus naplóba. Az osztályzatok a megfelelő választási lehetőséggel tantárgyanként és dátumonként is lekérdezhetőek. Amennyiben a tanuló tanulmányi eredménye valamely tantárgyból nem éri el a 2,0 átlagot a félév/tanév vége előtt 30 nappal, abban az esetben a szaktanár 3 tanítási napon belül elektronikus naplóbeli bejegyzéssel írásban tájékoztatja a szülőt a gyenge tanulmányi eredményről. A mulasztások mellett akkor nem látható igazolt vagy igazolatlan bejegyzés, ha az osztályfőnök még nem igazolta. Jelen Házirendünknek megfelelően az igazolást legkésőbb a hiányzást követő első osztályfőnöki órán kell bemutatni az osztályfőnöknek. A napló 8 nap után letiltja az igazolás lehetőségét, ezért nagyon fontos a határidő betartása.

10.) Záró rendelkezések

A házirend felülvizsgálatára sor kerül jogszabályi előírás alapján, illetve jogszabályváltozás esetén, vagy ha módosítását kezdeményezi az iskolagyűlés, az intézmény dolgozóinak és tanulóinak nagyobb csoportja, a szülői szervezet. A kezdeményezést és a javasolt módosítást az iskola vezetőjéhez kell betervezni. A házirend módosítási eljárása megegyezik a megalkotásának szabályaival.

Az iskola tantestületének nevében:

PH.

..... igazgató