

Garabonciás Digitális, Mozgásművészeti és
Informatikai Szakközépiskola, Szociális és
Számítástechnikai Szakiskola
házirendje

2013 augusztus.

**A Házirendet az iskola nevelőtestülete a 2013. augusztus 21-én megtartott
nevelőtestületi értekezleten megtárgyalta és elfogadta.
A Házirend előírásai 2013. szeptember 1-jével lépnek életbe.**

.....
Virág Miklós
igazgató

Tartalomjegyzék

1. Bevezető.....	1
2. A tanulói munkarend.....	2
2.1. A képzés munkarendje.....	2
2.2. Csengetési rend.....	2
2.3. A tanulók, szülők tartózkodási rendje az iskolában.	3
2.4. A tanítási órák rendje.....	3
2.5. A tanórán kívüli foglalkozások rendje.....	3
3. Kötelességek, jogok, hiányzások.....	4
3.1. A tanulók kötelességei.....	4
3.2. A tanulók jogai.....	5
3.3. Diákönkormányzat.....	5
3.3.1. Döntési jogok:.....	5
3.3.2. A DÖK véleményét ki kell kérni:.....	5
3.4. A tanulók tantárgyválasztása (fakultáció).....	5
3.5. A tanulók tájékoztatása.....	6
3.6. Hiányzások és az igazolások rendje.....	6
3.6.1. Igazolt hiányzás.....	6
3.6.2. Késés.....	6
3.6.3. Igazolatlan.....	7
3.7. Szociális juttatások.....	7
3.8. Fizetési kötelezettségvállalási szerződés.....	7
3.9. Hivatalos ügyek intézésének rendje.....	7
4. A tanulók értékelése.....	8
4.1. A tanulói teljesítmények elismerése.....	8
4.1.1. Intézményi elvárások, a dicséret elvei.....	8
4.1.2. A dicséret és jutalmazás formái.....	8
4.2. A tanulók fegyelmezése.....	8
4.2.1. Fegyelmező intézkedések.....	8
4.2.2. Fegyelmi büntetések.....	8
4.2.3. Fegyelmi tárgyalás.....	8
4.2.4. Egyeztető eljárás.....	9
4.3. Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje.....	9
4.3.1. Osztályozó vizsga.....	9

4.3.2. Javító vizsga	9
4.3.3. Független vizsgabizottság előtti vizsga	10
5. Az iskola által szervezett a pedagógiai programvégrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás	10
6. Használati rend	10
6.1. Óraközi szünetek rendje	10
6.2. Az iskola helyiségeinek és területhasználatának szabályai	11
6.3. A számítógépteremek használati szabályai	11
6.4. Vagyonvédelmi és kártérítési felelősség	12
6.5. Egészségvédelmi szabályok, óvó- és védőintézkedések	12
7. Kapcsolat a szülővel.....	12
8. Záró rendelkezések.....	12

1. Bevezető

Jelen szabályzat a Garabonciás Mozcsművészeti és Informatikai Szakközépiskola, Szociális és Számítástechnikai Szakiskola (1075 Budapest, Szövetség u.35.) házirendje, amelynek célja:

- az iskola mindennapi életének szabályozása,
- az iskola tanulóinak, azok szüleinek, illetve képviselőinek, pedagógusainak és más dolgozóinak eligazítása az iskolai élet egyes területein,
- az iskola törvényes működésének biztosítása.
- Az iskola házirendje állapítja meg, hogy tanulóink a jogszabályokban meghatározott tanulói jogokat és kötelezettségeket milyen módon tudják gyakorolni
- megállapítja az iskolai munkarendet, a tanórai és tanórán kívüli foglalkozások rendjét
- az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendjét.

A Házirend tartalma

A 2011. évi CXC. Törvény a nemzeti köznevelésről 25.§ (2) bekezdés alapján a házirend határozza meg a tanulói jogok gyakorlásának és – a tanulmányi kötelezettségek teljesítésén kívül- a kötelezettségek végrehajtásának módját, továbbá az iskola által elvárt viselkedés szabályait.

A házirend előírhatja az iskolába a tanulók által bevitt dolgok megőrzőben való elhelyezését, vagy a bevitel bejelentését. A tanulói jogviszonyból adódó kötelezettségekhez és a jogok gyakorlásához nem szükséges dolgok bevitelét megtilthatja, korlátozhatja, vagy feltételhez kötheti.[Kn.tv.25.§(3)]

A Házirend a 20/2012 (VIII.31.)EMMI rendelet 5.§ tartalmi szabályozása alapján készült.

Ezen házirend:

- a 2011. évi CXC. törvény a Nemzeti köznevelésről
- A szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. Törvény
- 1999. évi XLII. törvény a nem dohányzók védelméről
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről
- az intézmény Pedagógiai Programja,
- továbbá az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának

A házirend betartása az iskola minden tanulójának, pedagógusának, és minden más dolgozójának érdeke és kötelessége.

A Házirend hatálya

A házirendet a nevelőtestület a diákönkormányzat és a szülői munkaközösség véleményének kikérésével fogadja el. [Kn.tv.25.§(4); 48.§(4)]

A házirend előírásai a tanulói jogviszony létrejöttétől, a beiratkozás napjától érvényesek.[Kn.tv. 50.§(1)]

A tanuló kötelessége, hogy betartsa a Házirendben foglaltakat. [Kn.tv. 46.§ (1) h) pont]

A Házirend betartása az intézményben mindenki (tanuló, szülő, pedagógus, egyéb dolgozó, látogató) számára kötelező.[20/2012 (VIII.31.)EMMI 129.§]

Nagykorú tanuló esetében a Házirendnek a szülőkre vonatkozó rendelkezéseit nem kell alkalmazni.

A Házirend nyilvánossága

A házirend nyilvános.[Kn.tv.25.§(4)] Hozzáférhető az iskola honlapján, az iskola titkárságán és az igazgatóhelyetteseknél

A szülő joga, hogy megismerje a házirendet [Kn.tv.72.§ (5) a)], ezért az iskolai beiratkozáskor a Házirend hozzáférhetőségéről tájékoztatást kap.

A Házirend változása a szülői értekezlet témája.

A házirend megsértése esetén számonkérésnek, fegyelmi eljárás lefolytatásának van helye, melynek részletes szabályait jelen házirend és a jogszabályok tartalmazzák.

2. A tanulói munkarend

A tanév két félévből áll. A félévek a tanév legnagyobb egységei.

A tanév és a félévek kezdetét valamint a tanítási szünetek kezdetét és végét az Oktatási Hivatal által kiadott „a tanév rendje” szabályozza.

2.1. A képzés munkarendje

- Az iskolában a tanítás 8. 00-kor kezdődik, az egyes osztályok tanulási óráinak kezdetét az órarend határozza meg. Esti tagozat 16.00 –tól kezdődik.
- Az utolsó tanítási óra16.00-kor ér véget. Esti tagozat 21.30-kor. Az egyes osztályok tanulási óráinak végét az órarend határozza meg.
- A tanítási órák helyét az egyes osztályok órarendje határozza meg. Ez akár történhet az iskola épületén kívül is.
- Az iskolának lehetősége van tanítási időn kívüli rendezvények szervezésére. Ezt előzetes egyeztetés előzi meg.

2.2. Csengetési rend

1.	08.00-8.45
2.	08.45-9.30
3.	09.45-10.30
4.	10.30-11.15
Ebédszünet	11.15-11.50
5.	11.50-12.35
6.	12.35-13.20
7.	13.30-14.15
8.	14.15-15.00
9.	15.10-15.55
10.	16.00 tól esti tagozat

2.3. A tanulók, szülők tartózkodási rendje az iskolában.

- Az iskola épületébe kaputelefon segítségével lehet bejutni, a kaput –bemutatkozás után- az iskola alkalmazottja nyitja ki.
- A napi munkarendet az órarend és a csengetési rend határozza meg.
- A tantermek 8.00-tól vannak nyitva (a szaktanárok tanár nyitják a termeket).
- A tanítás kezdete előtt 10 perccel kell megérkezni az iskolába. A tanulók a szaktantermek előtt várják tanárukat.
- Ha órakezdés után 5 percen belül a tanár nem jelenik meg, azt egy tanuló jelenti az irodában.
- Tanítás után el kell hagyni az iskola területét
- Az iskolai rendezvényeken, programokon, tanítás nélküli munkanapokon –beleértve az osztálykirándulásokat is – a tanulók részvétele kötelező, a távollét igazolása a tanórák igazolásának megfelelően történik.
- Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az iskola elhagyására csak az igazgató, az igazgató helyettes, valamint az osztályfőnök adhat engedélyt.
- Az iskola területét testnevelés órák alkalmával is csak a szaktanár felügyeletével lehet elhagyni! A szaktanárt az aulában kell megvárni, a testnevelés órák helyszínére csoportosan vonulnak át a tanulók.

2.4. A tanítási órák rendje

- A tanórán bármilyen adathordozásra alkalmas elektronikus eszköz (pl. mobiltelefon, Mp3 lejátszó stb.) használata tilos. Ennek megszegése szaktanári figyelmeztetést von maga után.
- A tanulóknak a tanórán mindent el kell követniük, hogy az adott feladatot tudásszintjüknek és képességeiknek megfelelően végezzék.

2.5. A tanórán kívüli foglalkozások rendje

A tanórákon kívüli foglalkozások rendje nem tér el a tanítási órák rendjétől. Ezekben a rendezvényeken is a tanulóknak kötelezően be kell tartani a házirend szabályait. A tanulóknak szem előtt kell tartaniuk

azt, hogy ők az iskolánkat képviselik (külső rendezvényen vagy egy másik iskola rendezvényén), így ehhez méltóan kell viselkedniük.

3. Kötelességek, jogok, hiányzások

3.1. A tanulók kötelességei

- A tanuló kötelessége, felkészüljön a tanórákra, a dolgozatokat megírja, a házi feladatait elkészítse.
- A tanuló kötelessége, hogy a tanórákon és a tanórán kívüli foglalkozásokon részt vegyen, azok kezdetére pontosan megjelenjen
- A tanulóknak kötelessége az iskolai élethez igazodó ruházatban megjelenni a tanításon (a ruházat nem sérthet közérkölcset, közösségeket, emberi méltóságot).
- A tanuló a tanítási órákra köteles magával hozni a tankönyveit és a szükséges felszereléseket. Első alkalommal a tanár 0 %-ot ír a naplóba. Amennyiben a tanuló a következő órára bepótolja az óra anyagát, a 0% törlődik.
- A tanuló kötelessége, hogy védje az iskola tulajdonát, ezért lopás vagy rongálás esetén az esetet jelzi, kell az ügyeletes tanárnak, vagy az órát tartó szaktanárnak.
- Az iskola területén talált tárgyakat a titkárságon/ gazdasági irodában kell leadni.
- A tanuló kötelessége a maga és társai testi épségének védelme, ezért ha testi épségre veszélyt jelentő viselkedést vagy üzemzavart tapasztal azt jeleznie, kell az ügyeletes tanárnak, vagy az órát tartó szaktanárnak.
- A tanulóknak kötelessége a tűz- és munkavédelmi szabályok elsajátítása és betartása. A szabályok tudomásulvételét aláírásával igazolja.
- A tanuló köteles megjelenni minden iskolai rendezvényen és azon az alkalomhoz illő ruházatban részt venni.
- A tanuló kötelessége az órakezdés után 5 perccel jelenteni a titkárságon, ha tanár nem jelent meg az órán.
- A tanulóknak kötelessége a tanítási időben az iskola területén tartózkodni, azt az ebédszüneten kívül, engedély nélkül elhagynia szigorúan tilos!
- A tanulóknak kötelességük védeniük saját és társaik egészségét. Ezért az iskola egész területén tilos a dohányzás. Az alkohol- és drogfogyasztás azonnali fegyelmi eljárást von maga után. Ha a tanuló ilyet tapasztal, azt jeleznie, kell az ügyeletes tanárnak, vagy az órát tartó szaktanárnak.
- A tanulóknak tilos behozni olyan (szűrő, vágó) eszközöket, amelyek használata veszélyezteti mások és a saját testi épségét.
- A köznevelésről szóló törvény 46. § (1) c) pontjának értelmében, életkorához és fejlettségéhez, továbbá iskolai elfoglaltságához igazodva, pedagógus felügyelete, szükség esetén irányítása mellett, közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, foglalkozások, rendezvények előkészítésében, lezárásában.
- A tanuló tartsa szem előtt a köznevelésről szóló törvény 46. § (1) f.) pontját: „A tanuló kötelessége, hogy megtartsa az iskolai SZMSZ-ben, továbbá a házirendben foglaltakat.”

3.2. A tanulók jogai

- A tanuló joga, hogy személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsák, megalázó bánásmódnak ne vessék alá.
- A tanuló joga, hogy vallási, világnézeti, nemzeti, etnikai jogait gyakorolja mindaddig, míg ezzel mások jogait nem sérti.
- A tanulóknak jogukban áll biztonságos és egészséges környezetben eltölteni a napi kötelező, nem kötelező és tanórán kívüli foglalkozásokat.
- Az iskola tanulóinak joguk van rendszeres egészségügyi ellátás igénybevételére. Ennek érdekében meghatározott időben és módon iskolaorvos rendel.
- A tanulónak jogában áll tanulmányi eredményeiről és érdemjegyeiről tájékoztatást kérni a szaktanároktól. Írásbeli beszámolóit tíz tanítási napon értékelve megkapni. Ez alól kivételt képez, ha az adott tanár önhibáján kívül nem tudja értékelni az írásos munkákat. A tanulónak joga, hogy a témazáró dolgozat idejét, témáját egy héttel hamarabb megismerje, egy napon kettőnél több témazárót ne írjon.
- A tanuló joga, hogy választó és választható legyen a diákérdekeket képviselő szervezetbe.
- A tanulónak joga van véleményt nyilvánítani az iskola ügyeiben és társaival kapcsolatban, de szem előtt kell tartania, hogy véleményével nem sértheti más emberi méltóságát. Ennek legalkalmasabb kerete a diákönkormányzat (lásd: 3.3), amelynek működését a saját szabályzata határozza meg, de fordulhat a tanuló az osztályfőnökhöz vagy a tanári kar bármely más tagjához.
- A tanulóknak jogában áll az iskola őt is érintő ügyeiben tájékoztatást kérni. Egyéni ügyekben az osztályfőnökhöz vagy a tanári karhoz fordulni.
- A tanulónak joga van megismerni a házirendet, az iskola pedagógiai programját, szervezeti és működési szabályzatát.
- A tanulót a fent említett jogok gyakorlása megilleti a beiratkozás évében az első tanítási naptól, a tanulói jogviszony fennállásáig.

3.3. Diákönkormányzat

A tanulóknak joguk, de nem kötelességük létrehozni érdekvédelmi szervezetet. A diákönkormányzat (továbbiakban: DÖK) tevékenysége a tanulókat érintő valamennyi kérdésre kiterjed, és eljárhat az intézmény egészét érintő kérdésekben. A működést a Szervezeti Működési Szabályzat (továbbiakban: SZMSZ) határozza meg, amit a megválasztott diákönkormányzat, nevelőtestület és az iskola vezetése hagy jóvá. A DÖK munkáját egy általa felkért és az iskola vezetése által jóváhagyott felnőtt személy segíti. A DÖK munkájának feltételeit előre megbeszélte időben és helyszínen az iskola biztosítja. Tehát termet, eszközeit a házirendben megszabott keretek között ingyenesen használhatja.

Az intézményi működéssel kapcsolatban a diákok javaslatokat juttathatnak el az iskola vezetőségéhez a DÖK képviselők közvetítésével.

3.3.1. Döntési jogok:

- saját működéséről, munkája megszervezéséről

3.3.2. A DÖK véleményét ki kell kérni:

- az iskolai SZMSZ jogszabályban meghatározott rendelkezéseinek elfogadása előtt
- a tanulói szociális juttatások elosztási elveinek meghatározása előtt,
- az ifjúságpolitikai célokra biztosított pénzeszközök felhasználásakor,
- a házirend elfogadása előtt

3.4. A tanulók tantárgyválasztása (fakultáció)

Az adott tanévben induló fakultációk tartalmáról, kereteiről szeptember hónap folyamán a tanulók az aulában található faliújságról tájékozódhatnak. Mindenki szabadon választhat a meghatározott keretszámgig fakultációt. A választás kötelező! A részvételt a feliratkozás időrendi sorrendje dönti el. A

keretszámon túli jelentkezések esetében a tanulónak más – az adott időpontban a keretszámot nem túllépő – fakultációra kell jelentkeznie. Ha ezt nem teszi meg, akkor az iskola vezetőségének jogában áll az adott tanulót elhelyezni egy szabad helyvel rendelkező fakultáción.

3.5. A tanulók tájékoztatása

Az iskola a tanulókat több módon tudja tájékoztatni. Ennek módozatai:

- tájékoztató az osztályfőnöktől, **osztályfőnöki órán.**
- az aulában lévő **televízió készüléken**
- **az aulában elhelyezett faliújságon**
- a tanári kar által összehívott **iskolakörön**
- Az iskola **honlapján** (www.garabonciasonline.hu)
- kevésbé informális módon az osztály **Facebook csoportján** keresztül.

3.6. Hiányzások és az igazolások rendje.

A Házirend a tanítási órákról és a kötelező tanórán kívüli foglalkozásokról történő távolmaradást szabályozza.

Beteg tanuló, az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja az iskolát. Ha a pedagógus vagy a védőnő a tanulót betegnek találja, haladéktalanul értesíti a szülőt, aki gondoskodik az orvosi ellátásról.

Ha a tanulónak az igazolt és igazolatlan hiányzása egy tanítási évben a 250 órát, vagy egy adott tantárgyból a tanítási órák 30 %-át meghaladja, és emiatt évközben a tanulmánya érdemjeggyel nem volt értékelhető, a tanévet ismételni köteles, kivéve, ha a tantestület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen. Az osztályozó vizsgát a tantestület akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a 20 tanórát. [20/2012. (VIII.31.)EMMI rendelet 51.§(8)]

3.6.1. Igazolt hiányzás

A tanulónak a tanítási óráról és egyéb foglalkozásról, valamint a pedagógiai programban előírt kötelező iskolán kívüli foglalkozásról történő hiányzását, mulasztását igazolnia kell.

A szülőnek a tanuló hiányzása első napján értesítenie kell az osztályfőnököt.

A szülő évente 4 nap hiányzást igazolhat.

Ennél hosszabb idejű távolmaradásra - a szülő írásbeli kérelmére - az iskola igazgatója adhat engedélyt.

Az igazolást a hiányzást követő első tanítási napon az osztályfőnöknek kell bemutatni.

A távolmaradás miatti tanulmányi elmaradást a tanárok által meghatározott időpontig lehet pótolni.

A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha

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

3.6.2. Késés

A tanítási órák, foglalkozások kezdetére a tanulónak a tanóra, a foglalkozás helyszínén felszerelésével együtt kell tartózkodnia.

A tanuló késésének időtartamát a tanár a naplóban feljegyzi. A késések időtartama összeadódik, és 45 percenként 1 igazolatlan órának számít.

Rendkívüli, vagy különösen indokolt esetben (pl. rendkívüli időjárás, közlekedési akadály, orvosi vizsgálat) - a szülő tudtával - az osztályfőnök igazolhatja a késést.

Tanuló a tanóráról késése miatt nem zárható ki.

3.6.3. Igazolatlan

Ha a tanuló távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.

Az osztályfőnök a tanköteles tanuló első alkalommal történetű igazolatlan mulasztásakor, valamint a nem tanköteles tanuló 10 igazolatlan órája esetén értesíti a szülőt. Ha az értesítés eredménytelen marad, és a tanuló ismételten igazolatlanul mulaszt, a gyermekvédelmi felelős a gyermekjóléti szolgálat közreműködésével keresi meg a szülőt.

Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanévben eléri a 10 órát, az igazgató értesíti a kormányhivatalt és a gyermekjóléti szolgálatot.

Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanévben eléri a 30 órát, az igazgató ismételten értesíti a gyermekjóléti szolgálatot és az általános szabálysértési hatóságot.

Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanévben eléri az 50 órát, az igazgató értesíti a tanuló tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőt és a kormányhivatalt.[20/2012. (VIII. 31.)EMMI rendelet 51.§]

3.7. Szociális juttatások

Intézményünk a szociálisan rászoruló tanulók részére a törvényi előírások alapján és egyedi kérelmek alapján nyújt támogatást.

3.8. Fizetési kötelezettségvállalási szerződés

Az iskola vezetése és fenntartóval egyetértésben minden év május 31-ig meghatározza a következő tanévre fizetendő összeg nagyságát. Az összeg mindig az aktuális tanévre szól, tehát a tárgyév szeptember 1-től a következő év augusztus 31-ig. Az éves díjat egy összegben kell megállapítani. A szerződés megkötését a 2011. évi CXC törvény 31. § (2) c pontja szabályozza.

3.9. Hivatalos ügyek intézésének rendje

Hivatalos ügyeket a titkárságon/ gazdasági irodában, a kifüggesztett ügyintézési rend szerint lehet intézni.

Ez alól kivételt képez az igazolások leadása, amit az ügyintézési rendben idejében, továbbá minden reggel 8 óráig, a titkárságon lehet leadni.

4. A tanulók értékelése

4.1. A tanulói teljesítmények elismerése

4.1.1. Intézményi elvárások, a dicséret elvei

Azokat a tanulókat, akik **képességihez mérten kiváló tanulmányi eredményt** értek el a tanévben, vagy **közösségi munkájukkal** sokat tettek iskolánk hírnevének emeléséhez, azokat az iskola vezetése és a tanári kar az évzáró ünnepségen megjutalmazza.

4.1.2. A dicséret és jutalmazás formái

- nyilvános dicséret az iskola közössége előtt
- oklevél
- könyvjutalom
- osztályfőnöki dicséret.
- *csoportos jutalmazási forma:* Garabonciás Vándorkupa, amit évzárók alkalmával kap az adott tanév legjobban teljesítő osztálya.

4.2. A tanulók fegyelmezése

4.2.1. Fegyelmező intézkedések

Azt a tanulót, aki tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti, aki a Házirendet tanórán vagy tanórán kívüli foglalkozáson az Iskola által szervezett programon megszegi, vagyis az iskola közösségi normáit sértő magatartást tanúsít, fegyelmező intézkedésben kell részesíteni.

4.2.2. Fegyelmi büntetések

A tanuló fegyelmezetlen magatartását rendszabályozó intézkedések a következők:

- Szaktanári figyelmeztetés
- Osztályfőnöki figyelmeztetés
- Igazgatói figyelmeztetés

Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosságelvére érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni.

Súlyos köteleességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:

- az agresszió, a másik tanuló megverése, bántalmazása,
- az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszesital, drog) iskolába hozatala, fogyasztása,
- a szándékos károkozás,
- az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése,
- bármely módon árt az iskola jó hírnevének,
- ezen kívül mindazon cselekmények melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.

4.2.3. Fegyelmi tárgyalás

A tanuló súlyos köteleességszegése esetén a tanulóval szemben a magasabb jogszabályokban előírtak szerint fegyelmi eljárás is indítható. A fegyelmi eljárás megindításáról az iskola igazgatója vagy a nevelőtestület dönt.

A fegyelmi büntetést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

4.2.4. Egyeztető eljárás

A fegyelmi eljárást egyeztető eljárás előzheti meg, amelynek célja a sértett és a fegyelmi vétséget elkövető közötti megállapodás a sérelem orvoslása érdekében. Egyeztető eljárásra akkor van lehetőség, ha mindkét fél, kiskorú esetében a szülő egyetért.

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

Tanulmányok alatti vizsgát független vizsgabizottság előtt, vagy abban a nevelési-oktatási intézményben lehet tenni, amellyel a tanuló jogviszonyban áll. A szabályosan megtartott tanulmányok alatti vizsga nem ismételhető.

A vizsga reggel nyolc óra előtt nem kezdhető el, és legfeljebb tizenhét óráig tarthat.

Egy vizsganapon egy vizsgázó legfeljebb három írásbeli és három szóbeli vizsgát tehet. A vizsgák között a legalább tíz, legfeljebb harminc perc pihenőidőt kell biztosítani.

4.3.1. Osztályozó vizsga

Az osztályozó vizsga egy adott tantárgy és egy adott évfolyam követelményeinek teljesítésére vonatkozik.

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

- felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétele alól,
- amennyiben a tanuló nem tett eleget a tantárgyi követelményeknek, valamint nem élt ezek a tantárgy időkeretein belül pótlására felajánlott lehetőségekkel, akkor az adott tantárgyból nem osztályozható, a tantestület határozata alapján osztályozó vizsgát tehet.
- engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,
- ha mulasztásai miatt évközben érdemjeggyel nem volt értékelhető, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet,
- a tanuló a félévi, év végi osztályzatának megállapítása érdekében független vizsgabizottság előtt tesz vizsgát.

A tanítási év lezárását szolgáló osztályozó vizsgát az adott tanítási évben kell megszervezni.

Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit az iskola helyi tanterve tartalmazza.

Osztályozó vizsgát az iskola a tanítási év során bármikor szervezhet. A vizsgát megelőző három hónapon belül kell a vizsgaidőszakot kijelölni. A vizsgák időpontjáról a vizsgázót az igazgató vagy megbízottja írásban tájékoztatja.

4.3.2. Javító vizsga

Javítóvizsgát tehet a tanuló, ha

- a tanév végén – legfeljebb három tantárgyból – elégtelen osztályzatot kapott,
- az osztályozó vizsgáról számára felróható okból elkésik, távol marad, vagy a vizsgáról engedély nélkül eltávozik.

A javítóvizsga az iskola igazgatója által meghatározott időpontban, az augusztus 15-étől augusztus 31-éig terjedő időszakban szervezhető

4.3.3. Független vizsgabizottság előtti vizsga

A független vizsgabizottság előtt letehető tanulmányok alatti vizsgát a kormányhivatal szervezi.

- A tanuló – kiskorú tanuló esetén a szülője – a félév vagy a tanítási év utolsó napját megelőző harmincadik napig, a mulasztás miatti osztályozó vizsga esetén az engedély megadását követő öt napon belül jelentheti be, ha osztályzatának megállapítása céljából független vizsgabizottság előtt kíván számot adni tudásáról. A bejelentésben meg kell jelölni, hogy milyen tantárgyból kíván vizsgát tenni. Az iskola igazgatója a bejelentést nyolc napon belül továbbítja a kormányhivatalnak, amelyik az első félév, valamint a tanítási év utolsó hetében szervezi meg a vizsgát.
- A tanuló – kiskorú tanuló esetén a szülője – a bizonyítvány átvételét követő tizenöt napon belül kérheti, hogy amennyiben bármely tantárgyból javítóvizsgára utasították, akkor azt független vizsgabizottság előtt tehesse le. Az iskola a kérelmet nyolc napon belül továbbítja a kormányhivatalnak.
- A kormányhivatal által szervezett független vizsgabizottságnak nem lehet tagja az a pedagógus, akinek a vizsgázó hozzátartozója, továbbá aki abban az iskolában tanít, amellyel a vizsgázó tanulói jogviszonyban áll.[20/2012. (VIII.31. EMMI rendelet 73.§]

5. Az iskola által szervezett a pedagógiai programvégrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás

A tanuló kötelessége, hogy közreműködjön a tanítási órák, rendezvények előkészítésében, lezárásában. [Nk.tv.46.§.]

Az iskolán kívüli programokon a Házi rend előírásai érvényesek.

A rendezvény helyszínéről a csoportot csak a felügyelő pedagógus engedélyével lehet elhagyni.

Az iskolai ünnepélyeken, megemlékezéseken az osztályfőnök előzetes tájékoztatása alapján, ünnepi öltözékben kell megjelenni (sötét szoknya vagy nadrág, fehér vagy fekete, minta és felirat nélküli ing vagy blúz, alkalomhoz illő cipő).

Magánjellegű programokon, rendezvényeken, illetve virtuális közösségi tereken is tilos az iskola nevének, szimbólumainak illetéktelen használata. Az iskola jó hírének veszélyeztetése, rontása súlyos fegyelmi vétség, mely fegyelmi eljárást vonhat maga után

6. Használati rend

6.1. Óraközi szünetek rendje

- A szünetekben a tanulók az aulában tartózkodhatnak. A szaktantermekben csak az illetékes tanár jelenlétében lehet tartózkodni.
- Az iskola területét a szünetekben elhagyni tilos! Kivétel az ebédszünet. Ekkor a tanulók szülői engedéllyel, tartózkodhatnak az iskola területén kívül.

- Az iskola bérházi jellegéből és a balesetveszélyből kiindulva a folyosókon és lépcsőházban kerülni kell a lármezást és minden olyan játékot, amely veszélyezteti a testi épséget, vagy rongálást okozhat. A lakók által lezárt területeken tartózkodni tilos!

6.2. Az iskola helyiségeinek és területhasználatának szabályai

- Az iskola felszereléseit a tanulók rendeltetésüknek megfelelően szabadon használhatják.
- Az iskola tisztaságának megőrzése, állagának és felszereléseinek védelem mindannyiunk érdeke és kötelessége. Az esetleges károkozásért a kárt okozó személyek jogi felelősségre vonhatók kártérítés útján. (lásd: 6.4)
- Az ügyeletes tanulók az utolsó óra után a székeket a padokra helyezik – a takarítás megkönnyítése érdekében –, az ablakokat bezárják, a szemetet a szemetesbe rakják, és lekapcsolják a villanyt. Az a tanuló, aki elmulasztja az ügyeletesi munkáját, az a következő napon 16.00-ig köteles az iskolában maradni és levégezni a kiadott feladatot.
- A tanulók által okozott szennyeződés eltakarítására a tanulók kötelezhetők. Az a tanuló, aki ezt nem teszi meg, az a következő napon 16.00-ig köteles az iskolában maradni és takarítani.
- Amennyiben a tanuló megtagadja a fent leírt retorziókat, felfüggesztésre kerülhet a tanulói jogviszonya. Ez idő alatt köteles a tananyagot elkérni osztálytársaitól, visszatérésekor abból beszámolni.
- A tanuló lehetőleg az arra kijelölt szünetekben étkezzen. Számítógépes teremben étkezni, italt fogyasztani tilos!

6.3. A számítógépteremek használati szabályai

A gépteremben csak tanári felügyelettel lehet tartózkodni.

A felhasználó a hardverért, a szoftverért és a berendezési tárgyakért anyagi felelősséggel tartozik.

A számítógépeket szétszedni, rongálni, belepiszkálni tilos.

A hálózati elemekhez hozzányúlni szigorúan tilos (A sorszámozott gépeket kivéve minden berendezés hálózati elemnek minősül. Pl. router, modem, szerver, switch, stb.)

Mind a hardver, mind a programrendszerek módosítása károsításnak minősül.

A teremben található füzet kitöltése kötelező, mert ezzel a felhasználó tevékenysége, valamint a gépen észlelt rendellenesség nyomon követhető. működés közben észlelt hibákat jelenteni kell a rendszergazdáknak vagy a teremben tartózkodó tanárnak.

A gépterembe csak számítástechnika tanulásához szükséges tankönyvet, füzetet, íróeszközt szabad bevinni.

A számítógépteremben tilos enni és inni!!!

A teremben a gépeket, az asztalokat és a székeket cserélgetni, áthelyezni tilos!

Vigyázzunk a rendre és a tisztaságra!

Az alapvető munka- és érintésvédelmi szabályokat betartása kötelező.

Legfontosabbak:

Csak tiszta és száraz kézzel üljön a géphez.

Semmiképpen ne nyúljon a teremben található megszakítókhoz.

Ha nem indul a gépe, akkor se kezdje el az elektromos hálózatot piszkálni. Kérje meg a teremben tartózkodó tanárt, hogy segítsen ebben. Semmiképpen ne nyúljon az elektromos hálózathoz!

Ha hibás eszközt, alkatrészt vagy eszközt talál, akkor jelezze azt a teremben tartózkodó tanárnak és azt a gépet húzzák le az elektromos hálózatról.

6.4. Vagyonvédelmi és kártérítési felelősség

A tanuló gondatlan, vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője a jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető. A kártérítés pontos mértékét a körülmények figyelembe vételével az iskola igazgatója határozza meg.

A tanulóknak csak a tanulással kapcsolatos tárgyakat kötelessége az iskolába hoznia, minden egyéb tárgyat csak saját felelősségére hozhat be az intézménybe, mivel az iskola a tanulók személyes tárgyaiért felelősséget vállalni nem tud.

6.5. Egészségvédelmi szabályok, óvó- és védőintézkedések

- A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét az iskolaorvos, a védőnő és az iskolapszichológus látja el. Rendelési időről a rendelő ajtaján lehet tájékozódni.
- Minden tanév elején az osztályfőnökök baleset megelőzési és tűzvédelmi tájékoztatást tartanak, amelyen való részvételt a tanulók aláírásukkal igazolják. A szaktantermekkel kapcsolatos egyedi balesetvédelmi oktatás megtartása a szaktanárok feladata.
- Évente egyszer próba tűzriadót kell tartani.
- Baleset esetén gondoskodni kell a sérült gyors és szakszerű ellátásáról, jegyzőkönyvet kell felvenni és értesíteni kell a szülőket.

7. Kapcsolat a szülőkkal

Az iskola és a szülők közötti információáramlást az elektronikus ellenőrzőn keresztül biztosítja az iskola. Ez alól csak kivételes esetekben van eltérés (ha aláírásos visszajelzést vár az iskola).

Az elektronikus ellenőrző elérési útvonala:

<http://szerver3.garaboncias.sulinet.hu:8081>

<http://szerver4.garaboncias.sulinet.hu:8081>

Alapbeállításként a *felhasználónév* a tanuló oktatási azonosítószáma a *jelszó* pedig a születési dátuma (magyar formátum: év-hónap-nap) kötőjelekkel elválasztva (pl.: 1848-03-15)

A szaktanárok által megadott fogadó órákra egy héttel korábban, telefonon vagy e-mailben lehet bejelentkezni.

8. Záró rendelkezések

1. Az érvényben levő házirend módosítására jogszabályi előírás esetén, vagy bármely aláíró fél kezdeményezésére kerülhet sor.

2. A házirend tervezetét a nevelők, a tanulók és a szülők javaslatainak figyelembevételével az iskola igazgatója készíti el.
3. A házirend tervezetét megvitatják a nevelők munkaközösségei, a diákönkormányzat, a szülői szervezet, és véleményeiket, javaslataikat eljuttatják az iskola igazgatójához.
4. Az iskola igazgatója a tanulók, a nevelők, a szülők véleményének figyelembevételével elkészíti a házirend végleges tervezetét.
5. A házirend elfogadása előtt az iskola igazgatója beszerzi a diákönkormányzat, valamint a szülői szervezet véleményét az elkészített tervezettel kapcsolatban.
6. A házirendet a nevelőtestület fogadja el nevelőtestületi értekezleten.
7. Az elfogadott házirendhez egyetértését adja a diákönkormányzat.

A Diákönkormányzat a HÁZIRENDBEN foglaltakkal egyetért

Budapest, 2013. augusztus 21.

.....

DÖK elnöke

A Nevelő testület az HÁZIRENDBEN foglaltakkal egyetért.

Budapest, 2013. augusztus 21.

.....

Nevelőtestület nevében