

# **Budakalász Gimnázium Budatétényi Tagintézményének Házirendje**

## **1./ Az intézmény tevékenysége**

A Budakalász Gimnázium esti és levelező tagozatú gimnáziumi oktatást biztosít elsődlegesen nagykorú fiatal felnőttek részére. Ezzel elő kívánja segíteni az európai integrációval követelményként megfogalmazódó felsőfokú szakirányú végzettség megszerzésének alapjait.

## **2./ Az intézménybe történő felvétel szabályai**

Az intézmény igazgatója vagy az általa megbízott személy az intézménybe felvételi kérelmet benyújtani szándékozó személy részére köteles a szükséges felvilágosítást megadni, a házirendet megmutatni, a szolgáltatásokról és a felvételi kérelem benyújtásának módjáról a szükséges tájékoztatást nyújtani.

A felvételt megelőzően az igazgató vagy az általa megbízott személy köteles a tanuló személyazonosságáról meggyőződni, a felvételi kérelmet tartalmazó nyomtatvány kitöltésének helyességét ellenőrizni. Nyilatkoznia kell a tanulót adatairól, az intézmény házirendje ismertetésének tényéről és a tanuló kötelezettségvállalásáról, hogy felvétele esetén a házirendben foglaltakat tudomásul veszi és betartja.

A tanuló, az igazgató felvételi kérelemnek helyt adó döntésében megjelölt időponttól veheti igénybe az intézmény szolgáltatásait.

## **3./ Az intézmény szolgáltatásai**

Az intézmény általános középiskolai oktatást, felnőtt és egyéb oktatást, általános műveltséget megalapozó iskolarendszerű felnőttoktatást biztosít az intézménybe felvételt nyert tanulók részére, az intézmény étkeztetést nem biztosít.

## **4./ Az intézmény helyiségeinek, felszerelési és berendezési tárgyainak használati rendje**

A tanuló az intézmény létesítményeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően, az állagmegóvás szem előtt tartásával használhatja. A tanuló az első tanítási óra megkezdése előtt 15 perccel jogosult az intézménybe belépni, és az utolsó tanítási órát követő 15 percen belül köteles az intézményt elhagyni.

A tanítási órákon kívül a tanuló kizárólag az intézmény által szervezett rendezvényeken, a rendezvény időtartamára jogosult az intézményben tartózkodni. A tanuló az intézmény felszerelési és berendezési tárgyait rendeltetészerűen használhatja, anyagi felelősséggel tartozik azonban a szándékosan, illetve a rendeltetésellenes használat következtében gondatlanul okozott károkért.

## **5./ Az intézményben tartózkodás szabályai**

Az intézménybe alkoholtól, illetve kábítószernek minősülő anyagtól befolyásolt állapotban belépni vagy az intézményben tartózkodni tilos. Az intézmény területére alkoholt vagy pszichotrop anyagot bevinni, fogyasztani tilos.

Az intézmény egész területén az udvart is beleértve dohányozni tilos. Az intézmény bejárata előtti terület közterületnek minősül, a csikkek eldobálása szabálysértési eljárást vonhat maga után.

A tanítási órák alatt a mobiltelefonok használata tilos.

A tanuló értéktárgyainak és készpénzének megőrzéséért az intézmény felelősséget nem vállal.

A tanuló mások nyugalmát, személyiségi jogait, illetve testi épségét sértő vagy veszélyeztető magatartása, valamint a házirend megsértése esetén írásban figyelmeztethető, illetve a 12. pontban megjelölt joghátránnyal sújtható.

## **6./ A tanórák látogatása, a hiányzások igazolása**

A tanórák látogatása kötelező. Felmentést a kötelező tanórai foglalkozáson való részvétel alól az 1993. évi LXXIX. törvény 69. §.-ában foglaltak alapján, a tanuló kérésére az igazgató adhat. A tanuló köteles a tanórákról való távolmaradását a Szervezeti és Működési Szabályzatban foglaltaknak megfelelően igazolni.

A tanuló köteles a tanítási óráról történő távolmaradását a háziorvos, egyéb szakorvos által kiállított igazolás vagy a betegszabadság igénybevételét, illetve a túlmunka elrendelését bizonyító munkáltatói igazolás bemutatásával dokumentálni. A közigazgatási szerv, bíróság, ügyészség, szabálysértési hatóság által kiállított, a megjelenést igazoló dokumentum bemutatása szintén mentesíti a tanulót a hátrányos jogkövetkezmények hatása alól.

A tanuló félévente 5 tanítási nap erejéig - indokolt személyi körülményekre hivatkozva – szóban engedélyt kérhet a tanítási óráról történő távolmaradásra. Az igazolás elfogadásáról, illetve az engedély megadásáról a tagintézmény vezetője dönt.

Ha a tanuló távollétét nem igazolja, őt írásban fel kell hívni az igazolás utólagos benyújtására vagy bemutatására. (Hiánypótlás) A felhívás a tanuló által történt átvételét az intézmény köteles bizonyítani. Ha a felhívás nem jár eredménnyel, úgy a tanulót - a jogkövetkezményekre történt figyelmeztetés mellett - fel kell szólítani a hiánypótlásra. A felszólításban a hiánypótlásra határidőt is meg kell jelölni, amely nem lehet több, mint a kézhezvételt követő 15 nap. A felszólítás – a címzett által történt - átvételét az intézmény köteles bizonyítani. A tanulói jogviszony - 10 tanítási órát elérő vagy meghaladó igazolatlan mulasztás okán – csak a felhívás és szükség esetén a felszólítás eredménytelensége esetén szüntethető meg.

## **7./ A tanulói jogviszony megszűnése**

A tanulói jogviszony a megszűnik a 1993. évi LXXIX. törvény 75.§ (1)-(6).bek.-eiben foglalt esetekben. Hangsúlyozandó, a feltételek bekövetkezése esetén – így különösen tíz igazolatlan óra elérésekor, amennyiben a 6. pontban megjelölt felhívás és felszólítás nem vezetett eredményre - haladéktalanul intézkedni kell a tanulói jogviszony megszüntetéséről. A tanulói jogviszony megszüntetéséről írásbeli határozatot kell hozni, jogorvoslat lehetőségének és benyújtási helyének megjelölésével. A határozat a tanuló által történő kézhezvételét az intézmény köteles bizonyítani.

A határozat jogerőssé válásának időpontja a tanulói jogviszony megszűnésének dátuma. A tanulói jogviszony megszűnése esetén a tanuló a diákigazolványt egy tanítási héten belül köteles a tagintézmény vezetőnek átadni. Amennyiben ennek nem tesz eleget, a tagintézmény-vezető törölteti a diákigazolvány számát a központi nyilvántartásból. Ezután a diákigazolvány jogtalan használatával a tanuló szabálysértést követ el.

## **8./ A tanuló bejelentési kötelezettsége**

A tanuló kötelessége, hogy haladéktalanul jelentse a helyszínen lévő bármelyik pedagógusnak, ha saját magát, tanuló társait, az intézmény alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet észlelt, továbbá -- amennyiben állapota lehetővé teszi - ha személyi sérülést szenved.

## **9./ A rendkívüli események, illetve a bombariadó esetén szükséges teendők**

Rendkívüli események esetén a tagintézmény vezető, illetve távollétében az ügyeletes tanár gondoskodik a szükséges intézkedések megtételéről a különféle szabályzatokban foglaltak szerint.

Abban az esetben, ha bármi olyan értesülés jut az intézkedésre jogosult személy tudtára, hogy az iskola épületében, vagy az iskola épületéhez közel korábban létrehozott robbanószerkezetet, vagy robbanóeszközt helyeztek el, illetve ilyen szerkezetet találtak, úgy az intézkedésre jogosult személy köteles bombariadót elrendelni. Nem jogosult mérlegelni az információ forrását, komolyságát. Lehetőség szerint - telefonbejelentés esetén - megkísérli a hívást rögzíteni. Haladéktalanul gondoskodik az érintett épület gyors és pánikmentes kiürítéséről, egyidejűleg haladéktalanul értesíti a rendőrséget és a tűzoltóságot a bombariadó elrendeléséről. A helyszínen köteles megvárni a kiérkező rendőrséget, tűzoltóságot és egyéb szakembereket, a szükséges tájékoztatást az épületről, a menekülési útvonalról, az épület felszereléséről számukra megadni.

## **10./ Bombariadó vagy egyéb előre nem látható ok miatt elmaradt tanórák pótlása**

Az elmaradt tanórákat az eseménytől számított egy hónapon belül pótolni kell. Elmaradt órának számít az a tanóra, amelynek legalább a fele (20 perc) nem telt el az épület elhagyásáig. Amennyiben az elmaradt órák száma három vagy

annál több, a pótlásra új, külön, a hivatalos rendben nem szereplő napot kell kijelölni. Az új alkalom kijelölése az igazgató vagy tagintézmény-vezető feladata.

Amennyiben az elmaradt tanórák száma egy vagy kettő, ezek pótolhatók a rendes iskolai napokon. A pótló órák száma napi egynél több nem lehet.

### **11./ Az ügyintézés rendje**

Tanulók tanulmányaikkal kapcsolatos hivatalos ügyeiket az osztályfőnökön keresztül, vagy közvetlenül a tagintézmény vezetőjéhez fordulva intézhetik.

Az iskolalátogatási és egyéb igazolások kiadására az intézmény vezetője vagy az általa megbízott személy jogosult.

A tanulóknak törekedni kell, hogy ügyintézésre a kihirdetett időpontokban - a vezető elfoglaltságához alkalmazkodva kerüljön sor.

### **12./ A házirend megsértése miatti hátrányok**

Ha a tanuló a házirendben foglaltakat illetve a jogszabályban rögzített tanulmányai folytatásával kapcsolatos kötelezettségei vétkeesen és súlyosan megszegi ellene fegyelmi eljárás indítható. A fegyelmi eljárás keretében fegyelmi büntetésként a közoktatási törvény 76. § (2) bekezdésében meghatározott fegyelmi büntetések kiszabására van mód.

### **13./ A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai**

Amennyiben a tanuló tanulói jogviszonyának időtartama alatt a tanórai foglalkozás keretében valamely új terméket, dolgot, alkotást hoz létre, amely szerzői jogi védelem alá esik, úgy arról kizárólagosan jogosult rendelkezni. Köteles azonban a dolog, termék alkotás anyagköltségét megtéríteni az intézménynek.

### **14./ Szociális ösztöndíj és szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei**

A szociális ösztöndíj rendszeresen, tanulmányi időszakban havonta vagy félévente folyósított juttatás. A szociális támogatás a tanuló körülményeinek átmeneti, időszakos megnehezülése okán adható egyszeri juttatás. A szociális ösztöndíjat annak a tanulónak lehet megállapítani, akinek családjában az egy főre jutó jövedelem nem haladja meg a mindenkori sajátjogú öregségi nyugdíjminimum 40 %-át és körülményei – elsősorban az esélyegyenlőség biztosítása okán – szükségessé teszik az összeg folyósítását. Szociális támogatást annak a tanulónak lehet megállapítani, akinek családjában az egy főre jutó jövedelem nem haladja meg a mindenkori sajátjogú öregségi nyugdíjminimum felét és a körülményeinek átmeneti, időszakos megnehezülését hitelt érdemlő módon igazolja. A támogatás megállapítására az intézmény igazgatója rendelkezik hatáskörrel. Az intézmény igazgatója a megfelelő igazolások bekérése, a tagintézmény-vezetővel történő konzultáció után dönt. Az intézményben tanévenként legfeljebb egyszerre a tanulók egy

ezreléke kaphat ösztöndíjat és tanévenként két esetben adható szociális támogatás, amennyiben a fenntartó a költségvetésben erre elkülönített keretet biztosít.

#### **15./ A tanulók véleménynyilvánításának rendje és formái**

Tanévenként legalább egyszer minden tagintézményben tanulói gyűlésre kerül sor, ahol a tanulók jogosultak véleményük érvényesítése érdekében képviselőt választani. Képviselőre a választást megelőző 5. napig lehet írásban javaslatot tenni. Jelölté az válik, aki legalább a tagintézmény tanulóinak 10%-a javaslatát bírja. A választás akkor érvényes, ha azon a tanulók több, mint 50%-a részt vesz. Képviselőnek azon tanulót kell tekinteni, aki a szavazatok többségét megkapja. Szavazategyenlőség esetén a – amennyiben az állapot az eredményes választás gátja – ismételt szavazást kell tartani az egyenlő szavazatot kapott jelöltek részvételével.

Képviselőt megilleti az alapidokumentumok véleményezésének és a tanulmányi kérdésekben történő vélemény nyilvánításnak a joga. Tanév közben a tanulók egyéni problémáikkal az osztályfőnökhöz, tagintézmény-vezetőhöz fordulhatnak szóban, vagy írásban egyaránt. Amennyiben – álláspontjuk szerint – nem kapnak megfelelő választ, vagy - őket nem kielégítő - tájékoztatást kapnak, jogosultak az intézmény igazgatóját írásban megkeresni ügyükkel.

#### **16./ A tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái**

Az intézmény, tagintézmény működésével kapcsolatosan a tanulók a faliújságon hirdetmény formájában, osztályfőnököktől illetve a tagintézmény-vezetőktől szóban és írásban kapnak tájékoztatást.

#### **17./ A tanulók jutalmazásának rendje és formái**

A tanév során kimagasló teljesítményt nyújtó diákok jutalmazása - az osztályfőnökök írásbeli felterjesztése alapján - a tantestület igenlő döntése után az év végi bizonyítvány kiosztásakor történik a költségvetésben biztosított keretösszeg erejéig.

#### **18./ „A tanulók nagyobb közössége” fogalom meghatározása az iskolai tanulóközösség jogaival összefüggésben**

A tanulók nagyobb közössége alatt az egy tagintézményben, az adott tanévben tanulói jogviszonyban álló diákokat kell érteni, amennyiben számuk az 50 főt meghaladja.

#### **19./ A házirend hatálya**

A jelen házirendben foglaltakat - beleértve az 1. és 2. számú mellékletek tartalmát is - a Budakalász Gimnázium székhelyén működő intézményben és a tagintézményekben egyaránt alkalmazni kell. A jelen házirend a tantestület elfogadó döntése továbbá a fenntartó jóváhagyását követően lép hatályba, amennyiben a tanulói közösség képviselője egyetért annak tartalmával.

Budakalász, 2004. december 14.

Seres Istvánné  
Igazgató

A házirendet a tanulóközösség nevében jóváhagyjuk:

Budapest, 2006. október 17.

-----

-----

-----

-----

## Helyi tanítási rend

Az esti tagozaton az órarendbe épített konzultációs és osztályfőnöki órákkal együtt tanítási órák száma maximum napi 8.

Az osztályfőnöki órák helyettesíthetők közös programok szervezésével.  
/kirándulás, színház stb./

A konzultációs órák megszervezhetők, megtarthatók tömbösítve, beszámolókhöz illetve vizsgákhoz kapcsolódó időpontokban is.

A pedagógiai programban előírt kötelező beszámolókat az éves munkatervben meghatározott időpontokban és módon kell megszervezni. A beszámoló módját és időpontját a beosztás rendjét a hirdető táblán közzé kell tenni.

Órarend:	0. óra	14.20-15.00
	1. óra	15.00-15.40
	2. óra	15.45-16.25
	3. óra	16.35-17.15
	4. óra	17.20-18.00
	5. óra	18.10-18.50
	6. óra	18.55-19.35
	7. óra	19.35-20.15

A 0. órában igény szerint korrepetálásra, felzárkóztatásra van lehetőség.

Minden tanuló köteles hiányzásáról, és annak okairól osztályfőnökét tájékoztatni, mulasztásait az SZMSZ-ben meghatározott módon igazolni.

## Tanulók értékelésének szabályai

A hallgatók tanulmányi értékelése a Pedagógiai Programban meghatározottak szerint történik, az alábbi kiegészítésekkel:

A tanév sikeres befejezésének feltétele a meghatározott számú évközi érdemjegy megszerzése. Az évközi érdemjegy származhat:

- előre bejelentett időpontokban megírt dolgozatokból, feleletekből,
- a szaktanár által kijelölt témájú és tartalmú házi dolgozatokból.

- diagnosztizáló jellegű felmérésekből.

A diagnosztizáló jellegű felmérés osztályzatát zöld színnel kell beírni az osztálynaplóba, s nem befolyásolhatja a tanuló félévi, illetve év végi érdemjegyét. Minden tantárgyból legalább az alábbi számú jeggyel kell rendelkezni mindenkinek év végére:

Történelem	3 db	Magyar nyelv és irodalom	3-3 db
Matematika	3 db	Biológia	2 db
Fizika	2 db	Földrajz	2 db
Kémia	2 db	Társadalmi ismeretek	félévente egy házi dolgozat
		Filozófia	félévente egy házi dolgozat
Idegen nyelv	3 db	Művészeti ismeretek	félévente egy házi dolgozat

A pontos tantárgyi követelményeket a szaktanárok ismertetik a tanulókkal.

A tanév folyamán szerzett osztályzatok alapján a szaktanár minden tanulónak megajánlja az általa javasolt év végi osztályzatot. Amennyiben a tanuló nem ért egyet ezen osztályzattal, úgy kérheti bizottság előtt osztályozó vizsga letételét.

Az a tanuló, aki a fenti követelményeket nem teljesíti, így a szaktanár számára év végi osztályzatot nem tud megajánlani az évközi érdemjegyek alapján, annak az adott tantárgyból osztályozó vizsgát kell tennie az egész éves anyagból. Minden tagintézmény köteles két vizsgaidőpontot megadni. Egyet a szorgalmi időszak utolsó hetében, egyet pedig a folyó év augusztusának második felében. Aki egyik alkalommal sem jelenik meg, a tanulmányait csak az évfolyam megismétlésével folytathatja!

Ha valakit kettőnél több tárgyból év végén elégtelen osztályzattal minősítenek, ő a nevelőtestület ellenkező döntését kivéve köteles osztályt ismételni!

Az I. félév befejezésekor nem jelenti automatikusan a tanulói jogviszony megszűnését, ha valaki érdemjegyek hiánya miatt nem osztályozható. A tanulónak jogában áll – **kérésére** - az első féléves anyagból **legkésőbb február 20-ig osztályozó vizsgát tenni**. Ezen osztályozó vizsgára minden tagintézménynek igény szerint lehetőséget kell biztosítani.