



BUDAKALÁSZ  
GIMNÁZIUM

**(2011 Budakalász, Budai út 54.)**

**OM: 032 680**

**Házirend**

**2024.**

## Tartalom

1.	Az intézményben tartózkodás szabályai.....	3
1.1.	Az intézmény helyiségeinek, berendezési tárgyainak használati rendje .....	3
1.2.	Általános viselkedési szabályok.....	3
1.3.	A mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszköz tanórai és egyéb foglalkozásokon való használatának szabályai.....	3
1.4.	Iskolai munkarend, helyi tanítási rend .....	4
1.5.	A rendkívüli események esetén szükséges teendők .....	4
1.5.1.	Bejelentési kötelezettség.....	4
1.5.2.	Bombariadó vagy egyéb előre nem látható ok miatt elmaradt tanórák pótlása.....	5
2.	A tanulói jogok és kötelességek gyakorlása.....	6
2.1.	A tanuló kötelessége .....	6
2.2.	A tanulói jogok .....	6
3.	A tanulók véleménynyilvánításának rendje és formái.....	6
3.1.	„A tanulók nagyobb közössége” fogalom meghatározása .....	6
3.2.	A tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái .....	6
3.3.	Elektronikus naplóhoz való hozzáférés módja.....	7
3.4.	A diákönkormányzat létrehozása.....	7
4.	Az ügyintézés rendje .....	7
5.	Egészségügyi felügyelet.....	7
6.	A tanulói jogviszonnyal kapcsolatos rendelkezések .....	8
6.1.	Az intézménybe történő felvétel eljárásrendje.....	8
6.2.	Vendégtanulói jogviszony létesítésének szabályai az intézményben .....	8
6.3.	A tanórák látogatása, a hiányzások igazolása.....	9
6.4.	A tanulói jogviszony megszűnése .....	9
7.	Tanulók értékelésének szabályai .....	10
7.1.	Tanulmányok alatti vizsgák rendje .....	10
7.2.	A tanulmányok alatti vizsgák követelményei .....	12
8.	A térítési díj, tandíj szabályai, tankönyvtámogatás .....	13
9.	Szociális ösztöndíj és szociális támogatás megállapításának elvei.....	13
10.	A tanulók jutalmazásának elvei és formái .....	13
11.	A fegyelmező intézkedések elvei és formái .....	13
12.	A büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elvei és intézkedései.....	14
13.	A tanuló által előállított termék, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai.....	14
14.	Tankönyvellátás .....	14
15.	Tantárgyválasztás .....	14
16.	A házirend hatálya.....	14

## A Budakalász Gimnázium Házirendje

### 1. Az intézményben tartózkodás szabályai

A Budakalász Gimnázium tagintézményeiben mindenkor a bérbeadó iskola épülethasználatra vonatkozó szabályainak alkalmazása irányadó az alábbi kiegészítésekkel.

#### 1.1. Az intézmény helyiségeinek, berendezési tárgyainak használati rendje

A tanulók az első tanítási óra megkezdése előtt 15 perccel jogosultak az intézménybe belépni és az utolsó tanítási órát követő 15 percen belül kötelesek az intézményt elhagyni.

A tanítási órákon kívül a tanulók kizárólag az intézmény által szervezett rendezvényeken, a rendezvény időtartamára jogosultak az intézményben tartózkodni.

A tanuló az intézmény felszerelési és berendezési tárgyait rendeltetésszerűen használhatja, anyagi felelősséggel tartozik azonban a szándékosan, illetve a rendeltetésellenes használat következtében gondatlanul okozott károkért.

A tanuló kötelessége a környezettudatos eszközhasználat és magatartás szabályainak mindenkori betartása.

#### 1.2. Általános viselkedési szabályok

A tanuló viselkedésével, öltözetével minden esetben köteles tekintettel lenni tanuló társaira és a bérbeadó részéről az épületet egyébként használókra.

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

Az intézmény egész területén, az udvart is beleértve dohányozni tilos. Az intézmény bejárata előtti terület közterületnek minősül, ezáltal az épület előtt is csak az erre a célra alkalmas, kijelölt helyen szabad dohányozni.

A tanuló értéktárgyainak és készpénzének, bármilyen az épületbe bevitt tárgynak a megőrzéséért az intézmény felelősséget nem vállal.

Az iskola vagy tanulóközösség által szervezett tanórán kívüli foglalkozások (pl. színházlátogatás) alkalmával a tanuló köteles gimnáziumi tanulóhoz méltóan viselkedni, ez által az intézmény jó hírnevét megőrizni.

#### 1.3. A mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszköz tanórai és egyéb foglalkozásokon való használatának szabályai

**Az iskolában tiltott tárgyakkal kapcsolatos szabályok :**

A Kormány 245/2024. (VIII. 8.) számú, a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól szóló kormányrendeletének 1. §-a szerint iskolánkban **tiltott tárgynak minősül, ezért intézményünkbe nem vihető be:**

a) a közbiztonságra különösen veszélyes eszközökről szóló 175/2003. (X. 28.) Korm. rendelet szerinti közbiztonságra különösen veszélyes eszköz,

b) azon tárgy, amelynek birtoklása

ba) a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvényben vagy

bb) a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvényben foglaltak szerint büntetendő, vagy

c) a tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termék.

előkészület tapasztal, vagy a tárgyat birtokló tanuló ráutaló magatartásából, szóbeli, vagy elektronikus úton eljuttatott közléseiből erre lehet következtetni.

### **Az iskolában használatában korlátozott tárgyakkal kapcsolatos szabályok :**

A Kormány 245/2024. (VIII. 8.) számú, a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól szóló kormányrendeletének 2. §-a szerint iskolánkban, használatában korlátozott tárgynak minősülnek: a telekommunikációs eszközök – különösen a mobiltelefonok –, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internetelésre alkalmas okoseszközök.

A korlátozás minden tanulóra vonatkozik életkortól függetlenül. A használatában korlátozott tárgy iskolánkba bevihető, azzal, hogy a tanuló a használatában korlátozott tárgyat a tanítási nap kezdetén, a tanítási órák megkezdése előtt köteles leadni az órát tartó szaktanárnak kikapcsolt, vagy lehalkított állapotban a tanítási nap időtartamára. A szaktanár a tanteremben biztosítja azok jogszabály szerinti őrzését.

A leadott eszközt távozáskor a tanuló visszakapja. Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló az iskolában, használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül tart birtokában (például: azt működteti hangfelvétel készítése céljából), akkor a szabályok betartását a pedagógus jogosult ellenőrizni, azzal, hogy elsősorban felszólítja a tanulót a tárgy azonnali átadására. Amennyiben felszólítás ellenére a tárgyat nem adja át, a hivatkozott Korm. rendelet értelmében felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a használatában korlátozott tárgy nincs a birtokában.

#### **1.4. Iskolai munkarend, helyi tanítási rend**

Az intézményben esti munkarend szerinti gimnáziumi felnőttoktatás folyik, heti két tanítási nappal.

A tanítási órák 35 percesek.

A tanítási órák, konzultációsórák megszervezhetőek, megtarthatók tömbösítve is.

Az osztályközösség építés órák helyettesíthetőek közös programok szervezésével. /kirándulás, színház stb./

A munkarendben rögzített helyi tanítási napoktól való eltéréshez, az 1.5.2. pont kivételével, az érintett tanulók előzetes egyetértésére van szükség.

Tagintézményeinkben az alábbi csengetési rendek érvényesek:

1-2. óra	14.00-15.10	14.30-15.40	15.00-16.10
3-4. óra	15.15-16.25	15.45-16.55	16.15-17.25
5-6. óra	16.30-17.40	17.00-18.10	17.30-18.40
7-8. óra	17.45-18.55	18.15-19.25	18.45-19.55

Az egyes tagintézmények választási szabadságát a befogadó iskolák munkarendjéhez történő alkalmazkodás, valamint a bérleti szerződésekben foglaltak indokolják.

Kötelező tanórán kívüli foglalkozásokat nem tartunk. A jeles ünnepek, megemlékezések a mindenkori éves munkaterv szerint kerülnek megrendezésre.

#### **1.5. A rendkívüli események esetén szükséges teendők**

##### **1.5.1. Bejelentési kötelezettség**

Az intézmény minden alkalmazottjának és tanulójának kötelessége, hogy haladéktalanul jelentse a helyszínen lévő intézkedésre jogosult személynek, ha saját magát, tanulóitársait, az intézmény alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet észlelt, továbbá -- amennyiben állapota lehetővé teszi - ha személyi sérülést szenved.

Rendkívüli események esetén a tagintézmény igazgató, 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 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.

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

Az elmaradt tanórákat az eseménytől számított egy hónapon belül pótolni kell.

Elmaradt órák számát 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 illetve a tagintézmény igazgató feladata.

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

## **2. A tanulói jogok és köteleességek gyakorlása**

### **2.1. A tanuló kötelessége**

A tanuló kötelessége, hogy

- Betartsa a házirendet, védje és óvja az intézmény épületét, berendezését, betartsa az alapvető viselkedési szabályokat.
- Tiszteletben tartsa tanárai és társai személyiségi jogait, méltóságát. Viselkedésével ne akadályozza, zavarja társait a tanulásban, tanárait a munkavégzésben.
- Képességeihez mértén eleget tegyen a tanulmányi kötelezettségeinek.

### **2.2. A tanulói jogok**

A tanulók a törvény adta jogaikkal az alábbiak szerint élhetnek:

- A tanuló joga, hogy tanítási és konzultációs órákon részt vegyen,
- Tanulmányi előmeneteléről és minden őt érintő kérdéstről információt kérjen és kapjon szaktanárától, vagy osztályfőnökétől. Jogában áll kijavított dolgozataiba betekinteni, azokat elkérni, vagy azokról másolatot készíteni, az értékelés szempontjait megismerni.
- Indokolt hiányzása esetén jogában áll pótlási lehetőséget kérni szaktanárától illetve a tagintézmény igazgatótól, s beszámolóit, dolgozatait az egyeztetett módon és formában pótolni. A pótlási lehetőség csak abban az esetben tagadható meg, ha a tanuló szándékos mulasztása nyilvánvalóan bizonyítható, s társaival szembeni előnyszerzés motiválta.
- Amennyiben mulasztásai miatt bármely tárgyból nem osztályozható, úgy jogában áll benyújtott kérvény alapján osztályozó vizsgát tenni. Azonban nem kérheti osztályozó vizsga letételét abból a tárgyból, amelyből a pedagógiai program előírásainak megfelelően a szaktanár házi dolgozat (projekt munka) beadását szabta feltételül. Ilyen esetben legfeljebb azt kérheti, hogy a beadási határidőt az aktuális félév végéig számára meghosszabbítsák.
- Szociális helyzetére tekintettel megfelelő módon alátámasztott kérvény alapján, a fenntartó által meghatározott fizetési kötelezettségek teljesítésére kedvezményt kérhet. A kérvényét minden esetben a tagintézmény igazgatónak kell benyújtani, aki továbbítja azt az elbírálására jogosulthoz. Határidő után benyújtott kérvény csak rendkívüli, előre nem látható okból származó indok esetén fogadható be.
- Tanév közben a tanulók egyéni problémáikkal az osztályfőnökhöz, tagintézmény igazgatóhoz 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.
- Vélt vagy valós jogsérelem, vagy érdeksérülés esetén az oktatási törvény előírásai szerint kezdeményezhet jogorvoslati eljárást a gimnázium igazgatójánál vagy fenntartójánál.

## **3. A tanulók véleménynyilvánításának rendje és formái**

### **3.1. „A tanulók nagyobb közössége” fogalom meghatározása**

A tanulók nagyobb közössége alatt az egy tagintézményben, az adott tanévben tanulói jogviszonyban álló diákokat kell érteni, amennyiben számuk a tagintézményi létszám 30%-át meghaladja.

### **3.2. A tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái**

A tagintézmény igazgató gondoskodik a hatékony tájékoztatás helyi módjáról, az információk tanulókhoz való eljuttatásáról, ezek rendszerének kialakításáról.

Az intézmény, tagintézmény működésével kapcsolatosan a tanulók faliújságon hirdetmény formájában, osztályfőnöküktől illetve a tagintézmény igazgatótól szóban és írásban kapnak, kérhetnek tájékoztatást.

A tanulóközösségek, osztályok kérhetik, hogy a tagintézmény igazgató, az igazgató vagy helyettese az őket érintő kérdésekről szervezett formában (pl. előadás) nyújtson tájékoztatót.

### **3.3. Elektronikus naplóhoz való hozzáférés módja**

A tanuló, kiskorú tanuló esetén a szülő/gondviselő számára egyedi azonosítóval biztosítja az intézmény az elektronikus naplóhoz való hozzáférést.

### **3.4. A diákönkormányzat létrehozása**

Az osztályok tanulójának joga, hogy saját maguk meghatározta módon maguk közül érdekeik képviselőjére, ügyeik intézésére képviselőt (bizalmit) válasszanak. A megválasztott képviselő joga, hogy az osztály érdekében az intézmény vezetése felé eljárjon, véleményt nyilvánítson, egyetértési jogot gyakoroljon az osztályt érintő kérdésekben.

A tanulók és közösségeik joga, hogy személyesen vagy képviselőik útján tagintézményi diákönkormányzatot alakítsanak, megválasszák annak igazgatóit, képviselőit.

A diákönkormányzat tagintézményi vezetése a tanulói létszámtól függően, illetve a tanulóközösségek (osztályok) döntése alapján 1-5 főből állhat.

A megválasztott képviselő (képviselők) joga, hogy a tagintézmény tanulójának érdekében az intézmény vezetése felé eljárjon, véleményt nyilvánítson, egyetértési jogot gyakoroljon a tanulók nagyobb közösségét érintő kérdésekben.

A tagintézményi diákönkormányzatok kezdeményezhetik gimnáziumi szintű diákönkormányzat létrehozását, amelybe minden tagintézmény 1 főt jelölhet, delegálhat.

A tagintézményt képviselő személyre bárki javaslatot tehet a választást megelőző 5. napig írásban. Jelöltté az válik, aki legalább a tagintézmény tanulójának 10%-ának 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.

A gimnáziumi szintű diákönkormányzat gyakorolja a törvényben megfogalmazott intézményi szintű jogosítványokat.

## **4. Az ügyintézés rendje**

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

Az iskolalátogatási és egyéb igazolások kiadására a tagintézmény igazgatója jogosult.

A tagintézmény igazgatók benntartózkodási idejüket úgy alakítják ki, ügyintézésre időpontot jelölnek ki, hogy a tanulóknak lehetőségük legyen ügyeik intézésére. A tanulóknak törekedni kell arra, hogy ügyintézésre a kihirdetett időpontokban - az igazgató elfoglaltságához alkalmazkodva kerüljön sor.

A tagintézmény igazgató szolgálati mobiltelefonján minden esetben elérhető.

Személyes ügyek intézésére csak a tanuló, vagy kiskorú tanuló esetében a szülő/gondviselő jogosult, más személy a nevében csak a jogi normáknak megfelelő meghatalmazás útján járhat el.

## **5. Egészségügyi felügyelet**

Az intézmény nagykorú tanulóira tekintettel egyetlen tagintézményében sem tart fenn, nem szervez egészségügyi felügyeletet. Minden tagintézmény szükség esetén (rendkívüli esemény, baleset, a tanulónak diabétesszel, allergiával összefüggő rosszulléte) a helyileg illetékes orvosi ügyelettel, mentőkkel veszi fel a kapcsolatot. Minden tanulónk háziorvosával kell, hogy kapcsolatot tartson, az iskolában saját felelősségre csak egészséges állapotban jelenhet meg.

Rendkívüli ellátást igénylő esetben (krónikus betegség, baleset, diabétesz, allergia stb.) az érintett tanuló köteles a megfelelő információkat (teendők, értesítendők stb.) az osztályfőnök illetve tagintézmény igazgató tudomására hozni.

## **6. A tanulói jogviszonnyal kapcsolatos rendelkezések**

### **6.1. Az intézménybe történő felvétel eljárásrendje**

A jogviszony létesítésének feltételeit a pedagógiai program tartalmazza.

A jelentkezés a felvételi adatlap kitöltésével, annak jelentkező általi aláírásával és leadásával történik. Kiskorú jelentkező esetében a szülő (gondviselő) aláírása is szükséges a jelentkezéshez.

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

A felvételi kérelem benyújtásakor a jelentkező hivatalos iratokkal köteles igazolni a jelentkezési lapon feltüntetett adatainak helyességét.

A felvétel elbírálását megalapozó előző bizonyítványt a jelentkezési laphoz mellékelni kell, anélkül a jelentkezés nem fogadható el.

A jelentkező a felvételi kérelemhez köteles csatolni a korábbi érettségi eredményeit tanúsító törzslapkvivonatot.

A jelentkező a felvételi kérelem benyújtásakor köteles tájékoztatni az intézményt az esetlegesen fennálló diabétesz, allergiás betegségről, a rosszulléte során alkalmazott eljárásról, az értesítendő személyek nevééről, elérhetőségéről.

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

### **6.2. Vendégtanulói jogviszony létesítésének szabályai az intézményben**

Vendégtanulói jogviszony létesítésének lehetséges esetei:

1. Iskolánk vendégtanulót nem fogad.
2. A Budakalász Gimnázium pedagógiai programjának helyi tantervében nem szereplő, azaz az iskolánkban nem oktatott tantárgyakat az intézményünkkel tanulói jogviszonyban álló tanuló más iskolában vendégtanulóként tanulhatja és azokból a vendégtanulói státuszt biztosító intézményben tanulmányok alatti vizsgákat tehet.
3. Ha a tanuló olyan vizsgatárgyból kíván érettségi vizsgát tenni, amelyből középiskolájának helyi tanterve szerint nem tehet érettségi vizsgát, e vizsgatárgy esetében a jelentkezési feltételt vendégtanulói jogviszonyban, másik középiskolában teljesítheti.
4. Annak a tanulónak, aki egy másik oktatási intézménnyel vendégtanulói jogviszonyt kíván létesíteni, az adott tanév október 15. napjáig kérelmet kell benyújtania a gimnázium igazgatójához, aki a kérelem tárgyában határozatot hoz.
5. Ha a tanuló vendégtanulóként ad számot tudásáról, a vizsgáztató intézmény a tanuló osztályzatáról a törzslapon történő bejegyzés céljából három napon belül írásban értesíti azt az iskolát, amelyikkel a tanuló tanulói jogviszonyban áll. A tanuló magasabb évfolyamra lépéséről – figyelembe véve a független vizsgabizottság által adott vagy a vendégtanulóként szerzett osztályzatot – az az iskola dönt, amellyel a tanuló tanulói jogviszonyban áll.
6. A vendégtanulóként tanult tantárgyat a tanuló tantárgyai közé fel kell venni, a megszerzett osztályzatot – annak eredményétől függetlenül - a tanuló bizonyítványába, törzslapjába be kell záradékolni. Az így szerzett osztályzatot a gimnázium helyi tantervében szereplő tantárgyak

osztályzataival azonos módon kell kezelni. A továbbhaladás feltétele ezen tantárgyakból is az elégséges osztályzat megszerzése. Elégtelen osztályzat esetén – amennyiben azt még a jogszabály engedi (max. 3) -, a tanuló javítóvizsgát a fogadó intézménynél tehet.

### **6.3. A tanórák látogatása, a hiányzások igazolása**

A tanórákon való jelenlétről a tagintézményekben a szaktanárok jelenléti ívet vezetnek, a hiányzásokat az elektronikus naplóban rögzítik.

Minden tanuló köteles hiányzásáról, és annak okairól osztályfőnökét tájékoztatni, mulasztásait meghatározott módon igazolni. A tanulóknak a tanév kezdetén a helyben szokásos módon ki kell hirdetni a féléves óraszámokat, s a megengedett maximális mulasztható óraszámokat, valamint az azt meghaladó számú mulasztás következményeit.

#### Mulasztások igazolásának módjai, eljárási szabályok:

Az igazolás lehet:

- Orvosi igazolás (táppénzes papír fénymásolata),
- Bármilyen hivatalos elfoglaltságot tanúsító dokumentum
- Családi, szülői igazolás (a szülőkkal való együttélés esetén, eltartottként)
- Munkahelyi igazolás

A mulasztások igazolására mód van egyedi, a tagintézmény igazgatójához benyújtott kérvény alapján is, félévente legfeljebb 5 alkalommal.

Ezek tipikus esetei:

- Családi körülményekre, elfoglaltságra, gyermek vagy egyéb hozzátartozó betegségére illetve egyéb egyedi esetekre hivatkozás;
- Ha a munkahely nem engedi el, s munkaidő beosztása miatt rendszeresen nem tud a tanításon részt venni.

A mulasztásokat írásban, illetve az elektronikus tanulmányi rendszeren keresztül lehet igazolni, a mulasztást követő 30 napon belül.

### **6.4. A tanulói jogviszony megszűnése**

A tanuló jogviszonya megszűnik:

- azon a napon, amikor a tanuló írásbeli kérelme az igazgató tudomására jut
- augusztus 31-én annak a tanulónak, aki a javító – vagy osztályozó vizsgán nem jelenik meg és távolmaradását nem igazolja, kivéve, ha távolmaradásának indokát, vagy évismétlési szándékát a tagintézmény igazgatójának jelezte.
- amennyiben a különbözeti vizsgája bármely előírt tantárgyból elégtelen
- amennyiben igazolatlan hiányzásainak száma a 20 tanítási órát eléri.
- Az iskola a tanítási év utolsó napján egyoldalú nyilatkozattal is megszüntetheti annak a tanulónak a tanulói jogviszonyát, aki nem tanköteles, ha ugyanannak az évfolyamnak a tanulmányi követelményeit második alkalommal nem teljesítette.

A tanulói jogviszony megszűnése esetén a tanuló a diákigazolványát (amennyiben rendelkezik azzal) a kimaradás bejelentésének napján, vagy a jogviszony megszüntetéséről szóló határozat kézhezvételét követő egy héten belül köteles a tagintézmény igazgatójának átadni. Amennyiben ennek nem tesz eleget, a tagintézmény igazgató törölteti a diákigazolvány számát a központi nyilvántartásból. Ezután a diákigazolvány jogtalan használatával a tanuló szabálysértést követ el.

Az iskolalátogatáshoz kötött kedvezmények igénybevételének megszüntetéséről a tanuló, illetve az igénylő hozzátartozó kötelessége intézkedni.

## 7. Tanulók értékelésének szabályai

A tanulók tanulmányi értékelése a Pedagógiai Programban meghatározottak szerint történik az alábbi eljárási szabályok figyelembe vételével:

A tanév sikeres befejezésének feltétele a meghatározott számú évközi érdemjegy megszerzése. Az évközi érdemjegy a pedagógiai programban meghatározott, értékelésre alkalmas feladattípusokból és értékelési módszerekből származhat:

- előre bejelentett időpontokban megírt dolgozatokból (röpdolgozat, felmérő, témazáró), írásbeli és szóbeli feleletekből,
- a szaktanár által kijelölt témájú és tartalmú házi dolgozatokból, beadandókból, projektekből, tanulói munkákból, portfóliókból
- házi feladatokból

Tanév közbeni átvétel esetén a korábbi oktatási intézményben szerzett („hozott”) érdemjegyek a tanuló féléves, éves értékelésébe 100%-ban számítnak be.

Minden tantárgyból legalább a pedagógiai programban rögzített számú érdemjeggyel kell rendelkezni félévente. A pontos tantárgyi követelmények meghatározása a szaktanárok joga és kötelessége.

A tanév folyamán szerzett érdemjegyek alapján a szaktanár minden tanulónak megajánlja az általa javasolt félévi vagy év végi osztályzatot.

Az előírt minimális számú érdemjegy megléte esetén a tanuló nem minősíthető osztályozhatatlannak.

Annak a tanulónak, aki a mulasztásai miatt a fenti követelményeket nem teljesíti, így a szaktanár számára osztályzatot nem tud megajánlani az évközi érdemjegyek alapján, az adott tantárgyból osztályozó vizsgát kell tennie.

Ha a tanuló a tanórai foglalkozások több mint ötven százalékáról távol maradt, félévkor és év végén minden esetben osztályozó vizsgán köteles számot adni tudásáról. Az osztályozó vizsga alól felmentés nem adható.

Az a tanuló, aki a tanév végén egy vagy kettő vagy három tantárgyból elégtelen osztályzatot szerzett, az augusztusi vizsgaidőszakon belül a tagintézmény éves munkatervében meghatározott napokon javítóvizsgát tehet.

**Az év végi elégtelen osztályzatok miatt szükségessé váló javítóvizsgára nem jelentkező, illetve azon meg nem jelenő tanuló évfolyamot ismétélhet.**

**Sikertelen tanév végi (mulasztásos) osztályozó vizsga esetén:**

- ha a sikertelen vizsgák száma a hármat nem haladja meg, a tanuló javítóvizsgát tehet
- ha a sikertelen vizsgák száma háromnál több, a tanuló évfolyamot ismétélhet

### 7.1. Tanulmányok alatti vizsgák rendje

**Osztályozó vizsgára jelentkezhet a tanuló:**

- (1.) ha mulasztásai miatt félévkor vagy tanév végén nem osztályozható és az osztályozó vizsgát számára a nevelőtestület engedélyezte
- (2.) középiskolai tanulmányainak befejezése előtt előrehozott érettségi vizsgát kíván tenni idegen nyelvből.

**Különbözeti vizsgára jelentkezhet a tanuló:**

- (3.) ha az intézménybe történő felvételekor/átvételekor számára valamely tárgyból különbözeti vizsga előírására került sor.

Az osztályozó vizsga letételét:

- az (1.) esetben az igazgató megbízása alapján, a nevelőtestület döntését követően, a tagintézmény igazgató engedélyezi.
- (2.) esetben az igazgató engedélyezi, a hozzá benyújtott kérvény alapján

A különbözeti vizsga letételét (3.eset) az igazgató megbízása alapján a tagintézmény igazgató engedélyezheti, illetve határozatában előírhatja, a jelentkezési kérelem és a benyújtott bizonyítványok alapján.

**Javítóvizsgára jelentkezhet a tanuló:**

- (4.) ha a tanév végén egy vagy kettő vagy három tantárgyból elégtelen osztályzatot szerzett.

**Osztályozó vizsgát szervez az iskola:**

- Abban az esetben, ha idegen nyelvből előrehozott érettségi vizsgát kíván tenni a tanuló: az adott tanév április 19-30. közötti munkanapokon, az iskola által megjelölt napon.
- Mulasztásos osztályozóvizsgák a félévi és a tanév végi zárást megelőző héten, a tagintézmények által megadott napokon.

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

**Különbözeti vizsga:**

Különbözeti vizsgát a tanuló abban az iskolában tehet, amelyben a tanulmányait folytatni kívánja. Különbözeti vizsgát azokból a tantárgyakból kell tennie, amelyeket korábban nem tanult az intézményünk helyi tantervében meghatározott tantárgyi háló szerint. Különbözeti vizsga letételére az éves központi munkatervben meghatározottak szerint van lehetőség.

**Javítóvizsga:**

Javítóvizsga letételére minden évben augusztus 21-31. közötti munkanapokon van lehetőség az iskola által megjelölt napokon.

Az osztályozó vizsga, különbözeti vizsga, pótló és javítóvizsga az alábbi részekből áll:

Írásbeli vizsga:

- a rendelkezésre álló maximális idő tantárgyanként 60 perc
- egy vizsganapon legfeljebb 3 írásbeli vizsgát lehet tartani
- a vizsgázó kérésére legalább tíz, legfeljebb harminc perc pihenőidőt kell biztosítani.

Szóbeli vizsga:

- egy tantárgyból egy vizsgázó maximum 15 percig felel
- minden vizsgázónak legalább 30 perc felkészülési időt kell biztosítani, kivéve az idegen nyelvet
- a tétel kifejtéséhez szükséges segédanyagokat a vizsgázó választja ki a vizsgán, a segédanyagokról a vizsgáztató tanár gondoskodik
- egy vizsganapon legfeljebb 3 szóbeli vizsgát lehet tartani
- az egyes tantárgyak között legalább 15 perc pihenőidőt kell biztosítani a vizsgázó számára.

A tanulók előzetesen jelentkeznek a tanulmányok alatti vizsgára. A jelentkezés **egy hónappal az osztályzat megszerzésének határideje előtt**, iskolai jelentkezési lapon történik.

A vizsgák megszervezését, lebonyolítását illetően a Pedagógiai programban foglaltak az irányadók.

**A tanulmányok alatti vizsga megszervezéséért és törvényes lebonyolításáért a tagintézmény igazgató felel.**

A tanulmányok alatti vizsgák eljárásrendjét a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet szabályozza, a benne foglaltak betartása a tagintézmények igazgatói és a vizsgáztatásban közreműködő pedagógusok számára kötelező.

**A jelentkezési határidők elmulasztása jogvesztő:**

- **Mulasztások miatti osztályozó vizsgák esetén: az érintett tanuló jogviszonya osztályozó vizsga tanulmányi kötelezettségek elmulasztása miatt megszüntetésre kerülhet vagy a tanuló az évfolyamot megismételheti**
- **Előrehozott érettségi vizsgajelentkezés esetén a tanuló előrehozott érettségi vizsgát nem tehet, a helyi tantervben előírt tantárgyi követelményeket a tantárgyra vonatkozó tantervi háló szerint előírt évfolyamokon teljesítheti.**
- **A tanuló számára előírt különbözeti vizsga esetén az érintett tanuló kérelmére – egyéb jogszabályi feltételek teljesülése esetén -, az alacsonyabb évfolyamon folytathatja tanulmányait vagy alacsonyabb évfolyam hiányában a tanuló jogviszonya megszűnik**
- **Javítóvizsga esetén a tanuló az évfolyamot megismételheti**

Amennyiben a tanulmányok alatti vizsga sikertelen:

- **Mulasztások miatti osztályozó vizsgák esetén: az érintett tanuló jogviszonya tanulmányi kötelezettségek nem teljesítése miatt megszüntetésre kerülhet vagy a tanuló az évfolyamot megismételheti.**
- **Előrehozott érettségi vizsgajelentkezés esetén a tanuló a tanulmányait az aktuális évfolyamon folytathatja, de ha az osztályozó vizsga eredménye az aktuális évfolyamon elégtelen, az adott tantárgyból javítóvizsgát kell tennie.**
- **A tanuló számára előírt különbözeti vizsga esetén az érintett tanuló kérelmére – egyéb jogszabályi feltételek teljesülése esetén -, az alacsonyabb évfolyamon folytathatja tanulmányait vagy alacsonyabb évfolyam hiányában a tanuló jogviszonya megszűnik.**
- **Javítóvizsga esetén a tanuló az évfolyamot megismételheti.**

## **7.2. A tanulmányok alatti vizsgák követelményei**

A tanulmányok alatti vizsgák az adott tanév (félév) évfolyamszintű ismeretanyagát kéri számon.

Az értékelések tervezésekor a szaktanárok figyelembe veszik a kerettanterv és a Helyi tanterv ajánlásait. Az egyes tantárgyi vizsgák témakörei, szóbeli tételsorai és írásbeli feladatlapjai az adott tantárgy Helyi tantervben definiált tantárgyi tematikai egységeinek ismeretanyagát ölelik fel.

**A helyi tantervben megfogalmazott tantárgyi követelmények, illetve az abban deklarált**

**„továbbhaladási feltételek” tekinthetők a sikeres tanulmányok alatti vizsga, valamint a magasabb évfolyamba lépés tanulmányi követelményeinek.**

## **8. A térítési díj, tandíj szabályai, tankönyvtámogatás**

Tekintettel a hatályos jogszabályi előírásokra, a fenntartó az intézmény szolgáltatásainak igénybevételét fizetési kötelezettséghez – iskolafenntartási díj - kötheti, amelyre vonatkozóan – a fizetési kötelezettség előírása esetén - külön szabályzatot hoz.

- A befizetés pontos szabályairól, összegéről és határidejéről az intézmény jogosult rendelkezni.
- A befizetést a tagintézmény igazgatója szervezi és intézi, az intézmény által szabályozott módon. Számlát igényelni lehet a fenntartótól, melyet az kéérésre kiállít.
- A befizetett díjak visszafizetésére csak indokolt esetben van mód, amennyiben a szolgáltatásokat a tanuló még önhibáján kívül nem vette igénybe.
- Szociális helyzetre való tekintettel, benyújtott kérvény alapján
  - részletfizetést engedélyezhet a tagintézmény igazgatója,
  - kedvezményt vagy teljes mentességet adhat az igazgató.

A mentességet hivatalból is meg lehet adni a tanuló körülményeinek mérlegelése után.

Az iskola a fennálló adózási szabályok figyelembe vételével nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatást nem tud nyújtani.

## **9. Szociális ösztöndíj és szociális támogatás megállapításának 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 igazgatóval 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.

## **10. A tanulók jutalmazásának elvei és formái**

A tanév során kimagasló teljesítményt nyújtó diákok jutalmazása - az osztályfőnökök felterjesztése alapján - a tantestület igenlő döntése után az év végi bizonyítvány kiosztásakor történhet a költségvetésben biztosított keretösszeg erejéig. A tanulók jutalmazásának formái: tárgyjutalom, oklevél.

Kimagasló teljesítményt az a tanuló nyújt, akinek év végi osztályzata jó vagy jeles és ezzel az adott osztályban a legjobb teljesítményt éri el.

## **11. A fegyelmező intézkedések elvei és formái**

A tanuló mások nyugalmát, személyiségi jogait, testi épségét sértő vagy veszélyeztető magatartása, illetve a házirend megsértése esetén

- előbb szóban, majd írásban figyelmeztethető a tagintézmény igazgatója által,

- ismétlődés esetén a gimnázium igazgatója által írásbeli figyelmeztetés adható.

Ha a tanuló a házirendben foglaltakat illetve a jogszabályban rögzített, a tanulmányai folytatásával kapcsolatos kötelezettségeit vétkesen és súlyosan megszegi, ellene fegyelmi eljárás indítható. A fegyelmi eljárást a tagintézményben kell lefolytatni.

## **12. A büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elvei és intézkedései**

A tanuló az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményt követ el azzal, ha fenyegetőzik, vagy ha más, az iskolai, közösségi együttélés szabályaival alapvetően ellentétes magatartást tanúsít, amely sérti az iskola helyi normáit és a nevelési-oktatási folyamatban résztvevő tanulók és pedagógusok alapvető érdekeit.

Ha a közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés nem minősül szabálysértésnek vagy nem áll fenn a bűncselekmény gyanúja, akkor az intézmény igazgatója (vagy tagintézményigazgatóje) a cselekményről szóló tudomásszerzéstől számított öt napon belül vizsgálatot kezdeményez a közösségellenes magatartást, vagy az azzal történő fenyegetést vélhetően megvalósító tanuló ellen, amelybe kiskorú tanuló esetén bevonja a tanuló szüleit. A vizsgálat lefolytatására az intézmény igazgatója (vagy tagintézményigazgatóje) három fős bizottságot hoz létre, amelyet maga vezet. A vizsgálat alapján a bizottságnak meg kell ítélnie, hogy cselekedetével a tanuló megvalósította-e a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést. A vizsgálatban a bizottságnak meg kell állapítania, hogy az elkövetett cselekmény büntetőjogi vagy fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik-e vagy sem.

Az elbíráláskor figyelembe kell venni, hogy a cselekmény milyen mértékben veszélyezteti az iskolaközösség vagy osztályközösség működését, az iskolai nevelő-oktató munka nyugodt folytatásának feltételeit, milyen tanulói, pedagógusi, munkavállalói körre jelent fenyegetést, milyen mértékben áll szemben a szokásos társadalmi, iskolai kommunikációs eljárásokkal, valamint a helyi szokásrenddel. A vizsgálatnak és az alkalmazandó intézkedéseknek a további hasonló cselekedetek megelőzését, valamint az iskolai közvélemény elítélő motivációját kell szolgálniuk.

## **13. A tanuló által előállított termék, 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. Tankönyvellátás**

A felnőttoktatásban kötelezően előírt, egységes, évfolyamonkénti tankönyv-csomag nincs. A felnőttoktatási kerettanterveknek is megfelelő tankönyveket, segédanyagokat – szaktanári ajánlást követően -, a tanulók önállóan szerzik be.

## **15. Tantárgyválasztás**

Az intézmény helyi tanterve a választott felnőttoktatási kerettanterv tantárgyai hálóján alapul. Ettől eltérő, akkreditált tantárgyunk nincs. Szabadon választott tantárgy nincs. A tanulók két idegen nyelv közül választhatnak, a helyi tagintézményi sajátosságok függvényében. Választott érettségi tantárgyként a helyi tantervben szereplő tantárgyakból választhatnak, a pedagógiai programban foglaltak szerint.

## **16. A házirend hatálya**

A jelen házirendben foglaltakat a Budakalász Gimnázium székhelyén működő intézményben és a tagintézményekben egyaránt alkalmazni kell, időbeli korlát nélkül.

A házirend felülvizsgálatát minden tanév március 31-ig kezdeményezheti a nevelő testület, a diákönkormányzat vagy a gimnázium igazgatósége.  
Rendelkezéseit az elfogadást követő tanév első napjától kell alkalmazni, kivéve, ha a módosítására jogszabályi változások miatt volt szükség.  
A módosítások életbelépésével egy időben az előző rendelkezések hatályukat veszítik.

### Záradék

A Budakalász Gimnázium Házirendjét az Igazgató 2024. augusztus 30. napján kelt felterjesztése alapján a Nevelőtestület megvitatta és elfogadta.

Budakalász, 2024. augusztus 30.



*Bodnár Tibor*  
Bodnár Tiboré  
igazgató