

# TRÍVIUM ALAPÍTVÁNYI GIMNÁZIUM

## HÁZIREND

2024.

# Tartalomjegyzék

I.	Az iskola alapadatai.....	3
II.	A Házirenddel kapcsolatos alapelvek.....	3
II.1	A házirend célja.....	3
II.2	A házirend jogi háttere és egyéb forrásai.....	3
II.3	A Házirend hatálya.....	4
II.4	A házirend nyilvánossága.....	4
II.5	A házirend elfogadásának szabályai.....	5
III.	Tanulói jogok.....	5
IV.	Tanulói kötelességek.....	7
V.	A tanulói jogok gyakorlásával kapcsolatos szabályok.....	8
V.1	Kérdezés-, érdemi válasz rendje, vélemény-nyilvánítási, javaslattételi jog.....	8
V.2	A hallgatók, tanulóközösségek tájékoztatásának lehetőségei, formái.....	8
V.3	Tantárgy-és foglalkozás (pedagógus) választás.....	8
V.4	A tanórai és egyéb foglalkozások rendje.....	9
VI.	A tanulmányi munka értékelése.....	9
VII.	Mulasztások.....	11
VII.1	Mulasztás a felnőttoktatásban.....	11
VII.2	Mulasztások regisztrálásának rendje.....	11
VIII.	A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések.....	12
IX.	Baleset esetén teendő intézkedések.....	13
X.	Előzetes tanulmányok beszámítása.....	13
XI.	Különbözeti vizsga kötelezettség.....	13
XII.	Térítési díj és tandíj befizetése, visszafizetése.....	14
XIII.	Egyéni haladási ütemben való tanulás lehetősége.....	14
XIV.	A bizonyítványok kiadásának rendje.....	14
XV.	Záró rendelkezések.....	15
XVI.	Mellékletek.....	15

## **I. Az iskola alapadatai**

Az intézmény neve: **Trívium Alapítványi Gimnázium**

Az intézmény székhelye: **3200 Gyöngyös, Egri út 7.**

Telefon/fax: +37/300-244, 30/4160366

E-mail cím: titkar@triviumszki.hu

Honlap: www.triviumgimi.hu

Az intézmény fenntartója: Trívium Szociális és Szakképzési Alapítvány

A fenntartó székhelye: 3200 Gyöngyös, Egri út 7.

Az intézmény típusa: Gimnázium

- a) Gimnáziumi felnőttoktatás (9-12/11-12)

Az intézmény OM azonosítója: 062576

A házirend célja a tanulói jogok és köteleességek gyakorlásának, az iskolai élet olyan lényeges kérdéseinek szabályozása, melyeket a jogszabályok a házirend hatáskörébe utalnak, különösen a tanulók jogai, kötelességei, az iskola tanórai, és tanórán kívüli foglalkozások rendjének meghatározása, az iskola helyiségeinek és a hozzá tartozó területek használatával kapcsolatos szabályok rögzítése.

Jelen Házirend az iskola nevelőtestületének és diákságának közös akaratából, a szükséges egyeztetések lefolytatása után, az iskola vezetőjének előterjesztése nyomán, a tantestület elfogadó határozatával született meg 2024.szeptember 02. napján.

## **II. A Házirenddel kapcsolatos alapelvek**

### **II.1 A házirend célja**

Iskolánk házirendje helyi jogforrás, amelynek célja olyan belső szabályozás kialakítása, érvényesítése, amely az intézmény törvényes működését, a nevelő-oktató munka magas színvonalon történő végzését és a "demokratikus légkörű" közösségi életet biztosítja.

### **II.2 A házirend jogi háttere és egyéb forrásai**

- Magyarország alaptörvénye 2011. április 25.
- Az 1991. évi LXIV törvénnyel kihirdetett Gyermek Jogairól Szóló Egyezmény iskolai életre vonatkozó szabálya.
- Európai Charta a Demokratikus és Erőszakmentes Iskoláról (2004. 07. 16.)
- A 2011. évi CXC törvény a Nemzeti Köznevelésről

- a Kormány 229/2012.(VIII:28) rendelete a Nemzeti Köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 16/2013. (II. 28.) EMMI rendelet a Tankönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről.
- 110/2012. (VI. 4.) Kormány rendelet a Nemzeti alaptanterv kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról
- A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. Törvény.
- A nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól szóló 1999. évi XLII. Törvény
- 17/2014. (III.12.) EMMI rendelet a tankönyvvé, pedagógus-kézikönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről
- Az iskolai egészségügyi ellátásáról szóló 26/1997. (IX.3.) NM rendelet.
- **245/2024.(VIII.8.) Kormányrendelet**
- Az iskolánk Pedagógia Programja.
- Az iskolánk Szervezeti és Működési Szabályzata

### II.3 A Házirend hatálya

A Házirend jogforrás, amely az iskola belső életét szabályozza. A jogszabályokban lefektetett előírásokat csak a szükséges mértékben sorolja fel.

A Házirend szabályai – mint a törvény felhatalmazásán alapuló belső jogi normák – kötelezőek az intézménnyel jogviszonyban álló minden személyre, tehát tanulóra, pedagógusra és más alkalmazottakra egyaránt, meghatározott részei pedig a szülőkre és az intézményben tartózkodó bármely személyre.

Területi hatálya az iskola épületében és telephelyén található valamennyi helyiségre, és az udvarra vonatkozik.

Érvényessége kiterjed az iskolai élet minden területére, beleértve a gyakorlati foglalkozások területeit, az iskola által szervezett és engedélyezett iskolán kívüli helyszínű rendezvényeket.

Időbeli hatálya a kihirdetésétől visszavonásáig érvényes.

### II.4 A házirend nyilvánossága

A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, kiskorú tanuló szülőjének, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.

A házirend egy-egy példánya megtekinthető:

- az iskola titkárságán,
- rövidített változat a tantermekben
- az iskola weblapján.

A házirend egy példányát – a törvény előírásainak megfelelően – az iskolába történő beiratkozáskor a tanulónak és kiskorú tanuló esetén a szülőnek átadjuk.

## II.5 A házirend elfogadásának szabályai

A házirendet az iskola igazgatója készíti el.

A házirend tervezetét megvitatják az iskola nevelőtestülete, a tanulói közösségek képviselői, a szülői szervezet képviselői.

A házirendet a szülői szervezet, diákönkormányzat egyetértésével az igazgató a nevelőtestület elé terjeszti, és a nevelőtestület dönt annak elfogadásáról.

Ha az egyetértési jog gyakorlóit közül bármelyike nem ért egyet a házirend tartalmával, akkor azt írásban meg kell indokolnia. A vitatott kérdést a nevelőtestületnek 30 napon belül újból kell tárgyalnia. Vita esetén bizottságot kell létrehozni- melynek tagja az igazgató, az iskolaszék, illetve a hallgatók képviselője- a kérdések végleges rendezése érdekében.

A házirend aláírása hitelesíti mind az elfogadást, mind az egyetértési jog gyakorlását.

A házirend rendelkezéseit - kiemelten a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait - minden tanév elején az osztályfőnöknek ismertetni kell.

## III. Tanulói jogok

- A tanulónak joga, hogy az iskolában biztonságban és egészséges környezetben neveljék, oktassák; személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsák, és számára védelmet biztosítsanak a fizikai és lelki erőszakkal szemben.
- Megismerje az iskola pedagógiai programját, a helyi tanterv követelményeit.
- Személyiségi jogait, személyiségének szabad kibontakozásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, emberi méltóságát, családi és magánélethez való jogát tiszteletben tartsák, és védelmet biztosítsanak számára. E jogának gyakorlása nem korlátozhatja másokat e jogainak érvényesítésében, nem veszélyeztetheti a saját és társai, az iskola alkalmazottai egészségét, testi épségét.
- Vallási meggyőződését, nemzeti, vagy etnikai önazonosságát tiszteletben tartsák. E jogok gyakorlása nem ütközhet érvényes jogszabályokba, és nem sértheti más tanulók ugyanezen jogait.
- Igénybe vegye az iskolában rendelkezésre álló eszközöket, az iskola létesítményeit, könyvtárát, informatikai tantermeit, szak-és tantermeit.
- Választó és választható legyen a diákképviselőbe.
- Kulturált formában tájékozódjon tanulmányi előmenetelével, érdemjegyeivel, tanulmányi munkája értékelésével, az iskolai élettel összefüggő kérdésekről.
- Írásbeli dolgozatát 10 munkanapon belül kijavítva és értékelve kapja vissza.
- Tanulmányi előmeneteléről, érdemjegyeiről, a bejegyzésekről (mulasztás) folyamatos tájékoztatást kapjon szaktanáraitól, osztályfőnökétől.
- Szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdéstről az iskola működésével, életével, a pedagógusok munkájával kapcsolatos kérdésekben, de oly módon, hogy az nem sértheti mások emberi méltóságát.

- Javaslatot tegyen, a hallgatókat érintő kérdésekben, kérdést intézhessen az iskola vezetőihez, Szülői szervezethez, s arra a megkeresést követő 10 munkanapon belül érdemi választ kapjon.
- Vegyen részt az iskolai tanulóközösségek foglalkozásain, az iskola által szervezett programokon, rendezvényeken, versenyeken.
- A saját tanulmányaival összefüggő kiadásai mérsékléséhez szociális alapon mérséklést kapjon a fizetendő térítési díjból, ha ezt családi helyzete indokoltá teszi. A kérelmet az osztályfőnökön keresztül az iskola igazgatójához címezve a titkárságon kell leadni.
- Osztályozó-, ill. különbözeti vizsgát tegyen a nevelőtestület döntése, ill. a jogszabályban foglaltak szerint.
- Tudásáról független vizsgabizottság előtt adjon számot. Kérelmét a szorgalmi idő megfelelő fél-évének utolsó tanítási napját megelőző harmincadik napig adhatja be az iskola igazgatójának, kiskorú hallgató esetén szülői aláírással.
- Az év végi bizonyítvány átvételét követő 10 munkanapon belül írásban kérheti, hogy a javítóvizsgát független vizsgabizottság előtt tehesse le. Kiskorú hallgató ezen igényét a szülő aláírásával kell bejelenteni az iskola igazgatójának.
- Jogszabályban meghatározottak szerint vendégtanulói jogviszonyt létesítsen.
- Kérje átvételét másik, azonos vagy más típusú más oktatási intézménybe, párhuzamos osztályba.
- Kérje a két vagy több évfolyamra megállapított követelmények egy tanév alatti teljesítését. A kérelmet az iskola igazgatójához kell benyújtania.
- Részt vegyen bármelyik évfolyam tanóráján, amelyikre a tanulmányaihoz szüksége van az egyéni haladási ütem teljesítése érdekében.
- Részt vegyen a haladását, fejlődését szolgáló foglalkozásokon, érettségi felkészítő foglalkozásokon és egyéni fejlesztéseken, felzárkóztató és szakköri foglalkozásokon.
- Kérje az előrehozott érettségivel rendelkező tanuló az iskola igazgatójától, az adott tantárgy tanóráinak látogatása alóli felmentést, melyről az igazgató határozatot hoz.
- A tanuló- a szülő választása (nagykorúnál saját maga)– alapján magántanulói jogviszonyt létesíthet, amennyiben megfelelő indokai vannak.
- A tanuló választhat és választható a diákérdekeket képviselő szervezetekbe. Részt vehet a diákkörök munkájában és kezdeményezheti azok létrehozását.
- Választhat az iskola által ajánlott választható tantárgyak közül. Tantárgyválasztási jogát kiskorú tanuló a szülővel közösen gyakorolja.
- A tanuló igénybe veheti – előzetes egyeztetés, az előírt engedélyezési eljárás szerint - az iskolában rendelkezésre álló létesítményeket és eszközöket.
- Ha a tanulót kár éri a jogszabályokban meghatározottak szerinti kártérítés illeti meg.
- A tanulók legfontosabb egyéni jogai a véleménynyilvánításhoz, a jogorvoslathoz való jog, a kérdéshez és érdemi válaszhoz való jog, a nyilvánosságához való fordulás joga, a teljes bizonyossághoz való jog és a tájékoztatáshoz való jog.
- A diákság diákönkormányzatait megillető kollektív jogok a döntési jog, a részvételi jog, képviseleti jog, használati jog, javaslattételi jog, véleményezési jog, egyetértési jog és a jogorvoslati jog.
- Az iskola hallgatói a vonatkozó törvények és rendeletek értelmében jognyilatkozatot tehetnek, és ezeket az iskolán belül cselekedeteik, kérelmeik, nyilatkozataik

tekintetében érvényesíthetik. Kiskorú hallgatók esetén csak a következő esetekben szükséges törvényes képviselőjük írásbeli nyilatkozata:

- független vizsgabizottság előtti vizsga kérése
- osztályozó-, ill. különbözeti vizsga kérése
- egyes tantárgyak alóli mentesítési kérelem
- ha a tanulói jogviszony megszűnik, vagy szünetel, megszűnés esetén

#### **IV. Tanulói kötelességek**

- A tanuló kötelessége, hogy megőrizze, továbbá az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit; az iskola vezetői, pedagógusai, alkalmazottai, tanulótársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa, tiszteletet tanúsítson irántuk; segítse rászoruló tanulótársait; megtartsa az iskola tanulóira vonatkozó szabályzatainak előírásait.
- A tanuló kötelessége, hogy ismerje és alkalmazza a Házirendben, mellékleteiben, és az iskola tanulóira is vonatkozó szabályzataiban foglaltakat.
- Tegyen eleget rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással képességeinek megfelelően tanulmányi kötelezettségének. A tanítási órák, gyakorlati foglalkozás rendjét fegyelmezetlen magatartásával ne zavarja, tanárának, szakoktatójának a tanulmányaihoz kapcsolódó utasításait hajtsa végre.
- Az iskolai oktatás bármely időszakában és bármely területén olyan magatartást tanúsítson, amely közérkölcst nem sért.
- Képességei és legjobb tudása szerint, rendszeres munkával, fegyelmezett magatartással tegyen eleget a pedagógiai programban, a helyi tantervben meghatározott követelményeknek.
- Szerezzen általános és szakmai műveltséget, alakítson ki magában olyan emberi tulajdonságokat, melyek társadalmunk erkölcsi elvárásainak megfelelnek.
- Úgy éljen jogaival, hogy azokkal mások, és az iskola közösségeinek érdekeit ne sértse, valamint mást ne akadályozzon jogainak gyakorlásában.
- Legyen udvarias, tartsa tiszteletben tanárai-, az iskola dolgozóit-, társai emberi méltóságát és jogait.
- Vegyen részt a kötelező és választott tanórai foglalkozásokon.
- Ismerje meg iskolánk múltját, ápolja hagyományait.
- Tevékenységével, magatartásával, tudásával szerezzen megbecsülést önmagának és az iskolának.
- Az általa okozott kárt térítse meg.
- Legyen aktív és kezdeményező az iskola és az osztályközösség érdekében végzett munkában, az iskolai rendezvények megszervezésében, megtartásában.
- Az iskolába vagy gyakorlati helyére úgy érkezzen, hogy az óra illetve a foglalkozás kezdetét jelző „csengetés” előtt 5 perccel a tanteremben, illetve az oktatókabinett-, szaktanterem előtt felkészülve várja tanárát.
- Óvja maga és társai egészségét és testi épségét, tartsa meg a közlekedési-, a balesetvédelmi és a tűzrendészeti szabályokat.

- Az iskola területén, valamint az iskolán kívül szervezett foglalkozásokon, hivatalos rendezvényen ne dohányozzon, ne fogyasszon tudatmódosító szereket és ne üzzön szerencsejátékot.
- A tanítási órákon viselkedésével, megjegyzéseivel az óra menetét, társai tanulását és a tanár munkáját ne zavarja.
- hétköznapokon az iskolában az életkorának és az általános közizlésnek megfelelő öltözetben jelenjen meg, valamint megjelenése feleljen meg az alapvető higiénés és iskola-egészségügyi követelményeknek.
- **az okoseszközök használatát a tanórákon az intézmény igazgatója egészségügyi célból, munkakörhöz kapcsolódóan vagy pedagógiai oktatás célból engedélyezi.**

## V. A tanulói jogok gyakorlásával kapcsolatos szabályok

### V.1 Kérdezés-, érdemi válasz rendje, vélemény-nyilvánítási, javaslattételi jog

Fenti jogok érvényesítésének lehetőségei a következők:

- osztályfőnök,
- nevelőtestület tagjai,
- igazgató, igazgatóhelyettesek,
- fegyelmi bizottságban való képviselő.
- Az iskola hallgatóinak a fenti keretek között feltett kérdéseire, javaslataira a címzett köteles lehetőleg azonnal, legkésőbb 10 munkanapon belül érdemi választ adni, szükség szerint az iskolavezetést azonnal tájékoztatni.
- Osztály- és évfolyamgyűlések a hallgatók kérésére is összehívhatók.
- Az iskola igazgatója előzetes bejelentés alapján, szerdai napokon 14<sup>00</sup>-15<sup>00</sup>-ig tanulói fogadóórát tart.
- Szülői, ill. hallgatói panaszt, kérelmet, írásban az igazgató titkárságán kell leadni, amelyre az igazgató a törvényes határidőn belül válaszol.
- Az igazgató és az igazgatóhelyettes fogadóórát előzetes bejelentkezés és időpont egyeztetés alapján igény szerint is tart.

### V.2 A hallgatók, tanulóközösségek tájékoztatásának lehetőségei, formái

- A tanulók rendszeres tájékoztatását hirdetőtábla szolgálja, amelyre ki kell tenni minden olyan nevelőtestületi-, iskola vezetői és fenntartói döntést, amely érinti a hallgatókat.
- A tanulók további tájékoztatási eszköze az iskolai WEB-lap, illetve a konkrét tájékoztatási célú évfolyam , zárt közösségi csoport, KRÉTA rendszer.

### V.3 Tantárgy-és foglalkozás választás

- Az iskola pedagógiai programjának megfelelően, minden tanév június 10-ig kell jelentkezni a – következő tanév – kötelezően választható tantárgyaira, ill. érettségire történő (emeltszintű, középszintű) felkészítő oktatásra A szabadon választott órákon,



fakultációkon történő részvétel kötelező, ha a tanuló jelentkezett ezekre, a foglalkozásokra.

- Az iskola személyi feltételrendszere nem teszi lehetővé, hogy a tanuló pedagógust válassz

#### V.4 .A tanórai és egyéb foglalkozások rendje

- Az iskola szorgalmi időben reggel 7<sup>00</sup>-tól a szervezett foglalkozások befejezésig, de legkésőbb 20<sup>15</sup>-ig tart nyitva.
- Csengetési rend (esti képzés):

1.	15 <sup>00</sup> – 15 <sup>40</sup>
2.	15 <sup>45</sup> – 16 <sup>25</sup>
3.	16 <sup>30</sup> – 17 <sup>10</sup>
4.	17 <sup>20</sup> – 18 <sup>00</sup>
5.	18 <sup>05</sup> – 18 <sup>45</sup>
6.	18 <sup>50</sup> – 19 <sup>30</sup>
7.	19 <sup>35</sup> – 20 <sup>05</sup>

- Az iskolát szombaton, vasárnap, munkaszüneti napokon zárva kell tartani.
- A fenti időpontoktól való eltérést, pl. osztályrendezvények esetén– írásban benyújtott– egyedi kérelmek alapján, a fenntartó engedélyezi.
- Az iskola a tanítási szünetekben ügyeleti rend szerint tart nyitva. Vezetői ügyeletet szerdánként tart az iskola 9<sup>00</sup> – 14<sup>00</sup>-ig.
- Tanítási időben a tanulók hivatalos ügyeiket az iskola titkárságán közzétett időpontban intézhetik.
- A tantermekben hallgatók csak tanári felügyelettel tartózkodhatnak.
- Az informatika terem kulcsát a titkárságon a szaktanár veszi fel, melynek tényét a kulcsátadó-átvevő füzetben rögzíteni kell.
- Vagyonvédelmi okokból az iskola tantermeit, egyéb helyiségeit az utolsó óra, foglalkozás után kulccsal be kell zárni és a titkárságon leadni.
- A tanulók a tanítás után a padokat és a termet tisztán hagyva távozzanak a tanteremből.
- Az iskola területére kerékpárral érkező tanulók az őrzés nélküli udvari tárolóban helyezhetik el

## VI. A tanulmányi munka értékelése

- Az iskola a tanulók tanulmányi munkáját a tanítási év közben rendszeresen érdemjeggyel, félévkor és a tanítási év végén az érdemjegyek alapján osztályzattal minősíti.
- A tanuló az iskola magasabb évfolyamába akkor léphet, ha az előírt tanulmányi követelményeket sikeresen teljesítette, amelyről a nevelőtestület az év végi osztályozóértekezletén dönt.
- A félévi és év végi osztályzatok megállapításának szabályai: a félév, illetve a tanév ideje alatt szerzett érdemjegyeket átlagolni kell, majd a kerekítés szabályainak megfelelően két tizedes jegyre kell kerekíteni. A jobb osztályzatot x,51-től kapja a tanuló. Kivétel ez alól a 2 egész alatti átlag. 2-es osztályzat akkor adható, ha az átlag legalább 1,72. A témazáró dolgozatok kétszeres súllyal számítanak az átlagolásban.

- Az egy tanítási napon íratható dolgozatok száma: az egy osztályban, egy napon íratható írásbeli feleletek (1-3 tanóra anyaga), illetve a röpdolgozatok (4-6 tanóra anyaga) száma nincs korlátozva. Témazáró dolgozatok (egy tananyagegység, negyedéves, féléves vagy éves tananyag) estében az egy osztályban, egy tanítási napon íratható dolgozatok száma nem haladhatja meg a napi 2 darabot.
- Ha a tanuló év végi osztályzata egy, kettő vagy három tantárgyból elégtelen, javítóvizsgát tehet.
- Ha a nem tanköteles tanuló ugyanannak az évfolyamnak a tanulmányi követelményeit második alkalommal sem teljesítette, tanulói jogviszonya megszüntethető.
- A felnőttoktatási esti rendszerű hallgató a tanulmányi eredményeiről, a követelmények teljesítéséről a negyedévenként szervezett beszámoló vizsgákon köteles számot adni.
- A félévenkénti követelmények teljesítéséhez minimum a 2 negyedéves vizsga teljesítése és egyéb a szaktanárok által év közben kiadott feladatok teljesítése a követelmény
- Megfelelő indok és belátható pótlási időpont (melyet a hallgatóval egyeztetünk) esetén az igazgató, az elmaradt beszámoló pótlólagos teljesítését engedélyezheti. Halasztási kérelemmel a hallgató egy tanévben 2 alkalommal élhet. A beszámoló halasztásának engedélyezése után a beszámoló konkrét pótlásának módját és időpontját a hallgató a szaktanárával történt egyeztetés után a halasztást engedélyező.
- Vizsgakötelezettség halasztása esetén a negyedéves beszámolók elmaradásának pótlását a mellékletben is és a weblapon is megtalálható, kérelem formátum értelemszerű kitöltésével és annak az igazgatóhoz, vagy helyetteséhez történő beadásával lehet kérelmezni. Ezeket a halasztási kérelmeket legkésőbb a vizsgaidőszak megkezdéséig be kell nyújtani a hallgatónak! Elmaradása esetén a negyedév nem teljesítettnek minősül, ekkor csak a félévenkénti osztályozóvizsga sikeres letételével haladhat tovább a hallgató.
- Amennyiben a tanuló egy adott tantárgyból a pedagógiai programban meghatározott, a tantárgyra vonatkozó ténylegesen megtartott tanítási órák számának legalább 50%-ról (igazolt és igazolatlan távolmaradás a tanóráról) hiányzott, és emiatt teljesítménye a tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, illetve nem volt osztályozható, a tantárgyból osztályozó vizsgát köteles tenni. Erről az osztályfőnök és a szaktanár, legkésőbb az osztályozó vizsga előtt 2 héttel, együttesen értesítik a tanulót, kiskorú tanuló esetén a szülőt is.
- Az osztályozó vizsgák időpontjáról, mely félévenként két-két hét, az éves munkaterv alapján az iskola igazgatója rendelkezik.
- Az osztályozóvizsga szerepe, hogy a tanuló félévi és év végi osztályzata megállapítható legyen, ha egyébként jegyei alapján ezt nem lehet megtenni. A tanulónak osztályozóvizsgát kell tennie ha:
  - felmentették bizonyos tanórán való részvétel alól,
  - magántanuló,
  - az igazgató engedélyezte, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben, illetve az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,
  - a megengedhető időnél többet mulasztott a tanév során és emiatt teljesítménye a hiányzások miatt nem értékelhető megfelelő számú érdemjeggyel (feltéve, ha erre a nevelőtestület
  - engedélyt adott),

- évközi vagy év végi átvétel előtt, ha azt az igazgatója előírja,
- ha számára az igazgató egyéb ok miatt engedélyezte az osztályozóvizsga letételét.
- A tanuló kérheti, hogy az osztályozó vizsgát független vizsgabizottság előtt tegye le. Aki élni kíván ezzel a lehetőséggel, annak az iskola osztályozóvizsgára kötelező döntésétől számítva 3 napon belül kell e szándékát bejelentenie az iskola igazgatójának. A kérelmet kiskorú tanuló esetén a szülőnek is alá kell írnia és a kérelemben szerepelnie kell azon tantárgy megjelölésének, amelyből független vizsgabizottság előtt kíván vizsgát tenni a tanuló.
- Az osztályozóvizsga letételének határidejét és helyét a jogszabályoknak megfelelően az igazgató jelöli ki. Az egyéni vizsgák időpontját a szaktanár állapítja meg a tanulóval való egyeztetés után.
- A vizsgabizottság az iskola tanáraiból áll (3 fő), akiket az igazgató jelöl ki. Az egyes tantárgyak vizsgakövetelményeit és a vizsga formáját (írásbeli-szóbeli) a szakmai munkaközösségek határozzák meg.
- Az írásbeli vizsga esetén a tanulónak maximum 60 perc áll rendelkezésre vizsgatárgyanként, a szóbeli vizsgán pedig a tanulónak az általa húzott tétel kidolgozására minimum 20 percet kell biztosítani.
- Az osztályozóvizsgáról jegyzőkönyv készül, melyet a vizsgabizottság minden tagja aláírásával hitelesít.
- Ha a tanuló a vizsgán neki felróható okból elkésik, ott nem jelenik meg, vagy onnan engedély nélkül távozik, tanulmányi kötelezettségét nem teljesíti, ezért osztályzata elégtelen.
- Sikertelen osztályozóvizsga esetén - a tanuló kérésére - lehetőséget adhat az igazgató a ja

## VII. Mulasztások

### VII.1 Mulasztás a felnőttoktatásban

- Az iskola a tanítási év elején tájékoztatást ad a felnőttoktatási hallgatóknak arról, hogy az adott évfolyamban 1-1 tantárgyból az iskola hány tanórai foglalkozást szervez.
- Ha a hallgató valamely tantárgyból a tanórai foglalkozások több, mint 50 %- ról –akár igazoltan, akár igazolatlanul- távol maradt, félévkor és év végén, osztályozó vizsgán köteles számot adni tudásáról. Ekkor a tanuló nem értékelhető, csak osztályozó vizsga letétele után haladhat tovább tanulmányaiban.
- A hiányzásokról a tantárgyat tanító pedagógusok kötelesek listát vezetni és ezt a „Tanári közös” tárhelyen közzétenni, hogy valamennyi illetékes, hozzáférhessen az adatokhoz.

### VII.2 Mulasztások regisztrálásának rendje

- A hallgató tanítási órákról, való hiányzását, az órát tartó szaktanár az osztálynaplóba köteles bejegyezni.
- Az osztályfőnök a hiányzásokat hetente zárja és havonta összesíti.
- A tanuló köteles a tanítási órákról, gyakorlati foglalkozásokról, az iskola által szervezett kötelező rendezvényekről való távolmaradását igazolni. A mulasztás igazolásának elfogadására az osztályfőnök jogosult.
- Az igazolás történhet:

- Szülői igazolással: a szülő (nagykorú tanuló esetén maga a tanuló) tanévenként – az osztályfőnökkel történt egyeztetés alapján – maximum 3 tanítási napról való távolmaradást igazolhat. Rendkívüli esetben, illetve egyéb súlyos okból való távolmaradást az osztályfőnök javaslatára az igazgató engedélyezheti.
- Hatósági igazolással: a hatósági igazolást kiskorú tanuló esetén a szülővel is alá kell írni.
- Orvosi igazolással: az orvosi igazolást kiskorú tanuló esetén a szülővel is alá kell írni.
- A tanuló köteles a mulasztását– a hiányzást követő első osztályfőnöki órán, de legkésőbb 5 napon belül- igazolni. Ennek elmulasztása esetén hiányzása igazolatlan távollétnek minősül.
- A nagykorú tanuló maximum 3 napot, az osztályfőnökkel történő előzetes egyeztetés alapján saját maga is igazolhat. További hiányzásait csak hatósági-, ill. orvosi igazolással igazolhatja.
- Elkésett az a tanuló, aki a tanóra kezdésekor nem tartózkodik a tanteremben. A késő tanuló a már megkezdett órára köteles bemenni, a tanár a tanulót köteles beengedni.
- Nem számít igazolatlanoknak az a késés, melyet a tanuló hivatalos igazolással bizonyít, távolsági járattal való érkezés esetén, illetve ha késését váratlan tömegközlekedési akadály okozza.
- Esti rendszerben tanulóknál megszűnik a tanulói jogviszonya annak a tanulónak, aki 20tanítási óránál igazolatlanul többet mulaszt.

## **VIII. A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések**

Azt a tanulót, aki

- a tanulói házirend előírásait megszegi,
- vagy igazolatlanul mulaszt,

fegyelmező intézkedésben, vagy fegyelmi büntetésben kell részesíteni.

A fegyelmező intézkedések

- szaktanári figyelmeztetés,
- szaktanári intés,
- osztályfőnöki figyelmeztetés,
- osztályfőnöki intés,
- igazgatói figyelmeztetés,
- igazgatói intés.
- A fegyelmi eljárás szabályait és a fegyelmi büntetések fajtáit jogszabályok tartalmazzák.
- Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni.
- A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el kell tekinteni, s a tanulót azonnal legalább igazgatói figyelmeztetésben kell részesíteni, vagy fegyelmi eljárást kell indítani ellene
- Súlyos fegyelemsértésnek és kötelességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:
  - agresszió, mások megverése, bántalmazása, Btk-ba ütköző cselekedetek,

- kábító hatású tudatmódosító anyagoknak, alkoholnak fogyasztása, terjesztése vagy annak a hatása alatti megjelenés az iskolában,
  - a szándékos károkozás,
  - az iskola dolgozói és tanulói emberi méltóságának megsértése,
  - iskolába járási és tanulási kötelezettség megszegése, valamint
  - a tanítási órák módszeres, rendszeres, szándékos zavarása.
- A fegyelmi eljárás megindításáról az iskola igazgatója dönt. A fegyelmi jogkör gyakorlója az osztályban oktató pedagógusok közössége.
  - A fegyelmi büntetést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.
  - A tanuló gondatlan, vagy szándékos károkozása esetén a tanuló, kiskorú esetén a szülője a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető. A kártérítés pontos mértékét a körülmények figyelembe vételével az iskola igazgatója határozza meg.

## **IX. Baleset esetén teendő intézkedések**

- Tanulók az általuk észlelt, balesetveszélyes helyzeteket, baleseteket azonnal kötelesek jelenteni az órát tartó tanárnak, vagy az iskola valamely felnőtt dolgozójának, akik a szükséges intézkedést követően az iskolai SZMSZ-ben leírtak szerint értesítik az iskola igazgatóját.
- Előre nem látható eseménykor (tűz, csőtörés, bombariadó, stb.) a tanuló köteles követni az adott esetre vonatkozó szabályzatok előírásait, és a szakoktató utasításait.

## **X. Előzetes tanulmányok beszámítása**

- A Nemzeti köznevelési törvény lehetővé teszi, hogy egyéni mérlegeléssel a hallgatók előzetes tanulmányait és teljesített tanulmányi követelményeket a NAT és a Kerettanterv óraterveinek és követelményeinek tanulmányozása összehasonlítása után az iskola igazgatója a helyi tanterv követelményeinek teljesítésébe, figyelembe vegye. Ennek részleteit az iskola Pedagógiai Programja tárgyalja.
- Beszámítás lehetséges esetei:
  - előzetes iskolai végzettségek, elvégzett és dokumentált iskolai évfolyamok beszámítása,
  - előre hozott érettségi vizsga eredmények figyelembevétele a féléves és év végi értékeléseknél, mentesítés a tanórák látogatása alól.

## **XI. Különbözeti vizsga kötelezettség**

- Amennyiben a hallgató más képzési forma, vagy iskola típusban végezte el az előző évfolyamokat és ilyen előzmények után kapcsolódik be az oktatásba, különbözeti vizsgát kell tennie.
- Felvételnél, átvételnél az igazgató megállapítja a szükséges különbözeti vizsgákat, a hallgatóval megállapodva megadja a különbözeti vizsga letételének határidejét, ezt a

határidőig a hallgató teljesíteni köteles. Amennyiben nem teljesíti, tanulmányait csak egy évfolyammal alacsonyabb évfolyamon folytathatja.

## **XII. Támogatási díj befizetése, visszafizetése**

- Az iskola pedagógiai programja alapján a támogatási díj ellenében folyó oktatást minden tanév elején az iskola munkaterve határozza meg.
- Jogszabályi előírások alapján, az iskola fenntartója által megállapított szabályok szerint, az oktatással összefüggő támogatási díjak mértékéről, és az esetleges kedvezményekről tanévenként a Fenntartó dönt.
- A támogatási díj a Fenntartó rendeletében meghatározott időpontig kell befizetni a fenntartó bankszámlájára.

## **XIII. Egyéni haladási ütemben való tanulás lehetősége**

- Az egyéni haladási ütem a tanulmányok optimális lerövidítésének és a tanulók elfoglaltságához, élethelyzetéhez és igényeihez való alkalmazkodás lehetősége.
- A tanuló kérheti a két vagy több évfolyamra megállapított követelmények egy tanév alatti teljesítését. A kérelmet az iskola igazgatójához kell benyújtania, vagy a beiratkozáskor a felvételi beszélgetés keretében kérje azt. (Egyéni haladási ütem kérelem).
- A tanuló ehhez segítségként részt vehet bármelyik évfolyam tanóráján, amelyikre a tanulmányaihoz szüksége van az egyéni haladási ütem teljesítése érdekében - részt vehet érettségi felkészítő foglalkozásokon és egyéni fejlesztéseken, felzárkóztató és szakköri foglalkozásokon.
- Az egyéni haladás meghatározásánál alkalmazható eljárások:
  - A minél gördülékenyebb beilleszkedés érdekében az igazgató meghatározza az előző iskoláiban dokumentált és elfogadható osztályzatait.
  - Megállapítja az illeszkedéshez szükséges különböző vizsgák fajtáját és számát.
  - Ha a tanuló már rendelkezik, előrehozott érettségivel kérheti az iskola igazgatójától, az adott tantárgy tanóráinak látogatása alóli felmentést, melyről az igazgató határozatot hoz.
  - Meghatározza továbbá az igazgató, a szükséges osztályozó vizsgák fajtáit és időbeosztását.
  - A tanuló az iskola magasabb évfolyamára akkor léphet, ha az előírt tanulmányi követelményeket sikeresen teljesítette.

## **XIV. A bizonyítványok kiadásának rendje**

- A tanulói jogviszony megszűnésekor adjuk ki a bizonyítványt a tanulónak vagy törvényes képviselőjének.
- A tanulói jogviszony megszüntetése előtt a tanulónak vissza kell hoznia az iskolai könyvtárból kölcsönzött könyveket, valamint rendeznie kell az iskolával fennálló tartozásait.
- A tanévek végén a bizonyítvány hiteles fénymásolatát adjuk ki a diákoknak.

## **XV. Záró rendelkezések**

- A Házi rendet a nevelőtestület fogadja el nevelőtestületi értekezleten, s az iskola fenntartójának jóváhagyásával lép hatályba.
- A Házi rendet évente a tantestületnek felül kell vizsgálnia, és kezdeményezni az esetleges korrekciókat.
- A Házi rend módosítását a jogszabályokban leírt módon kell végrehajtani.
- A Házi rend hatálybalépése napjától visszavonásáig érvényes.
- Az érvényben lévő Házi rend módosítását kezdeményezheti:
  - az iskola igazgatója,
  - a nevelőtestület (50% + 1 fő),

## **XVI. Melléletek**

Nevelőtestületi jegyzőkönyv

Gyöngyös, 2024.08.27.

Sinka Istvánné  
igazgató

Horváth Zoltán  
nevelőtestület elnök