

BGSZC Budai Gimnázium és Szakgimnázium

Házirend

2025.

Tartalom

Alkalmazott jogszabályok	3
Házirend	4
A tanulók jogai és kötelezettségei	4
Felvétel az iskolába	6
Felvétel a fejlesztő/tehetséggondozó foglalkozásokra	7
Az iskola munkarendje	8
Csengetési rend	10
A tanulók és a szülők tájékoztatása	11
A tanulók hivatalos ügyeinek intézése	12
Anyagi felelősség	13
Tanulmányi rendelkezések	13
Az iskolai közösségi szolgálat szervezése.....	15
Az iskolai jelenlétről szóló rendelkezések	15
A hiányzások igazolása	15
A térítési díj befizetésére, visszafizetésére és a tanuló által előállított termék, alkotás díjazására vonatkozó rendelkezések, ebéd befizetésének lehetősége.....	17
Szociális támogatás, tankönyvtámogatás	17
A tanulmányok alatti vizsga szabályai	18
A magatartás és a szorgalom minősítése	19
A tanulók jutalmazása	20
A fegyelmező intézkedések szabályozása	22
A fegyelmi eljárást megelőző egyeztetési eljárás szabályai	22
A fegyelmi eljárás szabályai.....	22
Záró rendelkezés	24
A Házirend hatálybalépése	24
A Házirend módosítása	24
Nyilatkozatok	24
Melléklet.....	26
Eljárásrend a diabétesszel élő tanulók és alkalmazottak számára	26

Alkalmazott jogszabályok

- A 2011. évi CXCV. törvény – a nemzeti köznevelésről
- A 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről
- A 2019. évi LXXX. törvény – a szakképzésről
- 12/2020. (II.7.) a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló Kormányrendelet
- 5/2020. (I.31.) Korm.rendelet a Nemzeti Alaptanterv kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról,
- a nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól szóló 2011. évi XLI. törvényt,
- A tankönyvpiac rendjéről szóló 2012. évi CXXV. törvényt,
- A 2012. évi CXXV. törvény a 2001. évi XXXVII. törvény módosításáról
- A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény
- A tankönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás valamint az iskolai tankönyvellátás rendszeréről szóló 23/2004. (VIII. 27.) OM rendelet
- 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelete a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól

Házirend

Iskolánk célja, hogy tanulóinak korszerű általános műveltséget, a felsőfokú tanulmányokhoz megfelelő alapot, tudást nyújtson, képessé tegye a fiatalokat kitűzött céljaik elérésére, a helytállásra az élet minden területén. A tanulás tevékeny folyamat, a tanuló és a tanár együttműködésének eredménye.

A BGSZC Budai Gimnázium és Szakgimnázium ösztönözi, hogy a diákjai:

- rendszeres és igényes tanulással teljesítsék tanulmányi feladataikat,
- a tanulmányi idő alatti és az érettségi vizsgákra legjobb tudásuk szerint felkészüljenek,
- önműveléssel gazdagítsák ismereteiket,
- emberi kapcsolataikra a tisztelet, a megértés, a segítőkészség és a felelősségérzet legyen jellemző,
- törekedjenek az iskola hírnevének gyarapítására,
- gondozzák és védjék környezetüket,
- azonosuljanak azzal a felfogással, hogy mindenfajta vallási, nemzeti, faji vagy politikai szempontú megkülönböztetés méltatlan a humanizmus és a demokrácia szellemében élő emberhez.

A tanulók jogai és kötelezettségei

Az alapvető jogokat és kötelezettségeket a köznevelési törvény (2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről) 45-46. § tartalmazza.

A tanuló jogait a beiratkozás napjától a tanulói jogviszony megszűnéséig gyakorolhatja.

A tanuló jogai:

- A tanulóknak joga, hogy a BGSZC Budai Gimnázium és Szakgimnáziumban, biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, iskolai tanulmányai rendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki.
- A tanuló személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani és védelmet kell számára biztosítani fizikai és lelki erőszakkal szemben. A tanuló nem vethető alá testi fenyegetésnek, kínzásnak, kegyetlen, embertelen, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak.

A tanulóknak joga, hogy

- képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön, képességeihez mértén tovább tanuljon,
- részére az iskola egész pedagógiai programjában és tevékenységében a tanítás során a tájékoztatás nyújtása és az ismeretek közlése tárgyilagosan és többoldalú módon történjék,
- családjának anyagi helyzetétől függően kérelmére ingyenes vagy kedvezményes étkezésben részesüljön, továbbá, hogy engedélyt kapjon a fizetési kötelezettség teljesítésének halasztására vagy részletekben való fizetésre,

- magyar nyelv és irodalom, illetve matematika fejlesztésben részesüljön (szakértői vélemény alapján),
- válasszon a választható tantárgyak, foglalkozások közül,
- igénybe vegye az iskolában – a belső szabályzatok megtartásával és anyagi felelőssége tudatában – az iskola létesítményeit (könyvtár, számítástechnika-tanterem, sport- és szabadidő létesítmények, klub, stb.),
- rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön, kiemelt figyelmet kapnak a diabétesszel élők (lásd melléklet).
- hozzájusson a tanulmányai folytatásához és jogainak gyakorlásához szükséges értesülésekhez, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról,
- részt vegyen a diákkörök munkájában, kezdeményezze azok létrehozását, és tagja legyen iskolai művelődési, sport- és más köröknek,
- szervezett formában véleményt mondjon az őt érintő kérdésekről és az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról,
- tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen,
- személyét és tanulmányait érintő ügyekben az iskola vezetőihez, pedagógusaihoz kérdést intézzen, s arra 30 napon belül érdemi választ kapjon,
- kérelmére – jogszabályban meghatározott eljárás szerint – független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról,
- választó és választható legyen a diákképviselőtbe,
- a diákönkormányzathoz fordulhasson érdekképviselőtért, illetve törvényben meghatározott módon kérje az őt ért sérelem orvoslását,
- tanulói jogviszonyát a tankötelezettség megszűnése és a nagykorúság elérése után, írásbeli bejelentés alapján megszüntesse,
- állampolgári kötelezettségeinek törvényben előírt módon eleget tehessen, a törvényben meghatározott jogait gyakorolhassa.

A tanuló kötelessége, hogy

- részt vegyen a kötelező és a választott foglalkozásokon,
- eleget tegyen – rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően – tanulmányi kötelezettségeinek,
- 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, külön foglalkozások, rendezvények előkészítésében, lezárásában,
- megtartsa a tanulmányi rendet, betartsa az iskola szabályzatainak, házirendjének rendelkezéseit, a munka- és balesetvédelmi előírásokat,
- óvja saját és társai testi épségét, egészségét,
- megőrizze, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit,

- az iskola vezetői, tanárai, alkalmazottai, tanulótársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa,
- megtartsa az iskolai szervezeti és működési szabályzatban, továbbá a házirendben foglaltakat mind az iskolán belüli, mind az iskolán kívül szervezett foglalkozásokon, programokon.

Öltözködésre vonatkozó szabályok:

- A tanuló iskolai öltözéke legyen tiszta, ízléses, az időjárásnak és az iskolai munkának megfelelő.
- Kerülendő a kirívó és illetlen öltözködés: az illetlenül rövid szoknya vagy kispadrág, mélyre vágott dekoltázs; az oly mértékű hiányos öltözet, melynél látszik a has, a derék vagy a fehérenemű.
- Köröm és műköröm ízléses és olyan méretű/formájú, mely a munkában, sportban nem gátol, nem veszélyes.

A hetes feladatai:

- Minden tanítási óra előtt számba veszi a hiányzó tanulókat és a hiányzásokról jelentést tesz az órát vezető tanárnak.
- Gondoskodik a terem és a tábla tisztaságáról, krétáról, szivacsról.
- Ha a csengetés után 10 perccel a tanár nem jelenik meg az órán, azt az iskolatitkárnál jelzi.
- Ha a használatra kijelölt tanterem berendezési tárgyaiban rongálást észlel, jelentést tesz arról az iskolatitkárságon.

Felvétel az iskolába

- Az érettségit adó képzésre:

A tanév rendjét szabályozó miniszteri rendelet alapján történik. A felvételi bizottság tagjait az igazgató kéri fel. A felvételtől a felvételi bizottságok javaslata alapján az igazgató dönt.

A sajátos helyzet szabályozása: A felvételeknél azonos eredmény esetén előnyt biztosítunk a XII. kerületben élőknek, pedagógusok gyermekeinek, hátrányos helyzetben lévő tanulóknak és azoknak, akiknek testvére is iskolánkba jár vagy járt.

- Felsőbb évfolyamokra átvétel:

Az igazgató a szabad férőhelyek függvényében dönt. Az igazgató a tanuló korábbi eredményeinek függvényében dönt az átvétel feltételeiről. Meghatározza a különbözeti/osztályozó vizsga/vizsgák tantárgyát/tantárgyait, és a vizsga/vizsgák időpontját.

- Érettségire épülő színészképzésre jelentkezés: éves szinten kerül meghirdetésre.

Felvétel a fejlesztő/tehetséggondozó foglalkozásokra

A tanulói és szülői igények alapján az osztályfőnök és a szaktanár javaslatára az igazgató dönt a felvételtől, mely ezek után kötelező a tanulónak. A kérelmet írásban kell benyújtani, a foglalkozásokat meg kell szervezni a fenntartó által jóváhagyott órakeret terhére.

Az iskola munkarendje

1. A tanulók munkaideje: az órarend szerinti első tanítási óra kezdete előtt öt perccel kezdődik és az órarend szerinti utolsó óra végéig tart.
2. A tanítás 7.30-kor, az 1. órával kezdődik. Az óráközi szünet időtartama az első négy óra után 15 perc. Az ötödik óra utáni szünet 20 perces. A 6. óra után 15 perc, a 7. óra után 10 perc szünetet tartunk.
3. Az óráközi szünethez a tanulónak és a tanárnak (kivétel: folyosói ügyelet ideje) is joga van. Az órákat vezető tanárnak a szünetet biztosítani kell. A hetes felhívhatja a tanár figyelmét a csengetésre.
 - Tanítás elején, ill. végén a dupla órák összevonhatók, ez az órarendben is rögzítendő.
 - Témazáró feladat kidolgozása érdekében a dupla órák összevonhatók, a szünetet nem kell megtartani.
4. A tanulók a tanítási óra kezdete előtt 5 perccel - ha a szaktanár másképp nem rendelkezik – jelenjenek meg a kijelölt tanteremben. A tanulóknak, amennyiben zártnak minősített teremben lesz tanórája, az óra kezdete előtt 5 perccel a kijelölt tanterem előtt kell megjelenniük.
5. Minden tanuló az iskolai munkavégzéshez illeszkedve, tisztán, rendezetten érkezik meg. Öltözködését, megjelenését - a divat szélsőségeit kerülő - szolid mértéktartás, ápoltság jellemezze. A tanuló öltözködésével kapcsolatos kifogások esetén, az osztályfőnök intézkedik. Az iskola ünnepi rendezvényein minden tanuló köteles az alkalomnak megfelelő öltözkedésben megjelenni. Az elfogadott ünnepi viselet: lányok: fehér blúz, sötét szoknya/nadrág, ünnepi cipő. Fiúk: fehér ing, sötét nadrág, ünnepi cipő.
6. Felsőkabátot, esőkabátot, esernyőt csak az iskola diáköltözőjében, illetve a folyosón elhelyezett öltözőszekrényekben lehet elhelyezni. A tanév végén az öltözőszekrényt nyitott állapotban kell hagyni. Az öltöző kulturált használatáért felelősséggel tartoznak a tanulók.
7. A tanuló által behozott nagy értékű tárgyakért az iskola semmiféle felelősséget nem vállal. Az értékeket a testnevelés tanórán a tanárnak célszerű leadni vagy a saját szekrénybe bezárni. A tanuló tűz-és balesetveszélyes tárgyakat nem hozhat be az iskolába.
8. Az iskolába a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy nem hozhat be
 - a közbiztonságra különösen veszélyes eszközt, (pl. szűrő-vágó eszközök)
 - olyan tárgyat, amelynek birtoklása szabálysértésnek vagy bűncselekménynek minősül (kábitószer, lőfegyver, robbanószer, pirotechnikai eszközök, Elf Bar, Poco Bar, stb.)
 - olyan terméket, amely 18. életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető (így különösen alkohol, dohánytermék). A fentiek együtt **tiltott tárgyak**nak minősülnek!

Amennyiben felmerül arra utaló információ, hogy a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy az iskola területén tiltott tárgyat birtokol, a pedagógus, valamint az iskola alkalmazottja felszólítja a tanulót, illetve a képzésben részt vevő személyt annak

átadására, és egyben értesíti az általános rendőri szervet, illetve – kiskorú tanuló esetén - a tanuló szülőjét.

A pedagógus jegyzőkönyvet készít az átadott tiltott tárgyról és a birtoklás körülményeiről, majd azt őrzésre elhelyezi az arra kijelölt biztonságosan elzárható helyre. Amennyiben a tiltott tárgy birtoklását jogszabály nem zárja ki, azt a tanuló – 18. életévét be nem töltött tanuló esetén a szülő – illetve a képzésben részt vevő személy az oktatási nap végén visszakapja.

Használatában korlátozott tárgyak köre:

Az oktatás napján a telekommunikációs eszközök – különösen mobiltelefonok-, kép- és hangrögzítésre alkalmas eszközök és internetes elérésre alkalmas okoseszközök – az iskolába behozhatók, de használatukban korlátozottak.

A tanuló a foglalkozások kezdetén az eszközöket kikapcsolt állapotban köteles a pedagógus által kijelölt helyre tenni, amelyeket a foglalkozások után ugyanonnan visszavehet. Ha a tanuló ennek nem tesz eleget, a pedagógus felszólítja a tanulót a tárgy átadására. Vitás esetben az oktató bevonhatja az ügyeletes vezető segítő közreműködését.

Az átvételt követően az eszközöket az iskolatitkárságon elzárt helyen kell tárolni.

A tanuló kizárólag oktatási céllal az igazgató vagy a pedagógus engedélye alapján a foglalkozás ideje alatt is birtokolhatja, illetve használhatja telekommunikációs eszközeit, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközöket és az internetelérésre alkalmas okoseszközöket.

Az engedélyt a tanmenet alapján a KRÉTA tanulmányi rendszerben IKT tanóraként rögzíti a pedagógus az adott foglalkozásnál.

Amennyiben a tanuló számára az iskolában tartózkodás teljes időszaka alatt – egészségügyi, családi vagy egyéb méltányolható okból – indokolt a telekommunikációs eszköz használata, azt írásban kérvényezheti az iskola igazgatójától.

9. A BGSZC Budai Gimnázium és Szakgimnázium 2011 szeptemberétől áttért az elektronikus napló használatára. Ezzel együtt megszűnt a papír alapú napló használata, az elektronikus napló naprakész lehetőséget ad a szülők, a diákok és a tanárok kölcsönös és azonnali tájékoztatására.
10. Az iskola épületében és a sportpályákon, valamint az iskola előtti utcaszakaszon a dohányzás tilos. Az elektromos cigaretta használata egészségpolitikai és nevelési szempontból sem engedélyezett!

Az iskola egész területén és az iskolai rendezvényeken alkoholos, tudatmódosító szer okozta állapotban megjelenni, illetve alkoholt, tudatmódosító szert behozni, fogyasztani tilos.

Csengetési rend

1. óra	$7^{30} - 8^{15}$ Szünet 15 perc
2. óra	$8^{30} - 9^{15}$ Szünet 15 perc
3. óra	$9^{30} - 10^{15}$ Szünet 15 perc
4. óra	$10^{30} - 11^{15}$ Szünet 15 perc
5. óra	$11^{30} - 12^{15}$ Szünet 20 perc
6. óra	$12^{35} - 13^{20}$ Szünet 15 perc
7. óra	$13^{35} - 14^{20}$ Szünet 10 perc
8. óra	$14^{30} - 15^{15}$
9. óra	$15^{15} - 16^{00}$

Rövidített órák csengetési rendje

1.óra	$7^{30} - 8^{05}$ Szünet 10 perc
2.óra	$8^{15} - 8^{50}$ Szünet 10 perc
3.óra	$9^{00} - 9^{35}$ Szünet 10 perc
4.óra	$9^{45} - 10^{20}$ Szünet 10 perc
5.óra	$10^{30} - 11^{05}$ Szünet 10 perc
6.óra	$11^{15} - 11^{50}$ Szünet 10 perc
7.óra	$12^{00} - 12^{35}$ Szünet 10 perc
8.óra	$12^{45} - 13^{20}$
9.óra	$13^{20} - 13^{55}$

A tanulók és a szülők tájékoztatása

A tanulókat, illetve a képzésben résztvevő személyeket és a szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális tudnivalókról

- az iskola igazgatója,
- az igazgatóhelyettesek,
- a diákönkormányzat munkáját segítő oktató,
- az osztályfőnökök,
- a pedagógusok,
- hirdetőtáblák,
- az iskola weboldala és közösségi oldalai folyamatosan tájékoztatják.

A tanulót és a tanuló szüleit (gondviselőit) a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról, az esetlegesen felmerülő problémákról az oktatók folyamatosan szóban és az e-naplón keresztül – szükség esetén hivatalos levélben – tájékoztatják.

Az elektronikus napló lehetővé teszi a szülők és a diákok számára, hogy folyamatosan tájékozódjanak az órarendről, osztályzatokról, a hiányzásokról, valamint az előre bejelentett dolgozatokról, illetve a tanulóval kapcsolatos tanulmányi és magatartási bejegyzésekről.

A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik útján közölhetik az iskola vezetésével, pedagógusaival, vagy az iskolai szülői választmánnyal. A szülőket (gondviselőket) a pedagógusok a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatják:

Szóban:

- szülői értekezleteken,
- fogadóórákon,
- telefonbeszélgetések alkalmával,
- a tanuló értékelésére összehívott megbeszéléseken.

Írásban:

- hivatalos levélben,
- a félévi értesítővel,
- év végén bizonyítvánnyal.
- elektronikus napló segítségével: minden szülő és diák egyedi azonosítót és jelszót kap, mellyel a rá vonatkozó valamennyi információt láthatja. Amennyiben az e-naplóba belépési problémái adódnak, az osztályfőnökön vagy a titkárságon keresztül jelezni kell az iskola vezetésének.
- E-mail útján: A szülői értekezletek és az oktatók fogadóóráinak időpontjait tanévenként az iskolai munkaterv tartalmazza. A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola vezetésével, pedagógusaival.

A tanulók hivatalos ügyeinek intézése

1. A tanulók hivatalos ügyeiket szünetekben és a tanítás befejezése után intézhetik az iskola titkárságán. A gazdasági irodában külön nyitva tartási rend szerint intézhetik ügyeiket.
2. Minden tanuló személyesen saját jogainak gyakorlását kérelem, észrevétel, javaslat esetleg reklamáció formájában, szóban, illetve írásban elláthatja. Az intézmény vezetője (vagy megbízott helyettese vagy titkára) a felmerült kérdésekre a jogszabályban előírt módon határidőre válaszol (vagy intézkedést, döntést, határozatot hoz).
3. A diákok kollektív jogainak érvényesítése, egyéni érdekvédelmük segítése céljából diákönkormányzatot hoznak létre. Ennek működését külön szervezeti és működési szabályzat írja le. A diákönkormányzat véleményezési és egyetértési jogát gyakorolhatja az iskola igazgatójával rendszeresen folytatott megbeszéléseken. A diákönkormányzat kérésére az igazgató 8 napon belül válaszol. A nevelőtestületi értekezleteken a diákönkormányzat képviselői tanácskozási joggal vehetnek részt.
4. A diákönkormányzat a következő tanév munkatervének kialakításában való hatékonyabb közreműködés érdekében folyamatosan egyeztet az iskolavezetéssel.
5. A diákközszyűlést minden év márciusában tartjuk a diákönkormányzattal egyeztetett időpontban. A közgyűlésen osztályonként 2 képviselő kap lehetőséget arra, hogy a diákélettel kapcsolatos javaslatait előterjessze, illetve a köznevelési törvény adta lehetőségekkel éljen. A diákközszyűlés technikai feltételeit az iskola biztosítja, megszervezése a diákönkormányzat feladata. A diákönkormányzat írásbeli kezdeményezésére az igazgató három héten belül köteles tanítási időn kívülre összehívni a rendkívüli diákközszyűlést.

Anyagi felelősség

A tanulók az iskola berendezési tárgyaiért, és a könyvtárból kölcsönzött könyvekért, rongálás esetén anyagi felelősséggel tartoznak. A szándékos rongálást elkövetett tanuló köteles a megrongált tárgyat, eszközt, nyílászárót, falfelületet eredeti állapotába visszaállítani, vagy azzal azonos értékű pótlással helyrehozni, a kárt megtéríteni.

Tanulmányi rendelkezések

1. Naponta legfeljebb két - egész órát kitöltő és az egész osztályt, illetve tanulócsoportot érintő, a szaktanár által bejelentett írásbeli feladatot oldhatnak meg a tanulók. A témazáró, összefoglaló dolgozat íratása előtt a tanárnak legalább egy héttel korábban be kell jelentenie az időpontot. Ha harmadik bejelentésre kerülne sor, a hetes kérje a dolgozat elhalasztását.
A tanuló joga, hogy az írásbeli számonkérést legkésőbb – a tanár betegszabadságát, illetve hivatalos távollétét nem beleszámítva – 15 munkanapot követő első szakórán kijavítva megkapja.
Amennyiben a tanár a határidőig nem javítja ki az aktuális dolgozatot, az arra adott érdemjegyet a diák nem köteles elfogadni – választhat, hogy az érdemjegy a naplóba kerüljön-e.
Amíg a tanár nem javítja ki az aktuális dolgozatot, írásbeli számonkérést, addig nem írthat újabb, 15 - 20 percnél hosszabb dolgozatot az egész osztállyal.
Amennyiben a meg nem írt témazáró dolgozatok száma eléri az évi témazáró dolgozatok 50%-át, a szaktanár osztályozó vizsgára kötelezheti a diákokat.
Amennyiben a diák hiányzása egy adott szaktantárgy éves/féléves óraszámának 30 %-át meghaladja és nincsen elegendő jegye a záráshoz, a szaktanár osztályozó vizsgára kötelezheti.
A tanév elején a tanulónak joga megtudni a tantárgyi követelményeket, illetve, a tantárgyi kötelezettségnek megfelelően milyen módon javíthat, vagy pótolhat.
2. Legfeljebb kéthetes hiányzás esetén a tanuló köteles egy héten belül pótolni azt a tananyagot, amelyet az osztály az ő hiányzása alatt tanult.
Két hetet meghaladó hiányzás esetén a pótlás ütemezéséről a diákoknak az érintett szaktanárokkal egyénileg kell megegyezniük.
3. A rendkívüli okból (pl. bomba-, tűzriadó) elmaradó órák pótlásáról az igazgató szükség szerint intézkedik.
4. Megfelelő szakértői vélemény alapján a tanuló – kiskorú tanuló esetén a szülő/gondviselő - tanévenként kérheti a tanuló egyes tantárgyak tanulása, illetve a tantárgy értékelése - vagy bizonyos számonkérési formák - alóli felmentését. Az egy tanévre szóló kérvényeket – a szakértői véleményeket mellékelve – az igazgatónak kell leadni.
5. Indokolt esetben a tanuló – kiskorú tanuló esetén a szülő/gondviselő - kérheti, hogy a tanuló független belső vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról. A kérvényeket az iskola igazgatójának kell leadni legkésőbb az adott félév vége előtt 4 héttel.

6. Diákkör létrehozása kezdeményezhető írásban az igazgatónál, aki a költségvetés függvényében mérlegeli az abban foglaltakat.
7. Javítóvizsgát akkor tehet egy tanuló, ha a tanév végén legfeljebb három tantárgyból kapott elégtelen osztályzatot, ha az osztályozó/különbözetű vizsgán igazolható ok nélkül nem jelent meg vagy megszakította azt. Háromnál több elégtelen esetén a tanköteles tanulónak az évfolyamot meg kell ismételnie, nem tanköteles tanuló az évfolyamot megismételheti. A nem tanköteles évismétlő tanuló az osztálylétszámtól függően ismételheti meg tanulmányait iskolánkban.

8. A testnevelési felmentésekkel kapcsolatban:

Az Nkt. 27.§ (11) jogszabály alapján egyetlen esetben menthető fel a diák heti két testnevelés óra alól, mégpedig akkor, ha igazolt sportoló, versenyengedélye van és az edzéslátogatásokról igazolása van. Az iskolai sportkör látogatása sem mentesít a két óra látogatása alól, és az sem elfogadható, ha valahol sportol a gyermek, de nincs versenyengedélye.

A mentesítéshez a következő dokumentumokat szükséges benyújtani:

- szülői kérelem
- edzéslátogatásról igazolás (a szülői kérelem alsó része)
- versenyengedély

9. A kötelezően választott tanítási órákra (fakultációs órák) vonatkozó szabályok:

- Az iskola igazgatója minden év április 15-éig közzéteszi a tájékoztatót azokról a tantárgyakról, amelyekből a tanulók választhatnak. A tájékoztató tartalmazza az érettségi vizsgára való felkészítés szintjét is.
- A tanuló és szülője május 20-áig online jelentheti be a tantárgy és a felkészülési szint megválasztásával kapcsolatos döntését.
- Ha a tanulót - kérelmére – felvették a szabadon választott tanítási órára, a tanítási év végéig köteles azon részt venni.
- A szabadon választott tanórai foglalkozásra az értékelés és minősítés, a mulasztás, továbbá a magasabb évfolyamra lépés tekintetében a kötelező tanítási órára vonatkozó szabályok érvényesek.
- A tanuló a tanév során egy alkalommal, félévkor – a csoportok létszámától függően és az igazgató engedélyével módosíthatja választását.

Az iskolai közösségi szolgálat szervezése

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény az érettségi bizonyítvány kiadását 50 óra közösségi szolgálat teljesítéséhez köti minden magyar tanulónak.

- A programok megvalósulását, a szervezési feladatok ellátását az igazgató által kijelölt pedagógus(ok) – koordinátor(ok) – segíti(k).
- A tanuló osztályfőnöke a közösségi szolgálat teljesítését folyamatosan vezeti a tanuló tanulmányi előmenetelének rögzítésére szolgáló iskolai alapidokumentumokban és a Krétában.

Az iskolai jelenlétről szóló rendelkezések

A tanulók biztonsága érdekében a tanuló a munkaideje alatt az iskola épületét csak írásbeli engedéllyel hagyhatja el. Írásbeli engedélyt az osztályfőnök vagy helyettese, távollétükben az iskolavezetés valamelyik tagja ad. Ez alól az előírás alól a testnevelési órán a nem felmentett tanulók tanári felügyelettel végzett tevékenysége képez kivételt. Az iskola engedély nélküli elhagyása súlyos fegyelmi vétség.

A hiányzások igazolása

A kötelező óratermi foglalkozások alóli hiányzást a tanuló köteles a szülő (gondviselő) nyilatkozatával az orvosi igazolás/Kréta e-napló üzenet útján a hiányzást követő első osztályfőnöki óráig, de maximum 8 napon belül igazolni. A szülő évenként legfeljebb 6 nap távolmaradást igazolhat (összefüggően maximum 3 napot). (Az egyórás hiányzás igazolása is egy napnak tekintendő.) Három napnál hosszabb mulasztást csak a Kréta e-napló üzenetben bejegyzett szülői igazolással és a mellékelt orvosi igazolással lehet igazolni. Csak a saját háziorvos vagy az adott szakorvos igazolását fogadjuk el. Hiányzás esetén az osztályfőnököt a hiányzás okáról a szülő (gondviselő) a távolmaradás első napján köteles tájékoztatni.

Az első óráról a diáknak fel nem róható okból történő késés a szokásos módon igazolható az osztályfőnöknél.

A tanuló hiányzása, késése nem igazolható, ha

- a hiányzás utolsó napja és az igazolás között nyolc vagy több tanítási nap telt el,
- engedély nélkül távozott az iskolából,
- három tanítási napnál többet hiányzott, s nem rendelkezik a tanulmányi kötelezettségek alóli felmentéssel vagy orvosi igazolást nem csatolt.

A tanuló számára előzetes távolmaradási engedélyt a szülő csak írásban kérhet. Az engedély megadásáról tanévenként 5 napig az osztályfőnök, ezen túl az igazgató dönt.

A döntés során figyelembe vesszük a tanuló tanulmányi előmenetelét, magatartását, addigi mulasztásainak mennyiségét és azok okait.

A tanuló tanítási óráról való késését és hiányzását a pedagógus az e-naplóba bejegyzi. Késésnél rögzíteni kell annak időtartamát is. Az osztályfőnök az igazolások és a házirendben foglaltak alapján dönt annak minősítéséről (igazolt, vagy igazolatlan hiányzás, késés).

A mulasztott órák és a késések havi összesítését és igazolását az osztályfőnök végzi. A késések összesítése percben történik. Amennyiben a késések összege meghaladja a 45 percet, mulasztott órának számít. A sorozatos igazolatlan késés fegyelmi fokozatot von maga után.

Az igazolatlan mulasztások háttérének felderítésében az osztályfőnök igénybe veheti a szakemberek (iskolapszichológus, gyermekjóléti szolgálat, stb.) segítségét. Tankötelesek esetében az osztályfőnök a jogszabályi előírásoknak megfelelően - az iskolavezetést tájékoztatva - jár el.

Ha a tanuló igazolatlan óráinak száma eléri:

- az 1 órát: a tanuló osztályfőnöki figyelmeztetésben részesül, a tanköteles tanulónál az osztályfőnök a szülőt (gondviselőt) a hiányzásról hivatalos úton is értesíti, újabb mulasztás esetén pedig az osztályfőnök tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot is.
- a 4 órát, a tanuló osztályfőnöki intőben részesül,
- az 5 órát, a tanuló igazgatóhelyettesi intőben részesül,
- a 10 órát, az osztályfőnök a szülőt (gondviselőt), a gyermekjóléti szolgálatot a hiányzásról hivatalos úton értesíti,
- a 12 órát, a tanuló igazgatói intőben részesül,
- a 20 órát, a tanuló fegyelmi vétséget követ el, - tanköteles tanuló esetén – az osztályfőnök értesíti a szülőt (gondviselőt) a gyermekjóléti szolgálatot, valamint a gyermekvédelmi szolgálatot.
- a 30 órát – tanköteles tanuló esetén – az osztályfőnök a szülőt (gondviselőt), a gyermekjóléti szolgálatot és a szabálysértési hatóságot a hiányzásról hivatalos úton ismételten értesíti,
- 30 óra felett a nem tanköteles tanuló tanulói jogviszonya automatikusan megszűnik.
- az 50 órát – tanköteles tanuló esetén – az osztályfőnök tájékoztatja a tanuló lakóhelye szerint illetékes gyámhatóságot és a család- és gyermekjóléti központot.

3. Részleges felmentés a tanítási órák látogatásának kötelezettsége alól:

- A szaktanár javaslatára az OKTV országos tanulmányi versenyek első fordulóján résztvevő tanuló a verseny napján mentesül a tanítás alól az 5. tanóra után. A második fordulóba jutott tanulók részére három, a harmadik fordulóba bejutott tanulók részére öt tanítási nap alóli felmentést adhat az osztályfőnök a versenynapon kívül.

A tanulmányi versenyen – ha jelentkezett – részvétele elvárt, és a legjobb tudása szerint törekedjen kitölteni a feladatlapot.

- A végzős évfolyamok tanulói számára a tanév során 2 tanítási napról, 11. évfolyamos tanulónak 1 tanítási napról adhat felmentést az osztályfőnök az egyetemek és főiskolák nyílt napjainak meglátogatása céljából. Azoknál a

tanulóknál, akik több tárgyból bukásra állnak az osztályfőnök megtagadhatja a tanításról való elengedést.

- 250 óra hiányzás után az osztályban tanító tanárok javaslata alapján a nevelőtestület dönt az osztályozó vizsga engedélyezéséről.

A térítési díj befizetésére, visszafizetésére és a tanuló által előállított termék, alkotás díjazására vonatkozó rendelkezések, ebéd befizetésének lehetősége

Az iskola csatlakozott a készpénzmentes folyamathoz. Az étkezési térítési díjakat elektronikus úton szülői felületen (<https://eszgsz.multischool.hu>) keresztül lehet befizetni. Az aktuális tudnivalók intézményünk honlapján is megtalálhatóak (www.budaigimnazium.hu).

A térítési díjak megállapításakor adható szociális kedvezményeket a hatályos jogszabályok határozzák meg.

Visszamondás esetén szintén a szülői felületet kell használni: a lemondást érintő napot megelőző munkanapon reggel 9 óráig.

.

Szociális támogatás, tankönyvtámogatás

1. Szociális ösztöndíj, szociális támogatás kérelmet az illetékes önkormányzatokhoz támogató javaslattal segítheti az iskola. Figyelemmel kísérvük a pályázati lehetőségeket, melyekre tanulóink pályázatát támogatjuk.
2. A nappali rendszerű középfokú iskolai oktatásban részt vevő tanuló ingyenes tankönyvellátásban részesül. Ezzel iskolánk valamennyi tanulója alanyi jogon térítésmentesen kapja a tankönyveket, amelyek az iskolai könyvtár állományába kerülnek.

A könyvtári könyvek kölcsönzésével, a tankönyvkölcsönzéssel, a tankönyv-értékesítéssel, a tankönyv elvesztésével, megrongálásával okozott kár megtérítésével, a kártérítési kötelezettség mérséklésével, illetve elengedésével összefüggő kérdések

A végzős tanulók a könyvtárból kikölcsönzött könyvekkel - nem tankönyvekkel - a ballagás napjáig kötelesek elszámolni. Érettségi szünetre kizárólag az a diák kölcsönözhet, aki korábbi tartozásait hiánytalanul visszavitte, vagy antikvár áron megtérítette.

Ha a tanuló a tankönyvet elveszti, megrongálja/nem rendeltetésszerűen használja, az okozott kárt meg kell térítenie (pl. a megrongált tankönyv új példányának leadásával).

A tanulmányok alatti vizsga szabályai

A tanulmányok alatti vizsgák tekintetében iskolánk a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 64-72.§ szerint jár el.

A tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje:

osztályozóvizsga – január, május (végzős osztályoknál április, az előrehozott érettségizők esetében (március-április)

különbözeti vizsga – az átvétel utáni 3 hónapon belül

Az osztályozóvizsgára jelentkezés módja és határideje:

Az osztályozóvizsgára a tanulóknak vizsgajelentkezést szükséges benyújtaniuk. A vizsgák időpontjáról az első osztályozóvizsga előtt legalább egy héttel írásban (a Krétán keresztül) kapnak értesítést.

Osztályozó vizsga

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

- a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól felmentést kapott,
- engedélyt kapott a tanuló, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,
- a jogszabályban meghatározott időnél többet mulasztott, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet,
- előrehozott érettségi vizsga esetén,
- a tanuló a félévi, év végi osztályzatának megállapítása érdekében független vizsgabizottság előtt tesz vizsgát.

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

Előrehozott érettségi vizsga esetén a tanuló osztályozó vizsgával teljesíti az érettségire bocsátás feltételeit a 10. és/vagy 11. és/vagy 12. évfolyam tananyagából /a jogszabályban rögzített tantárgyak esetén/. A későbbi tanévek során az érdemjegy az osztályozó vizsga adott évi érdemjegye, amely a későbbiekben nem változtatható meg.

Különbözeti vizsga

Más iskolából történő átvétel esetén a tanulmányi eredmények és a férőhelyek alapján, az átvételről az igazgató dönt. Azon tantárgyakból, amelyet a tanuló nem tanult, nem szerzett osztályzatot, különbözeti vizsgát kell tenni. Az átvételének megfelelő évfolyamon a legalább elégséges szinten teljesített különbözeti vizsga eredménye alapján folytathatja a tanulmányait.

Pótló vizsga

Pótlóvizsgát tehet a vizsgázó, ha a vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a választadást befejezné. A

vizsgázónak fel nem róható ok minden olyan, a vizsgán való részvételt gátló esemény, körülmény, amelynek bekövetkezése nem vezethető vissza a vizsgázó szándékos vagy gondatlan magatartására. Az igazgató hozzájárulhat ahhoz, hogy az adott vizsganapon vagy a vizsgázó és az intézmény számára megszervezhető legközelebbi időpontban a vizsgázó pótló vizsgát tegyen, ha ennek feltételei megteremthetők. A vizsgázó kérésére a vizsga megszakításaig a vizsgakérdésekre adott válaszait értékelni kell.

Javító vizsga

Javítóvizsgát tehet a vizsgázó, ha

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

A tanulmányok alatti vizsgák formája:

A középiskolában, olyan tantárgyból, amely követelményeinek teljesítésével a helyi tanterv alapján valamely vizsgatárgyból a tanuló érettségi vizsga letételére való jogosultságot szerezhet, a tanulmányok alatti vizsgán minden évfolyamon kötelező követelmény a minimum **hatvanperces**, az adott tanév helyi tantervének legfontosabb tanulmányi követelményeit magában foglaló **írásbeli** vizsgarész, valamint a **szóbeli** vizsgarész sikeres teljesítése.

A tanulmányok alatti vizsgák értékelése:

Az írásbelin nyújtott teljesítmény értékelését a munkaközösségek előzetes állásfoglalása szerint alakítják ki a szaktanárok. Az elégséges minimuma nem lehet kevesebb az összpontszám 25%-nál, maximuma nem lehet több az összpontszám 40%-nál.

A magatartás és a szorgalom minősítése

1. A tanulók magatartásának és szorgalmának minősítése az osztályközösség részvételével történik. A közös állásfoglalást az osztályfőnök jóváhagyásra az osztályban tanító tanárok közössége elé terjeszti.

2. A magatartás fokozatát a tanuló munkafegyelmének és a közösséghez való viszonyának mérlegelése alapján kell megállapítani.

- Példás (5) a tanuló magatartása, ha
 - a tanítási órákon fegyelmezett és aktivitásával elősegíti az órán folyó munkát,
 - tanulmányi munkájával, iskolán belüli és kívüli tevékenységével hozzájárul osztálya és iskolája jó hírnevének erősítéséhez,
 - társai munkáját elismeri, megbecsüli, segíti,
 - udvariasan viselkedik, kerüli a durva, trágár beszédet,
 - vigyáz a közösségi tulajdonra, fellép a rongálókkal szemben,
 - társainak követendő, jó példát mutat.

Nem lehet példás a magatartása a tanulmányait változó szorgalommal teljesítő, iskolába rendszeresen késve járó, évente több mint egy igazolatlan órát mulasztó tanulónak.

- Jó (4) a tanuló magatartása, ha

- tanulmányi munkáját, a rábízott közösségi feladatokat képességeinek megfelelő szorgalommal teljesíti,
- az órákon fegyelmezett,
- igazolatlan óráinak felső határa évi három.

Nem lehet jó magatartása annak a tanulónak, aki egy félév alatt legalább egy osztályfőnöki intézkedésben részt vett.

- Változó (3) a tanuló magatartása, ha
 - tanórai és órán kívüli munkája hanyag, pontatlan,
 - iskolai és iskolán kívüli magatartása kifogásolható,
 - közösségi feladatait pontatlanul végzi,
 - igazolatlan óráinak felső határa évi öt.
- Rossz (2) a tanuló magatartása, ha
 - tanórán és egyéb iskolai foglalkozásokon társai és a tanár munkáját rendszeresen zavarja, rendbontást kezdeményez, osztályfőnöki figyelmeztetés ellenére is tiszteletlen tanáraival. Igazgatói intézkedésben vagy nevelőtestületi figyelmeztetésben részesül.
 - A tanuló év végi magatartás jegye a félévinél eggyel jobb lehet, ha a második félévben újabb igazolatlan órái, figyelmeztetői nincsenek.
- 3. A szorgalom fokozatát az egyéni képességek és a tanulmányi követelmények teljesítésének együttes mérlegelésével kell megállapítani.
- Példás (5) a tanuló szorgalma, ha
 - rendszeres tanulással a különböző tantárgyakban képességeinek megfelelő eredményt ér el, órai aktivitással rendszeresen előre viszi az osztály munkáját,
 - rendszeresen él az önművelés, kulturálódás lehetőségeivel, s az így szerzett tudást hasznosítja munkájában,
 - az iskolai és iskolán kívüli tanulmányi versenyekre való felkészüléssel is igyekezik tudását mélyíteni.
- Jó (4) a tanuló szorgalma, ha
 - a tantervi követelményeket képességeihez mérten folyamatos és rendszeres tanulással teljesíti, bár a különböző tantárgyakban elért eredményei eltéréseket mutatnak, órai aktivitása egyenetlen.
- Változó (3) a tanuló szorgalma, ha
 - tanulmányi munkája nem rendszeres, tanulmányi kötelezettségeinek teljesítése nem egyenletes,
- Hanyag (2) a tanuló szorgalma, ha
 - tanulmányi munkáját rendszeresen elhanyagolja, teljesítménye rendszeresen képességei alatt marad, órákon figyelmetlen,
 - két vagy több tárgyból elégtelen osztályzatot kap.

Egy tantárgyi bukás esetén az osztályozó konferencia dönt az osztályfőnök javaslata alapján a szorgalom minősítéséről.

A tanulók jutalmazása

Azt a tanulót, aki tanulmányi munkáját kiemelkedően végzi, aki kitartó szorgalmat, vagy példamutató közösségi magatartást tanúsít, hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez, az iskola dicséretben részesítheti, illetve jutalmazhatja.

Az iskola ezen túlmenően jutalmazhatja azt a tanulót, aki

- eredményes kulturális tevékenységet folytat,
- kimagasló sportteljesítményt ér el,
- a közösségi életben tartósan jó szervező és irányító tevékenységet végez.

A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, a példamutatóan egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni.

A jutalmazás formái:

Az iskolában elismerésként a következő írásos dicséretetek adhatók:

- szaktanári,
- osztályfőnöki,
- igazgatói,
- nevelőtestületi.

Az egész évben kiemelkedő munkát végzett tanulók tantárgyi, szorgalmi és magatartási dicséretét a bizonyítványba kell bevezetni. Ezek a tanulók a tanév végén oklevéllel és egyéb juttatásokkal jutalmazhatók.

A jutalmak odaítéléséről - a pedagógusok és az osztályközösség javaslatának meghallgatása után a szaktanár, munkaközösség, illetve a tantestület dönt.

Az a tanuló, akinek intézményi szinten is kiemelkedő a teljesítménye (tanulmányi, kulturális vagy sportversenyek győztese, az iskoláért végzett kiemelkedő társadalmi munka részese), jutalmát az iskola/osztály közössége előtt nyilvánosan veheti át.

A BGSZC Budai Gimnázium és Szakgimnázium - érdemérem adományozásának feltételei:

Az érdemérem az iskola legmagasabb kitüntetése. Az érdemérem jutalmazottját a végzős tanulók közül kell kiválasztani. Az érdeméremből évente maximum 5 adható ki.

Az érdemérem négy területet ölel fel: tanulmányi, közösségi munka, sport, illetve kulturális tevékenység. Azon tanulóink részére alapítottuk, akik folyamatosan kiemelkedő munkát végeznek.

Feltételek:

Az érdemérmet az a tanuló kaphatja meg, aki:

- négy - öt éven át - kivételes esetben legalább az utolsó két évben – iskolánk tanulója volt,
- ellene tanulmányi ideje alatt sem az iskolai, sem az iskolán kívüli magatartása miatt fegyelmi eljárás nem indult, osztályfőnöki figyelmeztetésnél súlyosabb elmarasztalásban nem részesült,
- kimagasló tanulmányi eredményt ért el érdeklődési területén, az iskola tanulmányi versenyein eredményesen vett részt, kerületi vagy országos versenyen indult, a többi tárgyból az iskola elvárásainak legalább jó (4) eredménnyel eleget tett,
- az iskolai közösségért nyújtott kiemelkedő tevékenységért külön adható: 4-5 éves iskola belső és külső kapcsolatainak építéséért.

A jutalmazás elbírálása:

- A kitüntetésre az osztályközösségek és a nevelőtestület tagjai tehetnek javaslatot.

- A javaslatokat az osztályfőnökök, a munkaközösségek és az iskolavezetés mérlegelik, rangsorolják (és tesznek javaslatot). Az adományozásra a javaslatok alapján a nevelőtestület jogosult.

Az adományozás módja:

- Az érdemérmet a ballagási ünnepélyen osztjuk ki.

A fegyelmező intézkedések szabályozása

Ha a tanuló a köznevelési törvény és a Házirend szabályait kisebb mértékben szegi meg fegyelmező intézkedésre kerül sor. Formái írásbeli és szóbeli lehet. Első alkalommal szaktanári, osztályfőnöki figyelmeztetés, intő, további alkalmak esetében igazgató-helyettesi, illetve igazgatói figyelmeztetés, intő, rovó, utolsó figyelmeztetés következik. További vagy súlyosabb szabályszegés esetén fegyelmi intézkedésre kerülhet sor.

A fegyelmi eljárást megelőző egyeztetési eljárás szabályai

Az egyeztető eljárás célja a kötelességszegéshez elvezető események feldolgozása, értékelése, ennek alapján a kötelességszegő és a sértett közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében.

Az egyeztető bizottságot a szülői képviselő és a diákönkormányzat által delegált 1-1 fő és az iskolapszichológus alkotja. A bizottságot akkor lehet megbízni, ha a sértett és a kötelességszegő egyetért (kiskorúak esetében a szülő egyetért). A kötelességszegő írásbeli kérelme és a sértett által ennek elfogadására tett nyilatkozata alapján a szülői képviselő kitűzi az egyeztető tárgyalás idejét, helyét és időtartamát, melyet a fegyelmi megindítását követő húsz napon belül kell megtartani, lehetőleg egy alkalommal.

A megállapodást írásban rögzíteni kell, melyet a tárgyalás résztvevői aláírnak. A megállapodás 1-1 példányát kapja a sértett, a kötelességszegő, az irattár, az érintett osztályfőnökök, a szülői képviselő és a diákönkormányzat. A megállapodást osztályfőnöki órán megvitatják az érintett osztályokban. A szülői képviselő javaslata alapján szükséges esetekben az évfolyamgyűlésen lehet nyilvánosságra hozni az egyeztető eljárás eredményét.

A fegyelmi eljárás szabályai

A fegyelmi eljárásnál a köznevelési törvény és a 20/2012. (VIII.31) EMMI rendelet előírásait kell alkalmazni. A fegyelmi eljárás megindításáról szóló értesítésben a kötelességszegő tanuló, ha a kötelességszegő kiskorú, a szülő figyelmét fel kell hívni az egyeztető eljárás igénybevételének lehetőségére, feltéve, hogy ehhez a sértett, ha a sértett kiskorú, a szülő hozzájárult. A tanuló, kiskorú tanuló esetén a szülő - az értesítés kézhezvételétől számított öt tanítási napon belül - írásban bejelentheti, ha kéri az egyeztető eljárás lefolytatását. A fegyelmi eljárást folytatni kell, ha az egyeztető eljárás lefolytatását nem kérik, továbbá ha a bejelentés

iskolába, kollégiumba történő megérkezésétől számított tizenöt napon belül az egyeztető eljárás nem vezetett eredményre.

Ha a kötelességzegő és a sértett az egyeztetési eljárásban megállapodott a sérelem orvoslásában, közös kezdeményezésükre a fegyelmi eljárást a sérelem orvoslásához szükséges időre, de legfeljebb három hónapra fel kell függeszteni. Ha a felfüggesztés ideje alatt a sértett, kiskorú sértett esetén a szülő nem kérte a fegyelmi eljárás folytatását, a fegyelmi eljárást meg kell szüntetni.

Záró rendelkezés

Az iskola vezetésének és a diákönkormányzatnak minden év március 31-ig felül kell vizsgálnia a Házirendet. Az iskola igazgatója és a DÖK-elnök aláírásával hitelesíti a Házirendet a következő tanévre, amennyiben nem szükséges annak módosítása. Módosítás esetén a jogszabályokban leírt eljárási rendet kell alkalmazni.

A Házirendet minden tanuló az első tanítási napon, illetve tanév közbeni beiratkozásnál a tanulói jogviszony kezdő napján megkapja (online formában).

A Házirend egy-egy példánya megtekinthető: az iskola titkárságán, a könyvtárakban, az iskola honlapján.

A Házirend hatálybalépése

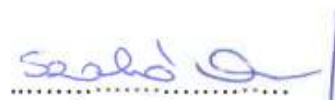
A Házirend 2024. szeptember hó 1. napján a fenntartó jóváhagyásával lép hatályba és visszavonásig érvényes. A felülvizsgált Házirend hatálybalépésével egyidejűleg érvényét veszti az előző Házirend.

A Házirend módosítása

A Házirend módosítására sor kerül jogszabályi előírás alapján, illetve jogszabályváltozás esetén, vagy ha módosítását kezdeményezi a diákönkormányzat, az intézmény dolgozóinak és tanulóinak nagyobb csoportja, a szülői képviselő. A kezdeményezést és a javasolt módosítást az iskola igazgatójához kell beterjeszteni. A Házirend módosítási eljárása megegyezik megalkotásának szabályaival.

Budapest, 2024. év 09. hó 01. nap




.....
igazgató

Nyilatkozatok

1. A szülői szervezet képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a házirend elkészítéséhez az előírt véleményezési jogunkat gyakoroltuk.

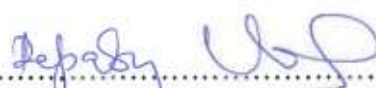

.....

2. Az iskolai diákönkormányzat képviselőjében és felhatalmazása alapján, aláírással tanúsítom, hogy a házirenddel egyetértünk, illetőleg az elkészítéséhez az előírt véleményezési jogunkat gyakoroltuk.


.....

Budapest, 2024. 09.01.

A Házirendet az intézmény nevelőtestülete 2024. augusztus 30. napján elfogadta.


.....
hitelesítő nevelőtestületi tag
.....
hitelesítő nevelőtestületi tag

Melléklet

Eljárásrend a diabétesszel élő tanulók és alkalmazottak számára

- Az iskolában kijelölt, képzésben részesült pedagógus koordinálja a folyamatokat.
- A diabétesszel élő tanulók, alkalmazottak jelzésére az iskolai rendszerbe rögzítésre (adatlap kitöltése) kerülnek. Az adatvédelmi szabályok betartása szükséges (lásd iskolai adatvédelmi szabályzat).
- A gondviselővel, a tanulóval/alkalmazottal, az iskolai felelős pedagógussal, iskolaorvossal/védőnővel egyeztetésre kerülnek a legfontosabb tudnivalók:
 - tanuló/alkalmazott adatai,
 - diabétesz típusa,
 - a kért segítség rögzítése,
 - tanóra/munkavégzés alatti étkezés,
 - mosdóhasználat,
 - vércukorszint mérése,
 - inzulinbeadás,
 - testnevelés tantárgyat érintő kérések,
 - egyéb kérések.
- Probléma esetén:
 - az iskola vezetőségének/kijelölt pedagógusnak értesítése
 - konzultáció, panaszok felmérése után döntés a teendőkről:
 - vércukorszint mérése, ennek függvényében további lépések meghatározása,
 - iskolaorvos /védőnő értesítése,
 - gondviselő értesítése,
 - mentő hívása.
 - visszacsatolás rögzítése, esetleges új feladatok átbeszélése.
- Egyéb iskolai teendők:
 - alapidokumentumokban rögzített eljárásrend
 - általános ismeretek beépítése az oktatás folyamatába (osztályfőnöki és természettudományos tantárgyak tanmenetébe való tanulási folyamat beépítése).