



BÁTHORI ISTVÁN
GIMNÁZIUM

Házirend

A Báthori István Gimnázium Házirendje

1.	Az intézményben tartózkodás szabályai.....	3
1.1.	Az intézmény helyiségeinek, berendezési tárgyainak használati rendje	3
1.2.	Általános viselkedési szabályok.....	3
1.3.	Helyi tanítási rend.....	3
1.4.	A rendkívüli események esetén szükséges teendők	4
1.4.1.	Bejelentési kötelezettség.....	4
1.4.2.	Bombariadó vagy egyéb előre nem látható ok miatt elmaradt tanórák pótlása.....	4
2.	A tanulói jogok és köteleességek gyakorlása.....	4
2.1.	A tanuló kötelessége	4
2.2.	A tanulói jogok	5
3.	A tanulók véleménynyilvánításának rendje és formái.....	5
3.1.	„A tanulók nagyobb közössége” fogalom meghatározása	5
3.2.	A tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái	5
3.3.	A diákönkormányzat létrehozása.....	5
4.	Az ügyintézés rendje	6
5.	Egészségügyi felügyelet.....	6
6.	A tanulói jogviszonnyal kapcsolatos rendelkezések	6
6.1.	Az intézménybe történő felvétel eljárásrendje.....	6
6.2.	Magántanulói, vendégtanulói jogviszony létesítésének szabályai az intézményben.....	7
6.3.	A tanórák látogatása, a hiányzások igazolása.....	7
6.4.	A tanulói jogviszony megszűnése	7
7.	Tanulók értékelésének szabályai	8
7.1.	Tanulmányok alatti vizsgák rendje	9
7.2.	A tanulmányok alatti vizsgák követelményei	10
8.	A tandíj, térítési díj szabályai, tankönyvtámogatás	11
9.	Szociális ösztöndíj és szociális támogatás megállapításának elvei.....	11
10.	A tanulók jutalmazásának elvei és formái	11
11.	A fegyelmező intézkedések elvei és formái	11
12.	A tanuló által előállított termék, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai.....	12
13.	Tankönyvellátás	12
14.	Tantárgyválasztás	12
15.	A házirend hatálya.....	12

A Báthori István Gimnázium Házirendje

1. Az intézményben tartózkodás szabályai

A Báthori István 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 mindenkor 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 tanítási órák alatt a mobiltelefonok, egyéb kommunikációs eszközök használata tilos, amennyiben az a tanítási órához nem szükséges.

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. színház látogatás) alkalmával a tanuló köteles gimnáziumi tanulóhoz méltóan viselkedni, ez által az intézmény jó hírnevét megőrizni.

1.3. Helyi tanítási rend

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

A tanítási órák 35 percesek.

A tanítási órák, konzultációs órák megszervezhetők, megtarthatók tömbösítve is.

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

A munkarendben rögzített helyi tanítási napoktól való eltéréshez, az 1.4.2. pont kivételével, az érintett tanulók előzetes egyetértésére van szükség.

Tagintézményeinkben az alábbi csengetési rendek érvényesek:

1-2. óra	15.00-16.10	16.00-17-10
3-4. óra	16.15-17.25	17.15-18.25
5-6. óra	17.30-18.40	18.30-19.40
7-8. óra	18.45-19.55	19.45-20.55

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

1.4. A rendkívüli események esetén szükséges teendők

1.4.1. 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 vezető, illetve távollétében az ügyeletes tanár gondoskodik a szükséges intézkedések megtételéről a különféle szabályzatokban foglaltak szerint.

Abban az esetben, ha bármi olyan értesülés jut az intézkedésre jogosult személy tudtára, hogy az iskola épületében, vagy az iskola épületéhez közel korábban létrehozott robbanószerkezetet, vagy robbanóeszközt helyeztek el, illetve ilyen szerkezetet találtak, úgy az intézkedésre jogosult személy köteles bombariadót elrendelni.

Nem jogosult mérlegelni az információ forrását, komolyságát. Lehetőség szerint - telefonbejelentés esetén - megkísérli a hívást rögzíteni. Haladéktalanul gondoskodik az érintett épület gyors és pánikmentes kiürítéséről, egyidejűleg 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.

1.4.2. 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-vezető feladata.

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

2. A tanulói jogok és kötelességek 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 mérten 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, szaktanáraitól szervezett formában konzultációs órákat kérjen.
- Tanulmányi előmeneteléről és minden őt érintő kérdéstről információt kérjen és kapjon szaktanáraitól, 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 vezetőjétől, 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 vezetőnek 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-vezetőhöz fordulhatnak szóban, vagy írásban egyaránt. Amennyiben – álláspontjuk szerint – nem kapnak megfelelő választ, vagy őket nem kielégítő tájékoztatást kapnak, jogosultak az intézmény igazgatóját írásban megkeresni ügyükkel.
- 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-vezető gondoskodik a hatékony tájékoztatás helyi módjáról, az információk tanulókhoz való eljuttatásáról, ezek rendszerének kialakításáról.

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

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

3.3. A diákönkormányzat létrehozása

Az osztályok tanulóinak 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 vezetőit, képviselőit.

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

A megválasztott képviselő (képviselek) joga, hogy a tagintézmény tanulóinak 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. Jelölté az válik, aki legalább a tagintézmény tanulóinak 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 vezetőjéhez fordulva intézhetik.

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

A tagintézmény-vezetők 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 - a vezető elfoglaltságához alkalmazkodva kerüljön sor.

A tagintézmény-vezető szolgálati mobiltelefonján minden esetben elérhető.

Személyes ügyek intézésére csak a tanuló, vagy közeli hozzátartozója 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 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 stb.) az érintett tanuló köteles a megfelelő információkat (teendők, értesítendők stb.) az osztályfőnök illetve tagintézmény vezető 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 tanuló, az igazgató/tagintézmény-vezető felvételi kérelemnek helyt adó döntésében a jogviszony kezdeteként megjelölt időponttól veheti igénybe az intézmény szolgáltatásait.

Vendégtanulói jogviszony létesítésének szabályai az intézményben

Vendégtanulói jogviszony létesítésének lehetséges esetei:

1. amennyiben a tanuló egyidejűleg más, **nappali működési rendű** intézményben is folytat tanulmányokat, azaz más intézménnyel tanulói jogviszonyban áll, iskolánkban csak vendégtanuló lehet;
2. a Báthori István 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, melyeknek eredményei iskolánkban az érettségire történő jelentkezéskor beszámításra kerülhetnek.

6.2. A tanórák látogatása, a hiányzások igazolása

A tanórákon való jelenlétről a tagintézményekben a szaktanárok jelenléti ívet vezetnek, a hiányzásokat a 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 szülőkkel való együttélés esetén, eltartottként)
- Munkahelyi igazolás

A mulasztások igazolására mód van egyedi, a tagintézmény vezetőjéhez 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 kell igazolni, a mulasztást követő 30 napon belül.

6.3. A tanulói jogviszony megszűnése

A tanuló jogviszonya megszűnik:

- azon a napon, melyen ezt a tényt írásban bejelenti,

- 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-vezetőnek jelezte.
- 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 vezetőjének átadni. Amennyiben ennek nem tesz eleget, a tagintézmény-vezető törölteti a diákigazolvány számát a központi nyilvántartásból. Ezután a diákigazolvány jogtalan használatával a tanuló szabálysértést követ el. 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 figyelembevételével.

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

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

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 ismételhet, amennyiben ebbéliszándékát jelzi.

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 ismételhet

7.1. Tanulmányok alatti vizsgák rendje

Osztályozó vizsgára jelentkezhethet 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 jelentkezhethet a tanuló:

- (3.) ha az intézménybe történő felvételek/átvételek 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-vezető engedélyezi.
- (2.) esetben az igazgató engedélyezi, a hozzá benyújtott kérvény alapján

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

Javítóvizsgára jelentkezhethet 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 előrehozott érettségi vizsgát kíván tenni a tanuló: az adott tanév április 20-30. közötti munkanapokon, az iskola által megjelölt napon.

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 meghatározotttantárgyi 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 tagintézményvezető felel.

A tanulmányok alatti vizsgák eljárásrendjét a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet szabályozza, a benne foglaltak betartása a tagintézmények vezetői 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 kérik 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 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 vezetője szervezi és intézi, az intézmény által szabályozott módon. Számlát igényelni lehet a fenntartótól, melyet az kérésre 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 vezetője,
 - 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-vezetővel történő konzultáció után dönt.

Az intézményben tanévenként legfeljebb egyszerre a tanulók egy ezreléke kaphat ösztöndíjat és tanévenként két esetben adható szociális támogatás, amennyiben a fenntartó a költségvetésben erre elkülönített keretet biztosít.

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.

A szaktárgyi dicséretet a bizonyítvány jegyzet rovatában is rögzíthetők. 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 vezetője 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 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.

13. 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.

14. 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.

15. A házirend hatálya

A jelen házirendben foglaltakat a Báthori István 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 vezetősége.

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 Báthori István Gimnázium Házi rendjét a nevelőtestület az intézmény vezetőjének előterjesztése után a nevelőtestület 2020. augusztus 29. napján tartott értekezletén elfogadta.

Kerekesné Hegedűs Judit

a nevelőtestület képviselője

A Báthori István Gimnázium módosított Házi rendjével a Báthori István Gimnázium igazgatójának 2020. augusztus 29-án kelt felterjesztése alapján egyetértek.

Budakalász, 2020. augusztus 29.

SZILTOP Nonprofit Kft.
2011 Budakalász
Erdőhát u. 84.
3.

[Handwritten signature]
ügyvezető
SZILTOP Nonprofit Kft.

A nevelőtestület 2020. augusztus 29-i véleménye alapján, a fenntartó egyetértésével a Házi rendet jóváhagyom.

Nyírlugos, 2020. augusztus 29.

**BÁTHORI ISTVÁN
GIMNÁZIUM**
4371 Nyírlugos Debreceni út 2.

Szabó Imre László

Szabó Imre László
igazgató