

BGSZC Budai Középiskolája

Házirend

2019.

Tartalomjegyzék

Alkalmazott jogszabályok.....	2
A tanulók jogai és kötelezettségei.....	3
Felvétel az iskolába.....	5
Felvétel a tanulószobai foglalkozásokra.....	5
Az iskola munkarendje	5
A tanulók hivatalos ügyeinek intézése	6
Anyagi felelősség.....	7
Tanulmányi rendelkezések.....	7
Az iskolai jelenlétről szóló rendelkezések	9
A térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére és a tanuló által előállított termék, alkotás díjazására vonatkozó rendelkezések.....	11
Szociális támogatás, tankönyvtámogatás	11
A magatartás és a szorgalom minősítése	12
A tanulók jutalmazása	13
A fegyelmező intézkedések szabályozása	14
Záró rendelkezés	15

Alkalmazott jogszabályok

- A 2011. évi CXCV. törvény – a nemzeti köznevelésről
- A 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről
- A 2011. évi CLXXXVII. törvény – a szakképzésről
- Az 1999. évi XLII. törvény a nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól
- A 2012. évi XXVI. törvény az 1999. évi XLII. törvény módosításáról
- A tankönyvpiac rendjéről szóló 2001. évi XXXVII. törvény
- A 2012. évi CXXV. törvény a 2001. évi XXXVII. törvény módosításáról
- A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény
- A Nemzeti Alaptanterv kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról szóló 110/2012. (VI. 4.) kormányrendelet
- A tankönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás valamint az iskolai tankönyvellátás rendszeréről szóló 23/2004. (VIII. 27.) OM rendelet
- A 229/2012. (VIII. 28.) kormányrendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- A 1068/2012. (III.20) kormányhatározat - Nemzeti Önkéntes Stratégia 2012-2020
- A 2011. évi CLXXV. törvény – civil törvény

Házirend

Iskolánk célja, hogy tanulóinak korszerű általános műveltséget, a felsőfokú tanulmányokhoz megfelelő alapot, piacképes szakmai tudást nyújtson, képessé tegye a fiatalokat kitűzött céljaik elérésére, a helytállásra az élet minden területén.

A BGSZC Budai Középiskolája elvárja, 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 CXC. 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 Középiskolájában, 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 tanulónak joga, hogy

- képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön, képességeihez mérten 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,
- (amennyiben igényli) világnézeti meggyőződésének megfelelően az oktatás egész tartama alatt hit- és vallásoktatásban részesüljön,
- családja anyagi helyzetétől függően kérelmére ingyenes vagy kedvezményes étkezésben részesüljön, továbbá, hogy engedélyt kapjon a fizetési kötelezettség teljesítésének halasztására vagy részletekben való fizetésre,
- felzárkóztatásban és tehetséggondozási ellátásban részesüljön,

- 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,
- 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, az Iskolaszékhez 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 diákképviselőben,
- a diákönkormányzathoz fordulhasson érdekképviselőként, 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, tanulóitársai 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.

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 5 perccel a tanár nem jelenik meg az órán, azt az iskolatitkárnál jelzi.
- Ha a használatra kijelölt tanterem berendezési tárgyiban 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 a tagintézmény-vezető kéri fel. A felvételtől a felvételi bizottságok javaslata alapján a tagintézmény-vezető dönt.

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

- Felsőbb évfolyamokra átvétel:

A tagintézmény-vezető a szabad férőhelyek függvényében dönt. A tagintézmény-vezető a tanuló korábbi eredményeinek függvényében dönt az átvétel feltételeiről. Meghatározza a különbözeti vizsga/vizsgák tantárgyát/tantárgyait, és a vizsga/vizsgák időpontját.

- OKJ-s képzésre jelentkezés: éves szinten meghirdetett képzésre

Felvétel a felzárkóztató/tehetséggondozó foglalkozásokra

A tanulói és szülői igények alapján az osztályfőnök és a szaktanár javaslatára a tagintézmény-vezető 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 kötelező 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 óraközi szünet időtartama 15 perc. Az ötödik és hatodik óra közötti szünet 20 perces. A 7. óra után 10 perc a szünet és a 8. óra utáni szünet 5 perces.
3. Az óraközi szünethez a tanulónak és a tanárnak 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.
3. A tanulók a tanítási óra kezdete előtt 5 perccel - ha a szaktanár másképp nem rendelkezik - kötelesek a kijelölt tanteremben megjelenni. A tanulónak, amennyiben zártnak minősített teremben lesz tanórája, az óra kezdete előtt 5 perccel a kijelölt tanterem előtt kell megjelenni.
4. Minden tanuló köteles tisztán, rendesen megjelenni az iskolában. Öltözködését, megjelenését - a divat szélsőségeit kerülve - a szolid mértéktartás, ápoltság jellemezze.

- A tanuló öltözködésével kapcsolatos kifogások esetén, az osztályfőnök köteles intézkedni. Az iskola ünnepi rendezvényein minden tanuló köteles az alkalomnak megfelelő öltözékben megjelenni. Az iskola tanulóinak kötelező ünnepi viselete: lányok: fehér blúz/matrózblúz, sötét szoknya/nadrág, ünnepi cipő. Fiúk: fehér ing, sötét nadrág, nyakkendő, ünnepi cipő.
5. 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.
 6. A tanuló által behozott nagy értékű tárgyakért (laptop, kamera, mobiltelefon, MP 3-4, ékszer, készpénz stb.) az iskola semmiféle felelősséget nem vállal.
A tanuló tűz-és balesetveszélyes tárgyakat nem hozhat be az iskolába.
 7. A diáknak a tanórák és egyéb iskolai rendezvények ideje alatt a szórakoztató elektronikai eszközeit, készülékeit és mobiltelefonját kikapcsolt állapotban és elzárva kell tartania. Amennyiben ezt elmulasztja, fegyelmi vétséget követ el. Saját és társai testi épségére veszélyes tárgyat nem hozhat magával az iskolába.
Az iskolába a tanuló csak a feladataihoz szorosan kapcsolódó felszerelési tárgyakat hozhatja be. Tanítási óra alatt okostelefont, tabletet a tanár kérésére órai internetes kutatómunkához, feladatlap kitöltéshez, egyéb tanulói feladatok elvégzéséhez használhat a tanuló.
 8. Az ellenőrző könyvet a tanulók kötelesek a tanév végéig megőrizni, azt az iskolában maguknál tartani, abba a kapott osztályzatokat bejegyezni és azokat a szülőkkel láttamoztatni. Ha elveszti ellenőrzőjét, újat kérhet az osztályfőnöktől, első esetben a tanulónak ki kell fizetni az ellenőrző árát, második alkalommal ezen kívül osztályfőnöki intőt kap.
 9. Az osztályfőnök kéthavonta ellenőrzi az osztályzatok beírását.
 10. A BGSZC Budai Középiskolája 2011 szeptemberétől áttért az elektronikus napló használatára. Ezzel együtt megszűnt a papír alapú napló használata, és bár az elektronikus napló naprakész lehetőséget ad a szülők, a diákok és a tanárok kölcsönös és azonnali tájékoztatására, nem szűnt meg a tanulók ellenőrző vezetési kötelezettsége.
 11. 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, kábítószeres állapotban megjelenni, illetve az alkoholt, kábítószer behozni, fogyasztani tilos. Az órán enni, inni nem szabad.

A tanulók hivatalos ügyeinek intézése

1. A tanulók a hivatalos ügyeiket a 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 panasz formájában, szóban, illetve írásban minden nap 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 diákság nagyobb közösségének, csoportjának tekintjük a legalább három osztály tanulóiból álló csoportot. A diákönkormányzat véleményezési és egyetértési jogát gyakorolhatja az iskola tagintézmény-vezetőjével rendszeresen folytatott megbeszéléseken. A diákönkormányzat kérésére a tagintézmény-vezető 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 a folyó év június 15-ig egyeztet az iskolavezetéssel.
5. A diákközgyűlést minden év márciusában tartjuk a diákönkormányzattal egyeztetett időpontban. A közgyűlésen osztályonként 5 képviselő kap lehetőséget arra, hogy a diákérettel kapcsolatos javaslatait előterjessze, illetve a közoktatási törvény adta lehetőségekkel éljen. A diákközgyűlés technikai feltételeit az iskola biztosítja, megszervezése a diákönkormányzat feladata. A diákönkormányzat írásbeli kezdeményezésére a tagintézmény-vezető három héten belül köteles tanítási időn kívülre összehívni a rendkívüli diákközgyűlést.

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 - kötelező írásbeli feladatot oldhatnak meg a tanulók, melyeket előre be kell jelenteni. 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 határideig nem javítja ki az időszerű 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 időszerű dolgozatot, írásbeli számonkérést, addig nem írathat újabb, 15 percnél hosszabb dolgozatot az egész osztállyal.

Amennyiben a meg nem írt témazáró dolgozatok száma eléri az évi témazáró dolgozatok 20%-át, a szaktanár osztályozó vizsgára kötelezheti a diákot.

Amennyiben a diák hiányzása egy adott szaktantárgy éves/féléves óraszámának 30 %-át meghaladja és nincsen elegendő jegye, a szaktanár osztályozó vizsgára kötelezheti.

A tanév elején a tanulónak joga megtudni a tantárgyi követelményeket, illetve, hogy 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 tanárokkal egyénileg kell megegyezniük.
3. A rendkívüli okból (pl. bomba-, tűzriadó) elmaradó órák pótlásáról a tagintézmény - vezető szükség szerint intézkedik.
4. Megfelelő szakértői/orvosi 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 - a tagintézmény-vezetőnek kell leadni. A határozat meghozatalától érvényes a mentesítés.
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 tagintézmény-vezetőjének kell leadni legkésőbb az adott félév vége előtt 3 héttel.
6. Diákkör létrehozása kezdeményezhető írásban a tagintézmény-vezetőnél, aki a költségvetés függvényében mérlegeli az abban foglaltakat.
7. Javítóvizsgát akkor tehet egy tanuló, ha a tanév végén legfeljebb három tantárgyból kapott elégtelen osztályzatot. Háromnál több elégtelen esetén a tanköteles tanulónak az évfolyamot meg kell ismételnie, nem tanköteles tanuló az évfolyamot megismételheti.
8. A testnevelési felmentésekkel kapcsolatban:
A tanulónak az első félévben szeptember 30-ig, a második félévben január 31-ig kell bemutatni és elektronikus úton elküldeni, a sportolóigazolását valamint az érvényes játékos- és versenyengedélyét, hogy felmentést kaphasson a kettő testnevelési órán való részvétel alól. Rossz tanulmányi eredmény esetén (bukás), egyeztessen az iskola és az egyesület a felmentés kérdésében.
9. A kötelezően választott tanítási órákra vonatkozó szabályok:
 - Az iskola tagintézmény-vezetője minden év április 15-éig közzéteszi a tájékoztatót azokról a tantárgyakról, amelyekből a tanulók választhatnak. A tájékoztató tartalmazza az érettségi vizsgára való felkészítés szintjét, valamint azt, hogy a tantárgyat előreláthatólag melyik pedagógus fogja oktatni.
 - A tanuló és szülője írásban, az erre a célra rendszeresített nyomtatványon, május 20-áig 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 tagintézmény-vezető 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.

- Egy tanévre vonatkozóan az iskola az éves munkatervben határozza meg, hogy évfolyamonként milyen tevékenységi körben szervez közösségi szolgálatot a diákok számára.
- A programok megvalósulását, a szervezési feladatok ellátását a tagintézmény-vezető által kijelölt pedagógus(ok) – koordinátor(ok) – segíti(k).
- A tanuló jelentkezési lap kitöltésével, az általa választott tevékenység megjelölésével jelzi az iskolának a közösségi szolgálatra való jelentkezését, melyet a szülő jóváhagyó aláírásával kell beadni.
- A tanulónak saját közösségi szolgálati naplóját naprakészen kell vezetni.
- A tanuló osztályfőnöke a közösségi szolgálat teljesítését folyamatosan vezeti a tanuló tanulmányi előmenetelének rögzítésére szolgáló iskolai dokumentumokban, így a naplóban és a bizonyítvány megjegyzés rovatában.

Az iskolai jelenlétről szóló rendelkezések

1. 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, amelyért fegyelmi büntetést kell kiszabni.

2. A hiányzások igazolása:

A kötelező óratervi foglalkozások alóli hiányzást a tanuló köteles a szülő (gondviselő) nyilatkozatával az ellenőrző 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 az ellenőrző könyvbe bejegyzett szülői igazolással és a mellékelt orvosi igazolással lehet igazolni. Csak a saját házi orvos 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 órától 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 szülői nyilatkozathoz

A tanuló számára előzetes távolmaradási engedélyt a szülő csak írásban kérhet. Az engedély megadásáról tanévenként 5 napig az osztályfőnök, ezen túl a tagintézmény-vezető dönt. A döntés során figyelembe kell venni 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 gyermek- és ifjúságvédelmi felelős segítségét. Tankötelesek esetében az osztályfőnök a törvényi 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 3 órát, a tanuló osztályfőnöki intőben részesül,
- az 5 órát, a tanuló tagintézmény-vezető-helyettesi intőben részesül,
- a 10 órát – tanköteles tanuló esetén – az osztályfőnök a szülőt (gondviselőt), a gyermekjóléti szolgálatot és a kormányhivatalt a hiányzásról hivatalos úton értesíti,
- a 12 órát, a tanuló tagintézmény-vezetői intőben részesül,
- a 20 órát, a tanuló fegyelmi vétséget követ el,
- a 30 órát – tanköteles tanuló esetén – az osztályfőnök a szülőt (gondviselőt), a gyermekjóléti szolgálatot és a szabálysértési hatóságot a hiányzásról hivatalos úton ismételt 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 jegyzőt és a kormányhivatalt.

3. Részleges felmentés a tanítási órák látogatásának kötelezettsége alól:

- A szaktanár a saját szaktárgyából kiemelkedő és egyéni program alapján tanulni képes diákot a saját szakóráinak látogatása alól esetenként vagy tartósan felmentheti – tagintézmény-vezetői jóváhagyással; utóbbi esetről az osztályfőnököt tájékoztatni kell.
- Az osztályfőnök öt – hivatalos kikérés alapján 10 - tanítási napról történő hiányzást saját hatáskörben engedélyezhet.
- Öt tanítási napnál hosszabb, nem hivatalos kikérés alapján történő távolmaradást az osztályfőnök javaslatára a tagintézmény-vezető engedélyezhet.
- A szaktanár javaslatára az OKTV és OSZTV és ÁSZÉV 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 részt kell vennie, és a legjobb tudása szerint kitölteni a feladatlapot.

- A végzős évfolyamok tanulói számára a tanév során 2 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, tandíj befizetésére, visszafizetésére és a tanuló által előállított termék, alkotás díjazására vonatkozó rendelkezések

Az intézményfenntartó rendeletében megállapított térítési díjakat minden hónap 10. napjáig kell befizetni a gazdasági hivatalba.

Az étkezési térítési díjakat a gazdasági iroda - a tagintézmény-vezető által jóváhagyott befizetési napon - havonta szedi be.

A térítési díjak megállapításakor adható szociális kedvezményeket az intézményfenntartó rendelete állapítja meg.

A visszatérítés indokolt esetben, két nappal korábban bejelentett lemondás esetén a megfelelő bizonylatok (pl. fel nem használt ebédjegy) leadása ellenében történik. A lemondás írásban, a tagintézmény-vezetőnek címezve történhet.

Ha a tanuló által előállított termék, dolog, alkotás a tanítási időben, az iskolai tanórán készül az iskola által biztosított anyagokkal, akkor anyagi díjazás nem jár, azonban a készítő-létrehozó nevét mindig feltüntetjük. Ettől eltérő esetekben a tanulóval egyéni szerződést kötünk, melyben meghatározzuk a felhasználás módját, díjazását.

Szociális támogatás, tankönyvtámogatás

1. Szociális ösztöndíj, szociális támogatás kérelmet az illetékes önkormányzatokhoz támogató javaslattal eljuttatjuk. Figyelemmel kísérik a pályázati lehetőségeket, melyekre tanulóink pályázatát támogatjuk.
2. A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve: az egy főre jutó kereset (szülői nyilatkozat) alapján történik az elosztás. Az elosztásról bizottság dönt, melynek elnöke a gyermek és ifjúságvédelmi felelős, tagjai az osztályfőnöki munkaközösség-vezetők és a diákönkormányzat képviselője.

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 tartós tankönyveket az iskolai könyvtárba történő beiratkozás után az adott év 09. 05-től kell a tanuló számára kölcsönzés céljából biztosítani. A tankönyvet tanévenként kell leadnia a tanulónak, szükség esetén újból kölcsönözhető. A tankönyvet le kell adni, ha a tanuló jogviszonya megszűnik, illetve ha az adott tantárgyból sikeres érettségi vizsgát tett, akkor az azt követő 3 napon belül, ha az adott tantárgyból nem kíván érettségi vizsgát tenni, akkor a tantárgy utolsó évének bizonyítványosztásakor.

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.

A tankönyv értékesíthető a tanuló számára, ha a tanuló/gondviselő kéri. Ennek összege az első évben a tankönyv árának 100%-a, a második évben a tankönyv árának 75%-a, harmadik évben a tankönyv árának 50%-a, a negyedik/ötödik évben a tankönyv árának 25%-a. Ha használt könyvet kap a tanuló, akkor az előbbi felsorolás áraiból 50%-os csökkenés alapján veheti meg a tankönyvet.

Ha a tanuló a tankönyvet elveszti, megrongálja/nem rendeltetésszerűen használja, az okozott kárt meg kell térítenie. A kártérítés mértéke az értékesítéssel megegyezik. A kártérítési kötelezettség mérséklésére a tagintézmény-vezető adhat engedélyt írásbeli kérelem alapján.

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 hírvének 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 intő figyelmeztetésben részesült.

- 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. Tagintézmény-vezetői intőben 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 előreviszi az osztály munkáját, rendszeresen él az önművelés, kulturálódás lehetőségeivel, s az így szerzett tudást hasznosítja munkájában, az iskolai és iskolán kívüli (OKTV, OSZTV, SZÉTV stb.) tanulmányi versenyekre való felkészüléssel is igyekezik tudásukat 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 részesíti, illetve jutalmazza.

Az iskola ezen túlmenően jutalmazza 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:

a, Az iskolában elismerésként a következő írásos dicséretetek adhatók:

- szaktanári
- osztályfőnöki
- tagintézmény-vezetői
- nevelőtestületi

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

A jutalmak odaítéléséről - a pedagógusok és az osztályközösség javaslatának meghallgatása után - az adott szintű vezető dönt.

b, 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 veszi át.

c, A BGSZC Budai Középiskolája-érdemérem adományozásának feltételei:

Az érdemérem az iskola legmagasabb kitüntetése. Az érdemérem jutalmazottját a végzős tanulók közül kell kiválasztani. Az érdeméremből évente maximum 16 adható.

Az érdemérem három területet ölel fel: tanulmányi, közösségi munka, sport, illetve zenei 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 kiemelkedően tevékenységéért 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 osztályfőnöki- munkaközösségek mérlegelik, rangsorolják (és tesznek javaslatot). Az adományozásra a nevelési tagintézmény-vezető-helyettesek véleménye alapján a nevelőtestület jogosult.

Az adományozás módja:

Az érdemérmet a ballagási ünnepélyen osztjuk ki.

A fegyelmező intézkedések szabályozása

Ha a tanuló az oktatási 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 tagintézmény-vezető-helyettesi, illetve tagintézmény-vezetői 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 az iskolaszék 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 az iskolaszék elnöke

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, az iskolaszék és a diákönkormányzat. A megállapodást osztályfőnöki órán megvitatják az érintett osztályokban. Az iskolaszék 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 kötelességszegő 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 tagintézmény-vezetője 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.

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

A Házirend hatálybalépése

A Házirend 2019. év 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, az iskolaszék/a szülői szervezet. A kezdeményezést és a javasolt módosítást az iskola tagintézmény-vezetőjéhez kell betervezni. A HÁZIREND módosítási eljárása megegyezik megalkotásának szabályaival.

Budapest, 2019. év augusztus hó 30. nap PH.

.....
tagintézmény-vezető

A Házirendet az intézmény diákönkormányzata 2019. augusztus 29. napján tartott ülésén megtárgyalta. Aláírással tanúsítom, hogy a diákönkormányzat egyetértési jogát jelen HÁZIREND módosítása során, a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta, az abban foglaltakkal egyetértve a nevelőtestületnek elfogadásra javasolta.

.....
diákönkormányzat vezetője

A Házirendet a szülői képviselő 2019. augusztus 29. napján tartott ülésén megtárgyalta. Aláírással tanúsítom, hogy az iskolaszék/szülői képviselő egyetértési jogát a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta, az abban foglaltakkal egyetértve a nevelőtestületnek elfogadásra javasolta.

.....
szülői képviselő

A Házirendet az intézmény nevelőtestülete 2019. augusztus 30. napján elfogadta.

.....
hitelesítő nevelőtestületi tag

.....
hitelesítő nevelőtestületi tag

.....
közalkalmazotti tanács képviselője