

A Matúra Gimnázium Házirendje

2020

OM azonosító: 203423

A Matúra Gimnázium Házirendje

1. Az intézményben tartózkodás szabályai

Távoktatás keretében nem értelmezhető.

1.1. Az intézmény helyiségeinek, berendezési tárgyainak használati rendje

Távoktatás keretében nem értelmezhető. Az intézmény zártláncú internetes felületét az arra jogosultak regisztrációt követően használhatják az intézmény adatvédelmi szabályainak figyelembe vételével.

1.2. Általános viselkedési szabályok

Távoktatás keretében nem értelmezhető.

1.3. Helyi tanítási rend

Távoktatás keretében nem értelmezhető.

1.4. A rendkívüli események esetén szükséges teendők

1.4.1. Bejelentési kötelezettség

A Távoktatás keretében nem értelmezhető.

1.4.2. Bombariadó vagy egyéb előre nem látható ok miatt elmaradt tanórák pótlása

Az Távoktatás keretében nem értelmezhető.

2. A tanulói jogok és kötelességek gyakorlása

2.1. A tanuló kötelessége

A tanuló kötelessége, hogy

- Betartsa a házirendet,
- Tiszteletben tartsa tanárai és társai személyiségi jogait, méltóságát.
- 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 a távoktatás keretén belül oktatásban részesüljön, tanáraival konzultáljon.
- Tanulmányi előmeneteléről és minden őt érintő kérdésről információt kérjen és kapjon az intézménytől. Jogában áll az értékelés szempontjait megismerni.
- Amennyiben bármely tárgyból nem osztályozható, úgy jogában áll benyújtott kérvény alapján osztályozó vizsgát tenni.
- Tanév közben a tanulók egyéni problémáikkal az intézményvezetőhöz fordulhatnak írásban, elektronikus úton.
- Vélt vagy valós jogsérelem, vagy érdeksérülés esetén a köznevelési törvény előírásai szerint kezdeményezhet jogorvoslati eljárást a gimnázium igazgatójánál vagy fenntartójánál.

3. A tanulók véleménynyilvánításának rendje és formái

3.1. A tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái

Az intézményvezető gondoskodik a hatékony tájékoztatás módjáról, az információk tanulókhoz való eljuttatásáról, ezek rendszerének kialakításáról.

Az intézmény, működésével kapcsolatosan a tanulók az intézmény honlapján és a távoktatási rendszerben kérhetnek és kaphatnak tájékoztatást.

3.2. A diákönkormányzat létrehozása

A tanulók joga, hogy saját maguk meghatározta módon maguk közül érdekeik képviselőjére, ügyeik intézésére képviselőt (bizalmi) válasszanak. A megválasztott képviselő joga, hogy az intézmény vezetése felé eljárjon, véleményt nyilvánítson, egyetértési jogot gyakoroljon a tanulókat érintő kérdésekben.

A tanulók kezdeményezhetik diákönkormányzat létrehozását. A diákönkormányzat gyakorolja a törvényben megfogalmazott intézményi szintű jogosítványokat.

4. Az ügyintézés rendje

Tanulók tanulmányaikkal kapcsolatos hivatalos ügyeiket a távoktatási rendszeren keresztül intézhetik.

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

Az intézményvezető szolgálati mobiltelefonján az intézmény honlapján közzétett időpontokban elérhető.

5. Egészségügyi felügyelet

Távoktatás keretében nem értelmezhető.

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 elektronikus úton történő beküldésével 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 bizonyítvány másolatát a jelentkezési laphoz mellékelni kell, anélkül a jelentkezés nem fogadható el.

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

6.2. A tanórák látogatása, a hiányzások igazolása

A Távoktatás keretében nem értelmezhető.

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 az intézményvezetőnek jelezte,
- a térítési díj nem fizetése esetén, két alkalommal történő felszólítást követően,
- 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.

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, a pedagógiai programban rögzítettek szerint.

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.

Az a tanuló, aki a tanév végén egy vagy kettő vagy három tantárgyból elégtelen osztályzatot szerzett, az augusztusi vizsgaidőszakban javítóvizsgát tehet.

Az év végi elégtelen osztályzatok miatt szükségessé váló javítóvizsgára nem jelentkező, illetve azon meg nem jelenő tanuló évfolyamot ismételhet, amennyiben ebbéli szándékát 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 jelentkezhet a tanuló:

- középiskolai tanulmányainak befejezése előtt előrehozott érettségi vizsgát kíván tenni idegen nyelvből vagy informatikából

Különbözeti vizsgára jelentkezhet a tanuló:

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

Az osztályozó vizsga és a különbözeti vizsga letételét az igazgató engedélyezheti.

Javítóvizsgára jelentkezhet a tanuló:

- 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 meghatározott tantárgyi háló szerint.

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 vizsgák megszervezését, lebonyolítását illetően a Pedagógiai programban foglaltak az irányadók, a távoktatási rendszer igénybevételével.

A tanulmányok alatti vizsga megszervezéséért és törvényes lebonyolításáért az intézményvezető felel.

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

Amennyiben a tanulmányok alatti vizsga sikertelen:

- Előrehozott érettségi vizsgajelentkezés esetén a tanuló a tanulmányait az aktuális évfolyamon folytathatja, de ha az osztályozó vizsga eredménye az aktuális évfolyamon elégtelen, az adott tantárgyból javítóvizsgát kell tennie
- A tanuló számára előírt különbözeti vizsga esetén az érintett tanuló kérelmére – egyéb jogszabályi feltételek teljesülése esetén –, az alacsonyabb évfolyamon folytathatja tanulmányait vagy alacsonyabb évfolyam hiányában a tanuló jogviszonya megszűnik
- Javítóvizsga esetén a tanuló az évfolyamot megismételheti.

7.2. A tanulmányok alatti vizsgák követelményei

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

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

8. A térítési díj, tandíj szabályai, tankönyvtámogatás

A távoktatás államilag nem támogatott köznevelési tevékenység, ezért a fenntartó a tanulói jogviszony létesítését és fenntartását fizetési kötelezettséghez köti. Ennek részletszabályai az intézmény hivatalos honlapján érhetők el. A tanuló jelentkezésével tudomásul veszi a térítésfizetési kötelezettség szabályait, amelyet a tanulói jogviszony fennállása alatt köteles betartani. A fizetési kötelezettség elmulasztása – kétszeri felszólítást követően – a jogviszony megszűnését eredményezik.

9. Szociális ösztöndíj és szociális támogatás megállapításának elvei

Szociális ösztöndíjat intézményünk nem biztosít a tanulók számára.

10. A tanulók jutalmazásának elvei és formái

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

A szaktárgyi dicsérek 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 sértő vagy veszélyeztető magatartása, illetve a házirend megsértése esetén

- előbb szóban, majd írásban figyelmeztethető az intézmény vezetője által.

Ha a tanuló a házirendben foglaltakat, illetve a jogszabályban rögzített, a tanulmányai folytatásával kapcsolatos kötelezettségeit vétkezen és súlyosan megszegi, ellene fegyelmi eljárás indítható.

A fegyelmi eljárást elektronikus úton vagy az intézmény székhelyén kell lefolytatni.

12. A tanuló által előállított termék, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai

Amennyiben a tanuló tanulói jogviszonyának időtartama alatt 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 távoktatás keretében az intézmény online oktatási anyagot biztosít tanulói számára, papír alapú tankönyvet nem.

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. Választott érettségi tantárgyként a helyi tantervben szereplő tantárgyakból választhatnak, a pedagógiai programban foglaltak szerint.

15. A házirend hatálya

A jelen házirendben foglaltakat a Matúra Gimnáziumban 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 módosításra jogszabályi változások miatt volt szükség.

A módosítások életbelépésével egy időben az előző rendelkezések hatályukat veszítik.

Záradék

A Matúra Gimnázium Házirendjét a nevelőtestület az intézmény vezetőjének előterjesztése után a nevelőtestület 2020. augusztus 31. napján elfogadta.

Budapest, 2020. augusztus 31.

Falusi-Tóthné Katona Anita Andrea
mb. igazgató

A Matúra Gimnázium 2020. augusztus 31. napján elfogadott Házirendjével egyetérték.

Budapest, 2020. augusztus 31.

dr. Kántor Mariann
ügyvezető
Nexus School Hungary Kft.