



**KARRIERSULI ESTI GIMNÁZIUM
HÁZIRENDJE**

2017

Tartalomjegyzék

A házirend hatálya	3
Általános információk - Az intézménybe történő felvétel szabályai.....	3
1. A tanórák látogatása, a tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolása	4
2. Térítési díj, tandíj megállapítása, befizetése és a visszafizetés szabályai, továbbá a tanuló által előállított termék, alkotás vagyoni jogára vonatkozó szabályozása.....	5
3. Szociális ösztöndíj, szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve, az elosztás rendje	5
4. A tanulók véleménynyilvánításának és rendszeres tájékoztatásának rendje.....	5
5. A tanulók jutalmazásának elvei és formái	6
6. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei.....	6
7. Elektronikus napló használata esetén a szülő részéről történő hozzáférés módja	6
8. Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módját és határidejét	7
9. Az iskolai tankönyvellátás rendje	7
10.1 Az intézmény munkarendje	8
10.2 A tanórák rendje, csengetési rend:	8
11. A tantárgyválasztás rendje és annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések	9
12. Az iskola helyiségei, berendezési tárgyainak, eszközeinek használati rendje a balesetvédelmi előírások betartásával.....	10
13. Az iskola, által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartást.....	11
14. A rendkívüli események, illetve a bombariadó esetén szükséges teendők	11
15. Az ügyintézés rendje.....	12
16. Az érettségi vizsgára való jelentkezés rendje	12

A házirend hatálya

A házirend szabályai - mint a törvény felhatalmazásán alapuló iskolai belső jogi normák - kötelezőek az intézménnyel jogviszonyban álló minden személyre, tanulóra, pedagógusra és más alkalmazottra egyaránt és az iskolába látogató egyéb személyekre kiterjednek.

A házirend elsősorban a tanulókra tartalmaz magatartási szabályokat, de a pedagógusokra és más alkalmazottakra is tartalmazhat előírásokat. A tanulók az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken is kötelesek betartani a házirend előírásait.

A Házirendet minden tanév elején az osztályfőnök ismerteti a tanulókkal, egyébként elérhető az iskola titkárságán, a KIR rendszeren keresztül és a www.karriersuli.hu honlapon is megtalálható.

Általános információk - Az intézmény sajátosságai

Iskolánkban elsősorban 20 év feletti felnőttek folytatnak tanulmányokat. Intézményünkben a tanulmányi követelményeket nem lehetséges az előírtnál rövidebb idő alatt teljesíteni, ebből kifolyólag osztályozó vizsga e célból nem tehető. Az intézménybe történő felvétel szabályait részletesen a Pedagógiai program tartalmazza. Iskolánkban minden előírt tantárgyat oktatunk, a tanítás az esti tagozatos gimnáziumi felnőttoktatásra vonatkozó „Felnőttek gimnáziuma” kerettanterv szerint zajlik. Minden évfolyamon indítunk osztályokat Budapesten az Angol utca 36-ban és a Zipernowsky Károly utca 1-3-ban is. Intézményünk kollégiummal nem rendelkezik, kollégiumi férőhelyet nem tudunk biztosítani.

A tanuló az intézménybe jelentkezési lap kitöltésével és a felvétel feltételeit igazoló okirat leadásával (legmagasabb iskolai végzettséget igazoló bizonyítvány, például általános iskolai bizonyítvány, valamely gimnáziumi osztályról kiállított bizonyítvány, szakiskolai, szakközépiskolai bizonyítvány) tud jelentkezni. Beiratkozni csak személyesen lehet elsősorban az erre a célra meghirdetett beiratkozási napokon és időpontokban, be kell mutatni a jelentkező nevére kiállított személyi azonosítót és a lakcímet igazoló hatósági igazolványt, valamint a jelentkező által elvégzett iskolai évfolyamokról kiállított bizonyítványok eredeti, vagy hivatalos másolati példányát, illetve hiteles fordítását. A

felvételt megelőzően az igazgató vagy az általa megbízott személy köteles a tanuló személyazonosságáról meggyőződni (személyigazolvány, lakcím kártya ellenőrzésével), a felvételi kérelmet tartalmazó *Jelentkezési lap* kitöltése és a bemutatott iskolai végzettséget igazoló dokumentumok alapján a tanuló felvehetőségét, osztályba sorolhatóságát ellenőrizni. Az osztály létszámok telítettsége miatt az intézmény a felvételt a felvételi időszak alatt megtagadhatja, vagy ha a tanuló korábbi végzettségeinek beszámíthatósága nem határozható meg egyértelműen. Külföldön szerzett bizonyítvány alapján kért beszámítás esetében az igazgató külön határozatot hoz a hatályos jogszabályok és elfogadási egyezmények alapján beszámíthatóságról, valamint egyben kikéri az Oktatási Hivatal Ekvivalencia Bizottságának állásfoglalását. Korábbi középiskolai tanulmányok beszámíthatóak a bemutatott bizonyítványok alapján. A korábbi középiskolai tanulmányok során nem tanult tantárgy esetében a jelentkezőnek különbözeti vizsgát kell tennie az adott tantárgyból.

1. A tanórák látogatása, a tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolása

A tanítási órák látogatása az iskolarendszerű felnőttoktatásban is kötelező. A köznevelésről szóló törvény rendelkezései alapján a tanuló hiányzásait az osztályfőnök félévenként összesíti, dokumentálja a tanuló tanórai foglalkozásokon való jelenlétét, távolmaradását, távolmaradásának indokát, továbbá a távolmaradások igazolásait. Az iskola félévenként összesíti az igazolatlan mulasztásokat, és ennek alapján megállapítja, hogy melyik tanulónak szűnik meg a tanulói jogviszonya.

Az iskola a tanítási év megkezdésekor – az osztályfőnökök közreműködésével - írásban tájékoztatja valamennyi tanulóját arról, hogy az adott évfolyam adott félévében, az adott osztályban hány tanítási órát szervez. A tájékoztatásban nyomatékosan felhívja a tanulók figyelmét a mulasztások jogkövetkezményeire. 20 óra igazolatlan hiányzás a tanulói jogviszony megszűnését jelenti.

A tanuló köteles a mulasztását követő első osztályfőnöki órán az igazolást az osztályfőnökének átadni. Tanulóink hiányzásának igazolását az iskola szervezeti és működési szabályzatának előírásai szerint az osztályfőnökök végzik.

Az intézmény minden tanév kezdetekor írásban tájékoztatja évfolyamonként a tanulókat a megengedett hiányzás mértékéről, valamint a honlapon is elérhetővé teszi ezt az információt, amelyet a tanulók kötelesek megismerni.

2. Térítési díj, tandíj megállapítása, befizetése és a visszafizetés szabályai, továbbá a tanuló által előállított termék, alkotás vagyoni jogára vonatkozó szabályozása

Az intézmény nem szed sem tandíjat, sem térítési díjat.

A tanuló által az iskolában előállított alkotás a saját tulajdona, ezért az intézmény külön díjazást nem állapít meg.

3. Szociális ösztöndíj, szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve, az elosztás rendje

Az intézmény szociális ösztöndíjat nem biztosít. Az arra rászoruló tanulók térítésmentesen kapják meg a tankönyveiket. A felnőttoktatás sajátosságaiból kifolyólag tankönyvtámogatás nem elérhető intézményünkben. A rászorulókat – igényük jelzése esetén - könyvtári tankönyvekkel segítjük, ezeket tankönyvek az iskola tulajdonát képezik és a tanulmányai alatt nála lehetnek. Az igény függvényében egy tanévre, vagy amíg a tantárgyat tanulja, vagy az érettségi vizsgák végéig tarthatják maguknál ezeket a könyveket a rászoruló tanulók.

4. A tanulók véleménynyilvánításának és rendszeres tájékoztatásának rendje

Intézményünkben diákönkormányzat nem működik, így véleményezési jogával sem él, a diákközösség választott tagja képviseli a tanulókat. Tanév közben a tanulók egyéni problémáikkal, kéréseikkel a szaktanárokhoz, az osztályfőnökhöz és az igazgatóhoz fordulhatnak.

Az intézmény működésével kapcsolatosan a tanulók az intézmény honlapján hirdetmény formájában, a pedagógusoktól, az osztályfőnöktől, illetve az intézmény igazgatójától szóban

és írásban kapnak tájékoztatást. Tanév elején és a vizsgaidőszakokat megelőzően írásbeli tájékoztatást kap valamennyi tanuló.

5. A tanulók jutalmazásának elvei és formái

Kiemelkedő tevékenységéért az iskolánk tanulói jutalomban részesülnek. Azt a tanulót, aki tanulmányi munkáját *képességeihez mérten kiemelkedően végzi*, aki kitartó szorgalmat vagy példamutató közösségi magatartást tanúsít, az iskola dicséretben részesíti, illetve jutalmazza. Az iskola ezen túlmenően jutalmazza azt a tanulót, aki a tőle elvárhatónál jobb teljesítményt ér el. Az osztályfőnök javaslata alapján a tantestület dönt a jutalmak odaítéléséről az alábbi érdemekért.

- kiemelkedő tanulmányi eredmény,
- példamutató szorgalom
- az iskola érdekében folytatott tevékenység

A jutalmazások formái

- dicsérő oklevél
- könyvjutalom
- kulturális rendezvényre szóló belépő

6. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

Ha a tanuló a házirendet megszegi, fegyelmező intézkedésben részesíthető.

A fegyelemsértés mértékétől függő intézkedések:

- szóbeli figyelmeztetés
- szaktanári figyelmeztetés
- igazgatói intő

7. Elektronikus napló használata esetén a szülő részéről történő hozzáférés módja

Tekintettel arra, hogy intézményünkbe túlnyomó többségükben nagykorú tanulók vesznek részt felnőttoktatásban, így az elektronikus naplóba nincs szüleiknek betekintési joguk. A

szülők és a diákok számára az iskola jogosultságot ad adataik megtekintéséhez, amelyhez jelszavas védelmet biztosít.

8. Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módját és határidejét

Iskolánkban a tanulmányi követelményeket nem lehetséges az előírtnál rövidebb idő alatt teljesíteni, ebből kifolyólag osztályozó vizsga e célból nem tehető. Osztályozó vizsgát kell tenni a tanulónak, ha felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól; ha a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 51. § (7) bekezdésében meghatározott időnél többet mulasztott, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet; ha a tanórai foglalkozások több mint ötven százalékáról távol maradt, félévkor és év végén minden esetben osztályozó vizsgán köteles számot adni tudásáról. Az osztályozó vizsga írásbeli dolgozatról és szóbeli feleletből áll. Az osztályozó vizsga alól felmentés nem adható. Egy osztályozó vizsga egy adott tantárgy és egy adott évfolyam követelményeinek teljesítésére vonatkozik, mely megegyezik a tantárgyi követelményeket magában foglaló - a Pedagógiai program mellékletét képező - helyi tantervben meghatározott témakörökkel. A tanítási év lezárását szolgáló osztályozó vizsgát az adott tanítási évben kell megszervezni. A vizsgázó független vizsgabizottság előtt tesz vizsgát. A vizsga időpontját az igazgató határozza meg, tanévenként két vizsgaidőszak kijelölésével akként, hogy az első és a második félév utolsó két tanítási hetében kerülnek kijelölésre a vizsgaidőszakok. A 12. évfolyamon a tanév rendjéről szóló rendeletben meghatározott utolsó tanítási napot megelőző két héten kerül kijelölésre a második félév vizsgaidőszaka.

9. Az iskolai tankönyvellátás rendje

Mivel iskolánk felnőttoktatási intézményként működik, ezért a tanulók iskolai tankönyvellátását más módon szervezzük meg. A tankönyveket a tanulók a tanév első hónapjában önállóan szerzik be.

Tanulóink többsége június vége augusztus utolsó napjai között iratkozik be iskolánkba, így a késői időpont és a létszám bizonytalansága miatt nem tudjuk előre megrendelni a tankönyveket.

A tanulók jelentős része már rendelkezik tankönyvekkel, ill. ismerősi köréből be tudja szerezni a használt tankönyveket.

A szaktanárok a tantárgyak első tanítási óráin ismertetik a tanulókkal az órákon alkalmazott tankönyvek jegyzékét. Iskolánk tanulói a tankönyvek ingyenes ellátására nem jogosultak a nemzeti köznevelés tankönyvellátásáról szóló 2013. évi CCXXXII. törvény értelmében, de intézményünk a saját forrásaiból igyekszik a segíteni rászorulókat könyvtári példányok biztosításával. Az intézmény pedagógusai számára a tankönyvekből tanári példányokat biztosítunk, valamint az általuk igényelt időpontban az iskolai könyvtár biztosítja a pedagógus-kézikönyveket.

10.1 Az intézmény munkarendje

Az intézmény kizárólag esti munkarendben működik:

- szorgalmi időben: Hétfő - Csütörtök 15:00 órától a szervezett foglalkozások befejezéséig, de legkésőbb 21:00 óráig a 1149 Budapest Angol utca 36. szám alatti székhelyen,
- szerda, péntek: 15:00- 21:00 óráig a békásmegyeri telephelyen 1039 Budapest Zipernowsky Károly utca 1-3. szám alatt.
- vizsgaidőszakban: 14:00 órától a vizsgák végéig,
- érettségi időszakban: az érettségi vizsgaszabályzatban megszabott időben,

A tanulók csak a nyitvatartási időben, illetve azt 30 perccel megelőzően tartózkodhatnak az épületben. A fentiekől eltérően nulladik órák (14:15-től 14:55-ig) kerülhetnek az órarendbe beiktatásra, illetve tömbösített, vagy szükség szerint további- a rendes óraszám felüli - felzárkóztató órák a fentiekől eltérő időpontokban és napokon.

10.2 A tanórák rendje, csengetési rend:

Tanórák	Kezdési időpont	Befejezési időpont	Szünet időtartama
<i>0. óra</i>	<i>14:15</i>	<i>14:55</i>	<i>14:55-15:00</i>
1. óra	15:00	15:40	15:40-15:45
2. óra	15:45	16:25	16:25-16:35
3. óra	16:35	17:15	17:15-17:20
4. óra	17:20	18:00	18:00-18:05
5. óra	18:05	18:45	18:45-18:50
6. óra	18:50	19:30	19:30-19:35
7. óra	19:35	20:15	20:15-20:20
8. óra	20:20	21:00	-

Külön rendelkezés esetén ettől eltérő munkarend is érvényesíthető.

A munkahelyi elfoglaltság miatt késve érkező tanuló – az alapvető udvariassági szabályok betartásával – bármilyen időpontban bekapcsolódhat a tanóra menetébe.

Amennyiben a tanár 15 perccel az óra megkezdése után nincs a tanteremben, a tanulók kötelesek azt jelezni a titkárságon.

11. A tantárgyválasztás rendje és annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések

A tanulók a 10. évfolyam végén, valamint a 11., illetve a 12. évfolyamra beiratkozók már a beiratkozáskor írásban tesznek nyilatkozatot arról, hogy a kötelező érettségi vizsgatárgyakon kívül mely kötelezően választható tantárgyból kívánnak középszinten érettségi vizsgát tenni.

A tanulók iskolánkban a biológia, a földrajz és az informatika tantárgyak közül választhatnak.

A tantárgyválasztás a 10. évfolyam tanulói számára minden tanévben május 30-ig megtörténik. Ezt követően a 11. évfolyam kezdetén, szeptember 15-ig a tanulók még módosíthatnak a kötelezően választott tantárgyon.

Indokolt esetben - pl. a tanév közben készült szakértői vélemény alapján - a tanuló írásbeli kérelemmel fordulhat az iskola igazgatójához, amelyben kérheti a korábban megjelölt tantárgy módosítását, és a kérelem jóváhagyását követően új tantárgyat választhat.

Székhelyünkön az angol és a német nyelv választható tanulandó idegen nyelvként, aki korábbi tanulmányai során már valamely nyelvet tanulta, annak azt kell választania. A német nyelvű csoportok létszáma korlátozott, indításuk a jelentkezők függvényében alakulhat. Telephelyünkön kizárólag angol nyelv tanulására van lehetőség.

12. Az iskola helyiségei, berendezési tárgyainak, eszközeinek használati rendje a balesetvédelmi előírások betartásával

Az iskola területén huzamosabb ideig csak olyan személy tartózkodhat, akinek az iskolával tanulói jogviszonya van. Az intézménnyel jogviszonyban nem állók a hivatalos félfogadás időpontjában tartózkodhatnak a titkárság irodája előtt, kizárólagosan tanügy igazgatási ügyek intézése céljából. A tanulók csak azokat a helyiségeket, tantermeket használhatják, amelyeket az iskola vezetése a tanítás és vizsgáztatás zavartalan lebonyolítása céljából kijelölt.

A tisztaság és az iskola állagának védelme mindenki kötelessége. A tanulók kötelessége, hogy a tanórák után az osztálytermeket és egyéb helyiségeket tisztán, rendezetten hagyják el.

A tanulók és az osztályközösség a helyiség és teremhasználatra vonatkozó szabályok megsértéséért kártérítési kötelezettséggel tartoznak.

A tanulók kötelesek az aktuális tűzrendészeti és balesetvédelmi szabályokat betartani. Ezeket a szabályokat az osztályfőnök ismerteti a tanulókkal tanévkezdéskor. Az oktatás tényét a tanulók aláírásukkal igazolják.

Az intézmény egész területén szigorúan tilos a dohányzás.

A tanítási órák alatt a tanteremben a mobiltelefonok használata tilos. Indokolt esetben a tanuló az órát nem zavarva, a tanterem elhagyásával használhatja mobiltelefonját. Kérjük tanulóinkat az óra zavartalansága érdekében, hogy mobiltelefonjaikat kapcsolják ki vagy

állítsák néma üzemmódba a tanórák idejére! A tanuló értéktárgyainak és készpénzének megőrzéséért az intézmény felelősséget nem vállal. A tanuló magatartásával a tanóra menetét, mások nyugalját, személyiségi jogait, illetve testi épségét nem sértheti, veszélyeztetheti. Hangfelvételt a szaktanár kifejezett beleegyezésével készíthet kizárólag saját célra. Film- és fotó a tanórán nem készíthető. A tanuló nem folytathat a tanítási órán olyan tevékenységet (pl. hangos étkezés), amely a tanulás folyamatát akadályozza, az órát tartó tanár munkáját zavarja.

13. Az iskola, által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartást.

A házirend előírásai a pedagógiai programhoz kapcsolódó, az iskola által szervezett iskolán kívüli foglalkozások (pl. megemlékezések, múzeumlátogatás) lebonyolításakor is érvényesek.

14. A rendkívüli események, illetve a bombariadó esetén szükséges teendők

Rendkívüli események esetén az intézmény igazgatója, igazgató helyettese, illetve távollétében a helyettesítésével megbízott tanár, vagy iskolatitkár gondoskodik a szükséges intézkedések megtételéről. A bombariadó esetén szükséges tevékenységsor a Titkárságokon található. Ha az intézmény munkavállalója az épületben bomba elhelyezésére utaló jelet, vagy tűzre utaló tapasztal, vagy bomba elhelyezését bejelentő telefon üzenetet kap, a rendkívüli eseményt azonnal bejelenti az iskola vezetőjének vagy helyettesének. Az értesített vezető vagy helyettese a bejelentés valóságtartalmának vizsgálata nélkül köteles elrendelni a bomba-, illetőleg tűzriadót.

- Az iskola épületében tartózkodó tanulók és munkavállalók az épületet a tűzriadó tervnek megfelelő rendben azonnal kötelesek elhagyni.
- A bomba-/tűzriadót elrendelő személy a riadó elrendelését követően haladéktalanul köteles bejelenteni a bomba-/tűzriadó tényét a rendőrségnek. A rendőrség megérkezéséig az épületben tartózkodni tilos!

- Amennyiben a riadó az érettségi vizsgák időtartama alatt történik, az iskola igazgatója haladéktanul köteles az eseményt a fenntartónak és a Kormányhivatalnak bejelenteni, valamint gondoskodni az érettségi vizsga mielőbbi folytatásának megszervezéséről.

15. Az ügyintézés rendje

Tanulók tanulmányaikkal kapcsolatos hivatalos ügyeiket az osztályfőnökön keresztül, vagy közvetlenül az intézmény igazgatójához fordulva intézhetik. Az iskolalátogatási és egyéb igazolások kiadására az intézmény vezetője vagy az általa megbízott személy (iskolatitkár) jogosult.

Ügyfélfogadás:

- 1149 Budapest, Angol utca 36. 3. emelet 320. (titkárság)
Hétfő, kedd, szerda, csütörtök: 14:00-19:30
- 1039 Budapest Zipernowsky Károly utca 1-3. (titkárság - emeleten)
Szerda, péntek: 14:00-19:30

A diákok ügyeik intézése érdekében a pedagógusokat a szünetekben, vagy a tanítási órák után kereshetik föl a tanári szobában, vagy a könyvtárban személyesen – tanáraink telefonszáma és elektronikus elérhetősége nem adható ki a tanulók részére.

16. Az érettségi vizsgára való jelentkezés rendje

A KarrierSuli Esti Gimnázium kizárólag középszintű érettségi vizsgára készít fel a Pedagógiai programban meghatározott tantárgyakból. Május-júniusi vizsgaidőszakra **február 15-ig** lehet jelentkezni az iskola által kiosztott hivatalos jelentkezési lapokon.

Az iskola házirendjének betartása a KarrierSuli Esti Gimnázium minden tanulójának, pedagógusának, munkavállalójának és az iskolával egyéb jogviszonyban álló személynek alapvető kötelessége. A házirendet az iskola nevelőtestülete fogadta el, az intézmény vezetője és fenntartójának képviselője hagyta jóvá, amit jelen aláírásukkal megerősítenek.

A köznevelési intézmény vezetőjének jóváhagyása:

Budapest, 2017. augusztus 22.

.....
Dr. Dobay Péter

Igazgató

Nevelő testületi elfogadás:

Budapest, 2017. augusztus 22.

.....
Nagy Erzsébet

a nevelő testület képviselőjeként

Fenntartói egyetértés:

Budapest, 2017. augusztus 22.

.....
Mátyás Dóra

Repetitio Oktatási Alapítvány