



HÁZIREND

2025/2026. tanév

**„NE FELEDD: TISZTELD ÖNMAGAD,
TISZTELJ MINDENKI MÁST
ÉS LÉGY FELELŐS A TETTEIDÉRT!”**

(Tantra Indiából)

TARTALOMJEGYZÉK:

1. Bevezető általános rendelkezések
2. Tanulói jogok gyakorlása
3. Tanulói köteleességek teljesítése, és az azzal kapcsolatos szabályok
4. A hiányzások igazolására vonatkozó rendelkezések
5. Iskolai munkarend
6. Általános szabályok
7. A tanulói jogviszony létrejötte és megszűnése
8. A tanulók jutalmazása
9. A tanuló fegyelmi felelőssége
10. Térítési és tandíjfizetési szabályzat
11. A gimnázium képzési rendje, tanulmányi és vizsgaszabályzata
12. Záró rendelkezések

1. BEVEZETŐ ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

A házirend rendelkezései törvényi felhatalmazás alapján szabályozzák az iskola munkahelyi életét.

Előírásai biztosítani kívánják az iskolai nevelés-oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók iskolai közösségi életének megszervezését.

A szabályozáskor és a döntéshozatalkor érvényesülnie kell az egyenlő bánásmód elvének.

A házirendbe foglaltak megismerése joga és kötelessége minden tanulónak az intézményi Pedagógiai Programmal és a Szervezeti és Működési Szabályzattal együtt.

Jogszabályi háttere:

- a 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- a 229/2012. (VIII.28.) Kormányrendelet
- a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- a nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól szóló 1999. évi XLII. törvény
- az oktatási igazolványokról szóló 362/2011. (XII.30) Kormányrendelet
- az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának rendelkezései alapján készült szabályok
- a 2003. évi CXXV. törvény az egyenlő bánásmód és az esélyegyenlőség előmozdításáról
- a 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról
- a 245/2024. (VIII.8.) Kormányrendelet a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól

Személyi hatálya kiterjed a tanulókra és a dolgozókra, betartásuk mindenki számára kötelező.

Területi hatálya érvényes a Kiss Ferenc Erdészeti Technikum által rendelkezésre bocsátott épületrészekben, illetve az iskolai és az iskolán kívüli rendezvényeken.

Felülvizsgálatára évente kerül sor, illetve amennyiben a jogszabályi változások vagy egyéb módosítások miatt erre szükség van. Módosítását kezdeményezheti az igazgató vagy a nevelőtestület bármely tagja. A beterjesztett javaslatot a jogszabály által előírt közösség megvitatja, majd elfogadásáról dönt. A házirendet a fenntartó hagyja jóvá.

Kihirdetéséről az első tanítási napon az intézményvezető gondoskodik az osztályfőnökökön keresztül.

A **házirend előírásai nyilvánosak**, rendelkezésre állnak a tanárban, az osztályfőnököknél és az iskola honlapján.

2. TANULÓI JOGOK GYAKORLÁSA

A tanulónak joga van, hogy

- igénybe vegye az iskola nyújtotta szolgáltatásokat,
- a követelményeknek megfelelő oktatásban részesüljön,
- látogassa a tanítási órákat, konzultációkat,
- előzetes távolmaradási engedélyt kérjen írásban 3 napig az osztályfőnöktől, azon túl az intézményvezetőtől,
- beszámoló-, illetve vizsgahalasztást kérjen írásban legalább egy héttel korábban az iskola igazgatójától, aki a döntéséről határozatot hoz és erről írásban értesíti a tanulót és osztályfőnökét,
- megismerje az intézményi szabályzatokat (Pedagógiai Programot, Szervezeti és Működési Szabályzatot, illetve Házirendet),
- a magán-és családi életét, jó hírnevét, otthonát, kapcsolattartását, emberi méltóságát, vallását, világnézeti és más meggyőződését tiszteletben tartsák, ne érje hátrányos megkülönböztetés,
- az önrendelkezési joga és a cselekvési szabadsága ne csorbuljon,
- személyiségét szabadon kibontakoztassa,
- diákönkormányzatot hozzon létre, mely a tanulók érdekképviselőjét látja el. Jogosítványait vezetősége és választott tisztségviselői érvényesítik. Tevékenységét a saját Szervezeti és Működési Szabályzata szerint folytatja. Munkáját a nevelőtestület véleményének figyelembevételével és a diákönkormányzat vezetésének egyetértésével az igazgató által megbízott pedagógus segíti.
- felelősségteljes **véleményt alkosson** az intézmény működéséről, az oktató-nevelő munkáról. Véleményét kinyilváníthatja írásban vagy szóban a szaktanárnak, az osztályfőnöknek, az iskolatitkárnak, az igazgatónak, vagy helyettesének, illetve a diákközségi gyűlésen. A tanórán kinyilvánított véleménye nem zavarhatja meg a tanítási óra menetét és rendjét.
- a tanulmányait érintő kérdéseire 15 napon belül érdemi tájékoztatást kapjon az osztályfőnöktől, a szaktanártól, az igazgatótól vagy helyettesétől, illetve a diákönkormányzaton keresztül,
- továbbtanulással kapcsolatos információkat kérjen,
- írásban kérjen felvilágosítást az igazgatótól arról, hogyan és milyen nyilvános, személyes, különleges adatait kezeli az iskola, illetve a róla nyilvántartott adatok megfelelnek-e a valóságnak (információs önrendelkezési jog)
- megtekintse a beszámoló, illetve a vizsgadolgozatait és azok értékelését. Az értékeléssel kapcsolatban érdemi kérdést tehet fel, melyre a tanár érdemben köteles válaszolni.
- az iskolavezetéshez forduljon javaslataival, melyre 15 napon belül érdemi választ kap,
- térítési díj ellenében független vizsgabizottság előtt adhasson számot tudásáról. Írásbeli kérelmét a félév, illetve a tanév vége előtt 30 nappal korábban kell benyújtania az iskola igazgatójához, aki továbbítja az illetékes szervhez.
- térítésmentesen igénybe vegye és használja a felkészülését segítő berendezéseket, eszközöket, felszereléseket,
- részt vegyen az iskola kulturális életében és rendezvényein (tanévnyitó, karácsonyi ünnepség, bál, ballagás, tanévzáró, stb.), illetve azok szervezésében,
- térítésmentesen könyvtári könyveket kölcsönözzön az iskolatitkártól,
- válasszon a kötelezően választható érettségi tantárgyak közül,

- a kötelező idegen nyelvek közül válasszon a beiratkozás során (tantárgyválasztás joga),
- diákigazolványt igényeljen,
- kiemelkedő tanulmányi munkájáért, illetve közösségi tevékenységéért jutalomban részesüljön,
- az általa elkészített alkotásokért díjazásban részesüljön,
- szociális kedvezményben részesüljön,
- az oktatási jogok biztosához forduljon,
- **tantárgyi felmentését** kérje a tanórák látogatása, az értékelés és minősítés alól. A felmentésről szóló írásbeli kérelmet az iskola igazgatójához kell benyújtani jóváhagyásra. A kérelemhez csatolni kell azokat a dokumentumokat, melyek igazolják a felmentés indokát (szakértői vélemény, előrehozott érettségi vizsga törzslapkivonata). A felmentésről az igazgató határozatot hoz és erről írásban értesíti a tanulót és osztályfőnökét, aki a felmentést az iskolai dokumentumokba bejegyezi.
- iskolaváltását, tanulói jogviszonyának megszüntetését, vagy szüneteltetését kérje írásban az intézményvezetőnél. Az igazgató a döntéséről határozatot hoz, melyről értesíti a tanulót és osztályfőnökét.

3. A TANULÓ KÖTELESSÉGEI, ÉS AZ AZZAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

A tanuló kötelessége, hogy

- eleget tegyen tanulmányi kötelezettségének,
- betartsa a tanítási órák rendjét, magatartásával ne zavarja a tanítási órát,
- pontosan és az alkalomhoz illően jelenjen meg és csak a megengedett segédeszközöket használja a beszámolókon és a vizsgákon,
- betartsa az iskola szabályzatainak (Pedagógiai Program, SZMSZ, házirend) előírásait, amiért fegyelmi felelősséggel tartozik (20/2012 EMMI rendelet 53-61.§-a)
(A tanuló fegyelmi felelőssége a 9. pontban szabályozva)
- beszámoló-, illetve vizsgahalasztását írásban jelezze lehetőség szerint legalább egy héttel korábban az igazgatónak, aki döntéséről határozatot hoz.
A halasztást hivatalos (hatósági, orvosi vagy munkahelyi) igazolással is alá kell támasztania.
- jelezze a személyi adataiban történő változásokat,
- **hiányzásáról** haladéktalanul értesítse az iskolát. A hiányzások igazolására vonatkozó rendelkezések a Házirend 4. pontjában találhatók.
A hiányzás miatti elmaradás pótlása minden tanuló saját érdeke.
- jelentse diákigazolványának elvesztését,
- közreműködjön a tanítási órák és az iskolai rendezvények előkészítésében, lezárásában,
- ünnepélyek, rendezvények során az alkalomhoz illően jelenjen meg és viselkedjen,
- jelenteni az iskola vezetőségének, ha a szaktanár az órakezdés után 5 perccel nem érkezik meg az órára,
- tanulói jogviszonyának megszűnésekor rendezze tartozásait, adja le diákigazolványát és a könyvtári könyveket (ha a könyveket elvesztette vagy megrongálta, térítse meg az okozott kárt). A tanuló bizonyítványát tartozás esetén sem szabad visszatartani.
- védje a személyi és közösségi tulajdont: óvja az intézmény berendezéseit, felszereléseit, eszközeit, segédanyagait, bérleményeit,
- a tapasztalt rongálásokat jelentse az igazgatónak,

- a talált tárgyakat adja le a portán,
- betartsa a tűz- és balesetvédelmi szabályokat,
- megtérítse az általa okozott károkat, mivel kártérítési felelősséggel tartozik (20/2012 EMMI rendelet 61. §). (A tanuló fegyelmi felelőssége a 9. pontban szabályozva)
- tartsa tiszteletben a tanári és tanulói közösséget,
- óvja saját és társai testi épségét,
- azonnal jelentse, ha saját magát vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, eseményt, balesetet észlel,
- azonnal jelentse, ha rosszul érzi magát vagy ha megsérült,
- járuljon hozzá az iskola jó hírnevének megőrzéséhez.

4. A HIÁNYZÁSOK IGAZOLÁSÁRA VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK

a. a tanórai hiányzásra vonatkozó rendelkezések:

- **hiányzásáról** haladéktalanul értesítse az iskolát. Szabályszerű hivatalos (hatósági, orvosi vagy munkahelyi) igazolással igazolja hiányzásait, késéseit. Az igazolást az osztályfőnöknek kell átadni a kiállítást követő első iskolanapon. Az osztályfőnök ellenőrzi és minden hónap végén összesíti az osztálynaplóban. A **késések** idejét össze kell adni. Amennyiben ez az idő eléri a tanítási óra 45 perces időtartamát, a késés egy igazolt, vagy igazolatlan órának minősül. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról.
Ha távolmaradását nem vagy nem megfelelően igazolja, a **mulasztása** igazolatlan.
Ha a tanulónak az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen meghaladja a 250 tanítási órát, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi az osztályozó vizsgát. (20/2012 EMMI rendelet 51.§-a)
A hiányzás miatti elmaradás pótlása minden tanuló saját érdeke.

b. a beszámolókról/vizsgákról való hiányzásokra vonatkozó rendelkezések:

- Ha a tanuló tanév közben az **első vagy a második harmadéves beszámolón előre látható ok miatt nem tud megjelenni**, akkor legalább 1 héttel korábban írásban köteles tájékoztatni az iskolát távolmaradásáról. A beszámoló halasztásáról szóló kérelmet az iskola igazgatójának címezve köteles benyújtani. Az igazgató 2 iskolanapon belül írásban engedélyezheti a beszámoló halasztását.
- Ha a tanuló a **tanév végi beszámolókon/vizsgákon előre látható ok miatt nem tud megjelenni**, akkor legalább 3 héttel a beszámoló/vizsgák megkezdése előtt köteles írásban az intézmény igazgatójának címezve halasztási kérelmet benyújtani. Az igazgató 2 iskolanapon belül írásban engedélyezheti a beszámoló/vizsgaidőpont módosítását azzal a kitéttel, hogy a tanév végi beszámolókat/vizsgákat a tanuló még a tanév vége előtt köteles teljesíteni.
- Ha a tanuló **előre nem látható, neki fel nem róható okból** (betegség, baleset, stb.) távol marad a beszámolóról/vizsgáról, távolmaradását haladéktalanul köteles jelezni az iskolának. (telefon, üzenet, email, stb.)
- A beszámoló/vizsgák idejére vonatkozó **igazolások** a tanuló az igazolás kiállítási dátumát követő első iskolanapon köteles az osztályfőnökének benyújtani. A tanév végi beszámoló/vizsgák idejére vonatkozó igazolásokat a kiállítást követő 2 munkanapon belül kell az osztályfőnöknek benyújtani.

5. ISKOLAI MUNKAREND

A tanulókat az iskola időben és pontosan tájékoztatja az iskolai munkarendről, munkatervről és az aktuális tudnivalókról.

Szinterei: tanévnyitó, tanévzáró, iskola honlapja, osztályfőnöki és/vagy igazgatói tájékoztató.

A Forrás Felnőttoktatási Gimnázium tanítási órái hétköznaponként, kedden, szerdán és pénteken 14.10-19.30-ig tartanak a Kiss Ferenc Erdészeti Technikum (Szeged, József Attila sgt. 26.) kijelölt tantermeiben. Tanulóink csak az iskolánk rendelkezésére bocsátott épületrészekben és az udvaron tartózkodhatnak a tanítási napokon.

Az órák 45 percig tartanak, a szünetek 10 percesek.

Az iskola igazgatója 45 percnél rövidebb tanítási órákat is elrendelhet rendkívüli események, értekezletek, iskolai rendezvények, ünnepélyek alkalmával.

Iskolai rendezvénynek minősül a tanévnyitó, a karácsonyi ünnepség, a végzősök bálja, a ballagás és a tanévzáró. Időpontjáról az éves munkaterv elfogadásakor a nevelőtestület dönt.

Csengetési rend: kedden, szerdán és pénteken: 1. óra 14:10 – 14:55
2. óra 15:05 – 15:50
3. óra 16:00 – 16:45
4. óra 16:55 – 17:40
5. óra 17:50 – 18:35
6. óra 18:45 – 19:30

A tanítás megkezdése előtt a tanulók az udvaron vagy a folyosón tartózkodhatnak.

A tanítás befejezése után az épületet el kell hagyni a tanulóknak.

A tanórákon a tanulók csak a tanteremben tartózkodhatnak.

A késve érkezők és a korábban távozők sem zavarhatják meg az óra menetét.

A tanórák közötti szüneteket a tanulók a tanteremben is tölthetik.

A tanév helyi rendjét, a házirendet, a csengetési rendet, az órarendet, a vizsgaszabályzatot, a tűz-és balesetvédelmi szabályzatot az osztályfőnökök ismertetik az első tanítási napon. A házirend előírásairól szóló tájékoztatás, a tűz-és balesetvédelmi szabályzat meghallgatását a tanuló aláírásával igazolja.

A tanulók **hivatalos ügyeiket intézhetik** az osztályfőnöknél, az intézményvezetőnél, annak helyettesénél, illetve az iskolatitkárnál. (utóbbinál történik a diákigazolvánnyal kapcsolatos ügyintézés, az adatváltozások bejelentése, az igazolások kiadása, a fénymásolás, a könyvkölcsönzés)

Az iskolatitkár ügyfélfogadási rendje: - keddtől péntekig 14.00 - 19.00 óra között.

A tanulók a tanári szobában csak engedéllyel tartózkodhatnak.

A nyári szünetben az iskola ügyeletet tart július végétől szerdánként 14-17 óra között.

6. ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK

A Kiss Ferenc Erdészeti Technikum egész területén és az iskola előtti teljes utcafronton tilos a dohányzás! A tilalom megsértője büntetés esetén egészségvédelmi bírságot köteles fizetni.

Az iskola területére a tanulóknak autóval, motorral, kerékpárral bejönni tilos!

A tanítási órákon, a vizsgákon, az iskolai és az iskolán kívüli rendezvényeken a tanulóktól elvárjuk az alkalomhoz illő öltözkében való megjelenést és kulturált viselkedést.

A tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól szóló 245/2024. (VIII. 8.) számú kormányrendeletre kapcsolódóan **az intézménybe nem hozhatók be az alábbi tiltott tárgyak:**

a, a közbiztonságra különösen veszélyes eszközök:

- az olyan szűrő- vagy vágóeszköz, amelynek szűrőhosszúsága vagy vágóéle a 8 cm-t meghaladja, (továbbá a dobócsillag, a rugóskés és a szűrő-, vágóeszközt vagy testi sérülés okozására alkalmas egyéb tárgyat kilövő készülék (különösen: felajzott íj, számszerű, francia kés, szigonypuska, paritty, csúzli);
- a jellegzetesen ütő céljára használható és az ütő erejét, hatását növelő eszköz (különösen: ólmosbot, boxer);
- a láncsal vagy egyéb hajlékony anyaggal összekapcsolt botok, nehezékek;
- az olyan eszköz, melyből a szem és a nyálkahártyák, illetve a bőrfelület ingerlésével támadásra képtelen állapotot előidéző anyag permetezhető ki (gázspray);
- az olyan eszköz, amely az utánpótlás jellege és méretarányos kivitelezése miatt megtévesztésre alkalmas módon hasonlít a lőfegyverre (lőfegyverutánpótlás);
- az olyan eszköz, amely elektromos feszültség útján védekezésre képtelen állapot előidézésére alkalmas (elektromos sokkoló);
- az olyan eszköz, amely a zárszerkezetek illegális kinyitására vagy feltörésére szolgál (különösen: álkulcsok, mechanikus vagy elektromos elven működő zárnyitó szerkezetek).

b, azon tárgyak, amelyek birtoklása szabálysértő és büntetendő:

- Birtoklása bűncselekmény:

- kábítószer
- új pszichoaktív anyag (csekély mennyiséget meghaladó mennyiség);
- robbanóanyag, robbanószer, vagy ezek felhasználására szolgáló készülék
- lőfegyver, lőszer

- Birtoklása szabálysértés

- polgári felhasználású robbanóanyag és pirotechnikai
- új pszichoaktív anyag (csekély mennyiség esetén)

c, 18. életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termékek.

- alkoholtartalmú ital [a kizárólag orvosi rendelvényre kiadható gyógyszer kivételével],

- szexuális termék
- dohánytermék, valamint vízpipa:
- cigarettahüvely és cigarettaapapír,
- dohánylevél töltő,
- elektronikus cigaretta,
- utántöltő flakon, patron, nikotinmentes utántöltő flakon, nikotinmentes patron,
- dohányzást imitáló elektronikus eszköz,
- dohányzást helyettesítő nikotintartalmú termék,
- az új dohánytermék-kategóriák kiegészítő termékeinek, valamint
- a dohányzási célú gyógynövénytermék.

A 245/2024. (VIII. 8.) Kormányrendelet rendelkezik **használatában korlátozott tárgyak köréről is.**

Használatában korlátozott tárgyaknak minősülnek

- a telekommunikációs eszközök, különösen a **mobiltelefonok**,
- a kép-vagy hang rögzítésére alkalmas eszközök
- az internetelésre alkalmas okoseszközök.

Intézményünk a korlátozással kapcsolatban a rendeletben foglaltak alapján jár el.

A tanulók számára engedélyezett a mobiltelefon használata az alábbi két esetben:

- amennyiben a szaktanár a tanítási órán a tananyag feldolgozásához szükségesnek tartja annak használatát,
- kérelem benyújtásával egészségügyi vészhelyzet során.

Alkoholtartalmú italok, kábítószer, illetve pszichoaktív anyagok, tudatmódosító szerek befolyása alatt nem látogatható az intézmény!

Az iskolába tiltott jelképeket behozni tilos!

A tanítási órákon nem lehet étkezni, innivalót fogyasztani és rágózni!

A tantermekben lévő berendezéseket, eszközöket csak tanári engedéllyel lehet használni!

Az iskola életéről, diákjairól, dolgozóiról szóló hang- és képanyagok felvétele és a médiában, internetes portálon való megjelentetése csak tanári, illetve igazgatói engedéllyel történhet.

Az intézménybe a tanulók ne hozzanak magukkal nagyobb összegű pénzt, illetve nagyobb értékű tárgyakat, mert azokért az iskola nem vállal felelősséget.

A tanuló a bekövetkezett kár esetén semmilyen formában nem teheti felelőssé az iskolát.

A tanulókra várakozók az iskola épületén kívül tartózkodhatnak.

7. A TANULÓI JOGVISZONY LÉTREJÖTTE, MEGSZÚNÉSE, ILLETVE SZÜNETELTETÉSE

A tanulói jogviszony létrejötte:

- beiratkozás (beiratkozási lap kitöltése) után a KIR- rendszerbe történő bejelentéssel jön létre. A tanulónak írásban kell jeleznie szándékát tanulmányai megkezdésére, illetve folytatására. Tanköteles tanuló esetén szülői egyetértésre is szükség van.

- Egy másik iskolából történő átvételről az igazgató dönt, mérlegelve az osztálylétszámot és a tanult tantárgyakat.
- A kívánt évfolyamba lépés feltételeit a bizonyítvány bemutatásával igazolta.

Megszűnik a tanulói jogviszony:

- ha a tanuló írásban kérelmezi kiiratkozását,
- ha beszámolási-, illetve vizsgakötelezettségét nem teljesítette,
- a 12. évfolyam elvégzése utáni első vizsgaidőszak utolsó napján,
- ha a szorgalmi időszakban **húsz tanóránál többet mulaszt igazolatlanul**,
- ha a tanulót jogerőre emelkedett fegyelmi határozattal kizárják az iskolából,
- a tanuló elhalálozásával.

A tanuló írásban kérheti **évhalasztását** vagy évkihagyását az iskola igazgatójától, aki a döntéséről 30 napon belül tájékoztatja a tanulót. A kérelem beadási határideje minden tanév június 30.

Az évhalasztás időtartama alatt a tanuló jogviszony szünetel.

8. A TANULÓK JUTALMAZÁSA

Az intézmény jutalmazza azokat a tanulókat, akik kiemelkedő tanulmányi eredményt érnek el, vagy a tőlük elvárhatónál jobb teljesítményt nyújtanak, illetve tevékenyen részt vesznek az iskola közösségi, illetve kulturális életében. A jutalom odaítéléséről az igazgató és a nevelőtestület dönthet. A jutalmazás tényét nyilvánosságra kell hozni.

A jutalmazás formája lehet:

- tanév végi tantárgyi, osztályfőnöki, igazgatói vagy tantestületi dicséret (szóbeli és/vagy írásos). A dicséretet az osztályfőnök a tanév végén beírja a törzslap és a bizonyítvány megfelelő rovatába.
- oklevél,
- színház-, mozilátogatás,
- tárgyjutalom. (pl.: könyv).

9. A TANULÓ FEGYELMI FELELŐSSÉGE

A házirendet megszegő tanuló a fegyelemsértés mértékétől függően fegyelmező intézkedésben vagy fegyelmi büntetésben részesülhet. (20/2012. EMMI rendelet 53-61.§- a)

Fegyelmező intézkedés:

- szóbeli figyelmeztetés,
- írásbeli figyelmeztetés: szaktanári, osztályfőnöki vagy igazgatói,
- írásbeli intés: osztályfőnöki vagy igazgatói intő.

Ha a tanuló kötelességét vétkezen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás indítható vele szemben és írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető.

A fegyelmi eljárást az igazgató és helyettese által koordinált egyeztető eljárás előzi meg, melyet a nevelőtestület nevében eljáró bizottság végez és az eljárásról jegyzőkönyvet készít.

A bizottság ezután dönt a fegyelmi eljárás folytatásáról. Lefolytatására az iskola adhat megbízást.

Fegyelmi büntetés:

- megrovás,
- szigorú megrovás,
- áthelyezés másik osztályba,
- eltiltás a tanév folytatásától,
- kizárás az iskolából.

A tanuló kártérítési felelőssége:

Tettenérés esetén a tanuló az okozott kárért felelősséggel tartozik.

A szándékos rongálók ellen fegyelmi eljárás indul.

A kártérítés mértékét az igazgató határozza meg.

A vizsgálat tényéről és a döntésről értesíteni kell a tanulót és fel kell szólítani a kár megtérítésére. A kártérítés összege a tanuló családi-anyagi helyzetének figyelembevételével csökkenthető. A károkozó tanuló hivatalos dokumentumokkal alátámasztott írásbeli kérelemre az igazgató határozatot hoz. A kártérítés elmaradása esetén az iskola pert indít.

A házirend megsértésével hozott intézményi döntés ellen a tanuló jogorvoslattal élhet: eljárást indíthat, ha a meghozott döntés ellentétes a házirendben foglaltakkal. Az ilyen indok alapján benyújtott kérelem tárgyában hozott döntés a bíróság előtt is megtámadható arra való hivatkozással, hogy az a tanulói jogviszonyra vonatkozó rendelkezésekbe ütközik.

10. TÉRÍTÉSI ÉS TANDÍJFIZETÉSI SZABÁLYZAT

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (a továbbiakban Nkt.), a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet (a továbbiakban Korm. rendelet) rendelkezései alapján a Forrás Felnőttoktatási Gimnáziumban kérhető térítési díj és tandíj megállapításával, fizetésének módjával, a tanulmányi eredményekre és a szociális helyzetre tekintettel adható kedvezmények körével, mentességek feltételeivel kapcsolatos rendelkezéseket az alábbiak szerint szabályozom.

I. Fejezet

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A szabályzat hatályai

1.§ (1) E szabályzat hatálya kiterjed a Forrás Felnőttoktatási Gimnáziummal tanulói, vendég tanulói jogviszonyban álló személyekre, valamint - e szabályzat rendelkezése alapján – a köznevelési intézménnyel tanulói jogviszonyban nem álló személyekre.

(2) A szabályzat tárgyi hatálya kiterjed az intézmény szolgáltatásaiért fizetendő – az 1. mellékletben megadott szempontok figyelembe vétele alapján számított – térítési és tandíj megállapítására, valamint a tanulmányi eredményre és a szociális helyzetre tekintettel adható kedvezmények körére.

2. Értelmező rendelkezések

2. § (1) Jelen szabályzat alkalmazásában:

1. *Üzemeltetési anyagok*: olyan vásárolt készletek, amelyeket az intézmény az oktatás, képzés során szolgáltatás nyújtásához való felhasználás céljából szerez be. Az oktatás, képzés tevékenységéhez közvetlenül felhasznált anyagok (pl.: nyomtatási, sokszorosítási feladatokkal összefüggő anyagok, irodai papír és nyomtatványok, stb.).
2. *Szakmai anyagok*: az oktatás, képzés tevékenységét segítő anyagok, eszközök.
3. *Szakmai alapfeladat*: az a pedagógiai tevékenység, amellyel összefüggésben a tanulót térítési díj, illetve tandíjfizetési kötelezettség terheli.
4. *Díjalap*: a tanévkezdéskor a szakmai alapfeladatra számított folyó kiadások egy tanulóra jutó hányada.
5. *Szolgáltatási kiadások*: az intézmény üzemeltetéséhez kapcsolódó szolgáltatások vételára (pl.: bérleti díj, kommunikációs szolgáltatások, stb.).
6. *Hozzájárulási díj*: tanulói díjfizetési kötelezettség az intézmény üzemeltetéséhez kapcsolódó kiadásokhoz való hozzájárulás.
7. *Térítési díj*: tanulói díjfizetési kötelezettség, a szeptemberi tanévkezdéskor a szakmai alapfeladatokra számított folyó kiadások függvényében az egy tanulóra meghatározott összeg alapján részleges hozzájárulás az oktatás, képzés költségeihez.
8. *Tandíj*: költségtérítés, tanulói díjfizetési kötelezettség, a szeptemberi tanévkezdéskor a szakmai alapfeladatokra számított folyó kiadások függvényében az egy tanulóra meghatározott összeg.
9. *Vizsgadíj*: a vizsga megszervezésével, lebonyolításával kapcsolatban felmerülő, a feladatra elszámolható működési célú kiadások egy vizsgázóra jutó hányada.

II. FEJEZET

A TÉRÍTÉSI ÉS A TANDÍJ

3. A térítési díj ellenében igénybe vehető szolgáltatások

3. § Térítési díjat köteles fizetni az a tanuló, aki a Korm. rendelet 33.§ (1) bekezdésében, valamint a 33/A. §-ban rögzített szolgáltatásokon kívül egyéb, a köznevelési intézményben igénybe vehető szolgáltatásokat vesz igénybe, úgy mint:

- a) nem tanköteles tanuló a középiskolában - jogviszonyból eredő – tanulmányi követelmények nem teljesítése miatt az évfolyam második alkalommal történő

megismétlésekor a Korm. rendelet 33. § (1) bekezdés b) pontjában meghatározott köznevelési feladatok,

- b) független vizsga,
- c) az érettségi bizonyítvány megszerzése vagy a tanulói jogviszony megszűnése után az érettségi vizsga, továbbá az adott tantárgyból a tanulói jogviszony fennállása alatt az érettségi bizonyítvány megszerzése előtti sikertelen érettségi vizsga második vagy további javító- és pótló vizsga,
- d) aki vendégtanulói jogviszonyt létesít – kivéve a közismereti képzés elsajátítására irányuló vagy a tartós gyógykezelés miatt létesített vendégtanulói jogviszony,
- e) a kormányrendelet 33. §-ában meg nem határozott egyéb foglalkozások,
- f) tanulói jogviszonyon kívül felkészítés – érettségi vizsgával rendelkezők számára – kiegészítő/ismétlő érettségi vizsgára,
- g) a tanév rendjében meghatározott vizsgarendtől eltérő időpontban szervezett osztályozó vizsga a tanulmányi idő lerövidítése esetén,
- h) a tanév rendjében meghatározott vizsgarendtől eltérő időpontban szervezett osztályozó vizsga egyes tantárgyakból a tanulmányi idő rövidítése nélkül,
- i) előrehozott érettségi vizsga feltételeinek megteremtése miatt szervezett osztályozó vizsga,
- j) gimnáziumi bizonyítvány vételárának térítése,
- k) érettségi bizonyítvány vételárának térítése,
- l) a megszerzett képzés tartalmi elemeiről hitelesített igazolás kiállítása,
- m) Az aktuális tanévre október 1-je után beiratkozó tanulók regisztrációs díja.

4. A tandíj ellenében igénybe vehető szolgáltatások

4. § Tandíj ellenében igénybe vehető szolgáltatások:

- a) a nevelési-oktatási intézményben a pedagógiai programhoz nem kapcsolódó nevelés és oktatás, valamint az ezzel összefüggő más szolgáltatás,
- b) középfokú iskolában a tanulmányi követelmények nem teljesítése miatt az évfolyam harmadik és további alkalommal történő megismétlése.

5. A térítési díj és a tandíj alapja

5. § (1) Az intézményben a tanévre fizetendő térítési díj és a tandíj meghatározásának alapja az 1. sz. mellékletben meghatározott díjalap (a továbbiakban díjalap).

(2) A térítési díj és a tandíj mértékének meghatározásánál minden esetben kizárólag a szakmai alapfeladatra jutó folyó kiadások összege vehető figyelembe, az 1. számú mellékletben leírtak szerint. **A díjalap a 2025-2026-os tanévben 415 400 Ft/fő.**

6. A térítési díj mértéke

6. § (1) A 3. § a) pontban meghatározott köznevelési feladatokért a tanulónak térítési díjat kell fizetni, melynek mértéke a díjalap 20%-a: 79 926 Ft

Tanulmányi eredmény	Díjalap %-a	Térítési díj mértéke/tanév	Térítési díj mértéke/félév
0 – 2,4	37%	153 700	76 850
2,5 – 2,9	32%	132 900	66 450
3.0 – 3,4	20%	83 000	41 500
3,5 – 3,9	8%	33 200	16 600
4,0 – 5	3%	12 500	6 250

(2) A 3. § b) pontban meghatározott független vizsgáért térítési díjat kell fizetni, melynek mértéke tantárgyanként a kötelező legkisebb munkabér (minimálbér) 3,75%-a.

(3) A 3. § c) pontja alapján a vizsgázónak az érettségi vizsga esetén térítési díjat kell fizetnie, melynek mértéke

- a) középszintű érettségi vizsga esetén az adott évre érvényes kötelező legkisebb munkabér (minimálbér) 15%-ának,
- b) emeltszintű érettségi vizsga esetén az adott évre érvényes kötelező legkisebb munkabér (minimálbér) 25%-ának

megfelelő, ezer forintba kerekített összeg.

(4) A 3. § d) pontja szerinti jogviszony létesítése esetén térítési díjat kell fizetni, melynek mértéke a díjalap

- a) 3%-a 4,6 és 5 közötti tanulmányi átlag,
- b) 4%-a 4,1 és 4,5 közötti tanulmányi átlag,
- c) 10%-a 3,6 és 4 közötti tanulmányi átlag,
- d) 15%-a 3,1 és 3,5 közötti tanulmányi átlag,
- e) 20%-a 2 és 3 közötti tanulmányi átlag,
- f) 30%-a elégtelen tanulmányi eredmény esetén.

(5) A 3. § e) pontjában meghatározott egyéb foglalkozásokért térítési díjat kell fizetni. A térítési díj mértéke a díjalap 15%-a: **62 310 Ft.**

Tanulmányi eredmény	Díjalap %-a	Térítési díj mértéke/tanév	Térítési díj mértéke/félév
0 – 2,4	25%	103 900	51 950
2,5 – 2,9	20%	83 000	41 500
3.0 – 3,4	15%	62 300	31 150
3,5 – 3,9	10%	41 500	20 750
4,0 – 5	5%	20 800	10 400

(6) A 3. § f) pontjában meghatározottak szerint térítési díj ellenében vehető igénybe az érettségi bizonyítvánnyal rendelkezők számára –tanulói jogviszonyon kívül – kiegészítő/ismétlő érettségi vizsgára felkészítés.

A felkészítés díja:

- 1-3 óra/hét igénybevételével: **25 000 Ft/félév**
- 3-nál több óra/hét igénybevételével: **40 000 Ft/félév**

(7) A 3.§ g) pontjában meghatározott, a tanév rendjében kijelölt időponttól eltérő időpontban szervezett, a tanulmányi idő lerövidítését szolgáló osztályozó vizsgákért térítési díjat kell fizetni. A térítési díj mértéke 25 000 Ft/fő.

(8) A 3.§ h) pontjában meghatározott, a tanév rendjében rögzített vizsgarendtől eltérő időpontban szervezett osztályozó vizsga egyes tantárgyakból a tanulmányi idő rövidítése nélkül: **5000 Ft/tantárgy/évfolyam**.

(9) A 3.§ i) pontjában meghatározott osztályozó vizsgák díja évfolyamonként és tantárgyanként 5000 Ft/fő.

(10) A 3. § j) pontjában meghatározott gimnáziumi bizonyítvány térítési díja **1000 FT**.

(11) A 3. § k) pontjában meghatározott érettségi bizonyítvány térítési díja **5000 Ft**.

(12) A 3. § l) pontjában meghatározott hitelesített másolat térítési díja **1500 Ft**

7. A tandíj mértéke

7. § (1) A tandíj mértéke – a kötelező feladatellátásban részt nem vevő, a külföldi nevelési-oktatási intézmény és a nemzetközi iskola kivételével – tanévenként nem haladhatja meg a tanévkezdéskor a szakmai feladatra számított folyó kiadások egy tanulóra jutó hányadát. A tandíj a tanulmányi eredménytől függően vagy a tanuló szociális helyzete alapján csökkenthető.

(2) A tandíj mértéke az e szabályzat 4. § a) pontja alapján igénybe vett szolgáltatás esetében a díjalap 50%-a, **a 2025-2026-os tanévben 207 700 Ft/fő/tanév**.

(3) A tandíj mértéke az e szabályzat 4. § b) pontja alapján igénybe vett szolgáltatás esetében a díjalap 100%-a: **415 400 Ft**.

Tanulmányi eredmény	Díjalap %-a	Tandíj mértéke/tanév	Tandíj mértéke/félév
0 – 2,4	100%	415 400	207 700
2,5 - 2,9	70%	290 800	145 400
3.0 – 3,4	60%	249 200	124 600
3,5 – 3,9	50%	207 700	103 850
4,0 - 5	42%	174 500	87 250

8. Hozzájárulási díj, regisztrációs díj

8. §

(1) Az intézmény üzemeltetéséhez kapcsolódó megemelkedett kiadásokat kiegészítő tanulói hozzájárulás mértéke tanulmányi eredménytől függetlenül **félévente 20 000 Ft**. Részletfizetés kizárólag írásban kérelmezhető. A hozzájárulási díj összegét a tanulók a Fenntartó számlájára utalják.

(2) A 3. § (m) pontjában meghatározott regisztrációs díj mértéke egy összegben **30 000 Ft**, melyet a beiratkozást követő első héten kell teljesíteni. A regisztrációs díj összegét a tanulók a Fenntartó számlájára utalják.

Számlaszám: Második Esély Közhasznú Magánalapítvány OTP: 11735005-20512637

9. A térítési díj és tandíjkezdmény

9. § (1) A tanulót a szociális helyzete alapján térítési díj-, illetve tandíjkedvezmény illeti meg. Ha a tanuló vagy eltartott esetén a tanuló képviselője háztartásában az egy főre jutó nettó jövedelem a mindenkori legkisebb öregségi nyugdíj

- a.) 135%-át nem haladja meg, a fizetendő díj a 6-7. §-ban meghatározott díj 10%-a,
- b.) 135%-át meghaladja, de maximum 140%-a, a 6-7. §-ban meghatározott díj 20%-a,
- c.) 140%-át meghaladja, de maximum 150%-a, a fizetendő díj a 6-7. §-ban meghatározott díj 30%-a,
- d.) 150%-át meghaladja, de maximum 160%-a, a fizetendő díj a 6-7. §-ban meghatározott díj 40%-a,
- e.) 160%-át meghaladja, de maximum 170%-a, a fizetendő díj a 6-7. §-ban meghatározott díj 50%-a,
- f.) 170%-át meghaladja, de maximum 180%-a, a fizetendő díj a 6-7. §-ban meghatározott díj 60%-a,
- g.) 180%-át meghaladja, de maximum 190%-a, a fizetendő díj a 6-7. §-ban meghatározott díj 70%-a,
- h.) 190%-át meghaladja, de maximum 200%-a, a fizetendő díj a 6-7. §-ban meghatározott díj 80%-a,
- i.) 200%-át meghaladja, de maximum 210%-a, a fizetendő díj a 6-7. §-ban meghatározott díj 90%-a

a fizetendő díj.

(2) Az (1) bekezdésben meghatározott díjkedvezményre való jogosultságot jövedelemigazolással kell igazolni.

(3) Az (1) bekezdésben meghatározott díjkedvezmény iránti kérelmet a 2. melléklet szerinti formában, egy példányban az intézmény vezetőjéhez tanévenként két alkalommal lehet benyújtani, az első félévre vonatkozóan szeptember 15. napjáig, a második félévre vonatkozóan február 15. napjáig.

(4) A kérelmet a benyújtást követő 7 napon belül az intézmény vezetője bírálja el. A kérelem mellé csatolni kell a jövedelemigazolásokat a beadást megelőző háromhavi nettó átlagjövedelemről és egyéb jövedelmekről.

III.fejezet

ELJÁRÁSI SZABÁLYOK

9. § A térítési-és tandíj megállapítása a tanulmányi átlag figyelembevételével félévenként történik.

10. § A tanulmányi átlag megállapításánál a tanév első félévére az előző évfolyam tantárgyai közül az intézmény pedagógiai programjában szereplő tantárgyak átlagát, a második félévre az első beszámoló jegyeinek átlagát kell figyelembe venni.

11. § Tanév végi eredmény hiányában az előző tanév eredményét kell figyelembe venni.

12. § A tanulmányi átlagot a számtani átlag kiszámításával kell meghatározni és a kerekítés szabályai szerint egy tizedes jegyre kell kerekíteni.

13. § Elégtelen a tanulmányi eredmény a tanév első félévében, ha a tanuló évfolyamismétlésre kötelezett.

14. § A térítési díj és a tandíj mértékének kiszámításánál az általános kerekítési szabályok alkalmazásával, száz forinttal osztható díjat kell meghatározni.

15. § Az intézmény vezetője a fizetendő díjról írásban értesíti a nagykorú tanulót, illetve kiskorú tanuló esetén a tanulón kívül a törvényes képviselőjét. Az értesítés tartalmazza a fizetendő díj jogalapját, összegét, a fizetés módját, annak határidejét, a fizetés elmulasztásának következményeit és a jogorvoslati lehetőséget.

16. § A térítési díj, illetve a tandíj befizetésének elmaradása esetén az intézmény vezetője írásban, határidő kitűzésével felhívja a nagykorú tanuló illetve a kiskorú tanuló és annak törvényes képviselőjének figyelmét a fizetési kötelezettség teljesítésére, egyúttal figyelmezteti a jogkövetkezményekre.

17. § A térítési díj és a tandíj befizetésének végső határideje:

- a) a tanítási év első félévére vonatkozóan szeptember 30-a,
- b) a tanítási év második félévére vonatkozóan február 28-a.

18. § A független vizsgáért és a munkarendtől eltérő időpontban szervezett osztályozó vizsgáért fizetendő térítési díj befizetésének határideje a vizsga kezdő napja.

19. § Az érettségi bizonyítvány megszerzése vagy a tanulói jogviszony megszűnése utáni érettségi vizsga térítési díjának befizetési határideje a vizsgára való jelentkezés napja.

20. § Tanulói jogviszonyon kívül a kiegészítő/ismétlő érettségi vizsgára való felkészítés térítési díjának befizetési határideje:

- a) a tanítási év első félévére vonatkozóan szeptember 30-a,
- b) a tanítási év második félévére vonatkozóan február 28-a.

21. § A hozzájárulási díj befizetésének határideje:

- a) a tanítási év első félévére vonatkozóan október 13-a.
- b) a tanítási év második félévére vonatkozóan február 15.

A kirótt térítési díj és a tandíj teljesítésére írásban részletfizetés kérhető. Részletfizetés engedélyezése esetén az intézményvezető az adott félévre esedékes díj részleteinek befizetéséi

határidejét határozatban rögzíti és erről a nagykorú tanulót, illetve a kiskorú tanulót és annak törvényes képviselőjét értesíti.

22. § Egyidejűleg térítési- és tandíjkedvezmény és részletfizetés nem kérhető.

11. A GIMNÁZIUM KÉPZÉSI RENDJE, TANULMÁNYI ÉS VIZSGASZABÁLYZATA

BEVEZETÉS

Jelen vizsgaszabályzat a nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet (a továbbiakban Min.r.) 7.§ ai) és bi) pontjai értelmében az iskola pedagógiai programjának része (1. sz. melléklet). Rendelkezései az intézményben alkalmazott ellenőrzésre, értékelésre, beszámolókra és vizsgákra vonatkoznak.

1. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

Az iskola alaptevékenysége a felnőttek gimnáziumi oktatása és vizsgáztatása.

1. 1. A képzési rend és a vizsgaszabályzat hatálya

A képzési rend, továbbá a tanulmányi és vizsgaszabályzat kiterjed minden oktatásban részt vevő tanulóra és tanárra. A tanuló tanulmányi és vizsgaügyeiben a hatáskört a gimnázium igazgatója gyakorolja.

1. 2. Általános tudnivalók

Gimnáziumunkban az oktatást 4 évfolyamon, esti, munkarendben szervezzük a felmerülő igények szerint.

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény rendelkezései alapján:

➤ Esti munkarendben heti 3 tanítási napon 16-19 órában;
készítjük fel a tanulókat az érettségi vizsgára.

A négy éves képzési idő tartalmában igazodik a nappali rendszerű gimnáziumi osztályok tananyagához. A felnőttoktatásban tanulók ugyanolyan tartalmú, ugyanolyan értékű, ugyanolyan jogokat adó bizonyítványt kapnak, mint a nappali rendszerű oktatásban részt vevő társaik, ezért a „kimenet” követelményeiben eltérés nem lehet.

3. Számonkérés, értékelés az esti munkarendű oktatásban

3. 1. Az esti munkarendű oktatásban tanulók beszámolókon és vizsgákon adnak számot tudásukról.

Amennyiben a tanulót kérelmére az igazgató felmentette a tanórai foglalkozások egy részén (pl. munkahelyi elfoglaltság miatt) való részvétel alól, a félévi és a tanév végi osztályzatok megállapítása érdekében *osztályozó vizsgát tesz.*

Amennyiben a tanuló, számára fel nem róható, igazolt okból a pedagógiai programban meghatározott időnél többet mulasztott, írásbeli kérelmére, a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tesz a félévi és a tanév végi osztályzatok megállapítása érdekében.

Az esti munkarend szerinti képzési forma más tanítási és számonkérési módszereket igényel, mint a nappali tagozaton. Ennek megfelelően esti munkarend szerint kb. minden 10. tanítási hét után tantárgyanként beszámolókon vagy osztályozó vizsgán vesznek részt a tanulók. Ez az oktatási forma az iskola felkészítő tevékenysége mellett a tanulók egyéni felkészülésére is épít. A tanítási és a vizsganapok meghatározott keretek között zajlanak. A tanítási és vizsgarend rugalmas, mert a tanulók igényeit kérelem alapján figyelembe veheti. Az adott tanévre vonatkozó tanítási és vizsgarendet az első tanítási napon ismertetjük a tanulókkal.

3. 2. Számonkérés az esti munkarendű oktatásban

A tanév szorgalmi ideje három harmadév:

- Első harmadév: szeptembertől novemberig;
- Második harmadév: decembertől februárig;
- Harmadik harmadév: márciustól júniusig tart.

A tanuló mindegyik szorgalmi időszak végén beszámol az adott harmadév tananyagából. Félévi és év végi osztályzatait a szaktanár állapítja meg a tanuló évközi teljesítménye és a beszámolókon szerzett érdemjegyei alapján.

Különleges esetben (felmentés, hiányzások...) az első félév és/vagy az évfolyam lezárásához a tanuló osztályozó vizsgát tesz.

A szaktanár köteles a számonkéréssel kapcsolatos elvárásait, a tananyag szakaszolását és a témaköröket a tanulókkal a tanév kezdetén ismertetni, az önálló, otthoni tanuláshoz számukra minden segítséget megadni.

3.2.1. Beszámolók ideje az esti munkarendben

A harmadéves beszámolók időszakát az iskola éves munkaterve rögzíti. A beszámolók időbeosztására külön beszámoló rend készül, melyet az osztályfőnökök legkésőbb két héttel a beszámoló előtt a szokásos módon (szóbeli kihirdetés, honlap, zárt facebook csoport) nyilvánosságra hoznak.

3.2.2. Jelentkezés az estis beszámolóra

A harmadéves beszámolókon való megjelenés minden esti munkarendű tanuló tanulmányi kötelezettsége, ezért a beszámolókra külön jelentkezni nem kell.

3.2.3. Az estis beszámolók díja

Az estis beszámolókért díjat nem kell fizetni.

3.2.4. Az estis beszámolók követelményei

Bár az egyes időszakok tananyagainak átfedése elkerülhetetlen, és így korábbi tananyag ismerete súlyának, fontosságának mértékében elvárható, a harmadéves beszámolókon

alapvetően és célzottan a beszámolót megelőző szorgalmi időszak során elsajátított tudásanyagot mérjük.

Kivételt képez a *12. évfolyam 3. beszámolója*, amelyen a kötelező és a kötelezően választott érettségi tantárgyakból a tantárgy évfolyamra előírt teljes követelményrendszere számon kérhető.

3.2.5. Az estis beszámolók javítása

A harmadéves beszámolók önmagukban nem javíthatók. Amennyiben a tanuló mind a három beszámolón megjelent és

- Négy vagy több tantárgyból érdemjegyeinek átlaga elégtelen (1), az évfolyamot megismételheti.
- Legfeljebb három tantárgyból érdemjegyeinek átlaga elégtelen (1), augusztus végén az adott tantárgy(ak)ból javítóvizsgát tehet. Amennyiben a tanuló javítóvizsgát tesz, az évfolyam végi osztályzat meghatározásakor a korábban szerzett érdemjegyeit nem vesszük figyelembe.

3.2.6. Az estis beszámolók pótlása

Amennyiben a tanuló az első harmadéves beszámolón számára fel nem róható, igazolt okból egy vagy több tantárgyból nem szerzett érdemjegyet, írásbeli kérelmére a beszámolót az igazgató által kijelölt időpontban, legkésőbb az első félév lezárását megelőző hétig pótolhatja.

Amennyiben a tanuló az első harmadéves beszámolón számára fel nem róható, igazolt okból egy vagy több tantárgyból nem szerzett érdemjegyet, és számára fel nem róható, igazolt okból nem tudott pótolni, az első félév osztályzatainak megállapítása érdekében – írásbeli kérelmére – osztályozó vizsgát tehet a tanév rendjében meghatározott vizsgaidőszakban.

Amennyiben a tanuló a második vagy a harmadik beszámolón számára fel nem róható, igazolt okból egy vagy több tantárgyból nem szerzett érdemjegyet, írásbeli kérelmére a beszámolót az igazgató által kijelölt időpontban, legkésőbb a második félév lezárását megelőző hétig pótolhatja.

Amennyiben a tanuló a második és a harmadik beszámolón számára fel nem róható, igazolt okból egy vagy több tantárgyból nem szerzett érdemjegyet, év végi osztályzatainak megállapítása érdekében – a javító vizsgák időszakában - *osztályozó vizsgát tehet*.

3.2.7. Az estis beszámolók formái évfolyamonként

Évfolyam/ Tantárgy		Magyar nyelv	Irodalom	Történelem	Idegen nyelv	Matematika	Fizika	Kémia	Biológia	Földrajz	Állampol- gári ismerete- k	Digitális kultúra	Dráma és színház	Művészetek	Gazdasági ismeretek
9.	I.	Szóbeli	Szóbeli	Szóbeli	Írásbeli	Írásbeli	Szóbeli	Szóbeli	Írásbeli	Írásbeli	-	Gyakorlati	-	-	-
	II.	Írásbeli	Írásbeli	Írásbeli	Írásbeli	Írásbeli	Írásbeli	Szóbeli	Szóbeli	Szóbeli	-	Gyakorlati	-	-	-
	III.	Szóbeli	Szóbeli	Szóbeli	Szóbeli	Írásbeli	Szóbeli	Írásbeli	Írásbeli	Írásbeli	-	Gyakorlati	-	-	-
10.	I.	Szóbeli	Szóbeli	Szóbeli	Írásbeli	Írásbeli	Szóbeli	Írásbeli	Írásbeli	Írásbeli	-	Gyakorlati	-	-	Írásbeli
	II.	Írásbeli	Írásbeli	Írásbeli	Írásbeli	Írásbeli	Írásbeli	Szóbeli	Szóbeli	Szóbeli	-	Gyakorlati	-	-	Szóbeli
	III.	Szóbeli	Szóbeli	Szóbeli	Szóbeli	Írásbeli	Szóbeli	Írásbeli	Írásbeli	Írásbeli	-	Gyakorlati	-	-	Írásbeli
11.	I.	Szóbeli	Szóbeli	Írásbeli	Írásbeli	Írásbeli	-	-	Írásbeli	Írásbeli	-	Gyakorlati	-	Írásbeli	Szóbeli
	II.	Írásbeli	Írásbeli	Szóbeli	Szóbeli	Írásbeli	-	-	Szóbeli	Szóbeli	-	Gyakorlati	-	Írásbeli	Írásbeli
	III.	Szóbeli	Szóbeli	Szóbeli	Írásbeli	Írásbeli	-	-	Írásbeli	Írásbeli	-	Gyakorlati	-	Írásbeli	Szóbeli
12.	I.	Írásbeli/ Szóbeli	Írásbeli/ Szóbeli	Írásbeli/ Szóbeli	Írásbeli/ Szóbeli	Írásbeli	-	-	Írásbeli/ Szóbeli	Írásbeli/ Szóbeli	Írásbeli	Gyakorlati	Írásbeli	Írásbeli	Írásbeli/ Szóbeli
	II.	Írásbeli/ Szóbeli	Írásbeli/ Szóbeli	Írásbeli/ Szóbeli	Írásbeli/ Szóbeli	Írásbeli/ Szóbeli	-	-	Írásbeli/ Szóbeli	Írásbeli/ Szóbeli	Írásbeli	Gyakorlati	Írásbeli	Írásbeli	Írásbeli/ Szóbeli
	III.	Írásbeli/ Szóbeli	Írásbeli/ Szóbeli	Írásbeli/ Szóbeli	Írásbeli/ Szóbeli	Írásbeli	-	-	Írásbeli/ Szóbeli*	Írásbeli/ Szóbeli*	Írásbeli	Gyakorlati	Írásbeli	Írásbeli	Írásbeli/ Szóbeli

*

3.2.8. Az estis beszámolók adminisztrálása

A harmadéves beszámolókon szerzett érdemjegyeket a szaktanár a tanulócsoporthoz osztályozó naplójába írja be, a beszámolót követő tíz munkanapon belül.

3.3. Az esti munkarendű számonkérésekre vonatkozó szabályok

Egy tanítási napra legfeljebb három írásbeli és/vagy szóbeli beszámoló szervezhető. A *magyar nyelv és irodalom* az írásbeli és a szóbeli beszámolók szempontjából is egy tantárgynak számít. A beszámolók legkorábban tanítási napokon 14. 10-kor kezdődnek.

3.3.1. Az írásbeli beszámolókra vonatkozó szabályok

Az írásbeli beszámolók időkeretét a beszámolórend határozza meg. Az egyes tantárgyak írásbeli dolgozatai között minimum 10 perc szünetet kell tartani. A beszámolókat tanítási napokra 14:10. és 19:30 közötti időszakra kell beosztani.

Az írásbeli beszámolók időkerete 45 perc minden tantárgy esetén, kivétel a *magyar nyelv és irodalom*, a *matematika* és 12. osztályban az *angol nyelv és a történelem*, ahol 90 perc.

Az írásbeli beszámolók felügyeletét az igazgató által kijelölt személy végzi, aki – szervezési okokból – nem feltétlenül azonos a tantárgyat tanító pedagógussal.

A tanulók egymással nem beszélgethetnek, egymást nem segíthetik.

Az írásbeli beszámolókon mobiltelefon **vagy egyéb okos eszköz** nem használható, még számológépként sem. **A mobiltelefont a beszámoló kezdetén kikapcsolt állapotban a tanári asztalra kell helyezni.** A feladatlapokról fényképet készíteni szigorúan tilos.

Az írásbeli beszámolón a tanulók tantárgyanként jelenléti ívet írnak alá a dolgozatok beadásakor.

Amennyiben a tanuló az írásbeli beszámolón szabálytalanságot követ el, a felügyelő tanár a feladatlapra ráírja, hogy mikor, és pontosan milyen szabálytalanságot észlelt, majd a feladatlapot visszaadja a tanulónak, aki folytathatja a munkát. A szabályok megsértését az írásbeli vizsgát követően igazgató kivizsgálja. Amennyiben bebizonyosodik, hogy a tanuló a szabályokat szándékosan megsértette, az igazgató a beszámoló dolgozat kérdéseire adott megoldást részben vagy egészben érvénytelennek nyilváníthatja, és a szaktanár az érvénytelen rész figyelmen kívül hagyásával értékeli a vizsgázó teljesítményét. A szabálytalanságról jegyzőkönyv készül.

3.3.2. A szóbeli beszámolókra vonatkozó szabályok

Az egy napra időzített *szóbeli beszámolók* párhuzamosan kerülnek megszervezésre. A tanulók a kijelölt tanterem előtt várakoznak arra, hogy a beszámoltató tanár behívja őket. A beszámoltató tanár folyamatosan felelteti a tanulókat. Feleletük befejezése után a tanulók a következő tantárgyra kijelölt tanterem előtt gyülekeznek.

A szóbeli beszámolókra kijelölt tanteremben egy tanárnál egyidejűleg legfeljebb hat tanuló tartózkodhat. Szóbeli beszámoló felelet csak úgy kezdhető el, hogy a felelő tanulón kívül legalább egy tanuló a teremben tartózkodik.

A szóbeli beszámolókat úgy kell időzíteni, hogy hétköznapi 19:30 után új felelet nem kezdhető, csak megkezdett felelet fejezhető be. A 19:30 után elkezdett feleletre vonatkozóan a tanuló az igazgatóhoz írásban benyújtott panasszal élhet. Amennyiben a panaszt az igazgató – annak kivizsgálása után – jogosnak ítéli, adott tantárgyból a szóbeli beszámoló feleletét a tanuló kérésére meg kell ismételni.

A szóbeli beszámolón minden tantárgy esetében legkevesebb 30 perc felkészülési idő áll a tanuló rendelkezésére, kivétel az *idegen nyelv*, ahol a feleletet a tanuló a tétel kihúzásával megkezdheti. ***A beszámoló akkor érvényes, ha a tanuló tételt húzott, és a szaktanár asztalánál megkezdte feleletét.*** A szóbeli felelet *maximális időkerete 10 perc.*

A szóbeli beszámolókon a *kérdező tanári feladatokat* az adott tanulócsoportot tanító pedagógus végzi. A pedagógus távolléte esetén az igazgató jelöli ki a beszámoltató szaktanárt.

A tanulók egymással nem beszélgethetnek, egymást nem segíthetik.

A szóbeli beszámolóra kijelölt tanterembe lépés előtt a tanuló köteles mobiltelefonját kikapcsolni, vagy néma üzemmódba állítani. A szóbeli beszámolókról hangfelvételt vagy fényképfelvételt készíteni csak a kérdező tanár engedélyével lehet.

A szóbeli beszámolókon a tételt a tanulók húzzák.

Amennyiben a szóbeli beszámolón a tanuló szabálytalanságot követ el, a feleltető tanár helyben hoz döntést a szabályszegés következményeivel kapcsolatban. A beszámoló rendjének megszegéséről és a döntésről a feleltető tanár jegyzőkönyvet készít, aláírja, és a jelenlévő tanulókkal (minimum 1 fő), mint tanúkkal aláírattja. A jegyzőkönyvet iktatási számmal kell ellátni. A naplóba az adott tantárgy szóbeli beszámolójának eredménye rovatba elégtelen (1) érdemjegy kerül az iktatott jegyzőkönyvszámra történő hivatkozással.

3.3.3. A beszámolók értékelésének módja

A tanuló minden beszámolón, minden tantárgyból egyetlen érdemjegyet szerez.

Az írásbeli beszámolók dolgozatait a szaktanár legkésőbb a beszámoló hetét követő 10. munkanapig köteles kijavítani, és az érdemjegyet az osztályozó napló megfelelő rovatába bejegyezni. A tanulók az érdemjegyükről a szaktanárnál vagy az osztályfőnöküknél érdeklődhetnek. Az írásbeli dolgozatok érdemjegyeinek megállapításához a szaktanárok az iskolai egységes értékelő rendszertől – a tanuló órai munkájának és évközi teljesítményének elismeréseként – a tanuló javára eltérhetnek. Az értékelő rendszertől való eltérést a pedagógus a tanuló dolgozatán indoklással ellátva jelzi.

Az írásbeli vizsgadolgozatok érdemjegyeinek megállapításához az intézmény pedagógusai egységes értékelő rendszert alkalmaznak.

Dolgozat eredménye (%)			Érdemjegy
9-10. osztály	11. osztály	12. osztály	
80 - 100	80 - 100	80 - 100	jeles
60 - 79	60 - 79	60 - 79	jó
40 - 59	40 - 59	40 - 59	közepes
21 - 39	25 - 39	25 - 39	elégséges
0 - 20	0 - 24	0 - 24	elégtelen

A szóbeli beszámolók érdemjegyeinek megállapítása a beszámoltató tanár kizárólagos jogköre. A beszámoltató tanár köteles az érdemjegyet a szóbeli felelet értékelésével egy időben a tanulóval közölni. A pedagógus a beszámoló érdemjegyének megállapításakor az adott felelet érdemjegyben kifejezett értékétől – a tanuló órai munkájának és évközi teljesítményének elismeréseként – a tanuló javára eltérhet.

A tanár az eltérést és annak indoklását a felelet értékelésével egy időben közli a tanulóval. Az érdemjegyeket a beszámoltató tanár legkésőbb a beszámoló hetét követő 10. munkanapig köteles az osztályozó napló megfelelő rovatába bejegyezni.

3.3.4. A tanuló továbblépése esti munkarendben

A tanuló félévi és év végi osztályzatait az adott tantárgyat tanító pedagógus állapítja meg a tanuló évközi teljesítménye és a beszámolók eredményei alapján. A magasabb évfolyamba lépésről az osztályozó értekezleten a nevelőtestület dönt.

Amennyiben a tanuló év végi jegyei minden tantárgyból megállapíthatók évközi teljesítménye alapján és

- eredménye minden tantárgyból legalább elégséges (2), magasabb évfolyamba lép;
- legfeljebb három tantárgyból érdemjegyeinek átlaga elégtelen (1), augusztus végén az adott tantárgy(ak)ból javítóvizsgát tehet. Amennyiben a tanuló javítóvizsgát tesz, az évfolyam végi osztályzat meghatározásakor a korábban szerzett érdemjegyeit nem vesszük figyelembe;
- négy vagy több tantárgyból érdemjegyeinek átlaga elégtelen (1), csak az évfolyam sikeres megismétlésével léphet tovább.

4. Tanulmányok alatti vizsgák

Iskolánkban a következő tanulmányok alatti vizsgákat szervezzük:

- Beszámoltató vizsga
- Osztályozó vizsga
- Különbözeti vizsga
- Javítóvizsga
- Pótló vizsga
- Iskolán kívül: független vizsgabizottság előtti vizsga

4.1 Beszámoltató vizsga

Részletes leírás **a 3. pontban.**

4.2. Osztályozó vizsga

Osztályozó vizsgát tesz

- félévi és a tanév végi osztályzatai megállapítása érdekében az a tanuló, akit kérelmére az igazgató felmentett a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól;
- félévi és a tanév végi osztályzatai megállapítása érdekében az a tanuló, akinek a nevelőtestület a vizsga letételét engedélyezte, mert számára fel nem róható, igazolt okból a pedagógiai programban meghatározott időnél többet mulasztott;
- évfolyamvégi osztályzatai megállapítása érdekében az a tanuló, aki írásbeli kérelmére tanulmányi idejét szeretné rövidíteni.

4.2.1. Az osztályozó vizsgák ideje

- A félévi osztályzat megállapításához 9-12. évfolyamon január.
- A tanév végi osztályzat megállapításához 9-11. évfolyamon augusztus vagy szeptember, a 12. évfolyamon augusztus vagy március és április hónap.

4.2.2. Jelentkezés az osztályozó vizsgákra

A tanuló az írásbeli kérelme és a nevelőtestület vagy az igazgató engedélyező határozata alapján jogosult osztályozó vizsgát tenni. Ezek birtokában külön jelentkeznie nem kell.

4.2.3. Az osztályozó vizsgák díja

A vizsgadíj mértékére az adott tanévre vonatkozó díjfizetési szabályzatban, az osztályozó vizsgákra vonatkozó díjszabás vonatkozik.

4.2.4. Az osztályozó vizsgák javítása és pótlása

- A félévi osztályzat megállapítása érdekében szervezett osztályozó vizsgák esetén:

Az osztályozó vizsga nem javítható, a vizsgán szerzett érdemjegyek félévi osztályzatként kerülnek az osztályozó naplóba.

Az osztályozó vizsga önmagában nem pótolható.

Amennyiben a tanuló neki *fel nem róható okból* egy vagy több tantárgyból nem szerez érdemjegyet, kérelmére az igazgató engedélyezheti, hogy a megadott tantárgyakból az évfolyam lezárásakor osztályozó vizsgát tegyen. Az osztályozó naplóba a félévi osztályzat helyére „OV” megjegyzés kerül az igazgatói határozat iktatási számára történő hivatkozással. A tanuló írásbeli kérelmét legkésőbb a féléves osztályozó vizsgára kijelölt hét utolsó munkanapján 16 óráig nyújthatja be az osztályfőnöknek. A határidő be nem tartása jogvesztő hatályú.

Megszűnik a tanuló tanulói jogviszonya, ha az osztályozó vizsgán neki *felróható okból* egy vagy több tantárgyból nem szerez érdemjegyet.

- Az év végi osztályzat megállapítása érdekében szervezett osztályozó vizsgák esetén:

Az érvényes osztályozó vizsgán *legfeljebb három tantárgyból* szerzett elégtelen (1) osztályzat javítható az augusztusi vizsgaidőszakban.

Amennyiben a tanuló az osztályozó vizsgán *háromnál több tantárgyból* szerez elégtelen (1) érdemjegyet, csak az évfolyam megismétlésével haladhat tovább.

Amennyiben a tanuló neki *fel nem róható okból* egy vagy több tantárgyból az osztályozó vizsgán nem szerez érdemjegyet, kérelmére az igazgató engedélyezheti, hogy a megadott tantárgyakból az augusztusi vizsgaidőszakban pótló vizsgát tegyen. A pótló vizsgát engedélyező igazgatói határozat iktatási számát az osztályozó naplóban fel kell tüntetni. A tanuló, írásbeli kérelmét legkésőbb az év végi osztályozó vizsgára kijelölt hét utolsó munkanapján 16 óráig nyújthatja be az osztályfőnöknek. A határidő be nem tartása jogvesztő hatályú.

Amennyiben a tanuló az osztályozó vizsgáról neki *felróható okból* elkésik, távol marad, vagy a vizsgáról engedély nélkül távozik, elégtelen (1) osztályzatot kap. Az elégtelen osztályzat javítására és a tanuló továbblépésére jelen vizsgaszabályzat megfelelő rendelkezései vonatkoznak.

4.4.. Előrehozott osztályozó vizsga

Az iskolarendszerű felnőttoktatás egyik kiemelt célja, hogy alternatív tanulási útvonalakat biztosítson azok számára, akik önálló tanulással tanulmányi idejük rövidítésére, vagy a megterhelés egyéni elosztására törekszenek, ezért iskolánk a tanév helyi rendjében meghatározott időszakokban tanulói igény szerint *előrehozott osztályozó vizsgákat* szervez.

4.4.1. Egész évfolyamos előrehozott osztályozó vizsgák

Az iskola augusztusban, és szükség esetén a téli időszakban biztosít lehetőséget egy adott évfolyam minden tantárgyára vonatkozó *előrehozott osztályozó vizsga letételére*, amennyiben a tanuló tanulmányi idejének megrövidítése érdekében írásban kérelmezi azt.

Az osztályozó vizsga lehetőségét a tanuló akkor kérelmezheti, ha tanulmányi átlaga a 3,00 tantárgyi átlagot eléri. A kérelmet az igazgató határozatban bírálja el.

A vizsgára a tanuló egyénileg készül fel, ezzel kapcsolatban az iskolát semmiféle feladat vagy felelősség nem terheli.

Az egész évfolyamos előrehozott osztályozó vizsgák csak a megadott időszakban tehetők le, nem pótolhatók, nem javíthatók.

Ha a tanuló az előrehozott osztályozó vizsgán az évfolyam minden tantárgyának követelményeit teljesítette legalább elégséges (2) szinten, magasabb évfolyamba lép. A magasabb évfolyam hiányzó ismeretanyagának pótlásáról a tanuló egyénileg gondoskodik.

Ha a tanuló az előrehozott osztályozó vizsgán nem teljesíti az adott évfolyam valamennyi tantárgyának követelményét és egy vagy több tantárgyból elégtelen (1) osztályzatot szerez, tanulmányait eredeti évfolyamán folytathatja azzal, hogy a sikeresen teljesített tantárgyakból az előrehozott osztályozó vizsgán szerzett érdemjegyei alapján mentesítést kap.

4.4.2. Néhány tárgyas előrehozott osztályozó vizsga

Az előrehozott érettségi vizsga céljából az érettségi vizsga vizsgaszabályzatának megfelelő tantárgyakból az iskola márciusban és/vagy áprilisban *néhány tárgyas előrehozott osztályozó*

vizsgákat szervez azon tanulók kérelmére, akik februárban előrehozott érettségi vizsgára jelentkeztek. **A vizsgára a tanuló egyénileg készül fel, ezzel kapcsolatban az intézményt semmiféle feladat vagy felelősség nem terheli.**

A néhány tárgyas előrehozott osztályozó vizsgák csak a megadott időszakban tehetők le, nem pótolhatók.

Amennyiben a tanuló által megszerzett érdemjegy bármely tantárgyból elégtelen (1), a tanuló az augusztusi vizsgaidőszakban javítóvizsgát tehet.

A vizsgadíj mértékére az adott tanévre vonatkozó díjfizetési szabályzatban, az osztályozó vizsgákra megállapított díjszabás vonatkozik

**Az osztályozó vizsgák módja évfolyamonként, tantárgyanként
(egyéni haladási rend, tanév összevonása)**

Tantárgy/évfolyam	9. évfolyam	10. évfolyam	11. évfolyam	12. évfolyam
Irodalom	I/SZ	I/SZ	I/SZ	I/SZ
Magyar nyelv	I/SZ	I/SZ	I/SZ	I/SZ
Történelem	I/SZ	I/SZ	I/SZ	I/SZ
Idegen nyelv	I/SZ	I/SZ	I/SZ	I/SZ
Matematika	I/SZ	I/SZ	I/SZ	I/SZ
Fizika	I/SZ	I/SZ	-	I/SZ
Kémia	I/SZ	I/SZ	-	I/SZ
Biológia	I/SZ-	I/SZ	-	I/SZ
Földrajz	I/SZ	I/SZ	-	I/SZ
Természettudományok	-	-	I/SZ	-
Állampolgári ismeretek	-	-	-	I
Digitális kultúra	GY/SZ	GY/SZ	GY/SZ	GY/SZ
Művészetek	-	-	I	I
Gazdasági ismeretek	-	I/SZ	I/SZ	I/SZ
Dráma és színház	-	-	-	I

Azokból a tantárgyakból, amely követelményeinek teljesítésével a helyi tanterv alapján valamely vizsgatárgyból a tanuló érettségi vizsga letételére való jogosultságot szerezhet, minden évfolyamon kötelező követelmény az adott tanév helyi tantervének legfontosabb tanulmányi követelményeit magába foglaló írásbeli vizsgarész valamint szóbeli vizsgarész sikeres teljesítése.

4.5. Különbözeti vizsga

Különbözeti vizsgát annak a tanulónak kell tennie, aki az iskola 10-11-12. évfolyamára azzal a feltétellel nyert felvételt, hogy a korábbi bizonyítványaiból hiányzó tantárgy(ak)ból vizsgát tesz. A különbözeti vizsgára vonatkozó kötelezettséget az igazgató állapítja meg a tanuló jelentkezésének

elfogadásakor. A hiányzó tantárgyak a tanulóval történt egyeztetés alapján a beírási naplóban kerülnek feltüntetésre. A tanuló egyénileg készül fel a vizsgára.

A különbözeti vizsga minden tantárgyból írásbeli, kivétel az informatika tantárgy, amelyből a vizsga gyakorlati. A vizsgán az adott tantárgy teljes évfolyamának követelményeit kérjük számon.

4.5.1. A különbözeti vizsgák tantárgyai

- Kémia
- Fizika
- Biológia
- Földrajz
- Digitális kultúra
- Gazdasági ismeretek
- Művészetek
- Állampolgári ismeretek
- Dráma és színház

Az iskola a kötelező érettségi tantárgyakból (magyar nyelv és irodalom, történelem, idegen nyelv és matematika) nem szervez különbözeti vizsgát.

Az érdemjegy megszerzése ezekből a tantárgyakból csak az évfolyam teljes követelményrendszerének teljesítésével lehetséges.

4.5.2. A különbözeti vizsgák ideje

Felvételkor és átvételkor is a tanulóval egyeztetett, az igazgató által írásban meghatározott időpontban.

4.5.3. Jelentkezés a különbözeti vizsgákra

A különbözeti vizsgákra nem kell jelentkezni.

4.5.4. A különbözeti vizsgák díja

A különbözeti vizsgákért nem kell díjat fizetni.

4.5.5. A különbözeti vizsgák javítása és pótlása

Amennyiben a jelentkezőt az iskola kémia, fizika, biológia, földrajz vagy informatika tantárgyakból különbözeti vizsgára kötelezi, az évfolyamát megkezdheti azzal a feltétellel, hogy a hiányzó érdemjegyet a tanulóval egyeztetett időpontban, legkésőbb a tanév befejezéséig különbözeti vizsgán pótolja és legalább elégséges (2) osztályzatot szerez.

Amennyiben a tanuló neki fel nem róható okból különbözeti vizsgáit nem teljesítette, írásbeli kérelmére az igazgató határozata alapján azokat az augusztusi vizsgaidőszakban teljesítheti.

Amennyiben a tanuló különbözeti vizsgán egy vagy több tantárgyból elégtelen (1) osztályzatot szerzett, augusztusban javítóvizsgát tehet.

4.6. Javítóvizsga

Javítóvizsgát tehet a tanuló, ha

- érvényes év végi bizonyítványában *legfeljebb három tantárgyból* az osztályzata elégtelen (1);

vagy

- év végi osztályzatainak megállapítása érdekében megszervezett osztályozó vizsgáról – legfeljebb három tantárgyból – neki *felróható okból* elkésik, távol marad vagy a vizsgáról engedély nélkül távozik.

Javítóvizsga az osztályozó vizsgával azonos módon, feltételekkel és követelményekkel zajlik. A javítóvizsga vizsgabizottsága az évfolyam végére a minősítést egyetlen osztályzatban állapítja meg úgy, hogy a tanítási év során korábban szerzett érdemjegyeket nem veszi figyelembe.

4.6.1. A javítóvizsgák ideje

Javítóvizsgára az augusztusi vizsgaidőszakban van lehetőség.

4.6.2. Jelentkezés a javítóvizsgára

A javítóvizsgára külön nem kell jelentkezni.

4.6.3. A javítóvizsgák díja

A javítóvizsga díjmentes.

4.6.5. A javítóvizsgák javítása és pótlása

A javítóvizsga nem javítható és nem pótolható.

4.7. Pótló vizsga

Pótló vizsgát tehet a tanuló, ha az év végi osztályzatainak megállapítása érdekében szervezett osztályozó vizsgán, illetve az augusztusban szervezett javítóvizsgán *neki fel nem róható okból* egy vagy több tantárgyból nem szerzett érdemjegyet.

A pótló vizsga az osztályozó vizsgával azonos módon, feltételekkel és követelményekkel zajlik.

4.7.1. A pótló vizsgák ideje

Az osztályozó vizsgák az augusztusi vizsgaidőszakban, a javítóvizsgák szeptemberben pótolhatók.

4.7.2. Jelentkezés a pótló vizsgákra

A pótló vizsgát a tanuló írásbeli kérelmére, a kérelemhez csatolt igazolások értékelése után az igazgató határozatban engedélyezi. A tanulónak a pótló vizsgára külön nem kell jelentkeznie.

4.7.3. A pótló vizsgák díja

A pótló vizsga díjmentes.

4.7.4. A pótló vizsgák javítása és pótlása

A pótló vizsga nem javítható és nem pótolható.

5. A tanulmányok alatti vizsgákra vonatkozó közös szabályok

A tanulmányok alatti vizsgákat – a beszámoló vizsga kivételével – a tanulók vizsgabizottság előtt teszik. A vizsgabizottság elnökét és tagjait, továbbá az írásbeli vizsgákon felügyelő tanárokat az igazgató bízta meg.

A beszámoló és az osztályvizsgák időpontját az osztályfőnökök a tanév első tanítási napján kihirdetik.

Az osztályozó vizsga időpontjáról a vizsgára történő jelentkezéskor, a különbözeti vizsga időpontjáról a beiratkozáskor írásban tájékoztatjuk a tanulót.

Az osztályozó vizsgára történő jelentkezés folyamata a következő lépésekből áll:

- ***A tanuló az iskola által adott nyomtatványon kérelmezi az osztályozó vizsga letételére vonatkozó szándékát.***
- ***Az igazgató megvizsgálja a tanuló addig elért eredményeit, konzultál a jelentkezés tantárgyát tanító szaktanárokkal és döntést hoz a jelentkezés elfogadásáról vagy elutasításáról.***
- ***Döntését határozatba foglalja, amelyről írásban tájékoztatja a tanulót. Ezzel egyidejűleg a tanulót írásban tájékoztatja a vizsgák időpontjáról is.***

Az osztályozó vizsgára történő jelentkezés akkor zárul le, amikor a döntésről szóló dokumentumokat a tanuló átveszi.

Habár az egyes évfolyamok tananyagainak átfedése elkerülhetetlen, és így korábbi tananyag, ismerete súlyának, fontosságának mértékében elvárható, a tanulmányok alatti vizsgákon alapvetően és célzottan az adott évfolyam során elsajátított tudásanyagot mérjük. Kivételt képez ez alól a 12. évfolyamosok utolsó beszámoló vizsgája, amelyen a kötelező és a kötelezően választott érettségi tantárgyakból a 12. évfolyamra vonatkozó teljes követelményrendszer számon kérhető.

5.1 Az írásbeli vizsgákra vonatkozó szabályok

A vizsgateremben az ülésrendet úgy kell kialakítani, hogy a vizsgázók egymást ne zavarhassák, ne segíthessék.

A vizsga kezdetekor a felügyelő tanár megállapítja a vizsgázók személyazonosságát, ismerteti a vizsga szabályait, majd kiosztja a feladatlapokat.

A vizsgához szükséges eszközöket (számológép, négyjegyű függvénytáblázat, atlasz, körző, vonalzó, szótár) a vizsgázó köteles a vizsgára magával hozni, azokat a vizsgázók nem cserélhetik egymás között.

A vizsgázó az írásbeli válaszok kidolgozásának megkezdése előtt mindegyik feladatlapra feltünteti a nevét és az osztályát.

Az írásbeli vizsgák maximális időkerete minden tantárgy esetében 60 perc, kivétel a magyar nyelv és irodalom, a matematika és az idegen nyelv, ahol 60-90 perc.

Ha az írásbeli vizsgát bármilyen rendkívüli esemény megzavarja, az emiatt kiesett idővel a vizsgázó számára rendelkezésre álló időt meg kell növelni.

Egy vizsganapon egy vizsgázó vonatkozásában legfeljebb három írásbeli vizsgát lehet megtartani. Az egyes vizsgatárgyak írásbeli dolgozatai között minimum 10 perc szünetet kell tartani. Az írásbeli vizsgákat hétköznapi 14:10 és 19:30 közötti időszakokra kell beosztani.

A tanulók egymással nem beszélgethetnek, egymást nem segíthetik. A vizsgázónak a feladatok megoldásában segítség nem adható. Az írásbeli vizsgán mobiltelefon számológépként sem használható. A mobiltelefont a vizsga kezdetén ki kell kapcsolni, vagy néma üzemmódba állítani. A feladatlapokról fényképet készíteni tilos.

Az írásbeli vizsgán tapasztalt szabálytalanságok esetén a 20/2012. (VIII.31.) Min. r. 69§ (2) bekezdésben foglaltak szerint kell eljárni.

Az írásbeli vizsgák dolgozatait a szaktanár legkésőbb a vizsgák zárását követő 10. napig kijavítja. Ha a szaktanár a javítás során arra a feltételezésre jut, hogy a vizsgázó nem megengedett segédeszközt használt, segítséget vett igénybe, megállapítását rávezeti a feladatlapra és értesíti az iskola igazgatóját. Az igazgató a 20/2012. (VIII.31.) Min. r. 69§ (6-7) bekezdése szerint jár el.

Az érdemjegyeket a szaktanár az osztályozó naplóba, különbözeti, javítóvizsga vagy osztályozó vizsga esetén a jegyzőkönyvben rögzíti. A vizsgaeredmények kihirdetése csak a bizottság döntése és az érdemjegyek rögzítése után lehetséges.

5.2. A szóbeli vizsgákra vonatkozó szabályok

Az egy napra időzített *szóbeli vizsgák* vizsgacsoportokban kerülnek megszervezésre. A szóbeli vizsgákat hétköznapi 14:10 és 19:30 közötti időszakokra kell beosztani. A tanuló köteles a vizsga kezdete előtt 10 perccel a vizsgára kijelölt tanterem előtt várakozni. A szóbeli vizsgákat úgy kell időzíteni, hogy 19:30 után új felelet nem kezdhető, csak megkezdett felelet fejezhető be. A 19:30 után elkezdett feleletre vonatkozóan a tanuló az igazgatóhoz benyújtott panasszal élhet. Amennyiben a panaszt az igazgató – annak kivizsgálása után – jogosnak ítéli, adott tantárgyból a szóbeli vizsgát a tanuló kérésére meg kell ismételni.

Egy vizsgázónak egy napra legfeljebb három tantárgyból szervezhető szóbeli vizsga. A vizsgateremben egyidejűleg legfeljebb hat vizsgázó tartózkodhat.

A szóbeli vizsgán minden tantárgy esetében *legkevesebb 30 perc felkészülési idő* áll a tanuló rendelkezésére, kivételesen az idegen nyelv, ahol a feleletet a tanuló a tétel kihúzásával megkezdi. A szóbeli felelet *maximális időkerete 10-15 perc*.

A vizsgázók egymással nem beszélhetnek, egymást nem segíthetik.

A szóbeli vizsgára kijelölt tanterembe lépés előtt a tanuló köteles mobiltelefonját kikapcsolni vagy néma üzemmódba állítani. A szóbeli vizsgáról hangfelvételt vagy fényképfelvételt készíteni csak a vizsgabizottság elnökének engedélyével lehet.

A szóbeli vizsga szabályait megsértő tanuló fegyelmi vétséget követ el. A szóbeli vizsgán tapasztalt szabálytalanságok esetén a 20/2012. (VIII.31.) Min. r. 71.§ (5-6) bekezdéseiben foglaltak szerint kell eljárni.

A vizsgázó segítség nélkül, önállóan felel, de ha önálló feletét önhibájából nem tudja folytatni vagy a vizsgatétel kifejtése során súlyos tárgyi, logikai hibát vét, a vizsgabizottság tagjaitól segítséget kaphat. A vizsgázó a tétel kifejtése során akkor szakítható félbe, ha súlyos tárgyi, logikai hibát vétett, vagy a rendelkezésére álló idő letelt.

Ha a vizsgázó a tétel anyagában teljes tájékozatlanságot mutat, azaz feletének értékelése nem éri el az elégséges szintet, az elnök egy alkalommal póttételt húzat vele. Ilyen esetben a 20/2012. (VIII.31.) Min. r. 70.§ (8) bekezdése alapján kell eljárni.

Amikor a vizsgázó befejezte a tétel kifejtését, a vizsgabizottság elnöke rávezeti a javasolt értékelést a vizsgajegyzőkönyvre. A tanulók az egyes tantárgyakból elért eredményükről a vizsgacsoport vizsgáinak végén, a jegyzőkönyv hitelesítése után értesülhetnek a vizsga elnökétől.

5.3: A vizsgák iratai

Az osztályozó vizsga, a különbözeti vizsga, a javítóvizsga és a pótló vizsga jegyzőkönyvét az igazgató helyettes készíti el.

A vizsgaeredményeket a törzslapba és a bizonyítványokba az osztályfőnökök írják be.

Az adminisztrációs tevékenység megszervezése, koordinálása és ellenőrzése az igazgató helyettes felelősségi körébe tartozik.

5. Tanulmányi teljesítmény értékelése

A tanulmányi teljesítmény értékelése minden évfolyamon ötfokú skálán történik. (Knt. 54.§ (2))

6. Vizsgadíjak

A vizsgadíjas számonkérések díját az iskola igazgatója állapítja meg. A díjszabást minden tanév elején, legkésőbb szeptember végéig közzé tesszük az iskolában szokásos módon.

7. Érettségi vizsga

Az érettségi vizsgákat az érettségi vizsga szabályzatának kiadásáról szóló 100/1997. (VI.13.) Kormányrendelet szabályozza.

12. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

- Jelen házirend **2025. szeptember 01-től lép hatályba** a Forrás Felnőttoktatási Gimnáziumban.
- Felülvizsgálatára évente kerül sor, illetve amennyiben a jogszabályi változások vagy egyéb módosítások miatt erre szükség van.
- E Házirend hatályba lépésével egyidejűleg érvényét veszti a korábbi Házirend.

Szeged, 2025. augusztus 29.



Gubáné Szilágyi Ildikó
intézményvezető