



Budapest XV. Kerületi

László Gyula Gimnázium és Általános Iskola

1157 Budapest, Kavicsos köz 4.

Telefon: 418 – 2043

Fax: 414 – 0365

OM:035072

Web: www.laszlogyulagimnazium.hu

e-mail: laszlogyulaiskola15@gmail.com

Iktatószám: 312/2021.

Ügyintéző: Marton Margit

LÁSZLÓ GYULA GIMNÁZIUM ÉS ÁLTALÁNOS ISKOLA

HÁZIREND

Hatályba lépés: 2021.11.08

Bäckné Kremm Andrea

intézményvezető

1. Bevezetés

Az intézmény neve, címe és elérhetősége:

Budapest XV. Kerületi László Gyula Gimnázium és Általános Iskola

1157 Budapest, Kavicsos köz 4.

Az intézmény vezetője az igazgató. Fogadóóráját az éves munkaterv határozza meg.

A HÁZIREND szabályozási körét, tartalmát elsősorban az alábbi jogszabályok határozzák meg:

- Magyarország alaptörvénye
- 2011.évi CXCV törvény a Nemzeti Köznevelésről
- 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet
- 229/2012.(VIII.28) Kormányrendelet
- Az iskola szervezeti és működési szabályzata (SZMSZ)
- Az intézmény Pedagógiai programja (PP)

Házirendünk a jogok és kötelességek gyakorlásával foglalkozik és a munkarenddel kapcsolatos előírásokat foglalja magába. Ezt az iskolai DÖK egyeztetésével, a szülők véleményének figyelembe vételével a tantestület fogadta el.

A HÁZIREND a Nevelőtestület fogadta el, a Diákönkormányzat és a Szülői Szervezet egyetértési jogot gyakorol.

A HÁZIREND személyi hatálya kiterjed az intézménnyel jogviszonyban álló gyermekekre, tanulókra és alkalmazottakra.

A házirend nyilvánossága

- A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (gyermekeknek, szülőknek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.
- A házirend egy-egy példánya megtekinthető
 - az iskola irattárában;
 - az iskola nevelői szobájában;
 - az iskola igazgatójánál;

- az iskola igazgatóhelyettesénél;
 - az osztályfőnököknél;
 - a diákönkormányzatot segítő nevelőnél,
 - az iskolai szülői szervezet (közösség) vezetőjénél.
- A házirend egy példányát – a közoktatási törvény előírásainak megfelelően – az iskolába történő beiratkozáskor a szülőnek át kell adni.
 - Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell:
 - a tanulókat osztályfőnöki órán;
 - a szülőket szülői értekezleten.
 - A házirend rendelkezéseinek a gyermekekre és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején osztályfőnököknek meg kell beszélniük: - a tanulókkal osztályfőnöki órán; - a szülőkkel szülői értekezleten.
 - A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, igazgatóhelyettesétől, valamint az osztályfőnököktől a nevelők fogadó óráján vagy – ettől eltérően – előre egyeztetett időpontban.
 - Felkerül a honlapra

A HÁZIREND személyi hatálya kiterjed az intézménnyel jogviszonyban álló gyermekekre, tanulókra és alkalmazottakra.

4. A tanulóknak nagyobb közösségének meghatározása

- **Osztályközösség:** az azonos évfolyamra járó közös tanulócsoportot alkotó tanulók osztályközösséget alkotnak. Az osztályközösség élén - mint pedagógus vezető – az osztályfőnök áll.
- Az osztály tanulói maguk közül - az osztály képviselőjére, valamint közösségi munkájának tervezésére választanak két fő képviselőt az iskolai DÖK vezetőségébe, 4-12. évfolyamig.
- **Diákkörök:** az iskolában a tanulók igényeinek, érdeklődésének kielégítésére diákkörök működnek.
- A diákkörök létrehozására javaslatot tehet az iskola igazgatójának az adott tanév szeptember 15-ig bármely tanuló, szülő, nevelő.

A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév október 1-ig - az adott lehetőségek figyelembe vételével – a tantárgyfelosztás, valamint az éves munkaterv elfogadásakor a nevelőtestület dönt.

- Diákkört önkéntes alapon létrehozhatnak - a szülők írásbeli engedélyével - az iskola tanulói is. Az így létrehozott diákkör munkáját - a diákkör által felkért – nagykorú személynek kell segítenie. A diákkör megalakulását az iskola igazgatójának be kell jelenteni, és a diákkör működésének helyszínét, idejét és egyéb feltételét vele egyeztetni kell. A felnőtt segítő személyével kapcsolatosan be kell szerezni az intézményvezető egyetértését.
- A diákkörbe a tanulóknak a tanév elején kell jelentkezniük, és a diákkör tevékenységébe a tanév végéig részt kell venniük.
- Diákkör indításának feltétele: 12 fő jelentkezése
- Az iskolai diák – sportegyesületnek (DSE) mindenki tagja. A DSE az éves munkarendhez igazodóan alakítja ki foglalkozási tervét, melyet a már említett szokásos információhordozókban közzétesz.

A tanulók késéséről, hiányzásáról szóló rendelkezések

Késés:

- a) Az a diák, aki a tanterembe (illetve zárt terem esetén a tanterem elé) csöngetés és a tanár után érkezik, késik. A késés tényét és idejét a tanár az e-naplóban rögzíti. A késő diák nem zavarhatja meg az óra rendjét.
- b) Ha a késések összeadott időtartama eléri a 45 percet, a tanuló igazolatlan órát kap.
- c) Az a diák, aki 7.55 után érkezik az iskolába, szintén későnek számít. Ezek a késések nem válthatók át igazolatlan órává, de beleszámítanak a magatartásjegybe.

Hiányzás:

- A tanuló hiányzását a tanítási órákról és a tanórán kívüli foglalkozásokról igazolni kell.
 - A szülő egy tanév folyamán gyermekének három nap hiányzását igazolhatja. Ez alól mentesítést - indokolt esetben - az iskola igazgatója adhat.. A szülő csak 3 napot igazolhat egész évben.
 - A tanuló a szülő előzetes engedélykérése nélkül csak indokolt esetben maradhat távol az iskolától. A szülő ilyen esetben is köteles a lehető leghamarabb bejelenteni a mulasztás okát az osztályfőnöknek.
 - A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb az 1. osztályfőnöki órán igazolhatja mulasztását, melyet az osztályfőnöknek kell bemutatni.
 - Három napon túli mulasztás esetén orvosi, vagy egyéb hivatalos igazolás szükséges.
- Az igazolást a szülő elektronikus úton is eljuttathatja (e-kréta). Online és hibrid óra esetén a hiányzás igazolása ugyanígy kezelendő.

- Az a tanuló, akinek a teljes tanévben mulasztása meghaladja a 250 órát, vagy egy tantárgyból a tanórák 30%-át, a tanév végén nem osztályozható, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyt ad az osztályozó vizsgára.
- A tanuló órai igazolatlanoknak minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását.
- Az igazolatlan mulasztás súlyos fegyelmi vétség. Az iskola köteles a szülőt értesíteni a tanköteles tanuló első igazolatlan mulasztásakor. Tanköteles tanuló esetén az iskola 10 igazolatlan óra után értesíti a területileg illetékes gyermekjóléti szolgálatot.
- Megszűnik a tanulói jogviszonya (tanköteles kivételével) annak, aki igazolatlanul több mint 30 órát mulaszt. A tanulói jogviszony megszűnése előtt a szülőt legalább két alkalommal értesíteni kell, az igazolatlan mulasztásról.
- Az igazolatlan mulasztás hatással van a diák magatartásjegyére is.

A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó szabályok

- A tanulók tanítási órákon, a szabadidős tevékenység ideje alatt előállított alkotásai vagyoni jogára az iskola nem tart igényt.
- A tanulók ezeket az alkotásokat hazaviszik. Amennyiben az iskola folyosói dekorációjához felhasználásra kerülnek, tanítási év végén, ill. a tanulói jogviszony megszűnése után – kérelemre – a tanuló részére visszaadja.

Térítési díj és tandíj befizetése, visszafizetése

Az oktatási törvény előírásai alapján, az intézmény fenntartója által megállapított szabályok szerint az oktatással összefüggő térítési díjak és tandíjak mértékéről és az esetleges kedvezményekről tanévenként az iskola igazgatója javaslatot tesz a fenntartó felé.

A szociális ösztöndíj, illetve szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei

A tanulók részére biztosított szociális ösztöndíjak, illetve támogatások odaítélésére intézményünk nem jogosult.

A gyermekek, a szülők tájékoztatása és véleménynyilvánítása

- A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról
 - az iskola igazgatója az iskolai diákönkormányzat vezetőségi ülésén, diákközgyűlésen tanévenként legalább egy alkalommal,
 - az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják.
- A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők folyamatosan szóban és elektronikus úton, írásban tájékoztatják.
- A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaiknak az érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott

képviselőik, tisztségviselők útján – az iskola igazgatóságához, az osztályfőnökökhöz, az iskola nevelőihez, a diákönkormányzathoz fordulhatnak.

- A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel, a nevelőtestülettel.
- A szülőket az intézmény egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról
 - az iskola igazgatója: a szülői szervezet munkaközösség választmányi ülésén minden félév elején,
 - az osztályfőnökök: az osztályok, csoportok szülői értekezletein tájékoztatják.
- A szülőket a nevelők a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatják:
 - szóban: a szülői értekezleteken, a nevelők fogadó óráin, a tanuló értékelésére összehívott megbeszéléseken (szükség esetén online)
 - írásban: elektronikus úton
- A szülői értekezletek időpontjait tanévenként az intézményi munkaterv tartalmazza.
- A szülők a tanulók és a saját – a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított – jogaiknak az érvényesítése érdekében szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján az iskola igazgatóságához, az adott ügyben érintett gyermek osztályfőnökéhez, az iskola nevelőihez, a diákönkormányzathoz fordulhatnak.
- A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel.
- Fontos, hogy a szülőkkel közös nevelési elvet alakítson ki az intézmény. Konfliktus esetén az együttműködés során azzal a személlyel tisztázzák az esetet, akivel keletkezett a konfliktus, amennyiben ez nem sikerül, akkor a vezetőhöz, ezt követve a fenntartóhoz, illetve a területileg illetékes ombudsmanhoz fordulhat a szülő. A gyermek személyiségének fejlődése érdekében fontos az együtt nevelés, a szülő segítsen a gyermeknek az iskolát elfogadni.

4. A tanulók jutalmazásának elvei és formái

Azt a tanulót, aki

- példamutató magatartást tanúsít,
- vagy folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el,
- vagy az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez,
- vagy az iskolai, illetve az iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális stb. versenyeken, vetélkedőkön, vagy előadásokon, bemutatókon vesz részt,

- vagy bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez az iskola jutalomban részesíti.

Az iskolában - a tanév közben - elismerésként a következő dicsérek adhatók:

- szaktanári dicséret
- osztályfőnöki dicséret
- igazgatói dicséret
- nevelőtestületi dicséret
- László Gyula – díj: (kitűnő tanulmányi eredményű, kimagasló közösségi munkát végző 12.-es diákunknak maximum 2 fő)
- László Gyula – érem: (kitűnő tanulmányi eredményű, kimagasló közösségi munkát végző 8.-os diákunknak, maximum 2 fő)

Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő tanulmányi és közösségi munkát végzett tanulók a tanév végén:

- szaktárgyi teljesítményért,
- példamutató magatartásért,
- kiemelkedő szorgalomért,
- példamutató magatartásért és kiemelkedő szorgalomért dicséretben részesíthetők.
- Versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók igazgatói dicséretben részesülnek.
- A dicséretet írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

Azt a tanulót, aki

- tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti,
- vagy a tanulói házirend előírásait megszegi,
- vagy igazolatlanul mulaszt,
- büntetésben kell részesíteni.

Az iskolai büntetések formái:

- osztályfőnöki szóbeli figyelmeztetés

- osztályfőnöki figyelmeztetés
- osztályfőnöki intés
- osztályfőnöki megrovás
- osztályfőnöki szigorú megrovás
- igazgatóhelyettesi figyelmeztetés
- igazgatóhelyettesi intés
- igazgató helyettesi megrovás
- igazgatóhelyettesi szigorú megrovás
- igazgatói figyelmeztetés
- igazgatói intés
- igazgatói megrovás
- egyeztető eljárás
- fegyelmi eljárás

Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni.

A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el kell tekinteni, s a tanulót azonnal legalább az „osztályfőnöki megrovás” büntetésben kell részesíteni.

Súlyos kötelességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:

- az agresszió, a másik tanuló megverése, bántalmazása,
- az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszes ital, drog) iskolába hozatala, fogyasztása,
- a szándékos károkozás,
- az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése,
- ezen túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek, illetve az iskola szabályainak, szokásainak ellentmondanak.

A tanuló súlyos kötelességszegése, valamint sorozatos írásbeli büntetés esetén a tanulóval szemben a magasabb jogszabályokban előírtak szerint fegyelmi eljárás is indítható. A fegyelmi eljárás megindításáról a nevelőtestület dönt.

Iskolánk biztosítja a fegyelmi eljárást megelőző egyeztető eljárást.

Az egyeztető eljárás célja:

- a kötelességszegéshez elvezető események feldolgozása,
- annak értékelése,
- a kötelességszegő és a sértett közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében

Az egyeztető eljárás rendje:

- az érintett felek (kötelességszegő, sértett) írásban való értesítése
- jegyzőkönyv vagy feljegyzés készítése
- résztvevők: a kötelességszegő és gondviselője, a sértett és gondviselője, az iskolavezetés, a gyermekvédelmi felelős, az osztályfőnök(ök).

Egyeztető eljárás lefolytatására akkor van lehetőség, ha azzal a sértett, kiskorú sértett esetén a szülő, valamint a kötelességszegő, kiskorú kötelességszegő esetén a szülő egyetért. A fegyelmi eljárás megindításáról szóló értesítésben a kötelességszegő tanuló, ha a kötelességszegő kiskorú, a szülő figyelmét fel kell hívni az egyeztető eljárás igénybevételének lehetőségére, feltéve, hogy ehhez a sértett, ha a sértett kiskorú, a szülő hozzájárult.

A tanuló, kiskorú esetén a szülő – az értesítés kézhezvételétől számított öt tanítási napon belül – írásban bejelentheti, ha kéri az egyeztető eljárás lefolytatását. A fegyelmi eljárást folytatni kell, ha az egyeztető eljárás lefolytatását nem kéri, továbbá ha a bejelentés iskolába, történő megérkezésétől számított tizenöt napon belül az egyeztető eljárás nem vezetett eredményre.

Ha a kötelességszegő és a sértett az egyeztetési eljárásban megállapodott a sérelem orvoslásában, közös kezdeményezésükre a fegyelmi eljárást a sérelem orvoslásához szükséges időre, de legfeljebb három hónapra fel kell függeszteni. Ha a felfüggesztés ideje alatt a sértett, kiskorú sértett esetén a szülő nem kérte a fegyelmi eljárás folytatását, a fegyelmi eljárást meg kell szüntetni. Ha a sérelem orvoslására kötött írásbeli megállapodásban a felek kikötik, az egyeztető eljárás megállapításait és a megállapodásban foglaltakat a kötelességszegő tanuló osztályközösségében meg lehet vitatni, illetve a házirendben meghatározott nagyobb közösségben nyilvánosságra lehet hozni.

A büntetést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

A tanuló gondatlan, vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető. A kártérítés pontos mértékét a körülmények figyelembe vételével az iskola igazgatója határozza meg.

Elektronikus napló használata esetén a szülői hozzáférés módja

A szülők saját gyermekük napló bejegyzéseihez kapnak hozzáférési (olvasási) jogot. A kódot elektronikus úton juttatjuk el, az adatok kezeléséért az osztályfőnök felel.

Számonkérés, értékelés, vizsgák

A számonkérés formái:

- szóbeli felelet
 - szóbeli beszámoló (gimnáziumi évfolyamokon)
 - szóbeli vizsga (gimnáziumi évfolyamokon)
 - írásbeli felelet
 - röpdolgozat
 - témazáró dolgozat
 - írásbeli vizsga (gimnáziumi évfolyamokon)
- a) A témazáró dolgozatok időpontját és anyagát a szaktanárnak 1 héttel a megírás előtt közölnie kell az osztállyal. Rövidített órákon nem íratható témazáró.
- b) Egy osztály (csoport) egy napon legfeljebb 2 témazáró dolgozatot írhat.
- c) A témazáró dolgozatokat a szaktanár köteles két héten belül kijavítani, a tanulóknak átadni.
- A határidő lejárta után a tanulók eldönthetik, hogy kérik-e az érdemjegyet. Nem alkalmazható ez a szabály, ha a tanár betegség miatt késett az értékeléssel.
- d) Ha a tanuló valamelyik tárgyból elégtelenre áll, akkor ezt a szaktanár vagy osztályfőnök egy hónappal a félév, ill. az év vége előtt köteles a hivatalosan használt elektronikus felületen jelezni.
- e) A gimnáziumi évfolyamok vizsgarendjét a Pedagógiai Program határozza meg. A gimnáziumi vizsgák előtti héten nem lehet témazárót íratni.
- Ha a tanév végén elégtelen osztályzatot kapott a tanuló-, javító vizsgát tehet.
 - Ha az elégtelen osztályzatok száma meghaladja a kettőt a nevelőtestület engedélyével a Köznevelési Törvény előírásainak megfelelően javító vizsgát tehet.
- f) A gimnáziumi tanulmányokat az érettségi vizsga zárja.

Tanulmányok alatti vizsgák

A tanulmányok alatti vizsgák szabályozásáról a 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendeletének 64- 78.§ rendelkezik. Helyben szabályozandók a vizsga részei, követelményei és az értékelés.

A tanulmányok alatti vizsga vizsgaszabályzata

Vizsgaszabályzatunk célja a 20/2012.(VIII. 31.) EMMI-rendelet 64-78§-ban foglaltak alapján a tanulók tanulmányok alatt tett vizsgái lebonyolítási rendjének szabályozása. A fenti jogszabályban foglalt szabályozás szerint a tanulmányok alatti vizsga követelményeit, részeit (írásbeli, szóbeli, gyakorlati) és az értékelés rendjét a nevelőtestület a pedagógiai program alapján határozza meg és a helyben szokásos módon nyilvánosságra hozza. A tanulmányok alatti vizsgák célja: azon tanulók osztályzatainak megállapítása, akiknek félévi vagy év végi osztályzatait évközi teljesítményük és érdemjegyeik alapján a jogszabályok és az intézmény Pedagógiai Programja szerint nem lehetett meghatározni, valamint a pedagógiai programban meghatározotknál rövidebb idő alatt (tanév összevonással) szeretné a követelményeket teljesíteni.

A vizsgaszabályzat hatálya:

Jelen vizsgaszabályzat az intézmény által szervezett tanulmányok alatti vizsgákra, azaz:

- osztályozó vizsgákra,
- különbözeti vizsgákra,
- javító vizsgákra,
- és pótló vizsgákra vonatkozik.

Hatálya kiterjed az intézmény valamennyi tanulójára:

- aki osztályozó vizsgára jelentkezik,
- akit a nevelőtestület határozatával osztályozóvizsgára utasít,
- aki különbözeti vizsgára jelentkezik,
- akit a nevelőtestület határozatával javítóvizsgára utasít.

Kiterjed továbbá az intézmény nevelőtestületének tagjaira és a vizsgabizottság megbízott tagjaira. A vizsgabizottság minimum három főből áll.

Osztályozó vizsga:

Az osztályozó vizsgát a félévi és év végi jegyek lezárását megelőző két hétben kell megszervezni. Jelentkezés módja: írásbeli kérvény az intézmény igazgatójának

Jelentkezés határideje: A közzétett időpont előtt 8 nappal.

Osztályozó vizsgát kell tennie teljesítményének értékelése céljából a tanulónak, ha a tanítási év során jogszabályban meghatározott mértékű igazolt és igazolatlan hiányzást gyűjtött össze, s emiatt félévi vagy év végi osztályzatát nem tudta a szaktanár megállapítani. Az osztályozó vizsgához vezető hiányzás mértéke 250 óra, illetve egy adott tantárgyból a tanítási órák több mint 30% - a.

Ezen kívül osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és év végi jegyek lezárását megelőző két hétben, ha

- felmentést kapott –kérelmére - a kötelező tanórai foglalkozások látogatása alól a EMMI rendelet 64.§ (2) bekezdése szerint sajátos helyzete miatt
- engedélyt kapott arra, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget
- előrehozott érettségi vizsgát kíván tenni olyan tantárgyból, amelynek a tanítása az Intézmény helyi tanterve szerint csak magasabb évfolyamon fejeződik be. Ilyenkor a hiányzó év/évek tananyagából kell az írásbeli érettségi vizsgák megkezdéséig osztályozó vizsgát tennie.

A vizsgázónak az írásbeli vizsgák megválaszolásához rendelkezésre álló idő vizsgatárgyanként 45 perc. Szóbeli vizsga egy vizsgázónak egy vizsganapra legfeljebb három vizsgatárgyból szervezhető. A vizsgáztatás időtartama 15 percnél nem lehet több.

A tanulmányok alatti vizsgán a EMMI rendelet 68.§ (4) bekezdésének hatálya alá tartozó tanulónál a vizsga során lehetővé kell tenni mindazon mentességek, kedvezmények érvényesítését, amelyet a tanuló megfelelő vizsgálat, szakértői vélemény alapján kapott.

A tanulmányok alatti vizsgán elért eredmény csak akkor támadható meg, ha az Intézmény nem a Pedagógiai Programban meghatározott követelményeket kéri számon, vagy a vizsgáztatás során olyan eljárási hiba történt, amely vélhetőleg a tanuló teljesítményét hátrányosan befolyásolta.

Az osztályozó vizsgát megismételni nem lehet, elégtelen eredmény esetén javítóvizsgát tehet. Ha a szabályosan megtartott osztályozó vizsga javítóvizsgája is elégtelen, a tanulónak a tanévet ismételnie kell.

Különbözeti vizsga:

A különbözeti vizsgák időpontját az igazgató határozza meg.

Iskolaváltoztatás vagy külföldi tanulmányok magyarországi folytatása feltételeként írhatja elő az Intézmény a különbözeti vizsga letételét. Abból a tantárgyból vagy tantárgyrészből kell különbözeti vizsgát tennie a tanulónak, amelyet az Intézmény a megkezdni tervezett évfolyamtól alacsonyabb évfolyamon tanított, s amely tantárgy, tananyag ismerete feltétele a sikeres továbbhaladásnak, a magasabb évfolyamra lépésnek.

A különbözeti vizsga tantárgyainak, tartalmának meghatározása során mindig egyedileg kell az Intézmény vezetőjének határozatot hoznia a jelentkező tanuló ügyében.

Javítóvizsga:

Ha a tanuló tanév végén egy vagy két tantárgyból elégtelen osztályzatot kap, javítóvizsgát tehet. Június 15-ig minden tantárgy javítóvizsga témaköreit az érintett tanulók kéri és átveszik a szaktanártól.

Javítóvizsga augusztus 15. és augusztus 31. között szervezhető. A tanulót a vizsga eredményéről a szóbeli vizsgát követően tájékoztatni kell.

Pótló vizsga:

Abban az esetben, ha a tanuló önhibáján kívül nem tudja teljesíteni az osztályozó/pótló/különbözeti vizsga követelményeit, a teljes vizsga anyagából, vagy a nem teljesített vizsgarészből - kérelmére - pótló vizsgát tehet.

Időpontját egyéni elbírálás alapján az igazgató jelöli ki.

Független vizsgabizottság előtt zailó vizsga:

A EMMI rendelet 73.§ (1) bekezdés a tanuló alapvető jogaként mondja ki, hogy tanulmányai során pedagógusaitól független bizottság előtt, tanulmányok alatti vizsgát tehet. A független vizsgabizottság előtt letehető tanulmányok alatti vizsgát az kormányhivatal szervezi.

A tanuló – kiskorú tanuló esetén a szülője aláírásával – a félév, illetve a szorgalmi idő utolsó napját megelőző harmincadik napig, amennyiben hiányzás miatt nem értékelhető, és osztályozó vizsga letételére kap engedélyt, az engedély megadását követő öt napon belül jelentheti be, ha független vizsgabizottság előtt kíván vizsgát tenni.

A tanuló, amennyiben a tanév végén valamely tantárgyból/tantárgyakból megbukott, s javítóvizsgát tehet, a bizonyítvány átvételét követő tizenöt napon belül kérheti, hogy a javítóvizsgát független vizsgabizottság előtt tehesse le.

Írásbeli vizsgák általános szabályai

- A tanteremben minden padban csak egy diák ülhet.
- A feladatlapot az iskola pecsétjével kell ellátni, fel kell tüntetni a tantárgy megnevezését, a tanuló nevét és a dátumot.
- A feladatlap megoldásának ideje 45 perc.
- A vizsgán használható segédeszközöket a szaktanár tájékoztatása alapján a tanuló hozza magával.

Egy vizsganapon három írásbeli vizsga tehető le, de közöttük legalább 10 perc pihenőidőt kell biztosítani.

Ha a vizsgázó az írásbelin szabálytalanságot követ el, a felügyelő tanár e tényt jegyzőkönyvben rögzíti, és felvezeti a feladatlapra és jelenti az igazgatónak, aki ezt a vizsga befejezését követően haladéktalanul kivizsgálja. Megállapításait részletes jegyzőkönyvbe foglalja, amelynek tartalmaznia kell a vizsgázó és a vizsgáztató tanár nyilatkozatát, továbbá minden olyan tényt, adatot, információt, esemény leírását, amely lehetővé teszi a szabálytalanság elkövetésének kivizsgálását. A jegyzőkönyvet a vizsgáztató tanár, az iskola igazgatója és a vizsgázó írja alá. A vizsgázó külön véleményét a jegyzőkönyvre rávezetheti.

Az írásbeli vizsga javítása: A szaktanár piros tollal kijavítja az írásbeli dolgozatot. Ha a szaktanár arra a feltételezésre jut, hogy a vizsgázó meg nem engedett segédeszközöket használt, rávezeti a feladatlapja és értesíti az igazgatót.

Szóbeli vizsga általános szabályai

- Egy napon három szóbeli vizsga tehető le.
- A vizsgázónak a vizsga előtt legalább 30 perccel kötelező megjelennie.
- A szóbeli vizsgán minden vizsgázó tételt húz, a tantárgyakhoz kapcsolódó segédeszközökkel készül az önálló feleletre.
- A felkészülési idő legalább 30 perc, kivétel az idegen nyelv, ahol nincs felkészülési idő a felelet során a tanuló a felkészülési idő alatt készített jegyzeteit használhatja.
- A felelet maximum 15 percig tarthat.
- Ha a vizsgázó az adott tételből teljes tájékozatlanságról tesz tanúbizonyságot, egy alkalommal póttételt húz.
- A vizsgabizottság tagjai a tétellel kapcsolatosan a vizsgázónak kérdéseket tehetnek fel, ha meggyőződtek arról, hogy a vizsgázó a tétel kifejtését befejezte vagy a tétel kifejtésében elakadt, illetve súlyosan tévedett. A vizsgázó a tétel kifejtésében akkor szakítható félbe, ha súlyosan tévedett, vagy a rendelkezésre álló idő letelt.
- Két tantárgy között a vizsgázó pihenőidőt kérhet.

Ha a vizsgázó a vizsga során szabálytalanságot követett el, az iskola igazgatójából és két másik – a vizsgabizottság munkájában részt nem vevő – tanárból álló háromtagú bizottság a cselekmény súlyosságának mérlegelésével a következő döntést hozhatja:

- vizsgakérdésre adott megoldást részben vagy egészben érvénytelennek nyilvánítja, és az érvénytelen rész figyelmen kívül hagyásával értékeli a vizsgán nyújtott teljesítményt
- az adott tantárgyból – ha az nem javítóvizsga – a vizsgázót javítóvizsgára utasítja, amennyiben a vizsga javítóvizsgaként került megszervezésre, a vizsgát vagy eredménytelennek nyilvánítja, vagy az előző pontra figyelemmel értékeli a vizsgázó teljesítményét.

A szabálytalansággal összefüggésben hozott döntést és annak indokait határozatba kell foglalni.

Gyakorlati vizsga általános szabályai (testnevelés, informatika)

A gyakorlati vizsgarész megkezdése előtt a vizsgázókat tájékoztatni kell a gyakorlati vizsgarész rendjéről és a vizsgával kapcsolatos egyéb tudnivalókról, továbbá a gyakorlati vizsgarész helyére és a munkavégzésre vonatkozó munkavédelmi, tűzvédelmi, egészségvédelmi előírásokról.

A gyakorlati vizsgarészt – a vizsgafeladatok számától függetlenül – egy érdemjeggyel kell értékelni. Az értékelésben fel kell tüntetni a vizsgázó nevét, születési helyét és idejét, a tantárgy megnevezését, a végzett munka értékelését és a javasolt osztályzatot. Az értékelést a gyakorlati oktatást végző szaktanár írja alá.

A vizsgázó gyakorlati vizsgarészre kapott érdemjegyét, a vizsga helyszínén készített önálló gyakorlati alkotásra vagy a vizsga helyszínén bemutatott gyakorlatra kapott osztályzatok alapján kell meghatározni.

A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai

Az iskolai tankönyvellátás megszervezéséért az iskola igazgatója a felelős.

A tankönyv a gyerekek számára ingyenes.

A tankönyvrendelésnél az iskolába belépő új osztályok tanulóinak várható, becsült létszámát is figyelembe kell venni. A tankönyvrendelést oly módon kell elkészíteni, hogy – a tankönyvtámogatás, a tankönyvkölcsönzés, a tankönyv tanórán kívüli elhelyezése – az iskola minden tanulója részére biztosítsa a tankönyvhöz való hozzájutás lehetőségét.

Óvó- védő- betartandó előírások

1. Mások bántása, megalázása, egészségének veszélyeztetése jogellenes, így ez már az első alkalommal is súlyos büntetéssel sújtható.
2. A tanuló társai és tanárai törvényileg garantált személyiségi jogainak védelmében, külön engedély nélkül az iskola területén kép/hangfelvételeket nem készíthet.
3. Gondatlan károkozás esetén a kártérítés megállapításakor a Magyar Köztársaság Polgári Törvénykönyvének szabályai szerint kell eljárni.
4. A szaktanár, osztályfőnök engedélye nélkül tilos mobiltelefont és szórakoztató elektronikai eszközöket, készülékeket tanórán, illetve tanórán kívüli foglalkozásokon használni. Az órákon ezeket kikapcsolt állapotban kell tartani.
5. Az iskolába a tanuláshoz szükséges eszközökön kívül egyéb eszközöket a tanuló csak saját felelősségre hozhat be.
6. A magasabb rendű jogszabályok értelmében az iskola egész területén, valamint iskolai rendezvényeken tilos a dohányzás, a szeszesital, kábítószer tárolása és fogyasztása.
7. Minden tanév első napján, speciális tantárgyak esetén (testnevelés, technika, fizika, kémia, számítástechnika) a tanév 1. óráján megfelelő teremhasználati, eszközhasználati, baleseti- és tűzvédelemi oktatást kell tartani a tanulók részére.

A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok

A gyermek kötelessége, hogy:

- óvja saját és társai testi épségét, egészségét

- az intézmény területét tanítási idő alatt nem hagyhatja el, kivéve pedagógus kísérettel megvalósuló programok esetében, egyénileg egészségügyi ellátás igénybevételére, illetve írásbeli szülői kérelemre
- a tanórákra, foglalkozásokra érkező pedagógusokat fegyelmezetten várják a kijelölt helyen
- elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és a biztonságát védő ismereteket
- betartsa, és igyekezzon társaival is betartatni a nevelőtől hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat
- azonnal jelentse az intézmény valamelyik dolgozójának, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, illetve valamilyen rendkívüli eseményt (pl.: természeti katasztrófát, tüzet, robbantással történő fenyegetést) vagy balesetet észlel;
- azonnal jelentse az intézmény valamelyik nevelőjének – amennyiben ezt állapota lehetővé teszi –, ha rosszul érzi magát, vagy, ha megsérült;
- megismerje az épület kiürítési tervét, és részt vegyen annak évenkénti gyakorlatában;
- rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) esetén pontosan betartsa az intézmény felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat

Iskolai élet szabályrendszere

Tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek, csengetési rend

- Az iskola épülete szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel 6:30 órától délután 17:00 óráig van nyitva.
- Az iskolába a tanulóknak reggel 7:45-ig kell megérkezniük, a 7:55 utáni érkezés késésnek minősül.

Vidékről bejárók, hajnali edzésre járók késését az osztályfőnök igazgatói engedély alapján igazolhatja.

- Az iskolában a tanítási órák és az óraközi szünetek rendje a következő

1. óra 08:00 - 08:45
2. óra 09:00 - 09:45
3. óra 10:00 - 10:45
4. óra 11:00 - 11:45

5. óra 11:55 - 12:35

Nagyszünet 12:35 - 13:05 (ebédszünet)

6. óra 13:05 - 13:45

7. óra 13:55 - 14:35

8. óra 14:45 - 15:25

A 0. órában a szülő és a tanuló bejegyzésével tartható tanítás.

Az iskola munkarendje

- A tanulók reggel 7.30-ig az iskola előtti udvaron gyülekeznek.
- Rossz idő esetén a tanulók az aulában gyülekeznek. Az óra kezdete előtt a felső és gimnáziumi tagozatnak az osztálytermek előtt kell sorakozniuk majd az órát tartó pedagógus utasítása szerint az osztálytermekbe kell vonulniuk.
- Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése a diákok részére az iskolatitkári irodában történik minden nap a nagyszünetben 12.35 – 13.05 -ig.

Szülők részére: hétfő és szerda: 13.00-15.30; kedd - csütörtök: 8.00-11.30

- Az iskola a nyári szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az iskola fenntartója határozza meg, azt a szünet megkezdése előtt a szülők, tanulók és a nevelők tudomására hozza.
- A tanulók az iskola különböző helyiségeit csak valamelyik nevelő felügyeletével használhatják. Ez alól felmentést csak az osztályfőnök adhat.
- Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak illetve azok, akik erre az iskola igazgatójától engedélyt kaptak.
- Az iskola épületébe érkező szülők illetve idegenek belépését a portaszolgálat ellenőrzi.

Az étkezés rendje az iskolában:

A reggelizés már az 1. óra megkezdése előtt lehetséges, a tanév elején elfogadott beosztás alapján.

Az ebédeltetés az ebédeltetési rend szerint történik.

A menzások a nagyszünetben (12.35 - 13.05) ebédelhetnek.

Az iskolai étkezéssel kapcsolatos ügyek intézését a szülők egyénileg tudják intézni a Budapest Főváros XV. Kerületi Önkormányzata által üzemeltetett Gazdasági Működtetési Központnál (GMK).

- **Tehetséggondozó, felzárkóztató foglalkozások:** Az egyéni képességek minél jobb kibontakoztatását, a tehetséges tanulók gondozását, valamint a gyengék felzárkóztatását az egyes szaktárgyakhoz kapcsolódó tanórán kívüli foglalkozások segítik.
- Ha a szaktanár úgy ítéli meg, az osztályfőnök egyetértésével a tanulót korrepetálásra kötelezheti az adott tantárgyból. A korrepetáláson a részvétel kötelező, a távolmaradást igazolni kell. Az igazolatlan távolmaradás szaktanári figyelmeztetést von maga után.
- **DSE:** Az iskola minden tanulója az iskolai sportkör tagja. Az iskolai sportkör foglalkozásai a tanórai testnevelési foglalkozásokkal együtt biztosítják a tanulók mindennapi testedzését valamint felkészítésüket a különböző sportágakban iskolai és iskolán kívüli versenyeken, ezért a DSE meghatározott díjat szed, aminek összegét év elején tesz közzé.
- **Kirándulások:** Az iskola nevelői a nevelőmunka elősegítése céljából az osztályok számára évente egy alkalommal kirándulást szervezhetnek. A felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük, ehhez a szülők írásbeli hozzájárulása szükséges.
- A **napközibe** történő felvétel a szülő kérésére történik.

A napközit az alsó tagozatosok, valamint az 5.6. osztályosok látogathatják.

A szülői igényektől függően az iskola menzát, valamint napi háromszori étkezést biztosít.

- A napközis foglalkozások a délelőtti tanítási órák végeztével - a csoportba járó tanulók órarendjéhez igazodva - kezdődnek és délután 16.15 óráig tartanak. Szülői igény esetén a napköziben a tanulók számára 17.00 óráig az iskola felügyeletet biztosít.

15.00 -16.00 óra között a tantermeikben, csendben házi feladatot oldanak meg a gyerekek, tanári segítséggel. A napközis tanulási idő (védett idő) alatt a tantermeiből gyereket nem lehet kihívni. A tanulási idő után összevont délutáni ügyelet van, a kijelölt tanteremben. A napközis gyereket a nevelők csak abban esetben engedik el, ha a szülő erre írásos engedélyt adott.

A felzárkóztató foglalkozás a felső tagozaton a délelőtti tanítási órák végeztével 14.00 órától 15:30 óráig tart.

- A tanuló a napközis vagy a felzárkóztató foglalkozásról csak a szülő személyes vagy írásbeli kérelme alapján távozhat el. Rendkívüli esetben - szülői kérés hiányában – a tanuló eltávozására az igazgató vagy az igazgatóhelyettes engedélyt adhat.

A választható tantárgyak, foglalkozások és a pedagógusválasztás szabályai

A tanulónak joga van tizenegy- tizenkettedik évfolyamon – az érettségi vizsga vizsgaszabályzatában meghatározott keretek között – hogy megválassza azokat a tantárgyakat, amelyeket (közép vagy emelt szinten) tanulni kíván, valamint, a tantárgyat tanító pedagógust. Jelenleg iskolánk személyi feltételei nem teszik lehetővé a pedagógusválasztást.

A tantárgyválasztás a tizedik évfolyamon történik az adott év március 15-ig írásban, a tanuló és a szülő által aláírva. A választás egy évre szól. Indokolt esetben a tanuló egy tanítás éven belül egy alkalommal módosíthatja korábbi tantárgyválasztását írásban, a tanuló és a szülő által aláírva.

A tanuló tantárgyválasztásának rendje

- a) Az igazgató minden tanév február 15-ig a szülőkhöz eljuttatja a következő tanévre vonatkozó írásbeli tájékoztatót azokról a tantárgyakról, amelyek közül a tanuló köteles választani.
- b) A szabadon választható tantárgyakkal kapcsolatban a szülő március 15-ig köteles írásban nyilatkozni.
- c) Ha a tanuló kérelmére felvételt nyert nem kötelező tanórára, a felvétel annak a tanévnek a végéig tart, ameddig a nem kötelező tanórai foglalkozás befejeződik.

Az iskolának és az iskola területéhez tartozó helyiségek használati rendje

Az iskola helyiségeit, udvarát, berendezési tárgyait, eszközeit rendeltetésüknek megfelelően, az állagmegóvást szem előtt tartva kell használni, ügyelve a közösségi tulajdon védelmére, az energiatakarékos használatra, a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartására! Az intézmény létesítményeit, helyiségeit csak felnőtt engedélyével és felügyeletével használhatják a tanulók.

A tanítási szünetekben (pl.: nyári szünet, munkaszüneti napok) az iskola helyiségei, udvarai nem használhatóak, csak hivatalos ügyek intézésére van lehetőség, kizárólag az ügyeleti napokon megadott időben.

Szaktantermek használata:

Számítástechnika terem

- A szaktanár és a rendszergazda feladata a számítógépek működképességének biztosítása.
- A szaktanterem- tanórán kívül- mindig zárva tartandó.

A tanulókra vonatkozó előírások:

- Csak engedéllyel léphetnek be.
- A teremben a balesetveszély miatt (elektromos eszközök) és a berendezés nagy értéke miatt fegyelmezetten kell viselkedni.
- A terembe csak az odavaló dolgok vihetők be, ott ételt, italt fogyasztani tilos.
- Másik tanuló munkáját nem szabad zavarni, mindenki csak a saját gépével munkálkodhat.

- Saját háttértár csak engedéllyel használható, internetről csak engedélyezett anyag tölthető le.
- A számítógépet abban az állapotban kell otthagyni, ahogy volt, nem telepíthető más program, nem törölhető vagy változtatható meglévő.
- Nem állítható át a gépeken se a tapéta, se a háttér, se a képernyőkímélő, se az asztal tartalma.
- Nem változtathatók meg a kapcsolódó perifériák.
- Probléma esetén a tanárnak kell szólni.

Fizika, kémia szaktanterem és szertár használata és rendje

A kísérletek során használt eszközök, berendezések és vegyszerek fokozottan veszélyesek lehetnek, ezért a tanterem használatára vonatkozó előírásokat nagyon komolyan kell venni, és mindenkor be kell tartani.

A szaktanár feladata:

- Az év elején ismertetett baleset- és munkavédelmi szabályokat mindig tartsa és tartassa be
- A kísérleti eszközöket a kolléga mindig a helyükre tegye vissza, a szertár rendjéért minden ott dolgozó pedagógus felelős.
- A vegyszereket az erre kijelölt, zárható szekrényben kell tárolni.

A mérgeket elkülönítve, külön méregszekrényben kell tárolni.

- A tálcákon csak feliratozott edényekben szabad lezárt vegyszereket hagyni.
- Tanítás után a vegyzerszekrényeket be kell zárni.
- A tűzveszélyes anyagokból csak az előírt mennyiséget lehet tárolni, az előírt tárolási feltételek betartása mellett.
- A megmaradt savakat, lúgokat, egyéb vegyszereket meg kell semmisíteni.
- A szennyezett üvegedényeket használat után el kell mosogatni, majd a tálcákra tisztán kell visszarakni.
- A szertár - tanórán kívül - mindig zárva tartandó.

A tanulókra vonatkozó előírások:

- Az év elején ismertetett baleset- és munkavédelmi szabályokat mindig be kell tartani.
- A tanterembe csak tanári, a szertárba csak szaktanári engedéllyel lehet belépni.
- A tanóra után a tantermet el kell hagyni.
- Az előre kikészített kísérleti eszközökhöz, berendezésekhez – munka- és balesetvédelmi okokból - nem lehet nyúlni, csak ha a tanár ezt kéri.

- Bármilyen eszköz és berendezés meghibásodását azonnal jelenteni kell a tanárnak, törött üvegedényekkel nem szabad dolgozni.

A tornaterem és öltözők

- A testnevelési órákon a tanulók kötelessége az önmaguk és társaik testi épségét védő szabályokat és tanári utasításokat betartani.

- A testnevelés órákon az utcai ruházat helyett sportfelszerelésben (iskolai póló, nadrág, szükség esetén melegítő, tiszta tornacipő és váltó zokni) jelenhetnek meg a tanulók. Ezt a testnevelő tanárok ellenőrzik és bírálják el.

- Balesetvédelmi okból ékszert nem viselhetnek a tanulók. A behozott ékszerekért nem vállalunk felelősséget.

- Szintén balesetvédelmi okokból a tanulók hosszú hajukat kötelesek összefogni.

- A tornateremben tanári felügyelet nélkül nem lehet tartózkodni.

A testnevelési órákra becsengetéskor a folyosón kötelesek gyülekezni a tanulók.

Öltözők, szertárak használata:

- Az öltözőkben higiéniai okokból tilos az étkezés.
- A szertárból csak a kijelölt felelősök vihetik ki a szereket. Óra végén az ő feladatuk helyretenni azokat.
- A testnevelés óra, sportfoglalkozás után a tornatermet és az öltözőket tisztán, rendben kell hagyni, mely az óravezető tanár, szervező szakember felelőssége.

TESTNEVELÉS ÓRÁK, EDZÉSEK ÉS ÖLTÖZŐK HÁZIRENDJE

1. A tornateremben **engedély vagy tanári felügyelet nélkül tartózkodni tilos és balesetveszélyes.**
2. A tornateremben **váltócipő használata** - felmentés esetén is – **kötelező!**
3. A testnevelés órákra szükséges felszerelés: fehér póló/iskolai póló, sötét(kék vagy fekete) rövidnadrág, lányoknak engedélyezett a hosszú nadrág is, ez lehet eltérő színű biciklis alsó is, fehér váltózokni, ami nem titokzokni és nem bokazokni!
4. A teremekbe **ételt és italt bevinni tilos.**
5. A testnevelés órákon **a különböző ékszerek viselete (nyaklánc, karkötő, óra, stb.)** valamint a **rágógumizás balesetveszélyes és TILOS!**

6. A **testnevelés órák eszközeit, rendeltetésüknek megfelelően kell használni**, az órák előtt az osztályok szertárfelelősei összerakják a felszerelést, melyet az óra végeztével hiánytalanul visszahoznak és a megfelelő helyre pakolnak vissza!
7. Az öltözőket az osztály kulcsfelelősök nyitják és zárják, a kulcsokat mindig visszahozzák. Ha a kulcsot valaki szándékosan eltöri, vagy elhagyja köteles azt pótolni!
8. A tornatermek állagának romlását elkerülvén **a padokat mindkét végénél megemelve szállítsuk** egyik helyről a másikra.
9. Öltözőben való tartózkodás ideje, reggel: 7:30-tól illetve a foglalkozások előtti szünet.
10. Az öltözők kulturált használatára, mosdók, zuhanyzók tisztaságára ügyelni kell!
Mindenki köteles óvni az öltözők berendezési tárgyait!
11. A testnevelés órák alatt **értékeidet** lehetőleg ne az öltözőben, hanem a testnevelődnél található **és erre a célra kijelölt dobozba vagy helyre tedd**.
12. **Ping pongozni** csak felügyelettel lehet, az asztalok mozgatása balesetveszélyes! Aki hálót kér, köteles azt visszavinni a szertárba. Az asztalokat a játék befejezésével vissza kell tenni a helyére. Szünetekben csak saját felszereléssel lehet játszani, a szertárból nincs lehetőség bármilyen felszerelés kiadására!
13. Az intézmény az elveszett tárgyakért, pénzért és egyéb értékekért nem vállal felelősséget.
14. Az öltözőkben étkezni tilos!
15. A testnevelő által kijelölt **KULCSFELELŐSÖKNEK -nek az osztály minden tanulója köteles szót fogadni, engedelmeskedni!** Feladataik: felügyelnek az öltözői rend betartására, jelentik a testnevelő tanárnak a szünetekben a rendbontást, gondoskodnak az öltöző tisztaságáról, rendjéről, tanulókkal összeszedetik a szemetet, mosdók, zuhanyzók tisztaságát ellenőrzik, otthelyezett ruhadarabokat elviszik a portára, **ha rongálás, káresemény történik, vagy veszélyes helyzet, körülmény tapasztalható, azonnal jelentik a testnevelő tanárnak.**

Ha a tanuló az intézménynek szándékosan kárt okoz, a kárt meg kell téríteni! A tanulók által okozott károkról a szülőt az osztályfőnök értesíti. A kártérítés mértéke a javítás költségén múlik.

Az iskolai könyvtár használati rendje

Az iskola minden tanulója használhatja az iskola könyvtárának állományát.

A könyvtár a tanévkezdéskor megállapított időpontban tart nyitva. Az elmélyült könyvtári munka csöndet, nyugalmat és fegyelmet igényel.

Ennek érdekében kell betartani az alábbi szabályokat:

- A többi olvasó nyugalma érdekében a könyvtárban kerülni kell a hangos beszédet!
- Az állomány védelme érdekében a könyvtárban ételt és italt nem szabad fogyasztani.
- A kézikönyvtár könyveit csak helyben használhatják.
- A kölcsönzési határidő 3 hét. A határidő egyszer meghosszabbítható.

A kikölcsönzött könyveket legkésőbb a tanév befejezése előtt 10 nappal köteles mindenki visszavinni a könyvtárosnak.

- Amennyiben a könyv elveszett, kölcsönzője köteles pótlásáról, vagy akár megtérítéséről gondoskodni.

A gyermekek feladatai saját környezetük rendben tartásában, a tanítási órák előkészítésében

- Az intézmény épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni.
- Az intézmény helyiségeinek használói felelősek:
 - az intézmény tulajdonának megóvásáért, védelméért,
 - az intézmény rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
 - a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért,
 - az intézmény szervezeti és működési szabályzatában, valamint a házirendben megfogalmazott előírások betartásáért.
- Minden gyermek feladata, hogy az intézmény rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemeteljen, erre társait is figyelmeztesse, maga és társai után az intézmény udvarán és helyiségeiben rendet hagyjon.
- Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:
 - osztályonként két-két hetes,
 - tanulói ügyeletesek,

A hetesek és ügyeletesek megbízatása egy-egy hétre szól. A felelősöket az osztályfőnök jelöli ki.

- A hetesek feladatai:
 - gondoskodnak a tanterem megfelelő előkészítéséről a tanórákra,
 - a szünetben a termet kiszellőztetik;
 - a szünetben a tanulókat az udvarra kiküldik;
 - az óra kezdetén a nevelő megérkezéséig felügyelnek az osztály rendjére, a fegyelmezetlen tanulókat figyelmeztetik,
 - az órát tartó nevelőnek az óra elején jelentik a hiányzó tanulókat,
 - ha az órát tartó nevelő a becsöngetés után öt perccel nem érkezik meg a tanterembe, értesítik az iskolavezetést.
- Tanulói ügyelet

A 7-12. évfolyamos tanulók – külön beosztás szerint – reggel 7.15 és 14:10 óra között tanulói ügyeletet látnak el. A tanulói ügyeletesek a nevelők utasításai alapján segítik az ügyeletes nevelők munkáját, felügyelnek a folyosók és a mosdók rendjére, tisztaságára.

Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartásra a házirend szabályai érvényesek.

- Kirándulások. Az iskola nevelői a nevelőmunka elősegítése céljából az osztályok számára évente egy alkalommal kirándulást szerveznek. A tanulók részvétele a kiránduláson önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.
- Múzeumi, kiállítási, könyvtári és művészeti előadáshoz kapcsolódó foglalkozás. Egy-egy tantárgy néhány témájának feldolgozását, a követelmények teljesítését segítik a különféle közművelődési intézményekben, illetve művészeti előadásokon tett csoportos látogatások. A tanulók részvétele ezeken a foglalkozásokon – ha az tanítási időn kívül esik és költségekkel jár – önkéntes. A felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.
- Szabadidős foglalkozások. A szabadidő hasznos és kulturált eltöltésére kívánja a nevelőtestület a tanulókat azzal felkészíteni, hogy a felmerülő igényekhez és a szülők anyagi helyzetéhez igazodva különféle szabadidős programokat szervez (pl.: túrák, kirándulások, táborok, színház- és múzeumlátogatások, klubdelutánok, táncos rendezvények stb.). A tanulók részvétele a szabadidős rendezvényeken önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

Iskolai ünnepélyek

- Az iskolai ünnepélyeken a tanulók megjelenése kötelező.
- Az ünnepélyek, rendezvények, az évenként megrendezett László Gyula-nap műsorai az iskola hagyományainak kialakítását és ápolását, a közösség formálását szolgálják.
- Az iskolai közösség ünnepélyes összejövetelei külsőségeiben is megkülönböztetettek, ezért az ünneplő ruha viselése kötelező. Ugyanez vonatkozik az érettségi, az osztályozó és a javítóvizsgákra is.

Minden iskolai ünnepségen kötelező: lányok számára sötét szoknya, nadrág, fehér blúz; fiúk számára fehér ing, sötét hosszú nadrág, jelvény.

- Minden iskolai rendezvényhez az igazgatóság engedélyét kell kérni. A rendért a rendező szerv feyelmileg felelős.
- Iskolai rendezvényen felnőtt ügyeletes jelenléte kötelező.
- Iskolai rendezvénynek minősülnek a tanulmányi, osztály- és iskolai kirándulások, valamint a táborok, ezért ezekre is hatályos a házirend.

Mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszközök tanórai és egyéb foglalkozásokon való használata

A tanulók a zenehallgatásra szolgáló eszközeiket, mobiltelefonjaikat a tanítási órákon kapcsolják ki, kivéve, ha szaktanári engedélyt kap. Fülhallgató használatát az iskolába jövet, sem hazafelé nem javasoljuk.

Büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának elbírálásának elvei, intézkedések

Az iskola tanárai, dolgozói és tanulótársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani. A fegyelmi eljárás alá nem tartozó vétségek (közösség ellenes, vagy azzal fenyegető cselekmények illetve intézményi alkalmazottak ellen irányuló cselekmények) kivizsgálása a szolgálati út betartásával történik: szaktanár, osztályfőnök, intézményvezető-helyettes, intézményvezető.

Elbírálás elve:

- hatása a közösségre
- előfordulás gyakorisága
- kötelezettségzegés súlya

Súlyos kötelességzegésnek minősülnek az alábbi esetek:

- az agresszió, a másik tanuló megverése, bántalmazása,
- az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszes ital, drog) iskolába hozatala, fogyasztása,
- a szándékos károkozás,
- az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése.

Alkalmazandó intézkedés:

A tett súlyának megfelelő büntetési forma, szükség esetén a fokozatok átléphetők.

Az iskolai büntetések formái:

Lásd. Fegyelmező intézkedések formái

Az első évfolyamára jelentkezők felvétele, átvétele

Jogsabályi háttér

- A Nemzeti Köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 50 § -51§
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelete 22.-25.§ (R)

A felvétel rendje:

Ha az intézményünk a kötelező felvételi kötelezettsége után további felvételi, átvételi kérelmeket is teljesíteni tud, akkor az alábbi rend szerint veszünk fel tanulókat R:24.§

- hátrányos helyzetű tanulókat
- sajátos nevelési igényű tanulókat
- különleges helyzetű tanulókat:
 - ha szülője, testvére tartósan beteg vagy fogyatékkal élő
 - testvére az adott intézmény tanulója
 - munkáltatói igazolás alapján a szülőjének munkahelye az iskola körzetében található vagy
 - az iskola a lakóhelyétől, ennek hiányában tartózkodási helyétől egy kilométeren belül található.

Abban az esetben, ha az általános iskola igazgatója valamennyi különleges helyzetű tanuló felvételi, átvételi kérelmét helyhiány miatt nem tudja teljesíteni, azt a tanulót előnyben részesítjük, aki a különleges helyzetek közül legalább két pontban érintett.

Miután a R. 24.§-ban felvett gyerekek mellett még maradnak üres helyek, a létszámot sorsolással töltjük fel. A sorsolás nyilvános, melyre minden érintettet meghívunk, a sorsolás időpontjáról időben tájékoztatunk mindenkit. A sorsolási bizottság tagjai, az iskola vezetés és a szülői szervezet delegáltjai 3 fővel.

Minden érintett gyermek neve rákerül egy papírlapra, melyet a sorsolási dobozból húzunk ki, a nevet hangosan felolvassuk, addig tart a sorsolás, amíg valamennyi fennmaradó helyet betöltünk. A sorsolásról jegyzőkönyv készül, mely tartalmazza: a jelenlévők nevét, a távolmaradók nevét, a sorsoláson felvételre kerülők nevét és a nem felvételre kerülők nevét.

Határozatba foglaljuk a felveendőik nevét. a szülők tájékoztatást kapnak az eredményről.

Tanulmányi jogok gyakorlásának és a kötelezettségek végrehajtásának módja, az iskola által elvárt viselkedés szabályai

Közösségi jogok

Tanulóközösségeinknek a nevelőtestület véleményének meghallgatásával döntési joga van:

- saját közösségi életük tervezésében, szervezésében, lebonyolításában, értékelésében
- diákönkormányzati szerveik, azok képviselői, tanulói megválasztásában és visszahívásában
- a diákönkormányzat működését és szerveinek hatáskörét illetően

- egy tanítás nélküli munkanap – a diákönkormányzat kidolgozásában
- az iskolai diákönkormányzati tájékoztatási rendszer létrehozásában és működtetésében.

A Diákönkormányzat (DÖK)

- A tanulók és tanulóközösségek érdekeinek képviselőjére, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik.

Jogköre: iskolamédia működtetése, munkatársainak megbízása, DÖK vezető személyére javaslattétel (SZMSZ-e tartalmazza a kiválasztás szabályait)

- Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét az osztályokban megválasztott küldöttekből álló diákönkormányzati vezetőség irányítja. A diákönkormányzat tevékenységét az iskola elnök - igazgatója által megbízott nevelő segíti.
- A diákönkormányzatot megillető javaslattételi véleményezési és egyetértési jog gyakorlása előtt a diákönkormányzatot segítő nevelőnek ki kell kérnie az iskolai diákönkormányzat vezetőségének véleményét.
- A diákönkormányzat éves munkatervet készít, amit egyeztet az iskolai munkatervvel.
- Joga van egy tanítás nélküli munkanap programjainak eldöntésére (László Gyula - nap).
- A diákközgyűlést évente két alkalommal kezdeményezi.
- A diákközgyűlés napirendi pontjaira – előzetes javaslatok alapján – a DÖK tesz javaslatot.

Tanulóközösségeinket egyetértési jog illeti meg:

- a házirend összeállításában és módosításában
- jogszabályban meghatározott ügyekben és az iskolai SZMSZ elfogadásakor, módosításakor
- nem kötelező iskolai rendezvényeink, programjának megszervezésében illetve lebonyolításában

Tanulóközösségeinknek véleményezési joga van:

- az éves munka – és ütemtervünk meghatározásakor a tanulóinkat érintő programok, meghatározásában
- a tanórán kívüli foglalkozások – művelődési, művészeti, ismeretterjesztő, sport – kezdeményezésében, szervezésében, népszerűsítésében, megtartásában
- a könyvtár és a sportlétesítmények működési rendjének kialakításában

- a kötelező iskolai rendezvények, megemlékezések, ballagás, tanévnyitó megszervezésében és lebonyolításban
- iskolánk hagyományainak ápolásában és továbbépítésében
- Az intézmény és a tanuló között eltérő megállapodás hiányában a vagyoni jogokat az intézmény szerzi meg minden olyan dologra, alkotásra, termékre, amelyet a gyermek állított elő tanulói jogviszonya alatt.

Tanulói kötelességek

1. A tanulók kötelességei

Minden tanuló az iskolai közösség tagja ebből fakadóan kötelezettségei:

1. A Házirendet ismerni és betartani, illetve társaival betartatni.
2. Azonosulni az iskola, osztály célkitűzéseivel, tetteivel segíteni azok megvalósítását.
3. Eleget tenni – rendszeres munkával, fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően - tanulmányi kötelezettségeinek.
4. Megtartani a tanórai és a tanórán kívüli foglalkozások, az iskola és a hozzá tartozó területek használati rendjét.
5. Óvni saját és társai testi épségét, egészségét.
6. Megőrizni és az előírásoknak megfelelően kezelni az iskola létesítményeit, felszerelését.
7. Választott tisztségét, megbízatását, lelkiismeretesen teljesíteni.
8. Az iskola tanárai, dolgozói és tanulótársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartani.

A tanulók legfontosabb munkája a tanulás.

Ebből fakadó kötelességei:

1. Minden tanítási órára felkészülni.
2. A szükséges felszerelést, magával hozni.
3. Mulasztásait legkésőbb a legközelebbi osztályfőnöki órán igazolni.
4. Köteles a kötelező és választott órákon részt venni, fegyelmezetten dolgozni.
5. Nincs joga társait, a tanárt zavarni az órákon.

A diákokkal szemben támasztott elvárások

Általános elvárások:

1. Az iskola munkahely, ezért a diákok megjelenése ennek megfelelő legyen, tiszta, rendes, egyszerű és természetes, a divat szélsőségeit, a feltűnést kerülő.

(A haj extrém festése, nyírása, a köröm és az arc festése, a test tetoválása, a – szárában vagy derekában - rövidnadrág, a túl rövid szoknya, top, a piercing, a feltűnő ékszerek, fiúk esetében a fülbevaló nem iskolába való, nem elfogadható, valamint balesetveszélyes is.)

2. A tanár érkezését az osztályközösség felállással köszönti. A tanítási óra a diákok felállásával kezdődik és végződik. A hetes az óra elején jelentést tesz.

3. A tanórák közötti szünetek a felrissülést szolgálják. A diákok és a tanárok ezt a jogot kötelesek tiszteletben tartani. A diákok kulturált magatartása alapfeltétele annak, hogy ne zavarjanak ebben másokat.

Elvárjuk, hogy a diákok a folyosókat és a lépcsőket a közlekedés számára szabadon hagyják, továbbá a balesetek megelőzése érdekében tilos a folyosókon és a lépcsőkön rohangálni, labdázni, dobálózni; lépcsőn, földön, ablakpárkányon, radiátoron ülni.

4. A tanulók az iskolába veszélyes eszköznek minősülő tárgyat nem hozhatnak.

Az iskolai tanuláshoz, foglalkozáshoz nem szükséges dolgok behozatala az intézménybe

- A tanulók az iskolába a tanuláshoz szükséges eszközökön, felszerelésen túl más dolgokat csak akkor hozhatnak magukkal, ha azt előre az adott nevelővel megbeszélik.
- Nagyobb értékű tárgyat (ékszert, mobiltelefont, értékes órát, kedvenc játékaikat stb.) valamint nagyobb összegű pénzt a tanulók az iskolába csak rendkívül szükséges esetben hozhatnak! Az intézmény nem vállal felelősséget az elveszett értéktárgyakért!
- Az engedély nélkül az iskolába hozott dolgot a tanuló a tanítási nap végén visszakapja, a további esetekben azonban ezeket a dolgokat az iskola csak a szülőnek adja át.

Tanulói jogok

A tanulók jogai

1. Minden tanulónak joga, hogy a nevelési-oktatási intézményben, biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák.

A tanulói jogviszonyon alapuló jogait a beíratás napjától gyakorolhatja.

2. A tanuló személyiségét, jogait, emberi méltóságát tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani a fizikai és lelki erőszakkal szemben.

3. A tanulónak joga van a zavartalan művelődéshez, melyhez a szükséges feltételek megteremtését és fenntartását biztosítani kell.
4. Joga van, hogy képességeinek, érdeklődésének megfelelő oktatásban részesüljön.
5. Állapotának, adottságainak megfelelő ellátásban, különleges gondozásban részesüljön, szakirányú segítséget kapjon.
6. Minden tanuló választó és választható a diákképviselőbe.
7. Joga van továbbá, hogy:
 - napközitthonos ellátásban, felzárkóztató foglalkozásban részesüljön
 - tanári felügyelettel, meghatározott időben igénybe vegye az iskolában rendelkezésre álló eszközöket, használja az iskola létesítményeit (könyvtár, sport- és szabadidő létesítmények)
 - rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön (orvos, fogorvos, védőnő által)
 - részt vegyen diákkörök munkájában, kezdeményezze azok létrehozását
 - tájékoztatást kapjon jogairól, a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról
 - az emberi méltóság tiszteletben tartásával nyilváníthat véleményt minden őt érintő kérdésben (véleménynyilvánítás eszköze: iskolaújság, iskolarádió, iskolai honlap)
 - kérdést intézzen az iskola vezetőihez, pedagógusaihoz, és arra 15 napon belül érdemi választ kapjon
 - jogai megsértése esetén – jogszabályban meghatározott módon - panaszt tegyen
 - részt vegyen – képviselői útján vagy személyesen – az őt érintő döntések meghozatalában
 - kérheti – jogszabályban meghatározott módon – hogy független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról
 - közösségi érdekeket szolgáló javaslatot tegyen, kezdeményezzen személyesen vagy képviselőin keresztül
 - joga van felmentést kérni azon tantárgyak óralátogatása alól, amelyek követelményeit a tanév vége előtt teljesítette és osztályozó vizsgát tett, a felmentésről az iskola elnök – igazgatója dönt
 - joga van a kijavított, leosztályozott dolgozatát megtekinteni, az értékelés szempontjait megismerni

Jogukban áll, hogy részt vegyenek :

- tanulmányi és sportversenyeken

- nyári táborokban
- erdei iskolában
- kirándulásokon
- osztályuk, intézményük rendezvényein

Gyermekek, tanulók felügyelete

- Az iskola épülete szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel 6:30 órától délután 17,00 óráig van nyitva.
- Kisiskolás tanulók részére a hajnali ügyelet 6.30-tól vehető igénybe.
- A tanulók reggel 7.30-ig az iskola előtti udvaron gyülekeznek, rossz idő esetén az aulában
- A tanulók az iskola különböző helyiségeit csak valamelyik nevelő felügyeletével használhatják. Ez alól felmentést csak az osztályfőnök adhat.
- Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak illetve azok, akik erre az iskola igazgatójától engedélyt kaptak.
- Az iskola épületébe érkező szülők illetve idegenek belépését a portaszolgálat ellenőrzi.

8.3. Módosításának szabályai

- a) A házirend hatályba lépésének feltételei:
 - diákönkormányzati egyetértés
 - a szülői munkaközösség véleményezése
 - tantestületi jóváhagyás
- b) A házirend a tantestület jóváhagyásával lép érvénybe és visszavonásig érvényes
- c) A diákönkormányzat, mint a tanulók érdekképviseleti szerve, évente megvizsgálja a házirend módosításának szükségességét.
- d) Módosítást kérhet:
 - a tantestület a tanárok több mint felének igénye alapján
 - a diákönkormányzat a képviselők több mint felének kérése alapján
- e) A házirendet a törvényi háttér megváltozása esetén külön kérelem nélkül is módosítani kell.
- f) A házirendet valamennyi tanár és tanuló, valamint a tanulókon keresztül valamennyi szülő megkapja. A házirendet a belépő évfolyamok diákjaival és a tanulók szüleivel a tanév elején részletesen ismertetni kell. Aláírásukkal igazolják, hogy a házirendet megismerték, tartalmával egyetértenek.

g) A többi évfolyamon a többi tanítási napon a házirend lényegét fel kell idézni, a feledésbe merült részeket újból ismertetni kell. Amennyiben a házirend érdemben változik, a változásokról a diákokat és azok szüleit tájékoztatni kell.

Bäckné Kremm Andrea

igazgató

Mellékletek:

Covid-intézkedések

Legitimációs záradék

Aláíró lista

Ideiglenes rendkívüli intézkedések és ajánlások 2021.11.08-tól visszavonásig

Legfontosabb feladatok és intézkedések

- **A szülőknek azonnali tájékoztatási kötelezettségük van**, amennyiben a családban pozitív PCR teszttel rendelkezik a gyermekük. **Kérjük, hogy felelős szülőként, ne engedjék iskolába lázas gyermeküket, így védjék a saját és mások egészségét!**
- Fertőtlenítő nagytakarítást végeztünk augusztusban, melyet a működés során folyamatosan fenntartunk és ellenőrzünk. Az ellenőrzésről takarítási és fertőtlenítési naplót vezetünk.
- Az intézmény főbejáratánál lázmérő-kapu segíti a gyerekek és a dolgozók hőmérsékletének ellenőrzését. A beléptető ponton szükséges a kézfertőtlenítés.
- Nagyon fontos, hogy a gyerekek és a dolgozók naponta többször szappanos vízzel mossanak kezet! E mellett meg kell tartanunk a mosdók tisztaságát, rendjét és működőképességét. Esetleges dugulás, meghibásodás esetén azonnal jelezni kell, a javításról azonnal gondoskodunk.
- A szülők belépése az épületbe nem javasolt. A szülők / külső partnerek ügyintézés céljából előzetes bejelentés alapján léphetnek az épületbe, őket a portás bekíséri a megfelelő helyre.
- Az ügyeleti igények felmérését követően javasolt az igényekhez igazodó fokozott ügyeleti rendszer kialakítása.
- Ebédelési ütemtervet készítettünk. Az ebéd előtt mindenkinek szappanos vízzel kezet kell mosnia!
- Az online platformokat előkészítjük, intézményi regisztrációk elindítása a különböző alkalmazásokhoz.
- Az esetleges tantermen kívüli, digitális oktatás bekövetkezése esetére felmérjük az igényeket, a lehetőségeket, eszközöket és háttereket a diákok és a pedagógusok vonatkozásában.
- Szükséges a gyakori szellőztetés, testnevelés órák lehetőség szerint szabadban történő

megtartása, valamint az énekkari foglalkozások mellőzése.

- Az intézményi ünnepeket, megemlékezéseket több részletben, vagy előre felvett műsor lejátszása, megtekintése, iskolarádió révén tartjuk meg. Megszokott hagyományainktól sok esetben el fogunk térni, tervezett programjainkat el fogjuk hagyni.
- A kirándulás tervezésekor figyelembe kell vennünk, hogy a hatályos előírások alapján külföldi kirándulások, táborok elhalasztandóak, belföldi kirándulás esetén is javasolt az elhalasztás.
- Fontos a szülőkkel való kapcsolattartás (szülői értekezlet, fogadóóra) új módjainak megtervezése, és erről a szülők tájékoztatása. Javasolt a szülői értekezleteket, ha erre lehetőség van, és a feltételek adottak, online módon szervezni.
- **A közösségi terekben kötelező a maszk használata! Az osztálytermekben nem kötelező, hanem ajánlott!**
- Az iskola közösségének értesítése a fennálló helyzetről a következő csatornákon történik : KRETA- rendszer, levelező rendszer, egyéb, helyben szokásos módon, betartva a szükséges biztonsági szabályokat.
- Biztosítani kell a kapcsolattartást a szülőkkel videokonferencián, vagy egyéb, valós idejű, online kommunikációt lehetővé tevő platform használatával.
- Összefogásra, egységességre, a szabályok megtartására van most szükség, amiben most fokozottan számítunk valamennyi László Gyulásra! Mindannyiunk elemi érdeke, hogy elkerüljük a fertőzöttséget!



Budapest XV. Kerületi

László Gyula Gimnázium és Általános Iskola

1157 Budapest, Kavicsos köz 4.
OM:035072

Telefon: 418 – 2043 Fax: 414 – 0365
www.laszlogyulagimnazium.hu

e-mail: laszlogyulaiskola15@gmail.com

EGYETÉRTÉSI NYILATKOZAT

A László Gyula Gimnázium és Általános Iskola Diákönkormányzata egyetért a házirend módosításával, melyet megismert, elfogadott és támogat.

Budapest, 2021. november 4.

Pitó Panna
DÖk elnök

Bácskai Katalin
DÖK segítő tanár



Budapest XV. Kerületi

László Gyula Gimnázium és Általános Iskola

1157 Budapest, Kavicsos köz 4.
OM:035072

Telefon: 418 – 2043 Fax: 414 – 0365
www.laszlogyulagimnazium.hu

e-mail: laszlogyulaiskola15@gmail.com

EGYETÉRTÉSI NYILATKOZAT

A László Gyula Gimnázium és Általános Iskola Szülői Szervezete egyetért a házirend módosításával, melyet megismert, elfogadott és támogat.

Budapest, 2021. november 4.

Bátor Katalin
Szülői Szervezet elnöke



Budapest XV. Kerületi

László Gyula Gimnázium és Általános Iskola

1157 Budapest, Kavicsos köz 4.
OM:035072

Telefon: 418 – 2043 Fax: 414 – 0365
www.laszlogyulagimnazium.hu

e-mail: laszlogyulaiskola15@gmail.com

EGYETÉRTÉSI NYILATKOZAT

A László Gyula Gimnázium és Általános Iskola Intézményi Tanácsa egyetért a házirend módosításával, melyet megismert, elfogadott és támogat.

Budapest, 2021. november 4.

Vincze Csaba
Intézményi Tanács elnöke



Budapest XV. Kerületi
László Gyula Gimnázium és Általános Iskola

1157 Budapest, Kavicsos köz 4.
OM:035072

Telefon: 418 – 2043 Fax: 414 – 0365
www.laszlogyulagimnazium.hu

e-mail: laszlogyulaiskola15@gmail.com

EGYETÉRTÉSI NYILATKOZAT

A László Gyula Gimnázium és Általános Iskola Nevelőtestülete 100%-ban elfogadta és egyetért a házirend módosításával.

Budapest, 2021. november 4.

Bäckné Kremm Andrea
igazgató