

A TOLDY FERENC GIMNÁZIUM HÁZIRENDJE

A Toldy Ferenc Gimnázium nevelőtestülete legfőbb céljának tekinti, hogy diákjaink az itt töltött évek alatt olyan tudást, készségeket, értékeket és magatartásformákat sajátítsanak el, amelyek révén egy szabad társadalom hasznos és boldogságra képes polgáraivá válhatnak. Minden diák, aki gimnáziumunk tanulója, szükségszerűen tagja iskolánk közösségének, s így vállalnia kell azokat a szabályokat, amelyek ennek a közösségnek a működését biztosítják.

Minden szabály a szabadság korlátozása, ám a szabadság nem azonos a korlátlanlanság illúziójával. Szabadságunk éppen korlátaink ismeretén alapul és azon a belátáson, hogy vállalt korlátainkért cserébe a szabadság új tartományait nyerhetjük.

Ezért tartja szükségesnek iskolánk nevelőtestülete, hogy a diáksággal és az iskolaszékkel egyetértésben olyan szabályokat hozzon, amelyek lehetővé teszik közösségünk működését és céljaink megvalósítását. A Házirend jogszabályi hátterét a 2011. évi CXCV. törvény (a nemzeti köznevelésről), a 229/2012 (VIII. 28.) Kormányrendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról, valamint a 20/2012-es EMMI rendelet (a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról) képezi.

1. A tanulói jogviszony

- 1.1. A tanulói jogviszony létesítésének feltételeit és körülményeit jogszabály határozza meg. A tanulói jogviszony létesítésének és fenntartásának további feltétele, hogy a tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője elfogadja iskolánk Házirendjét és Pedagógiai Programját, és beiratkozáskor az erről szóló nyilatkozatot aláírja.
- 1.2. Az iskolánkba jelentkező 6. évfolyamos tanulók a felvételi időszakban felvételi vizsgát tesznek, és felvételi meghallgatáson vesznek részt. A központi írásbeli felvételi vizsga tárgyait és feladatait az Oktatási Hivatal határozza meg, a szóbeli meghallgatás tárgyait és feladatait az évenként kiadott felvételi tájékoztatóban hozzuk nyilvánosságra.
- 1.3. A jelentkezőket az igazgató a jogszabályokban foglaltak szerint rangsorba állítja. Az osztályba és a csoportokba sorolásról az igazgató dönt.
- 1.4. A külföldről jelentkezők, illetve a más iskolából átjelentkezők felvételéről, illetve átvételéről a jelentkező korábbi tanulmányi eredményei és meghallgatás alapján az igazgató dönt. Indokolt esetben a tanuló különbözeti vizsga letételére kötelezhető.
- 1.5. A tanulói jogviszony szünetel, ha a tanuló gondviselője alapos okkal ezt írásban kérvényezi és azt az igazgató engedélyezi.
- 1.6. A tanulói jogviszony az érettségi bizonyítvány kiállítását követő napon szűnik meg. Tanköteles korú tanuló esetében az iskolai tanulmányok befejezése előtt a tanulói jogviszony megszűnhet, ha a gondviselő ezt írásban kéri és az új iskola nyilatkozik a tanuló átvételéről. Már nem tanköteles korú tanuló esetében az iskolai tanulmányok befejezése előtt a tanulói jogviszony megszűnhet, ha a tanuló ezt írásban kéri vagy ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a jogszabályban meghatározott mértéket.

2. Általános munkarend

- 2.1. A tanév munkarendjét és a tanítás nélküli munkanapok felhasználásának általános szempontjait a jogszabályok alapján az iskolahasználók véleményének figyelembevételével a nevelőtestület a tanévnyitó értekezleten hagyja jóvá. A tanítás

- nélküli munkanapok közül egy nap felhasználásáról, a nevelőtestület véleményének kikérésével, a Diákönkormányzat jogosult dönteni. E munkarendet az iskola honlapján közzé tesszük.
- 2.2. A működés rendjét az SzMSz, a Házirend, és a Pedagógiai Program szabályozza, amelyek az iskola honlapján megtekinthetők.
 - 2.3. Az iskolaorvos heti rendszerességgel tart rendelést, évente szűrővizsgálatokat végez. Az iskolapszichológus szintén hetente tart fogadóórát.
 - 2.4. A havi munkarendet az iskola vezetősége alakítja ki az éves munkatervben foglaltak, illetve a nevelőtestületi javaslatok figyelembevételével.
 - 2.5. A szaktanár a tanév elején tantárgyi felelőst jelöl ki, aki a következő feladatokat látja el:
 - 2.5.1. a szünetekben kiszellőzteti az osztályt, tisztára törli a táblát és segítheti az óra technikai lebonyolításának előkészítését
 - 2.5.2. az óra elején jelenti a hiányzókat
 - 2.5.3. ha a becsengetés után öt perccel sem jelenik meg a tanár, jelenti az ügyeletes vezetőnek-
 - 2.6. A szaktanárok irányítása mellett a tanulók tanítási időben részt vesznek a foglalkozások előkészítésében és lezárásában.
 - 2.7. A tanulók részt vesznek a Pedagógiai Programban megfogalmazott tanórán kívüli tevékenységek, ill. egyéb iskolai rendezvények előkészítésében, szervezésében és lebonyolításában. Tanítási időn kívüli iskolai programot a tanulók csak felelős tanár irányításával szervezhetnek.
 - 2.8. A tanítás 8 óra 15 perckor, az un. 0. óra 7 óra 30 perckor kezdődik
 - 2.8.1. A tanítási órák közül az 1-6. órák 45 percig, a 0., valamint a 7. órák 40 percig, a szünetek 10 percig tartanak. A nulladik óra után 5 perces, az ötödik óra után 20 perces szünetet tartunk.
 - 2.8.2. A tanítási idő az első óra kezdetétől az utolsó óra végéig tart, beleértve az óraközi szüneteket is.
 - 2.9. Egy tanulónak egy tanítási héten legfeljebb két alkalommal lehet nulladik órája.
 - 2.10. Egy tanulónak egy tanítási napon legfeljebb 7 tanítási órája lehet.
 - 2.11. A tanulók tanítási időben az iskola épületét nem hagyhatják el. Azok a tanulók, akiknek órarend szerint nincs órájuk (lyukasórájuk van), csak a büfében vagy a könyvtárban tartózkodhatnak.
 - 2.12. A tanuló 8.15 és 12.40 között csak engedéllyel hagyhatja el az iskolát.
 - 2.12.1. Állandó kilépővel, a kilépőn megjelölt időpontban elhagyhatja az iskolát az ezzel a dokumentummal rendelkező 12. évfolyamos tanuló. Állandó kilépőt 12. évfolyamos nagykorú tanuló esetében a tanuló kérésére, 12. évfolyamos, kiskorú tanuló esetében a tanuló és a szülő együttes kérésre az iskola igazgatója jogosult kiadni.
 - 2.12.2. Eseti kilépőt az osztályfőnök vagy annak helyettese, amennyiben egyikük sem tartózkodik az épületben az ügyeletes vezető adhat ki. Eseti kilépőt csak indokolt esetben lehet kiadni.
 - 2.13. Amennyiben a menzán étkező tanulók száma miatt az ebédelés rendjét (az órarendet figyelembe véve) meg kell határozni, úgy a tanulók az adott tanévben érvényes ebédelés rendje szerint vehetik igénybe a menzát.
 - 2.14. A délutáni foglalkozások 14 óra 35 perctől 16 óráig tarthatók. Az ettől eltérő

időpontban tartott foglalkozásokra az igazgatótól kell engedélyt kérni.

- 2.15. A diákok kerékpárjukat vagy kismotorukat a kerékpártárolóban helyezhetik el. Tanulók az iskola előtti magánterületen, a kertben és a kerületi önkormányzat kezelésében lévő telephelyen nem parkolhatnak.
- 2.16. Az iskolában diákügyelet működik. A diákügyelet működésének rendjét a Diákügyeleti szabályzat tartalmazza.

3. Az iskolai írásbeli beszámoltatás, az ismeretek és kompetenciák számonkérésének követelményei, formái, rendje, korlátai, a tanulók értékelésében betöltött szerepe, súlya

3.1. Az ismeretek és kompetenciák számonkérésének formái:

- 3.1.1. témazáró írásbeli dolgozat – átfogó, a témakörök lezárásakor történő írásbeli számonkérés egy vagy több órában, az érdemjegy százalékos értéke: 200%
- 3.1.2. írásbeli röpdolgozat – legfeljebb néhány óra tananyagából történő írásbeli számonkérés a tanár által választott időtartamban, de legfeljebb egy tanórán, előzetes bejelentése nem kötelező, tetszőleges számú diákkal íratható, az érdemjegy százalékos értéke: 50%
- 3.1.3. házi dolgozat – önálló kutatási munkát igénylő, otthon elkészítendő írásbeli munka, melynek elkészítéséhez megfelelő időt kell biztosítani (legalább egy hetet), az érdemjegy százalékos értéke: 100%
- 3.1.4. házi feladat – otthon elkészítendő feladat, az érdemjegy százalékos értéke: 50%
- 3.1.5. projektmunka – több tanuló önálló, közös, részben vagy teljes egészében tanórán kívüli tevékenysége, az érdemjegy százalékos értéke: 100%
- 3.1.6. gyakorlati feladat – bizonyos tantárgyakhoz kapcsolódó speciális, esetenként tanórán kívüli felkészülést is igénylő gyakorlat bemutatása, az érdemjegy százalékos értéke: 100%
- 3.1.7. szóbeli felelet – egy vagy több tanóra anyagának szóbeli számonkérése, az érdemjegy százalékos értéke: 100%
- 3.1.8. beszámoló – több tanóra anyagának írásbeli számonkérése, az érdemjegy százalékos értéke: 100%
- 3.1.9. órai munka – a tanuló tanórán nyújtott teljesítménye, az érdemjegy százalékos értéke: 50%
- 3.1.10. kisérettségi – bizonyos tantárgyakból a több tanév tananyagát felölelő hatosztályos kisvizsgán nyújtott írásbeli és/vagy szóbeli teljesítmény, az érdemjegy százalékos értéke: 400%

- 3.2. Az egyes tantárgyak alapvető ismereteinek és készségeinek számonkérése írásban vagy szóban előzetes bejelentés nélkül is történhet. Amennyiben a tanuló egy tantárgyból elégtelenre áll, az iskola a tanév utolsó tanítási napja előtt legalább húsz tanítási nappal írásban értesíti erről a tanuló gondviselőjét.
- 3.3. Az ezeken a számonkéréseken szerzett osztályzatok a tananyag mennyiségétől és súlyától függően befolyásolják a tanuló év végi érdemjegyét.
- 3.4. A számonkérés követelményeit, módszereit és formáit az egyes tantárgyak tantervei tartalmazzák.

- 3.5. Témazáró írásbeli dolgozat tantárgyanként legalább félévenként egyszer, évente legfeljebb nyolc alkalommal íratható.
- 3.6. Egy napon egy diákkal legfeljebb egy témazáró dolgozat és egy röpdolgozat íratható. Az íratható dolgozatok korlátai nem vonatkoznak a pótdolgozatra.
- 3.7. A témazáró dolgozatot a tanév lezárása előtt legalább három tanítási nappal a tanár javítva és értékelve kiosztja. Ez a rendelkezés a pótdolgozatra nem vonatkozik.
- 3.8. A szaktanár a dolgozatokat 16 tanítási napon belül kijavítja, az eredményeket rögzíti az elektronikus naplóban, a dolgozatokat a tanórán kiosztja, és a tapasztalatokat a diákokkal együtt megbeszéli, módot nyújtva ezzel a diákok kérdéseinek megválaszolására is. Amennyiben a dolgozatokat a tanár 16 tanítási nap eltelte után javítja ki, úgy a tanulónak jogában áll az osztályzatot visszautasítani. Ebben az esetben az osztályzat nem kerülhet a naplóba és nem számíthat bele az éves értékelésbe sem. (A 16 tanítási napba nem számítanak bele azok a napok, amelyeken a tanár betegsége vagy egyéb, előre nem látható ok miatt nem tart órát.)
- 3.9. A szaktanár a hosszabb évközi tanítási szünetekre legfeljebb a hétvégék esetében szokásos mennyiségű leckét ad fel.
- 3.10. A Toldys Diáknapok időtartama alatt nem íratható témazáró dolgozat és nem adható olyan írásbeli vagy szóbeli házi feladat, amelynek számonkérése még a TDN hete alatt történne. A felmentés nem vonatkozik a TDN első napjára azoknak a tanulóknak az esetében, akik aktívan nem vesznek részt a programokban és felkészülésüket nem nehezítik a TDN-hez kapcsolódó előkészületek.
- 3.11. Az Osztályszínjátszó Fesztivál időtartama alatt az aktív közreműködők mentesülnek a házi feladat és a számonkérés alól.
- 3.12. A külföldi diákcsere programjainak hetén az érintett tanulók mentesülnek a házi feladat és a számonkérés alól.
- 3.13. A tanuló a tanév során a szaktanár által meghatározott feltételek mellett a heti óraszámmal összhangban megállapított alkalommal, kivételesen a számonkérés alól mentesítést kérhet. A szaktanár ezeket a feltételeket a tanév elején ismerteti a tanulókkal.
- 3.14. Az iskola félévenként két alkalommal a témazárók pótlására délutáni időpontot határoz meg. Amennyiben a szaktanár által póttémazáró megírására kötelezett tanuló az adott időpontban sem jelenik meg és emiatt nem osztályozható, az osztályozókonferencia javító- vagy osztályozóvizsgára utasíthatja.
- 3.15. Amennyiben a tanuló az iskola által szervezett délutáni elfoglaltságon vesz részt és ezt az igazgató igazolja, másnap az előre be nem jelentett számonkérés alól mentesül.
- 3.16. A vizsgák (érettségi, záróvizsga, osztályozóvizsga) ideje alatt a tanuló nem tarthat magánál olyan eszközöket, készülékeket, amelyek alkalmasak az egymással vagy a külvilággal való kapcsolatteremtésre (ezeket az eszközöket az iskolában, meghatározott helyen a vizsga előtt le kell adni).

4. A továbblépés feltételei

- 4.1. Az egyes évfolyamok végén az osztályozóértekezlet dönt arról, hogy a tanuló felsőbb osztályba léphet-e.
- 4.2. A továbblépés feltételei:

- 4.2.1. A tanuló hiányzásai összesen és tantárgyanként ne haladják meg a jogszabályban meghatározott mértéket. Ellenkező esetben a nevelőtestület engedélyezheti, hogy a tanuló osztályozóvizsga letételével kapjon minősítést.
- 4.2.2. A tanuló minden számára kötelezően előírt vagy kötelezően választott tárgyból tegyen eleget a helyi tantervben meghatározott minimális követelményeknek (legalább elégséges minősítés). Amennyiben a tanév végén a tanuló elégtelen minősítést kap, úgy javítóvizsgát tehet.
- 4.2.3. A tanuló vegyen részt az iskola nevelési programjában és tantervében meghatározott vizsgákon.

5. Hiányzások – Igazolások

- 5.1. A tanuló a tanóráról és egyéb programokról, foglalkozásokról csak indokolt esetben maradhat távol. A távolmaradást a szülőknek mindenkor igazolniuk kell.
- 5.2. Ha a tanuló előre tudja, hogy a tanóráról vagy más kötelező foglalkozásokról távol marad, arra a szülőnek előzetesen, legalább egy héttel korábban, írásban kell engedélyt kérnie. Előzetes engedélyt 3 napig tartó mulasztásra az osztályfőnök, 3 napon túl az igazgató vagy a helyettese adhat. Az engedély megadása egyetlen esetben sem automatikus.
- 5.3. A sportolással, versenyzéssel kapcsolatos engedély iránti kérelmet legalább három nappal az esemény előtt kell benyújtani. A kérelmet vagy az iskola erre a célra rendszeresített hivatalos nyomtatványán vagy a sportegyesület hivatalos, fejléces papírján kell megfogalmazni, amit - az egyesület képviselőjének aláírása és bélyegzője mellett – aláírásával a szülő is hitelesít. Egy napnál rövidebb (néhány tanóra) mulasztás esetén az osztályfőnök, az ennél hosszabb távollét esetén az intézményvezető adhat engedélyt a távolmaradásra.
- 5.4. A tanulmányi versenyen vagy sportversenyen résztvevő tanulók hiányzását az osztályfőnök igazolja az érintett szaktanár, OKTV esetén a felelős intézményvezető-helyettes által leadott névsor alapján.
- 5.5. A diákok osztályfőnöki igazolással hiányozhatnak a nyelvvizsgájuk napján és az azt megelőző napon, ha az osztályfőnök a hivatalos vizsgaértesítőt kézhez kapta. Egy nyelvvizsgához kapcsolódóan legfeljebb 4 nap igazolható.
- 5.6. Az OKTV második és döntő fordulójába jutott diákok a verseny napján és az azt megelőző napon osztályfőnöki igazolással hiányozhatnak.
- 5.7. Az előrehozott érettségire jelentkezett diákok osztályfőnöki igazolással hiányozhatnak a vizsgát megelőző napon.
- 5.8. A 11. és 12. évfolyam tanulói egyetemi nyílt napon egy tanévben legfeljebb két alkalommal vehetnek részt.
- 5.9. Az előre nem látható mulasztást a szülő a mulasztás első napján jelenti, majd a mulasztást követő három munkanapon belül írásban, az elektronikus naplóban – technikai akadály esetén papíron, aláírásával - igazolja. A három napot meghaladó mulasztásnál a szülői igazolás mellett orvosi igazolás is szükséges.
- 5.10. Az osztályfőnök orvosi igazolás nélküli szülői igazolást egy tanévben legfeljebb kilenc alkalommal, összesen 42 órát nem meghaladó mértékben fogadhat el.
- 5.11. Tanítási óráról a tanuló csak az osztályfőnök, illetve annak távollétében az osztályfőnök-helyettes, vagy igazgatóhelyettes engedélyével távozhat.

- 5.12. Az igazolatlan mulasztás fegyelmi vétség.
- 5.13. A tanulónak egy tanévben az összes mulasztása nem haladhatja meg a 250 órát. Az a tanuló, aki ennél többet mulasztott, a tanév végén nem osztályozható, kivéve, ha a nevelőtestület osztályozó vizsga letételét engedélyezte.
- 5.14. Ha egy tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja, a tanítási év végén nem osztályozható, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen. Ellenkező esetben tanulmányait évfolyamisméltléssel folytathatja.

6. A pont jogszabályváltozás miatt hatályát veszítette

6.1. .

7. Osztályozó-és javítóvizsgák

A javító-, osztályozó-, pótló és különbözeti vizsgák lebonyolításának rendje, a választható és rendkívüli tárgyak felvétele, ill. leadása, felmentés a tanórák látogatása alól. Az osztályozóvizsgán a magántanulók adnak számot tudásukról, a különbözeti vizsgára a tanulói jogviszony szüneteltetését követően, illetve más intézményből történő átvétel esetén van szükség. A tanuló pótló vizsgát akkor tehet, ha a kiírt vizsgán igazoltan, neki nem felróható okból nem tudott részt venni.

7.1. Javító- és osztályozóvizsgák

- 7.1.1. A javítóvizsgákra augusztus utolsó hetében kerül sor. Az osztályozó- és a különbözeti vizsgák lebonyolítására kijelölt vizsgaidőszak augusztus, január, május-június és a végzős évfolyam magántanuló diákjai, valamint az előrehozott érettségi vizsgára jelentkezők számára április.
- 7.1.2. A javító- és az osztályozóvizsgák – az igazgató által kijelölt – időpontjáról (a vizsga időpontjánál legalább 30 nappal korábban) az irányító igazgatóhelyettes postán, ajánlott levélben értesíti a tanulókat és a szülőket.
- 7.1.3. A jelentkezés az osztályozóvizsgára a bizonyítvány és a tanuló vagy (kiskorú tanuló esetén) a szülő/gondviselő által írt kérelem benyújtásával történik. A januári vizsgákra az előző évben november 15-ig, az áprilisi vizsgaidőszakra február 15-ig, a május-június vizsgaidőszakra az adott évben április 1-ig, az augusztusi vizsgaidőszakra pedig az adott évben június 15-ig kell jelentkezni.
- 7.1.4. Az eredmény kihirdetése a bizonyítvány kiosztásával vagy írásbeli értesítéssel történik.
- 7.1.5. Ha a nagykorú tanuló az osztályozóvizsgán nem jelenik meg és távolmaradását igazolja, értesíteni kell az újabb vizsgaidőpont kijelöléséről.
- 7.1.6. Ha a kiskorú tanuló az osztályozóvizsgán nem jelenik meg és távolmaradását igazolja, a szülő/gondviselőt értesíteni kell az újabb vizsgaidőpont kijelöléséről.
- 7.1.7. Ha a nagykorú tanuló az osztályozóvizsgán nem jelenik meg és távolmaradását nem igazolja, értesíteni kell a mulasztásról. Ebben az esetben a tanuló a következő vizsgaidőszakban jelentkezhet osztályozó- vagy javítóvizsgára.
- 7.1.8. Ha a kiskorú tanuló az osztályozóvizsgán nem jelenik meg és távolmaradását nem igazolja, a szülő/gondviselőt értesíteni kell a mulasztásról. Ebben az esetben

a tanuló a következő vizsgaidőszakban jelentkezhet osztályozó- vagy javítóvizsgára.

7.2. Felmentések

- 7.3. Az iskolai tanítási órák biztosítják az idegennyelvtudás szinten tartását, fejlesztését, ezért a nyelvi órák alól középfokú nyelvvizsga alapján felmentés nem adható.
- 7.4. A szülő kérésére felmenthető a tanuló a tanítási órák látogatása alól az adott tárgyból, ha:
 - 7.4.1. előrehozott osztályozóvizsgát tett;
 - 7.4.2. érettségi vizsgát tett.
- 7.5. Az igazolt egyesületi sporttevékenységet folytató tanuló szülői kérésre felmentést kaphat a délutáni testnevelésórák látogatása alól.
- 7.6. Orvosi javaslatra a tanuló felmenthető a testnevelésórák látogatása alól, ebben az esetben gyógytestnevelési órákon kell részt vennie.
- 7.7. Szakértői vélemény alapján a tanórák látogatása alól felmentést kaphatnak a sajátos nevelési igényű tanulók.
- 7.8. A felmentésre vonatkozó kérvényt a szülő az igazgatónak címezve az osztályfőnöknek adja be (mellékelve a nyelvvizsga-bizonyítvány másolatát).
- 7.9. A felmentés engedélyezéséről vagy elutasításáról az intézményvezető határozatot hoz.

8. A választható és rendkívüli tárgyak felvételének, ill. leadásának rendje

- 8.1. A tanuló joga, hogy a pedagógiai programban megfogalmazott módon válasszon rendkívüli tárgyat, ill. emelt óraszámú tanulható tantárgyat.
- 8.2. A választást az előző tanév februárjában írásban kell az osztályfőnöknek leadni, aki ezeket összesíti és továbbítja az igazgatóságnak.
- 8.3. Az iskola vezetősége a jelentkezések alapján tanulócsoportokat szervez.
- 8.4. A választás módosítására legkésőbb szeptember 5-ig van lehetőség. A módosítást írásban kell benyújtani az igazgatónak.
- 8.5. A második idegen nyelvi csoportok létszáma nem haladhatja meg a 18 főt. Amennyiben egy adott idegen nyelvet többen jelöltek meg első helyen választott nyelvként, akkor a tanulók félévi tanulmányi átlaga alapján kerül sor a csoportok beosztására.
- 8.6. Az első osztályosok első idegen nyelvi csoportba sorolása a nyelvi szintfelmérőn nyújtott teljesítmény alapján történik.
- 8.7. Az emelt szintű matematika csoportba azok a tanulók nyernek felvételt, akik számára a felvételi teljesítményük alapján az iskola ezt a lehetőséget felajánlotta és ezzel a lehetőséggel élni kívántak.
- 8.8. A 10. évfolyam második félévében a tanulók választhatnak az utolsó két évben kötelező művészeti fakultációk közül. A kötelező művészeti fakultációs csoportok létszáma nem haladhatja meg a 18 főt. Amennyiben egy adott művészeti tárgyat többen jelöltek meg első helyen választott tárgyként, akkor a tanulók adott tantárgyra vonatkozó osztályzata, tanulmányi átlaga és a szaktanárok véleménye alapján kerül sor a csoportok beosztására.
- 8.9. Az iskolai tanév közben a választott tantárgy tanulását abbahagyni nem lehet.
- 8.10. Az engedélyeket szeptember elsejéig adja ki az igazgató, annak figyelembevételével, hogy a módosítások a kialakult csoportbontásokat ne

veszélyeztessék. Ebből következően a módosításra vonatkozó engedélyek megadása nem automatikus.

- 8.11. Amennyiben a tanuló tudásszintje szignifikánsan eltér a tanulócsoporthoz tartozó átlagtól egyéni kérelem és/vagy szaktanári javaslat alapján lehetőség van arra, hogy a tanuló tanulmányait során az osztályán belül másik tanulócsoporthoz folytassa tanulmányait (pl. első idegen nyelv, matematika). Tanulócsoporthoz váltására kizárólag a tanév végén kerülhet sor. A kérelem elbírálása a szaktanárok és az osztályfőnök véleményének, valamint a csoportlétszámok figyelembevételével történik. A tanulócsoporthoz létszámát úgy kell meghatározni, hogy azok egyetlen tanóra megtartását se akadályozzák, azok szakmai színvonalát ne veszélyeztessék. A kérelmet minden esetben az iskola igazgatójához kell benyújtani.

9. Diákönkormányzat, tanórán kívüli tevékenységek

- 9.1. A diákok iskolai szintű diákcsoporthoz, körökhöz hozhatnak létre, amelyek tevékenységüket működési szabályzat alapján folytatják. A működési szabályzatot a nevelőtestület véleményének figyelembevételével az igazgató hagyja jóvá.
- 9.2. Az iskolában diáksport egyesület működik, tevékenységét saját szabályzata alapján végzi.
- 9.3. A tömegsport-foglalkozások és a sportkör szakosztályainak működési rendjét minden tanévben szeptember közepéig nyilvánosságra kell hozni. Az elvégzett munkáról készített beszámoló, valamint a gazdálkodásra vonatkozó elszámolás az iskola évkönyvében jelenik meg.
- 9.4. Az iskolai diákönkormányzat felépítését, szerveit és működését a diákönkormányzat működési rendje szabályozza, amelyet a nevelőtestület hagy jóvá.
- 9.5. A diákönkormányzatnak joga van a diákságot képviselni, valamint véleményt nyilvánítani és javaslatot tenni az iskola működését érintő minden kérdésben.

10. Az iskolai közösségi szolgálat elvei és szabályai

- 10.1. Az iskolai közösségi szolgálat keretében összesen 50 órát kell teljesíteni minden tanulónak az érettségi vizsgák megkezdéséig. A bevezetőben ismertetett jogszabályi követelményeken túlmenően a gimnázium az alábbi elveket és szabályokat írja elő:
- 10.2. Az iskolában végezhető közösségi szolgálatról:
- 10.2.1. Az ebben a formában végzett tevékenység időtartama nem haladhatja meg összességében a 15 órát, iskola technikusok esetében a 25 órát.
- 10.2.2. Iskolai közösségi szolgálat keretében végzett munkának számít:
- 10.2.2.1. Az iskolai programokhoz kapcsolódó színpadépítés és –bontása
- 10.2.2.2. Az évente megrendezett eseményeken az iskola technikusai munkája
- 10.2.2.3. Toldy Hagyományőrző bál diák segítőinek munkája
- 10.2.2.4. A szalagavató bál rendezői feladatai
- 10.2.2.5. Elsős szóbeli felvételi diák segítőinek munkája
- 10.2.2.6. Az évkönyv és az iskolai honlap szerkesztésében, az abban szereplő anyagok elkészítésében végzett munka
- 10.2.2.7. Eseti tevékenységekben való részvétel egyedi elbírálás alapján
- 10.2.3. Nem számít iskolai közösségi szolgálati tevékenységnek:
- 10.2.3.1. Iskolaidőben zajló rendezvény segítése, iskolai ünnepélyek megrendezése, azokon szereplés, gólyatábor, gólyabál rendezése,

szervezése. Minden évben megrendezett események (ballagás, Mikulás ünnepség, osztályszínijátékos fesztivál, TDN, koncertek, majális...) lebonyolításában, szervezésében végzett munka, ill. a szereplés sem.

- 10.3. Egyénileg szervezett munkákról:
- 10.3.1. Külső szervezetnél maximum 10 órában végezhető szolgálat.
 - 10.3.2. Az egyénileg szervezett tevékenységeket minden esetben előzetesen az iskolai koordinátorral egyeztetni kell.
 - 10.3.3. A külső helyszínen kiállított igazolás elfogadásáról az iskolai koordinátor dönt, az igazolást a gimnázium által kiadott nyomtatványon kell elkészíteni és hitelesíteni.
- 10.4. Az iskola szervezésében külső helyszínen végzett munkákról:
- 10.4.1. Az 50 órából legalább 25 órát a honlapon meghirdetett, az iskolával szerződést kötött szervezetekkel együttműködve megvalósított programokon kell teljesíteni.
- 10.5. Az igazolások leadásáról:
- 10.5.1. Az egyénileg szervezett, külső helyszínen végzett közösségi tevékenység igazolásait az iskolai közösségi szolgálatért felelős igazgatóhelyettesnek, az iskolai honlapon meghirdetett külső helyszíneken (a gimnáziummal partneri szerződésben álló szervezetek) végzett tevékenységek igazolásait az osztályfőnöknek kell leadni.
 - 10.5.2. A teljesítésről szóló igazolásokat az alábbi határidőket figyelembe véve kell leadni:
 - a, május 31. után, ill. nyáron végzett munkákról szólókat szeptember 30-ig
 - b, szeptember, október és november folyamán végzett munkákról szólókat a téli szünet kezdetéig.
 - c, december 1. után elvégzett munkákról május 31-ig
 - 10.5.3. Adott tanévre csak a bizonyítvány kiállításáig lehet igazolást beadni.

11. A tanulók jutalmazásának elvei és formái

- 11.1. Jutalom kiemelkedő iskolai teljesítményért adható.
- 11.2. A jutalmazás formái, odaítélése, átadása
 - 11.2.1. Dicséret szóban vagy írásban:
 - 11.2.1.1. szaktanári
 - 11.2.1.2. osztályfőnöki
 - 11.2.1.3. igazgatói
- 11.3. Az osztályfőnöki, ill. igazgatói dicséretre a tantestület bármely tagja vagy a diákközösségek képviselői bármikor javaslatot tehetnek.
- 11.4. Dicséret a tanév folyamán bármikor adható. Az írásbeli dicséretet az elektronikus naplóba a szaktanár, az osztályfőnök vagy az igazgató jegyzi be.
- 11.5. Oklevél
 - 11.5.1. Az iskolai munkával összefüggő kiemelkedő tevékenységért adható tanév végén, ill. a Toldys Diáknapok alkalmával a tantestület tagjainak javaslatára.
 - 11.5.2. Az oklevelet az igazgató vagy megbízásából a tantestület tagja adja át.
- 11.6. Könyvjutalom
 - 11.6.1. Az iskolai életben kifejtett kiemelkedő teljesítményért adható tanév végén. Odaítéléséről az osztályfőnök, ill. a szaktanárok javaslata alapján az osztályozókonferencia dönt.

- 11.7. Az intézmény vezetője azokat a diákokat, akik kiváló tanulmányi eredményt értek el, az osztályfőnök javaslatára a tanév végén személyesen fogadja.
- 11.8. Indokolt esetben az alapítványi díjakon felül az intézmény vezetője külön elismerésben részesítheti a kiemelkedő tanulmányi- és versenyeredményt elért végzős tanulókat.
- 11.9. Alapítványi jutalmak
11.9.1. Az odaítélés elveit és formáját az adott alapítvány alapító okirata, ill. kuratóriumi döntése szabja meg.
- 11.10. A jutalmak átadása a tanulók kisebb-nagyobb közössége előtt történik.

12. Szociális támogatás, ösztöndíj, jutalmak

- 12.1. A jogszabályban meghatározott tanulók ingyenes tankönyvellátásban részesülnek. A könyvek egy részét kölcsönzött könyvtári kötetek formájában biztosítjuk.
- 12.2. Toldy Ferenc Alapítvány
12.2.1. A Toldy Ferenc Alapítvány a 10-12. évfolyam tanulói közül évente összesen három diáknak tanulmányi ösztöndíjat nyújt. Az ösztöndíjra a diákok pályázatot nyújtanak be, annak odaítéléséről a tanári ajánlások figyelembevételével az iskolavezetés és a kuratórium elnöke dönt.
12.2.2. A Toldy Ferenc Alapítvány díjára a végzős osztályok diákjai közül az osztályfőnök tesz javaslatot. A díjazott személyéről az osztályozókonferencia dönt.
- 12.3. Földi Béla Alapítvány
12.3.1. A Földi Béla Alapítvány a tanulmányokban, sportban és közösségi munkában kiemelkedő diákokat díjazza. Az Alapítvány díjára az osztályfőnökök tesznek javaslatot, annak odaítéléséről a kuratórium, valamint a működő diákkörök képviselője, a Sportkör és az Iskolai Diákbizottság vezetője dönt. Emellett a különböző iskolai események kapcsán támogatja a szociálisan rászoruló diákokat.
- 12.4. Dr. Mayer Zsolt Alapítvány
12.4.1. A Dr. Mayer Zsolt Alapítvány a végzős évfolyam biológia tantárgyból legjobb teljesítményt nyújtó diákját jutalmazza. A díjazott személyéről a természettudományi munkaközösség javaslata alapján az alapítvány kuratóriuma dönt.
- 12.5. Jermy Tibor Alapítvány
12.5.1. A Jermy Tibor Alapítvány a természettudományos tantárgyakból legjobb teljesítményt nyújtó diákot jutalmazza. A díjazott személyéről a természettudományi munkaközösség javaslata alapján az alapítvány kuratóriuma dönt.
- 12.6. A fentiekén túlmenően diákjaink a lakóhely szerinti önkormányzattól igényelhetnek étkezési hozzájárulást, valamint sok helyen ösztöndíjat is. Ezekről a lehetőségekről a szülőket és a diákokat egyaránt tájékoztatjuk, megpályázásukban közreműködünk.

13. Általános magatartási és viselkedési szabályok

- 13.1. A tanuló kötelessége a Házirend betartása
13.1.1. A tanuló mindenkor tartsa be a társadalmi együttélés szabályait, tartsa tiszteletben tanárai, az iskola dolgozói és tanuló társai emberi méltóságát és

- jogait. Magatartása az iskolában és az iskolán kívüli iskolai rendezvényeken legyen kulturált és közösségünkhöz méltó.
- 13.1.2. A tanuló ruházata, hajviselete, külseje legyen gondozott, tiszta, iskolába illő. Ünnepek alkalmával a tanulók ünnepi ruhában jelenjenek meg; lányok: sötét szoknya vagy nadrág, matrózbóluz; fiúk: sötét nadrág, fehér ing és nyakkendő.
 - 13.1.3. A tanuló ügyel az osztályterem berendezésére, tisztaságára, és rendjére. Az észlelt rongálásokat azonnal jelenti valamelyik tanárnak vagy az iskolatitkárságnak.
 - 13.1.4. A tanulók a jelzőcsengetés után az iskola közttereiről az osztálytermekbe mennek és ott, ill. zárt tanterem esetén a folyosón fegyelmezetten várják a tanárt.
 - 13.1.5. A tanulók kötelesek az órákon pontosan megjelenni.
 - 13.1.6. A tanulók magatartásukkal nem zavarhatják az óra menetét.
 - 13.1.7. A tanítási órák alatt a tanárt és a tanulókat az osztályból kihívni, a terembe másoknak belépni vagy az órát egyéb módon zavarni csak igazgatói engedéllyel szabad.
 - 13.1.8. A tanulók a tanítási órák alatt nem használhatnak olyan eszközöket, amelyek zavarhatják az óra menetét.
 - 13.1.9. A tanulóknak dohányozni, szeszes italt, valamint tudatmódosító szereket fogyasztani az iskola épületében és az iskolához tartozó területeken bármilyen alkalommal tilos. Ugyancsak tilos mindez közös iskolai rendezvények, programok, kirándulások alkalmával.
 - 13.1.10. Fegyelmi vétséget követ el az a tanuló, aki alkohol vagy tudatmódosító szerek hatása alatt vesz részt iskolai foglalkozásokon, programokon, kirándulásokon.
 - 13.1.11. Az iskolában, illetve iskolai programokon a tanulóknak tilos tudatmódosító szereket maguknál tartani, társaiknak átadni.
 - 13.1.12. Nem szabad az iskolába behozni alkoholt, kábító hatású szereket, ill. olyan eszközöket, tárgyakat, szereket, amelyek veszélyeztethetik a tanuló vagy mások biztonságát, testi épségét.
 - 13.1.13. A tanórán a tanulók mobiltelefonjukat vagy más, internet elérésére alkalmas eszközeiket a tanórai célok megvalósítása érdekében, tanári engedéllyel használhatják. Egyéb esetekben a tanórák alatt a tanulóknál mobiltelefon vagy bármilyen más, interneteléréssel rendelkező eszköz csak kikapcsolt állapotban lehet.
 - 13.1.14. Indokolt esetben azok a tanulók, akik a tanóra alatt rendszeresen engedély nélkül használják mobiltelefonjukat, kötelezhetőek arra, hogy naponta, a tanítás kezdetekor leadják mobiltelefonjukat, ill. bármilyen más, interneteléréssel rendelkező eszközüket. A készüléket a tanítást követően kapják vissza.
 - 13.1.15. Az iskola elektronikus hálózatán keresztül a tanulók csak rendkívüli esetben, tanári engedéllyel tölthetik fel különböző eszközeiket.
- 13.2. Tanítási időben, ill. a nem nyilvános iskolai programokon kép-, film- és hangfelvételt készíteni csak tanári engedéllyel lehet. Az ilyen felvételeket tilos nyilvánosságra hozni a felvételen szereplők engedélye nélkül.
 - 13.3. Nyilvános iskolai programokon – amennyiben ezt külön rendelkezés nem korlátozza – szabadon készíthetők felvételek.

14. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

14.1. Fegyelmező intézkedések

- 14.1.1. A fegyelmező intézkedést a tantestület bármely tagja kezdeményezheti.
- 14.1.2. Az a tanuló, aki a közoktatási törvényben, illetve az iskola házirendjében megfogalmazott kötelelességeit szándékosan vagy gondatlanul megszegi, az iskola pedagógiai programjával összhangban fegyelmező intézkedésben részesíthető.
- 14.1.3. A tanuló a következő fegyelmező intézkedésekben részesíthető:
 - 14.1.3.1. szaktanári figyelmeztetés
 - 14.1.3.2. szaktanári intő
 - 14.1.3.3. osztályfőnöki figyelmeztetés
 - 14.1.3.4. osztályfőnöki intés
 - 14.1.3.5. igazgatói figyelmeztetés
 - 14.1.3.6. igazgatói intés
- 14.1.4. Figyelmeztetés adható szóban és írásban. Az írásbeli fegyelmező intézkedéseket az elektronikus naplóba kell beírni.
- 14.1.5. Fegyelmi intézkedések
- 14.1.6. Ha a tanuló kötelelességeit vétkesen vagy súlyosan megszegi, fegyelmi büntetésben részesíthető. Fegyelmi eljárást az igazgató kezdeményezhet. A fegyelmi eljárás szabályait a 20/2012-es rendelet 53.§-a, valamint az iskola Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza
- 14.1.7. A tanuló a következő fegyelmi büntetésekből részesíthető:
 - 14.1.7.1. megrovás
 - 14.1.7.2. szigorú megrovás
 - 14.1.7.3. áthelyezés az évfolyam másik osztályába
 - 14.1.7.4. áthelyezés másik, azonos típusú iskolába
 - 14.1.7.5. eltiltás a tanév folytatásától
 - 14.1.7.6. kizárás
 - 14.1.7.7. meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, ill. megvonása.
- 14.1.8. Amennyiben a nem tanköteles tanuló igazolatlan mulasztásai egy tanévben meghaladják a 30 órát, tanulói jogviszonya fegyelmi eljárás nélkül megszűnik.

15. Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendje

15.1. A használat általános rendje

- 15.1.1. A tanév elején minden osztály átveszi tantermét, és felelősséggel tartozik annak állapotáért a tanév folyamán.
- 15.1.2. A tanuló őrizze meg és az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, védje az iskola épületét, felszerelését, bútorait, ügyeljen az épület tisztaságára, rendjére.
- 15.1.3. Ha valaki az épület bármely részében vagy felszerelésében kárt okoz, kártérítési felelősséggel tartozik.
- 15.1.4. A tanuló személyes tárgyait, ruhadarabjait és felszerelését a zárható öltözőszekrényében tárolhatja.
- 15.1.5. A végzős évfolyam tanulói az adott tanévben, március 1-től csak kaució ellenében kölcsönözhetnek könyveket az iskola könyvtárából. A kauciót a tanuló a kikölcsönzött könyvek visszaadását követően kapja vissza.

15.1.6. A tanulók az iskola helyiségeit és eszközeit rendeltetésszerűen, a tanári útmutatások figyelembevételével használják.

16. Intézményi védő, óvó előírások

16.1.1. A védő, óvó rendszabályokat az iskola munkavédelmi, ill. tűzvédelmi szabályzata tartalmazza. A tanév első osztályfőnöki óráján az osztályfőnök baleset- és tűzvédelmi oktatást tart.

16.1.2. A fizika-, kémia-, biológia-, informatika- és a testnevelést tanító tanárok a tanév első óráján a tantárgy specialitásának megfelelő munka- és balesetvédelmi oktatást tartanak. Ezen oktatás keretében ismertetik a balesetvédelmi szabályzatot. Az osztályfőnök, ill. a szaktanár ezt az elektronikus naplóban dokumentálja.

16.1.3. A tanuló tartózkodik minden olyan tevékenységtől, amely közvetlenül vagy közvetve veszélyeztetheti a saját vagy mások testi épségét.

16.1.4. A tanulók az iskolában és az iskolán kívüli rendezvényeken, programokon, kirándulásokon tevékenységüket a tűzvédelmi és balesetvédelmi előírásokat betartva végzik.

16.1.5. A szenvedélybetegségek megelőzésével kapcsolatos feladatokat az osztályfőnöki munkaprogram tartalmazza. E tevékenységet a gyermekvédelemért felelős igazgatóhelyettes, az osztályfőnöki munkaközösség vezetője, ill. az iskolapszichológus koordinálja.

16.1.6. Baleset esetén a pedagógus gondoskodik a balesetet szenvedett haladéktalan ellátásáról, majd jelenti a balesetet az ügyeletes vezetőnek, aki megteszi a szükséges intézkedéseket.

16.1.7. A három napon túl gyógyuló baleset körülményeit az igazgató a jogszabályi előírásoknak megfelelően vizsgálja és megteszi a szükséges intézkedéseket.

16.1.8. Az igazgató a balesetet követően megteszi a szükséges intézkedéseket a hasonló esetek megelőzésére.

16.1.9. Az iskola működését veszélyeztető fenyegetést (pl. bombariadó) haladéktalanul jelenteni kell az ügyeletes vezetőnek. Az ügyeletes vezető értesíti a rendőrséget, és gondoskodik az épület kiürítéséről. (Az épület kiürítése – ha az igazgató másképp nem rendelkezik – a tűzriadó terv szerint történik.) Amennyiben rendkívüli esemény miatt a tanítás elmarad, az elmaradt órákat a nevelőtestület döntése szerint szombati napon kell pótolni.

16.1.10. Az iskola területén és az iskola épülete előtti útszakaszon balesetveszélyes tevékenységet folytatni (pl. gördeszkázni, görkorcsolyázni, az épület ablakaiban, a lépcsőház korlátján, a piazzetta mellvédjén ülni és az új épület tetején tartózkodni), ill. az udvar elzárt területein tartózkodni tilos.

16.1.11. A foglalkozásokon használt elektromos eszközöket a tanulók csak a tanár jóváhagyásával és felügyeletével működtethetik.

16.1.12. Olyan szemléltető eszköz, amely nincs kereskedelmi forgalomban, csak munkaközösség-vezetői engedéllyel használható.

16.1.13. Minden tanuló vigyáz az értékeire, az őrizetlenül hagyott tárgyakért az iskola felelősséget nem vállal.

16.1.14. A tanuláshoz szükséges dolgokon kívül a tanulók csak olyan tárgyakat hozhatnak be az iskolába, amellyel nem zavarják a munkát.

16.1.15. Az iskolában plakátokat, hirdetőtáblákat kifüggeszteni kizárólag az erre kijelölt helyen, csak az igazgató vagy helyettesei engedélyével szabad.

17. Kapcsolattartás, kommunikáció

- 17.1. Az iskola a jogszabályban előírt tájékoztatási kötelezettségének az elektronikus naplón keresztül tesz eleget. A szülők így értesülhetnek az érdemjegyekről, a hiányzásokról, a dicséretekről és a fegyelmi vétségekről, valamint itt olvashatják el az iskolától érkező üzeneteket. Az iskola a fenti információkat legkésőbb hat munkanapon belül rögzíti az elektronikus naplóban.
- 17.2. A szülő az elektronikus naplón keresztül – technikai akadály esetén papíron, aláírásával - igazolja a tanuló mulasztásait és tartja a kapcsolatot gyermeke tanáraival.
- 17.3. A szülő a jogszabályban előírt, az iskolával történő kapcsolattartásra vonatkozó kötelezettségének azzal tesz eleget, hogy rendszeresen (hetente legalább egy alkalommal) megtekinti az elektronikus naplóban található, gyermekét érintő bejegyzéseket.
- 17.4. Továbbra is papíron, hivatalos levél formájában kell benyújtani az intézményvezetőhöz címzett kérelmeket, ill. a különböző határozatokat, felmentéseket.
- 17.5. Az elektronikus napló használói felelősek saját jelszavuk titkosságának megőrzéséért.
- 17.6. Fegyelmi vétségnek minősül, ha egy tanuló más jelszával használja az elektronikus naplót.
- 17.7. Egy szülő egy másik tanulót, különösen a tanulók között kialakult konfliktus esetén, akár írásban, akár szóban, kizárólag az illető tanuló szüleinek tudtával és beleegyezésével kereshet fel.

18. Gyermekvédelem

- 18.1.1. Az iskolában a gyermekvédelem minden pedagógus munkájának része, kiemelt feladata az iskolapszichológusnak és az osztályfőnöknek.
- 18.1.2. A gyermekvédelem terén a legfontosabb szerepe az osztályfőnöknek van. Elsősorban az ő feladata, hogy földerítse az esetleges problémákat, szükség szerint tájékoztassa az osztályban tanító pedagógusokat, az iskola vezetését és az iskolapszichológust, illetve összehangolja az osztályban tanító pedagógusok tevékenységét.

19. Záró rendelkezések:

20. A Házi rendet minden évben az iskolai évkönyv közli. A Házi rend az iskola titkárságán és az iskolai könyvtárban a hivatali órákban, illetve a nyitvatartási időben tekinthető meg.
21. A Házi rend legalább két évenként felülvizsgálatra kerül.
22. A Házi rend 2018. december 1-én lép hatályba azzal a megkötéssel, hogy a 17.1 pont rendelkezései csak később, az elektronikus napló megfelelő működésének biztosítása esetén lépnek hatályba.

2018. 09. 27.

Porogi András
intézményvezető

Speciális szabályok a koronavírus járvány időszakára vonatkozóan

1. Az intézmény látogatása

- a. Az iskolába történő belépéskor minden tanuló és iskolai dolgozó hőmérsékletét ellenőrzik a gimnázium munkatársai. Amennyiben a 37,8 C fokot eléri, illetve meghaladja valakinek a testhőmérséklete, nem léphet be az épületbe. A belépést követően a bejáratnál elhelyezett érintésmentes adagolónál a kézfertőtlenítés a tanulók és minden dolgozó számára kötelező.
- b. Megérkezését követően minden tanuló haladéktalanul az osztálytermébe, illetve abba a tanterembe megy, ahol az első órájára sor kerül.
- c. Az iskolába a tanulókon és iskolai dolgozókon kívül csak a következő személyek léphetnek be:
 - a Közép-Budai Tankerületi Központ dolgozói,
 - a gyógytestnevelő,
 - a karbantartási, üzemeltetési feladatokat ellátó vállalkozók és alvállalkozók, dolgozók,
 - minősítést végző szakértők
 - az intézményvezető engedélyével azok a személyek, akiknek a belépése az intézmény feladatellátásához nélkülözhetetlen.

2. Az egészségügyi szempontból biztonságos környezet kialakítása az intézményben

- a. Az osztálytermeket, a folyosókat és egyéb közösségi helyiségeket folyamatosan szellőztetjük, az időjárási helyzet függvényében ez fokozott figyelmet, esetleg „szakaszos szellőztetést” igényel. A tantermi szellőztetés biztosítása elsődlegesen az adott órában érintett szaktanár feladata, munkáját segítik az osztályban ezzel a tevékenységgel megbízott felelősök. A folyosók szellőztetését és a maszkok viseletét a folyosóügyeletes tanár ellenőrzi.
- b. Az osztályok tanórái lehetőség szerint a saját osztálytermeikben vannak. Amennyiben egy osztálynak vagy tanulócsoporthoz olyan teremben kell tanórán részt vennie, amelyikben előzőleg egy másik osztály vagy tanulócsoporthoz tartózkodott, úgy az osztályteremben elhelyezett fertőtlenítő folyadék és papírtörölő segítségével az osztályban ezzel megbízott felelős tanuló fertőtleníti a kilincset illetve a padok és székek felületét. A fertőtlenítés megtörténteért az órát tartó szaktanár a felelős.
- c. A tanulók és az iskola pedagógusai és munkatársai számára a szünetekben, a folyosókon, a mosdókban és a közösségi helyiségekben valamint a tanórákon az orrot és szájat egyaránt eltakaró maszk használata kötelező.
- d. Az épületbe belépő szülők és más idegen személyek számára a maszk viselése kötelező.

- e. A tanulók a szünetekben más osztálytermekbe nem mehetnek be, ott nem tartózkodhatnak.
- f. Előzetes bejelentés és egyeztetés alapján (megfelelő időjárési körülmények között) a szaktanár óráját tarthatja a szabadban, az iskola udvarának valamely, erre a célra kijelölt helyén. Rossz idő esetén az óra megtartására a terembeosztásban kijelölt helyiségben kerül sor.
- g. törölve
- h. törölve
- i. Az ebédeltetés különböző időszavokban (7. évfolyam tanulói 11⁴⁰-tól, többi évfolyam 12⁴⁰-tól) történik, a sorban állás során a távolságtartás biztosítását felfestett jelzések segítik. Minden tanuló kizárólag az „Ebédeltetés rendje” c. utasításban számára kijelölt időszavban ebédelhet, ettől eltérő időpontban az ebédlő látogatása tilos.
- j. Az iskolai büfé esetében a sorban állás során a távolságtartás biztosítását felfestett jelzések segítik, a klubhelyiség a járvány időszaka alatt közösségi helyiségként nem használható.
- k. Írásbeli szülői kérésre a 11-12. évfolyamos tanulók számára, az állandó lyukasóráik időtartamára állandó kilépőt biztosítunk. Ennek használatával lehetőségük van arra, hogy az iskola épületét elhagyják, ezt az időt a szabadban töltsék.
- l. A 7-10. évfolyamos tanulók lyukasóra esetén abban a teremben maradnak, ahol órájuk lenne, a folyosón vagy egyéb közösségi terekben nem tartózkodhatnak. Tanári engedéllyel és felügyelettel, amennyiben ez más osztályok tanítását nem zavarja, az iskola kertjét is használhatják.
- m. Az iskola könyvtárának olvasótermében a tanulók limitált létszámban, a járványhelyzetben érvényes speciális könyvtárhasználati szabályzat betartásával tartózkodhatnak.
- n. Az iskola területén a tanítás befejeztével csak tanári engedéllyel és felügyelettel tartózkodhatnak a tanulók.
- o. A tanulók az egyes tanórákon csak az ülésrendnek megfelelő helyen ülhetnek.

3. A tanulói hiányzások kezelése

- a. Az intézmény kizárólag egészséges, tüneteket nem mutató tanuló látogathatja.
- b. A járvány időszaka alatt 1-3 napos hiányzást – amennyiben az nem betegség miatt következett be -- a szülő több alkalommal is igazolhat; a rendkívüli helyzet megszűnéséig a Házirend igazolásokra vonatkozó korlátozó rendelkezéseit feloldjuk.
- c. Három napnál hosszabb hiányzást a szülő csak rendkívül indokolt esetben, az osztályfőnök előzetes beleegyezésével igazolhat, kizárólag akkor, ha a hiányzás oka nem a tanuló betegsége.
- d. Amennyiben a szülők gyermeküknél covid fertőzésre utaló tüneteket észlelnek, a NNK aktuális eljárásrendje alapján gondoskodniuk kell orvosi vizsgálatról.

- e. Az a tanuló és iskolai dolgozó, aki bármilyen betegség miatt otthon maradt a házi orvos, a kezelő orvos igazolásával vagy kórházi zárójelentéssel jöhet újra iskolába.
- f. Amennyiben a tanuló hatósági karantén elrendelése miatt hiányzik, akkor ezt a szülőnek haladéktalanul jeleznie kell az iskola számára. Ebben az esetben igazolásként a járványügyi hatóság által kiadott, a járványügyi megfigyelést feloldó határozatot szükséges bemutatni.
- g. Amennyiben a tanulót láz vagy egyéb tünet miatt az iskola hazaküldte, csak házi orvos, a kezelő orvos igazolásával vagy kórházi zárójelentéssel jöhet újra iskolába.

4. Teendők beteg vagy tüneteket mutató tanuló esetén

- a. A szülő köteles haladéktalanul értesíteni az iskolát, amennyiben gyermekénél koronavírus-gyanú vagy igazolt fertőzés van!
- b. Amennyiben egy tanuló a beléptetésnél lázasnak bizonyul, az iskolában elkülönítjük, szüleit értesítjük és megkérjük őket arra, hogy haladéktalanul vigyék haza gyermeküket.
- c. Amennyiben egy tanulónál a tanítás során észlelhetők a fertőzés tünetei, az iskola erre kijelölt helyiségében elkülönítjük, szüleit értesítjük és megkérjük őket arra, hogy haladéktalanul vigyék haza gyermeküket és jelen melléklet 3/d. és g. pontjában foglaltak szerint járjanak el.

5. A digitális munkarendben tanuló osztályok számára a Digitális házirend (A Házirend 1. sz. melléklete) VI. pontjában foglaltak érvényesek

A fenti intézkedések visszavonásig érvényesek.

Budapest, 2020.11.17.

Legitimációs záradék

Az iskola Házirendjének módosítása során az Iskolaszék a véleményezési jogát a jogszabályokban előírtaknak megfelelően gyakorolta.

Kelt: Budapest, 2018. október 15.

Marschall Máté
Iskolaszék elnöke

Az iskola Házirendjének módosítása során az Intézményi Tanács a véleményezési jogát a jogszabályokban előírtaknak megfelelően gyakorolta.

Kelt: Budapest, 2018. október 15.

Csintalan Mónika
Intézményi Tanács elnöke

Az iskola Házi rendjének módosítása során az iskola Szülői Munkaközössége a véleményezési jogát a jogszabályokban előírtaknak megfelelően gyakorolta.

Kelt: Budapest, 2018. október 15.

Opauszky Ágnes
Szülői Munkaközösség elnöke

Az iskola Házi rendjének módosítása során a Diákönkormányzat a véleményezési jogát a jogszabályokban előírtaknak megfelelően gyakorolta.

Kelt: Budapest, 2018. október 15.

Gilly Zsófia
a Diákönkormányzat elnöke

Az intézmény nevelőtestülete a Házi rendet a 2018. szeptember 27-i ülésén elfogadta.

Kelt: Budapest, 2018. október 15.

Molnár Péter intézményvezető-helyettes

Porogi András intézményvezető