

**Módosítások** a 2023. évi LII. törvény A pedagógusok új életpályájáról (2023.07.06.) és a 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet (a 2023. évi LII. törvény végrehajtási rendelete), **valamint** a 2024. évi XXV. törvény 34. § és a 2024. évi XXIX. törvény az állam működését érintő egyes törvények módosításáról (2024.06.11.), **valamint** a 245/2024. (VIII. 8. Tiltott és használatában korlátozott tárgyakról szóló) kormányrendelet, **valamint** az 1997. évi XLVII törvény 27/A § (1) [Az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló törvény 2024. szeptember 1-jétől érvényes módosítása] **alapján**

# A Kőbányai Szent László Gimnázium házirendje

(2026. szeptember 1-től érvényes)

## I. Bevezető

### I.1. A házirend érvényességi köre, jogszabályi háttere

A házirend a Kőbányai Szent László Gimnázium (1102 Budapest X., Kőrösi Csoma Sándor út 28-34.) nappali tagozatának, valamint a felnőttoktatás (esti tagozat) tanulóira; tanáira és alkalmazottaira, valamint (értelemszerűen vonatkozó részei) a szülőkre érvényes. Életbe lépésének határideje az elfogadás napja. A házirend elfogadásának eljárása: javaslatát az igazgató terjeszti a döntést meghozó nevelőtestület elé az iskolai diákönkormányzat véleményének kikérésével. Azon rendelkezéseinek érvénybe lépéséhez, amelyekből a fenntartóra, a működtetőre többletkötelezettség hárul, a fenntartó egyetértése szükséges. Jelen házirend felülvizsgálatát egy éven belül el kell készíteni.

A Házirend jogszabályi háttere:

- az 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről (továbbiakban: Nkt – kiemelten a 25., 27., 45., 46., 48., 58. §)
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről (továbbiakban: R – kiemelten az 5., 14., 16., 24., 51., 64-72., 120., 121-122., 129., 184/I §)
- 229/2012. (VIII. 28.) kormányrendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet (a 2023. évi LII. törvény végrehajtási rendelete)
- 245/2024. (VIII. 8. Tiltott és használatában korlátozott tárgyakról szóló) kormányrendelet
- a Szent László Gimnázium Pedagógiai Programja;
- valamint a Szent László Gimnázium Szervezeti és Működési Szabályzata.

### I.2. Intézményi közösségek

Intézményi közösségek felsorolása:

- Szakmai közösségek:
  - osztályok
  - szekciók<sup>1</sup>
  - nyelvi, fakultációs és egyéb csoportok
- Diák önszerveződések:
  - diákönkormányzat
  - diáksport
  - Szent László Gimnázium Diáksport Egyesület<sup>2</sup>

Tanulók nagyobb közössége: legalább egy tanulócsoporthoz (15 fő) diákközösség.

<sup>1</sup> A Szent László Gimnáziumban az azonos tantervű osztályok szekciókat alkotnak. A szekciónak tagja minden diák, aki a szekcióhoz tartozó osztályba jár, az adott osztályok osztályfőnökei, és tagja minden pedagógus, aki a szekcióhoz tartozó osztályok valamelyikében tanít. A szekció vezetősége az igazgató által megbízott szekcióvezetőből és a szekcióhoz tartozó osztályok osztályfőnökeiből áll. (Részletesebben lásd: SZMSZ-ben.)

<sup>2</sup> A Szent László Gimnázium Diáksport Egyesület 2001 óta (Iskolai Sportkörként 1924 óta) működik, a tanulók egészének önszerveződő sportköri csoportja. Működésének elveit önálló jogi személyként saját Szervezeti és Működési Szabályzata rögzíti. Megállapodás alapján részt vesz a mindennapos testnevelés megvalósításában.

## II. A működés rendje

### II.1. Az intézmény munkarendje

- a) Az iskola épülete hétköznapi 6:30 órától 21:00 óráig tart nyitva. Ebben az időszakban a beléptetésért a portaszolgálat felelős. Belépéskor a tanulók felszólításra kötelesek **diákigazolványukat** bemutatni. Idegenek csak regisztráció után léphetnek az intézmény területére (kivéve: szülői értekezlet, fogadóóra, nyilvános rendezvények alkalmával).
- b) Tanítási szünetek idején az ügyeleti nap: a fenntartó által meghatározott napokon (minden második hét szerdán) 9<sup>00</sup> órától 13<sup>00</sup> óráig van nyitva az épület.
- c) Hétvégeken és a tanítási szünetek idején az iskola nyitva tartását alkalmanként az igazgató határozza meg.
- d) Az első tanítási óra 8 óra 25 perckor kezdődik. A zavartalan munkakezdés érdekében 8 óra 15-ig, ha a tanítás később vagy előbb kezdődik, ennek megfelelően az órakezdés előtt 10 perccel szükséges megérkezni az iskolába.
- e) 8<sup>15</sup> és 11<sup>50</sup> között a tanuló engedély nélkül nem hagyhatja el az iskola épületét.<sup>3</sup>
- f) Tanítási időben megkezdett, iskolán kívül szervezett foglalkozás után a diákoknak tanári felügyelettel vissza kell térniük a gimnázium kapujához – kivéve, ha a szülő írásos nyilatkozatban ezt nem kéri.
- g) A tanuló a tanítási időben a tanítási órákról csak szülői kérésre, az osztályfőnök írásos engedélyével léphet ki az iskola épületéből<sup>4</sup>.
- h) A tanuló tiltott tárgyat nem hozhat az iskola épületébe. A rendelet betartását az iskola pedagógusai (illetve nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkatársai) jogosultak ellenőrizni, felszólítva a tanulót arra, hogy igazolja: tiltott tárgy nincs a birtokában.
- i) A tanuló az épületbe való belépéskor a számára aznap vagy az adott órákon nem engedélyezett használatában korlátozott tárgyat a kijelölt szekrényekben, saját zárt rekeszébe helyezi, ott elzárva kell tartani. Ha az aznapra nem engedélyezett, használatában korlátozott tárgyat az iskola épületébe való belépéskor le akarja adni, akkor ezt az igényét 24 órával korábban jeleznie kell a [korlatolt@szlgbp.hu](mailto:korlatolt@szlgbp.hu) címen. Azt a belépéskor a portán adhatja át a kijelölt munkatársnak, átadás-átvétel rögzítése után.
- j) Ha az iskola épületében a tanuló sérülést, balesetet szenved, rosszul lesz: tanórán a szaktanárnak, szünetben az ügyeletes tanároknak szóljon (vagy társai szóljanak). Elsődleges a sürgős orvosi ellátás (elsősegélynyújtás, szakorvos, ambulancia, esetleg a mentők hívása), valamint a szülők és az iskola-vezetés értesítése. Amint lehetséges, a balesetről jegyzőkönyvet kell felvenni.
- k) A tanári szobába tanulók nem léphetnek be, a szaktanári szobákban tanári felügyelettel tartózkodhatnak.
- l) Iskolai ünnepélyeinken az ünnepi öltözék kötelező: lányoknak matrózblúz, sötét szoknya vagy szövetnadrág, fiúknak fehér ing, iskolai nyakkendő, sötét szövetnadrág, illetve öltöny.
- m) Az iskolai házirend előírásai érvényesek az iskolai rendezvényeken, kirándulásokon, táborozások alkalmával is. A házirend előírásai rendezvényeink vendégeire is érvényesek. A vendégek bejövetelére a rendezvényért felelős tanár ad engedélyt. A vendég és meghívója kérésre köteles személyazonosságát igazolni.
- n) Helyiség- és területhasználat:
  - Nyitvatartási időben
    - (1) az épület rendjéért az iskola igazgatója felel. A Házirend, a Tűz-és balesetvédelmi előírások betartása mindenki számára kötelező.
    - (2) A tanulók csak tanári felügyelet mellett használhatják a kijelölt szaktantermeket, eszközöket. A tanári felügyeletet napos tanárok látják el a tanév rendjében meghatározott beosztás szerint<sup>5</sup>.
  - Az iskola nyitvatartási idején kívül
    - (1) az épületben tanulók csak előzetes igazgatói engedéllyel tartózkodhatnak, tanári felügyelet mellett. A Házirend, a Tűz- és balesetvédelmi előírások betartása ekkor is mindenki számára kötelező.

<sup>3</sup> A 11<sup>50</sup> után kilépő tanulók számára az intézmény felügyeletet nem biztosít.

<sup>4</sup> Ha az osztályfőnök nem érhető el, akkor az osztályfőnök helyettese, az igazgatóság egy tagja, vagy egy szaktanár adhat kilépési engedélyt. A kilépésről az engedélyt adó köteles haladéktalanul értesíteni az osztályfőnököt.

<sup>5</sup> A beosztást ki kell függeszteni a portánál, valamint a tanári szobánál.

## II. 2. Tanórai és tanórán kívüli foglalkozások és szünetek rendje

A tanórai csöngetés rendje a nappali tagozaton:

|        | az óra kezdete   | az óra vége      |
|--------|------------------|------------------|
| 0. óra | 07 <sup>30</sup> | 08 <sup>15</sup> |
| 1. óra | 08 <sup>25</sup> | 09 <sup>10</sup> |
| 2. óra | 09 <sup>20</sup> | 10 <sup>05</sup> |
| 3. óra | 10 <sup>20</sup> | 11 <sup>05</sup> |
| 4. óra | 11 <sup>15</sup> | 12 <sup>00</sup> |
| 5. óra | 12 <sup>20</sup> | 13 <sup>05</sup> |
| 6. óra | 13 <sup>25</sup> | 14 <sup>10</sup> |
| 7. óra | 14 <sup>20</sup> | 15 <sup>05</sup> |
| 8. óra | 15 <sup>15</sup> | 16 <sup>00</sup> |

A csöngetés rendje az esti tagozaton:

|        | az óra kezdete   | az óra vége      |
|--------|------------------|------------------|
| 0. óra | 15 <sup>00</sup> | 15 <sup>40</sup> |
| 1. óra | 15 <sup>45</sup> | 16 <sup>25</sup> |
| 2. óra | 16 <sup>30</sup> | 17 <sup>10</sup> |
| 3. óra | 17 <sup>15</sup> | 17 <sup>55</sup> |
| 4. óra | 18 <sup>15</sup> | 18 <sup>55</sup> |
| 5. óra | 19 <sup>00</sup> | 19 <sup>40</sup> |
| 6. óra | 19 <sup>45</sup> | 20 <sup>25</sup> |
| 7. óra | 20 <sup>30</sup> | 21 <sup>05</sup> |

A könyvtár nyitva tartási rendjét az éves munkaterv határozza meg.

- a) Két egymást követő szakóra a tanár és a diákok megegyezése alapján szünet nélkül is tartható.
- b) A 7. óra 14<sup>15</sup> órakor is kezdődhet a pedagógus és a tanulócsoporthoz megegyezése alapján.
- c) A tanulók a becsöngetéskor az adott óra kijelölt termében felkészülten várják tanárukat.

## II. 3. Egyéb foglalkozások rendje

*A kötelező testnevelés és a Szent László Gimnázium Diáksport Egyesület (SZLG DSE) sportfoglalkozásai*

- a) A kötelező heti 5 napos testnevelés foglalkozások minden órája tanórai keretek között valósul meg<sup>6</sup>.
- b) Az SZLG DSE foglalkozásait az iskola diákjai és egyesületi tagjai az egyesület szabályzatának megfelelően látogathatják.
- c) Ha a tanuló külső egyesület vagy az SZLG DSE keretein belül – sportolói jogviszonyban állva – valamely sportági szakszövetség versenyengedélyének birtokában, igazolt sportolóként vesz részt és amennyiben a testnevelésórát közismereti tanóra nem előzi meg vagy nem követi, akkor ezzel heti 2 testnevelés óráját kiválthatja.<sup>7</sup>

## II. 4. Diákkörök létrehozásának módja

- a) „A tanuló joga különösen, hogy [...] részt vegyen a diákkörök munkájában, és kezdeményezze azok létrehozását, tagja legyen iskolai, művelődési, művészeti, ismeretterjesztő, sport- és más köröknek.”<sup>8</sup>
- b) A tanuló alanyi joga tehát, hogy diákkörök munkájában részt vegyen, illetve kezdeményezze azok létrehozását, az alábbi feltételek megléte esetén:
- c) Egy diákkör megalakításához minimálisan 5 fő szükséges. Tagjai csak a Szent László Gimnázium jelenlegi vagy volt diákjai, tanárai lehetnek.
- d) A diákkör(ök) megalakításának határideje: minden tanév október 1.
- e) A diákkör tevékenysége nem lehet ellentétes a Szent László Gimnázium Pedagógiai Programjában meghatározott nevelési-oktatási elvekkel.
- f) A diákkör tevékenységét az iskola helyiségeiben folytathatja<sup>9</sup>; tanulmányi, oktatási jellegű tevékenységéhez költségvetési támogatást kaphat a tanév elején az igazgatóval kötött megállapodás alapján.

## II. 5. Taneszközökért és felszerelésekért vállalt felelősség szabályai

- a) A tanításhoz kapcsolódó alkalmakkor (tanóra, fakultációs, felkészítő, előkészítő órák), valamint az iskola által szervezett programok során taneszközök, segédeszközök, sporteszközök és egyéb felsze-

<sup>6</sup> Az Nkt. 27. § (11) 2024. szeptember 1-től hatályos jogszabálya alapján:

„Az iskola a nappali rendszerű iskolai oktatásban, azokban az osztályokban és azokon a tanítási napokon, amelyeken közismereti oktatás is folyik, megszervezi a mindennapos testnevelést legalább napi egy testnevelés óra keretében, amelyből **legfeljebb heti két óra váltható ki a sportról szóló törvény szerinti igazolt sportolói jogviszonyban álló versenyző tanuló kérelme alapján a sportszervezet keretei között szervezett edzéslátogatás igazolásával, amennyiben a sporttevékenység időpontja a testnevelés órával azonos időpontra esik.**”

<sup>7</sup> A 2024. évi XXV. törvény 27. §-a módosította az Nkt. 27. §-át.

<sup>8</sup> Nkt. 46.§ (6)

<sup>9</sup> Lásd a IV. fejezet 5. pontját: Helyiséghasználat, területhasználat

relések rendelkezésre bocsátásáért az adott órát, foglalkozást tartó tanár felelős, az eszközöket használatra a diákoknak átadhatja. Az esetleges károkért anyagilag a károkozó(k), illetve gondatlanul eljáró(k) tartozik (tartoznak) felelősséggel:

- (1) szándékos károkozás esetén a kár 100%-áig,
  - (2) gondatlan károkozás esetén a kár 50%-áig terjedően.
- b)** A kár mértékét az iskola gazdasági ügyintézője határozza meg (ha kell, szakértő bevonásával), a térítés mértékét az igazgató.
- c)** A könyvtár állományában<sup>10</sup> lévő adathordozók kölcsönzésére vonatkozó anyagi felelősség kérdéseit az iskolai könyvtár házirendje tartalmazza.
- d)** A tanuló az olyan tárgyakban mutatkozó hiányért, melyeket visszaszolgáltatási vagy elszámolási kötelezettséggel vett át, kizárólagosan használ vagy kezel, teljes anyagi felelősséggel tartozik.
- e)** A kártérítési kötelezettség az iskola által szervezett valamennyi foglalkozás (beleértve a rendezvényeket, táborozásokat, stb.) során keletkezett kárra vonatkozik.

### III. A tanulókkal összefüggő szabályok

#### III. 1. A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni joga, díjazása

Az iskola, valamint a tanuló közötti eltérő megállapodás hiányában a nevelési-oktatási intézmény szerzi meg a tulajdonjogát minden olyan, a birtokába került dolognak, amelyet a tanuló állított elő a tanulói jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben, feltéve, hogy az annak elkészítéséhez szükséges anyagi és egyéb feltételeket a nevelési-oktatási intézmény biztosította.<sup>11</sup>

#### III. 2. Szociális ösztöndíj, szociális támogatás

**a)** Étkezési kedvezmények:

Étkezési 50%-os kedvezményt igényelhetnek:

- a 3 vagy több gyerekes családok,
- tartósan beteg vagy fogyatékos gyereket nevelők és a
- gyermekvédelmi támogatásban részesülők.

További 50%-os kedvezményt a lakhely szerinti önkormányzat szociális osztályánál lehet igényelni.

Az ebédbefizetések rendjét az éves munkaterv alapján, a tanév elején teszi közzé az ügyintéző. Ebédelni 11<sup>30</sup>-14<sup>30</sup> között lehet, a tanév elején meghatározott rendben, az étkező kapacitásától függően.

**b)** Kirándulási, táborozási támogatások:

Kirándulási, valamint táborozási támogatást az „Összefogás a Szent László Gimnáziumért” Alapítvány saját jogkörében juttat az alapítvány által meghatározott összegben, formában és elosztási elvek szerint.

#### III. 3. Egészség és testi épség védelmével összefüggő rendelkezések

- a)** Javasoljuk, hogy az óráközi szünetekben a tanulók menjenek ki a folyosóra, jó időben az udvarra. Az osztálytermek tisztaságának, az épület állagának megőrzése közös feladatunk. A tanórák alatt étkezni nem szabad. Az órák után az a tanulócsoporthoz tartozó felelős a rendért, melynek ott volt órája. A tanterem előkészítése a következő órára és rendben hagyása a következő csoport számára az osztály vagy az ott órán lévő csoport heteseinek, illetve a csoport felelőseinek feladata, amit az ott órát tartó tanár ellenőriz.
- b)** Az iskola területén, valamint épületének 10 méteres körzetében tilos a dohányzás!<sup>12</sup> Az iskola épületében és rendezvényein tilos bármilyen szeszes ital és kábítószer behozatala, fogyasztása.

#### III. 4. Vagyoni védelemre, kártérítésre vonatkozó szabályok

- a)** Az intézmény területére, illetve az iskola által az intézményen kívül szervezett foglalkozásokra vagy

<sup>10</sup> A könyvtári és a kihelyezett könyvtári eszközökre is egyaránt vonatkozik.

<sup>11</sup> Nkt. 46. § (9-10.)

<sup>12</sup> Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat 32/2015. (XII. 18.) önkormányzati rendelete: „14. A közterületen történő dohányzás 22.§ (1) A nevelési, oktatási, szociális, egészségügyi, sport és kulturális intézmények, közhivatalok és azok telephelyei, továbbá az egyházi épületek tíz méteres közterületi körzete nemdohányzó közterület A nemdohányzó közterületen dohányozni tilos.

rendezvényekre tilos behozni, illetve oda elvinni minden olyan tárgyat és anyagot, amelyek veszélyesek lehetnek az életre, egészségre és testi épségre, alkalmasak a köznyugalom vagy a közérkölcsmegsértésre<sup>13</sup>.

- b) Amennyiben a tanuló olyan tárgyat hoz magával, mely a fenti körbe nem tartozik (pl. értékes könyv, műszaki eszköz, hangszer stb), azt az iskola titkárságán letétbe helyezheti. Amennyiben ezt nem teszi, úgy az abban bekövetkezett károkért az iskola felelősséget nem vállal. Letétbe helyezésre a titkárságon van lehetőség munkaidőben, 8<sup>00</sup>-14<sup>30</sup>-ig<sup>14</sup>.
- c) A 245/2024. Kormányrendelet meghatározza azon – a tanulói jogviszonyból származó kötelezettségek teljesítéséhez, jogok gyakorlásához nem szükséges – tárgyak körét, amelyet a tanuló a megfelelő testi, szellemi és erkölcsi fejlődéshez való jogra, az egészséghez való jogra, az oktatás zavartalanlásának biztosítására, valamint a köz érdekére, közbiztonságra tekintettel a nevelési-oktatási intézménybe
- a) nem vihet be (a továbbiakban: tiltott tárgy), vagy
  - b) bevihet, azonban azt a tanítási nap folyamán csak akkor birtokolhatja és használhatja, ha azt a nevelési-oktatási intézmény
    - ba) igazgatója egészségügyi célból vagy
    - bb) pedagógusa pedagógiai célból
- a tanulmányi rendszerben a Kormány rendeletében foglaltak alapján rögzítettek szerint – az általa meghatározott időszakra engedélyezi (használatában korlátozott tárgy).”<sup>15</sup>
- d) Az órák alatt a nyugodt munkakörülmények biztosítása mindenki kötelessége: az engedélyezett, használatban korlátozott tárgyakat [a telekommunikációs eszközöket – különösen a mobiltelefonokat –, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközöket és az internetelésre alkalmas okoseszközöket, valamint egyéb, az órák zavarására alkalmas egyéb eszközöket (pl. fülhallgatót)] a tanuló az iskolába való belépés után azonnal a kijelölt szekrényekbe, zárt rekeszbe helyezi, és onnan csak az iskola elhagyása előtt vagy az engedélyezett tanórai használat előtt veszi magához.
- e) Ha a szaktanár engedélyt adott a d) pontban említett eszköz(ök) órai használatára, akkor az eszközt (eszközöket) az engedélyezett pedagógiai célú használat előtt és után kikapcsolt, illetve elnémított állapotban, a táskában kell tartani. A tanár ettől eltérő utasítást is adhat. A tanórai használat után az eszközt a kijelölt szekrénybe kell ismét elhelyezni.
- f) **Az iskolába behozott, megőrzésre át nem adott értékekért nem vállalunk felelősséget.** A testnevelési órák előtt az órákat, ékszerket stb. a testnevelők – a diák kérésére – megőrzésre átveszik. Az osztály gazdasági felelősei nagyobb összegű készpénzüket az igazgatóhelyettesi irodában megőrzésre leadhatják.
- g) Az intézményben, valamint az iskolai rendezvények idején gazdátlanul talált tárgyakat a megtaláló köteles leadni munkaidőben az iskola titkárságán, illetve a portán, munkaidőn kívül a főbejárat portáján. A talált tárgyakat a portán (ruhaneműk), illetve az iskola titkárságán (egyéb személyes értékek) lehet átvenni.
- h) A tanulók kötelesek környezetüket tisztán, rendben tartani, kiemelten: osztálytermüket, azokat a szaktantermeket, amelyekben foglalkozást tartottak, testnevelési öltözőt, udvart, valamint öltözőszekrényeiket. Mindennapi teendőikben, az intézmény lehetőségeit is kihasználva cselekedjenek környezettudatosan (szelektív hulladékgyűjtés, víz- és energiatakarékosság).
- i) Egészségvédelem, baleset-megelőzés
- (1) Minden tanév elején az osztályfőnök kötelessége, hogy a tanulókkal ismertesse az iskolára vonatkozó tűz- és balesetvédelmi előírásokat! Az egyes foglalkozásokon, tanórákon előforduló különleges szabályozásra (pl. kémia, testnevelés órák speciális veszélyei) a szaktanárok hívják fel a tanulók figyelmét az első szakórákon!
  - (2) A tűz- és balesetvédelmi ismeretek elsajátítását a tanulók és alkalmazottak aláírásukkal minden

<sup>13</sup> A tilalmazott tárgyat vagy anyagot (NKt. 7.§ (l) b)-j) pontja szerint) annak fellelése után a tanulótól el kell venni, és amennyiben annak birtoklása is jogszabályba ütközik, azt visszaadni részére nem lehet. A 245/2024. évi Korm.r. tilalma ellenére behozott tárgyat vagy anyagot annak elvétele esetén, a jogszabálynak megfelelően kell visszaszolgáltatni. Ezen tárgyak őrzése során bekövetkezett károkért az iskola felelősséget nem visel. Minden további: 245/2024. (VIII. 8.) Kormányrendeletben.

<sup>14</sup> A letétbe helyezett tárgyat az iskolatitkár veszi át, a titkársági zárható szekrényben tárolja; s azonosításra alkalmas módon, elismervény ellenében lehet átvenni.

<sup>15</sup> NKt. 24. § (4)

évben igazolják.

- (3) A tanuló kötelessége, hogy „óvja saját és társai épségét, egészségét, elsajátítsa az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet észlelt, továbbá – amennyiben állapota lehetővé teszi –, ha megsérült.”<sup>16</sup>
- (4) Ha az intézmény területén vagy szakmai foglalkozások idején baleset fordul elő, akkor a felügyeletet ellátó tanárnak az elsősegély nyújtása és az orvosi ellátásról, valamint a szülők tájékoztatásáról való gondoskodás után haladéktalanul jelentenie kell a titkárságon, ahol jegyzőkönyvet kell felvenni az esetről.
- (5) A Szent László Gimnázium Tűz-és balesetvédelmi szabályzata az iskolai könyvtárban és az iskolai számítógépes hálózat adattárában, valamint az iskola honlapján (www.szlgbp.hu) elérhető.

**j) Rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje**

- (1) A tanulók egészségügyi felügyeletét az iskolában az iskolaorvos látja el. Ennek keretében évente egészségügyi szűrést végez, esetenként szakvizsgálatokat a kőbányai egészségügyi szakszolgálatok segítségével végeztet el (fogorvosi szűrés és ellátás lehetősége, hallásvizsgálat, tüdőszűrés).
- (2) Testnevelés tantárgyi hosszabb időre szóló felmentések, könnyítések, gyógytestnevelésre utalások jóváhagyása az iskolaorvos hatáskörébe tartozik, ezért a tanulóknak minden esetben felmentési, beutalási, stb. orvosi javaslatukat haladéktalanul be kell mutatniuk az iskolaorvosnak (év elején legkésőbb szeptember 30-ig), aki a megfelelő csoportokba sorolásuk után értesíti a testnevelőket<sup>17</sup>. A tanuló köteles jelentkezni a meghatározott (gyógy)testnevelési csoport tanáránál a soron következő órán.
- (3) Az iskolaorvos rendelését és a védőnői tanácsadást a tanulók igénybe vehetik. A rendelési és a tanácsadás idejét az éves munkaterv határozza meg.
- (4) Az iskolaorvosi vagy védőnői ellátás idején kívül a titkársághoz fordulhatnak a tanulók felmerülő panaszukkal.
- (5) Iskolapszichológusokhoz hivatalos fogadási idejükben fordulhatnak a tanulók<sup>18</sup>.

**III. 5. Tantárgyválasztás, módosítás szabályai**

- a)** A tanulók az iskola lehetőségei között szabadon megválaszthatják, hogy milyen **második idegen nyelvet** kívánnak tanulni az iskolában tanított nyelvek közül. A csoportbeosztások elkészítése az iskolavezetés feladata: törekedni kell arra, hogy a nyelvválasztáskor az első helyen megjelölt nyelvet tanulhassa mindenki.
- b)** A tanulók szabadon megválaszthatják, hogy milyen (közép- vagy emelt) szintű érettségire felkészítő tárgyat/tárgyakat kívánnak tanulni a 11-12. évfolyamon a meghirdetett tantárgyak közül.
  - (1) Az érettségire felkészítő tantárgy előválasztása a 10. évfolyamon történik. Április 15-ig az igazgató közzéteszi a tájékoztatót azokról a tantárgyakról, továbbá az érettségi vizsgára történő felkészítés szintjéről, amelyekből a tanulók választhatnak. A tájékoztatónak tartalmaznia kell, hogy a tantárgyat előreláthatóan melyik pedagógus fogja oktatni. A tanuló május 20-áig jelentheti be a tantárgy és a felkészülési szint megválasztásával kapcsolatos döntését.<sup>19</sup>
  - (2) A tanuló a tanév során egy alkalommal (szeptember 1-30. között) az igazgató engedélyével módosíthatja választását.
  - (3) A szabadon választott tanórai foglalkozást az értékelés és a minősítés, a mulasztás, továbbá a magasabb évfolyamra lépés tekintetében úgy kell tekinteni, mint a kötelező tanítási órát. A tanulónak – kiskorú tanuló esetén a szülőnek – írásban nyilatkoznia kell arról, hogy a szabadon választott tanítási órákra történő jelentkezés jogkövetkezményeit tudomásul vette.
  - (4) Az érettségire felkészítő tantárgyi (fakultációs) csoport minimum 8 fős létszám esetén indulhat. Ha ezt a létszámot nem éri el a csoport, akkor az ebbe a csoportba jelentkező tanulók pótlólag

<sup>16</sup> Nkt. 46.§ (1) e) pontja

<sup>17</sup> Rendkívüli esemény (pl. betegség, balesetből eredő ok) esetén csoportváltoztatás év közben is lehet.

<sup>18</sup> A fogadási időt a tanév rendje határozza meg minden tanév elején.

<sup>19</sup> Kiskorú tanuló esetén a tantárgyválasztás a szülő joga – melyet gyermekével együtt gyakorolja. (R. 15. §)

más tantárgyat választhatnak. Ennek határideje: május 30.

- (5) Tanév végén a tanulónak joga, hogy az érettségire felkészítő tantárgyat leadja, illetve hogy új tárgyat felvegyen. A fakultáció leadásának formai követelménye az igazgatóhoz írt szülői bejelentés a tárgy leadásáról. Ennek határideje: szeptember 30-ig.
- c) Felvételi előkészítő, konzultációs, verseny-előkészítő és szakköri foglalkozások (továbbiakban: tanórán kívüli foglalkozások) indításához legalább 5 tanuló jelentkezése esetén van mód. Egyéni foglalkozásokat igazgatói engedéllyel, kisebb létszámmal is lehet indítani.
- (1) Ezekre a foglalkozásokra a tanulók szabadon jelentkezhetnek.
- (2) A jelentkezések és a csoportok indításának határideje: szeptember 15.

### III. 6. Távolmaradás, mulasztás, késés igazolásának szabályai

- a) A tanuló becsengetéskor a tanórára felkészülve várja a tanárt. Késő bejegyzést kap az elektronikus naplóba az a tanuló, aki a tanár után érkezik. Az órát tartó tanár bejegyzi a késés időtartamát<sup>20</sup>; a késések igazolatlan órákban összegződnek.
- c) Fegyelmező intézkedést von maga után az óráról való igazolatlan távolmaradás:
- (1) első igazolatlan óra: osztályfőnöki figyelmeztetés<sup>21</sup>;
- (2) harmadik igazolatlan óra: osztályfőnöki intés;
- (3) ötödik igazolatlan óra: igazgatói figyelmeztetés;
- (4) hetedik igazolatlan óra: igazgatói intés;
- (5) kilencedik igazolatlan óra: tantestületi fegyelmi eljárás.
- d) Az Nkt. értelmében 30 igazolatlan óra után a nem tanköteles tanuló iskolai jogviszonya fegyelmi eljárás nélkül megszűnik.
- e) Ha a tanuló betegség vagy annak gyanúja miatt a tanítási óráról és egyéb foglalkozásról való hiányzásának igazolásához orvosi igazolás szükséges, a szülő – vagy a 14 év feletti tanuló – „kérésére az igazolás kiállítására köteles orvos az igazolást az EESZT útján soron kívül továbbítja a köznevelési intézmény számára.”<sup>22</sup>
- f) Ha a hiányzás nem az e) pontban említett ok miatt történik, akkor a mulasztás kezdetét a hiányzás első napján be kell jelenteni az osztályfőnöknek elektronikus levélben az osztályfőnök hivatalos, szlgbp.hu címére. A késések és mulasztások igazolását az osztályfőnöknek kell leadni a hiányzás utáni első napon, de legfeljebb 5 munkanapon belül (8<sup>15</sup>-12<sup>30</sup> között). *Ha ez nem teljesül, akkor a késések és mulasztások igazolásának elbírálása az osztályfőnök joga.*
- (1) A szülők félévente négy alkalommal igazolhatnak mulasztást, összesen legfeljebb 4 napot. „Fel nem használt” napokat nem lehet átvinni a 2. félévre.
- (2) A nem betegségből adódó, előre látható mulasztásokra előzetes engedélyt kell kérni. Három napig az osztályfőnök, háromnál több napra az igazgató ad engedélyt.
- (3) A végzős tanulók egyetemi nyílt napra tanítási időben is eltávozhatnak – a tanév során két alkalommal. A tanuló kötelessége, hogy a nyílt napon való megjelenését igazolja (az egyetemek ún. távolmaradási igazolást adnak ki a megjelent diákok számára). Hiányzásuk „Pályaválasztási célú igazolás”-ként, igazoltként kerül rögzítésre a Kréta elektronikus naplóba.
- g) Az „Iskolaérdekű távollét” hiányzása nem számít mulasztásnak: az iskolai szervezésű, az éves munkatervben megjelölt diákcserék, tanulmányi és sportversenyek, konferenciák, rendezvények, előadások. Ha a tanuló nyelvvizsgát vagy előrehozott érettségit tesz, a vizsga napja, valamint az előtte álló nap felkészülésre. Ha a tanuló az OKTV-n vesz részt, a verseny 1. fordulójának napja, valamint ha az OKTV 2. és 3. fordulójába jut, akkor a felkészülésre 1-3 nap. A stúdiós és a média szakos tanulók számára az iskolai feladatok ellátásának ideje (a szakmai vezető tanárok külön engedélyével és felügyeletével). Iskolaérdekű távollétet az igazgató más okból is engedélyezhet.
- g) Ha a tanuló igazoltan mulaszt, illetve hivatalosan marad távol, akkor a hiányzása idején tanult anyag-részek számonkérése alól mentesül a következő munkanapon.
- Ha a tanuló hosszabb ideig<sup>23</sup> folyamatosan, igazoltan mulaszt, illetve hivatalosan marad távol, akkor

<sup>20</sup> A késés kezdő időpontjának a tanár beérkezési idejét kell tekinteni.

<sup>21</sup> Tanköteles korú tanulók szüleit az Nkt. értelmében hivatalos levélben is értesíti az intézmény az 1. igazolatlan órai hiányzásakor, a 10., illetve a 30. óra után a jegyzőt, valamint a gyámhatóságot (R. 51. § 3-7. pontjai).

<sup>22</sup> 1997. évi XLVII törvény 27/A § (1) [Az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló törvény 2024. szeptember 1-jétől érvényes módosítása alapján]

<sup>23</sup> Hosszabb hiányzásnak számít egymást követő 3 vagy több szakórai hiányzás.

a hiányzása idején tanult anyagrészek számonkérése alól mentesül

(1) kis óraszámú tantárgy esetén a hiányzást követő 1 tanítási órán,

(2) nagy óraszámú tantárgy<sup>24</sup> esetén a hiányzást követő 3 szakórai foglalkozáson<sup>25</sup>.

Ezután a tanár számonkérheti a hiányzás idején tárgyalt anyagrészeket is.

- h)** Ha a pedagógus nem osztályozhatónak minősíti a tanuló munkáját félév, illetve év vége előtt, akkor a tanulónak osztályozó vizsgát kell tennie.<sup>26</sup>

### III. 7. A tanulók jutalmazásának elvei és formái

A tanuló kimagasló teljesítményéért (az iskola érdekében végzett munka, tanulmányi és más versenyeken, pályázatokon elért jó eredmény, sportteljesítmény, közösségi tevékenység) a következő jutalmakban részesülhet:

- a)** dicséret (szaktanári, osztályfőnöki, igazgatói, nevelőtestületi)
- b)** oklevél
- c)** jutalomkönyv
- d)** pénzjutalom
- e)** anyagi támogatás bel- vagy külföldi utazáshoz, táborozáshoz
- f)** „Összefogás a Szent László Gimnáziumért” Alapítvány ösztöndíja:
  - kitűnő tanulók részére, melynek összegét minden évben az alapítvány kuratóriuma állapítja meg.
- g)** „Szent László” Emlékérem azon kiváló eredményt elérő végzett tanulóink számára,
  - akik középiskolai tanulmányaikat folyamatosan kitűnő (esetleg jeles) és érettségi vizsgájukat is kitűnő eredménnyel tették le;
  - valamint a diákönkormányzat, illetve a szülői szervezet több éven keresztül kimagasló munkát végző tagjai számára – az iskolaszék döntése alapján.
- h)** „Szent László Gimnázium Biológia-Kémia Alapítvány” ösztöndíja:
  - a biológia-kémia osztályok tanulói számára év végi, 4,6-5,0 átlagú tanulmányi eredményük esetén jár. Az ösztöndíj összegét minden évben az alapítvány kuratóriuma állapítja meg.
- i)** „Iskolánkért”-díj,
  - melyet minden évben a diákok szavazatai alapján egy diák, valamint egy tanár kaphat meg.

### III. 8. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

Fegyelemsértés esetén a súlyosabb fegyelemsértés (és következményeinek) megelőzése érdekében, az iskolai rend és fegyelem biztosítása céljából fegyelmező intézkedésekben részesül a tanuló.

- a)** A fegyelmező intézkedések a következők:
  - (1) szóbeli figyelmeztetés
  - (2) írásbeli figyelmeztetés (osztályfőnöki, szaktanári)
  - (3) írásbeli intés (osztályfőnöki, szaktanári)
  - (4) szóbeli igazgatói figyelmeztetés
  - (5) írásbeli igazgatói figyelmeztetés
  - (6) írásbeli igazgatói intés
- b)** Ha tanuló kötelességeit súlyosan és vétkezen megszegi, fegyelmi eljárás alapján fegyelmi büntetésben részesül<sup>27</sup>. A fegyelmi büntetés fokozatai:
  - (1) fegyelmi vétség esetén az osztályfőnök vagy tanár, illetve a diákközösség által adott megbízás visszavonható
  - (2) nem kötelező rendezvény(ek)ről eltiltás (pl. diákönkormányzati, iskolai rendezvények, diák-cserék, kirándulások, sportrendezvények, balatonszepezdi táborozási lehetőség)
  - (3) megrovás
  - (4) szigorú megrovás

<sup>24</sup> „Nagyobb óraszámú” a hetente 4 vagy annál magasabb óraszámú tantárgy.

<sup>25</sup> Szakórai foglalkozás: dupla vagy tripla órák a hiányzás szempontjából 1 foglalkozásnak számítanak.

<sup>26</sup> Ha a tanuló hiányzása „egy tanítási évben egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem osztályozható, kivéve, ha a tantestület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen.” (R. 51. § 7. pont)

<sup>27</sup> A fegyelmi eljárás lefolytatója az igazgató vagy – súlyosabb esetekben – a tantestület által megbízott fegyelmi bizottság.

- (5) kedvezmények megvonása<sup>28</sup>
- (6) áthelyezés másik osztályba
- (7) áthelyezés másik iskolába
- (8) eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától (tanköteles koron túl alkalmazható)
- (9) kizárás az iskolából (tanköteles koron túl alkalmazható).
- c) A súlyos jogellenesség meghatározása
  - (1) Ha a tanuló kötelességét tudatosan megszegi; másoknak kárt okoz; közvetlenül más testi épségét, alapvető személyiségi jogait sérti; szándékos rongálás; tiltott tárgy birtoklása; a 2.1. h) pontban foglaltak.
  - (2) ha napközben a tanítási órá(k)ról igazolatlanul távol marad.

### III. 9. Elektronikus napló (Kréta Iskolai Alaprendszer) adataihoz való hozzáférés

A Kréta Iskolai Alaprendszer elektronikus napló információihoz a szülők és a tanulók a tanév elején kapott személyes kódjukkal juthatnak. (Belépési problémák esetén az iskolai rendszergazdától kérhetnek segítséget.) A Kréta rendszer információinak része az **elektronikus napló** és az **elektronikus ellenőrző**.

Az e-Naplóban láthatók

- a tanórák adatai.

Az e-Ellenőrzőkönyvben nyomon követhetők

- a tanulók jegyei,
- beírásai,
- igazolt és igazolatlan hiányzásai,
- késései,
- valamint a szülőknek szóló egyéb értesítések is.

A szülőket és a tanulókat az osztályfőnök és a szaktanárok a hivatalos elektronikus levelezési címükről (@szlgbp.hu) **VAGY:** a Kréta rendszer e-ÜGYINTÉZÉS felületén írt üzenettel tájékoztatják (pl. szülői értekezletekről, iskolai rendezvényekről, fogadóórákra meghívásról).

### III. 10. Osztályozó vizsgák, évközi vizsgák

*Az osztályozó vizsga*

tantárgyi követelményeit az iskola Pedagógiai Programja tartalmazza, melyek megegyeznek a tantárgyak helyi tantervének továbbhaladás feltételeivel. Osztályozó vizsgát félévkor, valamint a tanév végén köteles tenni az a tanuló, akit a tantestület erre kötelez vagy engedélyez (lásd Házirend III. 6. h) pontját). Osztályozó vizsgát kell tennie az egyéni tanrendű státusban lévő hallgatónak is. A jelentkezés határideje a szorgalmi időszak vége előtt 30 nappal. A jelentkezési kérelmet az osztályfőnöknél keresztül az igazgatónak kell benyújtani.

*Az évközi vizsga*

tantárgyi követelményeit az iskola Pedagógiai Programja tartalmazza, melyek megegyeznek a tantárgyak helyi tantervében rögzített ismeretanyaggal. Az évközi vizsgákat a munkaközösségek szervezik, az éves munkatervben rögzített időpontban, időpontokban (csak írásbeli, csak szóbeli vagy írásbeli-szóbeli módon).

Évközi vizsgák:

|     | B, C, D                                       |        | A                         | E               | F                                        |
|-----|-----------------------------------------------|--------|---------------------------|-----------------|------------------------------------------|
|     |                                               | KNY/NY | olasz nyelv               | angol nyelv     | angol nyelv                              |
| 9.  | angol nyelv                                   | 9.     | nyelvi kompetencia        | biológia, kémia | számítástechnika, ill. tömegkommunikáció |
| 10. | matematika                                    | 10.    | matematika                | matematika      | matematika                               |
| 11. | magyar + német nyelvi (emelt) próbaér. (11.D) | 11.    | magyar + célnyelvi vizsga | magyar          | magyar                                   |
| 12. | történelem                                    | 12.    | történelem                | történelem      | történelem                               |

## IV. A tanulók jogai és kötelességei

### IV. 1. A tanulók véleménynyilvánításának és rendszeres tájékoztatásának rendje és formája

<sup>28</sup> A kedvezmények megvonása szociális kedvezményekre és juttatásokra nem vonatkozhat.

A tanulónak az ebben a pontban szabályozottól eltérő módon megnyilvánuló kérézése, szabad véleménynyilvánítási joggyakorlása, jogorvoslati igénye sem jogsértő, tehát az itt megfogalmazott, intézményesített szabályozáson kívül másféle módon is megvalósulhat.

#### *Kérés és érdemi válaszadás rendje*

A tanulónak joga van kérdést intézni az intézmény vezetőihez és pedagógusaihoz (írásban vagy szóban), s arra legkésőbb a megkereséstől számított 30 napon belül érdemi választ kell kapnia (a kérdésfelvetéshez hasonló formában).

- a)** Ennek érdekében hivatalos megkereséssel az iskola igazgatójához és az iskolavezetés tagjaihoz kedden 14<sup>00</sup>-16<sup>00</sup> óráig;
- b)** A felnőttoktatás tagozatvezetőjéhez szerdán és csütörtökön 14<sup>00</sup>-15<sup>00</sup> óráig;
- c)** Az intézmény pedagógusaihoz kijelölt fogadóóráik alkalmával fordulhatnak a tanulók.

#### *Véleménynyilvánítási jog gyakorlása*

- a)** A tanulónak joga van szabadon véleményt nyilvánítani minden kérdésben; különösen az őt érintő, a neveléssel, oktatással összefüggő kérdésekről. Véleményét a diákönkormányzaton keresztül vagy közvetlenül fordulva az iskolavezetéshez<sup>29</sup>, tantestülethez vagy a tanulók nagyobb csoportjához (pl. az iskolai médián, diákközségi gyűlésen keresztül) teheti. Ennek formája viszont nem lehet gyűlöletkeltő, jogszerűtlen, rágalmozó.
- b)** A diákönkormányzat képviselőit minden értekezletre meg kell hívni, ahol a tanulókat érintő döntések napirenden szerepelnek.
- c)** Az osztályok diákképviselőit minden szekcióértekezletre meg kell hívni, ahol a tanulókat érintő kérdések napirenden szerepelnek.
- d)** A félévi és év végi osztályozó konferenciákon az osztályok képviselőinek véleményét ki kell kérni az osztály, tanulócsoport munkájának, szorgalmának, magatartásának értékelésekor.

## IV. 2. A tanulók jogai

#### *A tanuló joga, hogy*

- a)** válasszon - érdeklődésének megfelelően - a választható tantárgyak, foglalkozások között;
- b)** részt vegyen a kötelező és általa választható foglalkozásokon;
- c)** látogassa az iskola létesítményeit (könyvtár, számítástechnika központ, laboratóriumok, sportpálya).
- d)** tagja legyen az iskola kulturális és sportkörének, egyesületének;
- e)** utazási, kulturális és egyéb kedvezményekben részesüljön;
- f)** szociális támogatást, tanulmányi munkájáért ösztöndíjat kapjon, jutalomban részesüljön;
- g)** üdjön önköltségesen vagy kedvezményesen az iskolai alapítvány balatonszepezi táborában;
- h)** részt vegyen a szakkörök, önképzőkörök, diákkörök munkájában;
- i)** véleményt mondjon, közösségi érdekű javaslatot tegyen az oktató-nevelő munkával kapcsolatban a megfelelő fórumon, ill. kezdeményezzen;
- j)** tájékoztatást kapjon az őt érintő kérdésekben<sup>30</sup>;
- k)** független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról<sup>31</sup>;
- l)** személyiségi jogait tiszteletben tartsák, amelynek gyakorlása során nem korlátozhat másokat ugyan-ezen jogaik gyakorlásában;
- m)** vallási, világnézeti meggyőződésének az iskolában történő gyakorlása során hátrányt nem szenvedhet – olyan módon sem, hogy ezen tevékenység idejére az iskola valamely kötelező részvételt igénylő foglalkozást szervez;
- n)** választó, ill. választható legyen a diákképviselőbe;

<sup>29</sup> Az iskolavezetés tagjai: igazgató, igazgatóhelyettesek, gazdasági ügyintéző, tagozatvezető és szekcióvezetők, közalkalmazotti tanács vezetője, diákönkormányzatot segítő tanár.

<sup>30</sup> Ennek érdekében pl.: az évközi vizsga témaköröket / tételeket meg kell ismernie a vizsga előtt legalább 3 hónappal; a tanuló és szülei a digitális napló adott diákra vonatkozó adatait megismerhetik: hiányzásait legkésőbb a következő héten frissítve, érdemjegyeit a Házirend IV. 3. A számonkérés szabályai 5. pontja szerint. A digitális naplóba a változásokat a szaktanárok és az osztályfőnökök folyamatosan vezetik. Új adatok beírását a hónapot követő 15. munkanaptól csak az elmaradás indoklása után, igazgatói engedéllyel lehet kezdeményezni.

<sup>31</sup> R. 73.§ (2): „A tanuló – kiskorú tanuló szülője aláírásával – a félév, illetve a szorgalmi idő utolsó napját megelőző harmincadik napig jelentheti be, ha év végi osztályzatának megállapítása céljából független vizsgabizottság előtt kíván számot adni tudásáról.”

- o)** képviselői útján részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában és a nevelési-oktatási intézmény tevékenységeinek irányításában;
- p)** kezdeményezze szakkörök, önképzőkörök, diákkörök, sportkörök létrehozását;
- q)** részt vegyen társadalmi szervezetek munkájában, s ezekben tisztséget töltsön be;
- r)** jogszabályokkal meghatározott feltételekkel tagja legyen iskolán kívüli szakmai, kulturális sport- és más egyesületeknek, köröknek és kluboknak, részt vegyen ilyenek alapításában, s ezekben tisztségüket viseljen;
- s)** tanulmányi szerződést kössön;
- t)** 18 éves kora után saját nevében eljárjon az őt érintő ügyekben.

A tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló jogait a beíratás napjától kezdve gyakorolhatja: nyári iskolai rendezvényeken, táborokon, felkészítő foglalkozásokon, a diákönkormányzat előkészítő foglalkozásain, munkájában részt vehet, szociális kedvezményeket a tanévkezdés utánra igényelhet.

Valamennyi jog a tanulói jogviszony fennállása alatt, az utolsó tanévben a tanuló részére kiállított bizonyítvány kiállításának napjáig illeti meg a tanulókat.

#### IV. 3. A tanulók köteleességei

A tanuló köteleessége, hogy

- a)** tartsa magára nézve kötelezőnek az iskolai házirendet, illetve az iskola egyéb szabályzatainak rendelkezéseit;
- b)** részt vegyen a kötelező és az általa választott foglalkozásokon (fakultatív tantárgyak, énekkar, stb.), tanulótársai és a foglalkozás rendjének szükségtelen zavarása nélkül;
- c)** eleget tegyen – rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően – tanulmányi kötelezettségeinek;
- d)** őrizze meg, ill. az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt dolgokat, védje az iskola létesítményeit, felszereléseit;
- e)** segítse elő az iskola feladatainak teljesítését és őrizze jó hagyományait;
- f)** tanúsítson tiszteletet tanárai, az iskola dolgozói, vendégei személye és munkája iránt, hírnevét, méltóságát ne rontsa<sup>32</sup>;
- g)** fegyelmezett magatartásával járuljon hozzá az iskola jó hírnevéhez az iskola területén és rendezvényein: olyan magatartást tanúsítson, mely az általános kulturált és udvarias viselkedési szabályoknak megfelel, nem sérti a köznyugalmat vagy közérkölcst, semmiképp sem közösségellenes vagy azzal fenyegető magatartás, cselekmény;
- h)** legyen aktív és kezdeményező az iskolai és osztályközösségek feladatainak teljesítésében;
- i)** részt vegyen az iskola által szervezett kötelező rendezvényeken;
- j)** óvja saját és mások egészségét, testi és lelki épességét, diáktársai méltóságát, tartsa be az egészségvédelmi, baleset-elhárítási és tűzvédelmi szabályokat.

#### A számonkérés szabályai

##### 1. szóbeli teljesítménymérések:

- szóbeli szintfelmérés – osztályozás nincs
- szóbeli feleltetés
- szóbeli évközi vizsga

##### 2. írásbeli teljesítménymérések:

- írásbeli szintfelmérés – osztályozás nincs
- írásbeli feleltetés
- írásbeli házi dolgozat
- írásbeli dolgozat
- írásbeli témazáró dolgozat
- írásbeli évközi vizsga

##### 3. gyakorlati munkák (számítógépes program, fénykép, film, laboratóriumi és tereptani munka, stb.).

##### 4. házi feladatok:

<sup>32</sup> Pl.: Internetes web-oldalon, amelyre a „Szent László Gimnázium”, „szlg” kereső szavakkal rá lehet találni, nem jelenhet meg az iskolához méltatlan tartalom.

A házi feladatok célja a gyakorlás, a tanultak alkalmazása, új ismeretek szerzése (házi dolgozat, gyűjtőmunka, stb.) vagy valamely, a tantárgy természetéből adódó produktum (rajz, modell, fénykép, videofilm, stb.) elkészítése. A házi feladat értékelése, ellenőrzése a pedagógus döntése.

5. A felméréseket, vizsgákat az éves munkatervben szabályozott módon kell szervezni és lebonyolítani.

A nyári szünet után az első két héten számonkérő dolgozat nem íratható.

Ha a pedagógus értékelés céljából tart szóbeli számonkérést, annak befejeződése után azt azonnal értékelni kell, és az értékelést a tanulóval kötelező haladéktalanul ismertetni.

Témazáró írásbeli dolgozat az adott téma lezárása után íratható. Témazáró dolgozatban olyan új anyagrész nem szerepelhet, melynek tananyagát a témazáró dolgozat előtti napon ismerték meg a tanulók.

A témazáró dolgozatok időpontját legalább egy héttel a dolgozatírást megelőzően közölni kell a tanulócsoporthal.

A témaközi dolgozatok javítását és értékelését, valamint az értékelés nyilvánosságra hozását, az íratást követő tizenkét munkanapon belül, de legkésőbb a téma összefoglalása előtt el kell végezni.

Témazáró dolgozat javítását tizennégy tanítási napon belül el kell végezni. Az érettségi típusú dolgozatok és két hétnél hosszabb projektek értékelését 30 napon belül el kell végezni.

Ha a szaktanár a dolgozat, számonkérés értékelését a megíratást követő 30 napon túl végzi csak el<sup>33</sup>, akkor a dolgozatra, tanulói produktumra adott érdemjegyet a tanuló elfogadhatja vagy elutasíthatja.

Az írásbeli munkákat értékelés után a tanulók megtekintik, a javítással és az értékeléssel kapcsolatos észrevételeiket — megfelelő formában — a pedagógussal egyeztetett módon tehetik meg.

A tanulók fejlődésének folyamatos értékelése érdekében tantárgyanként, havonta legalább egy osztályzatot kell kapnia minden tanulónak; illetve

- a heti 1 órás tárgyaknál félévente minimálisan 2 jegyet,
- a heti 2 órás tárgyaknál félévente minimálisan 3 jegyet kell kapnia.

6. A tanuló teljesítményének értékelési, minősítési korlátai:

- témazáró dolgozatot a szaktanár addig nem írathat, amíg a korábbi részdolgozatokat nem értékelte;
- a tanulókkal a szaktanárok egy napon kettőnél több témazáró dolgozatot nem írathatnak;
- a szaktanárnak haladéktalanul a tanuló tudomására kell hoznia osztályzatait, egyéb minősítéseit.

#### IV. 4. A tanulók kötelességei a rend és tisztaság fenntartásában

##### *Résztétel az intézmény rendjének megőrzésében*

Az osztályok tanulói a tanév rendjében meghatározott időszakokban és időkeretben bevonhatók az iskola épületének, udvarának, valamint közvetlen környezetének rendbetételére, a tisztaság fenntartására.

##### *A hetes feladatai*

**a)** A hetes kijelölése az osztályfőnök joga.

**b)** A hetes feladatai:

- (1) becsengetés után öt perccel az igazgatóhelyettesi irodán jelenti, ha hiányzik a tanár
- (2) a hiányzókat számba veszi, az óra elején jelenti;
- (3) gondoskodik a tanári asztalnak és környékének, valamint a tábla tisztaságáról, krétáról;
- (4) gondoskodik a terem szellőztetéséről;
- (5) felelős minden óra után a terem rendjéért (szemét, ablak, tábla, villany).

#### V. Záró rendelkezések, legitimáció

A házirend és a tanulói jogok megismerése alapvetően fontos:

- a)** elsősorban az osztályfőnökök kötelessége, hogy a tanév elején megismertessék a diákokkal a házirend, valamint a gyermeki és diákjogokkal foglalkozó törvények (emberi jogi Egyezmények, a magyar Alkotmány, a Gyermekjogi Egyezmény) legfontosabb pontjait.
- b)** Ezen kívül a házirend és a kapcsolódó törvények mindenki számára elérhetők az iskolai könyvtárban, az iskola titkárságán és a diákönkormányzati helyiségben, továbbá
- c)** az iskolai számítógépes hálózat adattárában, valamint

<sup>33</sup> Kivéve, ha a szaktanárt rajta kívül álló ok (pl. betegség) akadályozta a munkavégzésében. Ebben az esetben az akadályoztatás idejével meghosszabbodhat az értékelés 30 napos határideje.

- d) az iskola honlapján, melynek címe: [www.szlgbp.hu](http://www.szlgbp.hu)

## **Mellékletek:**

### **1. SZ. MELLÉKLET**

#### **A magatartás és szorgalmi jegyek elbírálásának minősítési rendszere (Az SZMSZ-ből átemelve)**

A magatartás és szorgalom elbírálásának minősítő rendszere a tanulói jogok és kötelességek, az iskolai munkarend betartása figyelembevételével történik.

- 1) Nem lehet példás a tanuló **magatartása**, ha a szóbeli figyelmeztetésnél súlyosabb fegyelmező intézkedéssel elmarasztalták.
  - 2) Ha a tanuló fegyelmi büntetésben részesült (ld. III. 8. fejezet pontjai), csak rossz magatartási minősítést kaphat.
  - 3) A közbülső magatartási jegyek minősítéséről az osztály diákbizottságának (továbbiakban: ODB) javaslata alapján, a konferencia véleményének figyelembe vételével az osztályfőnök dönt.
- 
- 1) Annak a tanulónak a **szorgalmi** jegye példás, aki képességeinek megfelelően maximálisan teljesít, otthoni feladatait hiánytalanul határidőre elvégzi, s legalább jó rendű tanulmányi eredménye van.
  - 2) Általában hanyag a szorgalmi jegye annak a tanulónak, aki mélyen képességei alatt teljesít, vagy valamely tantárgyból elégtelen osztályzatot kapott.
  - 3) A szorgalmi jegyek minősítéséről az ODB javaslata alapján, a konferencia véleményének figyelembe vételével az osztályfőnök dönt.

### **2. SZ. MELLÉKLET**

#### **A jogorvoslati jog gyakorlása**

- 1) Az iskolai döntések elleni tanulói jogorvoslat jogait (ld. Ktv. 83.§-a) a diákok a Diákönkormányzaton keresztül, közvetlenül a Diákönkormányzat vezetőségéhez (Hatok), a diákönkormányzatot segítő pedagógus(ok)hoz, vagy közvetlenül az iskolavezetés tagjaihoz fordulva érvényesíthetik.
- 2) A tanuló jogorvoslati kérelmét a döntés kézhezvételét követő 15 napon belül első fokon az iskolavezetés elé, másodfokon az iskolaszék elé terjesztheti.
- 3) Jogorvoslati kérelmével fordulhat közvetlenül a fenntartó képviselőjéhez, a Kelet-Pesti Tankerületi Központ igazgatójához is.

### **3. SZ. MELLÉKLET**

#### **Diák önszerveződések**

##### **Diákönkormányzat és Diákközgyűlés**

- a) A Diákönkormányzat a tanulók érdekeit képviseli a tanulókat érintő minden kérdésben;
- b) az információáramlást segíti az iskolavezetés, a tantestület, illetve a tanulók között;
- c) az iskolai diákéletet szervezi, támogatja.
- d) Legfőbb döntéshozó, tájékoztató és tájékozódó fóruma a Diákközgyűlés, ahová minden osztály három főt delegálhat.
- e) A Diákközgyűlés időpontja az éves munkatervben rögzített időpontban, legkésőbb október 31-ig.
- f) A Diákközgyűlés joga többek között, hogy a Házi rend éves felülvizsgálatát, módosítását kezdeményezze.
- g) A Diákönkormányzat önszerveződő közösség, működését saját Szervezeti és Működési Szabályzata határozza meg. Szabályzata az iskolai könyvtárban, a Diákönkormányzat helyiségében és az iskolai számítógépes hálózat adattárában, valamint az iskola honlapján elérhető.

##### **A Diákönkormányzat tanítás nélküli munkanapja**

A diákönkormányzat által szabadon felhasználható tanítás nélküli munkanap hagyományainknak megfelelően a tavaszi szünet előtti utolsó tanítási nap, a Lászlós Nap időpontja. Ettől

#### 4. SZ. MELLÉKLET

##### Iskolai média

###### a) Iskolai hirdető

- (1) Az iskolai hirdető felületeken külső cégek csak a törvények által meghatározott hirdetéseket helyezhetik el igazgatói engedéllyel, melyet a hirdetményen elhelyezett igazgatói körpecsét igazol.
- (2) Az iskolai rendezvények hirdetését a diákönkormányzatot segítő tanár(ok), valamint a szakmai munkaközösségek vezetői is engedélyezhetik.

###### b) Iskolarádió

- (1) Az iskolarádió tanár vezetőjét az igazgató bízta meg.
- (2) Az iskolarádió szervezeti szabályzatát a Diákönkormányzat alakítja ki.

###### c) Rádiós hirdetés a tanórák alatt

- (1) Az iskolavezetés hivatalos értesítője a kiemelkedően fontos munkák, programok, események hirdetésére.
- (2) A hirdetéseket az iskolarádió rendszerén keresztül előre egyeztetett időpontban a 3. és a 4. óra utolsó 5 percében lehet beolvasni.
- (3) A hirdetés szövegét legalább egy nappal a beolvasás előtt a [studio@szlgbp.hu](mailto:studio@szlgbp.hu) címre küldött elektronikus levélben kell elküldeni.
- (4) Sürgős, előre nem látható esetben az igazgató külön engedélyével ettől el lehet térni

###### d) Iskolai fotó- és videótár

- (1) Az iskolai rendezvényekről a tömegkommunikáció szakos tanulók fénykép-, illetve videófelvevételeket készítenek, melyeket feldolgozás és archiválás után az iskolai fotó- és videótárba helyeznek. Ennek helye az iskolai könyvtár, ahol az érdeklődők számára hozzáférhetőnek kell lenniük<sup>34</sup>.

###### e) Iskolai internet használat

- (1) Az iskolai internet- és számítógépes hálózat működtetése az iskolai számítógépes rendszergazda feladata.
- (2) Ezek használati szabályzatait az iskolai könyvtár, valamint a számítástechnika szaktantermek házirendje tartalmazzák<sup>35</sup>.

###### f) Az iskola hivatalos honlapja ([www.szlgbp.hu](http://www.szlgbp.hu))

- (1) Az iskola hivatalos honlapját legalább 15 naponként frissíteni kell. Működtetése az igazgató által kijelölt felelős szerkesztő feladata.

<sup>34</sup> Az iskolai fotó-és videótár kialakítása folyamatban van, annak házirendjét a tár létrejöttkor kell megalkotni.

<sup>35</sup> A könyvtár és a számítástechnika szaktantermek házirendje az iskolai könyvtárban és az iskolai számítógépes hálózat adattárában, valamint az iskola honlapján elérhető.

## 5. SZ. MELLÉKLET

### Mulasztások típusai, igazolásuk módja a Kréta rendszerben

- 1) Orvosi igazolás: az orvos által kiállított igazolás alapján, melyet fel kell tölteni az elektronikus ügy mellé a Kréta rendszerben [ún. **TMGI** (*Tanulói mulasztás igazolása*) ügyként kell beadni].
- 2) Szülői, törvényes képviselői igazolás: a Házi rend értelmében egy félévben maximum 3 tanítási napot tud ilyen módon a gondviselő igazolni. [Számtalan **TMGI** ügyként a Krétában.]
- 3) Iskolaérdekű távollét\*
- 4) Hivatalos távollét
- 5) Kikérő
- 6) Pályaválasztási célú igazolás
- 7) Iskolai engedély
- 8) Hatósági házi karantén
- 9) Szolgáltatói igazolás
- 10) Egyéb igazolás

## 6. SZ. MELLÉKLET

### Házirendi kiegészítés a kontakt és a digitális munkarendű oktatás idejére

A COVID-19 járvány okozta rendkívüli helyzet tapasztalatai alapján egy hasonló helyzetben a házirendet a következő elemekkel kell kiegészíteni. Ez a kiegészítés rendkívüli eljárással, az adott helyzet és a kiadott rendeletek figyelembe vételével, az iskolavezetőség döntése alapján módosítható. Alapelveink:

- \* az iskolának, pedagógusoknak, diákoknak, szülőknek mindent meg kell tenniük egészségük védelme érdekében;
- \* a tanulók számára biztosítani kell a tanulási lehetőséget, tanulmányi kötelezettségük minél hatékonyabb teljesítését.

#### 1. Csak hagyományos (kontakt) oktatás: a szokásos rend szerint folyik.

##### a. Maszk használata

- A közösségi tereken (pl. aulák, folyosók, mosdóhelyiségek), illetve ahol a diákok közti kellő (1,5 méteres) távolság nem tartható, az arcmaszok viselése kötelező.
- Azokban a tantermekben, ahol a diákok közti kellő távolság nem tartható, az arcmaszok viselése a tanórán is kötelező.
- Azokban a tantermekben, ahol a diákok közti kellő távolság betartható, tanórákon a maszkok viselése ajánlott, de nem kötelező – csak akkor, ha a tanulói és / vagy tanári interakciók ezt szükségessé teszik. Hogy mi a szükséges helyzet, azt az adott órát tartó pedagógus dönti el.

##### b. A be- és kilépés rendje

- Azért, hogy a nagyobb csoportosulásokat elkerüljük, a főkapunál a bal oldali kapun csak befelé, a jobb oldalin csak kifelé szabad haladni.  
*Megjegyzés: Ha szükséges, a középső kaput a portás nyitja, és meghatározza az aktuális haladási irányt (pl. reggel a középső kapun is befelé jöhetnek a tanulók, 12 óra után pedig a kimenetelt segíti.*  
*Megjegyzés: Felhívjuk a diákok figyelmét, hogy sem az épületben, sem a kapuk előtt ne csoportosuljanak, mindenütt tartsák meg a 1,5 méteres kellő távolságot.*
- Az intézménybe érkezéskor minden belépő alaposan fertőtlenítsa a kezét a kihelyezett eszközökkel.  
*Megjegyzés: Felhívjuk a diákok figyelmét, hogy a mellékhelyiség használata előtt és után, valamint étkezéseik előtt és után is alaposan mossanak kezet és / vagy fertőtlenítsék kezüket.*

##### c. A lépcsőházak és folyosói közlekedés rendje

- A lépcsőházakban és a folyosókon is tartsuk meg a „jobbkez-szabályt”: tartsuk meg a jobbra tartás szabályát;
- az Ónodi utcai lépcsőház
  - az udvari kijárattól az I. emeletig mindkét irányban használható;
  - a tornaterem felé csak a testnevelés órára érkező csoportok használják, az ének és német termet csak a földszinti aula felől közelítsék meg.
- A folyosókon a tantermekhez érkező osztály / csoport úgy helyezkedjen el a terem bejáratánál a folyosói fal mentén (egysoros vonalban), hogy se a folyosói közlekedést, se a tanteremből kilépőket ne zavarják.
- Ennek érdekében a biológia előadóba érkező tanulók a kémia előadó előtti folyosón várakozzanak, amíg nem tudnak a szaktanterembe belépni.

##### d. A tanterem zárása, be- és kilépés rendje

- A tantermeket – a speciális szaktermek kivételével (laborok, informatika termek) – mindenütt nyitva kell tartani, hogy a diákok a szünetekben is tartózkodhassanak a termekben. Ennek érdekében az egyes szaktantermeknél és folyosókon az adott szakmai munkaközösségek ügyeleti rend alapján biztosítják a tanári felügyeletet.  
*Megjegyzés: Javasoljuk, hogy jó időben az óráközi szünetek idején a tanulók menjenek ki az udvarra. [Házirend III. 4. a)]*

*Megjegyzés: Javasoljuk, hogy amennyiben ez nem zavarja az óra menetét, az ablakokat a tanórák alatt is tartsák nyitva a nagyobb szellőzés, ezzel a fertőzések elkerülése érdekében.*

- A teremből kilépve a tanulók által használt, megérintett felületeket (asztalok tetejét, székek háttámláját, ajtó- és ablakkilincseket, villanykapcsolókat, illetve esetleg más, a terem specialitásának megfelelő eszközöket) fertőtleníteni kell; a tanterem ablakait nyitva lehet hagyni, ha az időjárás megengedi. Az ott órát tartó tanár megvárja és ellenőrzi, amíg a diákok helyreállítják a teremrendet és elhagyják a tantermet.

*Megjegyzés: Javasoljuk, hogy tanulóinknál legyen fertőtlenítő kendő, mellyel a saját helyüket, használat előtt a WC-ülőkét, mosdót át tudják törölni, hogy ezzel is segítsék a közös védekezést, és biztosak legyenek abban, hogy tiszta a környezetük.*

e. A testnevelési órák különleges rendje

- A testnevelés csarnokba csak az udvaron keresztül mehetnek a tanulók, edzésre érkezők;
- a csarnokból csak a vasajton keresztül mehetnek a tanulók – így biztosítható, hogy a szűk folyosókon ne legyen fölösleges zsúfoltság.
- A tornaterem és tornaszoba megközelítése csak az alagsor felől lehet, míg az öltözői folyosót elhagyni a C kapu felé lehet: vagy az udvar, vagy a földszinti folyosó felé.
- Biztosítani kell, hogy a tanóra végét jelző kicsöngetésre a tanórán részt vevő diákok megmosakodva, átöltözve hagyassák el a csarnokot.
- A csoport által használt tornaszereket, sportszereket a szaktanár által kijelölt diákok fertőtlenítik és teszik a megfelelő tárolási helyükre. Ha szükséges, akkor a szereket a szakóra alatt többször is fertőtlenítik.
- A csoport hetesének vagy kijelölt felelősének feladata, hogy a tanulók által az öltözőben használt, megérintett felületeket (öltözőpadok felületeit, akasztóját, ajtó- és ablakkilincseket, villanykapcsolókat) fertőtlenítse. A mosdók, WC-k, fürdők tisztán tartása, fertőtlenítése a takarítók feladata.
- A csarnok és a tornaterem mosdóit, WC-it és zuhanyozóit az ügyeletes takarítók minden szünet után alaposan áttakarítják, fertőtlenítik.
- A délutáni edzések résztvevőire is vonatkoznak a sportszerek és az öltözők takarítási, fertőtlenítési szabályai. Ezek irányítása, ellenőrzése az edzést tartó csoportvezető kötelessége.

f. A mellékhelyiségek tisztán tartása

- A kisebb mellékhelyiségekben egyszerre csak legfeljebb 3, a nagyobb illemhelyeknél legfeljebb 5 személy tartózkodhat.
- A mosdókat és WC-ket az ügyeletes takarítók minden szünet után alaposan áttakarítják, fertőtlenítik.

*Megjegyzés: Javasoljuk, és tanulóink számára biztosítjuk, hogy a használat előtt maguk is fertőtleníthessék a WC-deszkát a falon elhelyezett fertőtlenítőszer és WC-papír segítségével.*

g. Az étkezés rendje

- A zsúfoltság elkerülése érdekében az egyes osztályok, tanulócsoporthoz tartozó diákjai az órarend alapján készített beosztás szerint vehetik igénybe az étkezési szolgáltatást.
- Az étkezőben a várakozók és az étkezők között is meg kell tartani a kellő (1,5 méteres) távolságot. Ezt a sorban állók számára a földön pontok jelölik ki, az asztaloknál a megjelölt helyekre lehet ülni.
- Az étkezésre váró diákok viseljék a maszkot addig, amíg le nem ülnek, illetve vegyék fel újra, amint befejezték az étkezést.
- A 2. emeleti aula asztalainál mindenki csak a saját felelősségére étkezhet.

*Megjegyzés: Felhívjuk a figyelmet az étkezési szabályok fokozott betartására, az asztalok és székek étkezés előtti és utáni fertőtlenítésére, a használt étkezészet és edény biztonságos és higiénikus tárolására, szállítására, a keletkezett hulladék szelektív gyűjtésére.*

*Megjegyzés: Ajánlott biztonságos hőkezeléssel (legalább 2 percen át tartó 72°C-os maghőmérsékletet, vagy az étel minden pontján legalább 75°C-ot biztosító) átmelegíteni az ételt.*

- Az étkező és a 2. emeleti aula asztalait és székeit, valamint a terület padlózatát 11 és 15 óra között fél óránként kell takarítani, fertőtleníteni.

h. Teendők beteg személy esetén

- Amennyiben egy gyermeknél, pedagógusnál, vagy egyéb dolgozónál fertőzés tünetei észlelhetők, haladéktalanul el kell őt különíteni az orvosi szobában. Ehhez maszkot, védőkesztyűt kell használni: az igazgatói irodában állandóan készenlétben állnak az eszközök.
- Nappali tagozatos tanuló esetén a szülő/gondviselő értesítéséről is gondoskodni kell, akinek a figyelmét fel kell hívni arra, hogy feltétlenül keressék meg telefonon a gyermek háziorvosát / házi gyermekorvosát. Azt követően az orvos utasításainak alapján járjanak el.

A COVID-19 járvány okozta rendkívüli helyzet tapasztalatai alapján egy hasonló helyzetben a házirendet a következő elemekkel kell kiegészíteni. Ez a kiegészítés rendkívüli eljárással, az adott helyzet és a kiadott rendeletek figyelembe vételével, az iskolavezetőség döntése alapján módosítható. Alapelveink:

- \* az iskolának, pedagógusoknak, diákoknak, szülőknek mindent meg kell tenniük egészségük védelme érdekében;
- \* a tanulók számára biztosítani kell a tanulási lehetőséget, tanulmányi kötelezettségük minél hatékonyabb teljesítését.

a) A tanítás időrendje:

| (1) |        | az óra kezdete   | az óra vége      |
|-----|--------|------------------|------------------|
|     | 1. óra | 09 <sup>00</sup> | 09 <sup>45</sup> |
|     | 2. óra | 10 <sup>00</sup> | 10 <sup>45</sup> |
|     | 3. óra | 11 <sup>00</sup> | 11 <sup>45</sup> |
|     | 4. óra | 12 <sup>00</sup> | 12 <sup>45</sup> |
|     | 5. óra | 13 <sup>00</sup> | 13 <sup>45</sup> |
|     | 6. óra | 14 <sup>00</sup> | 14 <sup>45</sup> |

- (2) 15<sup>00</sup> óra után csak érettségi előkészítő, nyelvvizsga-előkészítő, fejlesztő, tehetséggondozó vagy felzárkóztató órát, szakkört lehet tartani a szaktanár és a csoport/tanulók megállapodása szerint.

b) A tanítás különleges formái: online tananyagátadó óra, online konzultációs óra, online beszámoltató óra.

- (1) Online tananyagátadó óra: az órarendi óra alapján a pedagógus egyéni, otthoni feldolgozás céljára tananyagot, gyakorló feladatsort, házi feladatot stb. **juttat el a tanulóknak** a "Google tanterem" (Google Classroom) alkalmazáson keresztül.
- (2) Online konzultációs (kontakt) óra: a konzultációs órákon lehetőség nyílik a **pedagógusokkal személyes beszélgetést** folytatni, kérdéseket, problémákat vethetnek fel.
- (3) Online beszámoltató óra: az órák **célja ellenőrzés vagy jeggyel történő értékelés**. Az ellenőrzés formáját minden pedagógus egyénileg dönti el, ennek célja, hogy a tananyagban való haladást ellenőrizze. Az értékelés szabályait a Pedagógiai Program és a Házirend tartalmazza.
- (4) *Ha személyes jelenlétű kontakt órára (megbeszélés, gyakorlati foglalkozás, számonkérés, vizsga szervezésére) kerül sor, akkor kiemelt jelentőségű, hogy mind a vizsgázók, mind a vizsgaszervezők fokozottan tartsák be a központi rendelkezésekben meghatározott higiénés szabályokat.*

c) Az online tanítás elvei.

- (1) Elsődleges a **"Google tanterem"** alkalmazása, de esetenként a tanárok a tanulókkal való egyeztetés után más csatornákat is használhatnak, ha az adott csoport munkáját az jobban segíti a kommunikációban (pl. Meet, Discord) vagy az értékelésben (pl. Redmenta, Kahoot).
- (2) **A diákok a tanárokat egyéni problémákkal** minden hétköznapon (tanítási napon) 8<sup>00</sup> és 15<sup>00</sup> óra között kereshetik a megadott online felületeken. A munkanapokon 15<sup>00</sup> óra után, vagy hétvégén beérkezett kérdésekre a tanárok a következő munkanapon 15<sup>00</sup> óráig válaszolnak, ennél korábbi vagy későbbi időpontban csak a tanárok egyéni döntése alapján kaphatnak választ a diákok.
- (3) Nagyon fontos, hogy az élőben tartott órákon (kontakt órák) a diákok jelen legyenek, ezért ha ennek bármilyen – technikai vagy más – akadálya lenne, az osztályfőnöknek és az érintett szaktanároknak **legkésőbb az óra kezdetéig** jelezni kell.
- (4) Hiányzás vagy technikai probléma miatt a kimaradó óra tananyagát, számonkéréseket a diáknak a

szaktanárral történő egyeztetés után pótolni kell.

- (5) A diákok felelőssége és kötelessége, hogy az online órákat figyelemmel kísérik, azokon részt vegyenek: olyan környezetben, mely sem őket, sem az óra más szereplőjét **nem zavarják**.
- (6) Házi feladatot feladni a hétvége előtt péntek 16 óráig lehet. A **kötelező házi feladat** beadásának határideje a legközelebbi tanóra kezdete lehet. (Tehát ha szerdán a 2. órában van először fizika óra, akkor szerda 10 óra lehet a határidő.) **Nem kötelező feladat** határideje lehet ettől eltérő.

**d)** Az ellenőrzés és értékelés formái:

- (1) Értékelni, osztályozni a következő feladattípusokat lehet:
  - \* **online** vagy – a lehetőségek szerint megvalósítható – **személyes jelenlétű** szóbeli felelet, írásbeli felelet, témazáró dolgozat, órai munka, projektmunka;
  - \* **otthoni** gyűjtőmunka, kiselőadás, ppt előadás készítése és előadása, beadandó feladat.
- (2) Hétvégén és a tanítási szünetekben sem számonkérni, sem határidős munkát bekérni nem szabad.
- (3) A tanári értékelés a diák számára mindig legyen követhető, jól érthető és elérhető. Az osztályzatokat a **Kréta felületen** rögzíteni kell.
- (4) A beszámoltatás különböző formáinak sorozatos elmulasztása esetén a szaktanár döntése alapján a tanuló elégtelen érdemjegyet kap.
- (5) Ha a tanuló a digitális munkarend ideje alatt érvényben lévő tananyag követelményeit nem teljesíti, osztályozó vizsgát köteles tenni az elmaradt tananyagból.

**e)** A tanulókkal és a szülőkkel történő kapcsolattartás rendje:

- (1) A szülők, a tanulmányokról, a digitális osztálytermi feladatokról **heti rendszerességgel tájékoztatást kapnak** a hivatalos értesítési címükre (@szlgbp.hu). A szaktanárok ezt beállítják, és csak abban az esetben kapcsolják ki, ha a szülő kifejezetten kéri, hogy ne kapjon ilyen tájékoztatást. Így követni tudják, hogy milyen határidővel, milyen feladatokat kell gyermeküknek megoldania.
- (2) Az évközi, valamint félévi és év végi érdemjegyeket, a tanórák adatait, szaktanári bejegyzéseket (dicséretek, bejegyzések) a **Kréta felületen** láthatják a diákok és a szülők.

## **7. SZ. MELLÉKLET**

### **6.4. A nevelőtestület nyilatkozata**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 25. §. (4) bekezdésében foglaltak szerint a Kőbányai Szent László Gimnázium nevelőtestülete az intézményi módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt házirendjét

2026. év augusztus hónap 31. napján elfogadta.

### **Az intézményben működő egyeztető fórumok nyilatkozatai**

#### **6.1. Diákönkormányzat nyilatkozata**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 25. §. (4) bekezdésében foglaltak szerint a Kőbányai Szent László Gimnázium Diákönkormányzata az intézményi módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt házirendjét az iskolai közösségek véleményalkotási jogával élve tudomásul veszi.

2026. év szeptember hónap 1. nap

Kovács András  
diákönkormányzat elnöke

#### **6.2. Szülői szervezet nyilatkozata**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 25. §. (4) bekezdésében foglaltak szerint a Kőbányai Szent László Gimnázium Szülői Szervezete az intézményi módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt házirendjét az iskolai közösségek véleményalkotását követően,

2026. év szeptember hónap . napján tudomásul vette.

Dr. Nemes Dénes  
szülői szervezet elnöke