



Lóczy Lajos Gimnázium



Házirend

2024.

Tartalomjegyzék

1.	A Lóczy Lajos Gimnázium házirendjének elfogadása és jóváhagyása	1
2.	A házirend hatálya.....	1
3.	A házirend nyilvánossága.....	1
4.	Az intézmény munkarendje.....	2
5.	A tanulók jutalmazása	2
6.	A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések	3
7.	A magatartás értékelése.....	4
8.	A szorgalom értékelése	4
9.	Az osztályozóvizsgák szabályzata.....	4
10.	Az iskolai számonkérés rendje	5
11.	A tanuló távolladásának, mulasztásának, késésének igazolása	5
12.	A térítési díj, tandíj befizetésére és a tanuló által előállított termékre vonatkozó előírások.....	7
13.	A szociális ösztöndíj, illetve szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei	8
14.	A tankönyvellátás rendje	8
15.	A tanulók és szülők tájékoztatása és véleménynyilvánítása, a tantárgyválasztás	9
16.	Az elektronikus napló használatának szabályozása.....	10
17.	Az iskola helyiségeinek használati rendje	11
18.	A tanulóktól az iskolában és az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken elvárt magatartás	13
19.	A tiltott és a használatában korlátozott tárgyakra vonatkozó eljárásrend	14
20.	A büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, pedagógus vagy a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló, a köznevelési intézménnyel jogviszonyban álló tanuló részéről elkövetett közösséggellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elvei és az alkalmazandó intézkedések	15

1. A Lóczy Lajos Gimnázium házirendjének elfogadása és jóváhagyása

- 1.1. Az iskolai házirendet az iskolai diákönkormányzat 2024. augusztus 30. napján tartott ülésén megtárgyalta, és a benne foglaltakkal egyetértett.
- 1.2. Az iskolai házirendet a szülői munkaközösség 2024. augusztus 30. napján tartott ülésén megtárgyalta, és a benne foglaltakkal egyetértett.
- 1.3. Az iskolai házirendet az iskola nevelőtestülete 2024. augusztus 22. napján tartott ülésén elfogadta.
- 1.4. A Lóczy Lajos Gimnázium házirendje 2024.szeptember 1-jén lép hatályba.

2. A házirend hatálya

- 2.1. A házirend előírásait be kell tartania az iskolába járó tanulóknak, a tanulók szüleinek, az iskola minden dolgozójának és látogatójának.
- 2.2. A házirend előírásai vonatkoznak az intézmény pedagógiai programja alapján szervezett kötelező és nem kötelező tanórai foglalkozásokra, az iskolai tanítási időben illetve tanítási időn kívüli programokra, amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét, illetve minden esetben, amikor a tanulók az iskolában tartózkodnak.
- 2.3. A tanulók az iskola által szervezett, iskolán kívüli rendezvényeken is kötelesek betartani a házirend előírásait.

3. A házirend nyilvánossága

- 3.1. A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie a tanév első munkanapján, de legkésőbb az azt követő egy tanítási héten belül.
- 3.2. A házirend egy-egy példánya megtekinthető
 - 3.2.1. az iskola recepcióján,
 - 3.2.2. az iskola könyvtárában,
 - 3.2.3. az iskola igazgatójánál,
 - 3.2.4. az iskola igazgatóhelyetteseinél,
 - 3.2.5. az osztályfőnököknél,
 - 3.2.6. a diákönkormányzatot segítő pedagógusnál,
 - 3.2.7. az iskola honlapján
- 3.3. Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell
 - 3.3.1. a tanulókat osztályfőnöki órán,
 - 3.3.2. a szülőket szülői értekezleten.

3.4 A házirend egy példányát – a 20/2012. (VIII.31) EMMI rendelet előírásainak megfelelően – az iskolába történő beiratkozáskor a szülőnek át kell adni.

4. Az intézmény munkarendje

4.1. A tanítási órák rendje és időtartama:

1. óra:	7.45	–	8.30
2. óra:	8.35	–	9.20
3. óra:	9.30	–	10.15
4. óra:	10.25	–	11.10
5. óra:	11.20	–	12.05
6. óra:	12.15	–	13.00
7. óra:	13.15	–	14.00
8. óra:	14.10	–	14.55

- 4.2. A dupla órát a diákok egyetértésével össze lehet vonni. Ekkor az összevont órák között nincs szünet.
- 4.3. Nulladik óra iskolánkban nem tartható.
- 4.4. Rendkívüli esetben rövidített órák tarthatók az igazgató utasítása szerint.
- 4.5. Tanórán kívüli foglalkozások csak a kötelező tanítási órák megtartása után szervezhetők.
- 4.6. A tanítási órák látogatására engedély nélkül csak a tantestület tagjai jogosultak. Minden egyéb esetben a látogatásra az igazgató adhat engedélyt. A tanítási órák megkezdésük után nem zavarhatók, kivételt indokolt esetben csak az igazgató tehet.
- 4.7. A tanterembe érkező és onnan távozó tanárt az osztály felállással köszönti.
- 4.8. Minden tanulónak kötelessége az emberi kapcsolatok, az udvariasság szabályainak maradéktalan betartása. A tanulók kötelesek kerülni a durva, ízléstelen, trágár beszédet, valamint az intim megnyilvánulásokat. Az órán rágógumit rágni, étkezni tilos.
- 4.9. A tanulók az iskola területét az utolsó óra befejezéséig nem hagyhatják el. Előre nem látható ok (pl. rosszullet) esetén az épület elhagyását az osztályfőnök vagy az iskolavezetés egy tagja engedélyezheti, kizárólag az erre a célra szánt nyomtatványon.

5. A tanulók jutalmazása

- 5.1. Osztályfőnöki dicséretben részesíthető az a tanuló, aki iskolai szintű eredményével vagy kiemelkedő közösségi munkájával az osztály elé példaként állítható.
- 5.2. Igazgatói dicséretben részesül a tanuló, ha országos, városi vagy vármegyei szintű teljesítményével vagy kiemelkedő közösségi munkájával az iskola tanulói elé példaként állítható.
- 5.3. Szaktárgyi dicséretet az a tanuló kaphat, aki valamelyik tantárgyból kiemelkedő teljesítményt nyújtott.

- 5.4. Nevelőtestületi dicséretet kap a tanuló, ha tanulmányi eredménye kitűnő. Ehhez a dicsérethez legalább jó magatartás és példás szorgalom minősítés szükséges.
- 5.5. A végzős tanuló Lóczy-plakettet vehet át, ha középiskolai tanulmányai alatt végig kitűnő tanulmányi eredményt ért el.

6. A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések

- 6.1.1. Osztályfőnöki szóbeli figyelmeztetés kisebb vétségek esetén. Fontos annak a megbeszélése, hogy a vétségek ismétlődése esetén a büntetés fokozata szigorodik.
 - 6.1.2. Osztályfőnöki írásbeli figyelmeztetés ismételt vétség, vagy súlyosabb probléma esetén
 - 6.1.3. Szigorú osztályfőnöki írásbeli figyelmeztetés
 - 6.1.4. Osztályfőnöki intés
 - 6.1.5. Igazgatói szóbeli figyelmeztetés
 - 6.1.6. Igazgatói írásbeli figyelmeztetés.
 - 6.1.7. Igazgatói intés
 - 6.1.8. Szigorú igazgatói intés
 - 6.1.9. Tantestületi figyelmeztetés
 - 6.1.10. Tantestületi intés
 - 6.1.11. Szigorú tantestületi intés
- 6.2. Ha a tanuló kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető.
- A fegyelmi büntetés lehet:
- 6.2.1. megrovás
 - 6.2.2. szigorú megrovás
 - 6.2.3. meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, illetőleg megvonása
 - 6.2.4. áthelyezés másik osztályba, tanulócsoporthoz, vagy iskolába
 - 6.2.5. eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától
 - 6.2.6. kizárás az iskolából.
- 6.3. A büntetések hatása a magatartás minősítésére:
- 6.3.1. A példás minősítéshez a tanulónak nem lehet igazolatlan hiányzása, és legfeljebb szóbeli osztályfőnöki fegyelmeztetése lehet.
 - 6.3.2. Ha a tanulónak van osztályfőnöki írásos figyelmeztetése, magatartásának minősítése, legfeljebb jó lehet.
 - 6.3.3. Ha a tanulónak igazgatói szintű büntetése van, magatartásának minősítése legfeljebb változó lehet.
 - 6.3.4. Érvényes tantestületi fegyelmi büntetés alapján a magatartás minősítése rossz.
 - 6.3.5. A büntetési tételek és az érvényes fegyelmi büntetések érvényességi tartama egy tanévre vonatkozik.
 - 6.3.6. Minden alkohollal és kábítószerrel kapcsolatos vétséget a tantestület fegyelmi fóruma elé kell vinni.

7. A magatartás értékelése

példás: Példás csak az lehet, akinek nincs igazolatlan órája, fegyelmezett és tisztelettudó. Fegyelmezettség, a tanórákon figyelmes magatartás, az iskolatársak tisztelete jellemzi. Legfeljebb szóbeli osztályfőnöki figyelmeztetője lehet. Bukott tanuló nem lehet példás magatartású.

jó: Legfeljebb írásbeli osztályfőnöki figyelmeztetője lehet

változó: Igazgatói szintű büntetés, illetve ismétlődő fegyelmező intézkedések után, ha a tantestület úgy látja, nem adható jobb minősítés.

rossz: Fegyelmi büntetés után nem adható jobb minősítés.

8. A szorgalom értékelése

példás: A képesség szerinti jó munkafegyelem; OKTV 1-10. helyezett (függetlenül a többi jegytől); bukott tanuló nem lehet példás.

jó: Egy-két tárgy kivételével képességeinek megfelelően tanul; túljutott az OKTV iskolai fordulóján. Jegyei alapján bukott tanuló jó szorgalmú nem lehet.

változó: A tantárgyak felét képességei szerint tanulja.

rossz: Osztályismétlésre bukott tanuló.

9. Az osztályozóvizsgák szabályzata

- 9.1. Osztályozó vizsgát kell tennie teljesítményének értékelése céljából a tanulónak, ha a tanítási év során jogszabályban meghatározott mértékű igazolt és igazolatlan hiányzást gyűjtött össze, s emiatt félévi vagy év végi osztályzatát nem tudta a szaktanár megállapítani.
- 9.2. Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak, ha
 - 9.2.1. az Oktatási Hivatal egyéni munkarendet engedélyezett számára
 - 9.2.2. engedélyt kapott arra, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget.
- 9.3. Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak abban az esetben is, ha előrehozott érettségi vizsgát kíván tenni olyan tantárgyból, amelynek a tanítása az intézmény helyi tanterve szerint csak magasabb évfolyamon fejeződik be. Ilyenkor a hiányzó év/évek tananyagából kell az írásbeli érettségi vizsgák megkezdéséig osztályozó vizsgát tennie.
- 9.4. Az osztályozó vizsgát megismételni, eredményén javítani nem lehet.
- 9.5. A tanulmányok alatti vizsgák követelményeit, részeit és az értékelés rendjét az intézmény pedagógiai programja határozza meg.

- 9.6. Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei az iskola pedagógiai programjában az adott tanévre vonatkozó követelményekkel megegyeznek. A vizsgaleírás iskolánk pedagógiai programjában található.

10. Az iskolai számonkérés rendje

- 10.1. Témazáró dolgozat egy nap csak egy írható. A témazáró dolgozat pontos időpontját a tanár köteles 5 munkanappal korábban a KRÉTA naplóban regisztrálni. Témazáró dolgozat alól nincs kimentés. Témazáró dolgozat órájáról történő hiányzás esetén a tanár előzetes egyeztetés nélkül, a tantárgy bármely óráján megírathatja a pótló dolgozatot.
- 10.2. Az iskola által szervezett kulturális programokat követő napokon csak témazáró dolgozatot, illetve legalább 5 munkanappal korábban bejelentett dolgozatot lehet írni, a résztvevő tanulók az egyéb számonkérési formák és a házi feladat megírása alól mentesülnek. Ugyanez vonatkozik a városi kulturális rendezvényeken való szervezett részvételre is.
- 10.3. A diákoknak joguk van osztályzásra beszedett munkáikat legkésőbb a beszédéstől számított 15 (tanítással töltött) munkanap után következő első közös szaktárgyi órán kijavítva, leosztályozva és értékelve visszakapni. A tanár hiányzása esetén eltelt munkanapok ebbe a 15 napba nem számíthatók bele. A határidőn túl kijavított munkák osztályzatait a tanár csak a diák egyetértésével írhatja be az osztálynaplóba.
- 10.4. Amíg a tanár a már beadott munkát nem javítja ki, azzal azonos szintű, azonos tananyagot számon kérő, osztályzásra kerülő iskolai írásbeli munkát nem készíttethet.

11. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolása

- 11.1. A tanuló mulasztását igazoltnak kell tekinteni, ha előzetes engedélyt kapott a távolmaradásra. Előre látható mulasztásra az osztályfőnöktől vagy az igazgatótól a KRÉTA rendszer felületén kell engedélyt kérni. A tervezett hiányzást megelőzően legalább 15 nappal korábban benyújtva - kérvényben kell megfogalmazni. A szülő félévente három napot igazolhat, az osztályfőnök azonban megtagadhatja a szülői igazolás elfogadását, ha azt a szülő előre nem jelentette be.
- 11.2. Az előre nem látható mulasztásról az iskolát a mulasztás első napján a szülőnek személyesen vagy telefonon értesítenie kell. A mulasztás igazolását a KRÉTA rendszerbe a mulasztást követő első osztályfőnöki óráig, de legkésőbb 5 munkanapon belül fel kell tölteni. Az orvosi igazolást is. Ezekről eltérő esetekben az osztályfőnök megtagadhatja a mulasztás igazolását. Családi programok esetén az iskola igazgatója engedélyezheti a 3 napon túli, de 14 tanítási napot meg nem haladó távolmaradást, amennyiben a szülő azt a tervezett családi program előtt legalább 15 nappal a KRÉTA rendszerben kérvényezi.

11.3. A szülő által igazolható napok számát **nem** csökkentő hiányzások, amelyeket az osztályfőnök igazol:

- 11.3.1. Az előrehozott érettségi és nyelvvizsga napja és az azt megelőző nap nyelvenként és tantárgyanként. Ezen rendelkezés az írásbeli és a szóbeli részre külön-külön vonatkozik.
- 11.3.2. Felsőoktatási intézmények által szervezett nyílt napra csak a végzős évfolyamok tanulói mehetnek el, évente egy alkalommal.
- 11.3.3. Autóvezető hatósági illetve forgalmi vizsga napja.
- 11.3.4. A legalább megyei szintű vagy legalább 3 órát igénybe vevő verseny esetén a versenyzőnek egy nap hiányzást az iskola igazol, ha a tanuló indulását a szaktanár támogatja. Az igazolt nap a verseny napja.
- 11.3.5. Testnevelési órák alóli felmentést egy alkalomra szólóan – félévente legfeljebb kétszer a szülő, vagy a kollégiumi nevelő az ellenőrző könyv útján kérhet a tanuló számára; több alkalomra szóló felmentés csak orvosi igazolást mellékelve kérhető. A felmentési kérelmet a tanuló a testnevelési óra előtt adja át a testnevelő tanárnak. Az ilyen felmentésben részesülő tanuló köteles a testnevelési órán jelen lenni.
- 11.3.6. Ha a tanuló távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan. Az iskola köteles a szülőt és a tanuló kollégiumi elhelyezése esetén a kollégiumot is értesíteni a tanköteles tanuló első alkalommal történő igazolatlan mulasztásakor, továbbá abban az esetben is, ha a nem tanköteles kiskorú tanuló igazolatlan mulasztása a tíz órát eléri. Az értesítésben fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire. Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételten igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét.
- 11.3.7. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a tíz órát, az iskola intézményvezetője – a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban, tanköteles tanuló esetén a kormányhivatalt és a gyermekjóléti szolgálatot értesíti. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a harminc órát, az iskola a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot, továbbá ismételten tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanuló szülőjének az értesítésében.
- 11.3.8. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az ötven órát, az iskola intézményvezetője haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőt és a kormányhivatalt.
- 11.3.9. A tanköteles tanuló kivételével megszűnik a tanulói jogviszonya annak, aki egy tanítási éven belül igazolatlanul harminc tanítási óránál többet mulaszt,

feltéve hogy az iskola a tanulót, kiskorú tanuló esetén a szülőt legalább két alkalommal, írásban figyelmeztette az igazolatlan mulasztás következményeire.

- 11.3.10. Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen az Nkt. 5. § (1) bekezdés *b)–c)* pontjában meghatározott pedagógiai szakaszban a kétszázötven tanítási órát, 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 minősíthető, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen.
- 11.3.11. Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, a késést igazolnia kell a házirendben foglalt szabályok szerint. A késések idejét össze kell adni. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás időtartamát, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról, foglalkozásról.
- 11.3.12. A tanulók kötelesek munkakezdés előtt 5 perccel megérkezni az iskolába. A reggeli késők nevét az ügyeletes tanár jelenlétében a portás bejegyzzi a portán található füzetbe. A késők neveit minden pénteken leadja az igazgatóhelyettesnek, aki továbbítja azt az osztályfőnököknek. A késéssel érintett percek összeadódnak.
- 11.3.13. Abban az esetben, ha a diák a tanóráról elkésik, a tanár feljegyzzi a késés pontos időtartamát, majd beírja, illetve átvezeti a haladási napló megjegyzés rovatába az adott tanítási naphoz. Amennyiben a késések együttes időtartama eléri a 45 percet, azt mérlegelés után igazolt vagy igazolatlan hiányzásként kell elkönyvelni.
- 11.3.14. A késéseket perc alapon számoljuk, 45 percenként 1 óra hiányzásnak felelnek meg. Minden 2 igazolatlan óra összegyűlése után a tanuló a soron következő fegyelmi fokozatot kapja az alábbiak közül: osztályfőnöki figyelmeztetés; osztályfőnöki intés ;igazgatói figyelmeztetés ;igazgatói intés ;igazgatói megrovás; tantestületi figyelmeztetés.
- 11.3.15. Elkésésnek tekintendő, ha a diák a tanár után érkezik a tanórára. A késésre adott tanulói indoklást az osztályfőnök mérlegeli, elfogadhatóságáról ő dönt.

12. A térítési díj, tandíj befizetésére és a tanuló által előállított termékre vonatkozó előírások

- 12.1. A tanulók által fizetendő tandíj és térítési díj ellenében igénybe vehető szolgáltatásokat a 229/2012. (VIII.28.) Kormányrendelet rögzíti. Az előrehozott érettségi sikeres letétele után – amelyre a jelentkezés feltétele a középiskolai tanulmányok követelményeinek teljesítése –, az iskola az adott tárgyból további ingyenesen igénybe vehető felkészítést nem biztosít.

- 12.2. Az étkezési térítési díj mértékét minden gazdasági évre Balatonfüred város önkormányzata rendeletben szabályozza.
- 12.3. Az étkezési térítési díjat havonta, átutalással kell teljesíteni a Balatonfüred város önkormányzatával szerződésben álló főzőkonyha szolgáltatásának igénybevétele céljából.
- 12.4. Az étkezési térítési díj kedvezmény igénybevételét a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény alapján biztosítjuk. (rendszeres gyermekvédelmi támogatás, három- vagy többgyermekes család, tartósan beteg vagy fogyatékos tanuló) A jogosultságot a kedvezmény igénybevétele előtt, tanévente igazolni kell. A feltételek változása esetén a kedvezmény tanév közben is kérhető.

13. A szociális ösztöndíj, illetve szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei

- 13.1. A tanulók részére biztosított szociális támogatások odaítéléséről az osztályfőnök, és az osztályképviselő véleményének a kikérése után a szociális bizottság dönt. A szociális bizottság tagjai: a nevelési igazgatóhelyettes, a gyermek- és ifjúságvédelmi felelős és a DÖK elnöke.
- 13.2. A szociális támogatások odaítélésénél előnyt élveznek a hátrányos helyzetű és halmozottan hátrányos helyzetű tanulók, valamint azok a tanulók, akiknek egyik vagy mindkét szülője, gondviselője munkanélküli, akiket az egyik szülő egyedül nevel, akiknél a család egy főre jutó jövedelme nem éri el a mindenkori minimálbér összegét

14. A tankönyvellátás rendje

- 14.1. 1092/2019. (III. 8.) Korm. határozat alapján valamennyi, a nappali rendszerű alap- és középfokú iskolai oktatásban részt vevő tanuló ingyenes tankönyvellátásban részesül.
- 14.2. Az iskola igazgatója a tankönyvfelelősi feladatokkal a tantestület egy tagját bízta meg, mely feladatot megbízási szerződéssel – külön juttatással – végzi.

Az iskolai tankönyvfelelős feladata:

- az iskolai tankönyvmegrendelés szervezése,
- a tankönyvigénylések felmérése,
- a tanulók rendelőlapjainak begyűjtése, a rendelés rögzítése a Könyvtárellátó elektronikus rendszerében, a rendszer folyamatos felügyelete, a változások rögzítése,
- az iskolai könyvtár rendelésének rögzítése,
- a Könyvtárellátó által kiszállított tankönyvecsomagok átvétele, kiosztása a diákoknak - pótrendelés, reklamációkezelés, esetleges évközi rendelés

Intézményünkben a térítésmentes tankönyvet könyvtári kölcsönzéssel biztosítjuk.

Az iskolai könyvtárból kölcsönzött – leltári számmal ellátott - tankönyveket az utolsó tanítási napon a tanulók kötelesek visszaszolgáltatni az iskola könyvtárának. A tanuló az általa kölcsönzött tankönyvekért anyagi felelősséggel tartozik. Az elveszett vagy

megrongálódott, összefirkált példányokat köteles pótolni egy ugyanolyan, ép állapotú példánnyal.

A szülők/diákok számára továbbra is rendelkezésre állnak az eddigi, a Könyvtárellátó által biztosított tankönyv vásárlási lehetőségek (<https://webshop.kello.hu/>).

15. A tanulók és szülők tájékoztatása és véleménynyilvánítása, a tantárgyválasztás

15.1. Az iskola egészének életéről, a tervekről, feladatokról, eredményekről tanévnyitó és tanévzáró ünnepélyen, diákközgyűlésen, az aktualitásokról szóbeli és írásbeli hirdetésekben (hangosbemondón, falíújságokon, iskolaújságon keresztül) tájékoztatjuk a tanulókat.

15.1. A választható tantárgyakról az órát várhatóan tartó pedagógus nevének és a felkészítés szintjének megjelölésével az iskola minden évben március 15-éig tájékoztatót tesz közzé. A tanuló május 20-áig adhatja le tantárgyválasztási szándékát. Választását csak a szülő és a tanuló írásos kérelme alapján, minden tanév június hónapjában, intézményvezetői engedéllyel módosíthatja. Ha a tanulót kérelmére felvették a nem kötelező tanórai foglalkozásra, akkor az értékelés, a mulasztás tekintetében úgy kell tekinteni, mintha az kötelező tanórai foglalkozás lenne.

15.2. A diákok jogairól és kötelességeiről a tanulókat évente legalább egy osztályfőnöki óra felhasználásával az osztályfőnök tájékoztatja. A házirendben foglaltak megismerését, a tájékoztató megtartását a diákok aláírásukkal igazolják.

15.3. A véleménynyilvánítás elsődleges fórumai:

15.3.1. Diákközgyűlés. Évente diákközgyűlést kell tartani, melyen részt vesz az intézmény vezetője. Az iskolai diákközgyűlésen minden tanulónak joga van részt venni. A diákközgyűlésen a diákönkormányzat vezetője beszámol az előző diákközgyűlés óta eltelt időszak munkájáról, a tanulói jogok helyzetéről és érvényesüléséről, az iskolai házirendben meghatározottak végrehajtásának tapasztalatairól.

15.3.2. DÖK tisztségviselők megbeszélései a diákönkormányzat munkáját segítő pedagógussal

15.3.3. Osztályfőnöki óra

15.3.4. Képviselő a nevelőtestületi, iskolavezetőségi értekezleteken.

15.3.5. Képviselő az osztály szülői értekezletén.

15.3.6. Az osztályképviselők írásbeli feljegyzései az osztályfőnök, illetve az igazgató számára.

15.3.7. A pedagógusok munkájára vonatkozó kérdőíves felmérés.

15.4. Az igazgató a szülői munkaközösség választmányi ülésén, évfolyamonként szervezett szülői értekezleteken, az osztályfőnökök a szülői értekezleteken tájékoztatják a szülőket az iskola egészét vagy az egyes csoportokat érintő feladatokról, a tanulók haladásáról.

15.5. A végzős osztályok részére összevont szülői értekezletet tartunk. Az értekezlet témája az érettségi-felvételi rendszerének az ismertetése, a választhatóság megvitatása, a jelentkezés rendjének közlése. Az értekezletet az iskola intézményvezetője vagy helyettese tartja, részt vesznek rajta a végzős osztályok osztályfőnökei.

- 15.6. Tanévenként kétszer szülői értekezletet, négyszer délutáni fogadóórát tartunk minden osztály számára az iskolai munkatervben elfogadott időpontban. A szülői értekezletet az osztályfőnök tartja a szülők aktív bevonásával. A szülői értekezletre témát javasolhatnak a szülők, diákok és tanárok is. A szülői értekezleten részt vehetnek diákok is, akiknek részvétele a szülők vagy az osztályfőnök kérésére egyes témáknál korlátozható. Az osztály éves munkatervébe csak olyan pont vehető be, amelynek anyagi kihatását a szülők kétharmada vállalta.
- 15.7. A délutáni fogadóórán a szülők minden olyan tanárt felkereshetnek, aki a tanulóval délelőtti vagy délutáni foglalkozásokon kapcsolatban van.
- 15.8. A tanárok órarendjében heti egy alkalommal délelőtti fogadóóra megjelölése kötelező, amikor a szülők felkereshetik a pedagógust. Az adott pedagógusnál történő előzetes bejelentkezés ekkor is szükséges.
- 15.9. Intézményünkben szülői munkaközösség működik
- 15.10. A szülők elsősorban a szülői munkaközösségen keresztül nyilváníthatnak véleményt az iskolában folyó oktatási és nevelési munkáról.
- 15.10.1. A szülők írásbeli feljegyzéseire, megkereséseire a jogszabályokban rögzített határidőn belül érdemi választ kell adni (felelős az osztályfőnök, ill. az igazgató).
- 15.10.2. A nevelőtestület a közvetlen kapcsolat több módját is kínálja a szülők számára:
- 15.10.2.1. Családlátogatás (szükség esetén).
 - 15.10.2.2. Fogadóóra.
 - 15.10.2.3. Szülői értekezlet
 - 15.10.2.4. Tanítási óra megtekintése az igazgató vagy a szaktanár jóváhagyásával.
 - 15.10.2.5. Iskolai rendezvények látogatása.
 - 15.10.2.6. Osztályfőnöki vagy egyéb szaktárgyi óra, délutáni foglalkozás megtartása.
 - 15.10.2.7. Kirándulás szervezése, azon való részvétel.
 - 15.10.2.8. A szülők képviseltetik magukat az iskola alapítványában és az iskolaszékben.

16. Az elektronikus napló használatának szabályozása

Iskolánk honlapja, a www.loczygimnazium.hu oldal E-napló és E-ügyintézés menüpontjában részletes leírással segítjük a KRÉTA tanulmányi rendszer használatát.

17. Az iskola helyiségeinek használati rendje

- 17.1. Az iskola vagyonának védelme, a tanterem leltári tárgyainak megőrzése, a rongálók elleni fellépés minden tanuló kötelessége. Az elkövetett vétségekért minden diák egyénileg és anyagilag felelős. A kárt okozó tanuló anyagilag felelősségre vonható, vagy a helyreállításra kötelezhető.
- 17.2. A tanév első szaktárgyi óráján a szaktanár ismerteti a szaktantermek használatával kapcsolatos védő-óvóintézkedéseket. Az általános tudnivalókra, veszélyforrásokra ekkor kell figyelmeztetni a tanulókat. A kémia, biológia, fizika, informatika, testnevelés tárgyak oktatásakor, a kísérletek végzésekor, géphasználat, eszközhasználat esetén a tanár minden esetben felhívja a figyelmet a balesetveszély lehetőségére. (A szaktantermekben csak a szaktanár felügyelete mellett lehet tartózkodni. A technikai, demonstrációs és egyéb kísérleti eszközök használata csak az erre hivatott, megfelelő szakismerettel rendelkező és anyagi felelősséggel tartozó, felnőtt személy, iskolai dolgozó jelenlétében lehetséges. Tantermek, raktárak és eszközöket tartalmazó zárt szekrények kulcsai csak iskolai dolgozónak adhatók ki.)
- 17.3. A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az intézményben iskolaorvos és iskolai védőnő biztosítja. Az iskolaorvos az iskolában tanévenként meghatározott napokon és időpontban, az orvosi szoba ajtajára kifüggesztett időpontokban rendel. Az iskolaorvos elvégzi, vagy szakorvos részvételével biztosítja a tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését az alábbi területeken: évente egy alkalommal fogászati, szemészeti, belgyógyászati szűrés, hallásvizsgálat négy illetve öt év alatt egyszer, a tanulók fizikai állapotának mérése évente egyszer, gyógytestnevelésre, könnyített testnevelésre történő beosztás a jogszabályokban meghatározott rend szerint, sportorvosi vizsgálat a diák sport versenyek előtt, általában félévente.
- 17.4. Az orvosi szobában praktizáló iskolapszichológus a pszichológia eszközeivel, elfogadó és támogató attitűdjével segíti a pozitív iskolai légkör fenntartását, a pedagógiai munka hatékonyságát. E célok elérése érdekében egyéni és csoportos felméréseket végez, ismeretterjesztő tevékenységet folytat, pszichológia szakkört vezet, egyéni tanácsadást tart diákoknak, szülőknek. Tevékenységéről bővebb tájékoztatást az osztályfőnökökön keresztül nyújt.
- 17.5. A heteseket az osztályfőnök, bontott csoportoknál a szaktanár jelöli ki. Hetesek megbízása egy tanítási hétre szól. A feladatot az osztály/csoport tagjai egyenletes elosztásban látják el. A hetesek kötelessége az osztálylétszám jelentése, a munkakezdés elemi feltételeinek - tiszta tábla, táblaíró filc, táblatörlő - biztosítása. Az utolsó órák után, ha a csoport elhagyja a termet, a hetesek feladata az ablakok becsukása és a világítás kikapcsolása. A hetesek kötelességmulasztását az osztályfőnök szóbeli figyelmeztetéssel, ismétlődés esetén magasabb fegyelmi fokozattal bünteti.
- 17.6. Az iskola által szervezett ünnepélyeken az alkalomhoz illő öltözet viselete kötelező. Az iskolánkban elvárt öltözet lányok esetén matrózblúz és fekete, térd fölött legfeljebb 5cm-rel érő szoknya, iskolai nyakkendő fiúk esetén sötét öltöny, fehér ing és iskolai nyakkendő.

- 17.7. Testnevelési órákon, sportfoglalkozásokon a testnevelő tanár által meghatározott sportöltözetet és tornacipőt viseljenek. (Egyszínű fehér póló, kék nadrág, fehér zokni, sportcipő.) Ezeken a foglalkozásokon a balesetveszély miatt nem viselhető semmiféle ékszer. A testnevelési órán a felszerelés hiánya a második alkalomtól kezdve minden esetben fegyelmező intézkedést von maga után.
- 17.8. Az iskolában plakátot, hirdetést csak a kijelölt helyen szabad kitenni. A kihelyezés előtt a hirdetést az intézményvezető aláírásával és az iskola bélyegzőjével kell ellátni
- 17.9. Az iskolába nagy értékű tárgyakat behozni nem ajánlott, az eltűnt tárgyakért az iskola nem vállal felelősséget.
- 17.10. Amennyiben a tanulók az iskolába kerékpárral, vagy motorkerékpárral érkeznek, a járműveket az iskola területén csak tolhatják és azt az udvar erre a célra kijelölt részén kell tartaniuk. A személygépkocsival érkező tanulók az iskola parkolóját nem használhatják.
- 17.11. Amennyiben a tanuló elhagyott tárgyat talál, azt köteles haladéktalanul az iskolatitkári szobában leadni, megjelölve a megtalálás pontos helyét. Amennyiben az iskolatitkári szobában a talált tárgy nem adható le, az iskola portásának kell átadni a talált tárgyat, megjelölve a megtalálás helyét.
- 17.12. Az iskola épülete szorgalmi időszakban (Nkt. 4.§) munkanapokon reggel 7.00 órától 16.00 óráig van nyitva. Az iskolában tartózkodó diákok felügyeletét az iskola reggel 7.45 órától a tanítás végéig, illetve az iskola által szervezett tanórán kívüli foglalkozások idejére biztosítja. A diák számára a tanítási idő az adott napi első tanítási órájától az adott napi utolsó tanítási órájáig tart.
- 17.13. Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában történik hétfőtől csütörtökig 7.30 óra és 15.30 óra között, pénteken 7.30-tól 13.30 óráig. Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az iskola igazgatója határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt hirdetményben a szülők, a tanulók és a nevelők tudomására hozza.
- 17.14. Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak azok a személyek tartózkodhatnak, akik erre az iskola igazgatójától vagy megbízottjától engedélyt kaptak. Idegeneknek az iskola épületébe engedély nélkül belépni tilos.
- 17.15. Az iskola épületébe érkező szülők, illetve látogatók belépését a portaszolgálat ellenőrzi és jelenlétüket nyilvántartja.

18. A tanulóktól az iskolában és az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken elvárt magatartás

18.1. A tanuló kötelessége, hogy

óvja saját és társai testi épségét, egészségét;

elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és a biztonságát védő ismereteket;

betartsa, és igyekezzon társaival is betartatni az osztályfőnökétől, illetve a nevelőtől hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat;

azonnal jelentse a folyosón ügyelő tanárnak, a vezetőség valamelyik tagjának vagy az iskola bármely dolgozójának, ha balesetveszélyt észlel;

azonnal jelentse az iskola valamelyik nevelőjének – amennyiben ezt állapota lehetővé teszi –, ha rosszul érzi magát, vagy ha megsérült;

megismerje az iskola kiürítési tervét és részt vegyen annak évenkénti gyakorlatában;

tűzriadó, bombariadó vagy egyéb rendkívüli esemény esetén pontosan tartsa be az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervben szereplő előírásokat (az osztályfőnökök vagy szaktanár által ismertetett útvonalon hagyja el az épületet) és lehetőleg minden felszerelést vigyen magával.

18.1. A tanév első osztályfőnöki óráján az osztályfőnök ismerteti a védő-óvó intézkedéseket. Az általános tudnivalókra, veszélyforrásokra ekkor kell figyelmeztetni a tanulókat, és el kell készíteni az ismertetés dokumentációját.

18.2. A tanárok szünetekben az ügyeleti beosztás szerint felügyelik a tanulókat.

18.3. Tanítási időben történt baleset esetén az értesített személy tájékoztatja az iskola ifjúságvédelmi felelősét, aki a baleseti jegyzőkönyv elkészítéséért is felel. Az iskola igazgatóját minden balesetveszélyes helyzetről illetve balesetről tájékoztatni kell. Az iskolavezetés intézkedő tagja szükség szerint értesíti a mentőket, tűzoltókat, rendőrséget, és az írásos jelentési kötelezettségnek is eleget tesz.

18.4. A tanulók számára a dohányzás, az alkohol és kábítószeres fogyasztása, árusítása, az iskola területére való bejuttatása tilos.

18.5. Az iskola területén mindenfajta szerencsejáték űzése és árusítása tilos.

18.6. A tanulók tanítási idő alatt testi épségük megóvása és a balesetveszély elkerülése érdekében nem viselhetnek testékszert, hosszú vagy műkörmöt, nagyméretű ékszert. Öltözködésük az időjárásnak és az alkalomnak megfelelő legyen. Kihívó, nagy testfelületet szabadon hagyó ruhadarabokat ne viseljenek.

18.7. A tanóra védelme a diákok és a tanárok közös feladata. A szünet végét jelző csengetés után a diákoknak a tanteremben, illetőleg a szaktanterem előtt kell tartózkodni. A lyukasórás tanulók a tanítást nem zavarhatják.

19. A tiltott és a használatában korlátozott tárgyakra vonatkozó eljárásrend

A nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól szóló 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet határozza meg.

19.1. Tiltott tárgyak köre

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Nkt.) 7. § (1) bekezdés b)–j) pontja szerinti nevelési-oktatási intézménybe a tanuló által nem vihető be

a) a közbiztonságra különösen veszélyes eszközökről szóló 175/2003. (X. 28.) Korm. rendelet szerinti közbiztonságra különösen veszélyes eszköz,

b) azon tárgy, amelynek birtoklása

ba) a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvényben vagy

bb) a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvényben

foglaltak szerint büntetendő, vagy

c) a tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termék

Használatában korlátozott tárgyak köre

a foglalkozások, tanórák ideje alatt – ideértve az intézményben töltött időt is – a telekommunikációs eszközök – különösen a mobiltelefonok –, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internetelésre alkalmas okoseszközök.

19.1. Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló az Nkt. 7. § (1) bekezdés b)–j) pontja szerinti nevelési-oktatási intézmény területén az 1. § b) pontja szerinti tiltott tárgyat tart birtokában, akkor a szabályok betartását a pedagógus, valamint a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott alkalmazott (e § alkalmazásában a továbbiakban együtt: pedagógus) jogosult ellenőrizni, azzal, hogy

a) felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a tiltott tárgy nincs a birtokában, és ezzel egyidejűleg

b) értesíti

ba) a nevelési-oktatási intézmény rendjének fenntartásában közreműködő személyt,

bb) az általános rendőri szervet és

bc) a tanuló szülőjét.

- 19.2. A használatában korlátozott tárgyakat a tanuló az iskolába történő első belépéskor elhelyezi a tanulói szekrényükben. A szekrényajtót bezárja, majd a kulcsot a recepción dolgozónak átadja. Az internetelérésre alkalmas eszközök használatát az igazgató egészségügyi okból, a szaktanár oktatási célból a saját, előre meghatározott tanóráján engedélyezheti. Az engedélyezés tényét a KRÉTA felületén rögzíti. Ilyen óra előtti szünetben a tanuló a szekrényéből kiveszi az eszközt, a szekrényt visszazárja, a kulcsot leadja, majd óra végén az eszközt a szekrénybe visszazárja és a kulcsot leadja.
- 19.3. Ha a folyosón felügyelő tanár a szünetben használatában korlátozott tárgyat lát a tanulónál, felszólítja, hogy azt zárja be a szekrényébe és a kulcsot adja le a recepción. A második felszólítás után igazgatói intőt kap a szabályt megszegő tanuló. Ha még egyszer ismétlődik, az iskolavezetés behívhatja a szülőt és a harmadik felszólítással egyidejűleg szigorú igazgatói intőt ad.
- 19.4. A használatában korlátozott tárgyat a tanulók az intézményben töltött időben, így a menzán vagy az iskolabüfében sem használhatják.
- 20. A büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, pedagógus vagy a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló, a köznevelési intézménnyel jogviszonyban álló tanuló részéről elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elvei és az alkalmazandó intézkedések**
- 20.1. A tanuló az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményt követ el vagy azzal fenyegetődik, ha az iskolai, közösségi együttélés szabályaival alapvetően ellentétes magatartást tanúsít, amely sérti az iskola helyi normáit és a nevelési-oktatási folyamatban résztvevő tanulók és pedagógusok alapvető érdekeit. Ha a tanuló által elkövetett közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés büntetőjogi felelősség hatálya alá tartozik, a szükséges hatósági bejelentést haladéktalanul be kell nyújtani. Ha a közösségellenes magatartás fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik, a fegyelmi eljárást a tudomásszerzéstől számított nyolc napon belül meg kell indítani.
- 20.2. Ha a közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés nem minősül szabálysértésnek vagy büncselekménynek, akkor az intézmény igazgatója a cselekményről szóló tudomásszerzéstől számított öt napon belül vizsgálatot kezdeményez a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést vélhetően megvalósító tanuló ellen, amelybe bevonja a tanuló szüleit. A vizsgálat lefolytatására az intézmény igazgatója háromfős bizottságot hoz létre, amelyet maga vezet. A vizsgálat alapján a bizottságnak meg kell ítélnie, hogy cselekedetével a tanuló megvalósította-e a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést. A vizsgálatban a bizottságnak meg kell állapítania, hogy az elkövetett cselekmény büntetőjogi vagy fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik-e vagy sem. Az elbíráláskor figyelembe kell venni, hogy a cselekmény milyen mértékben veszélyezteti az iskolaközösség vagy osztályközösség működését, az iskolai nevelő-oktató munka

nyugodt folytatásának feltételeit, milyen tanulói, pedagógusi, munkavállalói körre jelent fenyegetést, milyen mértékben áll szemben a szokásos társadalmi, iskolai kommunikációs eljárásokkal, valamint a helyi szokásrenddel. A vizsgálatnak és az alkalmazandó intézkedéseknek a további hasonló cselekedetek megelőzését, az iskolai közvélemény elítélő motivációját kell szolgálniuk.

A 2024.SZEPTEMBER 1-TŐL ÉRVÉNYES HÁZIREND LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉKAI

Az iskolai házirendet az iskolai diákönkormányzat 2024. augusztus 30. napján tartott ülésén megtárgyalta, és a benne foglaltakkal egyetértett.



Tromler Botond, a diákönkormányzat elnöke

Az iskolai házirendet a szülői munkaközösség 2024. augusztus 30. napján tartott ülésén megtárgyalta, és a benne foglaltakkal egyetértett.



Bernáthné Gerencsér Anett, a szülői munkaközösség elnöke

Az iskolai házirendet az iskola nevelőtestülete 2024. augusztus 22. napján tartott ülésén elfogadta.



Duna Katalin igazgató



