

Corvin Mátyás Gimnázium



Házirend

ikt.sz: 209/2024.

Módosítva: 2024. szeptember 2.
ügyintéző: Papp Ágnes, igazgatóhelyettes

Tartalomjegyzék

Tartalomjegyzék	2
Bevezetés	4
Általános rendelkezések	5
A tanulók közösségei	5
Az iskola munkarendje	5
Tanítási időn kívüli tevékenységek	6
Az intézményi védő-óvó előírások	6
A gyermekek tanulók felügyelete	6
Az egészséges életmódra nevelést szolgáló intézményi szabályok	6
Az iskola helyiségeinek és berendezéseinek használata	7
Informatika szaktantermek, hardver- és szoftvereszközök használatának szabályai.....	7
A tantermek használati rendje	8
Az ebédlő használatának rendje	9
A tornaterem, az öltözők, a szertár és a sportpályák használati rendje	9
A könyvtár használati rendje	10
Az iskolai kerékpártároló használata.....	10
Hivatalos ügyek intézése.....	10
A tankönyvkölcsönzéssel, tankönyv-értékesítéssel, a tankönyv elvesztésével, megrongálásával okozott kár megtérítésével, a kártérítési kötelezettség mérséklésével, illetve elengedésével összefüggő kérdésekről	10
A szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei	11
Az oktatási – nevelési folyamattal kapcsolatos általános rendelkezések	11
Hiányzások, késések, igazolások	11
A szabadon választott tantárgyakkal kapcsolatos szabályok	13
Tanulmányok alatti vizsgák	13
Az elektronikus napló használata.....	13
A hetesek feladatai	13
A térítési díj befizetése, visszafizetése.....	14
Az esetlegesen megítélendő sajátos helyzet szabályozása.....	14

A tanulói jogok és kötelezettségek gyakorlása és végrehajtásának módja.....	15
A tanulók jogai és gyakorlásuk.....	15
A diákkörök létrehozásának rendje.....	17
A tanuló által előállított alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai.....	17
A tanulók véleménynyilvánításának formái	17
A tanulók kötelezettségeinek gyakorlása.....	18
A Pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolai és iskolán kívüli tevékenységeken tiltott tanulói magatartások.....	19
A tanulók iskolai tevékenységének értékelése.....	21
A tanulók jutalmazása.....	21
A tanulók fegyelmi büntetései	22
A fegyelmi eljárást megelőző egyeztetési eljárás biztosításáról.....	23
Záró rendelkezések.....	24
A Házirend hatálybalépése.....	24
Nyilvánosságra hozatal módja	25

Bevezetés

Intézményünk Házirendje olyan intézményi dokumentum, amely a Corvin Mátyás Gimnázium mindennapi működését, az iskolai életviszonyokat és az ebből fakadó mindennapi élethelyzeteket szabályozza.

Házirendünk tehát olyan belső szabályozó, amely a törvényi felhatalmazás alapján jogosult arra, hogy a tanulók, pedagógusok, iskolai dolgozók iskolai életét, egymás közötti kapcsolatát szabályozza; biztosítsa az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, ezért ennek betartása e csoportok számára kötelező.

E dokumentum a nevelőtestület, a szülői szervezet és a diákönkormányzat egyetértésével készült. Szerves egységet alkot az intézmény Pedagógiai programjával, Szervezeti és működési szabályzatával. A házirend megalkotása során alkalmazott jogszabályok:

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről,
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról,
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról,
- 110/2012. (VI. 4.) Korm. rendelet a nemzeti alaptanterv kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról,
- 1092/2019. (III. 8.) Korm. határozat a térítésmentes tankönyvellátásnak a köznevelés napközi rendszerű iskolai oktatás 10–16. évfolyamaira történő kiterjesztéséről,
- 1431/2019. (VII. 26.) Korm. határozat a tankönyvellátás finanszírozásának és az állami tankönyvfejlesztés folyamatának hosszú távú biztosításával kapcsolatos kormányzati állásfoglalásról,
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról,
- 1999. évi XLII. törvény a nemdohányzók védelméről, és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól,
- 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól.

Az alábbi jogok és köteleességek teljesítése során a következő alapelv az irányadó:

"Jogait mindenki úgy érvényesítse, hogy azzal mások hasonló jogait ne sértse."

Általános rendelkezések

A tanulók közösségei

Az iskolában a tanulók az alábbi közösségek munkájában vehetnek részt:

- osztály,
- tanulócsoport,
- szakkör,
- sportkör,
- diákönkormányzat.

Az iskola munkarendje

Az iskolában tanítási óra 7.30 órától 18.00 óráig tartható. A tanítás az alábbi csöngetési rend szerint történik. A tanítási óra kezdetét és végét csengőszó jelzi.

1. óra 7.30 – 8.15
2. óra 8.30 – 9.15
3. óra 9.30 – 10.15
4. óra 10.30 – 11.15
5. óra 11.30 – 12.15 (ebédszünet)
6. óra 12.35 – 13.20
7. óra 13.35 – 14.20
8. óra 14.30 – 15.15

A tanár és a diákok megállapodhatnak az óra meghosszabbításában (dolgozatíráskor), vagy összevonásában (emelt szintű órák a 7. és 8. órában), de ehhez mindkét fél beleegyezése szükséges.

A tanulók aznapi első órájuk előtt az aulában gyülekeznek. A tantermekhez legkorábban 7.15 órakor mehetnek fel.

A tanítási órák közötti szünetek ideje alatt a tanulók az iskola udvarán, rossz idő esetén a folyosókon, tantermekben tartózkodnak. Ha a tanterembe táskájukat, kabátjukat nem vihetik be, akkor ezeket a megfelelő szekrényekbe zárják.

A tanuló - az órarendje szerint meghatározott - tanítási időben az iskola, kerítéssel határolt területét az osztályfőnök vagy annak helyettese, az igazgató, vagy helyettesei írásbeli engedélye nélkül nem hagyhatja el. A tanuló a kilépési engedélyét az iskola portásának adja át távozáskor.

Tanítási időn kívüli tevékenységek

Tanítási időn kívül csak azok a tanulók tartózkodhatnak az iskolában, akiknek engedélyezett elfoglaltságuk van. Felügyelet nélkül a tanulók a tantermekben nem tartózkodhatnak.

A tanulók részt vesznek:

- az iskolai tanulóközösségek foglalkozásain, az iskola által szervezett programokon, rendezvényeken, versenyeken,
- a kötelező és választható tantárgyakon kívül szakkörökben - érdeklődésüknek megfelelően.

Az intézményi védő-óvó előírások

Tanulóink minden tanév elején tűz-és balesetvédelmi oktatásban részesülnek, amelynek során felhívjuk figyelmüket a veszélyforrások elkerülésére.

A tanítási órákon a tananyag elsajátításához szükséges eszközöket a megfelelő védő-óvó előírások ismertetése után, azok betartásával lehet használni.

- Az iskola létesítményeit és eszközeit a tanulók tanítási időben tanári felügyelettel, tanítási időn kívül írásbeli igazgatói engedéllyel és tanári felügyelettel használhatják. A speciális rendelkezéseket a „Az iskola helyiségeinek és berendezéseinek használata” fejezet tartalmazza.

Az iskolában a rendszeres egészségügyi felügyeletet az iskolaorvos és a védőnő biztosítja (szűrő- és orvosi vizsgálatok, prevenciós tevékenység).

A gyermekek tanulók felügyelete

A tanuló - az órarendje szerint meghatározott - tanítási időben az iskola, kerítéssel határolt területét az osztályfőnök vagy annak helyettese, az igazgató, vagy helyettesei írásbeli engedélye nélkül nem hagyhatja el. A tanuló a kilépési engedélyét az iskola portásának adja át távozáskor.

- A szaktantermekben csak tanári felügyelet mellett tartózkodhatnak a tanulók.

Tanítási időn kívül csak azok a tanulók tartózkodhatnak az iskolában, akiknek engedélyezett elfoglaltságuk van. Felügyelet nélkül a tanulók a tantermekben nem tartózkodhatnak.

A speciális rendelkezéseket „Az iskola helyiségeinek és berendezéseinek használata” fejezet tartalmazza.

Az egészséges életmódra nevelést szolgáló intézményi szabályok

Az iskola minden nevelési-oktatási tevékenységét a pedagógiai program részét képező egészségnevelési program alapelvei szerint kell tervezni és lebonyolítani.

Minden intézményi programon nagy hangsúlyt kell fektetni az egészséges táplálkozás, a megfelelő testmozgás, a minőségi életvitel gyakorlati megvalósítására.

Az iskolaorvos és a védőnő által szervezett kötelező orvosi- és szűrővizsgálatokon a tanulók részvételét és felügyeletét az intézmény biztosítja.

- Az iskola területén és az iskola által szervezett rendezvényeken a tanuló nem dohányozhat, nem fogyaszthat alkoholt, kábítószer, illetve mindezekről mentes, tiszta tudatállapotban kell megjelennie.

Az iskola helyiségeinek és berendezéseinek használata

Informatika szaktantermek, hardver- és szoftvereszközök használatának szabályai

Az informatikai rendszert, tantermeket az iskola tanulói, tanárai valamint dolgozói használhatják. Az alábbi szabályok betartása a rendszert használó minden személyre kötelező.

1. A hardver eszközök használata

A számítógép-hálózat használói a hálózat hardver- és szoftvereszközeiért anyagi felelősséggel tartoznak. Az okozott kárt a felhasználó köteles megtéríteni, mások károkozását megakadályozni, illetve jelenteni az informatika tanároknak vagy az igazgatónak, helyetteseinek. A tanulók az informatika termekbe csak az órán való részvételhez feltétlenül szükséges felszerelést vihetik be. Kabátot, táskát a tanulóknak az erre a célra kijelölt szekrényekbe kell elhelyezni.

A tanuló kizárólag a tanár által kijelölt számítógépen dolgozhat.

A termekben lévő tanári gépeket csak a felügyelő tanár külön engedélyével és felügyelete mellett használhatja. A könyvtárban elhelyezett multimédia gépeket a könyvtáros által megjelölt időben használhatja. A számítógépeket, azok kiegészítőit (pl. egér, billentyűzet, nyomtató, stb.) helyükről elvinni, egymással kicserélni, a rendszerhez és a számítógépekhez idegen hardverelemeket csatlakoztatni csak a rendszergazda tudtával (előzetes engedélyével) szabad.

A tanulók számára a gépek merevlemez tárolóját (winchesterét) átszervezni, törölni, másolni szigorúan tilos. A tanulók csak a tanár vagy a rendszergazda által engedélyezett informatikai adathordozót használhatják a számítógépeken.

A tantermek számítógépeinek használatáról pontos nyilvántartást kell vezetni. A tanulók a gépekhez tartozó használati lapon kötelesek aláírásukkal rögzíteni a gép használatának, illetve a gép előtt való tartózkodásuknak tényét. A nyilvántartás célja, hogy meghatározható legyen, ki mikor használta a termet, illetve melyik tanuló melyik gépnél dolgozott az órán. Ennek érdekében a tanteremben elhelyezett nyilvántartó lapon az órát tartó tanár köteles bejegyezni az óra időpontját, az osztályt (csoportot), a tantárgyat, az óra sorszámát, majd a bejegyzést kézjegyével ellátni.

A nyilvántartó lapok, illetve a számítógép használati lapok kitöltése akkor is szükséges, ha a számítógépes teremben olyan óra megtartására kerül sor, melynek során a gépeket nem használják. Az óra megkezdése előtt az órát tartó tanár ellenőrizze, ellenőriztesse a berendezések hiánytalanságát, ha használják a hardvert, azok működőképességét. Hiány vagy hiba esetén az eltérést az erre rendszeresített füzetben rögzíteni kell.

A tanulók a gépteremből való távozáskor a gépeket és a monitorokat kikapcsolják, a billentyűzetet és az egeret a teremrendben meghatározott módon helyezik el. Ettől eltérni csak az órát tartó (felügyelő) tanár utasítására szabad.

2. Szoftverek használata

Az iskola számítógépein csak legális szoftverek használhatóak. A fentiek alapján a Corvin Mátyás Gimnázium tulajdonát képező szoftverek illegális másolása szigorúan tilos.

Az intézmény gépeire tanulói tulajdonú szoftver nem vihető fel. Tanulók saját munkáikat csak tanáruk vagy a rendszergazda engedélyével mutathatják be (vírusellenőrzés után).

Szigorúan tilos a számítógépre bármit feltelepíteni, illetve letölteni, csak a rendszergazda jogosult ezekre a tevékenységekre.

A Windows grafikus felületét és rendszerbeállításait megváltoztatni tilos, annak az eredetileg beállított formában kell megjelennie.

Ha az óra témája a fentiek gyakorlása, úgy az alapértelmezés szerinti beállításokat óra végén vissza kell állítani. Az eredetitől eltérő bejelentkezést azonnal jelenteni kell, ellenkező esetben a gép használója felelősségre vonható.

Másik tanuló mappájában lévő fájlokhoz „hozzányúlni” (megnyitni, megváltoztatni, átnevezni, törölni, másolni, mozgatni, attribútumokat megváltoztatni) tilos!

Az Internetet csak és kizárólag a tanár utasítására, illetve engedélyével szabad használni, az órai munkához szükséges célokra. Egyéb webhelyek látogatása fegyelmi vétségnek minősül!

A tanterem használati rendje

- Az óráközi szünetekben a szaktanterem kivételével a tanterem nyitva vannak. A szaktanteremekben csak tanári felügyelet mellett tartózkodhatnak a tanulók.
- Az órák után a táblát le kell törölni, az utolsó óra után pedig a székeket fel kell rakni az asztalokra, a világítást le kell kapcsolni.
- A szaktanár a tanterem kulcsát a tanári szobában elhelyezett táblára teszi.
- A tanulók a tanterem tisztaságára ügyeljenek!
- A tanulók a tanteremekben a meghatározott ülésrend szerint foglalják el helyüket.
- Ha a tanuló a tanterem berendezésében rongálást észlel, azt haladéktalanul jelentse az órát tartó szaktanárnak! (Ennek elmulasztása miatt a tanuló felelősségre vonható.)

Az ebédlő használatának rendje

- Az iskolai étkeztetésben csak az a tanuló vehet részt, aki ebéd-befizetési kötelezettségének a kijelölt időpontig eleget tesz, és ezt az ebédjeggyével igazolja.
- Ebédelni 11.15 és 15.00 óra között lehet a szünetekben, illetve a tanuló aznap (15 óra előtt befejeződő) utolsó órája után.
- A tanulók az otthonról hozott, vagy az iskolai büfében vásárolt ételt is elfogyaszthatják az ebédlőben.
- A tanulók az ebédlőben kulturáltan viselkedjenek, az eszközöket rendeltetésszerűen használják! Étkezés után a használt edényeket és az ételmaradékot az átadó ablaknál kell elhelyezni. Ha az étkezés során étel vagy ital kiömlik, vagy az étkezéshez használt eszközök megsérülnek, akkor a tanuló ezt az ügyeletes tanárnak vagy a konyhai dolgozónak jelezze.

A tornaterem, az öltözők, a szertár és a sportpályák használati rendje**1. Az öltözők**

- A testnevelés órához a tanulók az öltözőkben öltöznek át, az óra előtti szünetben. Az öltözőkbe akkor mehetnek be, ha azt az előző csoport már elhagyta.
- Ha a tanuló bármilyen rongálást észlel az öltözőben, azt haladéktalanul jelentenie kell a szaktanárnak. Ennek elmulasztása esetén a tanuló felelősségre vonható.
- Az öltözők kulcsát az ezzel megbízott tanulók a tornaszertárban kijelölt helyre helyezik el.
- Az öltözőkben hagyott értéktárgyakért az iskola nem vállal felelősséget.

2. A tornaterem

- A tanulók a tornaterembe csak a teremben használatos cipőben (utcai cipőben belépni tilos!) és tanári felügyelettel mehetnek be.
- Tanítási időn kívül a diákok csak igazgatói engedéllyel és tanári felügyelettel tartózkodhatnak a tornateremben.
- A tornaszereket csak tanári engedéllyel és felügyelettel lehet használni.
- A felmentést, melyet a szülő (gondviselő) aláírásával látott el, a tanóra elején kell bemutatni. A felmentések utólagos bemutatása indokolt esetben lehetséges; ezt a tanuló egy napon belül teheti meg.
- Az állandó és részlegesen felmentett tanuló köteles a testnevelés órán megjelenni, és a szaktanár utasításait végrehajtani.
- Azok a tanulók, akik gyógytestnevelés foglalkozáson vesznek részt, az iskolai testnevelés órán kötelesek megjelenni; kivéve, ha a tanuló számára ez első vagy utolsó óra.
- Az iskola által rendezett sportrendezvényekre értéktárgyat mindenki csak a saját felelősségére hozhat be.

3. Sportpályák (kosár- és kézilabdapálya)

- Tanítási időben tanári engedéllyel, tanítási időn kívül írásbeli igazgatói engedéllyel és tanári felügyelettel használhatók.

4. Szertár

- Labdák és tornaszerek kölcsönzése testnevelő tanári engedéllyel és megfelelő adminisztráció után lehetséges. A felelősség mindig azt a tanulót terheli, aki a tornaszereket elvitte.
- Az erősítőgép és a futópád használata csak tanári engedéllyel és tanári felügyelettel lehetséges.

A könyvtár használati rendje

Használati rendjét az iskola Szervezeti és működési szabályzata tartalmazza.

Az iskolai kerékpártároló használata

Az iskola területén található fedett, zárható kerékpártároló kulcsát a tanulók a portástól veszik át. Ennek leadásával vehetik ki a kerékpárt, motorkerékpárt a tárolóból.

Hivatalos ügyek intézése

Tanítási időben, az óráközi szünetekben a tanulók hivatalos ügyeiket a titkárságon intézhetik (felfogadási időben).

A tanítási szünetekben az iskola külön ügyeleti rendben tart nyitva, erről hirdetményben tájékoztatja az érintetteket.

A tankönyvkölcsönzéssel, tankönyv-értékesítéssel, a tankönyv elvesztésével, megrongálásával okozott kár megtérítésével, a kártérítési kötelezettség mérséklésével, illetve elengedésével összefüggő kérdésekről

Az iskolai tankönyvellátás helyi rendje

A tanulói tankönyvtámogatás és az iskolai tankönyvellátás rendjét az iskola Szervezeti és működési szabályzata írja elő.

Az alkalmazott tankönyveket a hatályos jogszabályi előírások és az iskola fenntartójának belső előírásai figyelembe vételével az iskola Pedagógiai Programja alapján a szakmai munkaközösség választja ki. A szülőknek az előírások értelmében lehetőséget biztosítunk arra, hogy ezt követően nyilatkozzanak, mely tankönyvet kívánják újonnan beszerezni az iskolán keresztül vagy más forrásból biztosítani. Az iskola biztosítja a jogszabályban előírt tankönyvtámogatás (normatív kedvezmény) igénybe vételének lehetőségét.

Tankönyvkölcsönzés

Az iskola az éves tankönyvrendelés keretében megrendelt tankönyveket a **térítésmentes és normatív kedvezményre jogosult tanulók** számára az iskola tankönyvtárából biztosítja. 9-13. évfolyamon minden tankönyvet szeptembertől júniusig kölcsönözhetnek a diákok. A tanév végén, legkésőbb június 15-ig, a könyvtárból kölcsönzött tankönyveket vissza kell vinni, de a tanulóknál maradhatnak azok a könyvek, amit több éven keresztül használnak (atlaszok, feladatgyűjtemények, függvénytáblázat stb.). A 12-13. évfolyamos diákok számára az érettségi felkészüléshez szükséges tankönyvek a könyvtárból kikölcsönözhetőek. Végzős diákoknak az érettségi felkészüléshez szükséges tankönyveket legkésőbb a saját szóbeli érettségijének napján vissza kell vinni.

Amennyiben a tankönyvek elvesznek vagy az átlagos elhasználódásnál jobban megrongálódnak, azokat a tanulónak tanév végén ugyanolyan tankönyvvel pótolnia kell.

A szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei

A tanulók szociális helyzetét annak változásait az osztályfőnök kíséri figyelemmel. A szülő kérésére pedagógiai vélemény, támogató nyilatkozat kiadásával segíti valamely külső szervezettől, intézménytől igényelhető támogatás megítélését.

Az oktatási – nevelési folyamattal kapcsolatos általános rendelkezések

Hiányzások, késések, igazolások

Tanítási óráról vagy kötelező iskolai foglalkozásról csak betegség miatt, vagy más indokolt esetben lehet távol maradni. Bármilyen hiányzás esetén a szülő (gondviselő) az iskolát a hiányzás első napján, telefonon, vagy az elektronikus napló útján értesíti.

A szülő (gondviselő) egy tanévben összesen négy alkalommal igazolhatja gyermeke hiányzását, késését. A szülő (gondviselő) által igazolt hiányzás időtartama összesen nem haladhatja meg a három tanítási napot. A szülő (gondviselő) a hiányzást a KRÉTA naplóban vagy írásban igazolja. Ezt követően csak orvosi igazolás fogadható el, amit a szülő is aláír.

Pályaorientációs rendezvények tanítási időben történő látogatására a 11. évfolyamon két, a 12. évfolyamon három napot vehetnek igénybe a tanulók. A részvételi szándékot az osztályfőnöknek előzetesen jelezni kell. Az igazolás ezen módja akkor fogadható el, ha a tanuló a szervező intézménytől igazolást hoz, amelyet a szülő is aláír.

Az igazolásokat lehetőleg a hiányzást követő napon, de legkésőbb három munkanapon belül az osztályfőnöknek vagy helyettesének kell átadni, különben a mulasztott órák nem tekinthetők igazoltnak.

Ha a tanuló egyéb ok miatt, három napnál hosszabb ideig hiányzik, akkor azt a szülő (gondviselő) írásbeli kérése alapján, előzetes engedéllyel teheti. Három napnál hosszabb hiányzást csak az iskola igazgatója engedélyezhet.

Ha a tanuló távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan. Az iskola köteles a szülőt (gondviselőt) írásban értesíteni a tanköteles tanuló első, a nem tanköteles kiskorú tanuló tízedik igazolatlanul mulasztott tanórája után. Az értesítésben fel kell hívni a szülő (gondviselő) 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 (gondviselőjét).

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.

Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az ötven órát az iskola igazgatója haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot.

Az iskola működését szabályozó jogszabály alapján a nevelés-oktatás általános műveltséget megalapozó szakaszában a 250 tanítási órát, vagy az iskolai nevelés-oktatás szakképesítés megszerzésére felkészítő szakaszában az elméleti tanítási órák 20%-át meghaladja, vagy egy adott tantárgyból a tanítási órák 30%-át meghaladja és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem osztályozható, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen. A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha az igazolatlan mulasztások száma meghaladja a húsz tanórai foglalkozást és az iskola eleget tett értesítési kötelezettségének. Ha a tanuló a tanítási év végén nem osztályozható, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja. Ha mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye nem volt érdemjeggyel értékelhető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie.

Ha a tanuló a tanítási óra kezdetére nem érkezik meg, akkor késik; ezt igazolnia kell. Az órát tartó tanár a késéseket a késés időtartamának megjelölésével az elektronikus naplóba bejegyzi.

A késés igazolt, ha a szülő (gondviselő), az osztályfőnök vagy hivatalos személy igazolja. Ha a késést három munkanapon belül nem igazolják, akkor a késés igazolatlan. A tanítási órákról való késések percek összeadódnak, 45 perc igazolatlan késés egy óra igazolatlan mulasztás.

Minden 5 alkalom után a tanuló – az órák rendjének megzavarásáért – a következő fegyelmi fokozatban részesül.

A szabadon választott tantárgyakkal kapcsolatos szabályok

(A szabályozás alapja a 243/2003.(XII.17.) Kormányrendelet 9.§ (5) bekezdése.)

Ha a szülő (gondviselő) és a tanuló kérelmére a tanulót felvették a szabadon választott tanítási órára, akkor a tanítási év végéig, illetve - ha az adott foglalkozás tanítási év vége előtt befejeződik - az utolsó tanítási óra befejezéséig köteles azon részt venni. A tanuló teljesítményének értékelése és minősítése iskolánk Pedagógiai programja alapján történik. A szabadon választott tanórai foglalkozáson a késések, a mulasztások és ezek igazolása úgy történik, mint a kötelező tanítási órákon.

A szabadon választott tanórai foglalkozásra a tanulónak írásban kell jelentkeznie a megadott határidőig. A jelentkezési lapot a tanuló és a szülő (gondviselő) aláírásával látja el. A tantárgyválasztáson az írásbeli jelentkezési határidő után a tanév során változtatni nem lehet.

Tanulmányok alatti vizsgák

A tanulmányok alatti vizsgák tervezett idejét, évfolyamonkénti követelményeit a Pedagógiai Program, az „Évfolyamszintű elvárásrendszerek” és a „Belső vizsgák rendje” című iskolai dokumentumok tartalmazzák.

Az elektronikus napló használata

Az elektronikus napló vezetése a pedagógus feladata. A tanuló és a szülő (gondviselő), a tanulói jogviszony létrejöttékor az iskolától az elektronikus napló használatához felhasználó nevet kap, amit a saját jelszavával használ. Az iskola épületében a könyvtár nyitvatartási idejében az elektronikus napló a diákok és szüleik (gondviselőik) számára, az ott használható számítógépeken elérhető.

A hetesek feladatai

A tanórák elején:

- a hiányzók jelentése
- a tanár hiányzásának jelentése öt perccel a becsengetés után az igazgatónak vagy az igazgatóhelyettesnek

A tanórák közti szünetekben:

- a tanterem rendben tartása, szellőztetése
- a tábla letörlése, kréta pótlása
- a terem rendjének felügyelete
- rongálás, baleset, rosszullet azonnali jelentése a folyosón ügyelő tanárnak vagy a legközelebbi felnőttnek

A térítési díj befizetése, visszafizetése

A tanulók az étkezési térítési díjakat minden hónap előre meghatározott napjáig, egy összegben befizetik az iskola pénztárába, az osztály megbízott ebédfelelősén keresztül, vagy utalással teljesítik. Az étkezésről való lemondást a tárgynapot megelőzően legalább két nappal kell jelezni. A lemondott ebéd árát a következő havi befizetésnél kerül beszámításra

Az esetlegesen megítélendő sajátos helyzet szabályozása

Pontazonosság esetén a felvételiző tanulók rangsorolásakor előnyben részesül elsősorban az írásbeli vizsgán jobb eredményt elérő, másodsorban a szóbeli vizsgán magasabb pontszámot szerző tanuló.

A tanulói jogok és kötelezettségek gyakorlása és végrehajtásának módja

A tanulók jogai és gyakorlásuk

A diák joga, hogy

- személyiségét, emberi méltóságát tiszteletben tartsák, vele szemben fizikai és lelki erőszakot, testi fenyegetést ne alkalmazzanak, kínzásnak, kegyetlen, embertelen büntetésnek vagy bánásmódnak ne vessék alá.
- ne érje hátrány lelkiismereti meggyőződése, véleménye, kifejtett nézetei miatt.
- ellene kollektív büntetést ne alkalmazzanak, mások viselkedése, magatartása miatt őt hátrány ne érje.
- levelezéshez való jogát tiszteletben tartsák. Az iskolába érkező névre szóló postai küldeményét az iskola titkárságán veheti át; azt az iskola dolgozója nem bonthatja fel és nem iktathatja. A tanulót a küldemény érkezéséről a titkárság tájékoztatja.
- nemzeti és etnikai hovatartozásának megfelelő oktatásban részesüljön. Ezt az iskola tanórán kívüli foglalkozások vagy kötelező tanulói csoportbontás keretében biztosítja. E foglalkozásokra a törvényben meghatározott időpontig kell jelentkeznie.
- kérje érdemjegyeinek felülvizsgálatát abban az esetben, ha azt törvénysértő módon kapta, vagy ha az nincs összhangban az iskola Helyi tantervében meghatározott követelményrendszerrel.
- az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt mondjon az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról. E jogának maradéktalan érvényesülése érdekében a diákönkormányzat minden tanévben működteti a tanulói értékelési rendszert, ahol minden diák anonim módon szavazhat, illetve különböző szempontok alapján értékelheti tanárai munkáját.
- kérje átvételét másik osztályba vagy tanulócsoportba; erre vonatkozó kérvényét a tanév során bármikor benyújthatja az iskola igazgatójához.
- vendégtanulói jogviszonyt létesítsen másik iskolában; erre vonatkozó kérvényét a törvényben meghatározott időpontig nyújthatja be az iskola igazgatójához.
- a továbbtanulással kapcsolatban információkat, tájékoztatást kapjon.
- rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön. Ennek megfelelően jelentkezhet az iskolaorvosnál vizsgálatra, tanácsadásra, valamint rendszeres időközönként az iskola által szervezett kötelező szűrővizsgálaton vehet részt.
- a tanulónak joga, hogy adatait az iskola biztonságos körülmények között kezelje, tárolja.
- az iskola igazgatójától írásban kérjen felvilágosítást arról, hogy az iskola milyen személyes adatot kezel a tanulóról.
- tanuló társaival együtt diákönkormányzatot alakítson. Erről az iskola igazgatóját értesíteni kell.

- tájékozódjon tanulmányi előmenetelével, érdemjegyeivel, tanulmányi munkája értékelésével összefüggő kérdésekről.
- értesüljön az elektronikus naplóba bekerülő érdemjegyekről, bejegyzésekről.
- megismerje a tanév általános munkarendjét, a szünidők időtartamát, a tanítás nélküli munkanapok, ünnepek, szülői értekezletek, fogadóórák időpontját, az osztálykirándulások, nyári táborok időpontját, az iskolai hagyományok megünneplésének módját.
- a diákönkormányzaton keresztül tanévenként egy tanítási nap programját meghatározza.
- iskolagyűlésen, iskolarádión, hirdetményeken keresztül tájékoztatást kapjon közérdekű kérdésekről.
- tájékoztatást kapjon a személyét érintő kérdésekről.
- egyéni ügyeivel tanáraihoz, osztályfőnökéhez, az igazgatósághoz vagy a diákönkormányzathoz forduljon segítségért.
- megismerje az iskola Pedagógiai programját, a Helyi tanterv követelményeit.
- korrepetálást kapjon.
- a témazáró dolgozatok időpontjáról egy héttel előtte értesüljön; hiányzása esetén a szaktanárral való előzetes egyeztetés után a témazáró dolgozatot pótolhassa.
- egy napon legfeljebb két témazáró dolgozatot írjon.
- a dolgozatát tíz munkanapon belül kijavítva, értékelve visszakapja (a szaktanár betegsége, hivatalos távolléte nem számít bele a tíz munkanapba); amennyiben ez nem történik meg, választhat, hogy kéri-e az osztályzatot.
- választhat, illetve választható a diákönkormányzat tisztségviselőjének, valamint más egyéb tanulóközösségi tisztségére.
- javaslatot tehet osztálytársai magatartás és szorgalom jegyére az osztály-diákbizottságon keresztül.
- egyénileg vagy képviselői útján elmondja véleményét, javaslatát az iskola életével kapcsolatban, és ezekre harminc napon belül választ kapjon.
- tanítási órán kívül, előzetes egyeztetés után, vagy az iskola igazgatójának engedélyével, felügyelettel használja az iskola létesítményeit, helyiségeit, felszereléseit.
- szervezett foglalkozások keretében, díjtalanul igénybe vegye az iskola könyvtárát, sportfelszereléseit, sportpályáit, számítógépeit.
- családi és szociális problémáival osztályfőnökéhez, a gyermek- és ifjúságvédelmi felelőshöz forduljon.
- kérelmére független vizsgabizottság előtt vizsgázhasson a törvényi szabályozásnak megfelelően.
- szüleivel, vagy ha nagykorú, akkor önállóan dönthet, hogy a 11. és 12. illetve 13. évfolyamon a lehetőségek közül mely tantárgyakból választ emelt, illetve középszintű képzést.

- a csoportbontásokról, a 11. és 12. illetve 13. évfolyamon a választható emelt és középszintű képzésekről és a nem kötelező tanórai foglalkozásokról időben tájékoztatást kapjon.
- a törvényi előírásnak megfelelően ingyenes vagy kedvezményes tankönyvellátásban, étkezésben részesüljön.
- jogai megsértése esetén – a jogszabályban meghatározottak szerint – panaszt nyújtson be az iskola igazgatójához, valamint törvényességi kérelmet nyújtson be a fenntartó szervhez, érdeksérelem esetén felülvizsgálati kérelemmel forduljon az érdekvédelmi szervezetekhez.

A diákkörök létrehozásának rendje

A tanulóknak joga, hogy iskolai diákkörökbe járjanak, és ezek létrehozását kezdeményezzék.

A tanuló által előállított alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai

A tanulók által versenyek, pályázatok, projekt munkák során készített alkotások a verseny- illetve pályázati kiírásnak megfelelően kerülnek értékelésre. Az eredményhirdetés után a tanuló pályázati munkáját saját döntése alapján hazaviheti, vagy kiállítás, dekoráció céljára felajánlhatja az iskolának.

A tanulók véleménynyilvánításának formái

Az iskola tanulóinak összességét érintő ügyekben a Diákönkormányzat a DÖK segítő tanár támogatásával az igazgatóhoz, szűkebb közösséget érintő ügyekben az illetékes igazgatóhelyetteshez fordulhat.

Az iskola tanulóinak tájékoztató fórumai a diákközségi ülés, az osztályfőnöki óra, az iskolai faliújság, az iskolarádió, az iskola honlapja és hivatalos facebook oldala, valamint az e-napló.

A tanulók kötelezettségeinek gyakorlása

A diák kötelessége, hogy

- a Pedagógiai programban meghatározott tanulmányi kötelezettségeinek eleget tegyen, felkészüljön a tanórákra, házi feladatait elkészítse.
- az iskola vezetőinek, tanárainak, más dolgozóinak, tanulótársainak emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa.
- a tanórákon viselkedjen úgy, hogy ne akadályozza társait a tanuláshoz való jogok gyakorlásában és tanárait oktató-nevelő munkájukban.
- tanulmányi munkáját és megbízatásait a legjobb tudása szerint végezze.
- pontosan megjelenjen és részt vegyen a kötelező és választott foglalkozásokon, a hiányzásait igazolja.
- rendeltetésszerűen használja az iskola felszereléseit, berendezéseit, és vigyázzon azokra. A szándékosan okozott kárért a szülőnek (gondviselőnek) kártérítést kell fizetnie.
- ismerje és tartsa be a munkavédelmi, tűzrendészeti és a bombariadóra vonatkozó szabályokat.
- ha baleset történik vagy balesetveszélyt észlel, azonnal jelentse szaktanárának vagy osztályfőnökének.
- képességeinek megfelelő tanulmányi eredményt érjen el, szorgalmasan tanuljon.
- óvja az iskola jó hírnevét.
- hiányzása esetén a szaktanárokkal egyeztetve pótolja lemaradását.
- fegyelmezetten és tevékenyen vegyen részt az órákon.
- úgy éljen jogaival, hogy azzal mások és az iskola közösségének érdekeit, jogait ne sértse.
- az iskolában és az iskola által szervezett rendezvényeken viselkedjen kulturáltan.
- megjelenése, öltözködése legyen izléses és ápoltságos, mellőzze a szélsőséges öltözködést, hajviselést, arc- és körömfestést, továbbá a szélsőségesen kirívó öltözetet, amely szabadon hagyja a hasat, a hátat és a teljes dekoltázst.
- a napszaknak megfelelően köszönjön az iskola nevelőinek, dolgozóinak, vendégeinek.
- legyen udvarias, becsülje mások személyiségét és munkáját.
- ne hangoskodjon, ne használjon durva, trágár kifejezéseket.
- ne szemeteljen, vigyázzon az iskola közvetlen és tágabb környezetének tisztaságára.
- részt vegyen az iskola által szervezett kötelező egészségügyi és szűrővizsgálatokon.
- az iskolai ünnepélyeken **ünnepi öltözködésekben** jelenjen meg (a lányok fehér blúzban, sötét szoknyában vagy nadrágban, a fiúk fehér ingben és sötét nadrágban).

A Pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolai és iskolán kívüli tevékenységeken tiltott tanulói magatartások

A tanuló

- az iskola területén és az iskola által szervezett rendezvényeken nem dohányozhat, nem fogyaszthat alkoholt, kábítószer, illetve mindezekről mentes, tiszta tudatállapotban jelenhet meg.
- tanítási órán a tanórai felszereléshez nem tartozó tárgyakat nem használhat.
- informatikai eszközöket, (szórakoztató elektronikai eszközöket), mobiltelefont, pénzt, ékszereket és egyéb értékes tárgyakat csak saját felelősségére hozhat be az iskolába.
- hang- és képfelvételt az iskola területén csak az érintett személy engedélyével, személyiségi jogainak tiszteletben tartásával készíthet és továbbíthat.
- a tanórákon a tantermekben a tanuló nem étkezhet, nem rágógumizhat.
- nem viselhet önkényuralmi jelképeket ábrázoló, mások vallási érzületét sértő öltözetet és kiegészítőket.

A tiltott és a használatában korlátozott tárgyakra vonatkozó szabályok:

- A tanuló nem hozhat az iskolába és az iskola által szervezett rendezvényekre a közbiztonságra különösen veszélyes eszközt (pl. szűrő- vagy vágóeszköz, amelynek szűrőhosszúsága vagy vágóéle a 8 cm-t meghaladja, gázspray, lőfegyver, lőfegyverutánczat, elektromos sokkoló, álkulcs); olyan tárgyat, amelynek birtoklása szabálysértés és büntetendő (pl. kábítószer, pszichoaktív anyag, lőszer); tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető terméket (pl. dohánytermék, elektronikus cigaretta, dohányzást helyettesítő nikotintartalmú termék, nikotinmentes patron, dohányzási célú gyógynövénytermék). Az iskolába behozott tiltott tárgyat az igazgató vagy helyettese őrzi a tanulónak vagy a tanuló szülőjének történő visszaadásig.
- A tanulóknak az iskolába hozott használatában korlátozott eszközeiket (pl. mobiltelefon, egyéb okoseszközök) a tanítási nap kezdetén kikapcsolt állapotban, a név és osztály feliratával ellátott tokban le kell adniuk. A leadott eszközöket az első tanórát tartó pedagógus gyűjti össze, és ő vagy a pedagógus által kijelölt diákfelelős (pl. hetes) a diáktitkárságra viszi, ahol a titkárság dolgozója átveszi azokat. Az eszközöket a tanuló a tanítási nap folyamán (tanórákon és szünetekben) nem tarthatja

magánál. A leadott eszközök őrzése zárt szekrényben történik. Az utolsó tanítási órát tartó pedagógus, vagy a pedagógus által kijelölt diákfelelős (pl. hetes) az eszközöket a diáktitkárságról felvéve juttatja el a tanulókhöz. A késve érkezett, illetve az engedéllyel a tanítás vége előtt az intézményből távozó tanuló az eszközt a diáktitkárságon adja le, illetve veheti át.

- A tiltott és a használatukban korlátozott tárgyakkal kapcsolatos szabályok betartását a pedagógus jogosult ellenőrizni, azzal, hogy elsősorban felszólítja a tanulót a tárgy átadására, amennyiben felszólítás ellenére a tárgyat nem adja át, felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a tárgy nincs a birtokában.
- A használatában korlátozott eszköz birtoklására és használatára engedélyt az igazgató, vagy a pedagógus adhat, oly módon, hogy a tanulmányi rendszerben rögzíti annak célját (pl. tanulmányi, egészségügyi) időtartamát és a szükséges eszközt.
- A tiltott tárgyakra vonatkozó szabályt megsértő tanuló igazgatói szintű írásos figyelmeztetésben, a használatában korlátozott tárgyakra vonatkozó szabályt megsértő tanuló pedig előbb szóbeli figyelmeztetésben, majd osztályfőnöki, illetve igazgatói szintű írásos figyelmeztetésben részesül.
- A tanulók az iskolai tulajdonú, iskola által biztosított digitális, infokommunikációs eszközökért anyagi felelősséggel tartoznak.

A tanulók iskolai tevékenységének értékelése

A tanulók jutalmazása

Jutalomban részesítheti az iskola azt a tanulót, aki

- példamutató magatartást tanúsít,
- képességeihez mértén folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el,
- az osztályban vagy az iskola érdekében közösségi munkát végez,
- iskolán kívüli versenyeken vesz részt,
- bármilyen más módon hozzájárul az iskola hírnevének megőrzéséhez vagy növeléséhez.

A jutalmazás módjai év közben:

- szaktanári dicséret szóban,
- szaktanári dicséret írásban,
- osztályfőnöki dicséret írásban,
- igazgatói dicséret írásban,
- igazgatói dicséret az iskola tanulóifjúsága előtt,
- nevelőtestületi dicséret,
- könyv- vagy tárgyjutalom.

A jutalmazás módjai év végén:

- bizonyítványba írt szaktanári dicséret,
- bizonyítványba írt általános tanulmányi munkát elismerő nevelőtestületi dicséret,
- oklevél,
- könyv- vagy tárgyjutalom,
- Corvin-émlékérem adományozása,
- igazgatói dicséret az iskola tanulóifjúsága előtt.

A tanulók fegyelmi büntetései

Az a tanuló, aki tanulmányi kötelezettségeit, a Házirend előírásait megszegi, vagy igazolatlanul mulaszt, vagy bármilyen más módon árt az iskola jó hírnevének, büntetésben részesül.

1. Büntetési fokozatok:

- osztályfőnöki, szaktanári intés írásban,
- igazgatói intés írásban,
- igazgatói rovó írásban,
- fegyelmi eljárás indítása.

Három osztályfőnöki/szaktanári intő után bármilyen további fegyelmi vétséget igazgatói intő követ.

Három igazgatói intő után bármilyen további fegyelmi vétséget igazgatói rovó, majd fegyelmi eljárás követ.

2. Fegyelmi eljárás

- a.) Három igazgatói intő után bármilyen további fegyelmi vétséget igazgatói rovó, majd fegyelmi eljárás követ.
- b.) Ha a tanuló súlyosan és szándékosan megsérti a Házirendet, azonnali fegyelmi eljárás indítható.

A nevelőtestület által hozott fegyelmi intézkedések formái:

- megrovás,
- szigorú megrovás,
- meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, illetve megvonása,
- áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba,
- áthelyezés másik iskolába,
- kizárás az iskolából.

3. 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

- a.) Az ilyen jellegű cselekmények elkerülése érdekében minden évfolyamon (az életkori sajátosságoknak megfelelő) prevenciós program működik az osztályfőnök, az iskolai pszichológus, a bűnmegelőzési tanácsadó és a szociális segítő folyamatos együttműködésére építve.
- b.) A megelőző tevékenységek ellenére esetlegesen előforduló esetek kivizsgálását és elbírálását a külön erre a célra létrehozott Bizottság végzi, amelynek tagjai az érintett osztályfőnök(ök), az osztályfőnöki munkaközösség vezetője, az iskola igazgatója és/vagy helyettese és a szülő(k).

c.) Az alkalmazandó intézkedések

- az a.) pontban említett szakemberekből álló csoport segítségével személyiségfejlesztő programok kialakítása, kortárs csoportok bevonása,
- együttműködés a gyermekjóléti szolgálat szakembereivel,
- adminisztratív intézkedések:
osztályfőnöki, szaktanári intézés írásban,
igazgatói intézés írásban,
igazgatói rovat írásban.

A fegyelmi eljárást megelőző egyeztetési eljárás biztosításáról

A fegyelmi eljárás lefolytatása előtt a szülői szervezet és a diákönkormányzat kezdeményezésére egyeztető eljárás indítható akkor, ha ezzel a sértett és a vétkes is egyetért. Az eljárás célja, hogy az eseményt feldolgozva és értékelve megállapodás szülessen a két fél között. A sértett hozzájárulásával a vétkest tájékoztatni kell az eljárás megindításáról, amit öt tanítási napon belül kell megtenni. Ezután tizenöt tanítási napon belül le kell folytatni az egyeztetést. Ez idő alatt a fegyelmi eljárást fel kell függeszteni. Amennyiben nem jön létre megállapodás a sértett és a vétkes között, a fegyelmi tárgyalás folytatódik.

Záró rendelkezések

A Házirend hatálybalépése

A Házirend 2024. szeptember 2. napján lép hatályba és visszavonásig érvényes. A felülvizsgált Házirend hatálybalépésével egyidejűleg érvényét veszti a 2022. év szeptember hó 1. napjától érvényben lévő (előző) Házirend.

A Házirend felülvizsgálata

A Házirend felülvizsgálatára sor kerül jogszabályi előírás alapján, illetve jogszabályváltozás esetén, vagy ha módosítását kezdeményezi a diákönkormányzat, az intézmény dolgozóinak és tanulóinak nagyobb csoportja, az iskolaszék (óvodaszék, kollégiumi szék), a szülői szervezet. A kezdeményezést és a javasolt módosítást az iskola igazgatójához kell betérjeszteni. A Házirend módosítási eljárása megegyezik megalkotásának szabályaival.

Budapest, 2024. szeptember 2.

PH.

Boros Tamás
igazgató

A Corvin Mátyás Gimnázium diákönkormányzatának képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a Házirend módosításához a jogszabályban előírt véleményezési jogunkat gyakoroltuk. A diákönkormányzat a tervezettel egyetértve azt elfogadásra javasolta.

a diákönkormányzat képviselője

A Corvin Mátyás Gimnázium szülői szervezetének (közösségének) képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a Házirend módosításához a jogszabályban előírt véleményezési jogunkat gyakoroltuk, a tervezettel egyetértve azt elfogadásra javasolta.

a szülői szervezet képviselője

A Corvin Mátyás Gimnázium Intézményi Tanácsa a Házirend módosításához jogszabályban előírt véleményezési jogát gyakorolta, a tervezettel egyetértve azt elfogadásra javasolta.

az intézményi tanács elnöke

A Házirendet az intézmény nevelőtestülete 2024. szeptember 2. napján elfogadta.

Nyilvánosságra hozatal módja

A Házirendet az iskola minden tanárával, diákjával és szülőjével ismertetni kell. A Házirendet beiratkozásnál át kell adni, felsőbb évfolyamra járók esetében az első szülői értekezleten meg kell ismertetni. Ezt a szülők (gondviselők) aláírásukkal ismerik el.

A Házirendet az iskolában jól látható helyen ki kell függeszteni.

A Házirend, mint iskolai dokumentum, az iskola honlapján mindenki számára olvasható.

Budapest, 2024. szeptember 2.