



HÁZIREND

A Pécsi Janus Pannonius Gimnázium HÁZIREND-je az iskola tanulóira, pedagógusaira, a tanulók szüleire és az iskola más alkalmazottaira vonatkozik, amelynek betartása mindenkire nézve kötelező.

T a r t a l o m:

1. A tanulók jogai
2. A tanulók kötelességei
3. Az iskola munkarendje
4. Hiányzások, mulasztások és igazolási rendjük
5. A tanulók értékelésének speciális kérdései
6. A tanulók jutalmazása
7. Fegyelmező intézkedések
8. A tankönyvellátás rendje
9. Ügyrend
10. Érvényességi rendelkezések

1. A tanulók jogai

A tanuló

1.1. A diákönkormányzati szervezetek munkájában részt vehet. A diákszervezetek különböző tisztségeire más tanulókat választhat, és e tisztségekre maga is választható.

1.2. A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről 46.§ alapján: a tanuló joga különösen, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, kérdést intézzon az iskola vezetőihez, pedagógusaihoz, a diákönkormányzathoz, és arra legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon belül érdemi választ kapjon. A kérdést a tanuló írásban nyújthatja be, a beadványban megjelölve a kérdés címzettjét.

A tanulót nem érheti sérelem panasztétele miatt.

1.3. Joga, hogy az iskolán belüli konfliktusai kezeléséhez segítséget kapjon.

1.4. Részt vehet a PP és az SZMSZ alapján létrehozott tanulócsoportok számára szervezett tanórai és tanórán kívüli tevékenységekben, az iskola hivatalos rendezvényein.

1.5. Előzetes engedély alapján és tanári felügyelet biztosítása mellett igénybe veheti az iskola helyiségeit, eszközeit.

1.6. Viselheti iskolánk jelvényét, pólóját, pulóverét, karpántját.

1.7. Joga, hogy meghatározott időpontokban igénybe vehesse az iskolaorvosi szolgáltatásokat.

1.8. Joga, hogy az elektronikus naplóba kerülő érdemjegyekről és bejegyzésekről a bejegyző személytől azonnal értesüljön és információt kapjon.

1.9. Joga, hogy előzetes bejelentés alapján a témazáró és a 30 percet meghaladó dolgozatokra való felkészüléshez legalább egy hétvége álljon rendelkezésére.

1.10. Joga, hogy egy nap kettőnél több, egész osztályt érintő, 30 percet meghaladó (nagy, ill. témazáró) dolgozatot ne írjon. Ha egy napra több dolgozat is esne, azt kell megírnia, amelyik kettő legelőször került beírásra az elektronikus naplóba.

1.11. Joga, hogy az 1.9. alatt említett dolgozatait a megíratástól számítva 15 munkanapon belül kijavítva kezébe kapja. E javítási határidő kötelezettségétől a szaktanár rendkívüli esetben – igazgatói engedély alapján - az új határidő megjelölésével eltérhet, ezt közölnie kell az osztállyal, csoporttal. Ha 15 munkanapon belül nem kapja kézhez a kijavított dolgozatot, akkor a diáknak joga, hogy az érdemjegy elfogadásáról döntsön.

1.12. Joga, hogy kijavított dolgozatait az órán megtekintse, a javításról tájékoztatást kapjon, nagy, ill. témazáró dolgozatáról – amennyiben nem viszi haza – a titkárságon saját költségén fénymásolatot készíthessen, 30 percet nem meghaladó dolgozatait hazavigye.

1.13. A félév, ill. a szorgalmi idő utolsó napját megelőző 30. napig az igazgatóhoz benyújtott kérvény alapján független vizsgabizottság előtt adhat számot tudásáról osztályzatainak megállapítása céljából. Kiskorú tanuló esetén e kérvényt a szülőnek (törvényes képviselőnek) is alá kell írnia.

1.14. Joga, hogy az az igazgatóhoz a bizonyítvány átvételét követő 15 napon belül benyújtott kérvény alapján független vizsgabizottság előtt javítóvizsgát tessen. Kiskorú tanuló esetén e kérvényt a szülőnek (törvényes képviselőnek) is alá kell írnia.

1.15. Joga, hogy osztályfőnökétől, a DÖK-től hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz.

1.16. Joga, hogy osztályfőnökétől október 15-ig tájékoztatást kapjon a tanév végi osztályvizsgakötelezettségeiről, és szaktanárától november 30-ig kézhez kapja e vizsgák pontos követelményeit.

1.17. Joga, hogy javítóvizsga esetén szaktanárától tájékoztatást kapjon a vizsga lebonyolításának módjáról, és hivatalosan kézhez kapja a vizsga pontos követelményeit.

1.18. A tanuló a tanulmányi kötelezettségének egyéni munkarend keretében is eleget tehet, amennyiben az Oktatási Hivatal a szülői (törvényes képviselő) kérelmet elfogadja. Az egyéni munkarend alapesetben egy félévre vagy egy tanévre kérelmezhető. Az iskola igazgatója köteles

tájékoztatni a tanulót és a szülőt (törvényes képviselőt) az egyéni munkarenddel rendelkező köteleességeiről és jogairól.

1.19. Joga, hogy jogszabályban meghatározottak szerint vendégtanulói jogviszonyt létesítsen.

1.20. Az igazgató döntése alapján csoportot válthat a kötelező tanórák közül matematikából, idegen nyelvből és digitális kultúrából félévkor, a tanév végén, illetve rendkívül indokolt esetben a tanév során. A döntés előtt a két érintett szaktanár, valamint a szülő, (törvényes képviselő) véleményét be kell szerezni.

1.21. Joga, hogy szeptember 15-ig, valamint az első félév zárása előtt két héttel – az igazgatóhoz benyújtott kérvény alapján – fakultációs tárgy leadását vagy felvételét kezdeményezze.

1.22. Joga, hogy diákkör létrehozását kezdeményezze. A diákkör megalakításához legalább 10 fő szükséges. A diákkör tevékenységének illeszkednie kell a Pedagógiai Programhoz, a HÁZIREND-hez és az SZMSZ-hez. Működési rendjét írásban kell lefektetni, működéséhez támogató tanár szükséges. A diákkör a nevelőtestület döntése után, működési rendjének az igazgató általi aláírásával válik jogszerűvé.

1.23. A tanulói jogviszony az iskolába történő beiratkozással kezdődik. A kezdő évfolyamok tanulóit az 1. fejezetben felsorolt tanulói jogok –az 1.5., 1.16. kivételével– csak a beiratkozást követő szeptember 1-től illetik meg.

1.24. Joga, hogy előzetes kérvény alapján igazgatói határozattal addigi vagy várható kiemelkedő verseny, illetve pályázati eredményeire való tekintettel tanulmányi kötelezettségének egyéni tanrendben tegyen eleget. Az egyéni tanrend során igazgatói engedéllyel meghatározott időszakra bizonyos tanórákon való részvételtől távol maradjon.

2. A tanulók köteleességei

A tanuló

2.1. A HÁZIREND rá vonatkozó rendelkezéseit ismerje és tartsa be.

2.2. Tanulmányi kötelezettségének – rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással – képességei és lehetőségei szerint tegyen eleget.

2.3. Kötelessége a kötelező és a választott foglalkozásokon, valamint az igazgató, az osztályfőnök és a szaktanár által meghatározott iskolai rendezvényeken részt venni.

2.4. Köteles a tanórákon, választott foglalkozásokon felkészülten, az előírt felszerelésekkel pontosan megjelenni, és a tanári irányításnak megfelelően aktívan részt venni.

2.5. Az intézmény által szervezett iskolai programot (hangverseny, színház, stb.) követő napon az előző héten bejelentett témazáró dolgozatot a tanuló köteles megírni.

2.6. Az iskolában 14 órától megrendezésre kerülő tanulmányi versenyek első fordulója esetén a tanuló az 1 – 5 tanítási órán köteles részt venni. A szaktanára javaslata alapján ettől való eltérés lehetséges, amit az intézmény vezetőségével egyeztetni kell, majd az osztályfőnökkel közölni szükséges.

2.7. Vigyázzon az iskola értékeire és tisztaságára. Az okozott kárt a 20/2012 EMMI rendelet 61. § (1)-(2) bekezdésében meghatározott keretek között köteles megtéríteni.

2.8. Szaktanteremben (kémia, fizika, számítástechnika, testnevelés) csak tanári engedéllyel vagy tanár jelenlétében tartózkodhat.

2.9. Tartsa tiszteletben diáktársai, tanárai és az iskola egyéb dolgozói emberi méltóságát és személyiségi jogait. Ne akadályozzon másokat jogai gyakorlásában. Óvja saját, társai, tanárai és az iskola dolgozóinak testi és lelki épségét.

2.10. Köteles az iskola baleset-és tűzvédelmi rendelkezéseit – az év eleji tájékoztatás alapján - betartani.

2.11. Ünnepi rendezvényeinken, valamint minden olyan alkalommal, amikor az iskola igazgatója elrendeli, viselje iskolánk egyenruháját.

Egyenruha:

- ♦ lányoknak matrózblúz, sötét szoknya (térdközeli), alkalomhoz illő cipő (osztályfőnöki engedéllyel, hideg időben, szabadtéri rendezvények esetén szoknya helyett nadrág),
- ♦ fiúknak öltöny, fehér ing, nyakkendő, alkalomhoz illő cipő (nem sportcipő),
- ♦ hatosztályos gimnáziumi tanulóknál a 7-8. évfolyamon matrózblúz helyett fehér blúz, ill. öltöny helyett sötét nadrág és fehér ing (nyakkendő nem kötelező) értendő.

2.12. Tartsa be a könyvtárba való beiratkozáskor megismert könyvtárhasználati előírásokat. A kikölcsönzött könyvtári könyveket legkésőbb év végéig, 12.-eseknek a szóbeli érettségi utolsó napjáig, illetve iskolaváltáskor ép, kitöltetlen állapotban vissza kell vinni.

2.13. Tilos az iskolába, iskolai rendezvényekre vagy programokra a 175/2003. (X. 28.) Korm. rendeletben felsorolt veszélyes eszközöket hozni. Amennyiben a tanár részéről felmerül, hogy a tanuló tiltott tárgyat birtokol, akkor felszólítja a tanulót a tárgy átadására és értesíti az intézmény vezetését.

2.14. Iskolában és iskolai rendezvényeken a dohányzás és bármilyen pszichoaktív szer – beleértve az alkoholt is – fogyasztása tilos.

2.15. A telekommunikációs eszközök (a mobiltelefonok, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internetelésre alkalmas okoseszközök) a 245/2024. (VIII.8.) Kormányrendelet értelmében a köznevelésben használatában korlátozott tárgyak közé tartoznak. Ezek alapján a tanulónak a tanítás megkezdése előtt az iskola által biztosított, vagy a szülő (törvényes képviselő) által bérelt (Sulibox) szekrényekben kell elhelyezniük ezeket az eszközöket. A tanulók ezeket sem az óráközi szünetekben, sem tanórákon nem használhatják, kivéve, ha tanórán a szaktanár, vagy egészségügyi okból az igazgató ezt engedélyezi. Ilyen esetben mindaddig, amíg a szaktanár erre utasítást nem ad, a szekrényből kivett eszköznek a táskában kikapcsolt állapotban kell lenni. Ezeket az eszközöket a szekrényekből a tanítási idő lejáta után, az iskolából való távozáskor vehetik magukhoz a tanulók. Ha a használatában korlátozott tárgyat a tanuló a tanóra alatt vagy tanításon kívül foglalkozáson engedély nélkül használja, a tanár a telekommunikációs eszközt átveszi és megőrzi, majd az óra/foglalkozás után visszaadja. A tanulmányok alatti vizsgán és az érettségi vizsgán a telekommunikációs eszközöket kikapcsolt állapotban a felügyelő tanár által meghatározott helyen kell elhelyezni. Az elveszett telekommunikációs eszközökért vagy rongálódásukért az iskola felelősséget nem vállal.

2.16. Tilos bármilyen adatrögzítő eszközzel felvételt készíteni tanulóról, tanárról, az iskola dolgozójáról, annak beleegyezése nélkül. Tilos az iskolai tanórákról, tanórán kívüli tevékenységekről, foglalkozásokról a foglalkozást vezető beleegyezése nélkül, iskolai rendezvényekről az igazgató engedélye nélkül felvételt készíteni. Tilos továbbá az előbb felsorolt érintettek és felelősök engedélye nélkül bármely formában terjesztetni, illetve a világhálón közzétenni.

2.17. Órát, ékszerszert testnevelés vagy más gyakorlati jellegű órán le kell venni. Értékek testnevelés órán nem hagyhatók az öltözőben, őrzésüket a testnevelő tanárral együtt kell megoldani. Az elveszett értékekért az iskola felelősséget nem vállal.

2.18. Szerencsejáték, üzleti tevékenység az iskolában nem folytatható.

2.19. A tanév elején köteles az érvényes HÁZIREND-et elolvasni, tudomásul venni, és aláírásával igazolni.

3. Az iskola munkarendje

3.1. Az első tanítási óra előtt 5 perccel a tanuló tartózkodjon az osztályteremben vagy a szaktanterem előtt.

3.2. A tanórák csengetési rendje:

- 7:40 – 8:25
- 8:35 – 9:20
- 9:30 – 10:15
- 10:35 – 11:20

- 11:30 – 12:15
- 12:25 – 13:10
- 13:15 – 14:00
- 14:05 – 14:50
- 14:55 - 15:30

A tanórák csengetési rendje az igazgató utasítása alapján módosulhat.

3.3. A tanítási napon résztvevő tanuló tanóráról csak a szaktanár jóváhagyásával, az osztályfőnök, osztályfőnök-helyettes vagy az iskolavezetés engedélyével lehet távol (rosszullét, hivatalos ügy, stb.).

3.4. Az iskolát tanítási időben diák csak kilépővel hagyhatja el.

Kilépő fajtái:

- állandó
- alkalmi

Az állandó kilépőt – a kilépés időpontjának megjelölésével – az igazgató a szülő (törvényes képviselő) által benyújtott kérvény alapján engedélyezi. Az osztályfőnök az állandó kilépőt aláírja és lepecsételi. Kilépéskor a diák a portán köteles bemutatni a kilépő lapot.

Alkalmi kilépőt a szülő (törvényes képviselő) – indokolt esetben a tanuló – kérésére az osztályfőnök, osztályfőnök-helyettes vagy az igazgatóhelyettes írásban adhat ki. Kilépéskor a diák a portán köteles a kilépő lapot leadni.

3.5. A hetes:

- 3.5.1. minden rendkívüli eseményt azonnal jelez az osztályfőnöknek vagy az iskolavezetésnek;
- 3.5.2. az órára érkező tanárnak az osztály létszámáról, a hiányzókról jelentést ad;
- 3.5.3. kiszellőzteti a termet, biztosítja a tanításhoz szükséges eszközöket, felelős az osztályterem rendjéért és a tábla tisztaságáért;
- 3.5.4. jelenti az iskolavezetésnek, ha a csengetés után 10 perccel a tanár nem érkezik be az osztályba;
- 3.5.5. tűzriadó esetén segíti kivezetni az osztályt az épületből a kijelölt útvonalon;
- 3.5.6. teendőit csoportbontás esetén a csoport által kiválasztott tanuló - csoportfelelős - látja el.

3.6. A tanulók óracseréről, az óra elhagyásáról önként nem rendelkezhetnek. Az órarendfelelős kötelessége tájékoztatni a tanulókat az iskolavezetéssel történt egyeztetés után az óracseréről, az órák elmaradásáról.

3.7. Az iskolával jogviszonyban álló tanulónak az iskola hivatalos nyitvatartási idejében joga van az iskola épületében tartózkodni. A felelős vezetők kötelező benntartózkodásán (7:15-15:30) kívül diákok részére csoportos rendezvény csak iskolához tartozó pedagógus felügyelete alatt szervezhető.

3.8. Közterületen tiltott tárgy, valamint olyan eszköz, amely balesetet okozhat, az iskolába vagy iskolai rendezvényre nem vihető be. A tanulói jogviszonyból származó jogok és kötelezettségek gyakorlásához, teljesítéséhez nem szükséges dolgok iskolába történő bevitele esetén az abból adódó kárért és balesetért a behozó személy felel.

3.9. A tanulók tájékoztatásában fontos szerepet játszik az iskolarádió és az iskolaújság. Működési rendjüket írásban kell lefektetni. Az iskolarádió és az iskolaújság a nevelőtestület döntése után, működési rendjének az igazgató általi aláírásával válik jogszerűvé.

3.10. A tanulót tájékoztatás illeti meg a tanévvel kapcsolatos feladatokról és tudnivalókról az első tanítási napon. Ezt követően az aktuális teendőkről és tudnivalókról tájékoztatást kap az elektronikus naplón, a faliújságon, az iskolarádión, az iskolaújságon, az iskola honlapján, a szaktanárain, az osztályfőnökén, vagy az iskola vezetőin keresztül.

3.11. A szülőt (törvényes képviselőt) rendszeres tájékoztatás illeti meg az iskolával és a tanulóval kapcsolatos tudnivalókról – a titoktartási kötelezettség megtartása mellett – beiratkozáskor, évente

két szülői értekezleten és két fogadóórán, félévi értesítőben és tanév végi bizonyítványban. Szükség esetén a szülőt (törvényes képviselőt) rendszeres tájékoztatás illeti meg az iskolával és a tanulóval kapcsolatos tudnivalókról – a titoktartási kötelezettség megtartása mellett – rendkívüli szülői értekezleten, SZM-en keresztül, az elektronikus naplón keresztül, hivatalos iskolai leveleken keresztül, az iskola tanáraival és vezetőivel történő személyes találkozók útján.

3.12. A „Járványügyi intézkedési terv” betartása minden diák, minden dolgozó, és a minden az iskolába belépő személy részére kötelező.

4. Hiányzások, mulasztások és igazolási rendjük

4.1. A tanuló köteles részt venni a tanítási órákon, a választott foglalkozásokon, a tanítás nélküli munkanapok programjain és az iskola hivatalos rendezvényein.

4.2. A tanuló igazoltan marad távol a következő esetekben:

- ♦ A távolmaradást az igazgató előzetes szülői (törvényes képviselő) kérvény alapján engedélyezi. Amennyiben a tanuló (művészeti, sport, egyéb esetekben) várhatóan több alkalommal egy napot meg nem haladóan hiányzik, akkor elegendő előzetesen a kérvényt egy alkalommal benyújtani az igazgatóhoz, és az igazgatói határozat alapján az osztályfőnök jogosult az alkalmankénti egy napot meg nem haladó hiányzásról szóló kérvényeket, kikérőket elbírálni, és a hiányzást igazolni.
- ♦ A három napot meg nem haladó távolmaradást az osztályfőnök előzetes szülői (törvényes képviselő) kérvény alapján engedélyezi.
 - ♦ A távollétet orvos igazolja.
 - ♦ A távollétet az osztályfőnök igazolja (nyelvvizsga napja, előrehozott érettségi napja).
 - ♦ Két felsőoktatási nyílt nap a 10. - 11.- 12. évfolyamon, amennyiben a részvételt a szervező intézmény által kiállított igazolással igazolja.
 - ♦ 4.8. alatt felsorolt esetekben

4.3. A szülői (törvényes képviselő) igazolások éves szinten a három tanítási napot nem haladhatják meg!

4.4. Ha a szülői (törvényes képviselő) igazolások közül bármelyik a fél napot (négy tanórát) nem haladja meg, akkor a szülő (törvényes képviselő) jogosult egy másik fél nap (maximum négy tanóra) igazolására is.

4.5. A hiányzás okát és várható időtartamát a hiányzás megkezdésének napján - orvosi igazolás esetén is - a tanuló szülője (törvényes képviselője) vagy kollégiumi nevelője jelentse be az osztályfőnöknek. A kiskorú tanuló szülője (törvényes képviselője) - vagy kollégisták esetén. Mindezt a 4.9. és a 4.10. pontok alatti következmények elkerülése érdekében kérjük betartani.

4.6 A tanuló legkésőbb a hiányzását követő első megtartott osztályfőnöki órán köteles arról szóló igazolását osztályfőnökének bemutatni. Ha a tanuló ezt késve teszi meg, akkor az osztályfőnök jelzése alapján ennek igazoltságát az iskolavezetés dönti el.

4.7. Az igazolatlan késés regisztrálását az osztályfőnöknek a tanulóval minden esetben közölnie kell. Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, a késést igazolni kell a 4.6 leírtak szerint. A késések idejét össze kell adni. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás időtartamát, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül. A késő tanuló nem zárható ki a tanóráról, foglalkozásról.

4.8. Az iskolavezetés joga eldönteni, hogy mely tanulói hiányzást tekinti 0 órával (iskolaérdekű távollét) igazoltnak (pl.: iskolát képviselő tanulmányi és egyéb versenyek napja, hivatalos iskolai kiküldetések, iskola által szervezett táborok és utazások napjai).

4.9. Az iskola értesíti a szülőt (törvényes képviselőt) – kollégiumi elhelyezés esetén a kollégiumot is - a tanköteles tanuló első igazolatlan mulasztásakor, továbbá ha a nem tanköteles kiskorú tanuló mulasztása a 10 órát eléri. Az iskola felhívja a szülő (törvényes képviselő) figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztásainak száma eléri a tízet, az iskola igazgatója a 20/2012. EMMI rendeletben foglaltakkal összhangban tanköteles tanuló esetében a gyámhatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot értesíti. Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat az iskola bevonásával – szükség esetén a kollégium bevonásával – intézkedési tervet készít, amelyben meghatározza a tanuló érdekeit jelentő és tankötelezettségét biztosító feladatokat. 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 (törvényes képviselőjének) az értesítésében. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben

eléri az ötven tanítási órát és egyéb foglalkozást, az iskola igazgatója haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, a család- és gyermekjóléti központot. A szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvény 247. § c) pontja szerinti szabálysértési tényállás megvalósulásához szükséges mulasztás mértéke a tanítási évben tanköteles tanuló esetén harminc tanítási óra és egyéb foglalkozás.

4.10. Megszűnik a tanulói jogviszonya - a tanköteles kivételével - annak, aki igazolatlanul 30 tanítási óránál többet mulaszt, feltéve, hogy az iskola a tanulót, kiskorú tanuló esetén a szülőt (törvényes képviselőt), legalább kettő alkalommal írásban figyelmeztette az igazolatlan mulasztás következményeire.

A tanulói jogviszony megszűnéséről az iskola írásban értesíti a tanulót, önálló jövedelemmel nem rendelkező és a szülővel (törvényes képviselővel) közös háztartásban élő nagykorú tanuló esetén a szülőt (törvényes képviselőt) is, kiskorú tanuló esetén a szülőt (törvényes képviselőt).

5. A tanulók értékelésének speciális kérdései

5.1.1. A tanuló magasabb évfolyamra léphet, ill. 12. évfolyam után megkezdheti a rendes érettségi vizsgát, ha:

- ♦ a tanuló az adott évfolyamon valamennyi osztályozott tárgyból legalább elégséges osztályzatot kap;
- ♦ megfelel a 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről, valamint a 20/2012 EMMI rendelet előírásainak.

5.1.2. A tanév végén a legalább elégséges osztályzat elérésének feltételei bármelyik osztályozott tantárgy esetén:

- 1) a 20/2012 EMMI rendelet 51. §-ában leírtak teljesítése;
- 2) a tanuló a tantárgy témazáró dolgozatainak legalább a felét megírja;
- 3) az osztályvizsga letétele azokból a tantárgyakból, ahol iskolánk vizsgarendszere tanulmányok alatti vizsgát ír elő.

5.1.3. Ha a tanuló tanórai hiányzásainak összege meghaladja a 250 órát, akkor a tanítási év végén nem osztályozható, kivéve, ha igazolatlan hiányzása nincs és a nevelőtestület lehetőséget ad arra, hogy minden tárgyból osztályozó vizsgán teljesíthesse az éves követelményeket.

5.1.4. Amennyiben a tanuló az utolsó tanítási nap előtt nem írta meg témazáró dolgozatainak legalább a felét, akkor az adott tantárgyból nem osztályozható, kivéve, ha legkésőbb az év végi osztályozó konferencia előtti tanítási napig osztályozó vizsgán eleget tesz a tantárgy éves követelményeinek.

5.1.5. Ha a tanuló igazolt és igazolatlan mulasztásai egy tanévben egy adott tárgyból a tanítási órák több mint 30 %-át meghaladja és emiatt az adott tantárgyból teljesítménye tanítási év közben kellő számú érdemjeggyel nem volt értékelhető, akkor tanítási év végén nem osztályozható kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy az adott tárgyból osztályozó vizsgát tegyen. A nevelőtestület csak akkor tagadhatja meg az osztályozó vizsga letételének engedélyezését, ha az igazolatlan mulasztások száma meghaladja az igazolt mulasztások számát és az iskola a 4.9. pont alatti értesítési kötelezettségének eleget tett.

5.1.6. A szaktanárnak joga, de nem kötelessége a hiányzás miatt elmaradt témazáró dolgozatot pótoltatni a tanulóval, illetőleg lehetőséget adni a tanulónak a javításra.

5.1.7. A Pécsi Janus Pannonius Gimnáziumban helyi vizsgarendszer működik. Intézményi elnevezése: osztályvizsga. A 12. évfolyam számára előírt próbaérettségi vizsga osztályvizsgának számít. Azoknál a tantárgyaknál, amelyeknél helyi vizsgarendszerünk kötelező osztályvizsgát ír elő, a tanulók tanév végi osztályzatának a kialakítása az alábbiak szerint történik.

A tanév során szerzett osztályzatok alapján a szaktanár (vizsgáztató) beírja az elektronikus naplóba az összegző osztályzatot. Az összegző osztályzat lehet tört szám is. Ilyen esetben a szaktanár a két számjegyet külön rögzíti. A szaktanár (vizsgáztató) beírja az elektronikus naplóba az osztályvizsga értékelését (vizsgajegy). A tanév végi osztályzatot e kettőből kell képezni a következő arány szerint:

összegző osztályzat : vizsgajegy = 2:1.

Ha a tanuló vizsgajegye elégtelen, akkor a szaktanár joga mérlegelni azt a lehetőséget, hogy:

1. alkalmazza a fent említett arányt, vagy
2. a tanuló végső osztályzatát elégtelenre minősíti.

Ha évközi teljesítménye alapján a tanulónak az összegző osztályzata legalább közepes, akkor a 2. eset csak akkor alkalmazható, ha a tanuló az iskolavezetés egy tagját is tartalmazó bizottság előtti megismételt vizsgán is elégtelen vizsgajegyet szerez. A tanulót ez esetben a két vizsga között legalább két nap felkészülési idő illeti meg. Írásbeli vizsga esetén értelemszerűen az írásbeli dolgozat kerül megismétlésre, és a bizottság is az írásbeli munkát minősíti. Ha a szóbeli vizsgán a tanuló felelete nem éri el a vizsgaleírásban megállapított érvényesség mértékét, a tanulót egy póttétel húzása illeti meg. Azoknál a tárgyaknál, ahol a vizsga szóbeli és írásbeli részből is áll, az ismétlés csak a szóbeli vizsgára vonatkozik.

A tanulmányok alatti vizsgák (javító, osztályozó, osztályvizsga) évfolyamonkénti követelményei és értékelése megtalálható a [www.januspecs.hu/dokumentumok/tanulmányok alatti vizsgák szabályzatában](http://www.januspecs.hu/dokumentumok/tanulmányok_alatti_vizsgak_szabalyzataban).

5.1.8. Ha a tanuló nem jelenik meg az osztályvizsgán (vagy annak egyik vizsgarészen), a mulasztását orvosi igazolással kell igazolnia. Az osztályvizsga új időpontját az igazgató jogosult kitűzni. Csak rendkívül indokolt esetben – az igazgató külön engedélye alapján – nyílik arra mód, hogy az osztályvizsga letételére kötelezett tanuló csak a tanévközi jegyei alapján kapjon tanév végi osztályzatot. Ellenkező esetben az adott tárgyból a tanuló nem osztályozható. A nem osztályozható tanuló köteles letenni az osztályvizsgát a javítóvizsga időpontjában.

5.2. Egy tárgyból egy félév során minimum annyi érdemjegy szükséges, ahány óra van hetente belőle, de heti egy vagy két órás tantárgy esetén legalább 3 jegy.

5.3. Heti legalább 2 órás tantárgy esetén legalább 4 nagy-, vagy témazáró dolgozatot íratunk egy tanévben.

5.4. Nagy- és témazáró dolgozat őszi, téli, tavaszi szünet utáni 1. szakórán – heti 1 órás tantárgy kivételével - nem íratható.

5.5. A házi dolgozatok beadására vonatkozóan az őszi, téli, tavaszi szünetet megelőző, illetve követő 1 hét tiltott sávnak számít.

6. A tanulók jutalmazása

6.1. Szaktanári dicséret:

- ♦ kiemelkedő szaktárgyi, szakköri, szertárgondozási munkáért.

A dicséretet az elektronikus napló tartalmazza.

6.2. Tantárgyi dicséret:

- ♦ Valamely tantárgyból a félév vagy a tanév során elért kiemelkedő teljesítményért.

A dicséretet félévkor az elektronikus naplóban, valamint a tanuló félévi értesítőjében az osztályzat melletti „d” (dicséretes) jel, tanév végén az elektronikus naplóban az osztályzat melletti „d” (dicséretes) jel, valamint a törzslap és a bizonyítvány szöveges bejegyzése jelzi.

6.3. Írásbeli osztályfőnöki dicséret:

- ♦ az osztályközösségért végzett egyszeri vagy folyamatos jó munkáért (alkalmanként, félévkor, ill. év végén),
- ♦ az iskolai tanulmányi versenyeken elért I., II., III. helyezéért, megyei versenyeken elért eredményért,
- ♦ iskolai rendezvényeken nyújtott szervező, lebonyolító munkáért.

A dicséretet az elektronikus napló tartalmazza.

6.4. Igazgatói dicséret:

- ♦ megyei tanulmányi-, kulturális- és sportversenyeken, pályázatokon elért kimagasló helyezéért,
- ♦ területi, regionális, országos tanulmányi, művészeti, sportversenyeken elért kiemelkedő eredményért,
- ♦ iskolánk hírnevét, tekintélyét növelő teljesítményért, az iskoláért végzett közösségi munkáért.

A dicséretet az elektronikus napló, az igazgató által adott merenti vagy oklevél tartalmazza.

6.5. Tantestületi dicséret:

- ♦ jeles vagy kitűnő tanulmányi eredményért (tanév végén).

A dicséretet a tanuló bizonyítványának szöveges bejegyzése, a törzslap, valamint a tanévzáró ünnepélyen átadott oklevél rögzíti.

6.6. Nevelőtestületi dicséret:

- ♦ országos tanulmányi, művészeti és sportversenyeken, pályázatokon elért kimagasló helyezéért, OKTV, OÁTV döntőbe jutásért,
- ♦ folyamatosan végzett, kiemelkedő iskolai szintű közösségi munkáért (tanév végén).

A nevelőtestületi dicséretek és a kimagasló eredményeket a nevelőtestület előtt hirdetjük ki.

A dicséretet az elektronikus napló és az igazgató által adott merenti vagy oklevél tartalmazza.

Az elismerés egyéb formái

6.7. Oklevél:

- ♦ a tanév végén jeles tanulmányi eredményért, illetve az osztály legkiemelkedőbb tanulmányi eredményéért,
- ♦ kiemelkedő diákköri, tudományos, művészeti és sporttevékenységért, közösségi munkáért, hiányzásmentes tanévért.

6.8. Oklevél és könyvjutalom:

kitűnő tanulmányi eredményért (tanév végén),

kiemelkedő diákköri, tudományos, művészeti és sporttevékenységért, közösségi munkáért (az anyagi lehetőségektől függően, tanév végén).

6.9. Kiskoszorús Janus-jelvény:

- ♦ 2 éven át kitűnő tanulmányi eredményért (példás magatartás esetén),
- ♦ magas szintű tanulmányi versenyeredményért, művészeti- és sportteljesítményért (példás magatartás és 4.5 feletti tanulmányi átlag esetén),
- ♦ 2 éven át példamutató közösségi tevékenységért (osztály, iskolai megbízatás, kulturális szereplés, mindkét évben példás magatartás és 4.5 feletti tanulmányi eredmény esetén),
- ♦ kimagasló országos, nemzetközi tanulmányi versenyeredményért, művészeti- és sporteredményért.

E kitüntetést a hatosztályos gimnázium 8. évfolyamos tanulói kaphatják.

A kitüntetésre javasolhat az osztály, az osztályfőnök, az osztály DB titkára, a nevelőtestület bármelyik tagja. Megadásáról az osztályfőnökök évfolyamszintű egyeztetése után a 8., valamint a további érintett osztály/ok osztályfőnökei és DB-titkárai, a DÖK elnöke, valamint a nevelési igazgatóhelyettes együtt dönt. A jelvény átadása a Janus-napon, a ballagási ünnepélyen és a tanévzáró ünnepélyen történik.

6.10. Aranykoszorús Janus-jelvény:

- ♦ 4 éven át kitűnő tanulmányi eredményért (példamutató magatartás esetén, a 12. évfolyamon),
- ♦ kiemelkedő országos tanulmányi versenyeredményért, művészeti és sportteljesítményért (legalább jó magatartás és 4,00 feletti tanulmányi átlag esetén 10-11-12. évfolyamon),
- ♦ példamutató iskolai szintű közösségi tevékenységért, mind a 4 évben legalább jó magatartás és 4,00 feletti tanulmányi eredmény esetén 12. évfolyamon).

- ♦ kimagasló országos, nemzetközi tanulmányi versenyeredményért, művészeti- és sporteredményért.

A kitüntetésre javasolhat az osztály, az osztályfőnök, az osztály DB titkára, a nevelőtestület bármelyik tagja. Megadásáról az osztályfőnökök évfolyamszintű egyeztetése után az érintett osztály/ok osztályfőnökei és DB-titkárai, a DÖK elnöke, valamint a nevelési igazgatóhelyettes együtt dönt. A jelvény átadása a Janus-napon, a ballagási ünnepélyen és tanévzáró ünnepélyen történik.

6.11. Janus-díj:

- ♦ kimagasló országos, nemzetközi tanulmányi, művészeti és sporteredményért, kiemelkedő iskolai, illetve az iskolát képviselő közösségi munkáért, mely példaértékű a tanulók és a tanárok számára (12. évfolyamon),
- ♦ a Pécsi Janus Pannonius Gimnáziumban folyó oktató-nevelő munka elkötelezett támogatásáért (külső személyek számára).

A kitüntetésre az osztályok diákbizottságának meghallgatása után az osztályfőnökök, valamint a nevelőtestület bármely tagja javasolhat. A nevelőtestület minősített (kétharmados) többséggel hozza meg döntését. A díj átadására a ballagáson kerül sor. Rendkívül indokolt esetben az átadás történhet év közben is.

7. Fegyelmező intézkedések

Büntetésben részesül az a tanuló, aki a Pécsi Janus Pannonius Gimnázium HÁZIRENDJÉT súlyosan vagy ismételten megszegi.

7.1. Szaktanári figyelmeztetés:

- ♦ tantárgyi kötelezettségeit rendszeresen elhanyagolja,
- ♦ magatartásával a tanórát vagy társait rendszeresen zavarja.

A figyelmeztetést az elektronikus napló és a tanuló ellenőrző könyve tartalmazza.

7.2. Osztályfőnöki figyelmeztetés írásban:

- ♦ megbízatások és kötelességek elhanyagolásáért,
- ♦ 2 igazolatlan óráért.

A figyelmeztetést az elektronikus napló tartalmazza.

7.3. Osztályfőnöki intő írásban:

- ♦ HÁZIREND szabályainak megsértéséért,
- ♦ a tanulók etikai vétségéért,
- ♦ 4 igazolatlan óráért.

Az intőt az elektronikus napló tartalmazza.

7.4. Igazgatói figyelmeztetés:

- ♦ HÁZIREND szabályainak ismételt megsértéséért és a tanuló etikai vétségéért,
- ♦ 7 igazolatlan óráért.

A figyelmeztetést az elektronikus napló tartalmazza.

7.5. Igazgatói intés:

- ♦ 20 igazolatlan óráért,
- ♦ igazolással való visszaéléseért,
- ♦ súlyosabb iskolai vétségért,
- ♦ az iskola által szervezett programokon a rendőrség, vagy más hivatalos szerv által kezdeményezett szabálysértésért,
- ♦ közösséget sértő, ismétlődő fegyelmi vétségért.

Az intést az elektronikus napló tartalmazza.

7.6 A tanuló részéről elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elvei és az alkalmazandó intézkedések.

Ha a tanuló az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményt követ el vagy azzal fenyegetőzik, ami sérti az iskolai együttélés helyi szabályait és büntetőjogi felelősség alá tartozik, úgy a szükséges hatósági bejelentést haladéktalanul be kell nyújtani. Ha a közösségellenes magatartás vagy cselekmény fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik, úgy az igazgató a fegyelmi eljárást a tudomásszerzéstől számított nyolc napon belül megindítja. A vizsgálat lefolytatására az igazgató 3 fős fegyelmi bizottságot hoz létre, melybe bevonja a tanuló törvényes képviselőjét.

A fegyelmi bizottság feladata:

- meg kell ítélnie, hogy cselekedetével a tanuló elkövette a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést,
- el kell bírálania, hogy az elkövetett cselekmény milyen mértékben veszélyezteti az iskola oktató-nevelő munkáját, az osztályközösség működését, milyen tanulói, pedagógusi, munkavállalói körre jelent fenyegetést.

A vizsgálatnak és az alkalmazandó intézkedéseknek a további hasonló cselekedetek megelőzését kell szolgálniuk.

7.7. Fegyelmi eljárás

Ha a tanuló kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi eljárás lefolytatása után fegyelmi büntetésben részesíthető.

Fegyelmi eljárást a nevelőtestület bármely tagjának javaslatára az igazgató kezdeményezhet. A fegyelmi jogkör gyakorlója a nevelőtestület. A fegyelmi eljárást a nevelőtestület által megbízott személy vezeti. Ha a tanuló elismeri vétkességét, a bizonyítási eljárástól és a tárgyalás lefolytatásától el lehet tekinteni. Az eljárás lebonyolítását a 20/2012 EMMI rendelet 53. §, 54. § és 56. §-ban foglaltak szerint kell lefolytatni.

Az iskolai szülői szervezet és a DÖK közös kezdeményezésére a fegyelmi eljárás lefolytatása előtt egyeztető eljárás lefolytatására van lehetőség, amennyiben ezzel a kötelességszegő és a sértett fél (kiskorú felek esetén azok szülője (törvényes képviselője) is egyetért. Az egyeztető eljárás célja a kötelességszegéshez vezető események feltárása, értékelése, s ennek alapján az érintett felek között megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében.

A fegyelmi eljárás megindításáról szóló értesítésben a kötelességszegő tanuló, illetve szülője, (törvényes képviselője) figyelmét fel kell hívni az egyeztető eljárás igénybevételeének lehetőségéről. Az értesítés kézhezvételétől számított 5 tanítási napon belül írásban kérhető az egyeztető eljárás lefolytatása. A fegyelmi eljárást folytatni kell, ha az egyeztető eljárást nem kéri, továbbá ha az egyeztetés a kérelemtől számított 10 munkanapon belül nem vezetett eredményre.

A fegyelmi vizsgálat során vétkesség vagy bizonyíték híján az eljárást írásbeli határozattal meg kell szüntetni. A vétkesség beigazolódása után a nevelőtestület a következő fegyelmi büntetéseket szabhatja ki:

- (a) megrovás,
- (b) szigorú megrovás,
- (c) meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, illetőleg megvonása,
- (d) áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába,
- (e) eltiltás a tanév folytatásától,
- (f) kizárás az iskolából.

Tanköteles tanulóval szemben:

az (e-f) pontban meghatározott fegyelmi büntetés nem alkalmazható,
a (d) pontban szabályozott más iskolába történő áthelyezés fegyelmi büntetesként akkor alkalmazható, ha az iskola igazgatója a tanuló átvételéről a másik iskola igazgatójával megállapodott.

A DÖK véleményét be kell szerezni a fegyelmi eljárás folyamán. A nevelőtestület által hozott határozatról a tanuló szülőjét (törvényes képviselőjét) írásban kell értesíteni.

8. A tankönyvellátás rendje

8.1. A 2020/2021-es tanévtől az alanyi jogon ingyenes tankönyvellátásban részesülők köre kiterjed az iskola minden tanulójára.

8.2. A tankönyveket a tanulók minden tanév elején az iskolai könyvtárból kapják meg. A kölcsönzés időtartama egy, indokolt esetben több tanév is lehet. (pl.: atlaszok, feladatgyűjtemények). A tanulók addig nem vehetik fel tankönyveiket, amíg az előző évi tartozásukat nem rendezték.

8.3. A munkafüzetek, nyelvkönyvek véglegesen a tanulók birtokába kerülnek, azok szabadon kitölthetők. A tartós tankönyvekbe beleírni nem szabad.

8.4. A tankönyvrendelést úgy kell megszervezni, hogy az iskola minden tanulója hozzájusson a tanulmányához szükséges tankönyvhöz. A tankönyvrendelést a véglegesítés előtt a szülővel, (törvényes képviselővel) meg kell ismertetni, illetve el kell fogadtatni. A szülőnek, (törvényes képviselőnek) módjában áll az összes tankönyvet megrendelni vagy az iskolai könyvtárból is lehetősége van a szaktanár által javasolt egyes tankönyvek, egy tanévre szóló kölcsönzésére, amennyiben azt az iskola képes a saját könyvtári állományából biztosítani.

8.5. A tankönyvellátásban közreműködők: igazgató, tankönyvfelelős, könyvtáros, munkaközösség-vezetők, osztályfőnökök, szaktanárok.

8.6. A tankönyvrendelés menete

- A tankönyvjegyzék megjelenése után a munkaközösségek kiválasztják a használni kívánt tankönyveket.
- A tankönyvfelelős feltölti a tanulói tankönyvlistákat a KELLO felületre, és aktiválja a szülői felületet. A szülői felület.kello.hu weboldalon a szülő (törvényes képviselő) megtekintheti és jóváhagyhatja az iskola által a gyermekének rendelt tankönyveket, illetve módosítási kéréseit jelezheti az iskola tankönyvfelelőse részére gyermeke(i) tankönyvrendelésével, illetve gyermeke(i) iskola által nyilvántartott személyes adataival kapcsolatban. (A szülői felület egy kényelmi szolgáltatás, ezért az iskola dönthet úgy is, hogy a korábbi évek gyakorlatát követve nyomtatott papíron kéri a szülőket (törvényes képviselőt) a gyermeke részére megrendelendő tankönyvek jóváhagyására.)
- A tankönyvfelelős a visszajelzések alapján módosítja, majd lezárja a tankönyvrendelést, és elküldi a fenntartónak jóváhagyásra.

9. Ügyrend

9.1. A tanulók hivatalos ügyeiket a titkárságon a kijelölt időben intézhetik el.

9.2. A tanulóról nyilvántartott adatokban bekövetkezett változást egy héten belül be kell jelenteni az osztályfőnöknek.

9.3. Valamely tantárgyból osztályozó vizsga az alábbi időszakokban tehető:

- ♦ félévi és tanítási év végi jegylezárást megelőző héten
- ♦ augusztus utolsó hetében
- ♦ rendkívüli esetben – tanulói kérelem alapján - az igazgató által kijelölt időpontban.

A kijelölt időszakokat megelőző 30 nappal korábban az igazgatóhoz benyújtott kérvény alapján lehet jelentkezni osztályozó vizsgára.

9.4. A különbözeti vizsgák engedélyezése és időpontjának kijelölése az igazgató jogköre.

9.5. A 10. és 11. osztályosok az éves munkatervben meghatározott módon és időpontig jelentkezhetnek az iskola által meghirdetett érettségi felkészítésekre.

9.6. Az érettségi felkészítő foglalkozások (választható tantárgyak és szintek) között váltás csak félévkor és tanév végén, valamint 11.-12. évfolyamon szeptember 15-ig történhet. A váltást kérvény alapján az iskola igazgatója engedélyezheti. A váltáskor joga van a szaktanárnak az előző félévek anyagából különbözeti vizsgát kérni a tanulótól.

9.7. A 12. osztályosok érettségire való jelentkezésének határidejét és rendjét az éves munkaterv határozza meg.

9.8. A szülő (törvényes képviselő) vagy a tanuló írásban beadott észrevételére, panaszára, kérdésére, kérésére 15 napon belül jogosult választ kapni az iskola vezetésétől. Ha a panasz kivizsgálása vagy a kérdésre adandó válasz ennél hosszabb időt vesz igénybe, akkor az iskola erről köteles külön értesíteni a szülőt (törvényes képviselőt).

9.9. A DÖK joggyakorlásának rendjét működési szabályzata tartalmazza. A DÖK jogainak gyakorlásához az iskola igazgatója heti rendszerességgel, vagy szükség szerint előre egyeztetett időpontban rendelkezésre áll.

9.10. A Pedagógiai Programban jelzett ingyenes szolgáltatáson felül biztosított szolgáltatásokért térítési díj szedhető. Mértékét az adott szolgáltatás kapcsán végzett önköltség-számítási szabályzat alapján kell meghatározni, mely az igazgató feladata.

9.11. Véleményezési jog szempontjából minimum 40 tanuló minősül iskolánkban nagyobb közösségnek.

10. Érvényességi rendelkezések

10.1. A HÁZIREND nyilvánosságra hozatala a következő fórumokon történik: tanári, könyvtár, titkárság, honlap.

10.2. Érvényes a Házirend, ha azt a nevelőtestület az SZMSZ-ben foglaltak szerint elfogadta, és előtte a DÖK és a SZM választmány véleményét megkérte.

10.3. Az érvényben lévő HÁZIREND felülvizsgálatát, módosítását bármely pedagógus, tanuló, szülő (törvényes képviselő) kezdeményezheti az iskola igazgatójával, a nevelőtestületnél, a szülői munkaközösségnél.

10.4 A Házirendet 2 évente felül kell vizsgálni.

2025. február 5.

Ritter Attila
igazgató

Záradék

Jelen Házirendet az intézmény igazgatója felülvizsgálta és a nevelőtestületi értekezleten 2025. január 28-án ismertette. Az értekezletről iktatott jegyzőkönyv készült. A dokumentumot az érintettek számára elérhetővé tette az intézmény informatikai hálózatan.

A Pécsi Janus Pannonius Gimnázium nevelőtestülete a felülvizsgált Házirendet 45 igen szavazattal tartózkodás és ellenszavazat nélkül elfogadta. **A Pécsi Janus Pannonius Gimnázium Házirendje 2025. február 5-én lép érvénybe.**

Pécs, 2025. január 28.



Ritter Attila
igazgató

A Diákönkormányzat nyilatkozata

A Diákönkormányzat elnökeként aláírással tanúsítom, hogy a Pécsi Janus Pannonius Gimnázium (7621 Pécs, Mária u. 2-4.) módosított Háziarendjét a Diákönkormányzat a 2025. január 30-án tartott ülésén megismerte, véleményezési jogát gyakorolta.

Pécs, 2025. január 30.

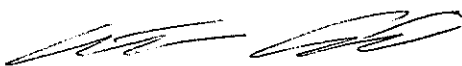


.....
a Diákönkormányzat elnöke

A Szülői Munkaközösség nyilatkozata:

A szülői közösség elnökeként aláírással tanúsítom, hogy a Pécsi Janus Pannonius Gimnázium (7621 Pécs, Mária u. 2-4.) módosított Háziarendjét a szülők közössége 2025. február 4-én tartott ülésén megismerte, véleményezési jogát gyakorolta.

Pécs, 2025. február 04.



a Szülői Munkaközösség elnöke