

VERESEGYHÁZI KATOLIKUS GIMNÁZIUM

Házirend

2020



Tartalom

I. A Veresegyházi Katolikus Gimnázium nappali működés módjának házirendje.....	4
Bevezetés	4
1. A tanuló jogai	4
2. A tanuló kötelességei.....	6
3. Általános tudnivalók.....	8
4. A diákok érdekképviselete	13
5. A szülőkkel való kapcsolattartás formái.....	15
6. Az iskolai hagyományok ápolása	16
7. Tanórák rendje.....	17
8. A testnevelésre és sportfoglalkozásokra vonatkozó kiegészítő rendelkezések	18
9. Az oktatásra és laboratóriumi foglalkozásokra vonatkozó kiegészítő rendelkezések	18
10. Az iskolai könyvtár házirendje:	19
11. Az iskola jutalmazási és kitüntetési rendszere.....	21
12. Az iskola elmarasztalási rendszere	22
13. Tankönyvrendelési határidők.....	23
II. A Veresegyházi Katolikus Gimnázium esti működés módjának házirendje	27
A házirend célja és feladata:.....	27
A Házirend hatálya.....	27
A Házirend nyilvánossága.....	27
1. A tanulók jogai és kötelességei	28
2. Az iskolai tanulói munkarend.....	29
3. A tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek, valamint a csengetési rend.....	29
4. A tanórai és egyéb foglalkozások rendje, viselkedési szabályok	29
5. Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendje.....	30
6. Intézményi védő, óvó előírások.....	30
7. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások.....	31
8. A térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések.....	31
9. A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formája ...	31
10. A tanulók jutalmazásának elvei és formái	32
11. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei	32
12. Az osztályozóvizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei	32
13. A tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozóvizsgára jelentkezés módja és határideje	32
14. A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések.....	33

15. Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás.....	33
Záró rendelkezések.....	34

I. A VERESEGYHÁZI KATOLIKUS GIMNÁZIUM NAPPALI MŰKÖDÉSMÓDJÁNAK HÁZIRENDJE

*„Tartsd meg a rendet, és a rend is megtart téged!”
(Szent Benedek)*

BEVEZETÉS

1. A házirend célja biztosítani az iskola törvényes működését, az iskolai pedagógiai programjában megfogalmazott nevelési elvek és oktatási célok zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók iskolai közösségi életének megszervezését.
2. A házirend rögzíti a tanulói jogok és köteleességek gyakorlásával, valamint az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket, hatálya kiterjed az iskola teljes területére, illetve a szervezett iskolai rendezvényekre, függetlenül azok helyszínétől.
3. A házirend érvényes a tanulókra, a pedagógusokra és az intézmény dolgozóira egyaránt.
4. A házirendet a nevelőtestület fogadja el a diákönkormányzat és a szülői választmány egyetértésével, s az igazgató hagyja jóvá. Módosítását – meghatározott eljárás keretében – bárki kezdeményezheti.
5. A házirendben nem szabályozott kérdésekben a mindenkor hatályos jogszabályok az irányadók (pl. az internet használatának szabályai, KRESZ stb.).
6. A Házirend összeállításának jogi háttérét a Köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvényhez kapcsolódó 20/2012 EMMI rendelet 5.§-a adja.
7. A Házirend nyilvánossága az iskola titkárságán papír alapon, az iskola honlapján pedig elektronikus formában biztosított.
8. A rendelkezések azon része, amely az alapfeladatokon kívül a fenntartóra és a működtetőre plusz költségeket terhel (pl. az iskolai hagyományok ápolásához kötődő rendezvények), minden tanévre külön-külön kerülnek megállapításra, illetve engedélyezésre.

1. A TANULÓ JOGAI

A tanuló felelősséggel, a jogok és köteleességek összhangjában gyakorolja jogait. A jogosultságok minden tanulót megilletnek a tanulói jogviszony időtartamára.

1. Minden diáknak joga van a zavartalan tanuláshoz.
2. A tanuló az érvényes szabályok betartása mellett igénybe veheti az iskolában rendelkezésre álló eszközöket, az iskolai létesítményeket, helyiségeket.
3. Szabadon választhat a felkínált fakultatív tantárgyak, foglalkozások és vizsgaformák közül, melynek módját az adott tanév munkaterve határozza meg. (Ezek azonban csak kellő létszám esetén kerülnek megszervezésre. Döntését évente egyszer az igazgató engedélyével módosíthatja)
4. Igénybe veheti az iskolában szervezett különböző, tanulást segítő tevékenységeket. Ismeretei bővítésére használhatja az iskolai és a városi könyvtárat, a szakköröket, pályázatokat készíthet.

5. Kérelmére – a jogszabályban meghatározott eljárás szerint, az előírt díj befizetése után – független vizsgabizottság előtt adhat számot tudásáról.
6. Hozzájuthat a tanulmányai folytatásához és jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztatást kaphat a jogai gyakorlását biztosító eljárásokról.
7. Kérelmére menzai ellátásban részesülhet.
8. Tagja lehet diákkörnek, kérheti azok létrehozását, bekapcsolódhat művelődési, művészeti, ismeretterjesztő, sport- és más körök munkájába. Ha a törvény másképp nem rendelkezik, tagja lehet az iskolán kívüli civil szervezeteknek.
9. Kezdeményezheti egyes tantárgyakból korrepetálás szervezését, tehetséggondozó programok indítását, különböző versenyek szervezését, és egyes foglalkozások vezetését vállalhatja.
10. Tájékoztatást kérhet – és arra érdemi választ kell kapnia – személyét és tanulmányait érintő kérdésekről. Javaslatot tehet az őt érintő ügyekben az iskola vezetőjének, pedagógusainak, a tantestületnek. Kérdést intézhet az iskola fenntartójához, melyre érdemi választ kell kapnia.
11. Indokolt esetben kérheti áthelyezését másik osztályba, tanulócsoportba, nevelési-oktatási intézménybe (18. életévét még be nem töltött tanuló esetében mindezt csak szülői jóváhagyás után).
12. Évente egyszer kérheti a fakultatív tantárgyak tanulása alóli felmentését, amit az igazgató egyénileg bírál el. Az általa választott tantárgyakból osztályozó, majd előrehozott érettségi vizsgát tehet az érintett szaktanárral való egyeztetést követően.
13. A diákképviselőben választó és választható.
14. A diákönkormányzathoz (DÖK) fordulhat érdekképviselőtért, illetve a törvényben meghatározottak szerint kérheti az őt ért sérelem orvoslását. Szükség esetén akár közvetlenül is fordulhat az igazgatóhoz.
15. Rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesül, szükség esetén az iskola ifjúságvédelmi felelőséhez is fordulhat, aki igény szerint segít felvenni a kapcsolatot a megfelelő szervekkel (pl. iskolapszichológus).
16. Amennyiben szociális helyzete indokolja (a szülők jövedelemigazolása alapján), segítségért fordulhat az iskola alapítványához (pl. a menzatérítési díj, tankönyvtámogatás, versenyek nevezési és részvételi költségei, stb. kapcsán). A kérvényt az iskola az igazgatójának kell címezni.
17. Kérelmére – indokolt esetben – szociális támogatásban részesülhet.
18. Kiemelkedő tanulmányi, közösségi, kulturális és sporttevékenységéért dicséretben, kitüntetésben és jutalomban részesülhet.

19. A tanulót megilleti a személyi adatvédelem, ezért a személyére vonatkozó adatok és egyedi fotók csak engedélyével hozhatók nyilvánosságra. (Ez alól az iskolai események dokumentálásának céljából készített hang- és képfelvételek a kivételek. Így pl. az iskola honlapján megjelenő, csoportokat ábrázoló képeket nem lehet letiltatni, de amelyiken csak egy fő szerepel, azt az érintett írásos kérésére eltávolítjuk a honlapról.) Az osztály ballagási tablóján való szereplést hozzájárultnak tekintjük, így azzal kapcsolatban utólag reklamációt nem fogadunk el. Erről a beiratkozáskor írásbeli nyilatkozatot kérünk a szülőktől és a diákoktól.
20. A tanuló joga, hogy a témazáró dolgozat idejét és témáját legalább 5 munkanappal a dolgozat megírása előtt megismerje, illetve egy napon belül ne kerüljön sor kettőnél, egy tanítási héten belül hatnál több témazáró dolgozat íratására. (Vita esetén a bejelentés sorrendje a mérvadó.)
21. A tanuló joga, hogy szóbeli feleletére kapott osztályzatát és írásbeli munkájának érdemjegyet, továbbá a munkájában elkövetett hibáit megtudja, illetve munkáját megnézhesse. Amennyiben a dolgozatot javító tanár 10 munkanapon belül nem mondja meg a tanulónak az érdemjegyet, és azt nem rögzíti az elektronikus naplóban, a diák eldöntheti, hogy elfogadja-e a dolgozatra adott osztályzatot. Ez alól kivétel a több oldalas esszé jellegű dolgozatok javítása, melyre 15 munkanap áll a tanár rendelkezésére, illetve ha a tanár önhibáján kívül nem tudja tartani a határidőt.
22. Térítés ellenében kérheti hozott anyaga fénymásolását.

2. A TANULÓ KÖTELESSÉGEI

Ahogy a tanulói jogok gyakorlásának lehetősége együtt jár a tanulói jogviszonnyal, ugyanilyen természetes módon jár azzal együtt a kötelességek teljesítése is. Lényeges különbség azonban az, hogy ebben az esetben nem csupán lehetőségről (melyről mindenki saját belátása szerint eldöntheti, hogy él-e vele), hanem betartási kötelezettségről van szó, ennek elmulasztása, megszegése következményekkel jár.

1. Minden diák alapvető kötelessége a tanulás. Ennek érdekében a kötelező és szabadon választott foglalkozásokon legjobb tudása szerint aktívan vegyen részt.
2. A tanítási órákra folyamatosan készüljön, írásbeli feladatait otthon és önállóan végezze. Tanulmányi nehézségek esetén forduljon szaktanárához, osztályfőnökéhez.
3. Kötelessége az iskola jó hírnevének kialakítása, megőrzése, megvédése.
4. A tanuló minden alkalommal hozza magával az eredményes tanuláshoz szükséges (általában egy-egy szaktanár által konkrétan felsorolt) taneszközöket és felszerelési tárgyait.
5. Ellenőrző könyvét tartsa magánál, abba kerüljön bele a hiányzás igazolása, melyet a szülő, és betegség esetén az orvos is aláír. Az iskola értesítéseit a szülővel írassa alá.
6. Védje a magán- és a köztulajdont, társai és saját személyi tulajdonát, felszereléseit. Óvja az iskola rendjét és tisztaságát, a rendelkezésére bocsátott eszközöket rendeltetésszerűen használja.

7. Amennyiben iskolai szervezésű foglalkozáson (tanóra, szakkör, kirándulás stb.) baleset éri őt vagy társát, azt haladéktalanul jelezze a felelős tanárnak.
8. Jelentse, ha sérült, megrongált eszközt (pl. leszakított kapcsolót) lát, vagy ha kirívóan durva viselkedést (lopás, szándékos rongálás, verekedés stb.) tapasztal.
9. Tartsa be a tanuláshoz szükséges feltételeket, szabályokat: óra alatt a figyelemhez szükséges csendet, a rendet és a fegyelmet.
10. Az iskolában tiszta, ápoltság, kulturált külsővel, a helyhez, az alkalomhoz illő s az időjárásnak is megfelelő öltözékben jelenjen meg. Az iskolai ünnepeken, foglalkozásokon, testnevelés órán az előírt öltözéket viselje.
11. A tanításhoz nem tartozó felszerelést (játék, elektronikus eszköz, nagyértékű ékszer, számottevő mennyiségű pénz stb.) az iskolába behozni nem ajánlatos. Az elvesztett tárgyakért az iskola nem vállal felelősséget.
12. A tanuló óvja környezetét, saját és mások egészségét. Tartsa be az egészségvédelmi, a közlekedési, a munka- és tűzvédelmi szabályokat, vegyen részt ezek oktatásán.
13. Megválasztott diákvezetőként köteles diáktársainak érdekeit képviselni, ügyeikben eljárni, őket rendszeresen és folyamatosan tájékoztatni.
14. A rábízott feladatot (hetesi, ügyeletesi tennivalók) legjobb tudása szerint teljesítse.
15. Kötelessége a házirend előírása szerint igazolni hiányzását, a foglalkozásokról való távolmaradását.
16. Kötelessége, hogy a tanári utasításoknak megfelelően közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközök rendben tartásában, a tanítási órák, foglalkozások, rendezvények előkészítésében, lezárásában. (Ezek az utasítások azonban nem lehetnek olyanok, amelyek szakképzettséget igényelnek.)
17. Mindenkinek a saját órarendje szerinti első tanítási óra kezdete előtt legalább 15 perccel be kell érnie az adott épületbe.
18. Az első óra előtt, 8:10-kor minden diáknak a tanteremben kell tartózkodnia, mert az első 5 percben lelki ráhangolódást tartunk.
19. A gyakorlati jellegű foglalkozásokon az előírt védőfelszerelés viselése, valamint a munkavédelmi szabályok betartása kötelező. A balesetek elkerülése érdekében az ujjbegyen jelentősen túlérő köröm, illetve testnevelés órán baleset okozására alkalmas ékszer viselése tilos. A biztonságos és balesetmentes tevékenykedés (ideértve az elméleti órákat, egyéb iskolai és iskolán kívüli rendezvényeket is) érdekében minden tanuló kötelezően baleset-, munka- és tűzvédelmi oktatásban részesül a tanév elején. Ennek tudomásulvételét aláírásával hitelesíti.

3. ÁLTALÁNOS TUDNIVALÓK

Az iskola nyitvatartása

Tanítási napokon az iskola a diákok számára 7:00 és 19:00 óra között tart nyitva. Az ettől eltérő nyitvatartáshoz igazgatói engedély szükséges. A tanítás általában a kihirdetett csengetési rend szerint zajlik, de előre meghatározott napokon ettől eltérő is lehet, amiről az érintettek legalább két nappal korábban tájékoztatást kapnak. Az épületbe beérkező tanulók a tanítás megkezdéséig a folyosón tartózkodhatnak. A természettudományos és az informatika tantermekben kizárólag tanári engedéllyel tartózkodhat a tanuló.

Titkársági ügyintézés: 8:00-16:00 óráig.

1. Ruhatár

A tanulók rendelkezésére áll az iskola folyosóján elhelyezett szekrényrendszer, ahol a felsőkabát, testnevelés felszerelés, kisebb hangszer, stb. tárolható. A ruhatár használata kötelező. A szekrények számozottak, kulccsal záródnak. A tanuló a tanév elején átvett kulcsért anyagi felelősséggel tartozik. Az elveszített vagy rongálás miatt használhatatlan kulcs pótlásának díját köteles megfizetni.

2. Értékmegőrzés

Rendkívüli alkalmak (ünnepség, testnevelésóra, egyéb külön meghatározott események) kivételével mindig mindenki tartsa magánál, illetve közvetlen közelében felszerelését, értékeit. Ezekért ugyanis az iskola nem vállal felelősséget. A talált tárgyakat, értékeket az igazgatóságon kell leadni. Akinél valamilyen oknál fogva nagyobb összegű pénz vagy nagy értékű tárgy van (pl. kölcsönkapott drága hangszer), adja le megőrzésre az osztályfőnökének vagy az igazgatóságon.

3. Saját tulajdonú eszközök

A **mobiltelefon** elsősorban telefonálásra, SMS küldésre vehető igénybe, kép és hang rögzítésére csak külön engedéllyel. Az ünnepségen, vizsgán, egyéb iskolai rendezvényen kikapcsolt állapotban kell lennie, az órán pedig lehalkítva, a tanár utasításainak megfelelően lehet használni. A tanításhoz nem tartozó felszerelést (játék, elektronikus eszköz, nagy értékű ékszer, számottevő mennyiségű pénz stb.) az iskolába behozni nem ajánlatos. Az elveszett tárgyakért az iskola felelősséget nem vállal.

Az egyéb eszközök (MP3, laptop, PS2, hangszerek, kamera, stb.) tanári engedély hiányában kizárólag tanítási időn kívül használhatók. Általános szabály, hogy ezen eszközök használata nem zavarhat másokat. Sérülésükért, elvesztésükért az iskola semmilyen felelősséget nem vállal. **Kép- és hangrögzítés** bármilyen eszközzel csak külön engedéllyel, az azon szereplők hozzájárulásával készíthető (18 év alattiak esetében írásos szülői engedély is szükséges).

4. Köszöntés

A tanulók az osztályba lépő vagy onnan távozó tanárt – vagy hivatalos látogatót – felállással köszöntik. Kivétel a számítástechnika terem és a rajzóra. Tanúsítsanak tiszteletet az iskola minden dolgozója, vendége iránt, és mind az iskolában, mind az iskolán kívül köszöntsék tanáraikat, az iskola felnőtt dolgozóit. Köszöntésnek a *Laudetur Jesus Christus! - In aeternum! Amen.*, illetve a napszaknak megfelelő köszönés a kívánatos.

5. Az épület elhagyása

A tanulók az oktatás épületét tanítási idő alatt előzetes szülői kérelem birtokában hagyhatják el. Ennek hiányában a szülő telefonos értesítése után csak az osztályfőnök, távolléte esetén osztályfőnök-helyettes, vagy az igazgatóság engedélyével hagyhatják el, az épületet.

6. Délutáni foglalkozások

A tanítási nap befejezése után a tanulók tanítási órán kívüli foglalkozásokon vehetnek részt. A foglalkozásokat tanárok, szülők, ifjúsági, illetve nagykorú diákfelelősök vezethetik. Előzetes egyeztetés után (bizonyos esetekben térítési díj ellenében) az iskola felszereléseit használhatják. A foglalkozást vezető utasítását a résztvevőknek mindig be kell tartaniuk. A rendellenességet a diákvezetők a legrövidebb időn belül kötelesek jelenteni megbízóiknak. A foglalkozások egy része ingyenes (amelyeket a fenntartó finanszíroz), egy része pedig csak térítési díj ellenében vehető igénybe (jellemzően a kis létszámú foglalkozások, valamint amelyeket a fenntartó nem finanszíroz). Ezek pontos listája tanévről tanévre változik. A foglalkozások többsége már szeptemberben kezdődik, de igény és a feltételek megléte esetén akár tanév közben is indulhatnak új foglalkozások.

7. Ünnepek

Az iskolai és városi ünnepélyek alkalmával a tanuló az alkalomhoz illő ünnepi öltözékben iskolai nyakkendőben - lányok sötét hosszúnadrágban vagy legalább combközépig érő szoknyában, fehér blúzban, sötét cipőben, a fiúk sötét hosszúnadrágban, fehér ingben, zakóban, illetve pulóverben és sötét cipőben - jelenjen meg. Az ünnepélyeken a tanulók a magyar Himnuszot és a Szózatot énekeljék, illetve hallgassák végig. Az iskola, a város, a magyar és más nemzetek zászlajának, ereklyéinek adják meg a tiszteletet. Ezen alkalmakkor az egyéni felszerelési tárgyakat a tanteremben (vagy egyéb gyűjtőhelyen) kell tárolni, amit a kísérő tanár zárjon be, vagy szervezze meg az ott lévő tárgyak őrzését.

8. Diákrendezvények

Egy-egy osztály, diáktársaság (elsősorban a DÖK szervezésében), előzetes engedélyeztetés után klubdélutánt, iskolai bulit tarthat, más iskolák tanulóit vendégként fogadhatja. Ezek szombat és vasárnap kivételével a hét bármely napján szervezhetők 15 és 19 óra között, illetve a hét utolsó tanítási napján 22 óráig. A rendezvényen minden esetben az iskola tanárai ügyelnek. Ennek megszervezése a rendezők feladata.

9. Hetesi szolgálat

Minden osztályban hetente két hetest kell kijelölnie az osztályfőnöknek. A hetes jelenti a tanárnak az osztály létszámát, a hiányzókat, a terem rendellenességeit, tisztán tartja a táblát, megbízás alapján egyéb felszerelésekről gondoskodik. Ha az órát tartó tanár öt perccel a csengetés után sem érkezik meg, akkor azt az igazgatói irodában kell jelenteni. A két hetes a feladatokat megosztja, s azok végrehajtásért együtt felelősek. A csoportbontásos órákon a szaktanár felel a szolgálat megszervezéséért.

10. Napló

Az elektronikus napló vezetéséért a szaktanárok felelősek, ezzel a diákoknak teendője nincs. Az ezen naplótípusban lévő adatokhoz a szülők (kizárólag saját gyermekükre vonatkoztatva) az iskola honlapján keresztül, a kiadott egyéni azonosítóval férhetnek hozzá.

11. Az iskolai e-mail cím, Google Classroom használata

Az iskolai kommunikáció megkönnyítésére minden diák saját, iskolai e-mail címet kap. Amennyiben a szülő nyilatkozata szerint megfelelő eszköz a diák rendelkezésére áll, úgy köteles a kapcsolattartásnak ezen formáját alkalmazni, az e-mailben érkező üzeneteket megismerni, és ennek megfelelően eljárni. Az iskola kezdeményezésére, előzetes szülői tájékoztatás és beleegyezés után, a tanuló köteles Google Classroom rendszerét használni, az oda feltöltött tananyagot megismerni, az ott kijelölt feladatokat határidőre elvégezni.

12. Dohányzás

Az iskola alkalmazottai, vendégei és nagykorú tanulói az intézmény területén és annak 5 m-es körzetében nem dohányozhatnak. Az intézményhez az épületet körülvevő park és parkoló rész is hozzátartozik, tehát a dohányzási tilalom erre a területre is érvényes.

13. Hiányzások, késések

A tanuló szorgalmi időben csak betegség, rendkívüli családi esemény, állampolgári kötelességteljesítés, hatósági intézkedés, iskolai megbízás (versenyek, rendezvények, kirándulások, iskolán kívüli szervezett oktatás) esetén maradhat távol a foglalkozásokról. A hiányzást minden esetben orvos vagy szülő, illetve hivatalos kikérővel, vagy igazgatói engedély alapján az osztályfőnök igazolja. Előre nem látható eseményeket, kisebb betegségeket – tanévenként maximum 9 tanítási napot (alkalmat), ezen felül 8 órát (egy - egy órát igénylő hiányzás esetére) – a szülő is igazolhat. A hiányzás igazolását a legközelebbi osztályfőnöki órán, de legkésőbb 10 munkanapon belül be kell mutatni. Ha a tanuló ebbéli kötelezettségének határidőre nem tesz eleget, hiányzását igazolatlannak tekintjük.

- Az első igazolatlan nap (de már az első ilyen óra) után értesítjük a szülőt,
- három igazolatlan óra után osztályfőnöki intő,
- a tizedik után igazgatói intő,
- a huszadik után nevelőtestületi intés jár.

A beteg gyermek, tanuló az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja a nevelési-oktatási intézményt. Ha a pedagógus megítélése szerint a tanuló beteg, gondoskodik a többi tanulótól való elkülönítéséről, és kiskorú gyermek esetén a lehető legrövidebb időn belül értesíti a tanuló szüleit. Azt, hogy a tanuló ismét egészséges és látogathatja a nevelési-oktatási intézményt, részt vehet a foglalkozásokon, orvosnak kell igazolnia. Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát is. (20/2012. EMMI rendelet 51.§).

- Az iskola köteles a szülőt 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 ismételtlen igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét.

- Ha a tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a tíz tanítási órát, az iskola igazgatója – a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban – értesíti tanuló esetén a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot, tanköteles tanuló esetén – gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló kivételével – a gyermekjóléti szolgálatot.
- Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a harminc tanítási órát és egyéb foglalkozást, az iskola a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot – a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló kivételével –, valamint ismételtlen tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanuló szülőjének értesítésében, továbbá gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén értesíti a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot.
- 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.
- Amennyiben egy nem tanköteles korú diák igazolatlan óráinak száma egy tanévben eléri a harminc órát, a tanulót külön fegyelmi eljárás lefolytatása nélkül töröljük a tanulók névsorából.
- Ha a tanuló igazolt és igazolatlan mulasztott óráinak száma a tanév folyamán összesen 250 órát vagy egy-egy tantárgy éves óraszámának 30%-át eléri, tanulmányait csak sikeres osztályozó vizsga letételével vagy évfolyamisméltléssel folytathatja. Aki nem hozza egy-egy adott órára az előírt felszerelését, akkor ez speciális hiányzásnak minősül (lásd 8. pont), a statisztikai hiányzásba nem, de a tantárgyiba (20%-os) beleszámít.

14. Menzai térítési díjak

A tanuló a menzán a megállapított térítési díjat az ott meghatározott rend szerint fizeti be. A térítési díj befizetésének elmulasztása vagy ismételt késedelmes befizetése az étkezési lehetőség megvonásával járhat. A térítési díjak megállapítása a hatályos jogszabályi előírások alapján történik évről évre. Az igazolást megadott határidőre leadók térítési kedvezményt kapnak (nagycsaládosok és a hátrányos helyzetűek).

15. Átvett eszközök

A tanuló a részére kiadott anyagokat, felszerelési tárgyakat, könyvtári könyveket (pl. ingyenes tankönyvek), eszközöket köteles megőrizni, szakszerűen kezelni, és használat után visszaadni. Szándékos vagy gondatlanságból bekövetkező rongálás és károkozás esetén a kártérítés mértékét a 2011. évi CXCV. tv. határozza meg.

16. Tilalmak és előírások

A tanulók egészséges fejlődése, testi épségének megóvása, valamint az iskola belső rendje és a tanítás zavartalanságának biztosítása érdekében az alábbi tilalmak és előírások betartására külön is felhívjuk a figyelmet:

- A dohányzás, szeszesital és különböző narkotikumok fogyasztása szigorúan tilos.
- A tanulók a durva, az egészséget és a testi épséget veszélyeztető játéktól tartózkodjanak!
- Önvédelmi eszközt és fegyvert az iskola területére behozni tilos.
- Bármilyen tétre szerencsejátékot játszani (kártyázni, kockázni stb.) tilos.
- A veszélyforrást vagy tiltást, valamint a tűzvédelmi és egyéb biztonságot szolgáló jelzések előírásait be kell tartani.
- Különböző gépeket, eszközöket, berendezéseket, sportszereket a felelős tanár engedélye, illetve felügyelete nélkül használni tilos. Az okozott kárért mindenki anyagi felelősséggel tartozik.
- Az iskolán és tanórán kívüli, az iskola és más helyszín közötti csoportos tömegközlekedési eszköz igénybevétele során, kiránduláson, uszodában, üzemlátogatáson a foglalkozást vezető utasítását, a közlekedés szabályait maradéktalanul be kell tartani.
- Az iskolában pénzt gyűjteni (kirándulásra, színház- és mozijegyre, belépőjegyre, tablóra, közösségi célokra stb.) csak a területileg illetékes vezető, az osztályfőnök tudtával lehet. Az összegyűjtött pénzt az arra hivatottak minden esetben a pénzügyi előírások betartásával kezeljék és dokumentálják.
- A törvény által tiltott jelképek használata, viselése tilos!
- A köz- és személyi tulajdont eltulajdonító, verekedő, önbíráskodó, a társait bántalmazó, becsstelen és közösségellenes magatartást tanúsító, alapvető kötelességét nem teljesítő viselkedést az iskola pedagógus- és tanulóközössége az iskolában nem fogadja el, ellene fegyelmi eljárást kezdeményez.
- Iskolán kívül is elvárt magatartás, hogy diákjaink kulturáltan viselkedjenek, tartsák tiszteletben a magán- és közösségi tulajdont és minden ember méltóságát.

17. A házirend megsértése

Amennyiben a tanuló e házirendben vagy más jogszabályban foglalt kötelességét megszegi, a vétkesség súlyosságától függően fegyelmező intézkedésben, fegyelmi büntetésben részesülhet, melyek magatartásának értékelésére, jutalmazására, de akár továbbhaladására is hatással lehetnek.

18. Öltözködés, megjelenés, viselkedés

A házirend a tanulók kinézetére, magatartására nézve nem fogalmaz meg minden részletre kiterjedő esztétikai és etikai szabályokat. Az alapelvárások részletesebb leírását és az ezeken kívüli témákat külön etikai kódex tartalmazza, amelyet minden tanév elején az iskola vezetősége és diákönkormányzata áttekint, majd az osztályfőnökök ismertetik meg a tanulókkal.

19. Ingyenes tankönyvek igénybevétele

A jogszabályban előírtak szerint 2017 szeptemberétől ingyenes a tankönyvellátás diákjaink számára. A szolgáltatás módja az iskolai könyvtárból való kölcsönzés (tehát ezen könyvek nem lesznek az igénylők tulajdonai), ezért azokat a tanév végeztével sérülés- és firkálásmentesen kell leadni. A munkafüzetekre ezen szabály nem vonatkozik. Amennyiben ez nem így történik, a tankönyv megállapított értékét (évente 25%-os amortizációval számolva) meg kell fizetni.

20. Az osztályozó vizsgák rendje

- A nappali tagozaton tanuló diáknak osztályozó vizsgára indoklással ellátva az igazgatónál kell írásban jelentkeznie abban az esetben, ha azt nem a „nem osztályozható” minősítés miatt szeretné teljesíteni. Határidő: a kijelölt dátumok előtt legalább 30 nappal.
- Azon tanuló számára, aki magántanulóként teljesíti tanulmányi kötelezettségét, vagy egyes tantárgyakból felmentést kapott óralátogatási kötelezettsége alól, vagy „nem osztályozható” minősítést kapott, az osztályozó vizsga teljesítése a továbbhaladás érdekében kötelező az igazgató által kijelölt időpontban.
- Az osztályozó vizsgák lehetséges időpontjai (pontosítás mindig az adott tanévben):
 - augusztus 21-31.
 - január 2-15.
 - április 10-20.
 - június 1-15.

4. A DIÁKOK ÉRDEKKÉPVISELETE

1. Az iskola tanulói tevékenységük megszervezésére, érdekképviselőik biztosítására különböző közösségeket, testületeket hozhatnak létre és működtethetnek.
2. A tanulók egyes közösségei döntési jogkört gyakorolnak saját közösségi életük tervezésében, szervezésében, valamint tisztségviselőik megválasztásában, és jogosultak képviseltetni magukat a diákönkormányzatban. Az önkormányzatot az igazgatóhelyettesek, illetve a DÖK-öt támogató tanár közvetlenül is segítik.
3. A tanulók a tanulóközösségek és a diákság érdekeinek képviselőit diákönkormányzatokat (DÖK) hozhatnak létre. Egy DÖK akkor tekinthető legitimnek, ha a diákság legalább 25%-a támogatja. Reprezentatív az a DÖK, amely a diákság legalább 50% + 1 fő támogatását bírja, ha ilyennel egyik sem rendelkezik, akkor az a társulás lesz reprezentatív, amelyik ezt az értéket eléri.
4. A DÖK tevékenysége a tanulókat érintő valamennyi kérdésre kiterjed.
5. A DÖK munkáját a tanulók által felkért, az iskolában tanító tanár, illetve szülő segítheti, aki eljárhat a diákok képviselőjében.
6. Az iskolai DÖK vezetője az elnök.
7. Az osztályszintű érdekképviselői szerv az osztály diákbizottsága (továbbiakban ODB).

8. Az iskola valamennyi tanulójának képviselőjében a reprezentatív DÖK járhat el (értelemszerűen egy DÖK esetén az reprezentatív is).
9. A DÖK – a nevelőtestület véleményének kikérésével – dönt a saját működéséről, vezetőinek megválasztásáról, a DÖK működéséhez biztosított anyagi eszközök (egy helyiség bebútorozva, számítógéppel felszerelve, hirdetőtábla, saját rendezésű események bevételei, rezsi) felhasználásáról, jogköre gyakorlásáról, a tanítás nélküli munkanap programjáról, a diákújság és a diákrádió szerkesztőbizottságának megbízásáról.
10. A DÖK Szervezeti és Működési Szabályzatát a választó tanulóközösség fogadja el, s a tantestület hagyja jóvá (ezt csak jogszabályi, házirendi ütközés esetén tagadhatja meg).
11. A DÖK – diákokat érintő kérdésekre vonatkozóan – véleményt nyilváníthat, javaslattal élhet a nevelési és oktatási intézmény működésével és a tanulókkal kapcsolatos valamennyi, az oktatási törvényben szabályozott kérdésben.
12. A DÖK, igazgatósági engedélyezés után, térítésmentesen használhatja az iskola helyiségeit, berendezéseit. Fontos feltétel, hogy ezzel ne korlátozza az iskola alapfeladatainak ellátását.
13. A DÖK véleményét ki kell kérni minden olyan kérdésben, amelyben a törvény szerint az iskolai diákönkormányzatot egyetértési jog illeti meg.
14. Az osztályok sportfelelőseiből álló közösség diáksportkört elnökséget hozhat létre, és munkájukat segítő elnöktanár választására tehetnek javaslatot.

Diáktestületek, diákszervezetek

ODB: Osztály-diákbizottság
DÖK: Iskolai Diákönkormányzat
DSE: Diák-sportegyesület
Iskolagyűlés
Szakkör, Öntevékeny Diákkör

Iskolai és diákfórumok

- Az Osztálydiákbizottság osztálygyűlést hívhat össze a saját, valamint az osztály tagjainak kezdeményezésére.
- A Diákönkormányzat rendszerint havonta ülésezik, és kezdeményezheti iskolai gyűlés összehívását.
- Az iskolagyűlés a diákok legnagyobb közössége a gimnáziumban. Az iskolagyűlést az igazgató hívja össze a DÖK kezdeményezése alapján (tanévenként egy-két alkalom javasolt). Az iskolagyűlésen jelen vannak a diákok és az igazgató, valamint a tanári testület, esetleg egyéb szervezetek meghívott tagjai. Az előzetesen egyeztetett kérdések alapján az iskolagyűlésen az igazgató tájékoztatja a diákokat az intézményt érintő legfontosabb kérdésekről, változásokról, és ismerteti az érdekképviseleti szervek véleményét, állásfoglalását. Ezzel egy időben a DÖK választott vezetői is beszámolót tartanak az elvégzett munkáról. Az elhangzottakkal kapcsolatban az iskola bármely tanulója vagy dolgozója nyilvánosan is kifejtetheti véleményét, feltehet az éppen tárgyalt témához kötődő kérdéseket.

- A Diákarlament a törvényben szabályozott módon működik.

Hatáskörük:

ODB: az osztályközösségre kiterjedően

DÖK: az iskola egészére kiterjedően

5. A SZÜLŐKKEL VALÓ KAPCSOLATTARTÁS FORMÁI

Az iskola és a szülők közös célja, hogy a tanuló zavartalan fejlődését és eredményes tanulását rendszeres és folyamatos kapcsolattartással is biztosítsa.

A kapcsolattartás formái:

- fogadóórán, vagy sürgős esetben külön egyeztetett időpontban a szülő vagy a pedagógus találkozót kezdeményezhet
- az ellenőrző könyv útján, illetve az elektronikus naplón keresztül történő értesítések, igazolások;
- levélben vagy telefonon egymás kölcsönös tájékoztatása;
- bizonyítványon keresztül való tájékoztatás a tanuló teljesítményéről;
- szaktanári, osztályfőnöki és igazgatói fogadóórákon a felmerülő problémák megbeszélése;
- az iskola honlapján keresztül
- iskolaszintű, összevont, központi szülői értekezleteken tájékoztatás a szülők részére az iskola életének egészéről és a kiemelt fontosságú feladatokról;
- az osztályszintű szülői értekezleteken tájékoztatás (félévente egyszer minden osztály és tanulócsoport részére) a tanulók munkájáról, magatartásáról;
- a gyámhatóság vagy más hivatalos szerv kérésére családlátogatás alkalmával tájékozódás a tanuló családi helyzetéről;
- indokolt esetben a szülői választmány tagjai révén kapcsolatfelvétel a szülőkkel;
- szükség szerint – sürgős esetben – intézkedések megtétele előtt megbeszélés a szülővel, gondviselővel;
- az iskolai rendezvények, ünnepek (évnnyitó, évvzáró, ballagás, szalagavató, beiskolázás, beiratkozás, stb.) alkalmával tájékoztatás az iskola céljairól, törekvéseiről, elképzeléseiről;
- a szülői választmányon keresztül a szülői és tanulói érdekek képviselése;
- iskolai kiadványok útján a szülők és a diákok tájékoztatása, az iskolai eredmények közzé- tétele, a tanulói teljesítmények megörökítése.

6. AZ ISKOLAI HAGYOMÁNYOK ÁPOLÁSA

Az iskola tantestülete, diákközössége – a Verka jó hírnevének megalapozása, öregbítése, a kapcsolatok erősítése és az érzelmi kötődés folyamatosságának biztosítása céljából – az alábbi hagyományok ápolását tartja fontos feladatának:

- az adott tanév mottója: minden évben választunk egy szentírási részt, ami az év legfontosabb lelki feladatára hívja fel a figyelmet
- témafélévek megszervezése
- a projektrendszer megvalósítása
- az iskola közösségébe való bekapcsolódást megalapozó gólyatábor
- az iskola arculatát kifejező szimbólumrendszer megalkotása, elterjesztése
- a rendezvények magas színvonalú és tartalmas megszervezése
- a tanulók részvétele az iskolai, megyei, területi, országos és nemzetközi megmérettetéseken
- tanulmányi, sport- és kulturális versenyek, események szervezése, megrendezése;
- az oktatást segítő iskolai alapítványok működtetése
- az iskola kitüntetési, elismerési rendszerének működtetése, díjak adományozása az arra érdemeseknek
- szalagavató bál, ballagás megszervezése, tablókészítés biztosítása
- kapcsolattartás volt növendékeinkkel, érettségi találkozók szervezésének támogatása
- diáknapi (gólyaavató, diákigazgató- és diákpolgármester-választás) szervezése
- más középiskolákkal testvériskolai, testvérosztályi és egyéb testvérkapcsolatok létesítése, közös rendezvények megszervezése
- az iskolában Mikulás-napi, illetve karácsonyi ünnepség rendezése
- megemlékezés a történelmi évfordulókról, valamint a jeles napokról iskolai rendezvényeken
- iskolai kiadványok megjelentetése
- videofelvételek készítése a ballagáson és a szalagavatón, továbbá az osztályokról osztályképek készítése
- kapcsolattartás a felsőoktatási intézményekkel, különös tekintettel azokra, amelyekben végzős diákjaink szeretnének továbbtanulni
- kiállítások szervezése a tanulók és tanárok munkájából, alkotásaiból
- osztály- és iskolaszinten szervezett közös színház-, opera-, balett- és hangversenylátogatások, valamint kiállítások látogatása
- iskolai sportversenyek, bajnokságok szervezése
- **kiemelt ünnepeink:** tanévnyitó szentmise; az aradi vértanúk emléknapja; 1956. október 23. emléke; Mikulás-nap; advent; karácsony; szalagavató; a magyar kultúra napja, 1848. március 15. emléke, a diktatúrák áldozatainak emléknapjai, ballagás; tanévzáró szentmise
- iskolai és osztályszintű lelki gyakorlatok

7. TANÓRÁK RENDJE

Csengetési rend:

0. óra	7:25-8:05
1. óra	8:15-9:00
2. óra	9:10-9:55
3. óra	10:05-10:50
4. óra	11:00-11:45
1. ebédszünet	11:45-12:05
5. óra	12:05-12:50
2. ebédszünet	12:50-13:10
6. óra	13:10-13:55
3. ebédszünet	13:55-14:10
7. óra	14:10-14:55
8. óra	15:00-15:40

Tűz esetén az órát tartó tanár vezetésével, a folyosókon kifüggesztett rend szerint kell elhagyni az épületet. A menekülés rendjét és az irányokat a tanév elején az osztályfőnök vagy a munkavédelmi megbízott ismerteti a tanítványokkal.

A tanulók az iskolában elintézendő hivatalos ügyeiket (pl. menzadíj-befizetés, iskolalátogatási igazolás kérése, stb.) a szünetekben és a tanítási időn kívül tegyék, az adott feladatot ellátó dolgozók munkarendje szerint.

Indokolt esetben (pl. baleset) a diákok az igazgatót, a helyettest, az ügyeletes tanárt azonnal is megkereshetik.

Vendégeket az iskolaépületben csak igazgatói engedéllyel fogadhatnak vagy hívhatnak a tanulók. Mindennemű üzenetet csak sürgős esetben továbbítunk diáknak.

Az iskolában a **tanulók étkezését** a menza biztosítja. Az ebéd elfogyasztására az ebédszünetben után van lehetőség.

1. A TESTNEVELÉSRE ÉS SPORTFOGLALKOZÁSOKRA VONATKOZÓ KIEGÉSZÍTŐ RENDELKEZÉSEK

1. Sportegyesületi igazolással kiegészített szülői kérelemmel, heti kettő- az iskola által meghatározott- testnevelés óra látogatása alóli mentesítés kérhető.
2. További testnevelés órák látogatása- és/vagy értékelés alóli mentesség adható még az alábbi esetekben:
 - a. orvosi szakvéleménnyel (amely tartalmazza a tanuló gyógytestnevelési fokozatba sorolását is) kiegészített szülői kérelem alapján;
 - b. sportági szakszövetségi kérelemmel megtámogatott szülői kérelem alapján, ha az edzések mennyisége, vagy időpontja indokolja a több testnevelés óra látogatása alóli mentesítés kérelmét.
3. A sporteszközöket a tanulók csak tanári felügyelet mellett használhatják.
4. A tanítási órán a sportszerek használatára vonatkozó munkavédelmi szabályokat be kell tartani, ékszerek viselése tilos. A diákok értéktárgyaikat (óra, mobiltelefon, igazolványok, pénztárca, ékszerek) a tanítási óra alatt az értékmegőrzőben vagy az órát tartó tanárnál helyezték el. Az öltözőben maradt tárgyak közül az iskola csak a ruházatra vállal anyagi felelősséget.
5. Az öltözőhelyiség zárásáért és nyitásáért a szaktanár felel.
6. A testnevelés óráról felmentést kért tanulók kötelesek az osztályukkal tartózkodni.
7. A gyógytestnevelésre utaltak és az állandó felmentettek a testnevelési óra ideje alatt az iskolát nem hagyhatják el, a tanítást és az egyéb rendezvényeket nem zavarhatják. Kizárólag szakorvos által írt felmentési javaslatot fogadunk el, amelyet az első félévre vonatkoztatva szeptember 10-ig, a második félévre pedig február 1-ig kell leadni a testnevelő tanárnak.
8. A tanuló sportfelszerelésének hiánya speciális hiányzásnak (F) minősül. A felszerelés hiányból származó hiányzás igazolt, amennyiben a tanuló az órán tartózkodik. A lányok havi egy alkalommal kérhetnek könnyített testnevelést (egészségügyi okokból).

2. AZ OKTATÁSRA ÉS LABORATÓRIUMI FOGLALKOZÁSOKRA VONATKOZÓ KIEGÉSZÍTŐ RENDELKEZÉSEK

1. A gyakorlati, számítástechnikai és laboratóriumi foglalkozások közötti szünet a csengetési rendtől eltérő is lehet.
2. Laboratóriumi foglalkozásokra jövők a szaktantermekben helyezik el felszereléseiket, s ott veszik fel védőfelszerelésüket (általában csak egy köpenyt).
3. A laboratóriumi foglalkozásokon az egyedileg előírt munkaruházat viselése kötelező.
4. A munkahelyi balesetet minden esetben a foglalkozást vezetőnek jelenteni kell, és arról jegyzőkönyv készül.

3. AZ ISKOLAI KÖNYVTÁR HÁZIRENDJE:

Az iskolai könyvtárszobák szolgáltatásait az iskola tanulói és dolgozói **ingyenesen** vehetik igénybe. Az iskolai könyvtárszobákba külön beiratkozni nem szükséges. Az iskola tanulói és dolgozói, attól fogva, hogy az iskolával tanulói jog- vagy munkaviszonyba kerültek, automatikusan az iskolai könyvtárszobák használatára is jogosultak. Ez a jogosultság megszűnik, ha a tanulói jogviszony, vagy a munkaviszony az iskolával megszűnik.

Az iskolai könyvtárszoba szolgáltatásai:

- *tájékoztatás az iskolai könyvtárszobák dokumentumairól és szolgáltatásairól,*
- *tanórai és tanórán kívüli foglalkozások tartása,*
- *könyvtári dokumentumok helyben történő használatának biztosítása,*
- *könyvtári dokumentumok kölcsönzése,*
- *tájékoztatás nyújtása más könyvtárak szolgáltatásairól és dokumentumairól, valamint más könyvtárak által nyújtott szolgáltatások elérésének segítése,*
- *másolatkészítés.*

Az iskolai könyvtárszoba az éves munkatervében rögzített módon tartanak nyitva. Ezen belül a könyvtári dokumentumok a teljes **nyitva tartás** alatt **kölcsönözhetőek**. Az iskolai könyvtárszobák dokumentumaiból (a tartós tankönyvek és a tanulók által használt segédkönyvek kivételével) **egyszerre három darabot 30 nap időtartamra** lehet kikölcsönözni. A kölcsönzési idő két alkalommal meghosszabbítható.

Az iskolai könyvtárszobákból az alábbi dokumentumok nem kölcsönözhetőek:

- kézikönyvek (kivételes esetben egy napra),
- lexikonok,
- számítógépes szoftverek,
- muzeális értékű könyvek, dokumentumok.

A kölcsönzés szabályai:

- A munkaviszony, ill. tanulóviszony megszűnése esetén a könyvtári tartozását mindenkinek rendeznie kell. A dolgozónak, tanulónak távozási szándékát jeleznie kell.
- Könyvet, dokumentumot a könyvtárszobákból csak kölcsönzés után szabad kivinni. A könyvkölcsönzés határideje a kölcsönzés napjától számított 30 nap. A kölcsönzés kétszer meghosszabbítható, ha időközben a könyvet más olvasó nem kérte.
- Késedelmes tanulókat először a könyvtáros, majd az osztályfőnök szólítja fel a könyvek vissza hozatalára.
- Ha az olvasó a könyvet elveszti vagy megrongálja, akkor köteles ugyanazzal a művel pótolni. A könyv beszerezhetetlensége esetén a könyvtáros által megállapított gyűjteményértéket kell megfizetni.
- A kézikönyvtári állomány példányai csak helyben használhatóak, ill. egy-egy tanórára elkérhetőek.
- Az audiovizuális anyagok egy hétre kölcsönözhetőek
- A tanév végén a tanulóknál kint lévő könyveket vissza kell hozni. (Az általános iskolásoknak és a gimnázium tanulóinak június 10-ig, a végzős, érettségiző tanulóknak legkésőbb a szóbeli érettségi napjáig.) Az ingyenes tankönyveket legkésőbb a tanulói jogviszony megszűntéig kell visszahozni a könyvtárszobákba.
- A könyvtárszobák helyiségeiben a tanulók a könyvtáros, ill. tanár felügyelete mellett tartózkodhatnak.
- A könyvtárszobákban étkezni, szemetelni és hangoskodni tilos! Mindenkitől csendes,

kulturált viselkedést várunk el! Igyekezzünk, hogy egymást ne zavarjuk.

- A könyvtárszobák raktári rendjének megőrzése érdekében a polcra levett könyveket, újságokat mindig a kijelölt helyre kell visszatenni, vagy az asztalon hagyni.
- Könyvtárszobák szolgáltatásai: a helyben használat, a tájékoztatás, a kölcsönzés mellett az információszolgáltatás, a témafigyelés, az irodalomkutatás, a másolatszolgáltatás. A szolgáltatásokról a könyvtáros tájékoztat.
- A könyvtárszobák az iskola része, így az iskola házirendje a könyvtárszobákban is betartandó. A könyvtárszobák használati rendjét az első könyvtárlátogatás alkalmával kell ismertetni.

A könyvtárszobák nyitvatartási rendje:

4. AZ ISKOLA JUTALMAZÁSI ÉS KITÜNTETÉSI RENDSZERE

Minden elismerés közös jellemzője, hogy **egyik sem jár** automatikusan, tehát csak „adható”.

Iskolánk tanulóinak jutalmazási rendszere négy fokozatból áll:

1. fokozat: osztályfőnöki dicséret

Kiadásáról az osztályfőnök saját hatáskörében dönt.

Formája: az ellenőrző könyvbe és az elektronikus naplóba történő beírás.

szaktanári dicséret

Odaítéléséről a szaktanár saját hatáskörében dönt.

Formája: ellenőrző könyvbe és az elektronikus naplóba történő beírás; a tanévben végzett munkáért.

2. fokozat: igazgatói dicséret

Kiadásáról a tantestület bármelyik tagjának javaslata alapján az igazgató saját hatáskörben dönt.

Formája: az évközi munka elismeréseként ellenőrző könyvbe és az elektronikus naplóba történő beírás; a tanévben végzett munkáért.

3. fokozat:

Az alább felsorolt díjak mindegyikére jellemző:

- a tantestület bármely tagja javaslatot tehet
- előre meghatározott minimális feltételeknek kell teljesülniük
- egy-egy szakterület terjeszti a tantestület elé
- a tantestület többségi szavazással hagyja jóvá az osztályozó konferencián, majd a tény bejegyzésre kerül a tanuló bizonyítványába és törzslapjára
- neve felolvasásra kerül a tanévzáró ünnepségen, érettségizőknél a ballagáson, valamint bejegyzésre kerül az iskola évkönyvébe, esetleg egyéb kiadványába

Többször is adományozható:

Tantestületi dicséret

Jó tanulmányi eredményért, versenyeredményekért, iskolai szintű közösségi munkáért, kulturális tevékenységért.

A tanév Kiváló Tanulója

A 7-8. évfolyamosok számára 4,8-as,

a 9. évfolyamtól legalább 4,7-es tanulmányi átlag, kirívó problémától mentes (legfeljebb „jó”) magatartás, példás szorgalom.

A tanév Kitűnő Tanulója

Minden tantárgyból jeles osztályzat, példás magatartás és szorgalom.

A tanév Kiváló Sportolója

Országos versenyen az országos első tízben végzett az iskola színeiben.

Egyszer adományozható:

A területen tevékenykedő tanárok terjesztik fel a tanulót az alábbi elismerésekre:

- **Nyelvmester díj**

- **„Tanulmányi Versenyekért” érdemérem**

- „**Kiemelkedő sporteredményekért**” érdemérem
- „**Kulturális Tevékenységért**” érdemérem
- „**Közösségi Munkáért**” érdemérem

4. 4. fokozat

A VERKA Emlékérem

Az osztályfőnök terjeszti fel a végzős tanulót, s a tantestület szavazza meg az osztályozó konferencián. **Adományozásának feltételei:**

- A ballagók közül legfeljebb 4 fő kaphatja meg. A tantestület jelen lévő tagjai közül legalább kétharmados támogatás szükséges.

A díj odaítélése egy speciális pontrendszer szerint történik. Mivel ez időről időre változik, nyomtatásban nem kerül kiadásra, de az aktuális táblázat az iskola honlapján lévő házirend mellékletében megtekinthető

5. AZ ISKOLA ELMARASZTALÁSI RENDSZERE

Ha a tanuló házi rendi szabályt, vagy egyéb, hatályos jogszabályt megszeg, fegyelmező intézkedésben részesíthető. Minden szint a saját hatáskörében hozza meg az általa jogosnak ítélt döntést (bárki javaslatára). A fegyelemsértés mértékétől függő intézkedések és jellemző következményeik az alábbiak:

A: Kizárás egy-egy eseményről.

B: Kedvezmények megvonása.

C: Ismételt előfordulás esetén magasabb büntetési fokozat kilátásba helyezése.

D: Legfeljebb „jó” magatartási értékelés az év végén, azaz nem kaphat Kitűnő Tanuló címet.

E: Legfeljebb „közepes” magatartási értékelés az év végén, azaz nem kaphat Kiváló Tanuló címet és esetleg más elismerést sem.

F: Magatartása „rossz” minősítésű lesz a tanév végén.

G: Nem kaphat a tanév záró ünnepséghez kapcsolódó elismerést.

H: Nem kaphat az iskola befejezéséhez kapcsolódó elismerést.

I: A szülők értesítése az ellenőrző könyvön kívül más csatornán is (elsősorban hivatalos levél formájában).

J: A lakóhely szerint illetékes jegyző, illetve hivatalok értesítése (elsősorban hivatalos levél formájában).

K: Valamely hatósági szerv (pl. rendőrség, gyámhivatal stb.) értesítése.

A fegyelmező intézkedések alkalmazásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben – a vétség súlyára való tekintettel – el lehet térni. Három szaktanári figyelmeztetés maga után vonja az osztályfőnöki intót, három osztályfőnöki intó maga után vonja az igazgatói rovót. Három igazgatói rovó után tantestületi értekezlet határoz a további elmarasztalási formáról.

Írásbeli figyelmeztetés és intés (az ellenőrzőbe és az e-naplóba kell beírni):

- Szaktanári figyelmeztetés: a sorozatos felszerelés- és házi feladat-hiány, az oktatással kapcsolatos feladat elvégzésének megtagadása miatt;
- Osztályfőnöki figyelmeztetés: fegyelmezetlen magatartásért, a házirend megsértéséért, közönséges beszédstílusért, köteleességek sorozatos elhanyagolásáért, az iskolában elkövetett szándékos rongálásért, az ellenőrző könyv elvesztéséért;

- Igazgatói figyelmeztetés: a házirend súlyos megsértéséért, dohányzásért, a tanítási időben az iskolaépület engedély nélküli elhagyásáért, az iskola jó hírnevét, becsületét sértő magatartásért,
- igazolatlan hiányzás esetén (9, illetve 12 óra);
- Fegyelmi eljárás: 15 óra igazolatlan hiányzás vagy különösen súlyos fegyelmi vétség esetén

szint	megnevezés	szóbeli figyelmeztetés	írásbeli		
			figyelmeztetés	intó	rovó
I.	szaktanári	A; B; C	A; B; C		
II.	osztályfőnöki			A; B; C; D; I	
III.	igazgatói				A; B; C; F; G; H; I; J; K;
IV.	tantestületi	A; B; C; D	Felsoroltak bármelyike	Felsoroltak bármelyike	Felsoroltak bármelyike
V.	FEGYELMI TÁRGYALÁS	Az iskolából való kizárás. Szükség esetén feljelentés megtétele.			

6. TANKÖNYVRENDELÉSI HATÁRIDŐK

1. Minden évben január 10-ig fel kell mérni, hány tanulónak kell vagy lehet biztosítani a tankönyvellátást az iskolai könyvtárból tankönyvkölcsönzéssel, továbbá hány tanuló kíván használt tankönyvet vásárolni; kik jogosultak ingyenes tankönyvellátásra, illetve normatív kedvezményre. Az iskolába belépő új osztályok tanulói esetében április 30-ig kell a felmérést elvégezni.
2. A felmérés eredményéről az igazgató minden évben január 20-ig tájékoztatja a nevelőtestületet, az iskolaszéket, az iskolai szülői szervezetet, az iskolai diákönkormányzatot, és kikéri a véleményüket az iskolai tankönyvtámogatás rendjének meghatározásához. Az iskola kezdeményezi a tankönyv- és tanszerellátás támogatásának megállapítását a fenntartónál azon tanulók részére, akiknek a tankönyvellátását az iskolai tankönyvtámogatás rendszere nem tudja megoldani.
3. Az igazgató minden év január 25-ig meghatározza az iskolai tankönyvellátás rendjét és erről tájékoztatja a szülőt vagy a nagykorú tanulót.
4. A hivatalos tankönyvjegyzék megjelenését követően a szakmai munkaközösségek április 20-ig kiválasztják a következő tanévre szükséges kiadványokat.
5. Az iskola tankönyvfelelőse április 30-ig leadja az alaprendelést.
6. Ezt követően a diákok személyre szabottan kézhez kapják a tankönyvlistát, melyen bejelölik az általuk igényelteteket, és ezt szülői aláírással ellátva május 20-ig leadják a tankönyvfelelősnek.
7. Június 15-ig (beiratkozóknak a beiratkozás napjáig) van lehetőség a példányszámok módosítására, új könyvek listára való felvételére vagy onnan való törlésére. A tankönyvek ellenértékének kifizetése a forgalmazó által meghatározott szabályok szerint történik.
8. A tankönyvek kiosztása az első tanítási héten valósul meg.

9. A pótrendelés és visszáru elküldésének határideje szeptember 5.

Az iskoláknak legkésőbb május 31-ig – a helyben szokásos módon – közzé kell tenni azoknak a tankönyveknek, ajánlott és kötelező olvasmányoknak a jegyzékét, amelyeket az iskolai könyvtárból kölcsönözhetnek a tanulók.

Egyetértési nyilatkozat

Az iskolai Házi rendet a diákönkormányzat (DÖK) a Szülői Képviselő és az iskola tantestülete is megtárgyalta, és az itt olvasható tartalommal elfogadta. Ennek ténye külön jegyzőkönyvben került rögzítésre.

1. melléklet Etikai kódex

Iskolánk minden tanulójától elvárható, hogy:

- ✓ betartja az emberi együttélés írott és íratlan szabályait, védi és segíti fiatalabb diáktársait.
- ✓ megadja a tiszteletet a felnőtteknek, tanárainak, szüleinek és diáktársainak.
- ✓ előzékeny az idősebbekkel, a nőekkel és a betegekkel szemben.
- ✓ tartózkodik a durvaságtól, jellemtelenségtől és a trágár beszédétől.
- ✓ aktív és kezdeményező az iskolai és az osztályközösségi feladatok teljesítésében.
- ✓ ragaszkodik jövőjét megalapozó iskolájához, ápolja annak hagyományait, elfogadja szokásait, belső rendjét, szabályait, megismeri történetét, és becsületes, szorgalmas munkájával öregbíti jó hírnevét.
- ✓ tudása legjavát adva képviseli az iskoláját a különböző szaktárgyi, szakmai, sport-, kulturális és egyéb versenyeken, rendezvényeken.
- ✓ **az iskolában és azon kívül is tisztán és ízlésesen öltözködik. Tartózkodik mind ruházatban (beleértve a kiegészítőket és az ékszereket, valamint a tetoválásokat, testfestéseket is), mind hajviseletben a szélsőségektől.** Iskolai ruházata ne legyen szakadt, foltos, koszos, még akkor sem, ha ez a divat. A lányok szoknyája legalább combközépig érjen. A felső öltözet takarja a hasat és a derekat, ne legyen mélyen dekoltált, kihívó, ne készüljön áttetsző anyagból. Zárt térben ne viseljen fejfedőt. A látható testékszerek korlátozódnak a nyakláncra, karórára, karkötőre, bokaláncra, fülbevalóra. Sminket csak a lányok használhatnak, s az is legyen szolid. Frizuránál, hajfestésnél a természetesen is előforduló hajformákat és hajszíneket használjanak.
- ✓ Az iskolán kívül is kulturáltan viselkedik, óvja az iskola becsületét, növeli közösségünk jó hírnevét.
- ✓ Tanulóink tartózkodjanak a kocsimák, egyéb italkimérések látogatásától, és a késő esti órákban csak nagykorú felügyeletével tartózkodjanak az utcán. A tanulókkal szemben támasztott alapelvárások:
 - az iskolában tiszta ruházatban jelenjenek meg, melyek nem tartalmazhatnak etikailag kifogásolható ábrákat és szövegeket (pl. obszcén szavak)
 - tilos a testre rögzített ékszerek (pl. piercing) látható helyen való viselése, kivéve a lányok esetében a fülbevaló
 - tilos a tetoválások látható helyen való viselése
 - tilos az extrém hajviselet és a haj természetes módon elő nem forduló színekre való festése
 - az épületen belül tilos a fejen öltözködési kiegészítőket viselni, mint pl.: sapka, fejkendő.

Ezekről egyedi esetben, külön engedély alapján el lehet térni.

2. melléklet

Tantermen kívüli digitális oktatás különös szabályai

Abban az esetben, ha a tantermen kívüli digitális oktatás bevezetésre kerül, iskolánk a következő eljárást alkalmazza:

1. Adatszolgáltatás az otthoni eszközökről

Diákok otthoni eszközeinek felmérése: az adatszolgáltatás önkéntes. Amennyiben a diák számára rendelkezésre áll megfelelő eszköz a tantermen kívüli digitális oktatás megvalósításához, és erről a szülő nyilatkozik, a tanuló köteles a tanári útmutatásoknak megfelelően elvégezni a feladatait. Amennyiben a család nem

rendelkezik megfelelő eszközzel - a diák tanulmányainak megszervezése érdekében - köteles erről az iskolát tájékoztatni. Eszközhány esetén az intézmény lehetőségeihez mérten iskolai eszközt ad a tanuló számára. Ha alkalmas eszköz semmilyen módon nem áll a diák rendelkezésére, a tananyagot papíron kell megkapnia.

2. A tantermen kívüli digitális oktatás informatikai felülete

Az iskola a Google Classroom rendszerét használja a tantermen kívüli digitális oktatás megvalósítására. Minden diák az 1. pontban meghatározottak szerint köteles bejelentkezni a felületre és követni az ott elhangzó utasításokat.

3. A tantermen kívüli digitális oktatás órarendje

A tantermen kívüli digitális oktatás időszakára rendkívüli órarendet állítunk össze. Az órarendben a diákok számára kötelező kontakt órák, és a tananyag önálló feldolgozását igénylő órák is vannak.

4. A kontakt órák. A diák a kontakt óra alkalmával megszólítható, ha kamerával rendelkezik, elvárható, hogy használja. Ha a diák nem válaszol a számára szóban vagy írásban feltett kérdésre, a tanórán hiányzóként kerülhet rögzítésre.

• Kontakt óra lehet:

- mindenkinek kötelező: legkésőbb egy nappal az óra előtt a diákokat értesíteni kell, csak ekkor lehet hiányzónak beírni, aki nem csatlakozik fel
- konzultáció: egyéni kérdésekre válasz, ekkor a diáknak lehetősége van kérdezni, aki nem kérdez, nem kell beírni hiányzónak
- szóbeli felelés megszervezése: kijelölt diáknak kötelező megjelenni, vagy mindenkinek kötelező, és ekkor derül ki, hogy ki fog felelni
- heti egy osztályfőnöki óra megtartása

Hiányzást továbbra is a szülő igazolhat.

5. A tananyag kiosztása.

- Az alacsony óraszámú tantárgyak esetén, amennyiben nincs kontaktóra, történhet heti egyszeri, hétfői tananyagközléssel, egy hetes határidővel.
- Az érettségi tárgyak, illetve magasabb óraszámú tárgyak, esetén a tananyagot aznap reggel 8-ig kell feltenni, amelyik napon az óra van. Határidőnek minimum 24 órát kell megadni.

6. Értékelés

A tantermen kívüli digitális oktatás során előtérbe kerül a rendszeres munka értékelése. Ajánlott a pontrendszer bevezetése, melyben a rendszeres munka, a szóbeli felelet, illetve a kül. tesztfeladatok eredménye alapján szöveges, illetve érdemjegyes havi értékelést kap a tanuló.

II. A VERESEGYHÁZI KATOLIKUS GIMNÁZIUM ESTI MŰKÖDÉSMÓDJÁNK HÁZIRENDJE

A házirend célja és feladata:

1. A Házirend állapítja meg a tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, valamint az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.
2. A Házirendbe foglalt előírások célja biztosítani az iskola törvényes működését, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók iskolai közösségi életének megszervezését.

A Házirend hatálya

1. A Házirend előírásait be kell tartania az intézménnyel jogviszonyban álló tanulóknak, valamint vendégtanulóknak.
2. A Házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra vonatkoznak, amelyeket a pedagógiai program alapján az iskola szervez, és amelyeken ellátja a tanulók felügyeletét.

A Házirend nyilvánossága

1. A Házirend előírásai nyilvánosak, azt minden tanulónak meg kell ismerni.
2. A Házirend megtekinthető:
 - az iskola honlapján,
 - az iskola igazgatói irodájában,
 - az osztályfőnököknél,
 - az osztályok diákönkormányzati képviselőinél.
3. Az újonnan elfogadott vagy módosított Házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatni kell a tanulókat a hatályba lépésekor.
4. A Házirend rendelkezéseit minden tanév elején az osztályfőnököknek meg kell beszélniük a tanulókkal.
5. A Házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától és az osztályfőnököktől előre egyeztetett időpontban.

1. A tanulók jogai és kötelességei

A tanulók jogait és kötelességeit a köznevelési törvény 27. fejezete tartalmazza.

A tanuló joga különösen:

- biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák őket
- személyiségüket, emberi méltóságukat és jogukat tiszteletben kell tartani és védelmet kell számukra biztosítani fizikai és lelki erőszakkal szemben
- részükre a tájékoztatás nyújtása és az ismeretek közlése tárgyilagosan és többoldalúan történjék
- igénybe vegye az iskola létesítményeit, eszközeit
- hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról
- az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdéssel, az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról, tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen, továbbá kérdést intézzon az iskola vezetőihez, pedagógusaihoz, s arra legkésőbb a megkereséstől számított harminc napon belül érdemi választ kapjon
- vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzeti vagy etnikai önazonosságát tiszteletben tartásuk,
- jogszabályban meghatározottak szerint vendégtanulói jogviszonyt létesítsen
- ha erre lehetőség van, tanulmányai során megválassza azokat a tantárgyakat, amelyeket tanulni kíván és a tantárgyakat tanító pedagógust
- jogai megsértése esetén – jogszabályban meghatározottak szerint – eljárást indítson, továbbá igénybe vegye a nyilvánosságot
- személyesen vagy képviselő útján – jogszabályban meghatározottak szerint – részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
- magántanuló legyen, továbbá, hogy kérje a tanórai foglalkozásokon való részvétel alóli felmentését
- kérelmére – jogszabályban meghatározott eljárás szerint – független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról
- kérje az átvételt másik, azonos vagy más típusú nevelési-oktatási intézménybe
- a diákönkormányzathoz forduljon érdekképviselőként, illetve a törvényben meghatározottak szerint kérje az őt ért sérelem orvoslását.

A tanuló kötelessége különösen:

- részt vegyen a kötelező és választott foglalkozásokon,
- eleget tegyen – rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően – tanulmányi kötelezettségének,
- közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, rendezvények előkészítésében, lezárásában
- megtartsa az iskolai tanórai és tanórán kívüli foglalkozások, az iskola és az iskolához tartozó területek használati rendjét, az iskola szabályzatainak előírásait,
- óvja saját és társai testi épségét, egészségét, elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet észlelt, ha megsérült,

- megőrizze, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit,
- az iskola vezetői, tanárai, alkalmazottai, tanulótársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa,
- nem veszélyeztetheti saját és társai, az iskola alkalmazottainak egészségét, testi épségét.

2. Az iskolai tanulói munkarend

A tanítási év szeptember első hétfőjén kezdődik, és a következő év június 16-át megelőző utolsó munkanapig tart az érettségi vizsga évét kivéve.

A tanítási szüneteket a tanév rendjét meghatározó rendelet szerint tartjuk.

A beiratkozást és a javító-pótló vizsgákat augusztus utolsó hetében tartjuk.

Az iskolában a tanítási rend „A” és „B” hét szerinti órarend keretében zajlik.

A tanítási napok: hétfő, kedd, szerda.

3. A tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek, valamint a csengetési rend

A tanítás kezdete: 16³⁰, befejezése: 20⁵⁵

A tanítási órák 40 percesek, közöttük 5 perces szünetekkel.

Csengetési rend:

1. óra: 16:30 – 17:10
2. óra: 17:15 – 17:55
3. óra: 18:00 – 18:40
4. óra: 18:45 – 19:25
5. óra: 19:30 – 20:10
6. óra: 20:15 – 20:55

4. A tanórai és egyéb foglalkozások rendje, viselkedési szabályok

A tanulók a tanítási órákra, vizsgákra, beszámolókra azok kezdete előtt fél órával érkezhetnek. Az épületet legkésőbb 21 óráig el kell hagyniuk.

A tanítási órákat nem lehet zavarni. Az indokoltan késve érkező tanuló a tanítási órára a megkezdése után is bemehet, és az óra zavarása nélkül a lehető legrövidebb idő alatt bekapcsolódik a munkába.

Tilos a tanítási órán enni, üdítőitalt fogyasztani, mobiltelefont használni, illetve az órát a témához nem kapcsolódó beszélgetéssel zavarni.

A tanulók megjelenése:

- a tanítási órákon egyszerű, nem kirívó hétköznapi ruhában,
- a félévi és év végi vizsgákon, az iskolai ünnepélyeken, az érettségi vizsgákon az alkalomhoz illően, ünnepélyes öltözetben.

Az iskolában a tanárok és diákok kölcsönösen magázódnak.

A tanárok megszólítása: tanárnő, illetve tanár úr.

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

Az intézmény alkalmazottai, tanulói és látogatói az intézményt a Fő út felőli bejáraton át közelíthetik meg. Nem közlekedhetnek, és nem tartózkodhatnak az udvaron, valamint a főbejáratot és az intézményt összekötő folyosókon.

Egyedi kérelem esetén az igazgató előzetesen engedélyezheti az iskolával jogviszonyban álló személyek benntartózkodását, ill. osztályrendezvények megtartását nyitvatartási időtől eltérő időpontban is. Ebben az esetben az intézményben az igazgató által meghatározott személyek tartózkodhatnak.

Az eltérő időpontban szervezett foglalkozás, rendezvény esetében a foglalkozást, rendezvényt tartó pedagógus felel az intézmény rendjéért.

Az intézmény épületében vagyonvédelmi okok miatt idegen személy csak engedéllyel tartózkodhat.

Az iskola minden tanulója felelős:

- a közösségi tulajdon védelméért, állagának megóvásáért,
- az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
- az energiával történő takarékoskodásért,
- a tűz-, baleset- és munkavédelmi szabályok betartásáért.

A tanulók kötelesek ügyelni a tantermek és folyosók tisztaságára, óvni az iskola berendezését. Kerülniük kell mindenféle rongálást. Az okozott kárt kötelesek megtéríteni.

Az intézmény területén és bejáratának 5 méteres körzetében dohányozni tilos.

Szeszes ital illetve tudatmódosító szerek fogyasztása az iskola egész területén tilos.

6. Intézményi védő, óvó előírások

Az intézmény által megbízott oktató az első tanítási napon a tanulókkal ismerteti az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, rendkívüli esemény esetére vonatkozó menekülési útvonalat, a menekülés rendjét, a tanulók kötelességeit a balesetek megelőzésével kapcsolatban.

A fokozottan balesetveszélyes tanítási órákat (fizika, kémia) vezető tanár az első tanítási órán ismerteti a veszélyforrásokat és a balesetvédelmi szabályokat.

Tanulóbalet: minden olyan baleset, amely a tanulót az alatt az idő alatt, illetőleg tevékenység során éri, amikor a nevelési-oktatási intézményben jogszerűen tartózkodik.

A tanuló kötelessége különösen, hogy

- óvja saját és társai testi épségét, egészségét,
- elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket,
- haladéktalanul jelentse a pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát vagy másokat veszélyeztető tevékenységet, illetve balesetet észlelt, vagy megsérült.
- betartsa a balesetvédelmi szabályokat.

7. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások

Amennyiben a tanuló elfogadható okból nem tud részt venni a tanítási órákon, (munkahelyi elfoglaltság, betegség, tömegközlekedési akadály stb.) és arról igazolást hoz, hiányzását igazoltnak tekintjük.

A hiányzás igazolása orvosi vagy munkahelyi igazolással történik. Az osztályfőnök, kiskorú tanuló esetében a szülő, 3 tanítási napot saját hatáskörben igazolhat.

8. A térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések

A köznevelési törvény értelmében intézményünkben az oktatás ingyenes. Kivételt képeznek ez alól a következő esetek:

- A nem tanköteles tanuló az adott évfolyam második ismétlése esetén térítési díjat fizet.
- A tanuló az adott évfolyam harmadik, illetve további ismétlése esetén tandíjat fizet.

A térítési- és tandíjak mértékét a 229/2012 sz. Kormányrendelet szabályozza. A térítési- és tandíjak befizetése két részletben történik az első, illetve a második félévre vonatkozóan. Befizetési határidők: október 1. és február 1.

Térítési- és tandíj megállapítására, a befizetés módjára, az adható kedvezményekre vonatkozó szabályokat, illetve a térítési- és tandíjak aktuális tanévre vonatkozó összegét a honlapon tesszük közzé.

Az intézmény részéről esetlegesen tévesen megállapított és befizetett díjat visszafizetjük. Más esetben a befizetett térítési- illetve tandíj visszafizetésére nincs lehetőség.

9. A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formája

Azonos évfolyamra járó és közös tanulócsoportot alkotó tanulók egy osztályközösséget alkotnak. Az osztályközösségek diákjai a tanórák túlnyomó többségét az órarend szerint közösen látogatják. Az osztályközösség élén, mint pedagógusvezető, az osztályfőnök áll.

Az osztály tanulói maguk közül egy fő diákönkormányzati képviselőt választanak, aki:

- képviseli az osztályt, és tartja a kapcsolatot a tantestülettel és az igazgatóval
- képviseli a tanulók érdekeit,
- koordinálja a tanulók iskolai munkáját,
- szervezi az osztály közösségi munkáját,
- tartja a kapcsolatot a rendszeres iskolába járásban akadályozott tanulókkal.

A tanulók véleményüket tanáraiknak és az igazgatónak közvetlenül, vagy a diákönkormányzati képviselőkön keresztül tolmácsolhatják.

Szóban és írásban tehetik meg észrevételeiket, bejelentéseiket. A bejelentett sérelmeket megvizsgáljuk, és lehetőség szerint harminc napon belül orvosoljuk.

Az igazgató negyedévenkénti rendszerességgel a DÖK képviselőivel megvitatja a diákságot érintő aktuális problémákat, feladatokat. A DÖK képviselőinek feladata a tanulók tájékoztatása az elhangzottakról.

Sürgős esetben az iskola ügyeiről a tanulókat körözlvényekben, az osztályfőnökök és/vagy a diákönkormányzati képviselők útján tájékoztatjuk. Az információkat a faliújságon is elolvashatják.

10. A tanulók jutalmazásának elvei és formái

Azt a tanulót, aki tanulmányi munkáját képességeihez mérten kiemelkedően végzi, akinek közösségi magatartása példamutató, szorgalma kitartó, aki hozzájárul az iskola jó hírnevének növeléséhez, az iskola dicséretben, ill. könyvjutalomban részesíti.

A dicséretről oklevelet adunk át. A jutalmazásról a tantestület és az osztályközösség véleménye alapján az osztályfőnök dönt. A jutalmakat az év végi eredményhirdetésen, végzős tanuló esetén a ballagáson adjuk át.

11. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

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

A fegyelmi büntetés megállapításánál a tanuló életkorát, értelmi fejlettségét, az elkövetett cselekmény súlyát figyelembe kell venni.

A fegyelmi büntetés lehet:

- a) megrovás
- b) szigorú megrovás
- c) meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása
- d) áthelyezés másik osztályba, tanulócsoporthoz
- e) eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától
- f) kizárás az iskolából

12. Az osztályozóvizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei

Az osztályozóvizsgák követelményeit a melléklet tartalmazza. Megtekinthető az intézmény honlapján is.

13. A tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozóvizsgára jelentkezés módja és határideje

Az évközi beszámolási- és vizsgahetek időpontját az adott tanítási évre érvényes eseménynaptár tartalmazza. Az osztályok ezen belül határozzák meg tantárgyanként – a szaktanárral való egyeztetést követően – a beszámolók, ill. vizsgák pontos dátumát és időpontját.

Az osztályozóvizsgákat a félévi- illetve év végi beszámolási időszakban (I. félév utolsó két hete, és II. félév utolsó két hete) tartjuk.

Javító- és pótló vizsgákat augusztus utolsó hetében rendezzük. Ebben az időszakban lehetőséget biztosítunk különbözeti vizsgára is.

A rendszeres iskolába járásban akadályozott tanulókat elektronikus formában értesítjük az osztályozóvizsga időpontjáról.

14. A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések

A tanulók a kerettantervben meghatározott tantárgyakat tanulják, választási lehetőségük ezen a területen nincs.

Érettségire kell választaniuk egy tantárgyat az alábbiak közül: fizika, kémia, biológia, földrajz, informatika.

A választott tantárgyból az érettségire jelentkezésnek nem feltétele a fakultációs órák felvétele. A jelentkező számára a fakultációs órán való részvételre, az osztályozásra ugyanazok a szabályok vonatkoznak, mint a kötelező tanítási órákra. Az érettségire történő jelentkezésig módosíthat a tanuló vizsgatárgyat, ennek megfelelően fakultációt is. Amennyiben a módosítás a második félévben következik be, a tanuló az adott vizsgatárgy fakultációs órájának első féléves tananyagából osztályozóvizsgát tesz.

15. Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás

Bármely, az iskola által szervezett rendezvényen tanulóink kötelesek a rendezvény helyszínéül szolgáló intézményben, az odautazás során a közterületen, közlekedési eszközökön az azokra vonatkozó szabályokat és az alapvető, kulturált viselkedési normákat betartani.

Záró rendelkezések

1. Ez a Házirend 2015. december 19. napjától lép hatályba.
2. A hatályba lépő új Házirendet a hatályba lépés napját követő első tanítási napon az osztályfőnökök ismertetik az iskola tanulóival.

A házirend elfogadásának és módosításának szabályai

1. A Házirend tervezetét a nevelőtestület javaslatainak figyelembevételével az iskola igazgatója készíti el.
2. A Házirend tervezetét az iskolai diákönkormányzat tagjai véleményezik.
3. Az iskola igazgatója a tanulók és a nevelők véleményének figyelembe vételével elkészíti a Házirend végleges tervezetét.
4. Az iskola nevelőtestülete dönt a Házirend elfogadásáról.
5. Az érvényben lévő Házirend módosítását kezdeményezheti az iskola igazgatója, a nevelőtestület vagy a Diákönkormányzat.
6. A Házirend módosítását az 1.-5. pontban leírt módon kell végrehajtani.