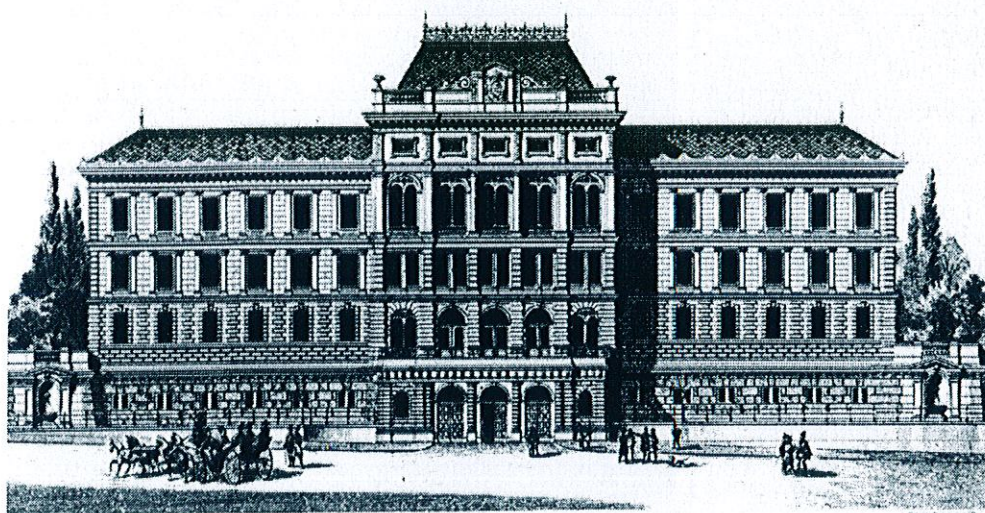


BUDAPESTI EGYETEMI KATOLIKUS GIMNÁZIUM ÉS KOLLÉGIUM

Házirend



2017

Jóváhagyva:



HÁZIREND
Budapesti Egyetemi Katolikus Gimnázium és Kollégium

HÁZIREND

*„Itt, az Isten szőlőskertjéért munkálkodva,
neveljék és oktassák az erre méltónak talált személyeket”
(Szécheny György)*

I. A Budapesti Egyetemi Katolikus Gimnázium és Kollégium általános házirendje

1. PREAMBULUM

A Budapesti Egyetemi Katolikus Gimnázium és Kollégium tanára és tanulója egyaránt egy nagy múltra visszatekintő iskola (alapítva: 1687-ben) közösségének tagja. A tanárok és diákok életét eligazító szabályok azon túl, hogy meghatározzák a közös munka menetét, a gimnázium jellemet alakító hagyományai is. Ezért iskolánk minden tanárának és diákjának elsődleges feladata és kötelessége a keresztény értékrend maradéktalan betartása és állapotbeli kötelességeinek teljesítése – tudása és képességeihez mérten. Mindazok, akik ennek az elvárásnak nem tesznek eleget, méltatlanná válnak iskolai tagságuk további fenntartására.

1.1. Jogszabályi háttér

A házirend legfontosabb szabályait a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. Törvény, valamint a 20/2012. (VIII.31.) a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló EMMI rendelet határozza meg.

1.2. A házirend területi hatálya

A Budapesti Egyetemi Katolikus Gimnázium és Kollégium (továbbiakban: intézmény) házirendje az iskolai életre – beleértve az intézménybe érkezéstől az onnan való távozásig –, valamint az intézmény területén kívüli iskolai programokra, rendezvényekre (pl.: nem hagyományos tanórai keretek között szervezett tanítás, tanulmányi kirándulás, szalagavató stb.) terjed ki.

1.3. A házirend személyi hatálya

A házirend az intézménnyel tanulói jogviszonyban álló tanulóra, a szülőkre (akik a gyermek törvényes képviselőjeként gyakorolják jogaikat és teljesítik kötelességüket), a pedagógusra, az intézmény más alkalmazottaira, valamint minden, az intézménybe látogató személyre kiterjed.

1.4. A házirend időbeli hatálya

- a) Az intézménnyel tanulói jogviszonyban álló tanulókra, a pedagógusokra, az intézmény más alkalmazottaira, valamint minden idelátogató személyre az épületbe való belépéstől az onnan jogszerűen történő távozásig terjed ki – beleértve az intézmény területén kívüli iskolai programok, rendezvények (pl.: nem hagyományos tanórai keretek között szervezett tanítás, tanulmányi kirándulás, szalagavató stb.) időtartamát is.
- b) A házirend hatálya a szülőkre gyermekeiknek az Intézménnyel fennálló tanulói jogviszonyának idejére terjed ki.

1.5. A házirend nyilvánossága

- a) A házirend egy példányát az intézménybe történő beiratkozásakor a tanuló szülője megkapja.
- b) Az osztályfőnök a szülők részére a tanév kezdetén szülői értekezleten tájékoztatást ad; a tanulókkal a tanév első napján osztályfőnöki óra keretében ismerteti a házirend-

det, és tájékoztatja a tanulókat kötelességeikről, jogaikról, a jogaik gyakorlásához szükséges információkról, eljárásokról.

- c) A házirend megtalálható az iskola titkárságán, az igazgatói és igazgatóhelyettesi irodákban, a nevelőtestületi szobában, a könyvtárban és az iskola honlapján.

1.6. A házirend célja

- a) Elősegíteni az oktató-nevelő munkát és a közösségi élet fejlődését.
- b) Egységes normarendszert kialakítani, amely biztosítja az iskolai közösség minden tagjának az Isten- és emberszeretetben való gyarapodást. A házirend előírásait az iskolán kívüli tevékenységek során is minden érintettnek szem előtt kell tartania, hiszen az intézmény jó hírének megőrzése és gyarapítása mindannyiunk közös felelőssége és feladata.
- c) Ezért minden tanuló ismerje meg, milyen kötelességei és jogai vannak, s ezt követően tartsa be az előírásokat. Ez a feltétele annak, hogy az iskola művelt, fegyelmezett, munkához szoktatott fiatalokat neveljen az Egyház és a haza szolgálatára.
- d) *A házirend* amellet, hogy jogszabályok gyűjteménye, *arra törekszik, hogy megértesse iskolánk tanulóival, hogy életük szabályozása nem ellenük, hanem értük történik.*
- e) Az iskola célja, hogy az alapító Szécheny György esztergomi érsek szándéka szerint az iskola valamennyi diákja, tanára, illetve munkatársa Krisztus tanítása szerint éljen, szeresse és tisztelje Istent, a személyi méltóságot, továbbá a keresztény hit és kultúra egyetemes értékeit.

1.7. Általános elvárások a diákokkal szemben

- a) Alapvető feltétel, hogy az iskola nevelési és oktatási céljaiban a diákok együttműködjenek a pedagógusokkal, és a tananyag átadására irányuló tevékenységüket tudatosan ne akadályozzák.
- b) Mindenki felelős azért, hogy képességeinek megfelelően, becsületes munkával a legjobb eredményt érje el.
- c) Mindenkinek lelkiismereti kötelessége erejéhez mérten hiánytalanul teljesíteni feladatait. Erre az alapra épül a keresztény élet.
- d) Az intézmény pedagógiai programjában megfogalmazott elvárások szerint iskolánk növendéke lehet minden olyan diák, aki az iskolába való jelentkezésekor vállalja, aláírásával megerősíti, hogy:
 - betartja a keresztény életforma követelményeit (viselkedésében, beszédstílusában, tanulmányi munkájának lelkiismeretes végzésében),
 - az osztály-, illetve iskolamiséken, valamint az egyházi ünnepekhez kapcsolódó megemlékezéseken, rendezvényeken rendszeresen, illő módon részt vesz,
 - az iskolaév egyéb hitéleti programjain (zsoltószma, lelkinap, keresztúti ájtatosság stb.) részt vesz,
 - az iskolai közösség rendezvényein a munkából tevékenyen részt vállal,
 - elfogadja az iskola pedagógiai programjában foglaltakat, és azzal azonosulni tud,
 - eleget tesz a helyi tanterv követelményeinek,
 - eleget tesz a házirendben foglaltaknak.

Az intézmény alapvető elvárása az iskola fegyelmének megtartása, a fenti értékek befogadása.

2. A TANULÓ KÖTELESSÉGEI ÉS JOGAI

- a) Magyarországon minden gyermek köteles az intézményes nevelés-oktatásban részt venni, tankötelezettségét teljesíteni.
- b) A tankötelezettség a tanuló tizenhatodik életévének betöltéséig tart. A sajátos nevelési igényű tanuló tankötelezettsége meghosszabbítható annak a tanítási évnél a végéig, amelyben a huszonharmadik életévét betölti. A tankötelezettség meghosszabbításáról a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján az iskola igazgatója dönt.
- c) A tankötelezettség iskolába járással, vagy ha az a tanuló fejlődése, tanulmányainak eredményes folytatása és befejezése szempontjából nem hátrányos, a szülő kérelmére magántanulónaként teljesíthető.
- d) Ha az iskola igazgatójának megítélése szerint a tanulónak hátrányos, hogy tankötelezettségének magántanulónaként tegyen eleget, vagy az így elkezdett tanulmányok eredményes folytatására vagy befejezésére nem lehet számítani, az igazgató köteles erről értesíteni a gyermek lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes kormányhivatalt, amely a gyámhatóság és a gyermekjóléti szolgálat véleményének kikérése után dönt arról, hogy a tanuló milyen módon teljesítse tankötelezettségét. Halmozottan hátrányos helyzetű tanuló esetén az iskola igazgatójának döntéséhez be kell szereznie a gyermekjóléti szolgálat véleményét.

2.1. A tanuló kötelességei

2.1.1. Általános elvárások

A tanuló kötelessége, hogy

- a) ne késsen el, és vegyen részt a kötelező és a választott foglalkozásokon,
- b) eleget tegyen – rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően – tanulmányi kötelezettségének,
- c) életkorához és fejlettségéhez, továbbá iskolai és kollégiumi elfoglaltságához igazodva, pedagógus felügyelete, szükség esetén irányítása mellett – a házirendben meghatározottak szerint – közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, kollégiumi foglalkozások, rendezvények előkészítésében, lezárásában,
- d) megtartsa az iskolai tanórai és egyéb foglalkozásokat, a kollégiumi foglalkozásokat, az iskolának és a kollégium helyiségeinek, valamint az iskolához, kollégiumhoz tartozó területeknek használati rendjét, az iskola, a kollégium szabályzatainak előírásait,
- e) óvja saját és társai testi épségét, egészségét, a szülő hozzájárulása esetén részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton, 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, kollégium alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelt,
- f) megőrizze, továbbá az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit,
- g) az iskola, kollégium vezetői, pedagógusai, alkalmazottai, tanulótársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa, tiszteletet tanúsítson irántuk, segítse rászoruló tanulótársait,
- h) megtartsa az iskolai, kollégiumi SZMSZ-ben, továbbá a házirendben foglaltakat.

2.1.2. Hitéleti kötelezettségek

- a) az iskolai lelki programjain való megjelenés:
 - tanévnyitó Veni Sanctén, tanévzáró Te Deumon,
 - első pénteki iskolamiséken,

- Mária-ünnepeken és egyéb egyházi ünnepkörökhöz kapcsolódó iskolamiséken,
 - havi osztálymiséken,
 - adventi és nagyböjti lelki napokon,
 - az osztály közös reggeli zsoltosima imádságain,
 - az osztály közös adventi Rorate szentmiséjén,
 - az osztály közös nagyböjti keresztútjárásain
- b) A tanítási nap elején a tanár vezetésével imával fordulunk a Mennyei Atyához, és napi munkánkhoz a Szentlélek segítségét kérjük *(1.számú melléklet)*
- c) A tanítási nap végén a tanár vezetésével hálát adunk a Mennyei Atyának *(2.számú melléklet)*
- d) Étkezés előtt és étkezés után hálánkat magunkban elmondott imával fejezzük ki a Mennyei Atyának *(3. számú melléklet)*

2.1.3. Megjelenési kötelezettségek

- a) A tanulók az első tanítási óra megkezdése előtt – a házirend által meghatározott öltözetben és hajviselettel *(3.2. A tanuló megjelenése)* – legalább 10 perccel jelenjenek meg az iskolában.
- b) Becsengetéskor tanulóink elfoglalják helyüket a tanteremben, illetve fegyelmezetten várakoznak a szaktanterem előtt.
- Ha órájuk az osztálytermükben van, akkor csengetésre előkészülnek, a szakórához szükséges taneszközeiket elhelyezik padjukon, és csöndben várják tanárukat.
 - Ha szaktanteremben van órájuk, akkor csengetéskor a tanterem előtt fegyelmezetten, kettes oszlopban felszerelésükkel együtt várják tanárukat. A szaktanterembe bevihető tárgyak körét a szaktanár határozza meg.
- c) Az óra megkezdése után érkező tanuló későnek minősül, késését igazolni köteles.
- d) A tanulónak az iskolai tanulmányokhoz kötődő vizsgák (pl.: javítóvizsga, évfolyamvizsga, érettségi vizsga stb.) megkezdése előtt 30 perccel korábban kell megérkezni az iskolába.
- e) Minden nem hagyományos tanórai keretben szervezett tanításon, tanórán kívüli foglalkozáson (kulturális program, tanulmányi kirándulás), valamint az iskola munkarendjében szereplő közös rendezvényen a megadott időben és helyen pontosan kell megjelenni.
- f) Az iskola területét tanítási időben engedély nélkül elhagyni nem szabad. Az ilyen magatartás súlyos fegyelmi vétségnek minősül, ami első esetben igazgatói figyelemztetést, ismétlődésekor fegyelmi eljárást von maga után.
- g) Tanítási időben az iskola épületét (betegség, rosszullét stb. esetén) csak az iskola által kiállított, lepecsételt, az engedélyt megadó tanár aláírását tartalmazó, a portán leadandó engedéllyel lehet elhagyni.
- h) A szülői aláírással ellátott, papíralapú (ellenőrzőbe beírt vagy a honlapról letöltött) alkalomra szóló kikérő esetén az osztályfőnök, vagy az iskolavezetés bármely tagja által kiállított, a portán leadandó kilépési engedéllyel lehet elhagyni az iskola épületét.
- i) Amennyiben egy tanuló valamely óra látogatása alól fel van mentve, mert az adott idegen nyelvből tantárgyi tanulmányait befejezte (előrehozott érettségi vizsgát tett), az aznapi első és utolsó tanítási órája kivételével a nyelvórákon meg kell jelennie, ahol bekapcsolódhat az óra menetébe vagy egyéb tanulmányi tevékenységet folytathat. Jelenlétével és tevékenységével az óra rendjét nem zavarhatja.
- j) Az a tanuló, akinek felmentése van valamely tantárgy értékelése alól, az órát látogatni köteles. Amennyiben az óráról igazolatlanul távol marad, távolmaradását az isko-

la jelzi a mentességet kiállító hivatal felé, amely a tanuló mentességét ezáltal megvonhatja.

- k) Testnevelésórára csak a tornaöltözőben lehet átöltözni.

2.1.4. Tanulmányi kötelezettségek

- a) A tanuló magatartása tevékenyen mozdítsa elő a tanóra menetét, tartsa tiszteletben tanárainak és társainak a munkához való jogát!
- b) Tanulmányi munkáját szorgalmasan, képességeinek megfelelő szinten végezze el!
- c) A házi feladatait határidőre, legjobb tudása szerinti készítése el! A házi feladat hiánya elégtelen osztályzattal értékelhető.
- d) A tanórára, vizsgára a szükséges felszereléssel és felkészülten érkezzen meg!
- e) A szaktantermek rendjét tartsa be! Felkészüléséhez szükséges tanfelszerelését, tornaruháját minden nap vigye haza!
- f) A könyvtár rendjét tartsa be!
- g) A tanszoba rendjét tartsa be!
- h) A kollégium rendjét tartsa be!
- i) Egyesületi sporttevékenységét a tanév kezdetén, vagy a tevékenység megkezdésekor illetve befejezésekor az osztályfőnöknek jelentse be!

2.1.5. Kártérítési kötelezettség

Ha a tanuló tanulmányi kötelezettségeinek teljesítésével összefüggésben az intézménynek jogellenesen kárt okoz, a Ptk. szabályai szerint kell helytállnia.

- a) Az iskolától kapott, használatra átvett eszközökre vigyázni kell, használatuk után azokat az iskolának sértetlenül vissza kell szolgáltatni, az esetleges megrongálódásukból vagy elvesztésükből következő kárt maradéktalanul meg kell téríteni.
- b) Az év elején átvett takarítóeszközöket megrongálódásuk vagy elvesztésük esetén a munkavégzés zavartalansága végett azonnal pótolni kell. Erről a kárt okozó személy(ek)nek, közösségnek kell gondoskodnia.
- c) Mindennemű, az épületben, valamint az épületen kívül tartott iskolai rendezvény során okozott kárt helyre kell állítani, vagy annak helyreállítását meg kell téríteni
- d) A kártérítés mértéke nem haladhatja meg
 - gondatlan károkozás esetén a kötelező legkisebb munkabér – a károkozás napján érvényes rendelkezések szerint megállapított – egyhavi összegének ötven százalékát,
 - szándékos károkozás esetén az okozott kár, legfeljebb azonban a kötelező legkisebb munkabér – a károkozás napján érvényes rendelkezések szerint megállapított – öthavi összegét.
- e) Az iskola a tanulónak a tanulói jogviszonnyal összefüggésben okozott kárért vétkességére való tekintet nélkül, teljes mértékben felel. A kártérítésre a Ptk. rendelkezéseit kell alkalmazni azzal a kiegészítéssel, hogy az intézmény felelőssége alól csak akkor mentesül, ha bizonyítja, hogy a kárt a működési körén kívül eső elháríthatatlan ok idézte elő. Nem kell megtéríteni a kárt, ha azt a károsult elháríthatatlan magatartása okozta.

2.2. A tanuló jogai

A tanuló jogainak gyakorlása során nem sértheti társai és a közösség jogait.

2.2.1. Általános tanulói jogok

A tanulónak joga, hogy

- a) személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsák, és védelmet élvezzen mindennemű fizikai és lelki erőszakkal szemben. A tanuló nem vethető alá testi és

- lelki fenyítésnek, kínzásnak, kegyetlen, embertelen, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak,
- b) képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön, képességeit figyelembe véve továbbtanuljon, továbbá alapfokú művészetoktatásban vegyen részt tehetségének felismerése és fejlesztése érdekében,
 - c) a nevelési-oktatási intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, iskolai tanulmányi rendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával, életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki,
 - d) nemzetiségi hovatartozásának megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön, részére az intézmény egész pedagógiai programjában és tevékenységében a nevelés-oktatás során a tájékoztatás és az ismeretek közlése tárgyilagosan és többoldalú módon történjék,
 - e) az intézményben hitoktatásban vegyen részt,
 - f) személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát a nevelési-oktatási intézmény tiszteletben tartsa, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozható másokat ugyanezen jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, a nevelési-oktatási intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét, valamint a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását,
 - g) állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban – különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban – részesüljön, és életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért,
 - h) az oktatási jogok biztosához forduljon,
 - i) a nevelési-oktatási intézményben, családjá anyagi helyzetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben, tanszerellátásban részesüljön, továbbá, hogy részben vagy egészben mentesüljön az e törvényben meghatározott, a tanulókat terhelő költségek megfizetése alól, vagy engedélyt kapjon a fizetési kötelezettség teljesítésének halasztására vagy a részletekben való fizetésre.
 - j) kollégiumi ellátásban részesüljön,
 - k) válasszon a pedagógiai program keretei között a választható tantárgyak, foglalkozások, továbbá pedagógusok közül,
 - l) igénybe vegye az iskolában és kollégiumban rendelkezésre álló eszközöket, az iskola és kollégium létesítményeit és az iskolai, kollégiumi könyvtári szolgáltatást,
 - m) rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön,
 - n) hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról,
 - o) részt vegyen a diákkörök munkájában, és kezdeményezze azok létrehozását, tagja legyen iskolai, művelődési, művészeti, ismeretterjesztő, sport- és más köröknek,
 - p) az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdéssel, az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról, az iskola, kollégium működéséről,
 - q) tájékoztatást kapjon a személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen, továbbá kérdést intézzen az iskola, a kollégium vezetőihez, pedagógusaihoz, a diákönkormányzathoz, és arra legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon belül érdemi választ kapjon,
 - r) keresztény vallási, világnézeti meggyőződését, nemzetiségi önazonosságát tiszteletben tartsák,

- s) jogszabályban meghatározottak szerint vendégtanulói jogviszonyt létesítsen,
- t) személyesen vagy képviselői útján – jogszabályban meghatározottak szerint – részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
- u) kérje a foglalkozásokon való részvétel alóli felmentését,
- v) kérelmére – jogszabályban meghatározott eljárás szerint – független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról,
- w) kérje az átvételét másik nevelési-oktatási intézménybe,
- x) választó és választható legyen a diákképviselőbe,
- y) a diákönkormányzathoz fordulhasson érdekképviselőként, továbbá e törvényben meghatározottak szerint kérje az őt ért sérelem orvoslását,
- z) kérelmére, indokolt esetben szociális ösztöndíjban, szociális támogatásban részesüljön, amennyiben ilyen jellegű támogatásra a fedezet a költségvetésben rendelkezésre áll.

A 7-9. évfolyamon az állam biztosítja, hogy a tanuló számára a tankönyvek térítésmentesen álljanak rendelkezésre.

(Végrehajtása a törvény szabályozása szerint.)

2.2.2. A hitélethez való jogok

- a) Iskolánk diákjai tanulmányaikat az egyetemes keresztény kultúra hagyományainak jegyében folytathatják.
- b) Nyitva áll számukra iskolánk kápolnája, melyet az iskola nyitvatartási ideje alatt látogathatnak.
- c) Fiú tanulóink az iskolai szentmiséken ministrálhatnak, leány tanulóink felolvasást vállalhatnak.
- d) Diákjaink részt vehetnek az iskola énekkarának templomszolgálatában.

2.2.3. A tanuláshoz való jogok

- a) Az intézmény minden diákjának joga van a tanuláshoz, az iskola minden tanárának munkája zavartalan elvégzéséhez, a tanításhoz.
- b) Az iskola tanulói érdeklődésüknek megfelelően a kötelező és választható tantárgyakon kívül szakkörökbe járhatnak.
- c) Részt vehetnek az iskola sportköri foglalkozásain
- d) Az iskola könyvtárának olvasótermét látogathatják, onnan könyvet kölcsönözhetnek.
- e) Igénybe vehetik a délutáni korrepetálásokat és a tanulószobát.
- f) Eredményes tanulásuk érdekében segítséget kérhetnek az iskola bármely tanárától.
- g) A számítógéptermet az arra kijelölt időben az informatikatanár felügyelete mellett látogathatják, berendezéseit használhatják.
- h) Joguk van értesülni az osztálynaplóba bevezetett osztályzataikról, hiányzásaikról, azok igazolásáról, késéseik számontartásáról, valamint a magatartásukkal kapcsolatos bejegyzésekről.
- i) Joguk van havonta legalább egy osztályzat megszerzésére minden olyan tantárgyból, melynek heti óraszámja eléri a kettőt.
- j) A heti két óránál alacsonyabb óraszámú tanított tárgyak értékeléséről a helyi tanterv rendelkezik.
- k) Joguk van értesülni a magatartásfüzetben levő, velük kapcsolatos dicsérő és elmarasztaló bejegyzésekről.
- l) Joguk van problémás vagy sérelmezett ügyeikkel kapcsolatban tanáraikat, nevelőiket, az osztályfőnököt, az iskola igazgatóhelyetteseit és az igazgatót felkeresni.

- m) A 11. és 12. évfolyamon az érettségi vizsga és a sikeres továbbtanulás érdekében a diákok a pedagógiai programban meghatározottak figyelembevételével – a szülőkkel való konzultációt követve –, a kötelező óraszámra beszámító fakultációs tantárgyat választhatnak.
- n) Ahhoz, hogy diákjaink minél sikeresebb tanulmányi eredményeket érhesse el, szükségük van a testi-lelki feltöltődésre az iskolai szünetekben. Ezért tanáraink lelkét az őszi, téli, tavaszi, nyári szünetekre – az órai házi feladaton, valamint a kötelező olvasmányokon túl – számukra nem adnak fel.

2.3. A tanulói jogviszonyon alapuló jogok gyakorlása

A tanulói jogviszony felvétel vagy átvétel útján keletkezik. A tanulói jogviszony a beíratás napján jön létre. A tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló jogait az előbbi időponttól kezdve gyakorolhatja.

3. ELVÁRT VISELKEDÉSI SZABÁLYOK, ELŐÍRÁSOK

3.1. Az egyház tanításával összefüggő viselkedési és megjelenési szabályok

- a) A tanulók, illetve a dolgozók az éves munkatervben meghatározottak szerint közös imákon, szentmiséken, lelki napokon és egyéb rendezvényeken vesznek részt.
- b) Az intézmény szellemiségéből adódóan a tanulók, dolgozók viselkedésének, megjelenésének, minden megnyilvánulásának az intézmény szellemiségét kell tükröznie.
- c) Fentiek elmulasztása, illetve kötelezettségzegés esetén fegyelmi eljárás indítható.

3.2. A tanuló megjelenése

A tanulók öltözete mindig legyen tiszta, gondozott, ép, túlzásoktól mentes, alkalomhoz illő. A tanuló megjelenése fejezze ki az iskola közösségéhez tartozást és azt az értékrendet, amelyet az intézmény képvisel. Ezért az alábbi megjelenést várjuk el tanulóinktól:

hétköznapiak:

- kihívó feliratoktól, képektől mentes ing, mérsékelt dekoltázsú blúz vagy póló, melyből ülő és álló helyzetben sem lóg ki a has, illetve a hát,
- fiúknak szélsőséges divatirányzatoktól mentes hosszú vagy legalább térdig érő nadrág, lányoknak minden szélsőséges divatirányzattól mentes, legalább térdig érő nadrág vagy szoknya, ami az iskola munkahely jellegének megfelel (cicanadrág nem elfogadott),
- tiszta cipő vagy szandál (strand- és egyéb papucs balesetveszélyessége miatt nem elfogadható viselet!)

ünnepélyeken, házi- és iskolák közötti tanulmányi versenyeken:

lányoknak:

- színes mintától mentes, rövid vagy hosszú ujjú, a vállat takaró, legalább csípőig érő fehér blúz,
- fekete, kulturált hosszúságú, nem mini ünneplőszoknya (téli, épületen kívüli rendezvények alkalmával fekete ünneplő- – nem farmer! – hosszú nadrág is viselhető),
- fekete ünneplő- (nem sport-!) cipő,
- hűvös idő esetén egyszínű, fekete kardigán mint öltözködés-kiegészítő.

fiúknak:

- minden mintától mentes, teljesen egyszerű, a nadrágba kulturáltan betűrt fehér ing,
- az alkalomhoz illő nyakkendő,
- 7-10. évfolyamon szürke, sötétkék vagy fekete ünneplő- *(nem farmer stb.)* nadrág vagy öltöny
- 11-12. évfolyamon lehetőség szerint öltöny (szürke, sötétkék vagy fekete)
- szürke vagy fekete zokni,
- fekete ünneplő- *(nem sport-!)* cipő.

Az iskolai ünnepeken diákjaink viseljék a gimnázium kitűzőjét!

Hétköznapi és ünnepnapokon:

- 9-12. évfolyamon a lányoknak halvány körömlakk használata, a szolid smink, a hajnak a természetes hajsztól el nem térő festése megengedett.
- Fiúknál a haj festése, melírozása, a fej kopaszra nyírása, valamint a szélsőséges divatirányzatokat követő hajviselet nem megengedett.
- A piercing és tetoválás, továbbá a fiúk számára a fülbevaló viselése nem megengedett.

A nem megfelelő öltözetben érkezők nem vehetnek részt az iskolai ünnepségeken, versenyeken. Az ünnepség alatt – tanári felügyelet mellett – az iskolában kell maradniuk. Az ünneplő ruha hiánya büntetést von maga után (osztályfőnöki figyelmeztetést, vagy a következő büntetési fokozatot).

Testnevelésórákon:

A testnevelésórákon az iskola egyenpólójában kell részt venniük diákjainknak. Ezen felül:

Lányok:

- egyszínű, mintáktól mentes fekete vagy sötétkék short,
- váltózokni,
- tornacipő.

A testnevelő tanárral történt előzetes egyeztetést követően, indokolt esetben, fekete vagy kék színű hosszúnadrág viselete engedélyezett.

Fiúk:

- egyszínű, mintáktól mentes fekete vagy sötétkék tornanadrág,
- váltózokni,
- tornacipő.

Télen és hűvös időben az udvaron történő órai feladatok elvégzésekor a fent megjelölt ruházatra a tanulóknak melegítőruhát kell húzniuk.

3.3. Magatartási szabályok

Az intézmény épületét, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Ezért minden tanuló felel:

- a) az intézmény tulajdonának megóvásáért, védelméért,
- b) az intézmény rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
- c) a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért,

- d) az intézményi SZMSZ-ben, valamint a házirendben megfogalmazott előírások betartásáért.

3.3.1. Általános magatartási szabályok

- a) A tanulók egymás iránti viselkedését a jóindulat, a megbecsülés és a szolgálatkészség jellemezze.
- b) Az idősebb növendékek jó példával járjanak fiatalabb iskolatársaik előtt.
- c) Tanáraikat és az iskola dolgozóit, látogatóit az iskolán belül a latin nyelvű katolikus köszöntéssel: „*Laudetur Jesus Christus!*”, iskolán kívül a napszaknak megfelelő köszöntéssel üdvözljék.
- d) A felnőttek iránt legyenek udvariasak és előzékenyek iskolán belül és kívül egyaránt. Engedjenek utat nekik, velük beszélgetve illő testtartással álljanak, mert ezzel nem csak jó modorukról, hanem lelki kulturáltságukról is tanúskodnak.
- e) Egyéni és csoportos közlekedéseik alkalmával a közúti forgalomban tartsák be az érvényes szabályokat.
- f) Tanulóink iskolán kívüli elfoglaltságát, szórakozásait az iskola szellemisége, szüleik útmutatása és tudatos önfegyelmük irányítsa. Mindenképpen kerüljék a megütközést keltő magatartást.
- g) A tanulók az iskola épületében, az osztályokban, a folyosón, az udvaron kötelesek fegyelmezett, kulturált viselkedéssel a baleseteket megelőzni.
- h) A szaktantermekbe és a tornaterembe csak tanári kísérettel léphetnek be és kezdhetnek a munkához a tanulók.
- i) Tanítási órák alatt az öltözőket, valamint a termeket, ahol nincs foglalkozás, zárva kell tartani, illetve az utolsó tanítási óra után be kell zárni. Termet őrízetlenül nyitva hagyni nem szabad!

3.3.2. Magatartási szabályok balesetveszélyes órákon

3.3.2.1. Tanterekben elhelyezett TV- és videókészülékek használatának rendje

A készülékek csak tanári felügyelet mellett használhatók:

- délelőtt a tanítás folyamatához illesztve,
- más alkalmakkor egyéb oktatási, nevelési céllal.

3.3.2.2. Fizikaóra

- a) A tanár csak a gyártó által minőségi tanúsítvánnyal ellátott elektromos tanulókísérleti eszközöket használhatja és használtathatja az órán.
- b) Tanulói kísérletet csak a szaktanár pontos utasításai alapján és felügyelete mellett lehet végezni.

3.3.2.3. Informatikaórai foglalkozások

- a) Az informatikaterem használatának részletes szabályozása a gépteremben olvasható.
- b) A számítógépeket a tanulók csak tanári felügyelet mellett és a tanári utasítások szerint használhatják.
- c) A gépek elektromos feszültség alá helyezése, illetve kikapcsolása kizárólagosan tanári jogkör!

3.3.2.4. Laboratóriumi nyelvi óra

- a) A nyelvi labor használatának részletes szabályozása a laborban olvasható.
- b) A számítógépeket és magnókat a tanulók csak tanári felügyelet mellett és a tanári utasítások szerint használhatják.

- c) A gépek elektromos feszültség alá helyezése, illetve kikapcsolása kizárólagosan tanári jogkör!

3.3.2.5. Testnevelésórák, sportköri foglalkozások

- a) Tanár jelenléte nélkül sem kötelező, sem sportköri foglalkozás nem kezdhető meg.
- b) Tilos tanári felügyelet nélkül a tornaszerek használata.
- c) Veszélyes gyakorlatoknál kötelező a tanári segítség igénybevétele.
- d) A tanuló „saját felelősségre” nem végezhet el a tanár által veszélyesnek ítélt gyakorlatokat, sem szeren, sem anélkül.
- e) Iskolai szervezésű sportrendezvényen a tanuló csak az iskola tanárának felügyelete mellett vehet részt.

3.3.2.6. Magatartási szabályok nem hagyományos tanórai keretek között történő tanítási órákon, tanulmányi kiránduláson, táborozáson

- a) Az iskola által szervezett nem hagyományos tanítási órák (pl.: tanulmányi kirándulás, táborozás, stb.) esetén az intézményi szabályozások: a Szervezeti és Működési Szabály, a házirend minden esetben kiegészülnek a program helyszínén érvényes óvó, védő, közlekedési rendszabályokkal, házirenddel, továbbá a társadalom által elfogadott írott és íratlan magatartási és illemszabályokkal.
- b) A programok megkezdése előtt ismertetni kell a tanulókkal a helyszínnel kapcsolatos egyedi szabályokat.
- c) A kísérő nevelőnek az óvó, védő rendszabályok, illetve házirend betartásával kapcsolatban utasítási joga van, ennek megszegése fegyelmi eljárást vonhat maga után.
- d) A tanár által meghatározott gyülekezési helyen és időben a tanuló köteles megjelenni.
- e) A csoporttól eltávozni csak a tanár által meghatározott módon szabad.
- f) Szervezett foglalkozások, osztálykirándulások esetén a csoportot Budapest területén belül 20 fő felett, Budapesten kívül minden esetben az iskola – minimum – két tanárának kell kísérnie.
- g) A közlekedés zárt alakzatban történik. A csoport elejét tanár vezeti, végét tanár zárja. Tilos a lemaradás vagy a csoport megelőzése.
- h) Csak a tanár által meghatározott közlekedési eszköz és útvonal vehető igénybe.
- i) Szabadfoglalkozás csak olyan helyen engedélyezhető, ahol sem közlekedési, sem egyéb balesetveszély nem áll fenn, illetve a tanár felhívta a figyelmet ezek elkerülésére.
- j) A szálláshelyen ki kell jelölni a fiú és leány tanulók elkülönített lakóhelyét.
- k) Az ébresztő és a takarodó időpontját a csoportot kísérő tanár határozza meg. A pihenőidő alatt a tanulóknak szigorúan tilos a kijelölt hely elhagyása.
- l) Bármely balesetveszéllyel járó sport- és egyéb foglalkozás (úszás, kerékpározás, hegymászás, stb.) csak tanári felügyelet mellett, a tanár által meghatározott módon folytatható.
- m) A tanulmányi kirándulásokon, táborozásokon be kell tartani a tanár által közölt felszerelési, öltözködési szabályokat (pl.: úszómellény, fényvisszaverő prizma használata).
- n) A program alatt a tanár köteles magánál tartani az iskola által rendelkezésére bocsátott mentőládát.
- o) A szálláshelyen meg kell jelölni az ügyeletet biztosító nevelő szobáját.

3.3.2.7. Teendők baleset esetén

- a) A bekövetkezett balesetet a tanuló, vagy ha állapota nem teszi lehetővé, társa(i) azonnal jelentik a felügyelő tanárnak.
- b) A felügyelő tanár intézkedik elsősegély nyújtásáról, orvosi segítség hívásáról, a tanuló szüleinek, az iskola igazgatójának értesítéséről, sürgős esetben azonnal, telefonon.
- c) Amennyiben a baleset jellege megkívánja, értesíteni kell a rendőrséget is.
- d) A felügyelő tanár(ok) további teendőit a mentők, a rendőrség, valamint az iskola igazgatójának utasításai szabják meg.
- e) Felismert fertőző betegség esetén gondoskodni kell a beteg elkülönítéséről. (A további teendők a fentiekkel azonosak.)

3.4. Felelősök

Az iskolában többek között az alábbi felelősök működhetnek:

- osztályonként két-két hetes
- tanulói ügyelet
- tantárgyi felelősök (szertáros stb.)
- egyéb felelősök

3.4.1. A hetesek feladatai

- a) Szolgálatuk idején a tanítás megkezdése előtt legkésőbb 15 perccel elviszik a portáról a tantermük kulcsát, és kinyitják a termet.
- b) Gondoskodnak krétáról, táblatörlőről, és letörlik a táblát.
- c) Az ő feladatuk – lehetőség szerint – szünetekben a szellőztetés, az ablakok nyitása és zárása.
- d) Csengetéskor számba veszik a hiányzókat.
- e) A tanár megérkezésekor „Osztály vigyázz!”-t vezényelnek, és vezetésükkel köszönti az osztály az órát adó tanárt. (3.sz. melléklet)
- f) A köszöntés után jelentést tesznek. (4.sz. melléklet)
- g) Ha az órát tartó pedagógus a becsengetéstől számított 5 percen belül nem érkezik meg a tanterembe, ezt haladéktalanul jelzik az igazgatói irodában.
- h) Ha az osztály szaktanterembe vonul, a hetesek gondoskodnak az osztályterem ajtajának bezárásáról, majd az órát követően ők nyitják ki.
- i) A hetesek felelősek a terem tisztaságáért, épségéért. Minden rendellenességet, kárt haladéktalanul jelentenek az osztályfőnöknek, az ügyeletes vagy az órát tartó tanárnak, szükség esetén az igazgatónak.
- j) A tanítás végeztével ellenőrzik a terem tisztaságát, ügyelnek arra, hogy az ablakok zárva legyenek, letörlik a táblát, leoltják a villanyt, bezárják az ajtót, s a kulcsot leadják a portán.

3.4.2. Tanulói ügyelet

Az iskola tanulói az óráközi szünetekben a folyosón illetve az udvaron ügyeletet láthatnak el. A tanulói ügyeleteseket az osztályfőnök osztja be. A tanulói ügyeletesek a nevelők utasításai alapján segítik az ügyeletes nevelő munkáját a folyosókon és az udvaron, felügyelnek a mosdók rendjére, tisztaságára, valamint a tanulók magatartására.

3.4.3. Tantárgyi felelős

Az egyes tanítási órákon különféle tantárgyi felelősök segíthetik a tanórai munka lebonyolítását (szertáros, térképfelelős stb.). Őket a szaktanárok kérik fel a feladatvégzésre.

3.4.4. Egyéb felelős

Az egyes tanórán kívüli iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjai közreműködnek. A rendezvényekért felelős tanulóközösségek munkáját a megbízott pedagógus koordinálja.

3.5. Ellenőrzőkönyv

- a) Az ellenőrzőkönyv okmány, az e-napló mellett az iskola és a szülők közötti kapcsolattartás másodlagos eszköze.
- b) Gondatlan kezelése, ebből eredő elvesztése, rongálása, a bejegyzések meghamisítása fegyelmi vétség.

3.6. Az iskola szellemiségével össze nem egyeztethető viselkedésformák, és a tanulói munkához szükségtelen tárgyak iskolai behozatalának szabályai.

3.6.1. Tilalmak

- a) Tilos az iskola szellemiségével össze nem egyeztethető nyomtatott vagy elektronikus információhordozón megjeleníthető tartalmak behozatala illetve közzététele.
- b) Tilos a katolikus egyház és vallás szimbólumainak méltatlan viselése és a hitünket támadó jelképek használata.
- c) Nem megengedett a keresztény erkölcsöt sértő magatartás.
- d) A nevelési-oktatási intézményen kívül a tanulók részére szervezett rendezvényeken a népegészségügyi termékadóról szóló 2011. évi CIII. törvény hatálya alá tartozó, továbbá alkohol- és dohánytermék nem fogyasztható és nem árusítható.
- e) Az iskola területén és annak tágabb környezetében, valamint a házirend területi hatályában megjelölt helyszíneken tiltott a dohányzás, az alkohol és kábítószer fogyasztása. Ezeknek az iskola területére, valamint az iskola által szervezett külső helyszíneken megvalósuló rendezvényekre (kirándulás, kulturális esemény, bálók stb.) történő be-, illetve elhozatala is tiltott! Mindemellett, a vonatkozó törvények betartásával, az iskola igazgatója engedélyezheti adott rendezvényeken a kulturált alkoholfogyasztást.
- f) Nem megengedett a keresztény erkölcsöt sértő divatirányzatok követése.
- g) Nem megengedett az iskola szellemiségével össze nem egyeztethető feliratú pólók és egyéb ruhadarabok, kitűzők stb. viselése.
- h) Az iskolában, tanítási időben nem szabad hordozható médialejátszót használni.
- i) Az iskola területére élő állatot nem szabad behozni.
- j) A közbiztonságra különösen veszélyes eszközöket, továbbá vegyszert, mérgező vagy a közegészségügyi előírásoknak nem megfelelő anyagot, petárdát nem szabad az iskola területére behozni.
- k) Az épület folyosóin és tantermeiben a labdajáték balesetveszély miatt nem megengedett.
- l) Tilos a rohangálás, lépcsők korlátjaira való felkapaszkodás, asztalt, padot meghaladó méretű bútor tanár felügyelete nélküli mozgatása, ablakból való kihajolás, kikiabálás az utcára, bármilyen tárgy vagy folyadék kidobása, kiöntése, elektromos eszközök (magnó, rádió, TV, videó stb.) tanári felügyelet nélküli bekapcsolása. Az iskolai számítógépek csak a gépterem használati szabályzata szerint és tanári felügyelet mellett használhatók.
- m) Tilos a tanulókkal bármely, az egészségüket, testi épségüket veszélyeztető munkát végeztetni.

3.6.2. Korlátozások

Az iskola korlátozza a diákok tanuláshoz, felkészüléshez szükséges általánosan elfogadott értéket meghaladó eszközök behozatalát az intézménybe.

- a) Tanuló mobiltelefonját saját felelősségére hozhatja be az iskolába, és csak kikapcsolt állapotban tarthatja magánál. Ez alól kivételt képez, ha tanára a tanórai munka során annak használatára felszólítja.
- b) Tanuló az iskola területén a mobiltelefont csak 14.30 óra után, azt megelőzően – különleges esetben – igazgatói engedéllyel a titkárság területén használhatja.
- c) Az engedély nélkül használt mobiltelefont a tanár elveheti, és megőrzésre az iskola lemezszekrényében elhelyezheti. Első esetben a telefont a diák a tanítás végeztével visszakaphatja, ismételt szabálysértés esetén a telefont személyesen a tanuló szülőjének, gondviselőjének, vagy az ő kérésére lehet visszaadni. Az eset ismétlődése büntethető.

A tilalmak és korlátozások megszegése fegyelmi büntetést von maga után.

Az eltűnt tárgyakért az intézmény nem vállal felelősséget.

4. AZ ISKOLA MŰKÖDÉSI RENDJE

4.1. Az iskola nyitvatartási és napirendje

- a) Az iskola szorgalmi időben hétfőtől péntekig 7.00 - 20.00 óráig tart nyitva. A szülői értekezletek, fogadóórák napjain a nyitva tartás ezek időpontjához igazodik.
- b) A heti pihenő- és szabadnapon az iskola zárva tart.
- c) Rendezvények esetén a szokásos nyitva tartástól való eltérésre az iskola igazgatója ad engedélyt.
- d) Az első tanítási óra 7.45 órakor kezdődik. Az iskolába a zavartalan munkakezdés érdekében a napi első tanítási óra előtt legalább 10 perccel meg kell érkezni.
- e) A nevelő-oktató munka a pedagógusok vezetésével a heti órarend alapján a kijelölt tantermekben, szaktantermekben folyik.
- f) Az iskola étkeztetést biztosít tanulói számára külön rend szerint,
- g) A tanulószobai foglalkozások 14.00-tól 16.10 óráig tartanak.

4.2. Az ügyfélfogadás rendje

- a) A tanulók hivatalos ügyeiket az iskolatitkárnál intézhetik a tanórák közti szünetekben, legkésőbb 14.30 óráig.
- b) A tanulók hivatalos ügyeinek intézésében segítséget nyújt az osztályfőnök, a szaktanár, a Diákönkormányzat munkáját segítő pedagógus, illetve az iskolatitkár.
- c) Az étkezésekre előre meghatározott napon a tanóra közti szünetekben lehet befizetni az iskola gazdasági irodájában. A befizetés átutalással is történhet.
- d) A tanulóbaleset-biztosítási ügyekkel kapcsolatos tevékenységeket az iskolatitkár intézi.
- e) Az iskola területén idegenek (aki nem az iskola tanára, az iskolával tanulói, illetve munkaviszonyban álló növendék, technikai dolgozó) csak igazgatói engedéllyel tartózkodhatnak.
- f) Az iskolából eltanácsolt tanuló csak igazgatói engedéllyel léphet az iskola területére.

4. 3. Tanórai és tanórán kívüli foglalkozások

4.3.1. A tanítási órák rendje

- a) A tanítási órák 45 percesek.
- b) A pedagógiai program által elfogadott kötelező órák intézményünkben az éves tanóra és fakultációs órarend szerint kerülnek megtartásra.
- c) A tanítási nap az első tanítási óra elején imával kezdődik, és az órarendi utolsó óra végén imával fejeződik be. (1., 2. számú melléklet)
- d) Minden tanítási óra elején illetve végén a diákok a terembe lépő illetve távozó tanárukat a hetesek vezetésével „Laudetur Jesus Christus!” köszöntéssel köszöntik, melyre a tanár „In aeternum. Amen”-nel válaszol.
- e) Az órát tartó tanár az óra megkezdésekor a hetesek jelentése alapján az osztálynaplóba köteles bejegyezni a távollévőket.
 - A tanár érkezését követően a tanterembe érkező diák későnek minősül. Késésének tényét az órát tartó tanárnak kötelessége az osztálynaplóba bejegyezni.
- f) A tantermeket a tanítás megkezdése előtt az arra kijelölt hetes nyitja, és a szaktanterembe történő távozáskor, valamint a tanítás végén zárja. A kulcsot nevének aláírásával a portán veheti fel és a tanítási nap végén ott is kell leadnia.
- g) Szaktanterem csak az abban történő oktatás idején maradhat nyitva. A szaktantermek zárásáról minden esetben a szaktanárnak kötelessége gondoskodni.
- h) A tanítási óra megkezdésekor (becsengetés) a padokon csak az órához szükséges taneszközök lehetnek.
- i) Az osztály kötelessége rendezetten, tiszta teremben várni a tanárt.
- j) A tanterem rendjéért az ott tanuló osztály, a hetesek, a folyosón ügyeletet ellátó, valamint az órát tartó tanár egyaránt felelős.
- k) A szaktantermek rendjéért, tisztaságáért, épségéért a szaktanároké a felelősség.
- l) A tanórát csak tiszta, rendezett teremben lehet megkezdeni.
- m) Minden tanuló írja rá saját taneszközeire nevét és osztályát, hogy esetleges elvesztése esetén mielőbb visszakaphassa azokat.
- n) Amennyiben a tanóra menetéhez a tanuló hozzá kíván szólni, vagy kérdése adódik, akkor azt kézfeltevással kell jeleznie. Az engedély nélküli közbeszólás udvariatlan, és neveletlenségre vall. Közbejárással nem szabad az órát megzavarni!
- o) Tanítási órák látogatására a tantestület tagjai engedély nélkül, mások igazgatói engedéllyel jogosultak. A tanítási órák megkezdésük után nem zavarhatók, kivételt indokolt esetben az igazgató vagy helyettese tehetnek.
- p) Tanítási óra alatt sem enni, sem inni nem lehet. Ezen rendelkezés alól az órát tartó tanár különösen indokolt esetben (pl.: táplálkozás hiányából adódó rosszullet) felmentést adhat.
- q) Testnevelésből alkalmilag felmentett diáknak (felszerelés hiánya stb.) a testnevelés-óráján, az osztályával egy helyen kell tartózkodnia (tornaterem, udvar).
- r) Tornaórára áttöltözni csak a tornaöltözőben lehet, osztálytermekben nem megengedett.

4.3.2. A tanítási órákon való megjelenés rendje

- a) Tantermi óra (lásd: 2.1.3.)
- b) Szaktantermi óra (lásd: 2.1.3.)
- c) Ha a tanulók órarendi órája testnevelés, akkor az előző óráról történő kicsöngetést követően az öltözőbe vonulnak, áttöltöznek, majd becsengetéskor a tornaterem előtt kettes oszlopban, rendezett módon sorakozva, csöndben várják tanárukat.
- d) Az iskolai informatikai rendszer mind műszaki, mind szoftverhasználati rendjének betartása minden tanulóra és alkalmazottra nézve kötelező. Az informatika szaktanterem használatára vonatkozó szabályok a szaktanteremben tekinthetők meg.

- e) Az iskolai könyvtár használatának rendje minden tanulóra és alkalmazottra nézve kötelező. Az iskolai könyvtár nyitvatartási ideje és használati rendje a könyvtárban található meg.

4.3.3. Csengetési rend, a tanítási órák közötti szünet ideje

A tanítási órák és egyéb foglalkozások között a tanulók részére szünetet kell tartani. A szünetek (köztük a főétkezésre biztosított hosszabb szünet) rendjét jelen házirend határozza meg.

- a) Intézményünkben a tanórák hossza 45 perc, a szünetek 10, 15, illetve 25 percesek.

b) Csengetési rend normál órák esetén:

1. óra	7:45 - 8:30
2. óra	8:40 - 9:25
3. óra	9:40 - 10:25
4. óra	10:35 - 11:20
5. óra	11:30 - 12:15
6. óra	12:40 - 13:25
7. óra	13:35 - 14:20
8. óra	14:30 - 15:15

Szünetek időtartama:

1., 3., 4., 6., 7. szünet	10 percesek
2. (tízórai-) szünet	15 perces
5. (ebéd-) szünet	25 perces

c) Csengetési rend rövidített órák esetén:

30 perces órák

1. óra	7:45 - 8:15
2. óra	8:25 - 8:55
3. óra	9:05 - 9:35
4. óra	9:45 - 10:15
5. óra	10:25 - 10:55
6. óra	11:05 - 11:35
7. óra	11:45 - 12:15
8. óra	12:25 - 12:55

35 perces órák

1. óra	7:45 - 8:20
2. óra	8:30 - 9:05
3. óra	9:15 - 9:55
4. óra	10:00 - 10:35
5. óra	10:45 - 11:20
6. óra	11:30 - 12:05
7. óra	12:15 - 12:50
8. óra	13:00 - 13:35

Rövidített órák esetén a szünetek egységesen 10 percesek.

d) Jelzőcsengetés

- Az óra megkezdése előtt 2 perccel jelzőcsengetés figyelmezteti a tanulókat arra, hogy foglalják el helyüket a tanteremben.
 - Az óra vége előtt 5 perccel jelzőcsengetés figyelmezteti az órát tartó pedagógust a tanóra végének közeledtére.
 - A tanórát pontosan kell megkezdeni és befejezni.
- e) Folyamatosan tartó, illetve szaggatott csengetés figyelmeztet a tűz- és bombariadóra. Ekkor az épületet a tűz- és bombariadóterv szerint az órát vagy ügyeletet tartó pedagógus vezetésével minél hamarabb el kell hagyni.
- f) Az órák közti szünetekben – az egészségük megóvása érdekében – a diákok lehetőség szerint az aulában vagy a folyosókon tartózkodjanak.

- g) A huszonöt perces szünetben – pedagógus felügyelete mellett – az udvaron lehet tartózkodni.
- h) A folyosókon, a tantermekben és a lépcsőházban kerüljük a rohangálást, kiabálást, hangoskodást, a fütyülést, illetve az ablakban, a radiátoron, a lépcsőn és a földön való ücsörgést.
- i) Szünetekben a hetes lehetőség szerint szellőztessen, törölje le a táblát, szedje (szedesse) fel a földről a szemetet, gondoskodjon krétáról.
- j) Az óráközi szünetekben a folyosókon, a 25 perces szünetben a folyosókon és (jó idő esetén) az udvaron, az ebédelésre kijelölt szünetekben az ebédlőben is tanári ügyelet van.
- k) Ebédelni az 5., 6., 7. óra után lehet. Ebédelés miatt az óráról elkészni nem szabad.

4.3.4. A tanítás befejezése

- a) Az utolsó óra után imádsággal fejeződik be a tanítás az órát tartó tanár vezetésével, melyben hálát adunk Istennek az elvégzett munkáért.
- b) A tanítás befejeztével a székeket ülőkéjükkal lefelé fordítva a padra kell helyezni.
- c) A tanítás végeztével a tantermet rendezett, tiszta állapotban kell otthagyni, ajtaját kulcsra kell zárni. Ezért az utolsó órát tartó pedagógus és az osztályban hetesi teendőt ellátó diák közösen felel.
- d) Tanítás befejeztével diák a tanteremben csak tanári engedéllyel tartózkodhat.

4.3.5. A tantárgy- és foglalkozásválasztás rendje

- a) Az iskolában a helyi tanterv alapján szervezzük meg a tanulók, az egyes évfolyamok, ezen belül az egyes osztályok, valamint az osztályokon belüli csoportok tanítási óráit.
- b) A tanulói részvétel szempontjából a tanítási óra lehet kötelező, kötelezően választandó és szabadon választható tanítási óra.
- c) A helyi tanterv határozza meg, hogy melyek azok a kötelező tanítási órák, amelyeken egy adott osztály valamennyi tanulója köteles részt venni, valamint hogy melyek azok a tanítási órák, amelyeken a tanulónak a választásra felkínált tantárgyak közül kötelezően választva, a helyi tantervben meghatározott óraszámban részt kell vennie.
- d) Ha a tanulót – kérelmére – felvették a szabadon választott tanítási órára, a tanítási év végéig, vagy, ha az a tanítási év vége előtt befejeződik, az utolsó tanítási óra befejezéséig köteles azon részt venni.
- e) A szabadon választott tanórai foglalkozást az értékelés és a minősítés, a mulasztás, továbbá a magasabb évfolyamra lépés tekintetében úgy kell tekinteni, mint a kötelező tanítási órát. A szülőnek írásban nyilatkoznia kell arról, hogy a szabadon választott tanítási órákra történő jelentkezés jogkövetkezményeit tudomásul vette.
- f) Ha az iskola helyi tantervében meghatározott tananyag elsajátítása, a követelmények teljesítése csak a szabadon választott tanítási órákon való részvétellel teljesíthető, az iskolába történő beiratkozás a szabadon választott tanítási órákon való részvétel vállalását is jelenti.
- g) A szülőnek írásban kell bejelentenie, ha a tanuló a következő tanítási évben már nem kíván részt venni a szabadon választott tanítási órán, továbbá ha jelentkezni kíván a szabadon választott tanítási órára.
- h) Az intézmény április 15-éig elkészíti és a fenntartó jóváhagyását követően közzéteszi a tájékoztatót azokról a tantárgyakról, amelyekből a tanulók választhatnak.
- i) Tájékoztatást ad az érettségi vizsgára történő felkészítés szintjéről, valamint arról, előreláthatóan melyik pedagógus fogja tartani a foglalkozásokat.
- j) A tanuló május 20-áig jelentheti be a tantárgy és a felkészülési szint megválasztásával kapcsolatos döntését. Ha a tanuló iskolakezdés vagy iskolaváltás miatt nem tud élni a választási jogával, kérelmének elbírálása előtt egyeztetni elképzeléseit az iskola

igazgatójával vagy az igazgató által kijelölt pedagógussal.

- k) A tanuló a tanév során egy alkalommal az igazgató engedélyével módosíthatja választását.
- l) Kiskorú tanuló esetén a tantárgyválasztás jogát a szülő gyakorolja. A szülő ezt a jogát attól az évtől kezdődően, amelyben gyermeke a tizennegyedik életévét eléri – ha a gyermek nem cselekvőképtelen –, gyermekével közösen gyakorolja.

4.3.6. A tanórán kívüli foglalkozások rendje

- a) A tanulási idő, illetve a szabadidős foglalkozások időpontja a mindenkor érvényes órarend függvényében kerül kialakításra.
- b) Az egyéb foglalkozásokat 18 óráig kell megszervezni, a tantárgyfelosztás függvényében. Az ettől eltérő időpontokról a szülőket előre értesíteni kell.
- c) A tanórán kívüli foglalkozásokra (szakkörök) való tanulói jelentkezés – a felzárkóztató foglalkozások, valamint az egyéni foglalkozások kivételével – önkéntes. A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanulónak az adott tanév elején kell jelentkeznie, és a jelentkezés egy tanévre szól.
- d) A felzárkóztató foglalkozásra, valamint az egyéni foglalkozásra kötelezett tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a szaktanárok jelölik ki. A tanulók részvétele a felzárkóztató foglalkozásokon, valamint az egyéni foglalkozásokon kötelező, ez alól felmentést csak az intézmény vezetője adhat a szülő írásbeli kérelmére.
- e) A tanórán kívüli foglalkozásokról történő távolmaradást igazolni kell. A tanórán kívüli foglalkozásról való igazolatlan hiányzást minden esetben szülőnek jelezni kell. A tanórán kívüli foglalkozásokról ismételten igazolatlanul mulasztó tanuló az intézményvezető engedélyével a foglalkozásról kizárható, szülője erről írásbeli tájékoztatást kap.

4.3.7. Tehetségfejlesztő, felzárkóztató foglalkozások, szakkörök

- a) A tehetségfejlesztő, felzárkóztató foglalkozások, szakkörök megszervezését minden tanév elején az iskola tantárgyfelosztásában rögzíteni kell.
- b) A foglalkozásokra való jelentkezés
 - a felzárkóztató foglalkozások kivételével önkéntes,
 - a tanév elején történik,
 - egy tanévre szól.
- c) A tanórán kívüli foglalkozások megszervezésénél a tanulói, szülői, nevelői igényeket a lehetőségek szerint figyelembe kell venni.

4.3.8. Versenyek

- a) Az iskola tehetséges tanulói tanulmányi, sport- és kulturális versenyeken vesznek részt.
- b) A legtehetségesebb tanulókat az iskolán kívüli versenyeken való részvételre is felkészítjük.
- c) A tanulók felkészítéséért a szakmai munkaközösségek, ill. a szaktanárok felelősek.
- d) A vidéki versenyekre való utaztatás és a részvétel költségét az iskola állja.

4.3.9. Kirándulások

- a) Az osztályfőnökök az oktató-nevelő munka elősegítése érdekében osztályaik számára tanulmányi kirándulást szervezhetnek.
- b) A tanulmányi kirándulás idejét az éves munkatervben határozzuk meg.
- c) A kiránduláson való részvétel önkéntes, költsége a szülőt terheli.

4.3.10. Egyéb foglalkozások

- a) Az osztályfőnökök, szaktanárok a tantervi követelmények teljesülése, a nevelőmunka elősegítése, a szabadidő hasznos eltöltése érdekében osztályaik, csoportjaik számára egyéb foglalkozást szervezhetnek. A különféle közművelődési intézményekben, illetve művészeti előadásokon tett csoportos látogatásokon a tanulók részvétele – ha az tanítási időn kívül esik és költségekkel jár – önkéntes. A felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.
- b) A foglalkozás csak az intézményvezetővel történt előzetes egyeztetés után szervezhető meg.

4.3.11. Az intézményben szervezett egyéb rendezvények

- a) Az intézményben bármilyen rendezvényt csak az intézményvezető előzetes engedélyével lehet szervezni. A rendezvény ideje alatt a felügyeletről, az épület állagmegóvásáról a rendezvény szervezője gondoskodik, azért anyagi és erkölcsi felelősséggel tartozik.

4.4. Az intézmény helyiségeinek, területeinek használata

4.4.1. A helyiség használata

- a) A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit csak pedagógusi felügyelettel használhatják.
- b) A tanulók az épületben a megjelölt időhatárok között tartózkodhatnak tanítási órák, tanórán kívüli foglalkozások igénybevétele céljából. Ennek hiányában az épületet el kell hagyniuk.
- c) Tanítási idő után a tanuló a tanteremben csak tanári engedéllyel tartózkodhat.
- d) Az iskolában szervezett esetleges esti, hétvégi programok megtartására az iskola igazgatója adhat engedélyt. A kérelmet az esemény előtt legalább 10 nappal el kell juttatni az igazgatóhoz.
- e) Az osztályrendezvényeket legalább 3 munkanappal az eseményt megelőzően be kell jelenteni az igazgatónak.
- f) Azokat a termeket, ahol nincs foglalkozás, zárva kell tartani, illetve az utolsó tanítási órát követően be kell zárni.
- g) A szertárak zárva tartásáért a szaktanárok felelnek.
- h) A könyvtár a nyitva tartás ideje alatt a könyvtáros tanár jelenlétében fogadja a látogatókat.
- i) Az iskola helyiségeit térítésmentesen vehetik igénybe:
 - az iskola tanárai
 - a diákönkormányzat valamennyi szervezeti egysége
 - a szülői szervezet, valamint az iskolában működő alapítványok kuratóriumai
- j) A heti, vagy időszakos, de rendszeres helyiségigénylést a teremben és az iskola titkárságán egyaránt rögzítik.
- k) Minden olyan osztály-, csoport- vagy egyéb rendezvény, program esetén, amikor az épületet az általános nyitvatartási időn túl kívánják igénybe venni, az iskola igazgatójától kell engedélyt kérni. Az engedélykérelemhez mellékelni kell a felügyeleti és biztonsági kérdésekre tett javaslatot.
- l) A diákok – az őket érintő rendezvények előkészítésekor és a befejezést követően – az osztályfőnök vagy a felügyelő tanár(ok) irányítása mellett végzik a helyiség(ek) be rendezését, takarítását.

4.4.2. Az osztály- és szaktantermek rendje

- a) Az osztályterem díszítése sugallja a keresztyén és hazafias szellemiséget, legyen mentes minden reklámtól. A terem díszítéséért, tisztántartásáért, rendjéért és épségéért az osztályok tanulói, az osztályfőnökök, valamint a szülői közösség egyaránt felelős.
- b) A szaktanterem díszítése tükrözze a terem szakmai irányultságát. A terem díszítéséért, tisztántartásáért, rendjéért és épségéért az ott tanuló diákok, a szakmai munkaközösség vezetője, valamint szaktanárok egyaránt felelősek.
- c) Az intézmény tornatermei és az iskolai sportfelszerelések a sportköri foglalkozásokon a testnevelő tanárok engedélyével, a testnevelő, vagy az iskola valamely más tanárának felügyelete mellett használhatók.
- d) Az informatika szaktanterem tanítási időn kívüli számítógép-használatának szabályai:
 - A gépeket csak tanári felügyelet mellett lehet használni.
 - Az informatika szaktanterem tanítási napokon az iskola éves munkatervében meghatározott napokon és időben áll a tanulók rendelkezésére.
 - A felügyelő tanár a meghirdetett időponttól eltérő időben is biztosíthat lehetőséget a gépek használatára.
 - A torlódások elkerülése érdekében maximum 60 percre foglalhatók le a gépek.
 - Ha minden gép foglalt, az élvez elsőbbséget a sorrendben, aki tanulmányi célra veszi igénybe a gépet.

4.4.3. Az intézmény helyiségeinek bérbeadása

- a) Az intézmény helyiségei az intézményvezető előzetes írásbeli engedélye alapján bérbe adhatók. A bérleti szerződésben meg kell határozni a rendeltetésszerű használat rendjét és idejét.
- b) Az iskola területére járművel csak intézményvezetői engedéllyel szabad behajtani.

4.4.4. Hirdetések elhelyezése

- c) Az iskola területén csak az iskolavezetés által engedélyezett hirdetés tehető ki. Ezek az oktatással-neveléssel, közművelődéssel, sporttal kapcsolatosak, valamint a fenntartó, a katolikus egyház, az SZMK, az iskolai alapítványok, illetve a hatóságok közleményei lehetnek.
- d) Az intézmény területén a kereskedelmi célú reklámtevékenység nem megengedett.
- e) Szponzori tevékenység esetén az igazgatóval az oktatás-nevelés érdekeit figyelembe vevő szerződés köthető.
- f) Az iskola területén pártpolitikai tartalmú plakátokat, képeket elhelyezni tilos!

5. A TANULÓK ÉRTÉKELÉSE, VIZSGÁK RENDJE

5.1. Tanulmányi kötelezettség

- a) A pedagógus a tanuló teljesítményét, előmenetelét tanítási év közben rendszeresen érdemjeggyel értékeli, félévkor és a tanítási év végén osztályzattal minősíti, és azokról a tanulót, valamint a kiskorú tanuló szülőjét havonta értesíti.
- b) A tanár a félévi és az év végi osztályzatot az érdemjegyek alapján határozza meg.
- c) Az iskola az osztályzatról a tanulót és a tanuló szülőjét félévkor értesítő, év végén bizonyítvány útján értesíti.
- d) A tanulók magatartását és szorgalmát félévkor és év végén a nevelőtestület értékeli. A minősítés alapját az osztályfőnök és a szaktanárok javaslatai, valamint a naplóban lévő beírások képezik.
- e) A félévi értesítőben és az év végi bizonyítványban az osztályzatok a következők:

- *a tanuló tudásának értékelésénél és minősítésénél jeles (5), jó (4), közepes (3), elégséges (2), elégtelen (1),*
 - *a tanuló magatartásának értékelésénél és minősítésénél példás (5), jó (4), változó (3), rossz (2),*
 - *a tanuló szorgalmának értékelésénél és minősítésénél példás (5), jó (4), változó (3), hanyag (2).*
- f) A magántanulót az iskola valamennyi kötelező tanórai foglalkozása alól fel kell menteni.
- g) Az, akit felmentettek a kötelező tanórai foglalkozásokon való részvétel alól, az intézményvezető által meghatározott időben, és a nevelőtestület által meghatározott módon ad számot tudásáról.
- h) A tanulót, ha egyéni adottsága, fejlettsége szükségessé teszi, a szakértői bizottság véleménye alapján az intézményvezető mentesíti
- *az érdemjegyekkel és osztályzatokkal történő értékelés és minősítés alól,*
 - *egyes tantárgyakból, tantárgyrészekből az értékelés és a minősítés alól.*
- i) Szünetel a tanulói jogviszonya annak, akinek engedélyezték, hogy tanulmányait megszakítsa, vagy akit fegyelmi határozattal a tanév folytatásától eltiltottak.
- j) A tanuló az iskola magasabb évfolyamába akkor léphet, ha az előírt tanulmányi követelményeket sikeresen teljesítette.
- k) A tanuló az intézmény vezetőjének engedélyével az iskola két vagy több évfolyamára megállapított tanulmányi követelményeket egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt is teljesítheti.
- l) A tanuló az egyes évfolyamok tanulmányi követelményeinek teljesítéséről bizonyítványt kap. A bizonyítvány és a bizonyítvány kiállításának alapjául szolgáló irat közokirat.
- m) Az iskolában csak olyan bizonyítványnyomtatvány, valamint bizonyítvány kiállításához szükséges nyomtatvány alkalmazható, amelyet az oktatásért felelős miniszter jóváhagyott.

5.1.1 Helyi minősítési rendszer magatartásból és szorgalomból

a) A magaviselet minősítési szempontjai és követelményei a következők:

- vallási meggyőződés és gyakorlat (szavak, tettek, külső megjelenés);
- erkölcsiség, nemzeti érzés (szavak, tettek, külső megjelenés, hazafias magatartás);
- jellembeli tulajdonságok (egyeneselelkűség, jóindulat, tiszteletudás, akarati fegyelmezettség, kulturált beszédstílus stb.);
- kötelességtudás;
- magatartás az iskolában és azon kívül;
- a tanulótársakra gyakorolt hatás.

Példás (5) magatartású:

- aki felelősségérzettel van az iskola, a közösség iránt;
- aki megtartja az iskola házirendjét, és feladatkörében arra törekszik, hogy iskolatársai is megtartsák;
- aki önként vagy megbízásból munkát vállal a közösségért, és azt megbízhatóan teljesíti;
- aki önállóan és meggyőződéssel nyilvánítja ki véleményét, emberi kapcsolataiban őszinte, művelt fiatalhoz illő hangnemet használ;
- aki törekszik – lelki érettségének megfelelő – önnevelésre, önfegyelemre, önművelésre, és az ehhez kapott útmutatást elfogadja, igyekszik megvalósítani;

- akinek nincs fegyelmi büntetése, illetve fegyelemsértésre vonatkozó ismételt tanári bejegyzése;
- akinek magatartását a nevelőtestület példásnak minősíti.

Jó (4) magatartású:

- aki az előbbieket egyikének, másikának nem felel meg kifogástalanul, de fegyelmi büntetése nincsen;
- akinek magatartását a nevelőtestület jónak minősíti.

Változó (3) magatartású:

- aki a felsorolt szempontok közül többnek nem felel meg, és/vagy fegyelmi büntetése van;
- akinek magatartását a nevelőtestület változónak minősíti.

Rossz (2) magatartású:

- aki az előbbi pontok közül több ellen súlyosan vétett;
- aki igazgatói intést kapott;
- aki legalább három alkalommal igazolatlanul mulasztott;
- aki „áthelyezés” fegyelmi büntetést kapta;
- akinek magatartását a nevelőtestület rossznak minősíti.

b) A szorgalom minősítési szempontjai és követelményei a következők:

- az írásbeli (házi és iskolai) feladatok elkészítése;
- a tanórai felkészültség és munka;
- a hiányok jelentése és pótlása;
- részvétel az osztály életében;
- bekapcsolódás az iskola közérdekű tevékenységébe (diákkörök stb.)

Példás (5) szorgalmú:

- aki iskolai kötelességeit teljesíti (pl. írásbeli feladatait önállóan készíti el, mulasztásait időben pótolja, készségtelenségét időben jelenti és igazolja, az órákra képességeinek megfelelően és megbízhatóan készül);
- aki tevékenyen részt vesz egyéni fejlődését szolgáló diákkör munkájában, illetve tanulmányi versenyeken, pályázatokon;
- aki rendben tartja iskolai holmiját; könyveit, füzetét tisztán, padjával törődik, írásbeli munkájának külalakja gondos, felszerelését rendszeresen elhozza a tanítási órákra;
- akinek szorgalmát a nevelőtestület példásnak minősíti.

Jó (4) szorgalmú:

- aki az előbbieket egyikének-másikának nem felel meg, de ilyenek miatt fegyelmező büntetést nem kapott;
- akinek szorgalmát a nevelőtestület jónak minősíti.

Változó (3) szorgalmú:

- aki az előbbieket egyike ellen súlyosan vétett, illetve kisebb mértékben, de ismételten vétett, és emiatt írásbeli figyelmeztetést vagy intést kapott;
- akinek szorgalmát a nevelőtestület változónak minősíti.

Hanyag (2) szorgalmú:

- aki az előbbiekből több ellen súlyosan és ismételtén vétett, és ezért osztályfőnöki vagy igazgatói fegyelmi büntetést kapott;
- aki bármely tantárgy minimumkövetelményeinek nem felel meg (megbukott);
- akinek szorgalmát a nevelőtestület hanyagnak minősíti.

5.1.2. Tanulmányi előmenetel helyi minősítési rendszere

A tanulók tanulmányi munkájának ellenőrzését tanév közben a szaktanárok végzik. A tanulók értékelése érdemjegyekkel történik. Érdemjegyeket a tanárok adhatnak. Minden tanuló jogosult arra, hogy megfelelő mennyiségű osztályzatot szerezzen.

Érdemjegy adható:

- tanórai írásbeli feleletre, dolgozatra, témazáró dolgozatra,
- tanórai szóbeli feleletre,
- tanórai munka összegző értékeléseként,
- otthoni feladat megoldására illetve meg nem oldására.

Szaktárgyi érdemjegy nem adható:

- magatartási kihágásokra.

Tanév közben adható érdemjegyek

- 1 (elégtelen),
- 2 (elégséges),
- 3 (közepes),
- 4 (jó),
- 5 (jeles).

Írásbeli számonkérés értékelés rendszere

- 1-3 óra tananyagának számonkérése esetén (röpdolgozat) a következő százalékos határok az irányadók:
 - 90 - 100 % = 5 (jeles)
 - 80 - 89 % = 4 (jó)
 - 60 - 79 % = 3 (közepes)
 - 50 - 59 % = 2 (elégséges)
 - 0 - 49 % = 1 (elégtelen)
- Nagyobb témát összefoglaló, lezáró dolgozatok esetén (résztémazárók, témazárók) az alábbi minősítés az irányadó:
 - 86 - 100 % = 5 (jeles)
 - 71 - 85 % = 4 (jó)
 - 56 - 70 % = 3 (közepes)
 - 41 - 55 % = 2 (elégséges)
 - 0 - 40 % = 1 (elégtelen)
- Ez a százalékos értékelés nem vonatkozik az esszé jellegű dolgozatokra. A fenti értékeléstől eltérni csak a Helyi Tantervben rögzített esetben lehet.
- Az érettségi és versenydolgozatok minősítése a mindenkor hatályos útmutatók szerint történik.

Félévi és tanév végi osztályzatok megállapításának módja:

- Norma: x,72 századtól folyamatos teljesítés esetén a jobbik jegyet kell megadni!
- Nem vonatkozik a x,72-os szabály azon tanulóra, aki megszerzett osztályzatainak átlagában megnyugodva, „biztonságban érezve magát”, hosszabb időn át bizonyíthatóan nem tett eleget képessége szerint tanulmányi kötelezettségének.
- Nem vonatkozik a x,72 szabály arra a diákra, kinek témazáró dolgozatai alapján – amennyiben a javított témazárók eredményét tekintve sem érik el a 1,72-es átlagot – tudása nem éri el a tanév végére a tantervi minimumot.
- x,72 század alatti átlagnál a tanár belátása szerint megadhatja a jobbik osztályzatot, ha úgy értékeli, tanítványa éves (féléves) munkája alapján megérdemli azt.
- Félévi és tanév végi osztályzatok megállapításakor az időszakban kapott összes érdemjegyet figyelembe kell venni. Tanév végén az egész éves munkát, illetve a tananyag elsajátítási mértékét kell figyelembe venni.
- A tanév végén 1-3 tantárgyból elégtelen osztályzattal lezárt tanuló augusztusban javítóvizsgát tehet. Sikertelen vizsga esetén az évfolyamot megismételheti. Amennyiben tanköteles, úgy az évfolyamot megismételni köteles.
- Írásos kérelem alapján a tanulóknak az igazgató – a nevelőtestület véleményét kikérve – osztályozóvizsga letételét engedélyezheti.
- Az érdemjegyeiken túl a nevelőtestület az osztályozó értekezleten a félévi értesítőbe, illetve az év végi bizonyítványba bejegyeztetheti a következő záradékokat:
„Nevelőtestületi dicséretben részesül”, illetve
„Nevelőtestületi intésben részesül”.

5.1.3. Elektronikus napló

Az iskolai nyomtatványok – az év végi bizonyítvány kivételével –, a személyiségi, adatvédelmi és biztonságvédelmi követelmények megtartásával elektronikus úton is elkészíthetők és tárolhatók. A bizonyítvány kiállításának alapjául szolgáló nyomtatványt ebben az esetben is elő kell állítani nyomtatott formában, és meg kell őrizni.

5.2. A vizsgák rendje

A tanuló osztályzatait évközi teljesítménye és érdemjegyei vagy az osztályozó vizsgán, a különbözeti vizsgán, valamint a pótló és javítóvizsgán nyújtott teljesítménye alapján kell megállapítani. A kiskorú tanuló érdemjegyeiről a szülőt folyamatosan tájékoztatni kell.

Osztályozóvizsga, különbözeti vizsga, pótlóvizsga

- a) Osztályozóvizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához, ha
 - *felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétele alól,*
 - *engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,*
 - *a törvényben meghatározott időnél többet mulasztott, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozóvizsgát tehet,*
 - *a tanuló a félévi, év végi osztályzatának megállapítása érdekében független vizsgabizottság előtt tesz vizsgát.*
- b) Egy osztályozóvizsga egy adott tantárgy és egy adott évfolyam követelményeinek teljesítésére vonatkozik. A tanítási év lezárását szolgáló osztályozóvizsgát az adott tanítási évben kell megszervezni.
- c) Különbözeti vizsgát a tanuló abban az iskolában tehet, amelyben a tanulmányait folytatni kívánja.

- d) Pótlóvizsgát tehet a vizsgázó, ha a vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a válaszadást befejezné. A vizsgázónak fel nem róható ok minden olyan, a vizsgán való részvételt gátló esemény, körülmény, amelynek bekövetkezése nem vezethető vissza a vizsgázó szándékos vagy gondatlan magatartására. Az intézményvezető hozzájárulhat ahhoz, hogy az adott vizsganapon vagy a vizsgázó és az intézmény számára megszervezhető legközelebbi időpontban a vizsgázó pótló vizsgát tegyen, ha ennek feltételei megteremthetők. A vizsgázó kérésére a vizsga megszakításáig a vizsgakérdésekre adott válaszait értékelni kell.
- e) Az osztályozó-, különbözeti, pótlóvizsgára az intézmény vezetőjénél a tanuló – kiskorú tanuló esetén a szülője – jelentkezhet a fenti feltételek megléte esetén.
- f) A vizsga időpontját az intézmény vezetője határozza meg.

Javítóvizsga

- a) Javítóvizsgát tehet a vizsgázó, ha
- *a tanév végén – legfeljebb három tantárgyból – elégtelen osztályzatot kapott,*
 - *az osztályozóvizsgáról, a különbözeti vizsgáról számára felróható okból elkésik, távol marad, vagy a vizsgáról engedély nélkül eltávozik.*
- b) A vizsgázó javítóvizsgát az intézmény vezetője által meghatározott időpontban, az augusztus 15-től augusztus 31-ig terjedő időszakban tehet.

Tanulmányi időszakban lefolytatott vizsga

- a) A vizsga követelményeit, részeit, így különösen az írásbeli, szóbeli és gyakorlati vizsgarészeket, valamint az értékelés szabályait tantárgyanként és évfolyamonként az intézmény pedagógiai programja határozza meg.
- b) A tanuló – kiskorú tanuló esetén a szülője – a bizonyítvány átvételét követő tizenöt napon belül kérheti, hogy amennyiben bármely tantárgyból javítóvizsgára utasították, akkor azt független vizsgabizottság előtt tehesse le. Az iskola a kérelmet nyolc napon belül továbbítja a kormányhivatalnak.
- c) A tanuló félévi osztályzatáról a szülőt félévi értesítőben kell tájékoztatni.
- d) Ha a tantárgy oktatása félévkor fejeződik be, a tanuló osztályzatát az év végi bizonyítványban is fel kell tüntetni.
- e) Ha a tanuló egy vagy több tantárgy több évfolyamra megállapított követelményeit egy tanévben teljesíti, osztályzatait minden érintett évfolyamra meg kell állapítani.
- f) Ha a tanuló több iskolai évfolyam valamennyi követelményét teljesíti, az osztályzatokat valamennyi elvégzett évfolyam bizonyítványába be kell jegyezni.
- g) Ha a tanuló nem teljesíti az iskolai évfolyam valamennyi követelményét, az egyes tantárgyak osztályzatát a törzslapján valamennyi elvégzett évfolyamon fel kell tüntetni, és a vizsga évében, ezt követően az adott évben kiállításra kerülő év végi bizonyítványba be kell írni.
- h) Ha a tanuló – a szülő kérelme alapján – a tankötelezettségének magántanulóként kíván eleget tenni, és az intézmény vezetőjének megítélése szerint a tanulónak ez hátrányos, akkor az erre irányuló kérelem benyújtásától számított öt napon belül az intézmény vezetője megkeresi a gyermek lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes kormányhivatalt.
- i) Ha a tanuló tanulmányi kötelezettségének a szülő kérelme alapján magántanulóként tesz eleget, felkészítéséről a szülő gondoskodik, a tanuló egyénileg készül fel. A magántanuló magatartását és szorgalmát nem kell minősíteni. Az intézmény vezetője köteles tájékoztatni a tanulót és a szülőt a magántanuló kötelességeiről és jogairól. A magántanuló az intézményvezető előzetes engedélyével vehet részt a tanórai vagy egyéb foglalkozásokon.

- j) Az iskola köteles gondoskodni a tanuló felkészítéséről, érdemjegyeinek és osztályzatának megállapításáról akkor is, ha szakorvosi vélemény alapján otthoni ellátás keretében részesül tartós gyógykezelésben, és emiatt magántanulóként folytatja tanulmányait.
- k) Ha a tanuló nem teljesítette az évfolyamra előírt tanulmányi követelményeket, tanulmányait az évfolyam megismétlésével folytathatja. Az évfolyam megismétlésével folytathatja tanulmányait az a tanuló is, akit fegyelmi büntetésként az adott iskolában eltiltottak a tanév folytatásától.
- l) Ha a tanuló a következő tanév kezdetéig azért nem tett eleget a tanulmányi követelményeknek, mert az előírt vizsga letételére a nevelőtestületől halasztást kapott, az engedélyezett határidő lejártáig tanulmányait felsőbb évfolyamon folytathatja.
- m) Ha a tanuló részére engedélyezték, hogy a sikeresen befejezett évfolyamot megismétlje, kérelmére a magasabb iskolai évfolyamra lépésről a megismételt iskolai évfolyamon elért év közbeni érdemjegyek, félévi és tanítási év végi osztályzatok alapján kell dönten.

Évfolyamvizsgák (év), évfolyamdolgozatok (éd)

Intézményünk pedagógia programja értelmében évfolyamvizsgákat szervezünk az alábbiak szerint:

- 7. évfolyam matematika (éd); idegen nyelv (éd)
- 9. évfolyam matematika (éd); idegen nyelv (éd)
- 10. évfolyam idegen nyelv (év)
- 11. évfolyam történelem (év), matematika (éd); idegen nyelv (éd)

Az évfolyamvizsgák és évfolyamdolgozatok időpontját az éves munkaterv tartalmazza, eredményük beleszámít az év végi osztályzatba.

Az évfolyamvizsgák és évfolyamdolgozatok tananyagát és értékelésének módját a szakmai munkaközösségeknek legkésőbb október 1-ig nyilvánosságra kell hozniuk.

Országos mérések

A Minisztérium által országosan meghatározott évfolyamokon (8., 10.) történik kompetenciamérés szövegértésből és matematikából. Időpontját a tanév rendje szabályozza.

6. A TANULÓK JUTALMAZÁSA

6.1. A tanulók jutalmazási elvei és formái a tanév közben

- a) Az osztály naplójába jegyzik be a tanárok a tanulók dicséretét.
- b) Dicséret illeti azokat, akik a tanév során iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, előadásokon, bemutatókon eredményesen szerepeltek.
- c) Dicséret illeti azokat is, akik bárminemű egyéb iskolán belüli vagy kívüli feladatot végeztek, s ezzel intézményünk hírnevét öregbítették, vagy mások szellemi/lelki épülését szolgálták.
- d) A dicséret fokozatai:
 - szaktanári dicséret,
 - osztályfőnöki dicséret,
 - igazgatói dicséret,
 - nevelőtestületi dicséret.
- e) Indokolt esetben a fokozatosság rendszerétől el lehet térni.

6.2. A tanulók jutalmazási elvei és formái a tanév végén

- a) Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és/vagy kiemelkedő tanulmányi és/vagy közösségi munkát végzett tanulók a tanév végén:

- szaktárgyi teljesítményükért,
 - példamutató magatartásukért,
 - kiemelkedő szorgalmukért,
 - példamutató magatartásukért és kiemelkedő szorgalmukért,
 - kiemelkedő közösségi munkájukért dicséretben részesíthetők.
- b) A kiemelkedő teljesítményt tanév végén be kell jegyezni a bizonyítványba.
- c) Az iskolai szinten elismert, kiemelkedő teljesítményt igazgatói vagy nevelőtestületi dicséret mellett oklevéllel és tárgyjutalommal ismeri el az intézmény.

6.3.A tanulók jutalmazási elvei és formái tanulmányaik befejezésekor

- a) A 12. évfolyamos tanulók közül arra legérdemesebb diák a ballagási szentmise keretében átveheti a gimnázium legmagasabb kitüntetését, a **Pro Vine Domini-díjat**. A díj elnyerésére minden évben pályázatot ír ki az iskola munkáját támogató Heinzely Alapítvány.
- b) Az iskolát támogató **Szent Anna plébánia lelkeségi díját** ugyancsak egy végzős diáknak ítéli oda iskolánk rector spiritualisa. A díj átadására a ballagási szentmisén kerül sor.
- c) A legeredményesebb érettségi vizsgát felmutató fiú és leány tanuló a **Szécheny György-díját** vehetik át az érettségi vizsgákat lezáró Te Deum alkalmával.

7. FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK

Az a tanuló, aki

- *tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti,*
- *vagy a tanulói házirend előírásait megszegi,*
- *vagy igazolatlanul mulaszt, büntetésben részesül.*

- a) Az osztály naplójába jegyzik be a tanárok a tanulók elmarasztalását
- b) Az elmarasztalás fokozatai:
- szaktanári figyelmeztetés,
 - szaktanári intés,
 - osztályfőnöki figyelmeztetés,
 - osztályfőnöki intés,
 - osztályfőnöki megrovás,
 - igazgatói figyelmeztetés,
 - igazgatói intés,
 - igazgatói megrovás,
 - tantestületi figyelmeztetés,
 - tantestületi intés,
 - tantestületi megrovás.
- c) Kifejezetten indokolt esetben a fokozatosság rendszerétől el lehet térni.
- d) Az iskola vallási, erkölcsi és pedagógiai alapállásával való szembefordulás vagy a tanuló súlyos köteleességszegése esetén a tanulóval szemben a magasabb jogszabályokban előírtak szerint fegyelmi eljárás is indítható. A fegyelmi eljárás megindításáról az intézmény vezetője vagy a nevelőtestület dönt.

7.1. A fegyelmi eljárás részletes szabálya

Az intézményben folytatott tanulói fegyelmi eljárás és a fegyelmi tárgyalás pedagógiai célokat szolgál.

7.1.1. Egyeztető eljárás

- a) A fegyelmi eljárást egyeztető eljárás előzheti meg, amelynek célja a kötelességszegéshez elvezető események feldolgozása, értékelése, ennek alapján a kötelességszegéssel gyanúsított és a sérelmet elszenvedő közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében.
- b) Egyeztető eljárás lefolytatására akkor van lehetőség, ha azzal a sérelmet elszenvedő fél, kiskorú sérelmet elszenvedő fél esetén a szülő, valamint a kötelességszegéssel gyanúsított tanuló, kiskorú kötelességszegéssel gyanúsított tanuló esetén a szülő egyetért. A fegyelmi eljárás megindításáról szóló értesítésben a kötelességszegéssel gyanúsított tanuló, ha a kötelességszegéssel gyanúsított tanuló kiskorú, a szülője figyelmét fel kell hívni az egyeztető eljárás igénybevételének lehetőségére. A tanuló, kiskorú tanuló esetén a szülő az értesítés kézhezvételétől számított öt tanítási napon belül írásban jelentheti be, ha kéri az egyeztető eljárás lefolytatását. A fegyelmi eljárást folytatni kell, ha az egyeztető eljárás lefolytatását nem kéri, továbbá ha a bejelentés iskolába, kollégiumba történő megérkezésétől számított tizenöt napon belül az egyeztető eljárás nem vezetett eredményre.
- c) Harmadszori kötelességszegés esetén a fegyelmi jogkör gyakorlója az egyeztető eljárás alkalmazását elutasíthatja.
- d) Ha a kötelességszegéssel gyanúsított tanuló és a sérelmet elszenvedő fél az egyeztető eljárásban írásban megállapodott a sérelem orvoslásáról, bármelyik fél kezdeményezésére az írásbeli megállapodás mellékelésével a fegyelmi eljárást a sérelem orvoslásához szükséges időre, de legfeljebb három hónapra fel kell függeszteni. Ha a felfüggesztés ideje alatt a sérelmet elszenvedő fél, kiskorú sérelmet elszenvedő fél esetén a szülő nem kérte a fegyelmi eljárás folytatását, a fegyelmi eljárást meg kell szüntetni. Ha a sérelem orvoslásáról kötött írásbeli megállapodásban a felek kikötik, az egyeztető eljárás megállapításait és a megállapodásban foglaltakat a kötelességszegő tanuló osztályközösségében meg lehet vitatni, továbbá az írásbeli megállapodásban meghatározott körben nyilvánosságra lehet hozni.
- e) Az egyeztető eljárás lefolytatásáért a fegyelmi jogkör gyakorlója felel, a technikai feltételek biztosítása (így különösen megfelelő terem rendelkezésre bocsátása, egyeztető felkérése, értesítő levél kiküldése) az intézmény feladata.
- f) Az egyeztető eljárást olyan nagykorú személy vezetheti, akit mind a sérelmet elszenvedő fél, mind a kötelességszegő tanuló elfogad.

7.1.2. Fegyelmi büntetés

Ha a tanuló a kötelességeit vétken és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesül.

- a) A fegyelmi büntetés lehet
 - *megrovás,*
 - *szigorú megrovás,*
 - *meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása,*
 - *áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába,*
 - *eltiltás a tanév folytatásától,*
 - *kizárás az iskolából.*
- b) Tanköteles tanulóval szemben az *eltiltás a tanév folytatásától*, illetve a *kizárás az iskolából* fegyelmi büntetés csak rendkívüli vagy ismétlődő fegyelmi vétség esetén alkalmazható. Ekkor a szülő köteles új iskolát keresni a tanulónak. Abban az esetben,

ha a tanuló más iskolában történő elhelyezése a szülő kezdeményezésére tizenöt napon belül nem oldódik meg, a kormányhivatal hét napon belül köteles másik iskolát, kollégiumot kijelölni számára. Az *áthelyezés másik iskolába* fegyelmi büntetés akkor alkalmazható, ha az intézmény vezetője a tanuló átvételéről a másik iskola vezetőjével megállapodott. A *meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása* fegyelmi büntetés szociális kedvezményekre és juttatásokra nem vonatkoztatható.

- c) Nem indítható fegyelmi eljárás, ha a kötelezettségszegés óta három hónap már eltelt. Ha a kötelezettségszegés miatt büntető- vagy szabálysértési eljárás indult, és az nem végződött felmentéssel (az indítvány elutasításával), a határidőt a jogerős határozat közlésétől kell számítani.
- d) A fegyelmi büntetés megállapításánál a tanuló életkorát, értelmi fejlettségét, az elkövetett cselekmény súlyát figyelembe kell venni. A fegyelmi büntetést a nevelőtestület hozza.
- e) A fegyelmi eljárás megindításáról – az indok megjelölésével – a tanulót és a kiskorú tanuló szülőjét értesíteni kell. A fegyelmi eljárás során a tanulót meg kell hallgatni, és biztosítani kell, hogy álláspontját, védekezését előadja. Ha a meghallgatáskor a tanuló vitatja a terhére rótt kötelezettségszegést, vagy a tényállás tisztázása egyébként indokolja, tárgyalást kell tartani. A tárgyalásra a tanulót és a kiskorú tanuló szülőjét meg kell hívni. Kiskorú tanuló esetén a fegyelmi eljárásba a szülőt minden esetben be kell vonni. A fegyelmi eljárásban a tanulót és a szülőt meghatalmazott is képviselheti.
- f) A tanulóval szemben ugyanazért a kötelezettségszegésért csak egy fegyelmi büntetés állapítható meg.
- g) Végrehajtani csak jogerős fegyelmi határozatot lehet. Ha a végrehajtás elmaradása a többi tanuló jogait súlyosan sértené vagy más elháríthatatlan kárral, veszéllyel járna, az elsőfokú határozat a fellebbezésre tekintet nélkül végrehajtható.
- h) A fegyelmi eljárás lefolytatásának alapvető szabályait jogszabály állapítja meg.

7.1.3. A fegyelmi eljárás folyamata

- a) *Eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától* fegyelmi büntetés nem szabható ki, ha a tanév végi osztályzatokat megállapították.
- b) Ha az *eltiltás a tanév folytatásától, kizárás az iskolából* fegyelmi büntetést a bíróság a tanuló javára megváltoztatja, a tanuló osztályzatait meg kell állapítani, ha ez nem lehetséges, lehetővé kell tenni, hogy a tanuló – választása szerint az iskolában vagy a független vizsgabizottság előtt – osztályozó vizsgát tegyen.
- c) A tanuló – a megrovás és a szigorú megrovás kivételével – a fegyelmi határozatban foglaltak szerint a fegyelmi büntetés hatálya alatt áll. A fegyelmi büntetés hatálya nem lehet hosszabb
 - *meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése vagy megvonása fegyelmi büntetés esetén hat hónapnál,*
 - *áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába, eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától és kizárás az iskolából fegyelmi büntetések esetén tizenkét hónapnál.*
- d) A fegyelmi jogkör gyakorlója a büntetés végrehajtását a tanuló különös méltánylást érdemlő körülményeire és az elkövetett cselekmény súlyára tekintettel legfeljebb hat hónap időtartamra felfüggesztheti.
- e) A fegyelmi eljárásban a kiskorú tanuló szülője mindig részt vehet. A tanulót szülője, törvényes képviselője képviselheti.
- f) A fegyelmi eljárás megindításáról a tanulót, a kiskorú tanuló szülőjét értesíteni kell a tanuló terhére rótt kötelezettségszegés megjelölésével. Az értesítésben fel kell tüntetni a

fegyelmi tárgyalás időpontját és helyét, azzal a tájékoztatással, hogy a tárgyalást akkor is meg lehet tartani, ha a tanuló, a szülő ismételt szabályszerű meghívás ellenére nem jelenik meg. Az értesítést oly módon kell kiküldeni, hogy azt a tanuló, a szülő a tárgyalás előtt legalább nyolc nappal megkapja.

- g) A fegyelmi eljárást – a megindításától számított harminc napon belül – egy tárgyaláson be kell fejezni. Az eljárás során lehetőséget kell biztosítani arra, hogy a tanuló, a szülő az ügyel kapcsolatban tájékozódhasson, véleményt nyilváníthasson, és bizonyítási indítvánnyal élhessen.
- h) A fegyelmi tárgyalás megkezdésekor a tanulót figyelmeztetni kell jogaira, ezt követően ismertetni kell a terhére rótt köteleességszegést, valamint a rendelkezésre álló bizonyítékokat.
- i) A fegyelmi tárgyalást a nevelőtestület saját tagjai közül választott legalább háromtagú bizottság folytatja le. A bizottság az elnökét saját tagjai közül választja meg.
- j) A tárgyalásról és a bizonyítási eljárásról jegyzőkönyvet kell készíteni, amelyben fel kell tüntetni a tárgyalás helyét és idejét, a tárgyaláson hivatalos minőségben részt vevők nevét, az elhangzott nyilatkozatok főbb megállapításait. Szó szerint kell rögzíteni az elhangzottakat, ha a tárgyalás vezetője szerint ez indokolt, valamint ha azt a tanuló, a szülő kéri.
- k) A fegyelmi jogkör gyakorlója köteles a határozathozatalhoz szükséges tényállást tisztázni. Ha ehhez a rendelkezésre álló adatok nem elegendők, hivatalból vagy kérelemre bizonyítási eljárást folytat le. Bizonyítási eszközök a tanuló és a szülő nyilatkozata, az irat, a tanúvallomás, a szemle és a szakértői vélemény.
- l) A fegyelmi eljárás során törekedni kell minden olyan körülmény feltárására, amely a köteleességszegés elbírálásánál, a fegyelmi büntetés meghozatalánál a tanuló ellen vagy a tanuló mellett szól.
- m) A fegyelmi határozatot a fegyelmi tárgyaláson szóban ki kell hirdetni. A kihirdetésekor ismertetni kell a határozat rendelkező részét és rövid indokolását. Ha az ügy bonyolultsága vagy más fontos ok szükségessé teszi, a határozat szóbeli kihirdetését az elsőfokú fegyelmi jogkör gyakorlója legfeljebb nyolc nappal elhalaszthatja.
- n) A fegyelmi eljárást határozattal meg kell szüntetni, ha
 - a tanuló nem követett el köteleességszegést,
 - a köteleességszegés nem indokolja a fegyelmi büntetés kiszabását,
 - a köteleességszegés elkövetésétől számított három hónapnál hosszabb idő telt el,
 - a köteleességszegés ténye nem bizonyítható, vagy
 - nem bizonyítható, hogy a köteleességszegést a tanuló követte el.
- o) A fegyelmi határozatot a kihirdetést követő hét napon belül írásban meg kell küldeni az ügyben érintett feleknek, kiskorú fél esetén a szülőjének.
- p) *Megrovás és szigorú megrovás* fegyelmi büntetés esetén a határozatot nem kell írásban megküldeni, ha a fegyelmi büntetést a tanuló – kiskorú tanuló esetén a szülő is – tudomásul vette, a határozat megküldését nem kéri, és eljárást megindító kérelmi jogáról lemondott.
- q) A fegyelmi határozat rendelkező része tartalmazza a határozatot hozó szerv megjelölését, a határozat számát és tárgyát, a tanuló személyi adatait, a fegyelmi büntetést, a büntetés időtartamát, a felfüggesztését és az eljárást megindító kérelmi jogra való utalást.
- r) A fegyelmi határozat indokolása tartalmazza a köteleességszegés rövid leírását, a tényállás megállapításának alapjául szolgáló bizonyítékok ismertetését, a rendelkező részben foglalt döntés indokát, elutasított bizonyítási indítvány esetén az elutasítás okát.
- s) A fegyelmi határozat záró része tartalmazza a határozat meghozatalának helyét és idejét, a határozatot hozó aláírását és a hivatali beosztásának megjelölését. Ha első fokon a nevelőtestület jár el, a határozatot a nevelőtestület nevében az írja alá, aki a tárgyalást

- vezette, továbbá a nevelőtestület egy kijelölt, a tárgyaláson végig jelen lévő tagja.
- t) Az elsőfokú határozat ellen a tanuló, kiskorú tanuló esetén pedig a szülő is nyújthat be fellebbezést. A fellebbezést a határozat kézhezvételétől számított tizenöt napon belül kell az elsőfokú fegyelmi jogkör gyakorlójához benyújtani.
 - u) A fegyelmi büntetést megállapító határozat ellen benyújtott kérelmet az elsőfokú fegyelmi jogkör gyakorlója a kérelem beérkezésétől számított nyolc napon belül köteles továbbítani a másodfokú fegyelmi jogkör gyakorlójához. A felterjesztéssel együtt az ügy valamennyi iratát továbbítani kell, az elsőfokú fegyelmi jogkör gyakorlójának az ügyre vonatkozó véleményével ellátva.
 - v) A fegyelmi ügy elintézésében és a határozat meghozatalában nem vehet részt a tanulónak a Ptk. 685. § b) pontja szerinti közeli hozzátartozója, továbbá az, akit a tanuló által elkövetett kötelességszegés érintett.
 - w) A másodfokú fegyelmi határozat meghozatalában nem vehet részt a fentiekben meghatározottakon túl az sem, aki az elsőfokú fegyelmi határozat meghozatalában részt vett, továbbá az, aki az ügyben tanúvallomást tett vagy szakértőként eljár.
 - x) Akivel szemben kizárási ok áll fenn, köteles azt bejelenteni. A kizárási okot a tanuló és kiskorú tanuló esetén a szülő is bejelentheti. A nevelőtestület tagja ellen bejelentett kizárási ok esetén az intézmény vezetője, egyéb esetekben a másodfokú fegyelmi jogkör gyakorlójának munkáltatója megállapítja a kizárási ok fennállását.
 - y) Ha az iskolának, kollégiumnak a tanuló kárt okozott, az intézményvezető, a kollégium vezetője köteles a károkozás körülményeit megvizsgálni, az okozott kár nagyságát felmérni, és lehetőség szerint a károkozó és a felügyeletét ellátó személyét megállapítani.
 - z) Ha a vizsgálat megállapítása szerint a kárt az iskola tanulója okozta, a vizsgálat eredményéről a tanulót, kiskorú tanuló esetén szülőjét haladéktalanul tájékoztatni kell. A tájékoztatással egyidejűleg a szülőt fel kell szólítani az okozott kár megtérítésére.

8. A TANULÓ TÁVOLMARADÁSÁNAK, MULASZTÁSÁNAK, KÉSÉSÉNEK IGAZOLÁSÁRA VONATKOZÓ ELŐÍRÁSOK

- a) A beteg 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 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.
- b) A tanórát pontosan meg kell kezdeni.
- c) Az a tanuló, aki a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, későnek minősül.
 - a késést az órát tartó tanárnak be kell vezetnie a naplóba
 - a késést a tanulónak igazolnia kell a házirendben foglalt szabályok szerint
 - a késések ideje összeadódik, s amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás időtartamát, a késést egy igazolt vagy igazolatlan órának kell minősíteni
 - az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról, foglalkozásról
 - az igazolatlanul késve érkező tanuló tudása számonkérhető
 - az elkéső tanuló megérkezésével – a szükségesnél nagyobb mértékben – nem zavarhatja meg az óra menetét
- d) A tanuló késéseiről az osztályfőnök köteles folyamatos tájékoztatást adni a szülő számára az ellenőrzőkönyv „A tanuló összesített késései” c. táblázat havonta lezárt pontos kitöltésével.
- e) Ha a tanuló a tanítási óráról, tanórán kívüli foglalkozásról késett vagy távol maradt, mulasztását orvos vagy szülő által igazolnia kell. Az igazolást a mulasztást követő

napon, de indokolt esetben is maximum 10 tanítási napon belül az osztályfőnöknek kell átadni. Ezt követően a hiányzás automatikusan igazolatlannak minősül.

- f) A 3 napnál rövidebb mulasztást a szülő, aláírással ellátott, papíralapú (ellenőrzőbe beírt vagy a honlapról letöltött) alkalomra szóló igazolással igazolhatja. A szülő egy tanévben összesen három alkalommal, alkalmanként legfeljebb 3 napig terjedő hiányzást igazolhat.
- g) A hiányzó tanulónak kötelessége a távolléte alatt feladott leckék beszerzése, megtanulása, osztálytársainak pedig a feladott lecke felől való pontos információ átadása.
- h) Indokolt esetben a szülő írásban kérhet engedélyt a távolmaradásra, évenként 3 napra az osztályfőnöktől, hosszabb időtartamra az intézményvezetőtől. A kérvényt legalább 3 nappal a hiányzás megkezdése előtt kell benyújtani. Távol maradni csak az engedély megszerzése után lehet. Hosszabb hiányzás esetén a tanuló elmaradására maximum egy hétig hivatkozhat. A szülőnek vállalnia kell, hogy a gyermek mihamarabb (ha lehet már az első napon) felkészülten jöjjön iskolába.
- i) Tanítási időben lévő sportversenyekre, egyéb programokra csak előzetes intézményvezetői engedéllyel mehet a tanuló.
- j) Orvosi vizsgálatra abban az esetben mehet a tanuló tanítási idő alatt, ha tanítási időn kívül nincs rá lehetősége.
- k) A tanuló a szülő előzetes engedélykérése nélkül csak indokolt esetben maradhat távol az iskolától. A szülő ilyen esetben is köteles a lehető leghamarabb – lehetőleg reggel 9 óráig telefonon – bejelenteni a mulasztás okát az osztályfőnöknek.
- l) A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha
 - a tanuló – kiskorú tanuló esetén a szülő írásbeli kérelmére – a házirendben meghatározottak szerint engedélyt kapott a távolmaradásra,
 - a tanuló beteg volt, és azt igazolja,
 - a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.
- m) Ha a tanuló távolmaradását az előírt határidő alatt nem igazolják, a mulasztás igazolatlan. 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 ismételtén igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét.
- n) Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a 10 órát, az intézmény vezetője – a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban tanköteles tanuló esetén a kormányhivatalt és a gyermekjóléti szolgálatot értesíti. Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat az iskola bevonásával haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a tanulót veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével, a tanulói tankötelezettség teljesítésével kapcsolatos, továbbá a tanuló érdekeit szolgáló feladatokat.
- o) Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a 30 órát, az iskola a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot, továbbá ismételtén tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanuló szülőjének az értesítésében. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az 50 órát, az intézmény vezetője haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőt és a kormányhivatalt.
- p) A szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási

rendszeréről szóló 2012. évi II. törvény 247. § c) pontja szerinti szabálysértési tényállás megvalósulásához szükséges mulasztás mértéke tanköteles tanuló esetén harminc óra.

- q) Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen
- az Nkt. 5. § (1) bekezdés b)–c) pontjában meghatározott pedagógiai szakaszban a 250 tanítási órát,
 - egy adott tantárgyból a tanítási órák 30 százalékát meghaladja, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető,
- a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen.
- r) A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a 20 tanórai foglalkozást, és az iskola eleget tett az értesítési kötelezettségének.
- s) Ha a tanuló teljesítménye a tanítási év végén nem minősíthető, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja.
- t) Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye érdemjeggyel nem volt minősíthető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie.

9. TÉRÍTÉSI DÍJ BEFIZETÉSE, VISSZAFIZETÉSE

9.1. Étkezési térítési díj

- a) Az étkezési térítési díjat havonta előre, a tanév rendjében meghatározott napokon személyesen a gazdasági irodában, vagy az iskola honlapján közzölt feltételek mellett átutalással lehet befizetni.
- b) A szeptemberi étkezési díjat augusztus utolsó hetében, az erre megadott napokon lehet befizetni.
- c) Az étkezést reggel 9 óráig lehet lemondani a 06-1-487-0965/17 telefonszámon, a hiányzás várható idejének meghatározásával.
- d) A hiányzó gyermek étkezési díját a szülőnek csak akkor tudjuk visszatéríteni, ha a szülő azt 24 órával az étkezés előtt lemondja.
- e) A lemondott étkezés a lemondást követő 2. hónapban kerül jóváírásra. Amennyiben ez nem lehetséges, pénzben térítjük vissza.
- f) A három vagy több gyermekes (nagycsaládos), valamint a tartósan beteg gyermeket nevelő, vagy rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesülő családok gyermekei 50 % kedvezményre jogosultak.
- g) A gyermekvédelmi támogatásban részesülő 7-8. osztályos gyermekek ingyenes étkezésre jogosultak.
- h) Az igazolásokat október-november hónapokban kell leadni a gazdasági irodában.
- i) A jogosulatlanul igénybe vett kedvezményt vissza kell fizetni
- j) Az iskolában a tanulók napi egyszeri (ebéd) étkeztetésben részesülhetnek.

9.2. A tanuló által előállított termék

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

Az iskola azt – kérelemre – a tanuló részére legkésőbb a tanulói jogviszony megszűnésekor visszaadja.

10. A SZOCIÁLIS TÁMOGATÁSOK RENDJE

10.1. A tankönyvtámogatás elve

- a) Iskolánk megrendeli a szakmai munkaközösségek által jóváhagyott könyveket, és biztosítja a lehetőséget azok időben történő megvásárlására.
- b) A rászorulóknak tartós tankönyvet kapnak, melyet a tanév végén vissza kell adniuk a könyvtáros tanárnak.
- c) Az elveszett, megrongált könyveket, tartós tankönyveket – számla ellenében – meg kell téríteni.
- d) A tankönyvtámogatás elosztásáról az érvényben lévő jogszabályok figyelembevételével az intézményvezető dönt.

11. A TANULÓK KÖZÖSSÉGEI, VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁS

A tanulók közösségét az intézménnyel tanulói jogviszonyban álló tanulók összessége alkotja.

11.1 A tanulók közösségei

Iskolaközösség

Az iskolaközösséget az intézménnyel tanulói jogviszonyban álló tanulók összessége alkotja.

Osztályközösség

Az azonos évfolyamra járó, közös tanulócsoportot alkotó tanulók osztályközösséget alkotnak. Az osztályközösség élén, mint vezető pedagógus, az osztályfőnök áll. Az osztályfőnököt ezzel a feladattal az intézményvezető bízza meg. Az osztályfőnökök osztályfőnöki tevékenységüket munkaköri leírásuk alapján végzik.

Diákönkormányzat

- a) Az iskolában Diákönkormányzat (DÖK) működik.
- b) A DÖK a tanulók érdekképviselői szervezete. Működését a DÖK Szervezeti és Működési Szabályzata rögzíti. A szervezet képviselőinek joga a szolgálati út betartásával (osztályfőnök, igazgatóság), és a házirendben megfogalmazott formában és módon jelezni minden olyan szabálysértést, amely a diákok házirendben megfogalmazott jogait sérti.
- c) A DÖK képviselőinek és vezetőségének kötelessége a hozzájuk eljutott vélemények továbbítása az illetékesekhez, a kulturált társadalmi érintkezés írott és íratlan szabályainak betartásával.
- d) Az észrevételekkel megkeresett felsőbb vezetőknek (tanár, nevelő, osztályfőnök, igazgatóhelyettes, igazgató) a felvetődött kérdésekre a jogszabályban meghatározott módon és határidőig érdemi választ kell adniuk.
- e) A DÖK tagjait az 7-12. osztályok delegálják.
- f) A DÖK munkáját a nevelőtestület egy – erre a feladatra kijelölt – tanára segíti.
- g) A diákközösség döntési jogkört gyakorol – a nevelőtestület véleménye meghallgatásával – saját közösségi életének tervezésében, szervezésében, valamint tisztségviselői megválasztásában.
- h) A diákközösség a nevelőtestület véleményének kikérésével dönt.
 - saját működéséről
 - hatáskörei gyakorlásáról
- i) A diákközösség tanári felügyelettel térítésmentesen használhatja az iskola helyiségeit, berendezéseit, ha ezzel nem akadályozza az iskola működését.
- j) A diákközösség összehívását vezetője kezdeményezi.

Diákkörök – szakkörök kivételével

- a) Diákkört szervezhet:
 - a tanuló
 - a pedagógus
- b) Megalakulásának feltétele: 12 tanuló egybehangzó nyilatkozata.
- c) A diákkör a felkért pedagógus védnökségvállalása esetén működhet.
- d) A diákkör megalakulásának feltétele az intézményvezetőnek történő bejelentés.
- e) A diákkör az iskola pedagógiai programjával összhangban, a Szervezeti és Működési Szabályzat és a házirend betartásával működhet.
- f) A fent említett dokumentumokban foglaltak bármelyikének megsértése esetén a diákkör működési engedélye visszavonható.

11.2. Tájékoztatás és véleménynyilvánítás

- a) A diákok tájékoztatásának és véleménynyilvánításának jogszabályban előírt fóruma a diákközgyűlés. Megtartásukat a tanév helyi rendje tartalmazza.
 - Tájékoztatásukat szolgálja a havonta egy alkalommal megtartott tanulmányi ülés.
- b) Az osztálynaplóba történő bejegyzésekről folyamatosan tájékoztatást kapnak az iskola növendékei. A tanár gondoskodik arról, hogy a megadott osztályzat aznap vagy legkésőbb a jegy megszerzése után egy héten belül bekerüljön a naplóba.
- c) Feleletük érdemjegyét közvetlenül a felelet után, de legkésőbb a tanóra végén, írásbeli feleletük, „röpdolgozatuk” eredményét öt, témazáró dolgozataik eredményét tíz munkanapon belül meg kell tudniuk.
 - Témazáró dolgozataikat az iskolában a következő tanév elejéig megőrzik, azokba a szülőnek/gondviselőnek a szaktanárral előre egyeztetett időben betekintési joga van.
- d) A rendszeres tájékoztatást szolgálják az iskola hirdetőtábláin elhelyezett kiírások.
- e) Az iskola Pedagógiai programja és Szervezeti és Működési Szabályzata, valamint a házirend az iskola könyvtárában és a titkárságon a hivatali és nyitvatartási időben megtekinthető, valamint az iskola honlapján elérhető.
- f) Az iskola és a szülő közti közvetlen tájékoztatás az e-naplón keresztül történik.
- g) Az iskola diákjai véleményüket megfogalmazhatják, és azoknak megfelelő formában, helyen és tisztelettudó módon hangot adhatnak:
 - az osztályfőnöki órán
 - a diákönkormányzat képviselői útján

12. EGÉSZSÉGVÉDELEM ÉS BALESETMEGELŐZÉS

12.1. Általános szabályok

- a) Az egészségügyi és tisztasági előírásokat be kell tartani, az előírt szakorvosi és szűrővizsgálatokon, oltásokon, fogorvosi vizsgálaton részt kell venni.
- b) Az osztály- és szaktantermek, az udvar, a folyosó és a mellékhelyiségek tisztaságára ügyelni mindannyiunk kötelessége.
 - A tanítást követően az osztály- és szaktantermeket rendezett és hulladékmentes állapotban magunk után hagyni mindannyiunk kötelessége.
 - A padokra, székekre, falakra írni, firkálni, ragasztani nem szabad.
 - A padokban a tanítási időn kívüli időszakban semmit sem szabad tárolni.
- c) A tisztaság megőrzése végett az iskolába szotyolát, tökmagot, rágógumit behozni, ott fogyasztani nem szabad.
- d) A hulladékot a tantermekben és a folyosókon elhelyezett szemétyűjtőben kell elhelyezni.

- e) Minden egészséget veszélyeztető állapotot azonnal jelenteni kell a folyosókon ügyeletet tartó tanárnak, az osztályfőnöknek vagy az iskolavezetés bármely tagjának, szakórán a szaktanárnak.
- f) A baleset- és tűzvédelmi előírásokat be kell tartani.

12.2. Rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás

- a) Az iskola gondoskodik a tanulók megelőző jellegű, az egészségügyi alapellátás keretében szervezett rendszeres iskola-egészségügyi ellátásáról.
- b) Az egészségügyi felügyeletet és ellátást szorgalmi időben az iskolaorvos és a védőnő végzi.
- c) Az iskolaorvosi ellátást a rendszeres és kötelező szűrővizsgálatokon kívül kisebb sérülések ellátására, kezelésére lehet igénybe venni. Ezen túl a lakóhely szerint illetékes rendelőintézethez, háziorvosi szolgálathoz kell fordulni.
- d) A testnevelésórák alól felmentettek ellenőrző vizsgálatát – a felmentések tisztázása érdekében – szeptember 15-ig el kell végezni.
- e) Évente részt kell venni az iskolafogászati szűrésen.
- f) Az osztályfőnökök gyermekvédelmi feladataik során figyelemmel kísérik egészségügyileg veszélyeztetett diákjaikat, és fokozottan ügyelnek orvosi ellenőrzésükre.

12.3. Óvó, védő intézkedések

12.3.1. Általános szabályok

- a) A tanév megkezdésekor a tanulók az osztályfőnököktől munka-, baleset- és tűzvédelmi oktatást kapnak.
- b) A tanév megkezdésekor a tanulók részére az első tantárgyi órán, szakköri, sportköri foglalkozáson, diákkörön munka- és balesetvédelmi oktatást tartanak a foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrásokról a fizika-, kémia-, technika-, informatika-, testneveléstanárok.
- c) Gyertya gyújtása csak a pedagógus jelenlétében megengedett, a tűzrendészeti előírások betartása mellett. Tanulók gyufát, öngyújtót, vagy más tűzgyújtásra alkalmas eszközt nem hozhatnak be az iskolába, nem tarthatnak maguknál a házirend területi hatálya alá tartozó helyeken. Ha ilyet találunk, azok elkobzásra kerülnek.

13. VEGYES RENDELKEZÉSEK

13.1. A diákélet mindennapi kérdései

13.1.1. A tanulók – szülők informálása

- a) A tanulók-szülők informálása az alább felsoroltakról a szóbeli tájékoztatás mellett mindig írásban is megtörténik. Ennek módja lehet igazgatói levél, melyet minden tanuló kézhez kap, vagy a hirdetőtáblán, illetve a iskola honlapján (egyetemi.hu) tekinthető meg. Az ezzel kapcsolatos tanulói ügyintézés is csak írásos formában történhet meg (szülői aláírással ellátott kitöltött kérdőív, válaszlevél stb. formájában).

- jelentkezés étkezésre
- étkezési kedvezmény kérése
- tankönyvrendelés
- ingyenes tankönyvellátás
- jelentkezés tanulószobára
- jelentkezés idegennyelv-oktatásra
- jelentkezés fakultációra
- jelentkezés emelt szintű érettségire történő felkészítésre
- jelentkezés szakkörre

- b) A fentiekkel kapcsolatos jelentkezési határidőket az iskola éves munkaterve tartalmazza.

13.1.2. Az egy nap írható dolgozatok száma

a) írásbeli feleletek

- Az írásbeli feleleteket a pedagógusnak előre nem kell bejelenteni.
- Az egy napon íratható írásbeli feleletek száma nincs korlátozva.
- Írásbeli feleletnek minősül minden olyan írásbeli számonkérés, amely 3 vagy annál kevesebb óra tananyagának elsajátítását ellenőrzi.
- Az írásbeli felelet ideje maximum 10-15 perc.

b) dolgozat

- Dolgozatnak minősül minden olyan írásbeli számonkérés, mely 3-nál több óra anyagának elsajátítását ellenőrzi, de nem zár le egy témát.
- A dolgozatot az íratása előtti órán be kell jelenteni.

c) témazáró dolgozat

- Egy tanítási napon egyetlen osztály sem kötelezhető két témazáró dolgozathoz több megírására.
- A pedagógus témazáró dolgozat íratási szándékát az osztálynaplóban köteles egy héttel előre jelezni.
- A témazáró dolgozatot előzetesen be kell jelenteni a megírását megelőzően egy tanítási héttel.
- Témazáró dolgozatnak minősül minden olyan dolgozat, amely egy vagy több téma, illetve egy negyed-, félév vagy a teljes tanév anyagát öleli fel.
- A témazáró dolgozat ideje legalább egy teljes tanóra.
- A témazáró dolgozat kérdéseit úgy kell összeállítani, hogy a tanulónak ideje maradjon az ellenőrzésre is.
- A tanév folyamán íratott témazáró dolgozatok beszámítási súlya kétszeres értékű. Ettől abban az esetben lehet eltérni, ha a szaktanár a tanév első óráján közli tanítványával, hogy az általa tanított tantárgy témazáróinak eredményét háromszoros súllyal veszi figyelembe. Ebben az esetben a szaktanárnak az erről szóló dokumentumot alá kell íratnia az osztály minden tanulójával, majd annak eredeti példányát legkésőbb a második tanítási hét végéig le kell adnia az iskola titkárságán.
- A témazáró dolgozat órájáról hiányzó tanulónak a dolgozatot a dolgozatíratás napján vagy a következő szakórán, de legkésőbb 10 tanítási napon belül a szaktanárral egyeztetett időpontban (akár az órarendi órákon kívüli idő terhére is) meg kell írnia. Amennyiben a dolgozat megírására a tanítási időn túl kerül sor, akkor erről a tanárnak a szülőt az e-naplón keresztül az időpont kitűzésekor tájékoztatnia kell.
- Amennyiben a tanuló neki felróható okból nem jelenik meg a pótlás időpontjában és helyén, a tanár nem köteles újabb időpont adására. Ebben az esetben – a témazáró dolgozat szándékos mulasztása címen – a dolgozat súlyával azonos értékű elégtelen osztályzat adható a tanuló részére.
- A hiányzás miatt pótoló témazáró dolgozat megírása egyedi eset. Ezekben az esetekben azt az egy napon íratható témazáró dolgozatok számába nem kell beszámítani.

13.1.3. Az Internet használatról

Az a diák, aki bármely, maga vagy mások által szerkesztett internetes honlapon az iskola értékrendjével ellentétes írásokat, erőszakra, erotikára stb. utaló képeket közöl magáról vagy másokról, tanárainak vagy diáktársainak nevében, azok beleegyezésével vagy anélkül honlapot üzemeltet, vagy nevükben internetes hozzászólásokat tesz, ezzel azt fejezi, hogy nem kíván a továbbiakban iskolánk tanulója lenni, s ezért azonnali hatállyal eltanácsoljuk.

II. Kollégiumi házirend

A KOLLÉGIUM növendékeit a közös hit fűzi szorosabban eggyé, így fokozatosan törekednünk kell a harmonikus, szeretetteljes légkör megteremtésére és annak elmélyítésére. Ennek megvalósítását segíti elő az a szabályzat, mely a kollégium lakóinak életéhez kíván útmutatóul szolgálni.

A szabályzatot a szeretet hívta életre, *melynek célja* a súrlódásmentes együttélés feltételeinek megteremtése, s melynek *nem célja* a kollégium lakóinak emberi szabadságukban való korlátozása.

Ha az előírásokat betartjuk, akkor azok életünk részévé válnak, természetesnek fogjuk érezni azokat, s ez által az egymás iránt érzett kölcsönös szeretetünknek, megbecsülésünknek válik eszközévé.

Megtanít bennünket a másakra való odafigyelésre úgy, hogy egyes esetekben akár még saját vágyainkról is le tudjunk mondani.

A kollégiumba való jelentkezés és felvétel

A kollégiumba való felvételi kérelem beadásával a tanuló elfogadja a kollégiumi élet minden szabályát, és vállalja azok betartását.

A kollégiumi felvétel egy tanévre szól. A következő tanévre szóló kérelmet a szülőnek **május 10-ig** kell eljuttatnia a kollégium vezetőjéhez. Ennek elmulasztása a tanulónak – a következő tanévre vonatkozóan – a kollégium lakóinak névsorából való automatikus törlését jelenti.

A kollégisták magatartási szabályai

A kollégium minden tagjának tudatosan kell a jóra, a társára való odafigyelésre törekednie.

A kollégista minden tettéért felelősséggel tartozik.

A szülők, a tanárok, a diáktársak ill. a kollégium minden dolgozója és látogatója iránti tisztelet és megbecsülés jeleként a kollégium diákjait jellemezze az udvariasság, a segítőkészség.

Senkivel szemben se legyünk durvák, hányavetiek, lekezelők, még divatból sem.

A magatartási elvárások a kollégium diákjaira akkor is kötelező érvényűek, ha éppen a kollégiumon kívül tartózkodnak. Az utcán, járműveken kerüljük a hangoskodást, viselkedésünkkel és öltözetünkkel ne botránkoztassanak meg senkit.

Tisztaság és rend

A kollégium növendékeinek ruházata mindig legyen tiszta, rendezett, egyszerű, de ízléses.

Egészségük megőrzése végett kényelmesen és az évszaknak megfelelően öltözködjének.

Az ünnepélyes alkalmakon való öltözködésre, valamint a sminkelésre vonatkozóan a Budapesti Egyetemi Katolikus Gimnázium és Kollégium házirendjének általános részében foglaltak az irányadóak.

A kollégium felszerelése közös, ezért annak használatakor a kíméletesség, az állagmegőrzés legyen szemünk előtt. Gondoljuk arra, hogy a berendezési tárgyakat mindannyian, sőt az utánunk jövők is a lehető leghosszabb ideig kívánják majd használni. A felszerelési tárgyak használatát követően azokat az eredeti állapotukban, tisztán tegyük vissza a helyükre.

Ha valahol hibát találsz, ha tudod, javítsd meg, ha nem, jelentsd az ügyeletes tanárnak!

A kollégiumot a rend és a tisztaság teszi otthonossá. Gondosan ügyeljünk tehát az épületrész tisztaságára, épségére. A hulladékot a szeméthyűjtőbe dobjuk, akkor is, ha a földön találtuk, és akkor is, ha nem mi tettük oda. Óvjuk a falakat és a berendezéseket, a WC, a zuhanyzó tisztaságát és épségét!

A kollégium felszereléséért, a közös vagyon megóvásáért az egyén és a közösség egyaránt felelős anyagilag is. **Az okozott kárt meg kell téríteni!**

A tisztaság és a rend ellen elkövetett szándékos vétség fegyelmi büntetést, súlyosabb esetben a kollégiumból való kizárást vonhatja maga után.

A szobák rendje

A szoba mindig legyen rendezett, hogy ha bárki is betéved oda, érezze annak otthonosságát, barátságosságát.

A szobákat rendszeresen szellőztessétek!

Minden nap – a beosztás szerint – végezzétek el a kisebb takarításokat, hét végén kerüljön sor a nagytakarításra.

Mindenki a saját holmijáért felelős. Ne hagyjátok azokat szanaszét, mindig minden kerüljön vissza a helyére!

Az asztalokon – a tanulást követően – legyen rend!

Az ágycsúszót reggel mindenki vesse be!

Tanulás

A tanulás pontosan **16.00 órakor** kezdődik. Ne zavarjuk egymást járkálással, beszélgetéssel és egyéb hangos tevékenységgel. Ha különóra kell mennünk, azt a lehető legnagyobb csendben tegyük.

Hangos tanulásra az erre kijelölt helyen (folyosó) van lehetőség a felügyelő tanár engedélye alapján.

A fegyelmezett munkáért mindenki egyénileg is felelős.

Aki nem végzi el becsületesen tanulmányi munkáját, illetve aki társait zavarja a tanulásban, az figyelmeztetésben részesül.

Étkezés

A kollégium lakói reggelijüket, uzsonnájukat és vacsorájukat a kollégium konyhájában fogyasztathatják el. A konyha tisztaságáért, az ott található berendezés használatáért mindannyian felelősek vagyunk. A használt eszközöket mindig mosogassuk el, szennyest sose hagyjunk magunk után. A konyha rendjéért a beosztás szerinti ügyeletes a felelős.

Közös étkezés előtt és után együtt, egyéni étkezés alkalmával magunkban mondjuk el az étkezés előtti és az azt követő imádságot.

Étkezzünk illedelmesen és lehetőleg csendben. Ha étkezés közben beszélgetni támad kedved, azt csendben tedd!

Közös étkezés után a konyha rendbetétele a napos feladata. Egyéni étkezést követően mindenkinek el kell mosnia a szennyes edényt, és rendet kell hagynia maga után a konyhában.

A szobákban étkezni nem szabad.

Tanuláson kívüli ügyeink intézése

A szabadidőt a napirend határozza meg. A napirendtől való eltérésre (mozi, színház, hangverseny, kirándulás stb.) a kollégiumvezető, annak akadályoztatása esetén az ügyeletes tanár előzetes engedélye szükséges.

Az iskolai munkával nem kapcsolatos elfoglaltságokhoz a szülők engedélye szükséges. Amennyiben ezek nem mennek a tanulás rovására, úgy ezeket a kezdeményezéseket támogatjuk. Az engedély a vele való visszaélés esetén visszavonható.

Kimenő

A kimenő ideje

hétköznap: **13.00-15.50-ig;**

A kimenőről időben vissza kell érkezni a kollégiumba. A sorozatos késés a kollégiumból való kizárást eredményezheti.

A rendkívüli kimenőt, vagy a kimenő időtartamának meghosszabbítását előzetes írásbeli kérés alapján a kollégium vezetője, annak akadályoztatása esetén az ügyeletes tanár engedélyezheti.

A Budapesten élő ismerősök, rokonok, osztálytársak látogatásához a szülőknek és a kollégium vezetőjének, annak akadályoztatása esetén az ügyeletes tanárnak az engedélyére van szükség.

Amennyiben rokonhoz, osztálytársához szeretnél este vagy a hétvégén elmenni, azt a vendéglátó felnőttnek írásban kell kérnie a kollégium vezetőjétől, legalább egy nappal a tervezett időpont előtt. A pontos visszaérkezés ez esetben is betartandó. A visszaérkező diáknak jelentkeznie kell az ügyeletes tanárnál.

Hazautazás

Hazautazásra pénteken a tanítás után, illetve szülői kérésre, indokolt esetben bármikor mód nyílik. Hazautazás előtt a „Takarítás” címszó alatt megfogalmazottak szerint kell gondoskodni a kollégium rendjéről és tisztaságáról. Távozás előtt gondoskodni kell továbbá a hulladék kukába való elhelyezéséről is.

Visszaérkezni minden esetben legkésőbb **20.00 órára** kell.

Látogatás

Látogatót csak a kollégium vezetőjének, illetve az ügyeletes tanárnak az engedélyével lehet fogadni, az engedélyben meghatározott időtartamon belül.

A kollégium területén idegenek csak a kollégiumi belépővel tartózkodhatnak.

Telefonálás

A kollégium lakói mobiltelefonjaikat 22.00 óráig használhatják. Ez utóbbi használatával nem zavarhatják társaik tanulását, illetve nyugalmaikat.

Tanuló- és társalgószoba

Ez a helyiség a tanulói időben a zavartalan tanulást, a játszói időben a szórakozást szolgálja.

Hétköznapi napokon a mindenkori napirend szerinti tanulói időben minden tanulónak itt kell tartózkodnia. Ez alól a 11-12. évfolyamon tanulók kaphatnak felmentést az ügyeletes tanártól.

A szoba kulturált használata érdekében a tanulás befejeztével a helyét mindenkinek rendben kell otthagynia. A helyiség tisztántartásáért mindenki egyaránt felelős, ugyanúgy, mint a kollégium összes többi közös területéért. Az ott érvényes szabályok vonatkoznak erre a szobára is.

Vizesblokk

A fürdőszobát a zuhanyzás befejeztével mindenki törölje fel maga után. Ügyeljetek minden esetben a vizesblokk tisztaságára! A heti nagytakarításkor az erre a feladatra kijelölt diákoknak ellenőrizniük kell a rendet.

Takarítás

A lakószobák rendjéért az ott lakók közösen felelnek. A közös helyiségek rendjéért és tisztaságáért az ügyeletes felel. Ez napi rendrakást, seprést, a konyha felmosását jelenti. Az év eleji, év végi, szünet előtti ill. a hétvégi **nagytakarítás** mindig közös feladat, ami a kollégium vezetőjének (nevelő tanárának) közreműködésével megalkotott beosztás szerint történik. Ebben a kollégium minden lakójának részt kell vennie.

A hálót a lakók közösen tartják rendben és tisztán.

Az ügyeletes

A tanév kezdetén a kollégisták közösen állapítják meg az ügyeleti rendet és beosztást.

Az ügyeletes feladata:

Napi takarítás (közös helyiségekben rendrakás, felseprés, konyhában a közös étkezések után mosogatás, rendrakás, felseprés, vacsora után felmosás, a szemet kivitele a kukába).

Egyéb tudnivalók

Minden napunkat az Úr Istenhez való fohással kezdjük, és este azzal fejezzük be a kápolnában. Minden este csendben gondoljuk végig a mögöttünk álló napot, s nézzünk szembe minden jó és kevésbé jó cselekedetünkkel.

Vigyázzunk magunk és mások tulajdonára. Ezért egymás fiókjába, szekrényébe, táskájába csak a tulajdonos engedélyével nyúlhatunk. Sem ruhaneműt, sem pénzt egymástól kölcsön lehetőleg ne kérjünk. Ha valamire szükségünk van, forduljunk az ügyeletes tanárhoz.

Nagyobb összegű pénzt ne tartsunk magunknál, azt bizzuk az ügyeletes tanárookra.

A kollégiumi étkezési díj befizetése a nevelőnél történik.

A zuhanyzás és a mosás a meghatározott rend szerint történik. A meleg vízzel úgy gazdálkodjunk, hogy mindenkinek jusson elegendő.

A televíziózás rendjéről a napirend rendelkezik.

A Kollégium területén dohányozni, alkoholt, kábítószer fogyasztani, valamint ezek hatása alatt tartózkodni szigorúan TILOS!

A jelen házirendet a mindenkor napirend egészíti ki, melynek betartására a házirendi előírások az iránymutatóak.

Napirend

06.45	Ébresztő
06.45-07.00	Tisztálkodás, öltözködés
07.00-07.30	Ima, reggeli, készülődés
07.30	Kollégium zárása
12.15	Kollégium nyitása
12.15-14.30	Ebéd
13.00-15.50	Kimenő, szabadfoglalkozás
15.50	Felkészülés a tanulószobára
16.00-17.00	I. Tanulószoba
17.00-17.30	Szünet
17.30-18.30	II. Tanulószoba
18.30-19.00	Vacsora előkészítése vagy egyéni tanulás
19.00	Vacsora
19.30-20.30	Felzárkóztató tanulószoba, ill. szabadfoglalkozás
21.00-tól	Ima a kápolnában
21.15-22.00	Zuhanyzás, tisztálkodás
22.00	Takarodó, villanyoltás

Mellékletek

1. számú melléklet

A tanítás kezdetét megelőző ima

Keresztvetés: „Az Atya, a Fiú és a Szentlélek nevében. Amen”
„In nomine + Patris et Filii et Spiritus Sancti. Amen.”

„Jöjj el, Szentlélek Úristen, töltsd be híveid szívét, és szereteted tüzeit éleszd fel bennük! Áraszd ki lelkedet, és minden életre kél, és megújítod a Föld színét. Isten, ki híveid szívét a Szentlélek felvilágosítása által tanítottad, add, hogy ugyanazon Szentlélek által megismerjük, ami helyes, és az Ő vigasztalásán mindenkor örvendjünk! A mi Urunk, Jézus Krisztus által. Amen.”

„Veni, Sancte Spiritus, reple tuorum corda fidelium,
Et tui amoris in eis ignem accende.
Emitte spiritum tuum, et creabuntur,
Et renovabis faciem terrae.
Deus, qui corda fidelium sancti Spiritus illustratione docuisti,
da nobis in eodem Spiritu recta sapere,
et de eius semper consolatione gaudere.
Per Christum Dominum nostrum. Amen.”

2. számú melléklet

A tanítás befejezését követő ima

„Hálát adunk Neked, mindenható Isten, minden jótéteményedért, ki élsz és uralkodol, mindörökké. Amen!”

„Agimus tibi gratias, Omnipotens Deus, pro universis beneficiis tuis, Qui vivis et regnas in saecula saeculorum. Amen.”

3. számú melléklet

Köszöntés

Diák: „Laudetur Jesus Christus!”
Tanár: „In aeternum. Amen!”

4. számú melléklet

A jelentés szövege

„Tanárnőnek / Tanár Úrnak tisztelettel jelentem, az osztály létszáma ... , nem hiányzik senki vagy:
ebből hiányzik (hiányzó tanuló neveinek felsorolása).
Az osztályban rongálás nem történt
vagy:
az osztályban a következő rongálások történtek: (felsorolás).”

ELFOGADÓ NYILATKOZAT

A Budapesti Egyetemi Katolikus Gimnázium és Kollégium Diákönkormányzatának 2017. augusztus 31-én megtartott értekezletén lefolytatott szavazást követően, mint a DÖK vezetője megadom elfogadó nyilatkozatunkat a intézmény házirendjével kapcsolatban.

Kelt: 2017. augusztus 31.



DÖK elnök

A Budapesti Egyetemi Katolikus Gimnázium és Kollégium házirendjét a Szülői Közösség 2017. augusztus 31. napján véleményezte.


Szülői képviselő

Kelt: 2017. augusztus 31.

**A Budapesti Egyetemi Katolikus Gimnázium és Kollégium
Legitimációs záradék**

A Budapesti Egyetemi Katolikus Gimnázium és Kollégium házirendjét a nevelőtestület felülvizsgálta és módosította: 2017. augusztus 31-én.

Jelen házirend az intézmény fenntartójának, az Esztergom-Budapesti Főegyházmegye Katolikus Iskolai Főhatóságának a jóváhagyásával lép hatályba és ezzel az ezt megelőző házirend érvénytelenné válik.

Módosítás csak a nevelőtestület elfogadásával és a fenntartó jóváhagyásával lehetséges.

A házirend módosítását kezdeményezheti:

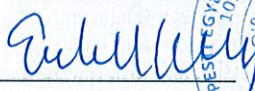
- a fenntartó
- a nevelőtestület
- az intézmény vezetője
- szülői közösség
- tanulói közösség

Záradék

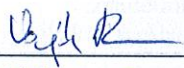
A házirend a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC törvény és az emberi erőforrások miniszterének 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelete (a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló rendelet) alapján készült.

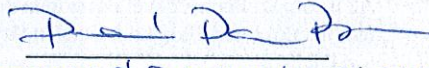
Elfogadva: Budapest, 2017. augusztus 31.


Jánosa Domokos
rector spiritualis

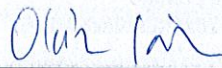

Endrédi Józsefné
igazgató

Hitelesítette:


VÁZA TAMÁS
tanár


DEVICHNÉ DANKHÁZI BLANKA
tanár

Jóváhagyva: Budapest, 2017. augusztus 31.


Gyetván Gábor
EKIF igazgató



TARTALOM

A Budapesti Egyetemi Katolikus Gimnázium és Kollégium házirendje	3
Preambulum	3
Jogszabályi háttér	3
A házirend területi hatálya	3
A házirend személyi hatálya	3
A házirend időbeli hatálya	3
A házirend nyilvánossága	3
A házirend célja	4
Általános elvárás a diákokkal szemben	4
A tanuló kötelességei és jogai	5
A tanuló kötelességei	5
Általános elvárások	5
Hitéleti kötelezettségek	5
Megjelenési kötelezettség	6
Tanulmányi kötelezettség	7
Kártérítési kötelezettség	7
A tanuló jogai	7
Általános tanulói jogok	7
A hitélethez való jogok	9
A tanuláshoz való jogok	9
A tanulói jogviszonyon alapuló jogok gyakorlása	10
Elvárt viselkedési szabályok, előírások	10
Az Egyház tanításával összefüggő viselkedési és megjelenési szabályok	10
A tanuló megjelenése	10
Magatartási szabályok	11
Általános magatartási szabályok	12
Magatartási szabályok balesetveszélyes órákon	12
Felelősök	14
A hetesek feladatai	14
Tanulói ügyelet	14
Tantárgyi felelős	14
Egyéb felelős	15
Ellenőrzőkönyv	15
Az iskola szellemiségével össze nem egyeztethető viselkedésformák, és a tanulói munkához szükségtelen tárgyak iskolai behozatalának szabályai	15
Tilalmak	15
Korlátozások	16
Az iskola működési rendje	16
Az iskola nyitvatartási és napirendje	16
Az ügyfélfogadás rendje	16
A tanórai és tanórán kívüli foglalkozások	17
A tanítási órák rendje	17
A tanítási órákon való megjelenés rendje	17
Csengetési rend, a tanítási órák közötti szünetek ideje	18
A tanítás befejezése	19
A tantárgy- és foglalkozásválasztás rendje	19
A tanórán kívüli foglalkozások rendje	20
Tehetségfejlesztő, felzárkóztató foglalkozások, szakkörök	20
Versenyek	20
Kirándulások	20
Egyéb foglalkozások	21
Az intézményben szervezett egyéb rendezvények	21
Az intézmény helyiségeinek, területének használata	21
A helyiség használata	21
Az osztály- és szaktantermek rendje	22
Az intézmény helyiségeinek bérbeadása	22
Hirdetések elhelyezése	22

A tanulók értékelése, vizsgák rendje	22
Tanulmányi kötelezettség	22
Helyi minősítési rendszer magatartásból és szorgalomból	23
Tanulmányi előmenetel helyi minősítésének rendszere	25
Elektronikus napló	26
A vizsgák rendje	26
Osztályozóvizsga, különbözeti vizsga, pótló vizsga	26
Javítóvizsga	27
Tanulmányi időszakban lefolytatott vizsga	27
Évfolyamvizsgák	28
Országos mérések	28
A tanulók jutalmazása	28
A tanulók jutalmazási elvei és formái a tanév közben	28
A tanulók jutalmazási elvei és formái a tanév végén	28
A tanulók jutalmazási elvei és formái tanulmányaik befejezésekor	29
Fegyelmező intézkedések	29
A fegyelmi eljárás részletes szabályai	29
Egyeztető eljárás	30
Fegyelmi büntetés	30
A fegyelmi eljárás folyamata	31
A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások	33
Térítési díj befizetése, visszafizetése	35
Étkezési térítési díj	35
A tanuló által előállított termék	35
Szociális támogatások rendje	36
A tankönyvtámogatás elve	36
Tanulók közösségei, véleménynyilvánítás	36
A tanulók közösségei	36
Tájékoztatás és véleménynyilvánítás	37
Egészségvédelem, balesetmegelőzés	37
Általános szabályok	37
Rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás	38
Óvó, védő intézkedések	38
Vegyes rendelkezések	38
A diákélet mindennapi kérdései	38
A tanulók-szülők informálása	38
Az egy nap írható dolgozatok száma	39
Internethasználat	40

KOLLÉGIUMI HÁZIREND

A kollégiumba való jelentkezés és felvétel	41
A kollégisták magatartási szabályai	41
Tisztaság és rend	41
A szobák rendje	42
Tanulás	42
Étkezés	42
Tanuláson kívüli ügyek intézése	42
Kimenő	42
Hazautazás	43
Látogatás	43
Telefonálás	43
Tanuló- és társalgószoba	43
Vizesblokk	43
Takarítás	43
Az ügyelet	43
Egyéb tudnivalók	44
Naprend	44

HÁZIREND
Budapesti Egyetemi Katolikus Gimnázium és Kollégium

MELLÉKLETEK

1.sz. melléklet: A tanítás kezdetét megelőző ima	45
2.sz. melléklet: A tanítás befejezését követő ima	45
3.sz. melléklet: Köszönés	45
4.sz. melléklet: A jelentés szövege	45
 Elfogadó nyilatkozat	 46
Legitimációs záradék	47