

ÉSZAK-BUDAPESTI TANKERÜLETI KÖZPONT
BÉKÁSMEGYERI VERES PÉTER GIMNÁZIUM

Házirend



BÉKÁSMEGYERI
VERES PÉTER
GIMNÁZIUM

A hatályba lépés napja: 2025. március 1.

A Békásmegyeri Veres Péter Gimnázium Házirendjét
a nevelőtestület 2025. január 24-én elfogadta.

Tartalomjegyzék

1. Az egyes tanulói jogok gyakorlásával kapcsolatos eljárások	4
2. Az egyes tanulói köteleességek teljesítésének szabályai	8
3. Az iskolai diákközösségek és a diákönkormányzat jogainak gyakorlásával kapcsolatos szabályok	14
4. Az iskolai, tanulói munkarend	15
5. Vizsgák, felkészülési napok	18
6. Iskolai védő-óvó előírások	19
7. Az iskola helyiségeinek és az iskolához tartozó területek használatának szabályai	21
8. Tanulmányok alatti vizsgák, osztályozóvizsgák	23
9. A házirenddel kapcsolatos szabályok	23
10. Mellékletek	24

Bevezetés

A gimnázium alapításának éve 1986. A gimnázium névadója Veres Péter.

*„ . . . gondjaim lehúznak a földre, vágyaim fölemelnek a felhők fölé,
nincsen más számomra, mint emésztő töprengés, forró vágyak és
kemény akarat:
ide kell hoznunk a nagyvilágot,
ide kell hoznunk ami szép, ami jó,
ami nemes és amit érdemes.”*

(Veres Péter: Nem mehetek el innen)

A tanulónak joga, hogy képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön; az iskolai nevelésben magas színvonalú általános műveltséget és korszerű speciális ismereteket szerezzen.

Kötelessége az iskola hagyományainak és jó hírnevének megőrzése mind az iskolában, mind az iskolán kívül.

Ezeket a diákok, a szülők és a nevelőtestület együttműködésével érhetjük el.

1. Az egyes tanulói jogok gyakorlásával kapcsolatos eljárások

1.1. Az egyes tanulói jogok gyakorlásának megkezdése a beiratkozás időpontja. A teremhasználatra, a tisztségekre való választhatóságra, javaslatételre vonatkozó jogok az első tanév megkezdésétől gyakorolhatók.

1.2. Az információhoz jutás, kérdés, érdemi válasz rendje

A diákok a jogaikat ismertető 2011. évi CXC (A Nemzeti Köznevelésről szóló) törvény szövegét az online jogtárban (www.njt.hu), valamint iskolánk Pedagógiai programját, SzMSz-ét és Házirendjét az iskola honlapján (www.verespg.hu) találják meg.

A tanévben az új információkról az osztályfőnök, a szaktanár, a diákönkormányzat tájékoztatja a tanulókat az alábbi módon:

Az igazgató tájékoztatja a nevelőtestületet, a nevelőtestület tagjai osztályfőnöki, szaktanári vagy diákönkormányzatot segítő tanári minőségükben továbbítják az új információt a tanulókhöz.

Az elektronikus napló szülői, illetve tanulói felületére történő belépéshez szükséges adatokat a tanuló első iskolánkban töltött tanévének elején (legkésőbb szeptember 15-éig) az adatlapon szereplő megfelelő e-mailcímre az iskolatitkár küldi el.

Az elektronikus naplóban rögzített minden olyan adat és információ, mely megjeleníthető a napló szülői, illetve tanulói felületén, a rögzítést követő 24 óra múlva az érintettek által ismertnek minősül. Ha a szülő vagy tanuló nem tudja elérni az elektronikus naplót, ezt haladéktalanul jelentse az elektronikus napló működését felügyelő igazgatóhelyettesnek, aki gondoskodik a hiba elhárításáról, illetve – kérésükre – arról, hogy az érintettek a szükséges adatokhoz és információkhoz (a hiba elhárításáig) más formában jussanak hozzá.

Az iskolának a hozzáférési jog megadása előtt szükséges a kérelmező szülő személyét megfelelően azonosítani, mely történhet személyes kérelem-előterjesztés esetében az iskolában. A kérelem elfogadható a szülő elektronikus aláírásával ellátott dokumentumként, illetve a kérelmet a szülő küldheti akár postai úton is.

A KRÉTA-hozzáféréshez a „Nyilatkozat külön élő szülő esetén, a KRÉTA tanulmányi rendszerhez történő hozzáférés igényléséhez” (a továbbiakban: Nyilatkozat) elnevezésű dokumentum kitöltése szükséges.

A Nyilatkozaton a kérelmező szülő saját adatai, keltezés, valamint aláírása is szerepel. A két tanú adatai és aláírása megfelelő módon és tartalommal a szülő azonosítását és kérelmét igazolja, továbbá tanúsítja azon nyilatkozatait, amelyek arra vonatkoznak, hogy nem esik az alábbi kivételek alá:

- bírósági döntés, mely a felügyeleti jogot korlátozza, vagy
- az adat közlése súlyosan sérti a gyermek fejlődését.

A kérdés és érdemi válasz rendjének útja:

A szülőt az iskola – elsősorban a tanulmányi rendszeren keresztül – rendszeresen tájékoztatja a tanuló iskolai teljesítményéről, magatartásáról, az ezzel kapcsolatban észlelt problémákról, az iskola döntéseiről, a gyermek tanulmányait érintő lehetőségekről, és a köznevelés rendszerében meghozott döntésekről.

- 1.2.1. A tanuló az osztályfőnöke, a szaktanára közvetítésével vagy közvetlenül kérdezhet írásban az őt érintő ügyekben az igazgatótól.
- 1.2.2. A tanulók nagyobb közössége az osztálydiákbizottságok (a továbbiakban ODB) közvetítésével juttathatja el kérdéseit az iskolai diáktanácsához (a továbbiakban IDT). Az IDT a kérdéseket írásban az igazgatóhoz vagy az iskolaszékhez továbbíthatja.
- 1.2.3. Az ily módon feltett kérdésre a tanuló vagy a tanulók nagyobb közössége 30 napon belül írásban kap választ.

1.3. Az intézménybeli jogorvoslati fórumok:

1.3.1. A tanulók érdekképviseletét az ODB-k és a Diákönkormányzat látja el.

1.3.2. Az osztálydiákbizottság

- 1.3.2.1. Az ODB működési rendjét az osztály és az osztályfőnök közösen határozzák meg.
- 1.3.2.2. Az osztályközösségben felmerülő problémákat, javaslatokat az ODB az IDT elé viszi.
- 1.3.2.3. Az IDT a problémát megtárgyalva dönt arról, hogy képviseli-e az adott ODB által felvetett kérdést. Amennyiben képviseli, úgy a diákönkormányzatot segítő tanár továbbítja azt az iskolavezetőségnek. Az iskola vezetősége a megfelelő fórumok véleményének megismerése után írásban ad választ.
- 1.3.2.4. A 7. évfolyamtól az ODB képviselői félévente részt vesznek az osztályozó értekezleten, ahol bemutatják az adott osztály tevékenységét és ismertetik az oktatással és neveléssel kapcsolatos kéréseiket, kérdéseiket, javaslataikat.
- 1.3.2.5. A 11–12. évfolyamon az ODB-nek egy szavazata van a tanulók magatartás- és szorgalomjegyének megállapításakor, amelyet előzetesen írásban lead.

1.3.3. Az iskolai diákönkormányzat

Az iskola, a Tankerület forrásainak függvényében, biztosítja a diákönkormányzat törvényes működésének anyagi és tárgyi feltételeit.

Az iskolai diáktanács önállóan, saját működési és szervezeti szabályzata, valamint éves munkaterve alapján működik.

1.3.3.1. Az IDT évente egy diákközgyűlést szervez.

A diákközgyűlésen jegyzőkönyv készül, melynek alapján az IDT-nek az elhangzott kéréseket két héten belül írásban kell továbbítani az iskolavezetőségnek.

Az iskolavezetőségnek 30 napon belül válaszadási kötelezettsége van.

1.4. A diákönkormányzat véleménynyilvánítási joga

A diákönkormányzat kötelező véleménynyilvánítási joga gyakorlásánál a tanulók nagyobb közössége: egy osztály.

1.4.1. A diákönkormányzat véleményét ki kell kérni:

- az iskolai SZMSZ jogszabályban meghatározott rendelkezéseinek elfogadása előtt,
- a tanulói szociális juttatások elosztási elveinek meghatározása előtt,
- az ifjúságpolitikai célokra biztosított pénzeszközök felhasználásakor,
- a házirend elfogadása előtt.

1.5. A jutalmazási rend

A jutalmazás a nevelés fontos területe.

A jutalmazások elvei megegyeznek a Pedagógiai programban meghatározott értékekkel.

Jutalmat kaphat az a tanuló vagy közösség, aki vagy amely kiemelkedő teljesítményt nyújt a tanulmányi, sport, művészeti munka vagy a közösségi élet szervezése területén.

1.5.1. Jutalmat kaphat az a tanuló:

- 1.5.1.1. aki kiemelkedő eredményt ért el valamely szaktárgyban, az 1. számú melléklet szerint;
- 1.5.1.2. aki az iskola hírnevét öregbíti iskolai vagy iskolán kívüli eredményével;
- 1.5.1.3. aki az iskolai- vagy osztályközösségért kiemelkedő munkát végez.

1.5.2. A tanulói jutalmazás formái:

- szaktárgyi dicséret szóban, írásban az e-naplóban, illetve a bizonyítványban;
- osztályfőnöki, igazgatói, nevelőtestületi dicséret írásban;
- külföldi tanulmányúton való részvétel támogatása;
- nyilvános, ünnepélyes jutalmazás: oklevél, könyv;
a 12. évfolyam legkiemelkedőbb tanulmányi eredményét elért tanulójának nevét réztáblán örökítjük meg;
a Kalokagathia-díjat az a tanuló kapja, aki a legjobb tanulmányi, sport vagy művészeti és közösségi munkát végezte négy, illetve nyolc év alatt; nevét réztáblán örökítjük meg;
a Veres Péter-díjat a magyar nyelv és irodalom tantárgyban legeredményesebb tanuló kapja.
A jutalmazottak nevét az évkönyvben is közzé tesszük.

1.5.3. Jutalmat kaphat az az osztály, amely:

1.5.3.1. az idegen nyelvi vers- és prózamondó versenyen:

- az első nyelvből kategóriájában az 1. helyen;
- a második idegen nyelvből kategóriájában az 1. vagy a 2. helyen végez.

1.5.3.2. az ének-zenei versenyen

- az 5–6., valamint a 7–8. évfolyamon az 1. helyen;
- a 9–10. évfolyamon az 1. vagy a 2. helyen végez;
- a 11–12. évfolyamon a zsűri döntése alapján.

1.5.3.3. a vers- és prózamondó versenyen kategóriájában az 1. helyen végez.

1.5.3.4. a dramatikus játékokon a zsűri döntése alapján eredményesen szerepel.

1.5.3.5. az osztályok közötti tanulmányi versenyen

- az 5–6., a 7–8. évfolyamon az 1. helyen;
- a 9–10. évfolyamon az 1. vagy 2. helyen végez;
- a 12. évfolyamon, amely négy, illetve nyolc év alatt a legjobb tanulmányi eredményt érte el.

1.5.4. Az osztályokra vonatkozó jutalmazás formái:

- tanítási napon, tanári felügyelettel, szervezett keretek között lebonyolított osztályprogramon való részvételi lehetőség;
- a 12. évfolyam legjobb tanulmányi eredményét elért osztályának betűjelét és osztályfőnöke nevét réztáblán örökítjük meg az iskolában;

1.5.5. Jutalmazásra bármelyik tanári és iskolai közösség javaslatot tehet, írásban.

1.5.6. A jutalmazásokról az iskola vezetősége dönt.

1.6. A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának, felosztásának és a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve, az elosztás rendje

1.6.1. Szülői kérésre, a törvényi feltételek figyelembevételével, az osztályfőnök, valamint a gyermek- és ifjúságvédelmi felelős javaslata alapján az igazgató dönt. A kedvezményekkel kapcsolatos információkat a beiratkozáskor és a tanév első szülői értekezletén ismertetjük a szülőkkel.

1.6.2. Jelenleg az iskola szociális ösztöndíjat és nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatást nem tud biztosítani.

1.6.3. A gyermek- és ifjúságvédelmi felelős a mindenkori hivatalos fogadóóráján érhető el.

1.7. A térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések és a tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai

1.7.1. Az étkezési térítési díjat, ha a szülő előző napon 9 óráig bejelenti a lemondást, akkor a következő hónapi befizetéskor jóváírja a KSZKI munkatársra.

1.7.2. A tanuló által előállított termék stb. vagyoni joga díjazásával kapcsolatos ügyek az iskola gyakorlatában nem fordulnak elő.

1.8. Eljárás a hit- és vallásoktatás lehetővé tételének biztosítására

1.8.1. Az iskolát megkereső egyházak számára biztosítjuk a tanítási időn kívüli hitoktatás feltételeit.

1.8.2. Az egyháztól kapott tájékoztatókat a honlapon közzétesszük, az osztályfőnöki órákon és a szülői értekezleten ismertetjük a hitoktatás helyét és időpontját, valamint a jelentkezés módját.

2. Az egyes tanulói köteleességek teljesítésének szabályai

A szülő, valamint az értesítendő hozzátartozó a tanuló tekintetében köteles a tanuló tanulmányai érdekében ellátásáról, gondozásáról gondoskodni, az intézménybe beérkezéséről, eltávozásáról gondoskodni, biztosítani a tankötelezettség teljesítését, jogszabályban előírt nyilatkozatokat megtenni, szükség esetén az intézmény, valamint a köznevelés rendszere által, vagy azokon keresztül biztosítható támogatások igénybevételeinek kezdeményezéséről gondoskodni.

2.1. A tanuló joga és kötelessége, hogy részt vegyen a kötelező, a kötelezően választandó és a szabadon választott foglalkozásokon.

2.2. Felmentés a tanóra alól

2.2.1. Felmentést a szülő írásban, az e-napló üzenő funkcióján keresztül kérhet.

2.2.1.1. Ideiglenes felmentést egy-egy óráról a szaktanár, az osztályfőnök és az igazgatóhelyettesek adhatnak.

2.2.1.2. Ennél hosszabb időszakra felmentést az igazgató az osztályfőnök véleményének kikérésével írásban adhat.

2.2.1.3. A felmentési idő alatt a tanóra látogatása alól felmentett tanuló köteles az igazgató, illetve a szaktanár által meghatározott helyen tartózkodni.

2.3. A hiányzások igazolása

2.3.1. A szülő a hiányzás első napján az e-napló üzenő funkcióján keresztül déli 12 óráig bejelenti a tanuló távolmaradását az osztályfőnöknek.

Ha a szülői bejelentés elmarad, a hiányzás első napján az osztályfőnök tájékozik a tanuló távolmaradásának okáról.

Az igazolás az e-napló üzenő funkcióján keresztül történik. Az orvosi igazolást mellékletként kell beküldeni.

Ha az orvosi igazolás a betegség befejezését megelőzőleg került kiállításra, az igazolásnak tartalmaznia kell a távollét várható időtartamát.

Az orvos dönt arról, hogy az orvosi igazolást a betegség milyen stádiumában állítja ki. A mulasztást ezen időpontig kell igazoltnak tekinteni.

- 2.3.1.1. A szülő orvosi igazolás nélkül évente 15 napot igazolhat.
- 2.3.1.2. Az osztályfőnök — indokolt esetben — az egész tanévben 3 napot igazolhat.
- 2.3.1.3. Nem betegségből eredő, három napnál hosszabb távollétet az igazgató engedélyezhet írásos szülői kérelem alapján az osztályfőnök véleményének figyelembevételével. (Ennek a távollétnek három napja a szülő rendelkezésére álló keretet terheli.)
- 2.3.2. Az igazolást a hiányzást követő első osztályfőnöki óráig be kell mutatni.
- 2.3.3. A tanulót a tanítási óráról a szülő csak az e-napló üzenő funkcióján keresztül kérheti el. Az engedélyt írásban az osztályfőnök, illetve az igazgatóhelyettesek adják.
- 2.4. Ha a tanuló igazolatlanul hiányzik: egy igazolatlan óráért négy fegyelmi pontot kap, egy tanítási napon egynél több igazolatlan óráért hat fegyelmi pontot kap
 - 2.4.1. Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a kétszázötven tanítási órát, illetve egy adott tantárgyból a tanítási órák 30%-át meghaladja, és emiatt a tanítási év végén nem osztályozható, a szülő írásbeli kérésére a nevelőtestület engedélyezheti, hogy a tanuló osztályozó vizsgát tegyen.
- 2.5. Késések
 - 2.5.1. A tanítási óráról való késést a szaktanárnak kell jelölnie az e-naplóban.
 - 2.5.2. Ha a tanuló késik az óráról (becsöngetéskor nem tartózkodik a teremben) osztályfőnöke bírálja, és fogadja el igazoltnak vagy igazolatlannak.
 - 2.5.2.1. Ha a tanuló igazolatlanul késik: egy igazolatlan késésért 1 fegyelmi pontot kap.
 - 2.5.3. A tanulónak kötelessége az első tanítási órája előtt 5 perccel megérkezni az iskolába.
- 2.6. A választható foglalkozásra jelentkezés és a módosítás módja
 - 2.6.1. A kötelezően választandó foglalkozásokra (5-8. évfolyamon etika/hit- és erkölcstan, a 7-8. évfolyamon művészeti tevékenység, a 9. évfolyamon 2. idegen nyelv, a 10. évfolyamon szaktárgyi szakkör), valamint a 11. évfolyamon az emelt szintű felkészítésre való jelentkezés határideje: február 20.
 - 2.6.2. A tantárgyfelosztásban meghatározott szakkörök, fakultációk, egyéb foglalkozások választásának végleges határideje: május 20.

Jelentkezni elektronikus úrlapon keresztül, vagy írásban lehet, kiskorú esetén a szülő aláírása is szükséges. A választható foglalkozásokra a jelentkezés az osztályfőnököknél történik.

A választás egy évre szól. A foglalkozásról való igazolatlan késés és hiányzás következményei azonosak a kötelező tanítási órákról való késésével és hiányzásáival.

2.7. Tiltott tanulói magatartás

2.7.1. Súlyos, jogellenes magatartás

2.7.1.1. Mások személyiségének, emberi méltóságának megsértése és testi épségének veszélyeztetése.

2.7.1.2. A diákok tanuláshoz való jogának és az iskola alkalmazottainak munkájuk elvégzéséhez való jogának megsértése. Az ilyen magatartást azonnal jelenteni kell az iskola vezetőségének, és szükség esetén fegyelmi eljárást kell kezdeményezni.

2.7.2. Nem megengedhető magatartás az iskolában és az iskolán kívüli rendezvényeken: a dohányzás, - beleértve valamennyi alternatív dohánytermék (pl. e-cigaretta, elfbar, snüssz) – valamint a szeszesital fogyasztása, a kábítószer használata.

2.7.3. A tanulók óráról fegyelmezési célból nem küldhetők ki. Amennyiben a tanuló viselkedésével az órai munkát lehetetlenné teszi, vagy a házi rend szabályait súlyosan megszegi, az igazgatóhoz küldhető.

2.7.4. A tanórán kívüli minden iskolai szervezésű programon (környezeti nevelési program, kulturális, illetve sportrendezvény megtartására fordított nap...) kötelező a házi rend betartása, melynek megsértése szankciót von maga után.

2.7.5. Büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, pedagógus vagy a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló, a köznevelési intézménnyel jogviszonyban álló tanuló részéről elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elvei és az alkalmazandó intézkedések.

Közösségellenes egy cselekmény, ha a közösség elvárásaival történő szembe fordulás, az általános elvárt magatartásformákkal történő szembeszegülés, vagy ezen elvárások, illetve a társadalmi együttélési szabályok tudatos semmibevétele jellemzi, továbbá a közösségi együttélés szabályaival ellentétes, azt sérti vagy veszélyezteti.

Intézkedések a tanuló által elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésére:

- Osztályfőnöki óra keretei között történő megbeszélések, a tanulók között esetlegesen felmerülő problémák, konfliktusok feltárása, megbeszélése.
- Figyelemfelhívás a házi rendben rögzített magatartási szabályok betartására, illetve kiemelt figyelmet kell fordítani annak betartatására.
- Az iskola és a társadalom iránti lojalitás erősítése a tanulóknál.

Az eset kivizsgálása, elbírálása és az alkalmazandó intézkedések során különös tekintettel kell lenni az eset összes körülményére, a pártatlanság, igazságosság, méltányosság és arányosság elveire.

Eljárásrend a tanuló által elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények kivizsgálására, elbírálására:

- Az eset haladéktalan kivizsgálása, az érintett felek meghallgatása.

- Jegyzőkönyv készítése az adott esetről.
- A cselekmény súlyától függően az intézkedés megindítása az érintett tanulóval szemben.

Alkalmazandó intézkedések a tanulók által elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények esetén:

Amennyiben a pedagógus, az osztályfőnök, az intézményvezető, illetve ezen személyek közössége, a köznevelési intézménnyel jogviszonyban álló tanuló részéről elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető magatartást úgy ítéli meg, hogy az nem minősül büntetőjogi, szabálysértési, illetve fegyelmi eljárás hatálya alá tartozó cselekménynek, úgy a tanulót fel kell szólítani arra, hogy a helytelen magatartással haladéktalanul hagyjon fel, illetve az elvárt magatartást tanúsítsa (helytelen cselekmény korrekciója), valamint szóbeli figyelmeztetésben részesíthető, továbbá írásbeli figyelmeztetésben részesíthető az eddigi fokozatainak (fegyelmező intézkedéseinek) függvényében, illetve azok figyelembe vétele mellett.

Amennyiben a pedagógus, az osztályfőnök, az intézményvezető, illetve ezen személyek közössége, a köznevelési intézménnyel jogviszonyban álló tanuló részéről elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető magatartást úgy ítéli meg, hogy büntetőjogi, szabálysértési, illetve fegyelmi eljárás hatálya alá tartozó cselekménynek minősül, úgy a szükséges hatósági bejelentést haladéktalanul meg kell tenni, be kell nyújtani, illetve a fegyelmi eljárást a házirendben foglaltak szerint meg kell indítani, le kell folytatni.

Egyeztető eljárás lefolytatására akkor van lehetőség, ha azzal a sérelmet elszenvedő fél, kiskorú sérelmet elszenvedő fél esetén a szülő, valamint a kötelességzegéssel gyanúsított tanuló, kiskorú kötelességzegéssel gyanúsított tanuló esetén a szülő egyetért. A fegyelmi eljárás megindítását megelőzően a kötelességzegéssel gyanúsított tanuló – ha a kötelességzegéssel gyanúsított tanuló kiskorú, a szülője – **figyelmét a tanulmányi rendszeren keresztül és postai úton írásban fel kell hívni az egyeztető eljárás igénybevételének lehetőségére.**

A fegyelmi eljárás megindításáról – a tanuló terhére rótt kötelességzegés megjelölésével – a tanulót, kiskorú tanuló esetében a szülőt postai úton **és a tanulmányi rendszeren keresztül is haladéktalanul értesíteni kell.**

A fegyelmi határozatról a kihirdetést követően a tanulmányi rendszeren keresztül haladéktalanul értesíteni kell a tanulót, kiskorú tanuló esetén a szülőt, azzal a tájékoztatással, hogy a tanulmányi rendszeren keresztül továbbított értesítéssel a döntés nem minősül közöltnek.

2.8. Tanulók által bevitt tárgyak bejelentése és elhelyezése

- 2.8.1. A tanulók kötelessége, hogy a nevelő-oktató munkához szükséges felszereléseket magával hozza az iskolába.
- 2.8.2. A testnevelés órák alatt a balesetek elkerülése céljából tilos ékszerszert és órát viselni, ezeket megőrzésre át lehet adni a testnevelő tanároknak. Ezekért az iskola felelősséget vállal.

- 2.8.3. A tanulói jogviszonyból származó jogok és kötelezettségek gyakorlásához nem szükséges tárgyakért az iskola nem vállal anyagi felelősséget.
- 2.8.4. A tanulói jogviszonyból származó jogok és kötelezettségek gyakorlásához nem szükséges tárgyak nem zavarhatják az iskolában folyó munkát.
- 2.8.5. Az iskolában a használatában korlátozott tárgyakat (pl: mobiltelefon) a tanuló a tanítási nap kezdetén, a tanítási órák megkezdése előtt köteles elhelyezni a személyes tárolószekrényében. A használatában korlátozott tárgyat csak a tanítási nap végén kaphatja vissza. Ez alól kivételt képez:
- az a tanóra, amelyen a szaktanár kifejezetten kéri az eszköz használatát,
 - illetve amennyiben az igazgató egészségügyi ok miatt engedélyezi az eszköz használatát.

Amennyiben egy tanuló, tanítási idő alatt használatában korlátozott tárgyat használ, azt a pedagógus elveszi tőle, és elviszi az igazgatóhelyettesi irodába, ahol a tanuló nevével és osztályával felcímkézve egy elzárt szekrénybe helyezik. Ezt csak a tanítási idő után kaphatja vissza.

- 2.8.6. Amennyiben a tanuló az iskolában tiltott tárgyat tart, azt a tárgyat észlelő pedagógus elveszi tőle, és elviszi az igazgatóhelyettesi irodába, ahol a tanuló nevével és osztályával felcímkézve egy elzárt szekrénybe helyezik. Ezt csak a tanítási idő után kaphatja vissza
- a tanuló szülője, vagy
 - a 18. életévét betöltött tanuló.
- 2.8.7. A szülő sürgős esetben az iskolatitkáron keresztül érheti el gyermekét ebben az időszakban.

2.9. A fegyelmező intézkedések formái, rendje

- 2.9.1. A fegyelmező intézkedések és következményei a magatartási osztályzatokban a teljes tanévre szólnak.
- 2.9.1.1. A kisebb fegyelmi, vagy magatartási, viselkedési kérdésekben a szaktanár vagy az osztályfőnök saját hatáskörében dönt, és az alábbi fegyelmező intézkedéseket hozza, valamint rögzíti az e-napló „bejegyzések” funkciójának használatával: szaktanári figyelmeztetés; két szaktanári figyelmeztetés esetén: osztályfőnöki figyelmeztetés; osztályfőnöki intő: 4 fegyelmi pont; osztályfőnöki rovó: 8 fegyelmi pont.
- 2.9.2. Ha a tanuló felszerelés hiánya miatt a tanulói munkában nem tud részt venni, a szaktanár jelzi a haladási naplóban.
- 2.9.3. Ezt az osztályfőnök havonta összegzi és esetenként egy fegyelmi pontot ad a diáknak.

Testnevelés óra esetén az előírt felszerelés hiánya miatt 2 fegyelmi pont jár.

2.10. A fegyelmi pontok rendszere

A vétségekért kapott fegyelmi pontokat az osztályfőnök havonta összesíti.

- 2.10.1. Súlyos fegyelmi vétség: igazgatói intő: 12 fegyelmi pont.
- 2.10.2. Az igazgatói rovó következménye: 16 fegyelmi pont
- 2.10.3. A különböző vétségekért kapott fegyelmi pontok összeadódnak és az alábbi következményekkel járnak:
- 4–7 fegyelmi pont: osztályfőnöki intő, „még példás” (5-ös) magatartás
 - 8–11 fegyelmi pont: osztályfőnöki rovó, „még jó” (4-es) magatartás
 - 12–15 fegyelmi pont: igazgatói intő, „még változó” (3-as) magatartás
 - 16–19 fegyelmi pont: igazgatói rovó, „még változó” (3-as) magatartás
 - 20, vagy annál több fegyelmi ponttól „rossz” (2-es) magatartás
- 2.10.3.1. Ha kisebb fegyelmi vétség miatt az osztályfőnök intőt vagy rovót ad, figyelembe kell venni, hogy a diáknak hány fegyelmi pontja van, és ennek alapján kell a következő fokozatú intőt vagy rovót adni.
- 2.10.3.2. súlyos fegyelmi vétség esetén (20 fegyelmi ponttól), mérlegelve a cselekmények súlyosságát a tantestület fegyelmi eljárást kezdeményezhet.
- 2.10.4. A fegyelmező intézkedések következményei az egész tanévre szólnak, kivéve, ha a diák magatartásában jelentős pozitív változás következik be.
- A második félévben magatartásból egy jeggyel jobbat kaphat az a diák, aki a második félévben legfőljebb csak három fegyelmi pontot kapott, és az ODB valamint az osztályozó konferencia egybehangzóan javasolja a jobb minősítést.
- A fenti elvektől abban az esetben lehet eltérni, ha a diáknak osztályfőnöki vagy igazgatói dicsérete van.
- 2.11. A Házi rend súlyos és tudatos megsértésének következményei
- 2.11.1. A gimnáziumi Házi rend betartása és betartatása minden tanulónak és tanárnak kötelező. A Házi rend megsértése az érvényben lévő fegyelmi eljárások szerinti felelősségre vonással jár.
- 2.11.2. Ha a tanuló a kötelességeit vétkezen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető.
- 2.11.3. A fegyelmi büntetés lehet
- megrovás,
 - szigorú megrovás,
 - meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, illetőleg megvonása,
 - áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba,
 - eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától,
 - kizárás az iskolából.
- 2.12. A magatartás és a szorgalom minősítése
- 2.12.1. A magatartás és szorgalom minősítéséről az ODB, az osztályfőnök és a szaktanárok javaslata alapján az osztályozó konferencia dönt.

- 2.12.2. A diákok magatartásának értékelése nem jelenhet meg a tanulmányi osztályzatokban.
- 2.12.3. Nem lehet példás magatartású az a tanuló, akinek:
- bármely okból osztályfőnöki rovója van;
 - szorgalmi osztályzata 4-esnél rosszabb;
 - a konferencián legalább 3 tanár kifogást emel a példás kategória ellen.

3. Az iskolai diákközösségek és a diákönkormányzat jogainak gyakorlásával kapcsolatos szabályok

3.1. Diákkörök létrehozásának rendje

- 3.1.1. A tanuló joga, hogy részt vegyen a diákkörök munkájában és kezdeményezze azok létrehozását.
- 3.1.2. Minimum 5 fő kezdeményezheti diákkör létrehozását.
- 3.1.3. A diákönkormányzat dönt arról, hogy mely diákkör támogatását, működtetését vállalja. Az iskola lehetőségei szerint minden olyan diákkör munkáját támogatja, amely a tanulók szabadidejének hasznos eltöltését biztosítja.
- 3.1.4. A diákkörök tevékenységét oly módon kell megszervezni, hogy az iskola munkarendjét ne zavarja.

3.2. Az iskolai média (újság, rádió) működésének rendje

- 3.2.1. A médiumot létrehozni kívánó tanulók pályázatot adnak be az iskolavezetőséghez.
- 3.2.2. A pályázat elfogadásában az IDT-nek véleményezési joga van.
- 3.2.3. Az iskolarádió heti egy alkalommal 7:30 és 7:55 között működhet az IDT és az iskolavezetőség megállapodása szerint.

3.3. A diák-sportegyesület (DSE) intézményes támogatása

- 3.3.1. A DSE az iskolával kötött együttműködési megállapodás alapján biztosítja a mindennapi testnevelés személyi és tárgyi feltételeit.

3.4. A tanítás nélküli munkanap felhasználási rendje

- 3.4.1. A nevelőtestület a tanévnyitó értekezleten javaslatot tesz a diák-önkormányzati nap (tanítás nélküli munkanap) idejére, az iskolai diáktanács első ülésén véleményezi a javaslatot.
- 3.4.2. A diák-önkormányzati nap programjáról az IDT dönt, kiadásait finanszírozza, a programot a felkért tanárok segítségével szervezi.

4. Az iskolai, tanulói munkarend

- 4.1. A tanítás 8 órakor kezdődik, ezért 8 óra előtt 5 perccel, illetve az első tanóra előtt 5 perccel a tanulók kötelesek megjelenni az iskolában a tanuláshoz szükséges felszereléssel, s az iskola területét a tanítás ideje alatt csak osztályfőnöki (ha az osztályfőnök nincs az épületben, igazgatói, igazgatóhelyettesi) írásos engedéllyel hagyhatják el.
 - 4.1.1. A hetesek 5 perccel a becsöngetés után az igazgatóhelyetteseknél kötelesek jelenteni, ha az osztályban nincs tanár.
- 4.2. Az első és a második emeleti termeket a portás nyitja és zárja. A személyes és értékes tárgyakat a tanulók mindig vigyék magukkal.
- 4.3. A tanulók csak tanári felügyelettel, engedéllyel tartózkodhatnak az iskolában 17 óráig.
 - 4.3.1. Az osztálytermet a diákok 15:00 után csak engedéllyel használhatják.
- 4.4. Az osztályterem takarítását a 7–10. évfolyamon a hetesek a tanítást nem zavarva végezhetik, az 5–6. évfolyamon a hetesek a tanítás után takaríthatnak.
- 4.5. Az 5-6. évfolyamon az utolsó órát tartó tanár gondoskodik arról, hogy az osztály tanulói a hetesek kivételével rendezetten hagyják el a tantermet.
- 4.6. A termekben található IKT-eszközök a tanulás segédeszközei, csak tanári felügyelettel lehet használni.
- 4.7. A szünetekben, az osztálytermekben tilos a tanulók pihenését illetve nyugodt felkészülését zavaró tevékenység folytatása.
- 4.8. Témazáró dolgozat (egy nagyobb témakör tananyaga) íratását a tanárok 1 héttel előre jelzik a naplóban és közlik a diákokkal is.
 - 4.8.1. Az 5-8. évfolyamokon egy napon egy diákkal csak egy témazáró dolgozat íratható. A 9-12. évfolyamokon egy napon egy diákkal legfeljebb két témazáró dolgozat íratható. (Ez a korlátozás a hiányzás miatti pótdolgozatokra nem vonatkozik.)
 - 4.8.2. Írásbeli számonkérés, amely kisebb részanyagra terjed ki ugyanazon a napon, más órákon is íratható, mert az a mindennapi számonkérés egyik formája.
- 4.9. A tanórák (iskolai foglalkozások) látogatására, az érintett pedagógus beleegyezésével külön engedély nélkül csak a tantestület tagjai és a tanítási gyakorlaton résztvevő hallgatók jogosultak. Minden egyéb esetben a látogatásra az igazgató adhat engedélyt.
 - 4.9.1. A tanítási órák megkezdésük után nem zavarhatók, kivételt indokolt esetben az igazgató tehet.
- 4.10. Az iskolai rendezvények zártkörűek.

- 4.10.1. Az iskolai és az iskolában szervezett rendezvények előkészítésében elsősorban a mindenkori 9. évfolyam, illetve az iskolavezetőség által kijelölt tanulók, osztályok vesznek részt osztályfőnökük irányításával.

4.11. Csengetési rend

1. óra: 8.00–8.45

2. óra: 8.55–9.40

3. óra: 9.50–10.35

4. óra: 10.50–11.35

5. óra: 11.45–12.30

6. óra: 12.40–13.25

A 7-8. évfolyamok 6. óráját 12.50–13.35 között tartjuk

A 9. évfolyam 7. óráját 13.35–14.15 között tartjuk

7. óra: 13.50–14.30

8. óra: 14.35–15.15

9. óra: 15.20–16.00

- 4.11.1. Az óraközi szünetet a tanulók az épületben töltik.

- 4.11.2. Az óraközi szünetekben a rendet szükség szerint a pedagógusok és az iskola más dolgozói is felügyelik.

- 4.11.3. Az óraközi szünet ideje nem rövidíthető, legkisebb időtartama 10 perc. Dupla órák szünet közbeiktatása nélkül is tarthatók.

- 4.11.4. A dupla órák esetében 60 perc eltelte után – szükség szerint – engedélyezni kell a terem egyenkénti elhagyását.

- 4.11.5. Az 5–6. évfolyam számára a főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartama 65 perc, melyet az étkezés befejeztével az udvaron töltenek felügyelő tanárakkal.

A 7–12. évfolyam diákjai a szeptemberben kialakított ebédelési rend szerint ebédelhetnek. Ettől eltérni osztályfőnöki, illetve igazgatóhelyettesi engedéllyel lehet.

Az ebédelés és konyhai kiszolgálás 14:45-kor fejeződik be.

4.12. A hangosbemondó használata

A hangosbemondó igazgatói engedéllyel közölhet információkat. Akadályoztatása esetén az igazgatóhelyettesek adhatnak engedélyt.

4.13. A hetesek kötelességei

- 4.13.1. A hiányzók jelentése

- 4.13.2. Az osztályteremmel rendelkezők esetében takarítás.

- 4.13.3. A tanár hiányzásának jelzése.
- 4.13.4. A hetes kötelességeit az osztályfőnök bővítheti.
- 4.14. A viselettel kapcsolatos szabályok
 - 4.14.1. Az iskola tisztaságának megőrzése érdekében kötelező a papucs használata.
 - 4.14.2. Kötelező az 5–8. évfolyamon a köpeny, a 9–12. évfolyamon az iskola mellények viselése.
 - 4.14.3. Ünnepeles alkalmakkor a fehér blúz, illetve ing, sötét szoknya, nadrág, illetve öltöny és alkalmi cipő vagy papucs viselése kötelező.
 - 4.14.4. Aki nem az alkalomnak megfelelő öltözetben jelenik meg, annak az osztályfőnök 2 fegyelmi pontot kap, és az ünnepély ideje alatt az igazgatói iroda előtt várakozik.
- 4.15. Ünnepek, megemlékezések és rendezvények
 - 4.15.1. Szeptember: a tanévnyitó – az újonnan belépő osztályok bemutatkozása.
 - 4.15.2. Október 6.: megemlékezés az aradi vértanúkról.
Október 23.: nemzeti ünnep – az idegen nyelvű vers- és prózamondó verseny eredményhirdetése.
 - 4.15.3. Szeptember / október: gólyabál (zártkörű rendezvény).
 - 4.15.4. A tanév rendjében szereplő időpontban: szülői bemutató a 10. évfolyamon (dramatikus játékok).
 - 4.15.5. December: Mikulás műsor az 5–6. osztályosoknak.
Karácsonyi ünnepély; az ének-zenei verseny eredményhirdetése.
 - 4.15.6. Január: szalagavató bál.
 - 4.15.7. Február 25.: A kommunista diktatúrák áldozatainak emléknapja.
 - 4.15.8. Március 15.: nemzeti ünnep; a magyar nyelvű vers- és prózamondó verseny eredményhirdetése.
 - 4.15.9. Április 16.: Holokauszt-emléknap.
 - 4.15.10. Április/május: ballagás.
 - 4.15.11. Május: szülői bemutatók a 6. és a 8. évfolyamon.
 - 4.15.12. Június: tanévzáró ünnepély; év végi jutalmazás.
 - 4.15.13. A néptánc gála, illetve komolyzenei bemutató évente váltakozva.
 - 4.15.14. Diákönkormányzati nap- a diákönkormányzat döntése alapján.
- 4.16. Szabadnapok
 - 4.16.1. A nyert szabadnap(ok) csak közös programra használható(k)
 - 4.16.2. Felhasználásuk: az adott tanév során.

- 4.16.2.1. A nyert szabadnap csak az érettségiben vagy az iskolai cserekapcsolatban érintett osztályok esetében vihető át a következő tanévre, az őszi osztálykirándulás meghosszabbítására, illetve a csereprogramokon való közös részvételre.
 - 4.16.2.2. Az osztályfőnökök legalább egy héttel a közös program előtt kötelesek a felhasználás időpontját az igazgatóval egyeztetni, és az osztályban tanító pedagógusokat erről tájékoztatni.
 - 4.16.2.3. A tanítás nélküli napokra tervezett kirándulásokhoz/programokhoz a szülők hozzájárulását írásban kell kérni és az osztály szülői munkaközösségével egyeztetni kell.
- 4.17. Miniszteri rendeletben meghatározottak szerinti tantermen kívüli, digitális munkarend esetén: a tantermen kívüli digitális munkarendben a nevelés-oktatás, a tanulási folyamat ellenőrzése és támogatása a pedagógusok és a tanulók online vagy más, személyes találkozást nem igénylő kapcsolatában – elsősorban a KRÉ-TA tanulmányi rendszer által biztosított funkciókkal és digitális eszközök alkalmazásával (pl. Classroom) – történik.

5. Vizsgák, felkészülési napok

- 5.1. Az osztályozó vizsga követelménye azonos az adott tantárgy, adott évfolyamán a helyi tantervben meghatározott tananyaggal.
 - 5.1.1. Az osztályozó vizsgára minden tanévben március végéig lehet jelentkezni írásban, kiskorú esetén a szülő aláírásával az igazgatónál.
Az osztályozó vizsgákat április végén, június elején és augusztus végén szervezzük meg.
- 5.2. A tanulmányok alatti vizsgák és tervezett idejük
 - 5.2.1. A vizsgák időpontját az éves munkatervben határozzuk meg.
 - 5.2.2. A vizsgák témaköreit, követelményeit legkésőbb szeptember végéig ki kell hirdetni.
 - 5.2.3. Írásbeli vizsgák után órarend szerinti tanítás van, de azon a napon számonkérés nincs.
 - 5.2.4. Nyolcévfolyamos gimnázium:
 6. évf.: idegen nyelv (írásbeli-német; angol); matematika (írásbeli)
 8. évf.: matematika (írásbeli); magyar nyelv és irodalom (írásbeli, szóbeli)
 9. évf.: történelem (szóbeli)
 10. évf.: földrajz (szóbeli); kémia (írásbeli)
 11. évf.: magyar nyelv és irodalom (írásbeli, szóbeli)
 - 5.2.5. Négyévfolyamos gimnázium:
 10. c: kémia (írásbeli); történelem (szóbeli)

11. c: magyar nyelv és irodalom (írásbeli, szóbeli)

5.3. Felkészülési napok a tanulmányi versenyekre:

5.3.1. Az iskola által vállalt és a munkaközösségek által kijelölt tanulmányi versenyekre a felkészülési napot az alábbiak szerint biztosítjuk:

5.3.1.1. Az OKTV 1. fordulójában, valamint a legalább 4 órás országos versenyek 1. fordulójában a verseny napja felkészülési nap. A 2. fordulóban a verseny napja + 1 nap, a 3. fordulóban (döntőnél) a verseny napja + 2 nap adható, amennyiben a felkészítő szaktanár(ok) a diák versenyre készülését, munkáját arra érdemesnek tartja (tartják).

5.3.1.2. Egyéb országos versenyek esetén, ha a verseny legalább 2 óra (és az 1. fordulót délután rendezik), akkor a 7-12.évfolyamos diákoknak az 1-5. tanítási órán kell részt venniük. A 2. fordulóban a verseny napja felkészülési nap, a 3. fordulóban a verseny napja + 1 nap adható, ha a felkészítő szaktanár(ok) a diák versenyre készülését, munkáját arra érdemesnek tartja(tartják). Az 5-6. évfolyamos diákok csak a verseny idejére mentesülnek a tanórák látogatása alól.

5.3.1.3. Egyéb országos versenyek esetén, ha a verseny legalább 3 óra, akkor az 5.3.1.2. pontban meghatározottakon felül a tanuló a verseny napján mentesüljön az előre be nem jelentett számonkérések alól.

5.3.1.4. Utazást igénylő, a munkaközösség által támogatott versenyeknél az utazási időt is figyelembe véve kaphassanak szabadnapot, illetve mentesülhessenek (a feltétlenül szükséges) tanítási órákról a versenyzők.

5.3.2. A felkészülési napon a diákok szaktanári útmutatás alapján készülnek a versenyre.

6. Iskolai védő-óvó előírások

6.1. Az egészségügyi felügyelet és ellátás rendje:

6.1.1. Az iskolaorvos és a védőnő heti beosztás szerint ügyeletet tart.

6.1.2. A rendszeres szűrések és a felülvizsgálatok időpontját az iskolavezetőséggel és az osztályfőnökkel előzetesen egyeztetni.

6.1.3. A szűréseket úgy kell megszervezni, hogy az iskolai munkarendet a lehető legkevésbé zavarja.

6.2. Az iskola tanulói minden évben kötelező munkavédelmi, tűzvédelmi, balesetmegelőzési oktatásban vesznek részt. A szabályzatban foglaltak betartása mindenki számára kötelező.

6.2.1. Ha a tanuló saját vagy mások testi épségét, egészségét veszélyeztető állapotot vagy tevékenységet, ill. balesetet észlel, haladéktalanul jelentenie kell a felügyeletét ellátó pedagógusnak, vagy a közelben tartózkodó alkalmazottnak, vagy közvetlenül az iskola igazgatójának, ill. helyettesének.

- 6.2.2. A sérülés jellegétől függően a továbbiakban az igazgató vagy a helyettese intézkedik, lehetőség szerint a szülővel történő egyeztetés után.
- 6.2.3. A tanuló állapotáról a szülőket haladéktalanul tájékoztatni kell.
- 6.2.4. Diák tanítási időben csak hozzátartozója vagy az iskola dolgozója kíséretében mehet át az orvosi rendelőbe.
- 6.2.5. A baleseti jegyzőkönyvet az iskolatitkár készíti el.
- 6.2.6. A rosszul lévő, de mozgásképes tanuló (szaktanára vagy osztálytársa) kíséretében jelentkezik az iskola titkárságán, ahol az igazgatóság egyik tagja vagy az iskolatitkár telefonon értesíti a szülő(ke)t, s az eset súlyossága alapján az alábbi intézkedések szerint jár el:
- az iskolaorvoshoz irányítja a tanulót;
 - kisebb sérülés esetén ellátják a sérültet;
 - súlyosabb esetben haladéktalanul értesítik a mentőket.

Az ellátásról és a tanuló állapotáról tájékoztatják a szülő(ke)t. A tanuló csak szülői egyeztetés után, szülői és igazgatói engedéllyel mehet egyedül vagy kísérettel haza.

6.3. Fokozott allergiás betegséggel diagnosztizált gyermek

A szülő kötelezettsége, hogy fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermeke fokozott figyelmet igénylő egészségi állapotáról és a megteendő sürgősségi intézkedésekről a beiratkozással egyidejűleg, vagy a diagnózis ismertté válását követően **haladéktalanul tájékoztassa az intézményt**, továbbá köteles gondoskodni arról, hogy **az életmentő gyógyszert a tanuló mindig tartsa magánál**. Nagykorú tanuló esetén ez a nyilatkozattételi kötelezettség a tanulót terheli.

6.4. Diabétesz

Az intézmény igazgatója a 14 évnél fiatalabb 1-es típusú diabéteszrel élő tanuló részére abban az időtartamban, amikor az iskola felügyelete alatt áll, szülőjének, más törvényes képviselőjének kérelmére, a gyermekkori diabétesz gondozásával foglalkozó egészségügyi intézmények szakmai iránymutatása alapján speciális ellátást biztosítja. Az intézmény igazgatója a pedagógus számára előírhatja

- a) a vércukorszint szükség szerinti mérését,
- b) szükség esetén, orvosi előírás alapján, a szülővel, más törvényes képviselővel, a megadott kapcsolattartási módon egyeztetve, az előírt időközönként a szükséges mennyiségű inzulin beadását.

Olyan pedagógus vagy legalább érettségi végzettséggel rendelkező, nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személy útján biztosítja, aki a hivatal által szervezett, a feladat ellátásához kapcsolódó ismeretekről szóló szakmai továbbképzésén részt vett, és aki a speciális ellátásban való részvételt vállalja, vagy iskolaorvos vagy iskolavédőnök útján biztosítja.

7. Az iskola helyiségeinek és az iskolához tartozó területek használatának szabályai

- 7.1. Az intézmény a tanítási szünetekben ügyeleti rend szerint tart nyitva.
 - 7.1.1. Az iskolát szombaton, vasárnap és munkaszüneti napokon – rendezvények hiányában – zárva kell tartani. A szokásos nyitvatartási rendtől való eltérést az igazgató engedélyezheti – eseti kérelmek alapján. Az iskola helyiségeit tanári felügyelettel használhatják a tanulók.
 - 7.1.2. A közoktatási intézménnyel közalkalmazotti és tanulói jogviszonyban nem állók részére — vagyonbiztonsági okok miatt – külön engedély szerint határozzuk meg az intézmény látogatását.
- 7.2. Speciális helyiségek használata
 - 7.2.1. A teremhasználati rendet a szaktanár az első órán ismerteti a diákokkal.
 - 7.2.2. A teremhasználati rendet a teremben ki kell függeszteni.
- 7.3. A szaktantermekben nagy értékű, érzékeny berendezések vannak, ezért ezekben a termekben:
 - 7.3.1. tanulók kizárólag tanári felügyelettel tartózkodhatnak; a szünetekben a tanulóknak a termet el kell hagyniuk, az ajtót be kell zárni;
 - 7.3.2. az előkészített eszközökhöz csak a tanár utasítására lehet hozzányúlni;
 - 7.3.3. tilos étkezni, italt fogyasztani;
 - 7.3.4. tilos a berendezési és műszaki tárgyakat szétszedni, nem rendeltetésszerűen használni;
 - 7.3.5. a gépek – épségük megóvása érdekében – csak a tanári utasításoknak megfelelően kezelhetők.
- 7.4. az internet használatával kapcsolatban a Netikett szabályai az irányadók, ezeken kívül az iskolai internethasználat az alábbi szabályokkal egészül ki:
 - 7.4.1. Az iskolai hálózat nem használható (nem tölthető le, nem olvasható, nem nézhető, nem terjeszthető, nem tölthető fel) a közízlést, közszemérmert sértő, uszító; vallási vagy egyéb diszkriminációt tartalmazó, a magyar törvényekkel ellentétes anyag közzétételére.
 - 7.4.2. A vírusvédelem és a szerver tárhelykapacitása miatt a tanulók nem tölthetnek le öncélúan játékokat, zenei anyagokat, képeket, filmeket.
- 7.5. A könyvtár
 - 7.5.1. Az iskolai könyvtár tagja minden tanulói jogviszonyban álló diák, munkaviszonyban álló pedagógus és alkalmazott.
 - 7.5.2. Az iskolába való beiratkozáskor az olvasó kötelezettséget vállal a könyvtári szabályok megtartására.

- 7.5.3. A könyvtár hetente 40 órában áll az olvasók rendelkezésére.
 - 7.5.4. A könyvtár munkahely, ezért minden használatjától elvárható a fegyelmezett, csendes magatartás.
 - 7.5.5. A könyvtárból dokumentumokat kivinni kölcsönzés útján lehet. A kölcsönzés időtartama három hét, mennyisége legfeljebb öt dokumentum. A tartós tankönyvek kölcsönzése ettől eltérő: a jogosultság alapján megállapított szükséges tankönyvek az adott tanév végéig kölcsönözhetőek, a könyvtárba az előre meghirdetett időpontban megfelelő minőségben kell visszavinni.
 - 7.5.6. A kézikönyveket, folyóiratokat, CD-ROM-okat és DVD-eket elsősorban helyben lehet használni, szükség esetén ezeket egy napra adjuk kölcsön.
 - 7.5.7. A könyvtári számítógépek az információszerzés eszközei, játékokra nem használhatók.
 - 7.5.8. Az olvasók kötelesek a könyvtári dokumentumokat az elvárható legnagyobb gondossággal kezelni, állapotukat megővni. Amennyiben az olvasó a könyvet elveszti, vagy megrongálja, köteles azonos tartalmú ép példánnyal pótolni. Ha ez nem lehetséges, akkor megközelítően azonos értékű, az állományba illeszkedő jó állapotú dokumentummal kell pótolnia a hiányt.
 - 7.5.9. A könyvtár területére táskát, kabátot, élelmiszert behozni tilos, nyílt láng használata nem megengedhető.
 - 7.5.10. A könyvtárban tartott tanítási órák alatt a könyvtár rendjéért, állományának megővéséért az ott órát tartó pedagógus a felelős.
 - 7.5.11. Az olvasó az iskolával kötött jogviszony megszűnése előtt könyvtári tartozását rendezni köteles.
- 7.6. Tornaterem, kondicionáló terem, sportpályák és az udvar
- A tornateremben tartózkodni, sportolni csak a megbízott tanár vagy edző vezetésével lehet.
- 7.6.1. A tornaterembe utcai cipővel bemenni tilos. Sportolni csak sportolásra alkalmas és tiszta felszerelésben lehet.
 - 7.6.2. Aki a szabadban sportol, mielőtt a terembe lépne, cipőjét tisztítsa le. Ellenkező esetben a termet ki kell takarítani a tanítási óra végén.
 - 7.6.3. Az öltözőkben, a mellékhelyiségekben minden berendezésre, felszerelésre, valamint a tisztaságra vigyázni kell. Az okozott károkat meg kell téríteni.
 - 7.6.4. A szertárból felvett, illetve kivitt sportszereket az a személy köteles visszahozni, aki a tanártól elkérte. A tornaszerekekben gondatlanságból vagy tudatosan okozott kárt a károkozónak meg kell térítenie.
 - 7.6.5. A kondicionáló termet csak tanári irányítással lehet igénybe venni. A sportszereket és az erősítő gépeket mindig a helyükre kell tenni.
 - 7.6.6. A sportpályákat a tanulók 17:00-ig használhatják, tanári irányítással a DSE szervezésében.

7.6.7. A tornaterem használati rendje a bérlőkre is vonatkozik.

7.6.8. Az „A” épületbe bejutni a földszinti portán keresztül lehet, a portaszolgálatot ellátók tevékenységét munkaköri leírás szabályozza.

7.7. Eszközök, felszerelések védelme és iskolán kívüli használatának rendje

7.7.1. Az egyes helyiségek, létesítmények berendezéseit, felszereléseit, eszközeit csak az igazgató engedélyével, átvételi elismervény ellenében lehet ideiglenesen kivinni az épületből.

7.7.2. Az oktató-nevelő munkában használt eszközöket minden diáknak óvnia kell A gondatlanságból, illetve szándékosan elkövetett rongálásért a károkozó kártérítési kötelezettséggel tartozik.

7.7.3. Az eszközök helyes használatáról a tanulót tájékoztatni kell.

7.7.4. A tanítási óra elején és végén a kijelölt tanuló(k) köteles(ek) részt venni az órán használt eszközök előkészítésében, elrakásában illetve a terem rendbe rakásában (székek, tábla stb.)

8. Tanulmányok alatti vizsgák, osztályozóvizsgák

Iskolánkban az osztályozó-, különbözeti és javítóvizsgákat a 20/2012. EMMI rendelet 64.-65. § alapján szervezzük. Osztályozóvizsgákat április elején tartunk, melyekre az aktuális tanév rendjében közzétett időpontig lehet jelentkezni. Igazgatói engedéllyel ettől eltérő időpontban is tartható osztályozóvizsga. Az osztályozóvizsgák követelményei megegyeznek az adott tantárgynak a helyi tantervben az adott évfolyamra előírt követelményeivel.

Az osztályozóvizsga iránti kérelmet legalább egy hónappal a vizsga előtt kell indoklással együtt benyújtani. E kérelmeket az igazgató bírálja el.

Javítóvizsgát minden év augusztusában (aug. 15. – aug. 31. között), az előző tanév végén meghatározott időpontban tartunk.

9. A házirenddel kapcsolatos szabályok

9.1. A nyilvánosságra hozatal módja:

9.1.1. A házirendet el kell helyezni a tanáriban, a könyvtárban és meg kell jeleníteni az iskola honlapján.

9.1.2. A házirendet minden tanév első osztályfőnöki óráján ismertetni kell.

9.1.3. A házirend egy példányát beiratkozáskor át kell adni a kezdő évfolyamos diákok szüleinek.

A szülő aláírásával elismeri a dokumentum átvételét; majd a benne foglalt tudomásulvételét az első szülői értekezleten aláírásával megerősíti.

- 9.1.4. A házi renddel kapcsolatos változtatást, módosítást a nevelőtestület és a diákönkormányzat kezdeményezheti, ezekről az eljárási szabályoknak megfelelően születik döntés.

A változtatásról a szülőket és a tanulókat tájékoztatni kell.

10. Mellékletek

- 10.1. A Békásmegyeri Veres Péter Gimnázium koronavírus-járvány miatti intézkedési terve Az intézkedési terv a gimnázium honlapján is olvasható: <https://verespg.hu/content/a-bekasmegyeri-veres-peter-gimnazium-koronavirus-jarvany-miatti-intezkedesi-terve>

AZ INTÉZMÉNYBEN MŰKÖDŐ EGYEZTETŐ FÓRUMOK NYILATKOZATAI

Diákönkormányzat nyilatkozata

A házirendet az intézmény diákönkormányzata 2025. év február hó 6. napján tartott ülésén megtárgyalta. Aláírással tanúsítom, hogy a diákönkormányzat véleményezési jogát jelen házirend felülvizsgálata során gyakorolta.

Kelt: Budapest 2025. év február hónap 6. nap

.....
Dauy Zsófia

diákönkormányzat vezetője

(Mellékelve a véleményezésről készült jegyzőkönyvi kivonat.)

Iskolaszék nyilatkozata

A házirendet az iskolaszék..... év hó napján tartott ülésén megtárgyalta. Aláírással tanúsítom, hogy az iskolaszék véleményezési jogát jelen házirend felülvizsgálata során gyakorolta.

Kelt: év hónap nap

nem működik

.....
iskolaszék képviselője

(Mellékelve a véleményezésről készült jegyzőkönyvi kivonat.)

Intézményi tanács nyilatkozata

A házirendet az intézményi tanács év hó..... napján tartott ülésén megtárgyalta. Aláírással tanúsítom, hogy az intézményi tanács véleményezési jogát jelen házirend felülvizsgálata során gyakorolta.

Kelt:, év hónap nap

hem működik

.....

az intézményi tanács elnöke

(Mellékelve a véleményezésről készült jegyzőkönyvi kivonat.)

A nevelőtestület nyilatkozata

A házirendet az intézmény nevelőtestülete 2025. év január hó 24. napján tartott értekezletén elfogadta.

.....
.....

hitelesítő nevelőtestületi tag

(Mellékelve az elfogadásról készült jegyzőkönyvi kivonat: jelenléti ív, a határozatképesség megállapítása, az elfogadás mellett, az elfogadás ellen, illetve a tartózkodó szavazók száma és aránya, keltezés, a jegyzőkönyv-vezető és a hitelesítők aláírása.)

A házirend nyilvánosságra hozatala

A dokumentumot az iskola könyvtárában, az igazgatói/főigazgatói irodában lehet elolvasni, valamint megtekinthető az iskola honlapján és a Köznevelés Információs Rendszerének elektronikus felületén.

Fenntartói nyilatkozat

Jelen házirenddel kapcsolatban a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 25. § (4) bekezdése értelmében az alábbi, a *fenntartóra* többletkötelezettséget telepítő rendelkezések

nincs ilyen

.....
.....
.....
.....
.....
.....

(fejezet és címmegjelölések)

vonatkozásában az intézmény fenntartója egyetértési jogkört gyakorolt.

Kelt:, év hónap nap

.....

Tamás Ilona

tankerületi igazgató

(A fenntartói értesítés helye a házirendet jóváhagyó határozatról.)