

A

Váci Piarista Gimnázium

HÁZIRENDJE

2025



Váci Piarista Gimnázium

27/502-480

vac.piarista.hu

titkarsag@vac.piarista.hu

2600 Vác, Schuszter Konstantin tér 6.

OM azonosító: 032571

Tartalomjegyzék

Tartalomjegyzék.....	2
1. fejezet	5
A Házirend célja, feladata és hatálya, valamint jogszabályi háttere	5
2. fejezet Kapcsolattartás a szülővel	6
2.1. Az e-napló	6
2.2. A kapcsolattartás egyéb eszközei.....	6
3. fejezet Késések, mulasztások, felmentések	7
3.1. Késések	7
3.2. Mulasztások	7
3.3. Az igazolatlan hiányzás és következményei.....	8
3.4. Felmentések testnevelés- és más tanórák alól.....	8
4. fejezet A tanulók iskolai napirendje	9
4.1. Az iskolába érkezés rendje.....	9
4.2. A tanítási napok rendje.....	9
4.3. Az órai munka	10
4.4. Az óraközi szünetek	10
4.5. A tanítás befejezése	11
4.6. A diákok feladatai és felelőssége	11
4.7. A hetesek feladatai.....	12
4.8. Egyéb felelősök.....	12
5. fejezet Az egyéb foglalkozások rendje	13
5.1. Szakkörök, sportkörök, diákkörök	13
5.2. Énekkar, színjátszó kör, rajzszakkör	13
5.3. A diákkörök és létrehozásuk szabályai.....	13
6. fejezet A tanulók tantárgyválasztásával és annak módosításával kapcsolatos eljárás rendje	14
6.1. Kötelezően választható képzések	14
6.2. A tankörmódosítással kapcsolatos eljárás	14
7. fejezet Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használati	

rendje	15
7.1. Az iskola épületében történő benntartózkodás rendje	15
7.2. Az iskola tisztasága, energiatakarékosság	15
7.3. Intézményi védő és óvó előírások.....	15
7.4. A termék és eszközök használatának rendje	16
7.5. Könyvtárhasználat.....	16
7.6. Az informatikatermek.....	16
7.7. A szaktantermek, laboratóriumok használata	16
8. fejezet A tanulmányok alatti (belső) vizsgák.....	17
8.1. A javítóvizsga rendje	17
8.2. Az osztályozóvizsga.....	17
8.2.1. Az osztályozóvizsgák típusai.....	17
8.2.2. Az osztályozóvizsgák rendje	17
8.2.3. Az osztályozóvizsga teljesítésének határideje	18
8.3. A Pedagógiai programban meghatározott tantárgyi vizsgák.....	18
8.4. Előrehozott érettségi	18
8.5. A küszöbvizsgák rendje	19
9. fejezet A tanulók külső megjelenése.....	20
9.1 . A hétköznapi viselet.....	20
9.2 Ünnepi viselet.....	21
10. fejezet A tanulói jogviszonyból származó kötelezettségek teljesítéséhez, jogok gyakorlásához nem szükséges, tiltott tárgyakkal és a használatukban korlátozott tárgyakkal kapcsolatos eljárási szabályok...22	
10.1 Tiltott tárgyak	22
10.2 A tiltott tárgyak birtoklásának ellenőrzése, átvételüknek és visszaadásuknak szabályai, valamint a jogkövetkezmények.....	23
10.3 Használatukban korlátozott tárgyak	24
10.4 A használatukban korlátozott tárgyak átvételének és visszaadásának szabályai	24
10.5 A használatukban korlátozott tárgyak engedélyezése.....	25
11. fejezet Az iskola által szervezett, a Pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó, iskolán belüli és	

kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás	26
12. fejezet A tanulók rendszeres tájékoztatásának és véleménynyilvánításának rendje	27
12.1 Tájékoztatás	27
12.2 Véleménynyilvánítás	27
13. fejezet Jutalmazások és fegyelmező intézkedések	28
13.1 Jutalmazások.....	28
13.1.1 Tanulmányi munkáért adható dicséretetek	28
13.1.2 A közösségért végzett szolgálatért adható dicséretetek.....	28
13.1.3 Tanév végén kiosztható dicséretetek.....	28
13.1.4 A középiskolai tanulmányok befejeztével kiosztható dicséretetek	29
13.1.5 Patrociniumkor kiosztható dicséretetek	30
13.2 Fegyelmező intézkedések	31
13.2.1 Írásbeli fegyelmező intézkedések és fokozataik	31
13.2.2 További fegyelmező intézkedések.....	31
14. fejezet 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 elveire és az alkalmazandó intézkedésekre vonatkozó szabályok	32
15. fejezet Térítési díj, tandíj befizetésére vonatkozó rendelkezések.....	33
16. fejezet Diákétkezés, menza	33
17. fejezet A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai.	34
18. fejezet Az ösztöndíjak, a szociális támogatás megállapításának elvei	35
19. fejezet A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai, az elosztás rendje	36
18.1 A tankönyvellátással összefüggő feladatok, határidők	36
18.2. A tankönyvek és munkafüzetek nyilvántartása	37
18.3 A tankönyvek elhelyezése, raktározása	37
18.4 Az ingyenes tankönyvhasználattal összefüggő szabályok.....	37
20. fejezet A Házirend közzétételének és nyilvánosságra hozatalának módja.....	37

1. fejezet

A Házirend célja, feladata és hatálya, valamint jogszabályi háttere

Házirendünk célja, hogy iskolánk életét konkrét útmutatásokkal szabályozva megteremtse a nevelői és tanulói közösség nevelő-oktató munkája, valamint tanulási folyamata során kitűzött céljainak eléréséhez szükséges környezetet. Ezért minden tanulónk igyekezzék gondosan megtartani előírásait! Csak így nevelhet iskolánk művelt, fegyelmezett, alkotómunkára kész fiatalokat egyházunk és hazánk javára.

A Házirend egyaránt vonatkozik a tanulókra, a tanárookra és a velünk kapcsolatban lévő szülőkre. Hatálya kiterjed az iskola területére és az iskolán kívüli, de iskolai rendezvények helyszínére és idejére.

A piarista diáknak a *pietas* eszményét különösen szem előtt kell tartania, ezért tisztelettel és engedelmességgel tartozik Teremtőjének, hazájának, szüleinek és tanárainak. Kötelessége együttműködni az iskola bármely dolgozójával, betartva az erkölcsbe nem ütköző és nem teljesíthetetlen szóbeli utasítást vagy tiltást akkor is, ha a Házirend betűje nem rendelkezik az adott kérdésben.

A Házirend az alább felsorolt jogszabályok alapján készült:

- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény,
- a nevelési-oktató intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet,
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról,
- 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet - a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről,
- JEGYZÉK a nevelési-oktató intézmények kötelező (minimális) eszközeiről és felszereléséről,
- 26/1997. (IX.3.) NM rendelet az iskola-egészségügyi ellátásról,
- 1999. évi XLII. törvény a nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól,
- 110/2012. (VI.4) Kormányrendelet a Nemzeti Alaptanterv kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról,
- 5/2020. (I. 31.) Korm. rendelet a Nemzeti alaptanterv kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról szóló 110/2012. (VI. 4.) Korm. rendelet módosításáról,
- 100/1997. (VI. 13.) Korm. rendelet az érettségi vizsga vizsgaszabályzatának kiadásáról,
- 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet a nevelési-oktató intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól.

A Házirend 2025. január 1-jétől érvényes. Tartalmát jogszabályváltozás esetén haladéktalanul vagy az abban meghatározott időn belül felül kell vizsgálni. Egyebekben legalább két évente vizsgáljuk felül. A felülvizsgálatért az igazgató felelős.

2. fejezet

Kapcsolattartás a szülőkkel

2.1. Az e-napló

- a) Az e-naplóhoz a piarista-vac.ekreta.hu oldalon keresztül lehet hozzáférni.
- b) A szülők és a diákok a belépéshez szükséges azonosítót és jelszót a tanév elején, a rendszergazdától kapják meg.
- c) A szülők az e-naplón keresztül a tanulmányi eredmények mellett gyermekük magatartásának és szorgalmának minőségéről, illetve az esetleges fegyelmi bejegyzésekről is értesülhetnek. A szaktanárok az értékeléseket az értékelések típusától függően a következő módon rögzítik a Krétában:
 - a szóbeli feleletet, egyéb szóbeli számonkérést aznap,
 - röpdolgozatot, egyéb órai írásbeli feleletet öt munkanapon belül,
 - témazárót, projektmunkát, egyéb nagyobb lélegzetű dolgot tíz munkanapon belül.
- d) Az értékelések a szülők számára egy napos késleltetéssel válnak elérhetővé.

2.2. A kapcsolattartás egyéb eszközei

A tanév elején és félév után szülői értekezletet tartunk minden osztály számára. A meghirdetett fogadóórán kívül pedagógusaink és munkatársaink az iskolai e-mail-címükön keresztül elérhetőek, illetve munkaidőben az iskola központi telefonszámán keresztül kereshetők.

3. fejezet

Késések, mulasztások, felmentések

3.1. Késések

- a) Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, a késést igazolnia kell. A késéseket a KRÉTA összeadja. Ha ez eléri egy tanórai foglalkozás időtartamát, az összeadódott késések egy (igazolt vagy igazolatlan) mulasztásnak minősülnek.
- b) Egy tanuló akkor számít későnek a tanóráról, ha a tanórára a becsöngetés után érkezik.
- c) Az iskolába a tanulóknak 7:50-re kell megérkezniük.
- d) A rendszeresen késő tanulók fegyelmi bejegyzést kapnak.

3.2. Mulasztások

- a) A mulasztások igazolására a KRÉTA e-Ügyintézés felületét kell használni.
- b) A hiányzást az iskolába visszatérés napján, de legfeljebb 5 tanítási napon belül – külön kérés nélkül – igazolni kell. Öt napot meghaladó, betegség miatt fennálló hiányzás esetén az iskola elvárja, hogy a család kapcsolatot tartson az osztályfőnökkel.
- c) A tanulók az olyan hiányzásokról, melyekre előre számítani lehet (pl. családi ok, orvosi vizsgálat, nyelvvizsga) kötelesek a hiányzást megelőzően az osztályfőnöküket tájékoztatni. Ellenkező esetben a hiányzás igazolatlanak minősülhet.
- d) Ha a tanuló hiányzását előidéző ok nem látható előre (pl. rosszullét, betegség stb.), a szülők egyike még a hiányzás első napján, 9 óráig értesítse az osztályfőnököt e-mailben vagy a KRÉTA rendszerén keresztül. A tanítási nap egészéről hiányzó, iskolában ebédelő tanulónak a menzáját az E-Menza rendszerén keresztül aznap legkésőbb 8:00-ig kell lemondani.
- e) A szülő – amennyiben előzetes értesítési kötelezettségének eleget tett – évenként legfeljebb 6 napot igazolhat. Az éves osztálykiránduláson és lelki gyakorlaton elvárjuk a részvételt, mivel ezek a piarista pedagógia alapelemei. Ha kivételes esetben mégis indokolt, a távolmaradás igazgatói engedélyhez kötött.
- f) Ha a család három egybefüggő tanítási napot meghaladó hiányzást kérvényez, az osztályfőnökön keresztül az igazgatóhoz kell fordulni. Az igazgató az osztályfőnök véleményének kikérésével dönt a család kéréséről. Az elbíráláskor szempont a diák tanulmányi eredménye, magatartása. Ha elmulasztják a kérést, vagy nemleges válasz esetén a tiltás ellenére a tanuló távol marad, a hiányzás igazolatlanak minősül.
- g) Az iskolaidőre szervezett és engedélyezett családi programokat a vonatkozó szabályok figyelembevételével, a szülői igazolások terhére kell igazolni.
- h) Annak a tanulónak, aki iskolaidőben betegedik meg, a védőnőt kell felkeresnie. Az ő javaslatára történik a további ellátás, kezelés, az orvoshoz bocsátás vagy a hazaengedés. A hazabocsátott tanulónak aznap mulasztását az osztályfőnök igazolja.
- i) A mulasztások igazolására vonatkozó rendelkezések minden naplózott tanulói foglalkozásra érvényesek: így a fakultációs órákra, a tanulószobára, a mindennapos testnevelés foglalkozásaira és a fejlesztő foglalkozásokra is.

3.3. Az igazolatlan hiányzás és következményei

Az igazolatlan órák mindegyike után – egybefüggő hiányzás esetén tömbökben – a szülőt írásban értesíteni kell. Az értesítés a KRÉTA-ban történik.

Igazolatlan mulasztás esetén az iskola az alábbi intézkedéseket teszi:

Az igazolatlan órák száma	Fegyelmi bejegyzés	További teendő tanköteles tanuló esetén	További teendő nem tanköteles tanuló esetén
1 igazolatlan óra	írásbeli figyelmeztetés	az osztályfőnök e-naplón keresztül értesíti a szülőt, kollégista esetén a kollégiumot az igazolatlan mulasztásról és a mulasztás következményeiről	az osztályfőnök e-naplón keresztül értesíti a tanulót és a szülőt, kollégista esetén a kollégiumot az igazolatlan mulasztásról
3 igazolatlan óra	osztályfőnöki inté	bejegyzés az e-naplóban (tanköteles tanuló esetében a gyermekjóléti szolgálat közreműködésével kell a szülőt megkeresni)	
7 igazolatlan óra	osztályfőnöki rovó	bejegyzés az e-naplóban	
10 igazolatlan óra	igazgatói inté	az igazgató értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes család- és gyermekjóléti központot és a gyermekjóléti szolgálatot	Az értesítésben fel kell hívni a nem tanköteles kiskorú tanuló szülőjének figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire. Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételt igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét.
14 igazolatlan óra	igazgatói rovó	bejegyzés az e-naplóban	
21 igazolatlan óra	tantestületi megrovás	bejegyzés az e-naplóban	a nem tanköteles tanuló esetén a szülő írásos értesítése
27 igazolatlan óra	fegyelmi eljárás	a szülő írásos értesítése és behívása	
30 igazolatlan óra		Tanköteles tanuló esetében az igazgató ismét értesíti a szülőt, az illetékes általános szabálysértési hatóságot (rendőrséget) és a gyermekjóléti szolgálatot. A szülő szabálysértési bírságot kap.	Nem tanköteles tanuló esetén megszűnik a tanulói jogviszonya, amennyiben a korábbi értesítési kötelezettségének az iskola igazolható módon eleget tett.
50 igazolatlan óra		Az igazgató haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot.	

Osztályozó vizsgára a tanulót a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 51.§ (7)-(8) bekezdéseiben szabályozott esetekben utasítjuk.

3.4. Felmentések testnevelés- és más tanórák alól

- A szülő évente három alkalommal, megfelelő indoklással (egészségi, fizikai állapot) kérhet gyermeke számára felmentést a testnevelésóra alól. Ezt a diáknaptárban teheti meg.
- Abban az esetben, ha a diák a felszerelését nem hozta magával, önhibájából adódóan kizárja magát a testnevelésóra alól. A felszerelés hiányát az e-naplóban regisztráljuk.
- Az iskola felügyeleti kötelezettsége kiterjed a felmentett tanulóakra is, így a testnevelésóra alatt ők is kötelesek a tornateremben tartózkodni. A testnevelő tanár felelősséget vállal értük.
- A nyelvi órák alóli felmentések esetén a tanuló a könyvtárban vagy a tanteremben tartózkodik, és készül a további óráira. Ha a felmentés az első vagy az utolsó órájára vonatkozik, akkor nem kell az iskolában tartózkodnia.
- A mindennapos testnevelés legfeljebb két órája alól kizárólag azok a tanulók kaphatnak felmentést, akik igazolt sportolói jogviszonyban állnak és versenyengedéllyel rendelkeznek (a sportszervezet keretei között szervezett edzészátogatás igazolásával), amennyiben a testnevelésórát közismereti tanóra nem előzi meg vagy nem követi.

4. fejezet

A tanulók iskolai napirendje

Egy közösség meghatározott életrendje nem csupán a működésének gördülékeny menetét biztosítja, hanem a kiszámíthatóságot, a biztonságot is jelenti tagjai számára. Egy jól működő életrendben a munka és a pihenés úgy váltja egymást, hogy azok egymást segítsék. Az ezekben történő pontosság tehát nem csupán az „ügy” fontosságát ismeri el, nem csupán a társak és nevelő iránti tiszteletet fejezi ki, hanem igazodik egy olyan egészséges ritmushoz, amely megkönnyíti a tanulást és szabadabbá teszi a pihenést.

4.1. Az iskolába érkezés rendje

- a) A tanulók legkésőbb 7:50-ig érkezzenek meg az iskolába. Ilyenkor az osztálytermükben vagy a folyosón tartózkodhatnak.
- b) Ha a tanítás nem 8:00-kor kezdődik, a tanulók az első tanítási órájuk előtt 10 perccel kötelesek megérkezni az iskolába.
- c) A legkorábban érkező tanulók a portáról elviszik az osztályterem kulcsát.
- d) Az első tanítási óra előtt 5 perccel a hetesek szellőztetnek, és számba veszik a hiányzókat.
- e) Becsöngetésig minden tanuló előkészíti a szükséges felszerelését, elrakja mindazt, ami az órai munkához fölösleges és fegyelmesen várja a tanítás kezdetét.
- f) Ha szaktanteremben van az első tanítási órájuk, akkor a becsöngetés előtt legkésőbb 2 perccel, felszerelésükkel elindulnak oda, és becsöngetéskor ott várják a szaktanár érkezését.
- g) A tanulóknak az iskolát elhagyniuk az iskolába megérkezés után a tanítás végéig tilos. Az épület engedély nélküli elhagyása súlyos fegyelmi vétség, igazgatói fegyelmező intézkedést von maga után.
- h) A tanulók tanítási időben csak az osztályfőnök, az osztályfőnök-helyettes vagy az igazgató, illetve az igazgatóhelyettes írásos engedélyével hagyhatják el az intézmény területét. A kapott, pecsétes engedélyt a portásnak kell bemutatni.
- i) Az iskola területére az iskola tanulóin és dolgozóin, valamint a tanulók szülein kívül csak az igazgató engedélyével lehet belépni.

4.2. A tanítási napok rendje

- a) A tanítás mindennap közös imádsággal kezdődik és végződik.
- b) Csengetési rend:

Az órák időpontja:	Rövidített órák esetén:
1. óra: 08.00–08.45	1. óra: 08.00–08.35
2. óra: 08.55–09.40	2. óra: 08.45–09.20

3. óra: 09.55–10.40	3. óra: 09.35–10.10
4. óra: 10.50–11.35	4. óra: 10.20–10.55
5. óra: 11.45–12.30	5. óra: 11.05–11.40
6. óra: 12.50–13.35	6. óra: 12:00–12.35
7. óra: 13.45–14.25	7. óra: 12.45–13.20
8. óra: 14.35–15.15	8. óra: 13.30–14.05

- c) A tanórák között szünet van, amely 10 perces, kivéve a 2. óra utáni, amely 15 perces, ekkor lehetőség van a tízórai elfogyasztására, és az 5. óra utáni, amely húsz perces.
- d) A szünet vége előtt 2 perccel szólal meg a jelzőcsengő, legkésőbb ekkor el kell indulni a megfelelő szaktanteremhez, illetve az osztályteremben elő kell készülni a következő órára. A tanóra végének közeledésére a kicsengetés előtt 5 perccel szintén jelzőcsengő figyelmeztet.
- e) A főétkezésre az 5. óra után vagy a tanítás végén, illetve a fakultációk előtt biztosítunk időt.
- f) A délutáni fakultációs órák általában 14:00-kor kezdődnek, hogy a diákoknak legyen elegendő idejük az ebéd nyugodt elfogyasztására.
- g) A délutáni szakkörök a tanárral megbeszélte időben kezdődnek.
- h) A délutáni testnevelésórák kezdési ideje: 14:45.

4.3. Az órai munka

- a) A diákok felállással és felszólításra „Laudetur Jesus Christus!” köszöntéssel fogadják tanárukat, és ugyanígy köszönnek el a tanítási óra végén is.
- b) A padokon csak az órán szükséges tanszerek lehetnek.
- c) Minden tanuló vegyen részt tevékenyen a közös órai munkában. Beszélgetéssel, nem oda való viselkedéssel nem zavarhatják az órát. Akinek mondanivalója van, kézfeltartással jelentkezik, és megvárja, amíg a tanár felszólítja. Az óra megzavarása nemcsak fegyelmezetlenség, hanem udvariatlanság is.
- d) Az órai, valamint a rendszeres és következetes otthoni munka nemcsak a diák személyes fejlődését segíti, hanem egymás és az iskola szellemiségének megbecsülését is jelenti.
- e) Mindezzel összeegyeztethetetlen az órát zavaró fegyelmezetlenség, a csalás bármely formája, a tanulás és a tudás megvetése, az azokat lejárató viselkedés.
- f) Aki valamely tanítási óra alól igazgatói felmentéssel rendelkezik, az csak az iskola által kijelölt teremben tartózkodhat, az iskola épületét nem hagyhatja el. (Ha ez a tanóra az első vagy utolsó órára esik, az igazgató engedélyt adhat arra, hogy a tanuló otthon maradjon, illetve korábban elhagyja az iskolát.)

4.4. Az óráközi szünetek

- a) A szünetekben a hetesek szellőztetnek és felelnek az osztályterem rendjéért.

- b) A szünetekben a diákok kimehetnek az iskola udvarára és a teraszra, jelzőcsengetéskor a következő óra helyszínére kell indulniuk.
- c) A szünetek végén a csöngetésre a tanulók osztálytermükbe vagy a szaktanteremhez vonulnak, és csendben várják a tanár érkezését.
- d) A folyosókon kerülni kell a kiabálást, rohangálást, hangoskodást. Egymás testi épségét veszélyeztető játékot játszani nem szabad. Étkezés közben ügyelni kell a folyosók és a tanteremek tisztaságára.
- e) A diákok a különféle szaktantermekben (előadók, laboratóriumok, tornatermek, nyelvi termek, informatikatermek) csak az illetékes tanár vagy az általa megbízott felügyelő jelenlétében tartózkodhatnak.
- f) Testnevelésórára készülve a tanulók az öltözőben öltöznék át. Az öltözők beosztását a testnevelők jelzik a diákoknak.
- g) A csocsó- és a pingpongasztalok a szünetben használhatók, de jelzőcsöngetéskor el kell indulni a tanóra helyszínére.
- h) A tanulók a titkársági ügyeiket az óraközi szünetekben és a tanítás végén intézhetik.

4.5. A tanítás befejezése

- a) Az utolsó tanítási óra imádsággal fejeződik be.
- b) A tanórák befejezése után a tanteremekben a székeket fel kell tenni a padokra. Tanítás után az osztálytermekben csendes tanulásra van mód.
- c) A délutáni foglalkozásokig, programokig (szakkör, sportfoglalkozás stb.) a diákok a számukra kialakított, közösségi helyiségeket vagy az osztálytermet használhatják, de a takarítást ne zavarják meg. Kérés esetén hagyják el a termet!
- d) Akiknek az órarend szerint 5 vagy 6 órájuk van, különösen nagy fegyelemmel viselkedjenek a 6–7. órában, a folyosókon csendben közlekedjenek. A hangoskodás és egyéb fegyelmezetlenségek a többi teremben zajló órát zavarják, és fegyelemsértésnek minősülnek.
- e) A termet utolsóként elhagyó tanulónak kell gondoskodnia a terem bezárásáról, és a kulcs portai leadásáról.

4.6. A diákok feladatai és felelőssége

- a) Minden diák felelős az osztály, illetve az iskola rendjéért, tisztaságáért.
- b) Az iskola felszerelésében tapasztalt meghibásodást haladéktalanul jelenteni kell az osztályfőnöknek, a szaktanárnak vagy az ügyeletes tanárnak.
- c) Az oktatás során használt eszközöket (számítógépek, audiovizuális eszközök, laboratóriumi berendezések, térképek stb.) a diákok csak tanári engedéllyel kezelhetik, üzemeltethetik.
- d) A heteseket munkájuk teljesítésében mindenki köteles segíteni.
- e) A tanítás befejeztével a takarítás megkönnyítése érdekében a diákok a székeket felrakják a padokra, és a szemetet összeszedik.

4.7. A hetesek feladatai

- a) A hetesek felelősek a terem és a tábla tisztaságáért. Ha szükséges, szellőztetnek.
- b) Az óra elején helyükön állva jelentik a szaktanárnak: „Tanárnőnek / Tanár Úrnak tisztelettel jelentem: az osztály létszáma ..., hiányzik: ...tanuló. Eltávozott..., megérkezett ... tanuló.”
- c) Ha az osztály szaktanterembe vonul, be kell zárniuk az osztálytermet, és ők is nyitják ki azt az óra végén visszaérkezésükkor.
- d) Ha az órát tartó tanár a becsöngetés után 5 perccel nem érkezett meg, kötelességük jelentkezni az igazgatóhelyettesi irodában, ha ott nem találnak senkit, a tanári szobában vagy a titkárságon.
- e) Minden rendellenességet, kárt jelentenek az osztályfőnöknek, szükség esetén az órát tartó tanárnak vagy az igazgatónak.

4.8. Egyéb felelősök

A szaktanárok és az osztályfőnökök különféle felelősöket jelölhetnek ki akár az osztály- vagy a szaktanteremben található audiovizuális eszközök, akár a szertárak felszerelésének rendben tartására vagy előkészítésére. Pl. térképfelelős...

5. fejezet

Az egyéb foglalkozások rendje

5.1. Szakkörök, sportkörök, diákkörök

- a) Az iskola tanulói közös tanulmányi tevékenységük megszervezésére – szüleik tudtával – szakmai diákkörökbe (szakkörökbe) jelentkezhetnek az azokat szervező szaktanároknál.
- b) Az év eleji jelentkezés után a foglalkozásokon a részvétel egy éven keresztül kötelező, az esetleges hiányzások bekerülnek az e-naplóba és azokat a szabályok szerint igazolni kell.

5.2. Énekkar, színjátszó kör, rajzszakkör

- a) Iskolánk énekkara minden énekelni szerető diákot vár.
- b) Iskolánk kiemelten fontosnak tartja a kreatív művészeti nevelés léleképítő és közösségformáló erejét.
- c) Jelentkezni a foglalkozásokat szervező szaktanároknál kell.

5.3. A diákkörök és létrehozásuk szabályai

- a) Az iskolában a tanulók diákköröket hozhatnak létre. A diákkör lehet önképzőkör, művészeti csoport stb.
- b) A diákkörök létrehozására javaslatot tehet az iskola igazgatójának az adott tanévet megelőző tanév végéig bármely tanuló, szülő, pedagógus, illetve a diákönkormányzat, a szülői munkaközösség iskolai vezetősége. A javasolt diákkör létrehozásáról az adott lehetőségek figyelembevételével az igazgató dönt.
- c) A diákköröket vezetheti pedagógus, szülő vagy az iskola igazgatója által felkért személy is.

6. fejezet

A tanulók tantárgyválasztásával és annak módosításával kapcsolatos eljárás rendje

6.1. Kötelezően választható képzések

- a) A 9-10. évfolyamon ún. preorientációs képzést szervezünk.
- b) Kötelezően választható a 9. évfolyamtól a második idegen nyelv, amelyet a diák négy éven át tanul (ezért nem számít preorientációs képzésnek).
- c) A képzési rendszerről a diákok a megelőző évben tájékoztatást kapnak, és május 20-ig jelentkeznek az általuk választott képzésre. A csoportbeosztásról a tanév végéig kapnak értesítést.
- d) Emelt és középszintű érettségire egyaránt van felkészítő képzés a 11-12. évfolyamon. Ennek részletes rendszerét a Pedagógiai program tartalmazza.
- e) Az a 11. és 12.-es tanuló járhat emelt szintű érettségire felkészítő képzésre, akinek szaktárgyi előmenetele és tudása erre lehetőséget teremt számára. A jelentkezés évének végén a 10. évfolyamon a szaktárgyi eredménye közepesnél jobb kell legyen, és esetleges tantárgyi vizsgáján sem lehet közepesnél gyengébb eredményű. Más esetben a küszöbvizsgán 60%-nál jobban kell teljesítenie.
- f) Iskolánkban a matematikaórákat, a nyelvi órákat, esetenként a hittanórákat és az emelt óraszámú képzéseket órarendi sávokba rendezve szervezzük.

6.2. A tankörmódosítással kapcsolatos eljárás

- a) Tankörnek nevezzük a Krétában rögzített, ugyanazon diákok által látogatott, azonos időpontokban megtartott foglalkozási csoportokat.
- b) A preorientációs és fakultációs csoportváltást a tanulók, az órarendi sávos tantárgyi csoportok közötti váltást a szaktanárok kezdeményezhetik.
- c) A tankörváltási kérelmet formanyomtatványon, írásban kell benyújtani, és azt az igazgató bírálja el, a szaktanárok véleménye alapján.
- d) Tankörváltási kérelem benyújtására szeptemberben és a második félév első hetében van lehetőség.
- e) Az igazgató döntésekor az oktatásszervezés szempontjait (legalább tíz fős csoportlétszám, szaktanári szempontok, pedagógiai célok) is figyelembe veszi.

7. fejezet

Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használati rendje

7.1. Az iskola épületében történő benntartózkodás rendje

Az intézmény területén idegen személy csak engedéllyel tartózkodhat. Az iskola épületébe érkező szülők, illetve idegenek belépését a portán szolgálatot teljesítő ügyeletes takarító, portás ellenőrzi, és nyilvántartja (a belépő nevét, a belépés célját).

Az intézmény alkalmazottainak joga az intézmény valamennyi helyiségének rendeltetésszerű használata. Használatkor a helyiség felelősének engedélye szükséges.

Kiskorú gyermek (tanuló) az iskola területén csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat.

7.2. Az iskola tisztasága, energiatakarékosság

- a) Az iskolai környezetet a benne uralkodó rend és tisztaság teszi barátságossá, otthonossá és alkalmassá az ott folyó munkára.
- b) Ezért mindenki gondosan ügyeljen a tantermek, a folyosók tisztaságára és épségére!
- c) A hulladékot külön felszólítás nélkül dobjuk a szelektív szemétküldőbe!
- d) Óvjuk a tantermek falait, berendezéseit, de a mellékhelyiségek tisztaságát, épségét is! Ugyanez érvényes az iskola épületének környékére is.
- e) Szigorúan tilos az ablakon bármit kidobni!
- f) A tisztaság és rend ellen elkövetett súlyos hanyagság fegyelmező intézkedéssel is járhat.
- g) Különös tekintettel legyünk a fenntarthatóság és energiatakarékosság szempontjaira. A feleslegesen égő lámpákat kapcsoljuk le, az ablakokat a fűtési szezonban csak rövid ideig tartjuk nyitva. Használjunk huzatfogót az ablakokban és ülőpárnát a székeken!
- h) Az évszaknak megfelelő ruházatban járjunk iskolába!

7.3. Intézményi védő és óvó előírások

- a) Az iskola közösségéhez tartozóknak kötelességük egymás életét óvni, emberi méltóságát tiszteletben tartani. Tegyenek meg mindent az iskola személyi és tárgyi épségének megóvása érdekében.
- b) A diákok saját hajtású eszközzel a szülők felelőségére közlekedhetnek. A kerékpárt, a rollert az iskola udvarán, lezárva helyezték el! A kerékpárokért, rollerekért az iskola nem tud felelőséget vállalni. A diákok saját vezetékű motorral, autóval történő iskolába járását az iskola nem támogatja.
- c) Az osztálytermekben balesetvédelmi és tűzvédelmi okokból nem szabad a terem felszereltségéhez nem tartozó elektromos eszközöket működtetni (pl. vízforralót, mikrohullámú sütőt, szendvicssütőt stb.).
- d) Minden berendezést csak a rendeltetésének megfelelően szabad használni.
- e) Az ablakpárkányokra ülni, a tornaterem tetejére felmászni életveszélyes, ezért tilos.

- f) A liftet diák csak iskolai engedéllyel használhatja. Az egészségügyi okokból liftkulcsot használó diák csak saját személyére kap engedélyt.
- g) Dohányterméket, dohányzást imitáló eszközt használni az iskola teljes területén szigorúan tilos! A szabály megszegése automatikus igazgatói fegyelmi fokozatokat von maga után.

7.4. A termek és eszközök használatának rendje

- a) Az egyes osztály-, előadó- és szaktantermekben megkívánt viselkedést külön munkavédelmi rendelkezések szabályozzák.
- b) Az egyes termek rendjét a szaktanárok az év elején ismertetik, s balesetvédelmi tájékoztatót tartanak.
- c) A szaktantermekre vonatkozó szabályok az adott teremben vannak kifüggesztve.

7.5. Könyvtárhasználat

- a) Az iskola könyvtárát meghatározott rend szerint lehet igénybe venni. A könyvtár rendjét a honlapon közzétettük.
- b) A könyvtárhasználók a kikölcsönzött könyvek állagára vigyázzanak, a kölcsönzési határidőt tartásuk be!
- c) A könyvtárban számítógépek is rendelkezésére állnak a tanulóknak.
- d) Tilos étkezni a könyvtárban!

7.6. Az informatikatermek

- a) Az iskolai informatikatermek az informatikatanárok által meghatározott rend szerint vehetők igénybe.
- b) A teremben csak a szaktanár vagy más kijelölt tanár jelenlétében lehet tartózkodni.
- c) Tilos étkezni az informatikatermekben!

7.7. A szaktantermek, laboratóriumok használata

- a) A tornateremben és a kondicionáló teremben diák csak tanári felügyelettel és a felügyelő tanár felelősségére, a terem rendjének betartásával tartózkodhat. A terem rendje ki van függesztve.
- b) A többi szaktanteremben is csak tanári jelenlét mellett tartózkodhatnak diákok.

8. fejezet

A tanulmányok alatti (belső) vizsgák

8.1. A javítóvizsga rendje

- a) Az a tanuló, aki a tanulmányi év végén elégtelen minősítést szerzett, javítóvizsgára kötelezett.
- b) Javítóvizsgát maximum 3 tárgyból tehet a tanuló.
- c) Tanulmányait a vizsga eredményétől függően folytathatja, sikeres vizsga esetén magasabb évfolyamon, sikertelen vizsga esetén évfolyamismétléssel.
- d) A javítóvizsgák augusztus 23. és 31. között, az iskolai eseménynaptárban rögzített időpontban vannak.

8.2. Az osztályozóvizsga

8.2.1. Az osztályozóvizsgák típusai

- a) Mulasztás miatti osztályozóvizsga: ha a tanuló nem osztályozható mulasztásai miatt, a továbbhaladása érdekében osztályozóvizsgát kell tennie. A tanév végén nem osztályozható az a tanuló, akinek egy tanévben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen meghaladja a 250 órát, vagy az adott tárgyban a tanórák 30 %-át mulasztotta, és nem szerzett megfelelő számú osztályzatot. Megfelelő számú osztályzattal az a tanuló bír, aki félévente az adott tanórán a heti óraszámnál legalább kettővel több érdemjeggyel rendelkezik. Ha a tanuló nem értékelhető, akkor osztályozóvizsgára kötelezhető.
- b) Igazgatói határozattal osztályozóvizsgára kötelezettek, akik egyes tantárgyak óráinak látogatása alól felmentést kaptak, és a határozat értelmében jegyüket osztályozóvizsgán kell, hogy megszerezzék.
- c) Az előrehozott érettségire való jelentkezés az őszi vagy a tavaszi vizsgaidőszakban egyúttal az osztályozóvizsgára történő jelentkezést is jelenti. A jelentkezés határideje ebben az esetben szeptember első hete, illetve február 15.
- d) Vendégtanulók jegyük megállapítása céljából osztályozóvizsgát kötelesek tenni.
- e) Az egyéni munkarend szerint tanuló diák jegyének megállapítása szintén osztályozóvizsgán történik.

8.2.2. Az osztályozóvizsgák rendje

- a) A tanuló sikeres osztályozóvizsgái esetén a tanulmányait folytathatja: magasabb évfolyamba léphet, vagy előrehozott érettségi vizsgát tehet.
- b) A júniusban tett sikertelen osztályozóvizsga augusztusi javítóvizsgát von maga után.

- c) A vendégtanuló az osztályozóvizsgára legalább 60 nappal a vizsga előtt kell jelentkezzen.
- d) Előrehozott érettségi miatti osztályozóvizsgára a jelentkezés az érettségire jelentkezéssel együtt történik. Pontos időpontját az éves munkaterv tartalmazza.
- e) Az iskolatitkárságról kérhető jelentkezési lap, amelyet a szülők is aláírnak, ha a tanuló kiskorú. A jelentkezéskor érdemes konzultálni a szaktanárral.
- f) Az iskola a tanulót legkésőbb a vizsga időpontja előtt 2 héttel értesíti a vizsga pontos idejéről.
- g) Az osztályozóvizsga időpontjának módosítását a tanuló betegség vagy más, halaszthatatlan elfoglaltság esetén kérheti; a kérés elbírálása az igazgató jogköre, aki a méltányosságon túl a vizsgaszervezés szempontjait is figyelembe veszi.
- h) Az osztályozóvizsgák bizottság előtt zajlanak, melynek tagja az elnök és két tanár.
- i) A vizsgakövetelményeket az iskola Pedagógiai programja, illetve Helyi tanterve tartalmazza. Az egyéni munkarend szerint tanuló diákok felkészülését a fenti dokumentumok kivonataként egy tanulástámogató táblázat segíti. Ez tartalmazza a tanuló minden tantárgyának témaköreit.

8.2.3. Az osztályozóvizsga teljesítésének határideje

- a) Egyéni munkarendes tanulóinknak és vendégtanulóknak az első félév vége és a tanítási év utolsó tanítási napja.
- b) Az írásbeli érettségik előtt: áprilisban, az éves munkaterv által meghatározott napokon annak figyelembevételével, hogy az érettségi vizsga kezdő napját megelőző munkanapon a vizsgázónak sikeres osztályozó vizsgával kell rendelkeznie a vizsgatárgyból. Ellenkező esetben az érettségi vizsgajelentkezését az igazgató törli.

8.3. A Pedagógiai programban meghatározott tantárgyi vizsgák

- a) Az iskola diákjainak a Pedagógiai programban meghatározott tárgyakból a meghatározott évfolyamon vizsgáznuk kell.
- b) A választható tárgyak esetén a vizsgatárgy megnevezése vizsgajelentkezéssel történik. Ennek határideje március 14.
- c) A vizsgák pontos időpontját az éves eseménynaptár és a munkarend rögzíti.
- d) A vizsga a megjelölt speciális tanítási munkanapokon, 8 és 18 óra között szervezhető.
- e) Annak a tanulónak, aki a kijelölt napon önhibáján kívüli okból nem tud eleget tenni vizsgakötelezettségének, pótidőpont szervezendő, még a tavaszi félév napjaira.
- f) A belső vizsgák részletes rendjét, a mintatételeket és a témaköröket a honlapon publikáljuk.

8.4. Előrehozott érettségi

- a) Előrehozott érettségit tenni annak a tanulónak van módja, aki az adott tárgyból teljesítette a Helyi tanterv követelményeit.

- b) Előrehozott érettségét a 100/1997. (VI. 13.) Korm. rendelet 9.§ (3) bekezdése által meghatározott tantárgyakból tehet.
- c) A sikertelen előrehozott érettségi vizsgát vagy a középiskolai tanulmányok teljes befejezését megelőzően tett szintemelő érettségi vizsgát követően az adott vizsgatárgyból javító vizsgára legkorábban a rendes érettségi vizsga vizsgaidőszakában, pótló vizsgára bármelyik vizsgaidőszakban lehet jelentkezni.

8.5. A küszöbvizsgák rendje

- a) Az a tanuló köteles küszöbvizsgát tenni, aki emelt szintű érettségire felkészítő képzésre jelentkezett, de a 10.-es év végi tanulmányi minősítése az adott tárgyból közepes vagy gyengébb.
- b) Küszöbvizsgára kötelezettek azok is, akiknek a fakultációra belépő tantárgyi vizsgája közepes vagy annál gyengébb eredménnyel zárult.
- c) A vizsgára a bizonyítványosztás napján kell jelentkezni, a titkárságon.
- d) A tanuló az emelt szintű érettségire való felkészítést biztosító képzést (fakultációt) csak sikeres (legalább 60%-os eredményű) küszöbvizsga esetén látogathatja.

9. fejezet

A tanulók külső megjelenése

Diákjaink megjelenéséről abban a szellemben rendelkezünk, miszerint az iskola életük első munkahelye. A munkában résztvevők öltözködését, külső megjelenését a munka természete és intézményünk értékrendje határozza meg. A szabályozásban egyúttal azt is figyelembe vesszük, hogy az itt eltöltött évek fontos szakaszát képezik a felnőtté válás folyamatának, amelynek során egyaránt fontos az életkori sajátosságok figyelembevétele és a nevelő, ízlésformáló céltudatosság érvényesítése.

Tanulóinktól ápoltság, tiszta, emberi méltóságukat szem előtt tartó, a mindenkor alkalomhoz illő, a tanárok, a diáktársak és gimnáziumunk iránti tiszteletet kifejező, szolid öltözködést várunk.

Az öltözködéssel kapcsolatos konkrét iránymutatás az alábbiakban olvasható.

9.1. A hétköznapi viselet

A hétköznapi viseletben szorgalmazzuk az iskola, a tanárok és a diáktársak iránt tiszteletet kifejező, illő öltözködést.

- a) Ruházat: eszerint illetlen viseletnek számít minden olyan ruhadarab, amely láttatni enged a viselője fehérszínűjét. Nem megengedett a mélyen dekoltált, a pánt vagy váll nélküli és az ujjatlan felsők. (A dekoltáznak a felső mellvonalat takarnia kell.) Nem megengedett a combközépnél rövidebb rövidnadrág és a térd felső vonalánál rövidebb szoknya viselése. Illetlen, ha a leggings típusú nadrágot rövid derekú felsővel hordjuk. A felső ez esetben legalább a fenék alsó vonaláig érjen. Nem megengedett bőrnadrág, műbőrnadrág, szakadt nadrág, akár hosszú, akár rövid szabadidőnadrág, haspóló, illetve hátul nyitott, mélyen dekoltált póló viselése.
Az épületeken belül illetlen bármilyen fejfedő viselése (sapka, kalap, baseballsapka...). Templomban a lányok viselhetnek sapkát, női kalapot.
- b) Ékszerek: az ékszerviselésben tartózkodjunk a túlzásoktól. A fiúk viselhetnek ugyan karkötőt, karperecet, de gyűrűt (legfeljebb egyet) csak a 11-12. évfolyamban. A lányok is tartózkodjanak a túlzásoktól. Az ízlésség szempontja szerint az ékszerekből ékszertípusonként egyet lehet hordani (karkötő, fülbevaló a fülcimpákban, nyaklánc). A fültágító, a piercing, valamint a tetoválás iskolánk értékrendjétől idegen, ezért használatuk, viselésük nem megengedett.
- c) Hajviselet és kiegészítők: diákjaink számára a hajfestés, a tetoválás és bármiféle testékszer viselése megengedhetetlen. A fiúk tanulmányaik utolsó két tanévében viselhetnek rendezett, ápoltság, bajuszt. A frizurát illetően a fiúk és lányok esetében is a finom ízlésű, diszkrét, hétköznapi hajviselet kívánatos. Az aszimmetrikusan felnyírt hajviselet nem megengedett. A hajfixálás és a hajviselet extrém módjai szintén nem megengedettek.
- d) Smink: alsós lányoknak a smink használata nem megengedett. A felső tagozatos lányok számára a hétköznapi, natúr smink elfogadható. Ennek nyomán korrektort, világos árnyalatú arcpúdert, semleges árnyalatú szemhéjpúdert használhatnak, de ajakrúzszt

nem. A natúr smink kellékei között megtalálható a szempillaspirál és a szemceruza, de használatuknál fontos szempont: a natúr smink nem tolakodó, alig látszik. A natúr smink fogalmától idegen, vastag fekete és a markáns kontrasztos hatást elérő tónusok használata nem megengedett.

- e) Körömlakk és műköröm: alsós lányoknak a körömlakk használata nem megengedett. A felső tagozatos lányok is csak pasztellszínű körömlakkot használhatnak. A körömlakk csak egyszínű és egységes lehet. Műköröm viselése, a körmök díszítése, illetve géllakkal fedése nem megengedett.
- f) Lábbelik: lábbeliként nagy melegben sem illő iskolánkban a strandpapucs viselése.
- g) Egyéb rendelkezések: öltözékünkkel, megjelenésünkkel egyetlen olyan csoportot sem reklámozhatunk, amely iskolánk értékrendjével szemben áll.

Ha valaki a fenti irányelveket megjelenésében megsérti, első alkalommal a szaktanár vagy az osztályfőnök diszkréten és udvariasan (négy szemközt, szóban) figyelmezteti. Az öltözködéssel kapcsolatos tennivalók betartását valamennyi tanár feladatának tartja (közös nevelünk). A szaktanár jelzi az osztályfőnöknek, hogy figyelmeztette a diákot. A figyelmeztetés nyomán elvárjuk, hogy a tanuló a Házirend szelleméhez és annak konkrét kívánalmaihoz igazítsa iskolai megjelenését. További alkalmakkor a tanuló osztályfőnökétől írásbeli fegyelmi bejegyzést kap – figyelembe véve a fokozatosság elvét. Az öltözködés szabályainak betartatása elsődlegesen az osztályfőnök feladata. Ebben a feladatában igénybe veheti a szülők segítségét.

9.2 Ünnepi viselet

Ünnepeinken a diákok ünnepi öltözetet viselnek. Ezzel fejezzük ki az ünnep iránti különleges tiszteletünket. Illendő, hogy ünnepi megjelenésünk tiszteletet és méltóságot sugározzon.

A nagygyimnazista lányok matrózblúzt vagy helyette fehér blúzt és piarista női sálát, a kisgyimnazista lányok egyszerű fehér blúzt viselnek, alsó öltözékként fekete vagy sötétkék szoknyát vagy helyette alkalmi jellegű nadrágot hordanak – alkalomhoz illő cipővel kiegészítve. A legrövidebb szoknya a térd felső vonaláig érhet.

A kisgyimnazista fiúk ünnepi öltözete a fehér ing és piarista nyakkendő, fekete, alkalmi jellegű nadrág; a nagygyimnazisták öltönyt és piarista nyakkendőt viselnek – mindkettejük esetén alkalomhoz illő cipővel kiegészítve. Az ünnepeken az inget a nadrágba betűrve kell hordani.

A farmernadrágot, a leggingst nem tartjuk ünnepinek. Eképpen a tornacipő, az edzőcipő vagy bakancs viselése sem illeszkedik az ünnepi viselethez.

10. fejezet

A tanulói jogviszonyból származó kötelezettségek teljesítéséhez, jogok gyakorlásához nem szükséges, tiltott tárgyakkal és a használatukban korlátozott tárgyakkal kapcsolatos eljárási szabályok

A tanulók megfelelő testi, szellemi és erkölcsi fejlődéshez való jogára, az egészséghez való jogára, az oktatás zavartalanágának biztosítására, valamint a közösség érdekére és a közbiztonságra tekintettel az iskola épületébe bizonyos tárgyak (a továbbiakban: tiltott tárgyak) egyáltalán nem, más tárgyak (a továbbiakban: használatukban korlátozott tárgyak) csak engedéllyel hozhatók be.

10.1 Tiltott tárgyak

A tanuló nem birtokolhatja az iskolában és nem hozhatja be oda az alábbi tárgyakat:

a) közbiztonságra különösen veszélyes eszközöket, mint például

- olyan szúró- vagy vágóeszközt, amelynek szúróhosszúsága vagy vágóéle a 8 cm-t meghaladja,
- dobócsillagot, rugóskést,
- szúró-, vágóeszközt vagy testi sérülés okozására alkalmas egyéb tárgyat kilövő készüléket (különösen: felajzott íjat, számszeríjat, franciakést, szigonypuskát, parittyát, csúzlit),
- jellegzetesen ütés céljára használható és az ütés erejét, hatását növelő eszközt (különösen: ólmosbotot, boxert, viperát),
- lánccal vagy egyéb hajlékony anyaggal összekapcsolt botokat, nehezekeket,
- olyan eszközt, melyből a szem és a nyálkahártyák, illetve a bőrfelület ingerlésével támadásra képtelen állapotot előidéző anyag permetezhető ki (például gázspray-t),
- olyan eszközt, amely az utánzás jellege és méretarányos kivitelezése miatt megtévesztésre alkalmas módon hasonlít lőfegyverre (például játékpisztolyt, lőfegyverutánzatot),
- olyan eszközt, amely elektromos feszültség útján védekezésre képtelen állapot előidézésére alkalmas (például elektromos sokkolót)
- olyan eszközt, amely a zárszerkezetek illegális kinyitására vagy feltörésére szolgál (különösen: álkulcsot, mechanikus vagy elektromos elven működő zárnyitó szerkezetet).

b) olyan eszközöket és tárgyakat, amelyeket 18 éven aluli személyeknek jogszabály alapján nem lehet értékesíteni, mint például

- dohánytermékeket vagy más, dohányzást imitáló eszközöket, termékeket,
- alkoholtartalmú italt,
- szerencsejáték kellékeit (pl. sorsjegyek),
- szexuális eszközöket,

- nem orvos által felírt saját gyógyszereket.
- c) olyan eszközöket és tárgyakat, amelyek a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvényben (a továbbiakban: Szabs.) vagy a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvényben (a továbbiakban: Btk.) foglaltak szerint büntetendő tényállásokhoz kapcsolódnak, mint például
- kábítószer, kábítószer-prekuzort,
 - pszichoaktív anyagot,
 - mérget,
 - pornográf tartalmat,
 - radioaktív anyagot,
 - robbanóanyagot, robbantószer,
 - lőfegyvert vagy lőszer,
 - haditechnikai terméket,
 - veszélyes ebet vagy bármilyen veszélyes állatot,
 - pénz- vagy készpénz-helyettesítő fizetési eszköz hamisításának eszközeit.

10.2 A tiltott tárgyak birtoklásának ellenőrzése, átvételüknek és visszaadásuknak szabályai, valamint a jogkövetkezmények

- a) Ha a tanuló a közbiztonságra különösen veszélyes tárgyat vagy olyan eszközt vagy tárgyat, amelyet 18 éven aluli személyeknek jogszabály alapján nem lehet értékesíteni, engedély nélkül birtokában tart az iskola területén, azt a tanulótól a szabályszegést észlelő pedagógus vagy a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott bármely alkalmazott átveszi, és haladéktalanul leadja a titkárságon, ahol azt jegyzőkönyv felvétele mellett az iskola elzárva őrzi.

Ebben az esetben az iskola fegyelmező intézkedéseket alkalmaz a megfelelő – soron következő – fegyelmi fokozat KRÉTA-ban történő rögzítésével.

A tiltott tárgyat – ha annak birtoklását jogszabály nem zárja ki – az igazgatótól vagy titkársági munkatárstól lehet átvenni az alábbiak szerint:

- kiskorú gyermek esetén a tanuló szülője veheti át, munkaidőben, 7:30–16:30-ig,
- ha a tanuló a 18. életévét betöltötte, a tanuló veheti át a tanítás végén, a diák hazaindulásakor,
- ha kétséget kizáróan megállapítható, hogy a tiltott tárgy tulajdonosa harmadik személy, a harmadik személynek adjuk vissza, munkaidőben, 7:30 és 16:30 között.

A tiltott tárgy őrzése során a tárgyban bekövetkezett kárért az intézmény nem felel.

- b) Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló a 10.1. fejezet c) pontjában felsorolt, a Btk. vagy a Szabs. szerinti tiltott tárgyat tart birtokában, akkor a szabályok betartását a szabályszegést észlelő pedagógus, vagy a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott alkalmazott ellenőrzi azzal, hogy
- felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a tiltott tárgy nincs a birtokában,
 - és ezzel egyidejűleg értesíti

- az igazgatót,
- a rendőrséget,
- és a tanuló szülőjét.

Ebben az esetben a fegyelmi eljárás szabályait alkalmazzuk.

10.3 Használatukban korlátozott tárgyak

A használatukban korlátozott tárgyakat a tanuló behozhatja, azonban azt a tanítási nap folyamán csak akkor birtokolhatja és használhatja, ha azt az igazgató vagy az órát tartó szaktanár külön szabály szerint engedélyezi számára.

Használatukban korlátozott tárgyakkal minősülnek

- a telekommunikációs eszközök – különösen a mobiltelefonok,
- a kép- illetve hangrögzítésre alkalmas eszközök,
- az internetelésre alkalmas okoseszközök (például okosórák, táblagépek, laptopok).

A felsorolt eszközök, valamint a hozzájuk kapcsolódó fülhallgatók és fejhallgatók használata az iskolában alapvetően nem megengedett.

A korlátozás a tanítási nap folyamán a gimnázium 5–12. évfolyamán valamennyi tanulóra vonatkozik.

10.4 A használatukban korlátozott tárgyak átvételének és visszaadásának szabályai

A diákok a használatukban korlátozott tárgyaikat az iskolába érkezéskor, a tanítás megkezdése előtt kötelesek elhelyezni a számukra kijelölt, a diákok által személyesen zárható, értéktároló szekrénybe, s azokat csak az iskolából távozva vehetik magukhoz. Kivételt képez ez alól az az eset, amikor a diák eszközeit a tanár kérésére a tanórai tanuláshoz használja.

A szekrényben elzárt értékekért a diák vállal felelősséget. Az értéktároló szekrények az iskola közösségi tereiben (aula, folyosó, lépcsőház) vagy az osztálytermekben találhatóak.

Ha a diák a korlátozott használatú tárgyat engedély nélkül birtokolja, azt köteles az ellenőrzés során az őt felszólító pedagógusnak átadni. Az iskola az eszközt jegyzőkönyvezett formában egy, a titkárságon erre kijelölt helyen őrzi.

Használatában korlátozott tárgy engedély nélküli birtoklása első alkalommal osztályfőnöki figyelmeztetés KRÉTA-ban történő rögzítését vonja maga után, ismétlődő szabálysértés magasabb fokozat rögzítésével jár.

A használatában korlátozott tárgyat az igazgatótól, igazgatóhelyettestől vagy titkársági munkatárstól lehet átvenni az alábbiak szerint:

- kiskorú gyermek esetén a tanuló szülője veheti át munkaidőben 7:30–16:30-ig,
- ha a tanuló a 18. életévét betöltötte, a tanuló a tanítás végén, hazaindulásakor veheti át.

A használatukban korlátozott tárgyakra vonatkozó korlátozó szabályok az iskolai rendezvényeken és programokon (pl. osztálykirándulás, lelkigyakorlat) is érvényesek, de a rendelkezéseket a program szervezője, annak jellegétől függően alakíthatja. A résztvevők a szervezőktől előzetes tájékoztatást kapnak az eltérő szabályokról. Tiltott tárgyakat és eszközöket az iskola belső és külső rendezvényeire sem lehet vinni. A Házi rend rendelkezései ott is érvényesek.

10.5 A használatukban korlátozott tárgyak engedélyezése

Pedagógiai célokra, tanórai használatra a pedagógus adhat engedélyt a tanóra vagy foglalkozás időtartamának erejéig.

Egészségügyi vagy más *vis maior* helyzetben a szülő kérésére az igazgató adhat külön engedélyt a diák számára a korlátozott tárgy birtoklására. Ezt az engedélyezési folyamatot a szülő írásbeli kérése indítja, amely megjelöli a birtokolni kívánt tárgyat, a használat célját és időtartamát. Az engedélyt a tanulmányi rendszerben (KRÉTA) rögzíti az igazgató a birtoklás és a használat céljának feltüntetésével, az engedély érvényességének időtartamával és a birtokolható tárgy megnevezésével. Engedély tanórára, foglalkozásra vagy tanítási évre adható.

Az iskola területén kép- és hangfelvétel csak az igazgató engedélyével készülhet – ebben az esetben a diák engedélyt kap a megfelelő eszköz eseti alkalmazására.

Képfelvétel engedély nélküli elkészítése és publikálása a nyilvánosságra hozott anyagtól függően fegyelmező intézkedést, fegyelmi eljárást, illetve ha személyiségi jogot sért, akár polgári peres eljárást is maga után vonhat. A diák minden megjelenő írásáért, általa közzétett képért felelősséggel tartozik. A publikáció nem sérthet személyiségi jogokat, nem sértheti a jó erkölcsöt, sem az iskola hírét.

11. fejezet

Az iskola által szervezett, a Pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó, iskolán belüli és kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás

Az egyes tanítási szünetekben a diákoknak lehetőségük van részt venni a tanárok által szervezett gyalog-, kerékpáros, evezős, vitorlás, illetve sítúrákon. Az iskola életéhez szervesen hozzátartoznak az alkalmi rendezvények is, mint a színház- vagy koncertlátogatás, hétfégi kirándulások stb., melyeket az azokat szervező tanárok hirdetnek meg.

Tanulóink sose felejtsek el azt, hogy megnyilatkozásaikkal egész életükben missziós feladatot is betöltenek! A környezetük – ifjak és felnőttek egyaránt – szavaik, tetteik, mulasztásaik alapján nem csak róluk alkotnak képet, hanem iskolánkról és Krisztus Egyházáról is. Ezért a Házi rend szelleme hasson az iskolán kívüli életünkre is.

- a) A pedagógusok kötelesek az általuk rendezett programokat előre bejelenteni és az igazgatóval engedélyeztetni.
- b) A túrákon való részvételhez szükséges a szülő írásbeli engedélye.
- c) Azt a diákot, aki a túrán komoly fegyelmi vétséget követ el (pl. veszélyezteti önmaga, társai testi épségét), a túrát vezető tanár a túráról a szülővel való egyeztetés után szülői kísérettel hazaküldheti.
- d) A közös kirándulások során betartandó sajátos szabályokat (pl. kerékpározás során a bukósisak, evezős túra esetén a mentőmellény kötelező viselése) a túrát vezető tanár balesetvédelmi oktatás keretében ismerteti.
- e) Az iskolában vagy az iskolai kirándulásokon történt balesetet, sérülést azonnal jelenteni kell a foglalkozást, túrát vezető tanárnak, aki értesíti az igazgatót. A balesetről jegyzőkönyv készül, melyet a felügyelő tanárnak is alá kell írnia. (A baleseti jegyzőkönyv az iskolatitkárnál található.)
- f) Az iskola dolgozója (pedagógus, segítő munkatárs) által vezetett gépjármű használatához az igazgató és a szülő kölcsönös beleegyezése szükséges.
- g) Az iskola által szervezett belső és külső programokon a Házi rend tételes előírásain (pl. a tiltott, ill. használatukban korlátozott tárgyakra vonatkozó szabályokon) túl az udvariasság és a kölcsönös megbecsülés iratlan szabályai is mindig köteleznek.
- h) Az érzelmi élet impulzusait visszafogott formában szabad kifejezésre juttatni.

12. fejezet

A tanulók rendszeres tájékoztatásának és véleménynyilvánításának rendje

12.1 Tájékoztatás

- a) Minden tanulónk rendelkezik iskolai e-mail címmel, amelyet tanulóink 7. évfolyamtól már kötelesek nyomon követni. A kisebbek személyesen az osztályfőnöktől és a szaktanároktól kapnak szóbeli tájékoztatást, illetve szüleiket informáljuk e-mailen és a KRÉTA-n keresztül.
- b) Az alapvető kommunikációs platform az iskola és a diák között az iskolai e-mailés levelezőrendszer és a KRÉTA.
- c) Az iskola a diákokat a rájuk vonatkozó ügyekről hirdetőtáblákon, az osztályfőnökön keresztül, igazgatói tájékoztató levelek útján, az iskola honlapján, illetve az e-naplón keresztül informálja.
- d) Bármiféle hirdetésnek, plakátnak az iskola területén való kifüggesztéséhez tanári engedély szükséges. Külső intézmények hirdetéseit csak igazgatói engedéllyel szabad kirakni.
- e) A szaktanárok az írásbeli dolgozatok és szóbeli feleletek értékelését közlik a diákokkal, az érdemjegyet az e-naplóban rögzítik.
- f) A témazáró dolgozatot a szaktanár a megírás után két héten (10 munkanapon) belül kijavítja, és a dolgozatokat kiosztja a tanulóknak. A tanárok a kiosztott dolgozatokat visszakérhetik és maguk őrizhetik.

12.2 Véleménynyilvánítás

- a) A véleménynyilvánítás egyik alapvető fóruma az iskolai diákönkormányzat (PAD, azaz PiaristA Diákönkormányzat).
- b) A PAD elnöke vagy annak megbízottja és az iskola vezetése rendszeresen egyeztet a felmerülő kérdésekben.
- c) A kapcsolattartás a diákönkormányzatot segítő tanár közreműködésével történik.
- d) Minden tanuló megkeresheti azokat az alkalmakat, amikor másokat és a közös munkát meg nem zavarva, tisztelettudó módon hangot adhat véleményének. Ilyen alkalom lehet a tanárokkal vagy az igazgatóval történő személyes beszélgetés, vagy írásos megkeresés is.
- e) Az igazgatóval folytatott személyes találkozásra előre egyeztetett időpontban kerülhet sor.

13. fejezet

Jutalmazások és fegyelmező intézkedések

Az iskola diákjai, közösségei és csoportjai kiemelkedő tevékenységükért jutalmazásban részesülhetnek. Az elvégzett kiemelkedő munkát a tanév közben, a tanév végén és a középiskolai tanulmányok befejeztével jutalmazhatjuk. Díjazzuk a kiemelkedő tanulmányi munkát, a közösségért végzett áldozatos szolgálatot, és kiemelten jutalmazzuk az iskola pozitív megítélését elősegítő diáktevékenységet. A dicséretek (a fegyelmi fokozatokhoz hasonlóan) figyelembe vesszük a tanulók magatartásának és szorgalmának értékelésekor a félévi és az év végi osztályozó konferenciákon.

13.1 Jutalmazások

13.1.1 Tanulmányi munkáért adható dicséretek

- a) Szaktanári dicséret: odaítélését a szaktanár határozza meg. Adható az adott tantárgyban végzett sikeres többletmunkáért és folyamatos kiemelkedő tanulmányi munkáért, kutatómunkáért, szakköri teljesítményért stb.
- b) Osztályfőnöki dicséret: adható a szaktanárokkal történő egyeztetés után több tantárgyból mutatott rendszeres kiemelkedő tanulmányi munkáért vagy iskolai versenyeredményekért.
- c) Igazgatói dicséret: adható kiemelkedő tanulmányi eredményért és megyei vagy országos versenyeken elért kiemelkedő eredményért.

13.1.2 A közösségért végzett szolgálatért adható dicséretek

- a) Osztályfőnöki dicséret: adható az osztályközösségért végzett áldozatos szolgálatért, osztályprogramok szervezésében végzett munkáért, kiemelkedő kötelességteljesítésért. Odaítéléséről az osztályfőnök dönt.
- b) Igazgatói dicséret: adható az egész iskolát érintő rendezvények szervezésében nyújtott segítségért (nyílt nap, iskolai ünnepélyek...), bármely tanár javaslatára.
- c) Igazgatói dicséret adható továbbá minden olyan tevékenységért, amely iskolánk jó hírét viszi szerte a világban (pl. kiemelkedő sporteredmény, kulturális tevékenység...).

13.1.3 Tanév végén kiosztható dicséretek

A tanév végi jutalmakról az osztályozó konferencián az osztályfőnök vagy a szaktanárok javaslatára a nevelőtestület határoz.

- a) Tantárgyi dicséret: adható az adott tantárgy(ak)ban mutatott egész éves kiemelkedő munkáért. A tantárgyi dicséretek a bizonyítványban és a törzslapon egyaránt

záradékként rögzítjük, az alábbi szöveggel: *Kiemelkedő tanulmányi munkájáért ...-ból dicséretben részesült.*

- b) Nevelőtestületi (általános) dicséretet kaphat a tanévet kimagasló tanulmányi eredménnyel záró diák. Ebben az esetben az egyes szaktárgyi dicséretek külön nem záradékoljuk, hanem az alábbi szöveget rögzítjük mind a bizonyítványban, mind a törzslapon: *Kiemelkedő tanulmányi munkájáért nevelőtestületi dicséretben részesült.*
- c) Az olyan, általános dicséretet érdemlő diák, aki képességeit közössége érdekében is kamatoztatja, az alábbi dicséretet kapja a bizonyítványban és törzslapon: *Kiemelkedő tanulmányi munkájáért és példamutató közösségi tevékenységéért nevelőtestületi dicséretben részesült.*
- d) Nevelőtestületi dicséretet kaphat az a tanuló is, aki példamutató szorgalmával érte el eredményét, de tanulmányi eredménye nem kimagasló. Az alábbi szöveget rögzítjük a bizonyítványban és a törzslapon: *Példamutató kötelességteljesítéséért nevelőtestületi dicséretben részesült.*
- e) Példamutató közösségi munkájáért dicséretben részesül az a tanuló, aki az osztályközösségben, ill. az iskolai életben a közösségért sokat fáradozott. A dicséretét oklevélben kapja: *Kiemelkedő közösségi munkájáért dicséretben részesült.*

13.1.4 A középiskolai tanulmányok befejeztével kiosztható dicsérek

A kiemelt jutalmakat a tanulmányok utolsó évében, az osztályozó konferencián, az igazgató, az osztályfőnök és a szaktanárok javaslatára a nevelőtestület adja azoknak diákoknak, akik arra a gimnáziumi éveik során érdemessé váltak. Átadásukra ünnepélyes keretek között, az iskola, a tanári kar és a szülők nyilvánossága előtt, a tanévzáró ünnepélyen kerül sor.

a) **Kalazancius-díj**

A piarista rend magyarországi működésének 300 éves jubileuma alkalmával, 1942-ben alapították a Kalazancius-érem kitüntetést, amelyet a Tartományfőnök ítél oda a gimnáziumi évek alatt kimagasló tanulmányi eredményt elérő és példamutató jellemű, közösségi munkát végző érettségiző tanulónak. Megnevezései: Ad astra; Ad maiora; Pietati et litteris; Pro meritis.

b) **Sík Sándor-díj**

A Sík Sándor-jutalmat 1964-ben egy hálás öregdiákunk alapította abból a célból, hogy Sík Sándornak, a magyar piarista diákok melegsívű atyjának emlékéért megörökítse a következő nemzedékek számára. A Piarista Tartományfőnökség olyan végzős diákot jutalmaz ezzel a díjjal, aki gimnáziumi éve alatt példamutató jellemű, társainak pozitív példát mutató és kiemelkedő közösségi munkát végző tanuló volt.

c) Kollonitz-díj

Az iskola külön díja azon diákok számára, akik a legkiemelkedőbb diákjaink emberi és tanulmányi szempontból egyaránt. A díj névadója Kollonitz Zsigmond váci püspök, a váci piarista iskola alapítója.

d) Simonyi Alfréd-díj

Simonyi Alfréd, hálás piarista öregdiák, egykori tanárunk díjat alapított, amellyel minden évben a természettudományok (elsősorban a fizika) terén kiemelkedő eredményt elért tanulót jutalmazzuk.

e) Farkas Győző-díj

Farkas Győző, Széchenyi-díjas piarista öregdiák családja díjat alapított, amellyel minden évben a természettudományok (elsősorban a fizika) terén kiemelkedő eredményt elért tanulót jutalmazzuk.

f) Inczédy János-díj

Inczédy János piarista öregdiák családja díjat alapított, amellyel minden évben a természettudományok (elsősorban a biológia és kémia) terén kiemelkedő eredményt elért tanulót jutalmazzuk.

g) Haris Béla-díj

A Haris Béla-díjat iskolánk néhai testnevelés–rajz szakos tanárának emlékére a tantestület hozta létre unokája, Haris Róbert támogatásával. A jutalmat minden évben az a végzős diák kapja, aki az iskola sportéletében kiemelkedő teljesítményt nyújtott.

h) Bruszniai Árpád-díj

Veszprém és Vác város mártírhalált halt tanárának emlékezte és szellemisége nyomán díjjal jutalmazzuk azt a diákot, aki gimnáziumi tanulmányai során hitéletével és a latin nyelv művelésével lett példa társai előtt.

i) Penczner-díj

Az iskolánk egykori növendékéről, Penczner Pálról, a 20. századi hazai és nemzetközi festészet egyik kiemelkedő alakjáról elnevezett díjat a vizuáliskultúra-tanárok és a nevelőtestület felterjesztése alapján iskolánk végzős növendékei közül az a diák kaphatja, aki kiemelkedő rajztudású, példaértékű technikai tudással rendelkezik, tehetséges és a művészeti tevékenységben kiemelkedően szorgalmas.

13.1.5 Patrociniumkor kiosztható dicséretetek

a) Migazzi Kristóf-díj

Migazzi-díjat az a végzős diák kaphat, aki az iskola egész közössége számára példamutató. Közösségi tevékenysége osztályközösségek felett az egész iskolára hatást gyakorol. A díjazott tanuló alapkötelezettségeit meghaladó, rendkívüli felelősségvállalásról, illetve a közösségért vállalt áldozatról tanúbizonyságot tevő, piarista lelkiségű, vallásosságában is példamutató személy.

13.2 Fegyelmező intézkedések

Az a tanuló, aki megszegi a Házi rendet, figyelmeztetésben, ismételt vétség vagy súlyosabb kihágás esetén fegyelmi büntetésben részesül. A figyelmeztetések fajtái: szóbeli és írásbeli.

13.2.1 Írásbeli fegyelmező intézkedések és fokozataik

a) Figyelmeztetés

Ez nem fegyelmező intézkedési fokozat, „csak” figyelmeztetés. Nem von maga után rosszabb magatartási minősítést, de felhívja a diák, a szülő és a tanári kar figyelmét a diák egy fegyelmi kihágására. Figyelmeztetés szaktanári, osztályfőnöki, igazgatói minőségben is adható.

- b) Szaktanári intés
- c) Szaktanári megrovás
- d) Osztályfőnöki intés
- e) Osztályfőnöki megrovás
- f) Igazgatói intés
- g) Igazgatói megrovás
- h) Nevelőtestületi megrovás

A fokozatoknak megfelelő beírást a fegyelmező tanár a lehető legrövidebb időn belül rögzíti az e-naplóban!

Figyelmeztetés több alkalommal is adható kisebb fegyelmezetlenség esetén. Súlyosabb fegyelmi vétség vagy rendszeres kisebb fegyelmezetlenség a következő fokozatot vonja maga után!

13.2.2 További fegyelmező intézkedések

- a) Bizonyos fegyelmi vétségekért kiosztandó fegyelmező intézkedések igazgatói hatáskörbe tartoznak. Pl. az iskola területének engedély nélküli elhagyása, szándékos rongálás, vandalizmus, sérüléssel járó verekedés, dohányzás vagy azt imitáló termék használata az iskola területén azonnal igazgatói szankciót von maga után!
- b) Ha a tanuló kirívóan súlyos fegyelmezetlenséget követ el, az iskola fegyelmi eljárást kezdeményezhet.
- c) A fegyelmi eljárás szabályait és a következményeit a 20/2012 EMMI rendelet 4.§ (1) q) bekezdése alapján az iskola SzMSz-e tartalmazza.

14. fejezet

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 közösséggellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elveire és az alkalmazandó intézkedésekre vonatkozó szabályok

- a) A fegyelmezetlenség megelőzésének és a harmonikus közösségi élet támogatásának alapvelő módja iskolánk gazdag közösségi élete, ahol az egymás mellett élést és a közösségi együttműködést tanulni lehet. Mindezeket támogatják az osztályfőnöki órákon tartott tematikus foglalkozások.
- b) A felemerülő fegyelmezetlenséget az osztályfőnök, a szaktanár és az ifjúságvédelmi munkatárs konzultációja követi, majd a diákkal folytatott személyes beszélgetés.
- c) Fegyelmezetlenség esetén a pedagógusok konzultatív módon, rétegkonferencián vitatják a beavatkozás lehetőségét, és konzultálnak a családdal is.
- d) A konzultáció feltárja a fegyelmezetlenség körülményeit, és kijelöli a továbblépés irányait is (büntetőfeljelentés, fegyelmi intézkedések, fegyelmi tárgyalás).
- e) A konfliktuskezelés egyik lehetséges módja lehet a resztoratív eljárás is. Ennek létjogosultságát az iskola szakemberei döntenek el.
- f) A fegyelmezetlenséget elkövető tanuló mentori támogatást is kaphat az iskola segítőhálós csoportjától (iskolapszichológustól, mentálhigiénés munkatárstól, mentortanártól).

15. fejezet

Térítési díj, tandíj befizetésére vonatkozó rendelkezések

- a) Térítési díjat az iskolai diákétkezés igénybevételekor vagy a menzakártya elvesztésekor kell fizetni, az aktuális fenntartói Térítési szabályzatban meghatározottak és a vonatkozó jogszabályok szerint.
- b) Az ebéd árát az E-Menza rendszerén keresztül, előre kell fizetni.
- c) Tandíjat az iskolában nem kell fizetni, kivéve, ha jogszabály írja elő (másodszor ismételt évfolyamot vagy harmadik országbeli állampolgár és nem rendelkezik menekült státusszal).

16. fejezet

Diákétkezés, menza

- a) A gimnázium tanulóinak ebédet biztosít. A teljes körű menzaügyintézés (megrendelés, lemondás, számlázás, fizetés, kedvezményes étkezés igénylése) az E-Menza rendszerén keresztül történik.
- b) Ha a tanuló – betegség miatt vagy egyéb okból – hiányzik az iskolából, vagy például különóra miatt nem tud ebédelni menni, akkor az adott időtartamra korábban már megrendelt étkezése egyszerűen lemondható az online felületen. Iskolánkban a rendelési, illetve lemondási határidő az **adott napon reggel 8:00 óra**. A rendszer ez időpontot követően nem enged változtatni az aznapi rendelésen!
- c) Diétás étkezést szakorvosi igazolás birtokában tudunk biztosítani.
- d) Érkezéskor az ebédlő előtti folyosón mindenki a sor végére áll.
- e) Az ebédlőbe csak a hátsó ajtón, az ebédkártya leolvasását követően lehet bemenni.
- f) Aki nem hozott kártyát, az akkor léphet be az ebédlőbe, ha a felügyelő ellenőrizte a jogosultságot.
- g) Az ebédelés a diákebédlőben önkiszolgáló rendszerben történik.
- h) A hibás, sérült kártyát pótolni kell, és térítési díjat kell érte fizetni.
- i) Diákjaink törekedjenek arra, hogy minél kevesebb maradékot vigyenek vissza.
- j) Étkezések alatt különösen ügyelni kell a kulturált viselkedésre, az ebédlői berendezések megóvására, az étel megbecsülésére. Az iskolai ebédelés lehetőségét azok vehetik igénybe, akik viselkedése megfelel a közös étkezés elvárásainak.
- k) A diákok az étkezést evés előtti imádsággal kezdik, és étkezés utáni imádsággal fejezik be.

17. fejezet

A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai.

Az Nkt. 46. § (9)-(11) bekezdéseitől nem térünk el.

18. fejezet

Az ösztöndíjak, a szociális támogatás megállapításának elvei

- a) Iskolánk közössége figyelmet fordít a rászoruló diákokra és családjaikra. Az iskolánkhoz kötődő, de nem iskolai alapítású Berkes Piarista Alapítvány egyik kiemelt célja ez.
- b) Az alapítvány Berkes Andrásról nevezett ösztöndíjával egész évben, havi rendszerességgel támogat diákokat, de váratlan helyzetben is lehet szociális támogatásért az alapítványhoz fordulni.
- c) A kérvényt a család az osztályfőnökökön keresztül terjeszti be az alapítványnak.
- d) Az ösztöndíjak, szociális támogatások mértékét az igazgató, illetve a szociális bizottság felterjesztése után az alapítvány kuratóriuma állapítja meg.
- e) A támogatás megítélésének szempontjai lehetnek például a családban élők száma, a jövedelemmel rendelkezők és az eltartottak száma, az egy főre jutó átlagkereset, a családi krízis jellege.
- f) Az alapítvány segítséget nyújt a diákok túrázásához, kiránduláson és lelkigyakorlaton való részvételéhez is.

19. fejezet

A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai, az elosztás rendje

Az iskola könyvtára az állam által biztosított ingyenes tankönyveket minden tanulója számára biztosítja. A tankönyveket, valamint a munkafüzeteket kölcsönzés útján adja a tanulók birtokába, a használat jogát a tanulói jogviszony fennállása alatt, addig az időpontig biztosítja a tanuló részére, ameddig az adott tantárgyból a Helyi tanterv alapján a felkészítés folyik, illetve az adott tantárgyból vizsgát lehet vagy kell tenni.

A tankönyvrendelést oly módon kell elkészíteni, hogy az iskolai tankönyvkölcsönzés az iskola valamennyi tanulója részére biztosítsa a tankönyvekhez való ingyenes hozzáférést. Ennek értelmében az adott tanév kezdetén az iskola valamennyi diákja minden, számára rendelt tankönyvből egy ingyenes példányt kap az iskolai könyvtárból. A tankönyvek csomagját személyre szólóan állítja össze az iskola könyvtárosa. A tankönyveket a diákok legkésőbb az első tanítási napon vehetik át.

Az iskolai könyvtár a tanév közben csatlakozó diákok számára is ingyenesen biztosítja a tanuláshoz szükséges tankönyveket.

18.1 A tankönyvellátással összefüggő feladatok, határidők

A tankönyvrendelést a jogszabályban meghatározott időpontig, a tankönyvfelelős készíti el, a szakmai munkaközösségek kérelmei nyomán, az igazgató felügyelete mellett.

- a) **Március hónap:** a tankönyvfelelős a munkaközösség-vezetőkkel és a szaktanárokkal egyeztet a következő tanévi tankönyvekkel kapcsolatos tervekről.
- b) **Március közepe:** a tankönyvfelelős a tankönyvrendelési felületen rögzíti az intézményi, valamint a tanulói adatokat.
- c) **Március vége – április első fele:** a tankönyvfelelőshöz beérkeznek a tanárok által elfogadott, a munkaközösség-vezetők által összegyűjtött tankönyvrendelések.
- d) **Április hónap:** a tankönyvfelelős leadja az alaprendelést.
- e) **Május közepe – június vége:** a tankönyvfelelős módosíthatja az alaprendelést, nevesíti a fiktív (nem nevesített) diákokat.
- f) **Június eleje - a tanítási időszak vége:** a tankönyvfelelős által megjelölt tankönyvek visszaszolgáltatásának ideje az iskolai könyvtár részére.
- g) **Augusztus hónap:** a KELLO kiszállítja az alaprendelés során megrendelt tankönyveket.
- h) **Augusztus vége:** a diákok tankönyvcsomagjainak összeállítása.
- i) **Augusztus vége – szeptember eleje:** tankönyvosztás az iskola tanulói részére, tanári példányok biztosítása a pedagógusok részére.
- j) **Augusztus második fele – szeptember közepe:** a tankönyvfelelős rögzíti a tankönyvrendelési felületen a pótrendelést (amennyiben szükséges).
- k) **Szeptember második felétől:** a KELLO kiszállítja a pótrendelésben megrendelt tankönyveket.

18.2. A tankönyvek és munkafüzetek nyilvántartása

A tankönyvek kölcsönzése tanévenként osztályokra lebontott Excel-táblázatban van nyilvántartva.

A KELLO oldaláról kinyomtatott tankönyvvételi lapon a tanuló vagy kiskorú tanuló esetében a tanuló gondviselője minden tanév elején aláírásával igazolja, hogy gyermeke magkapta a tankönyvsomagját. Hiányos tankönyvsomag esetén átvételkor jelezni kell a hiányt, amit a könyvtáros pótol, legkésőbb a pótrendelés beérkezése után.

18.3 A tankönyvek elhelyezése, raktározása

- a) Az iskolában használatos tankönyvek néhány példánya elhelyezhető az iskolai könyvtár tankönyvtár kézikönyvtárában.
- b) Az adott tanévben ki nem kölcsönzött tankönyvek a könyvtár szabadpolcos választóövezetétől elkülönítve helyezkednek el, az újonnan belépő diákok tankönyvigényének fedezésére ez az állományegység használható. A tanuló az ingyenes tankönyvet köteles megőrizni és rendeltetésszerűen használni.

18.4 Az ingyenes tankönyvhasználattal összefüggő szabályok

- a) A tanuló az ingyenes tankönyvet köteles megőrizni és rendeltetésszerűen használni.
- b) Amennyiben a tartós tankönyv a szokásos használatot meghaladó mértéken túl megrongálódik, használhatatlanná válik, vagy a tanuló elveszíti, úgy azt a tanulónak egy, a rongált vagy elveszett könyvvel azonos kiadású példánnyal pótolnia kell. Nem kell megtéríteni a rendeltetésszerű használatból eredő értékcsökkenést.

20. fejezet

A Házirend közzétételének és nyilvánosságra hozatalának módja

- a) A Házirend elérhető az igazgatói irodában, az iskola honlapján és a fenntartónál.
- b) A Házirend elérési helyét a tanulónak és a gondviselőinek az iskolába való beiratkozáskor jelezzük.
- c) A szülők és a tanulók nyilatkozatot töltenek ki arról, hogy a Házirendet megismerik, azt és az iskola értékrendjét elfogadják.