

HÁZIREND

*Kispesti Deák Ferenc Gimnázium
1192 Budapest, Gutenberg krt.6.*

2019

TARTALOMJEGYZÉK

I.	Bevezető rész.....	3
	A Házi rend tartalma és hatálya	3
II.	Általános rendelkezések.....	3
III.	A tanuló kötelességei és jogai	3
	A. A tanulói jogok gyakorlásával kapcsolatos szabályok nappali tagozaton	4
	B. Tanulói jogok gyakorlásával kapcsolatos szabályok esti tagozaton	6
	C. A tanulmányok alatti vizsgák rendje	6
	D. A tanulók, a szülők tájékoztatása és véleménynyilvánítása	7
	E. Tanulói kötelezettségek végrehajtásának módja	7
IV.	Tanulók dicsérete és fegyelmezése, kártérítése	9
	A. Dicséret.....	9
	B. Fegyelmi intézkedések	11
V.	Iskolai munkarenddel kapcsolatos szabályok.....	11
	A. Általános szabályok	11
	B. Hiányzások igazolása, engedélyezésének rendje	12
	C. Rendezvények, ünnepek rendje, normatív szabályai.....	13
VI.	Tanórai és tanórán kívüli foglalkozások rendjével kapcsolatos szabályok.....	13
	A. Általános szabályok	13
VII.	Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendje	14
	A tanulók által az iskolába bevitt értékek őrzése	15
	Az iskolai könyvtár használatának szabályai	15
VIII.	Betartandó védő, óvó előírások.....	16
	Munkavédelmi, tűzvédelmi, katasztrófavédelmi stb. szabályzatok tanulókra vonatkozó részei	16
IX.	Gyermek és ifjúságvédelmi feladatok ellátása	18
	Diákélet mindennapi kérdései.....	19
X.	Díjfizetések, ösztöndíj, tanuló által előállított termék vagyoni joga.....	20
XI.	A Házi renddel kapcsolatos szabályok.....	22
	Záró rendelkezések	23

I. Bevezető rész

A Házirend tartalma és hatálya

- A Házirend biztosítja a működés kereteit az oktató-nevelő feladatok ellátásához, a közösségi élet szervezéséhez és lebonyolításához, az értékek közvetítéséhez. Elősegíti az intézmény pedagógiai programjának megvalósítását, szabályozza a belső rendet, ezért betartása kötelező mindenki számára.

A Házirend hatálya kiterjed:

- az iskolai élet (beleértve az intézménybe érkezéstől az onnan való távozásig az iskolai élet különböző helyszínei közötti közlekedést is), valamint az intézmény területén kívüli, az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényekre
- a tanulóra, a pedagógusra, az intézmény más alkalmazottjára és a szülőre, aki a gyermek törvényes képviselőjeként gyakorol jogokat, és teljesít kötelezettségeket.
- a kihirdetés napjától a magasabb szintű jogszabályban, vagy „A Házirenddel kapcsolatos szabályok” fejezetben meghatározottak szerinti felülvizsgálatot követő új Házirend hatálybalépésének időpontjáig.

A Házirend megismeréséről és elfogadásáról legkésőbb a diák iskolába lépésének első napján a tanuló és szülei írásbeli nyilatkozatot tesznek.

II. Általános rendelkezések

A Házirend 2019. szeptember 1.-én lép hatályba és visszavonásig érvényes, folyamatosan, az intézmény területére való lépéstől annak elhagyásáig, továbbá az iskola által szervezett közös rendezvények időtartama alatt.

Az intézmény tanulóira, közalkalmazottaira a Házirenden kívül vonatkozik minden olyan intézményi belső szabályzat (pl. az intézmény szervezeti és működési szabályzata, pedagógiai programja), ami rájuk egyébként is fennáll.

A Házirend állapítja meg a jogszabályokban meghatározott tanulói jogok és köteleességek gyakorlásával, a tanulói munkarenddel, a tanórai és tanórán kívüli foglalkozásokkal, a helyiségek és az intézményhez tartozó területek használatával kapcsolatos helyi szabályokat.

A Házirendet a nevelőtestület fogadja el, és a fenntartó hagyja jóvá. Az intézmény diákönkormányzata és a szülői közösség véleményezési joggal rendelkezik.

A Házirend módosítását meghatározott eljárás keretében bármely tanuló vagy pedagógus kezdeményezheti, ennek módját a pedagógiai program és az SZMSZ tartalmazzák.

A Házirend megsértése esetén számonkérésnek, fegyelmi eljárás lefolytatásának van helye, melynek részletes szabályait az SZMSZ-ben található fegyelmi eljárás leírása tartalmazza.

A Házirend a köznevelési törvény és a nevelési-oktatási intézmények működését szabályozó rendeletek előírásainak megfelelően készült.

III. A tanuló köteleességei és jogai

A tanulók köteleességeit és jogait a köznevelési törvény 45. § - 46. §-a tartalmazza.

Jelen Házirend e jogok és köteleességek gyakorlásának helyi kereteit határozza meg.

A. A tanulói jogok gyakorlásával kapcsolatos szabályok nappali tagozaton

A tanuló az iskolai jogviszonyon alapuló jogait a beiratkozás napjától kezdve gyakorolhatja (rész lehet például az iskola szünidei rendezvényein - pl. nyári táborok - és felkészítő foglalkozásain). Az első tanév megkezdését követő első naptól fogva pedig a szociális támogatáshoz való jogok, valamint a részvételi és választási jogok is megilletik.

- A tanulónak joga van a tanuláshoz, ismeretszerzéshez, személyisége fejlesztéséhez igénybe venni az iskola adott személyi és tárgyi feltételeit a tanítási idő alatt, illetve más esetekben tanáraival megbeszélte helyen és időpontban. A tanulónak indokolt esetben lehetősége van szaktanárainál külön foglalkozások, konzultációk kezdeményezésére.
- A tanuló joga, hogy személyiségét, emberi méltóságát, lelkiismereti meggyőződését, véleményét tiszteletben tartsák. Ha a tanuló úgy érzi, hogy e jogaiban megsértették, segítségért fordulhat osztályfőnökéhez, a diákönkormányzathoz, az intézmény vezetőségéhez.
- Senkit semmilyen okból nem szabad sem közvetlenül, sem közvetetten hátrányosan megkülönböztetni, kirekeszteni, vagy sajátos nevelési igénye miatt megalázó helyzetbe hozni. Ennek megakadályozása az intézmény kiemelt feladatai közé tartozik. A tanulónak joga van tanárainak és az iskola technikai dolgozóinak jogait és kötelességeit megismerni.
- A tanuló nem köteles egy tanítási napon kettőnél több egész órás dolgozatot megírni, de köteles előre figyelmeztetni a szaktanárokat a várható torlódásról. Ha a témazáró dolgozat megírására számtal idő több mint 60 perc, akkor aznap másik témazáró dolgozat már nem íratható. Röpdolgozatok kisebb tananyagegységekből bejelentés nélkül írathatók. A tanulónak joga, hogy a témazáró dolgozat idejét és témáját legalább 5 munkanappal hamarabb megismerje.
- A tanulónak joga van írásbeli dolgozatát a megírástól számított 15 tanítási (munka) napon belül kijavítva látni. Ellenkező esetben nem köteles az érdemjegyet elfogadni.
- A tanulónak joga van szóban és az elektronikus naplóba bejegyzett formában folyamatosan értesülni érdemjegyeiről.
- A tanulónak joga, hogy személyesen vagy képviselő útján – a jogszabályban meghatározottak szerint – részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában. E joga érvényesülése érdekében az iskolában Diákönkormányzat (továbbiakban DÖK) működik, képviselteti magát. A tanuló e szervezetbe választó és választható, melynek részletes szabályait a diákönkormányzat SZMSZ-e tartalmazza. Minden tanulónak joga a Diákönkormányzat segítségével érdekeit érvényesíteni, a DÖK működési szabályzatát megismerni.
- A tanulónak joga, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt mondjon az iskolai élet során szerzett tapasztalatairól, az őt tanító tanárok munkájáról. Véleményalkotásra lehetősége van nyilvánosan is (pl. diákközyűlés, osztályfőnöki óra), de lehetősége van anonim módon is. (pl. kérdőívek kitöltésével).
- A tanulónak joga, hogy levelezéshez való jogát tiszteletben tartsák. Névre szóló és az iskolába érkező postai küldeményeit az iskola titkárságán veheti át, azt az iskola nem bonthatja fel, nem iktathatja. A küldemény érkezéséről az osztályfőnöke tájékoztatja.
- A tanuló a tanulói fórumon (pl. diákközyűlés) személyesen is képviselheti érdekeit, egyéb esetben a tanuló érdekében eljáró pedagógus (pl. DÖK patronáló tanár), illetve a DÖK szóban vagy írásban intézhet kérdést az iskola vezetőségéhez és pedagógusaihoz, és arra legkésőbb a megkereséstől számított 30 napon belül joga van érdemi választ kapni.
- Az esetleges jogsértés orvoslását a jogsérelem szintjén kell kezelni.
A jogérvényesítés sorrendje:
 - szaktanár
 - osztályfőnök
 - intézményvezető
 - tankerület
- A tanulónak joga van kérnie érdemjegyeinek felülvizsgálatát abban az esetben, ha azt törvénysértő módon, vagy nem az iskola pedagógiai programjában lefektetett tantárgyi törzsanyag és osztályozási

elvek alapján állapították meg. Ilyen irányú kérvényét az intézmény vezetőjének nyújthatja be 3 munkanapon belül.

- A tanuló joga, hogy igénybe vegye az iskola létesítményeit, termeit és felszereléseit jelen Házirendben foglaltak szerint.
- A tanulónak joga, hogy szociális kedvezményekben –étkezési hozzájárulás, tankönyvtámogatás – részesüljön. Erre vonatkozó kérelmét a jogszabályban meghatározott időben, a szükséges dokumentumok bemutatásával nyújthatja be.
- A tanulónak joga, hogy egyházi jogi személy által hit- és vallásoktatásban részesüljön az iskolában. Tanév elején – szeptember 15-ig - elvégzett írásos felmérés során, ha legalább hat tanuló és szülője (gondviselője) erre vonatkozó igényét bejelenti, akkor az iskola biztosítja a feltételeket, úgy hogy az alkalmazkodjon a tanórai foglalkozások rendjéhez.
- A tanuló joga, hogy részt vegyen az iskola kulturális, sport és egyéb szabadidős rendezvényein, hozzájusson a pályázati lehetőségekhez.
- A tanulónak joga van szülőjével (gondviselőjével) kérvényezni, hogy a tankötelezettségnek magántanulóként tehesen eleget, illetve kérje tanórai foglalkozásokon való részvétel alóli felmentését. A kérvényt az intézmény vezetőjéhez kell írásban benyújtani. Az intézmény vezetője a hatályos jogszabályok betartásával dönt a kérelemről és engedélyezés esetén írásban tájékoztatja a tanulót arról, milyen módon kell eleget tennie tanulmányi kötelezettségének.
- A tanuló – kiskorú tanuló szülője aláírásával – a félév, illetve a szorgalmi idő utolsó napját megelőző harmincadik napig jelentheti be írásban az intézmény vezetőjének, ha osztályzatának megállapítása érdekében független vizsgabizottság előtt kíván vizsgázni. A vizsgát Budapest Főváros Kormányhivatala szervezi.
- A tanuló rendszeres egészségügyi felügyeletét az iskolaorvos és a védőnő tanév elején meghatározott rendelési idő szerint látja el. Az iskolaorvos, védőnő fogadja, és tanácsal látja el a tanulókat a rendelési időben egyéni problémáikkal kapcsolatban is.
- A tanulónak joga van, korrepetálásra, felzárkóztató, tehetséggondozó foglalkozásra jelentkezni. A jelentkezése alapján minden tanuló részére az intézmény köteles biztosítani a foglalkozáson való részvételt.
- A pedagógiai program meghatározott óraterve szerinti kötelező és választható foglalkozáson való részvételt a tanuló a beiratkozással együtt vállalja. Ez a képzés során nem módosítható. - Emelt szintű érettségire felkészítő foglalkozásra – melyeket előzetes felmérés alapján hirdetünk meg – a 10. évfolyamon május 20-ig a jelentkezési lap kitöltésével lehet jelentkezni. A nem kötelező érettségi tárgyak esetén a csoport indításának feltétele min. 6 fő. A foglalkozásokon való részvétel módosítására legkésőbb szeptember 5-ig az intézményvezetőhöz írásban benyújtott kérelem alapján van lehetőség. Az intézményvezető az osztályfőnök és az érintett szaktanárok véleményének meghallgatása után dönt a kérelemről. Már korábban is működő csoport munkájába való bekapcsolódás feltétele a hiányok pótlása, sikeres különbözeti vizsga.
- A tanulónak joga van az iskola diáksportköre sportfoglalkozásain, versenyein, bajnokságain, rendezvényein részt venni, azokra javaslatot tenni, előkészítésükben, szervezésükben testnevelő tanáraikkal együttműködni.
- A tanulónak és szülőjének (gondviselőjének) joga megismerni a következő tanévben használandó tankönyvek listáját, és kötelessége ezen kiadott tankönyvlistán írásban jelezni azt, hogy melyik tankönyvet kívánja az iskolán keresztül beszerezni. A tankönyvterjesztés részletes szabályait az SZMSZ tartalmazza. A tankönyvön és a hagyományos iskolai felszerelésen (füzet, dolgozatfüzet, írószer, számológép) túl szükséges taneszközökről minden szaktanár az előző tanév utolsó hetében ad tájékoztatást a tanulók részére.

A tanulónak joga, hogy kiemelkedő tanulmányi munkájáért, közösségi tevékenységéért dicséretben, illetve jutalomban részesüljön. A jutalmak odaítéléséről az intézmény vezetője, a nevelőtestület, az osztályfőnök és a diákönkormányzat dönthet.

B. Tanulói jogok gyakorlásával kapcsolatos szabályok esti tagozaton

- A tanulók tantárgyválasztása: a pedagógiai program tantárgyi rendszere felsorolja az oktatott tantárgyakat, a továbbhaladáshoz szükséges követelményeket.
- Idegen nyelv választása a gimnáziumban: az angol és a német nyelv közül kell egyet választani, lehetőleg azt, amelyikből van némi előzetes tanulmánya a jelentkezőnek. A nyelvi csoportba osztásról az igazgató dönt.
- Az érettségi vizsga tantárgyainak kiválasztásánál az érettségi vizsgaszabályzatban foglaltakat kell betartani.
- A tanulók az iskola által kiválasztott tankönyvekből tanulnak, ingyenes tankönyvet nem tudunk senkinek sem biztosítani.
- Diákigazolványt az iskolatitkárnál lehet igényelni. Az igazolványok megérkezését a hirdetőtáblán hozzuk az érintettek tudomására.

C. A tanulmányok alatti vizsgák rendje

A tanulmányok alatti vizsgák tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei megegyeznek a kerettantervek alapján készült, a Pedagógiai Program részét képező helyi tanterv, adott tantárgyra és évfolyamra vonatkozó követelményeivel.

A tanulók és a szülők az intézmény elvárásairól az osztályfőnöktől, a szaktanártól és a Helyi tantervből (elérhető: www.deak.kispest.hu honlapon) tájékozódhatnak a vizsgákra való felkészülés során.

A tanulmányok alatti vizsgák: az osztályozó vizsga, a javító vizsga és a különbözeti vizsga.

A tanulmányok alatti vizsgák ideje:

- osztályozó vizsga teljesítésének határideje:
 - az első félév utolsó hete
 - a ballagás előtti utolsó két hét
 - a második félév utolsó két hete
- A javító vizsga, a halasztott osztályozó vizsga és a különbözeti vizsga teljesítésének határideje: augusztus utolsó hete
- a különbözeti vizsga teljesítésének határidejét az intézményvezető határozatban tűzi ki.
- A vizsgaidőszakok pontos időpontja az éves munkatervben meghatározott – közzétételre kerül az intézmény honlapján: www.deak.kispest.hu
- Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak, amennyiben:
 - Az igazgató felmentette a tanórai foglalkozások látogatása alól
 - 250 óránál többet mulasztott és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető és a nevelőtestület hozzájárul a vizsga letételéhez
 - Hiányzásai miatt egy tantárgyból 30%-nál többet mulasztott és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető és a nevelőtestület engedélyezi a vizsga letételét
 - Előrehozott érettségi vizsgát kíván tenni
 - Más iskolából való átvételnél az intézményvezető előírta
- Különbözeti vizsgát kell tennie a tanulónak, amennyiben:
 - Más iskolából való átvételkor az intézményvezető előírta
 - Az intézményen belüli tagozati, osztály és csoportváltásnál az intézményvezető – az osztályfőnökök és a szaktanárok véleményének figyelembevételével - előírja.
- Javító vizsgát kell tennie a tanulónak, amennyiben:
 - A tanév végén az adott tantárgyból elégtelen osztályzatot kapott
 - Az osztályozó vizsgáról, a különbözeti vizsgáról számára felróható okból elkésik, távol marad, vagy a vizsgáról engedély nélkül távozik.
- Az osztályozó vizsgákra való jelentkezés módja: írásban, az intézményi jelentkezési lapon. A jelentkezés határideje: a vizsgaidőszak kezdete előtt egy hónappal.

D. A tanulók, a szülők tájékoztatása és véleménynyilvánítása

- Az iskola egészének életéről, a tervekről, feladatokról a tanévnyitó iskolagyűlésen és a tanév első napján tartott osztályfőnöki órákon kapnak tájékoztatást a tanulók. Az éves munkatervet az iskola honlapján közzéteszük
- Az aktualitásokról szóbeli és írásbeli hirdetésekben (osztályfőnöki tájékoztatón, e-naplón az iskolai honlapon keresztül) tájékoztatjuk a tanulókat.
- Az eredményekről az éves diákközgyűlésen és a tanévzáró ünnepélyen kapnak tájékoztatást a diákok.
- A diákok jogairól és kötelességeiről a tanulókat évente legalább két osztályfőnöki óra felhasználásával az osztályfőnök tájékoztatja. A házirendben foglaltak megismerését, a tájékoztató megtartását a diákok aláírásukkal igazolják.
- A tanulók véleménynyilvánításának fórumai:
 - diákközgyűlés
 - DÖK megbeszélései a diákönkormányzat munkáját segítő pedagógussal
 - osztályfőnöki óra, tanóra
 - fegyelmi bizottságban való képviselő
 - képviselő a nevelőtestületi, iskolavezetőségi értekezleteken
 - az osztályképviselők írásbeli feljegyzései az osztályfőnök ill. az igazgató számára
 - pedagógusok munkájára vonatkozó kérdőíves értékelése
- Az intézményvezető a szülői munkaközösség választmányi ülésén, az osztályfőnökök az osztályszülői értekezleteken tájékoztatják a szülőket az iskola egészét vagy az egyes csoportokat érintő feladatokról, a tanulók haladásáról.
- Tanévenként kétszer szülői értekezletet, kétszer délutáni fogadóórát tartunk minden osztály/csoport számára az iskolai munkatervben elfogadott időpontban
- A tanárok órarendjében heti egy alkalommal délelőtti fogadóóra megjelölése kötelező, amikor a szülők – előzetesen történt egyeztetés (telefon, e-mail) után - a felmerült problémák tisztázása érdekében felkereshetik a pedagógust.
- A szülők elsősorban a Szülői Munkaközösségen illetve az Intézményi Tanácson keresztül nyilváníthatnak véleményt az iskolában folyó oktatási és nevelési munkáról.
- Az iskola a diák megszerzett osztályzatairól, a magatartás és szorgalom minősítéséről, a félév során szerzett érdemjegyekről, a szülői értekezletek és a fogadóórák időpontjáról valamint az iskola által kiadott, a szülőknek szóló hivatalos értesítésekről elektronikusan – elsősorban az elektronikus naplón keresztül - tájékoztatja a diák szüleit. Külön kérésre a szülő írásbeli tájékoztatást kap a fentiekről.
- Az elektronikus naplót minden nappali jogviszonyban lévő tanuló szülője használhatja, ahol nyomom követhetik gyermekük értékeléseit, mulasztásait valamint a szaktanárok illetve intézmény által közzétett feljegyzéseket. Az elektronikus napló elérhetőségének útvonala megtalálható a honlapon is: <https://klik035253001.e-kreta.hu>.
- Minden tanév elején, az első szülői értekezleten az osztályfőnökök kiadják nyomtatott formában az osztályban tanuló gyermekek szüleinek a napló hozzáférésehez szüksége azonosító-jelszó párost. További lehetőség, az azonosításhoz szükséges adatok, az osztályfőnök által a rendszerben rögzített szülői e-mail címekre történő továbbítása. A tanulókhöz tartozó értékelések, mulasztások, feljegyzések megtekintése, csak az elektronikus naplóba történő bejelentkezés után lehetséges.
- Az iskola a diák félévi osztályzatait továbbra is írásban tudatja a szülővel.

E. Tanulói kötelezettségek végrehajtásának módja

Az iskolában mindenkinek kötelessége, hogy tiszteletben tartsa a másik ember méltóságát, jogait és ezek megsértése esetén a jogérvényesítés sorrendjében észrevételt, panaszt tegyen.

A tanulónak kötelessége különösen:

- A tanulónak nemcsak joga, de kötelessége is részt venni a kötelező és az általa szabadon választott foglalkozásokon, azokon tudása és képessége szerint dolgozni. A tanulónak kötelessége, hogy a tanítási órákon annak teljes időtartama alatt jelen legyen, házi feladatát elkészítse, felkészüljön a tanítási órákra, foglalkozásokra, hiányzásait jelen Házirendben szabályozottak szerint igazolja.
- A tanuló kötelessége, hogy írásbeli számonkéréseken jelen legyen, a dolgozatokat megírja, a tantárgyi követelményeknek megfeleljen. A hiányzás miatt meg nem írt dolgozat pótlása kötelező a szaktanár által kijelölt időpontban. Az elégtelen témazáró dolgozatot újra kell írni, ha a tanár úgy látja, hogy az abban szereplő ismeretek hiánya a továbbhaladást veszélyezteti.
- Annak a tanulónak, aki az írásbeli dolgozat elkészítésekor meg nem engedett segédeszközt használ, dolgozatát a szaktanár elégtelenre értékelheti, illetve vele szemben fegyelmező intézkedést tehet. Ha a tanuló bármilyen jogcímen vizsgára kötelezett, vizsgáját a hatályos jogszabályok és az SZMSZ előírásai szerint kell teljesítenie.
- Ismerje és tartsa be a higiéniai, munka- és tűzvédelmi, katasztrófavédelmi előírásokat jelen házirendben foglaltak szerint.
- Megfelelően őrizze és kezelje a szaktanár által rábízott eszközöket (pl. szemléltető anyag, falitérkép, könyvek stb. épületen belüli szállítása esetén), illetve az általa használt eszközöket (pl. tanítási órán könyvek, kísérleti eszközök, számítógépek, kamerák és kiegészítők, sporteszközök stb.) Pedagógus felügyelete, esetleg irányítása mellett részt vegyen, közreműködjön saját környezetének és az általa használt eszközöknek rendben tartásában.
- Vigyázzon a tanterem és az iskola egészségének tisztaságára.
- Az egyértelműen bizonyítható károkozásért, a köznevelési törvény 59§(1), (2) bekezdése alapján, kártérítési felelősséggel tartozik. A tanuló az olyan eszközhiányért (pl. könyvtári könyv, videokazetta, CD, DVD, pendrive, fényképezőgép, kamera), mely visszaszolgáltatási, elszámolási kötelezettséggel jár, teljes anyagi felelősséggel tartozik.

Minden károkozást azonnal jelenteni kell a szaktanárnak vagy az osztályfőnöknek. A szándékos károkozás fegyelmi büntetést von maga után. Szándékos károkozás esetén a szülőknek anyagi felelősséget is kell vállalniuk gyermekük tetteért. Ha a tanuló cselekvőképtelen vagy korlátozottan cselekvőképes, szándékos károkozás esetén a kártérítés mértéke nem haladhatja meg az okozott kár, illetőleg a károkozás napján érvényes legkisebb kötelező munkabér öthavi összegét. A gondatlanságból okozott kár megtérítéséhez is kérheti az intézmény a szülő anyagi hozzájárulását, melynek mértéke nem haladhatja meg a károkozás napján érvényes kötelező legkisebb munkabér egyhavi összegének 50 %-át.

- Az iskolai ünnepélyeken alkalomhoz illően jelenjen meg:
Fiúk: fekete vagy sötétkék nadrág (öltöny), fehér ing, alkalomhoz illő cipő, egyen nyakkendő
Lányok: fekete vagy sötétkék szoknya vagy nadrág (kosztüm), fehér ing (blúz) egyen kendő
- Testnevelési órán sportfelszerelésben jelenjen meg, amely: fiúk/lányok: rövid ujjú póló (vállat takaró), rövid vagy hosszú nadrág, fehér zokni, váltó cipő, rossz időben bármilyen melegítő nadrág és felső.
- Tanóra alatt mobiltelefonját, elektronikus okos eszközeit (okostelefont, okosóra, e-bookolvasó stb.) kizárólag szaktanári engedéllyel, a tanórai célok megvalósításának érdekében használhatja. *A tanár kérése ellenére történő telefon vagy egyéb elektronikai eszköz használata fegyelmi büntetést von maga után.*
- Az iskolába az oktatáshoz szükséges eszközöket hozza magával.
- Tanítási órára a jelző csengetéskor elinduljon és becsengetéskor a tanteremben vagy a szaktanterem előtt várakozzon. Az óráról való indokolatlan távolmaradás igazolatlan órának számít.
- A nappali tagozatos tanuló hiányzását, annak okát a hiányzás első napján a szülő (gondviselő) jelezze az osztályfőnöknek.
- A tanulók kötelessége jelenteni a tanári szobában vagy az intézmény titkárságán, ha az órát tartó tanár a becsengetés után 10 percen belül nem jelenik meg.

- A nappali tagozatos tanuló amennyiben a tanítási órán zavarja társainak a tanuláshoz való jogát, *úgy szaktanára utasítására köteles a tanári folyosón tartózkodni* és a kapott feladattal foglalkozni. Ezen feladat végrehajtását a tanár számon kérheti, és annak eredményességét értékelheti.
- Az osztály/csoport kötelessége gondoskodni a tábla tisztaságáról, a krétáról és a terem szellőztetéséről.
- A tanulók a tanítás befejeztével kötelesek rendet rakni a tantermekben, a székeket az asztalra rakni, a világítást lekapcsolni és fűtési szezonban az ablakokat becsukni.
- A tanuló kötelessége, hogy óvja saját és társai testi épségét, egészségét, és haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az intézmény alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet észlelt. Az intézmény a tanulói balesetekről jegyzőkönyvet vesz fel és jelentést készít.
- Minden tanulótól elvárható az intézményi és a tanórán kívüli intézményi szervezésű programokon a segítőkész, civilizált magatartás, a felnőttekkel és az egymással szembeni udvariasság, az ápoltság.
- A tanuló kötelessége, hogy elsajátítsa és betartsa az egészségvédelmi, baleset-elhárítási és tűzvédelmi szabályokat. Tanév kezdetekor az osztályfőnök, a tanuló tudomására hozza a szabályzatok tartalmát, melyek elsajátítását a tanuló aláírásával igazolja.

A tanulóknak tilos

- Az iskola egész területén, továbbá bármilyen iskolai rendezvényen (az iskola épületén kívüli iskolai rendezvényen is) szeszes italt, kábítószernek minősülő készítményt fogyasztania, terjesztenie, valamint dohányoznia, vízpipáznia, e-cigaretta, vagy bármilyen más dohányzásra, füstölésre alkalmas illetve utaló eszközt használnia.
- A foglalkozás/rendezvény rendjét megzavarnia.
- Tanítási órán rágógumiznia, étkeznie,
- Az iskola jó hírét veszélyeztető magatartást tanúsítania.
- Más személyek testi épségét veszélyeztető tárgyat (pl. bicska, kés, fegyver, petárda, boxer stb.) az iskola épületébe, iskolai rendezvényekre hoznia.
- A tanuló nem veszélyeztetheti önmaga és társai testi épségét.
- A padokban, tantermi és folyosói öltözőszekrényekben romlandó anyagot (ételmaradék) hagyni tilos. Nagy értékű, a tanulmányi munkához közvetlenül nem kapcsolódó tárgyakat a tanuló csak saját felelősségére hozhat be az intézménybe. Azok megrongálódásáért vagy elvesztéséért kártérítési felelősséget nem vállal az intézmény.
- Balesetvédelmi okokból tilos testékszer, fülbevaló, ékszer és óra viselése a testnevelés órákon, illetve olyan foglalkozásokon, ahol a munkavédelemmel megbízott személy ezt elrendeli.
- Kötelezettségeinek elmulasztása és a tilalmak megszegése fegyelmi vétségnek számít.

IV. Tanulók dicsérete és fegyelmezése, kártérítése

A. Dicséret

A dicséret és jutalmazás elvei

Iskolánk dicséretben részesíti, illetve jutalmazza azt a tanulót, aki képességeihez mérten

- tanulmányait kiemelkedően végzi
- kitartóan szorgalmas
- példamutató közösségi magatartást tanúsít
- eredményes kulturális tevékenységet folytat, kimagasló sportteljesítményt ér el
- jól szervezi és irányítja a közösségi életet
- kiemelkedő az iskolai közösségi szolgálati tevékenysége
- egyéb módon hozzájárul az iskola jó híréhez

A dicséret és jutalmazás formái

Nappali tagozaton:

A kiemelkedő tanulói teljesítmény egyéni dicséretet von maga után, a kiugró eredményű együttes munkát, és példamutató egységes helytállást tanúsító közösséget csoportos dicséretben kell részesíteni. A dicséretek a dicséretet adó tanár a digitális naplóba bejegyzi

A jutalmazás formája lehet csoportos és egyéni. A csoportos jutalmazás lehet oklevél, kirándulás vagy iskolán kívüli program.

A tanulók egyéni jutalmazásának a következő fokozatai lehetnek:

Szaktanári dicséret: Azon tanulók, akik valamely tantárgyból kiemelkedő eredményt értek el, a szaktanár döntése alapján a szaktárgynak megfelelő elismerésben, dicséretben részesíthetők.

Osztályfőnöki dicséret: Az osztályfőnök saját döntése, illetve pedagógustársai javaslata alapján a tanulót példaként állítja tanulóitársai elé, a dicséretet írásban a szülőknek is tudomására hozza, valamint bejegyzi a digitális naplóba.

Igazgatói dicséret: A kötelességen túlmutató, osztálya vagy az intézmény hírnevét növelő teljesítményért az igazgató a tanulót dicséretben részesíti, erről a szülőket írásban értesíti; tényét az osztályfőnök a digitális naplóba bejegyzi.

Nevelőtestületi dicséret: A huzamosabb ideig tartó példamutató kötelességteljesítés, a kiváló tanulmányi eredmény félévkor és év végén, az egyéb kimagasló eredmény a tanév bármely szakaszában jutalmazható. A dicséretre vonatkozó javaslatot a tanuló osztályfőnöke terjeszti elő, jóváhagyás esetén erről a szülőket írásban értesíti, valamint bejegyzi a digitális naplóba.

Az egész tanévben kiemelkedő teljesítményű tanulók tantárgyi dicséretet kaphatnak, melyet a bizonyítványba is be kell jegyezni.

Az iskolai szinten kimagasló teljesítményű tanulók igazgatói és általános nevelőtestületi dicséretét tanévzáró ünnepély nyilvánossága előtt könyvjutalommal vagy oklevéllel kell elismerni.

- példamutató magatartást tanúsít,
- vagy folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el,
- vagy az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez,
- vagy az iskolai, illetve iskolán kívüli vetélkedőkön részt vesz,
- vagy bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez az iskola jutalomban részesíti.

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

- szaktárgyi teljesítményért,
- példamutató magatartásért,
- kiemelkedő szorgalomért dicséretben részesíthetők.

A dicséretet a tanuló bizonyítványába be kell jegyezni.

Deák plakett

Évente egy alkalommal, a szalagavató ünnepségen-ünnepélyes keretek között kerül sor a „Kiváló Deák-diák díj” emlékplakett átadására.

A díj több kategóriában – pl. tanulmányi, sport, kulturális, művészeti, tudományos, közösségi tevékenységért - osztható ki. A díjazott tanulók személyére a nevelőtestület bármely tagja felterjeszhet javaslatot, a díj odaítéléséről a nevelőtestület szavazással dönt.

Plakett kiemelkedő IKSZ tevékenységért

Azok a tanulók, akik a kötelező órákon túlmenően sok és színvonalas Iskolai Közösségi Szolgálati órát teljesítenek, tanév végén illetve ballagáskor IKSZ tevékenységükért plakettben részesülnek.

B. Fegyelmi intézkedések

Az a tanuló, aki kötelességeit megszegi, a Házirendben foglaltakat nem tartja be, tanulóhoz nem méltó magatartást tanúsít, fegyelmi intézkedésben részesítendő.

Az írásos fegyelmi intézkedések a cselekmény súlyától függően a következők lehetnek:

- szaktanári figyelmeztetés, intés, megrovás
- osztályfőnöki figyelmeztetés, intés, megrovás
- igazgatói figyelmeztetés, intés, megrovás (további részletek lásd etikai kódex)

Az igazgatói intézkedéseket az osztályfőnök is kezdeményezheti.

A fegyelmi intézkedéseket a digitális naplóba be kell írni.

Fegyelmi eljárás, fegyelmi büntetés

Az a tanuló, aki kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi – fegyelmi eljárás alapján írásbeli határozattal – fegyelmi büntetésben részesítendő. Iskolánkban a fegyelmi eljárás lefolytatására és a fegyelmi büntetés kiszabására a Fegyelmi Bizottság jogosult.

A felelősségre vonás eljárás módját – a kötelezettségszegést követően 3 hónapig – jogszabály határozza meg.

Fegyelmi büntetések:

- megrovás
- szigorú megrovás
- kedvezmények juttatások csökkentése, illetőleg megvonása
- áthelyezés másik osztályba, tanulócsoporthoz, vagy iskolába
- eltiltás a tanév folytatásától
- kizárás (nem tanköteles tanulónál) (további részletek lásd etikai kódex)

V. Iskolai munkarenddel kapcsolatos szabályok

A. Általános szabályok

A tanév hosszát, az évközi szüneteket és a központilag szervezett vizsgák idejét jogszabály határozza meg, és a tanév helyi rendje egészíti ki.

Az iskola épületébe reggel 6³⁰-órától lehet bejönni.

A napi tanítási idő 8⁰⁰ órától 21⁰⁰ óráig tart heti órarend alapján. Az első tanítási óra 8⁰⁰ - kor kezdődik. A nulladik óra 7¹⁵ - kor kezdődik és 40 perces. Esti tagozaton az első tanítási óra 14.45-kor kezdődik. Ennek megfelelően a csengetési rend:

Nappali tagozat

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

Esti tagozat

1. óra	14 ⁴⁵	-	15 ²⁵
2. óra	15 ³⁰	-	16 ¹⁰
3. óra	16 ¹⁵	-	16 ⁵⁵
4. óra	17 ⁰⁰	-	17 ⁴⁰
5. óra	17 ⁴⁵	-	18 ²⁵
6. óra	18 ³⁵	-	19 ¹⁵
7. óra	19 ²⁰	-	20 ⁰⁰
8. óra	20 ⁰⁵	-	20 ⁴⁵

A mindenkori órarendben előírt első foglalkozás előtt a tanulóknak minimum 10 perccel az iskolába kell érkezniük. Az elkészülő tanuló nem zárható ki a tanítási óráról, a foglalkozásokról. A késés időtartamát a

szaktanárnak az elektronikus naplóba be kell jegyezni. A késések ideje összeadódik, és ha eléri a 45 percet, akkor igazolt, vagy igazolatlan órának minősül.

Az iskola kapuja tanítási idő alatt 13⁴⁵-ig zárva van. Az iskola épületét ez idő alatt az osztályfőnök – távolléte esetén az osztályfőnök-helyettes, igazgató vagy annak helyettesei – engedélyével lehet elhagyni.

Az iskolából való távozás minden egyéb esetben az órarendben meghatározott időben történik. Az esti tagozaton a tanítási rend meghatározása minden évben az éves munkatervben történik.

B. Hiányzások igazolása, engedélyezésének rendje

Nappali tagozaton a hiányzást legkésőbb a mulasztást követő első osztályfőnöki óráig igazolni kell. A betegségből adódó hiányzást a szülő írásban igazolja. Három napnál hosszabb mulasztás esetén szülő által aláírt orvosi igazolás mellékelésére is szükség van. A gondviselő egy tanévben max. 3 megkezdett napot igazolhat orvosi igazolás melléklete nélkül.

A fenti hiányzáson túl a szülő előre, írásban benyújtott kérelmére az osztályfőnök 3 nap távollétet engedélyezhet indokolt esetben. 3 napnál hosszabb időt az igazgató engedélyezhet az osztályfőnök és a szaktanárok egyetértésével. Az igazgató számára a kérvényt írásban kell benyújtani, az engedélyt vagy az elutasítást – a benyújtást követő öt tanítási napon belül – kapja meg.

A tanuló kötelessége osztálytársaitól, szaktanáraitól az órán elvégzett tananyagra, feladatokra vonatkozó információ beszerzése. A hiányzások miatti tanulmányi elmaradást a szaktanár által meghatározott határidőig pótolni kell. Ezen határidő meghatározásakor ügyelni kell arra, hogy 1 hétnél hosszabb hiányzás esetén a hiányok pótlására legalább három munkanap álljon a tanuló rendelkezésére.

Ha a tanuló nyelvvizsgán vagy tanulmányi versenyen vesz részt, a vizsga, illetve a verseny napján előzetes engedéllyel hiányozhat. A tanuló hiányzását utólag, a vizsgaszervezők által adott igazolással igazolja.

Felvételi nyílt napon való részvétel miatt a 12. évfolyamosok maximum 2 napot hiányozhatnak. A részvételről a rendezvényen igazolást kell kérniük, majd az osztályfőnöknek bemutatniuk.

A szaktanár javaslatára az OKTV 2. fordulójára, vagy egyéb országos versenyre bejutott tanuló 3 nap „tanulmányi szabadságot” kaphat.

Igazolatlan az a hiányzás, amelynek indoklását az osztályfőnök nem fogadja el.

Ha a tanulónak egy tanévben az igazolt és igazolatlan tanórai mulasztása együttesen tantárgyanként meghaladja az éves óraszám 30%-át, a tanítási év végén nem osztályozható, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi az osztályozóvizsga letételét.

Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan hiányzása együttesen meghaladja a 250 órát, a tanítási év végén nem osztályozható, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi az osztályozóvizsga letételét.

Tanköteles tanuló esetén, ha a tanuló egy tanévben tíz óránál többet mulaszt igazolatlanul az iskola igazgatója értesíti a tanuló lakóhelye szerint illetékes gyermekjóléti szolgálatot és az illetékes kormányhivatal gyámhivatalát.

Megszűnik a tanulói jogviszonya – a tanköteles kivételével – annak, aki igazolatlanul harminc tanítási óránál többet mulaszt.

Az igazolatlan órák fegyelmező intézkedést, illetve fegyelmi büntetést vonnak maguk után.

Az igazolatlan mulasztás következményei:

Igazolatlan órák száma	Büntetés	Javasolt maximális magatartási minőség
1-3	osztályfőnöki figyelmeztetés	4 (jó)

4 - 10	osztályfőnöki intézés	3 (változó)
11 - 21	igazgatói intézés	3 (változó)
21 óra felett	fegyelmi eljárás	2 (rossz)

A javasolt maximális magatartási minősítésnél az osztályban tanító tanárok 100%-ának egyetértésével, egy fokozattal el lehet térni.

A tanuló nem az iskola által szervezett sportversenyen, kulturális rendezvényen előzetes kikérővel vehet részt.

Esti tagozaton a hiányzások száma a 250 órát nem haladhatja meg, továbbá:

- A tanuló hiányzását az egyes tanítási órákról valamint a tanórán kívüli foglalkozásokról igazolni kell.
- A tanuló előzetes engedélykérés nélkül csak indokolt esetben maradhat távol az iskolából. A hiányzás okát ebben az esetben is be kell jelenteni az osztályfőnöknek.
- A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb egy héten belül igazolhatja mulasztását. Az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni.
- A tanuló órái igazolatlanok maradnak, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását.
- A beszámolókról és a vizsgákról igazolatlanul mulasztó tanulónak a tanulói jogviszonya megszűnik.

C. Rendezvények, ünnepek rendje, normatív szabályai

Intézményi szintű ünnepélyek, megemlékezések

- 1848-49-es forradalom és szabadságharc
- 1956-os forradalom

Az intézményi szintű hagyományos rendezvények

- Tanévnnyitó
- Tanévzáró
- Deák napok – iskolánk hagyományörző programja
- Esti tagozatosok karácsonyi ünnepsége, jótekonysági árverése
- Szalagavató
- Ballagás

Az intézményi szintű ünnepélyeken, megemlékezéseken, hagyományos rendezvényeken a pedagógusok és a tanulók részvétele kötelező.

Az intézményi ünnepélyeken, megemlékezéseken, a tanévzáró ünnepélyen, a szalagavató bálon és a ballagáson a pedagógusoknak és a diákoknak egyaránt ünneplő ruhában kell megjelenni. Ünneplő ruhában kell megjelenni a vizsgákon is, valamint alkalmanként, ha a nevelőtestület egyetértésével az intézményvezető úgy rendelkezik.

Az osztályközösségek szintjén megtartott megemlékezések

- Aradi vértanúk emléknapja (október 6.)
- Kommunista diktatúra áldozatainak emléknapja (február 25.)
- Holokauszt áldozatainak emléknapja (április 16.)
- Nemzeti összetartozás napja (június-4.)

VI. Tanórai és tanórán kívüli foglalkozások rendjével kapcsolatos szabályok

A. Általános szabályok

Az óráközi szünethez a tanulónak és a tanárnak egyaránt joga van.

Becszengetés után tanuló a folyosón nem tartózkodhat, kivéve a zárt előadótermek, laborok előtti fegyelmezett várakozást.

A tornateremben és a szaktantermekben a tanulók csak tanári felügyelet mellett tartózkodhatnak.

„Lyukas” óra esetén a tanulók az aulában vagy az ebédlőben tartózkodnak, amennyiben osztálytermükben az adott időpontban tanórai foglalkozás van.

Az iskola rendjét a nappali tagozaton az ügyeletes tanárok biztosítják. Az ügyeletes tanár ügyeleti idejében köteles felügyelni az épület rendeltetésszerű használatát.

Kereskedelmi vagy politikai célú reklámok kihelyezését az intézmény nem engedélyezi.

Osztály/csoportfelelős kötelességei nappali tagozaton

Csoportonként a szaktanár jelöli ki azt a tanulót, aki jelenti a hiányzókat a szaktanárnak, gondoskodik a tanterem szellőztetéséről, a tábla tisztaságáról, krétáról és a szivacsról. Távozáskor a táblát letörli. Ha becsöngetés után 10 perccel a tanár nem jelenik meg az órán, jelenti azt a tanáriban. Az utolsó óra után az ablakot becsukja, a villanyt leoltja.

A tanórán kívüli foglalkozások nem kötelezőek, szülői kérés esetén, a tanév során bármikor megszakítható azok látogatása. Amennyiben a foglalkozáson résztvevők köre öt fő alá csökken, az intézményvezető - a tanulói érdekeket figyelembe véve - a foglalkozást megszüntetheti. A tehetséggondozás érdekében, figyelembe véve a tanulói igényeket, tantárgyi szakköröket kínálunk a szakmai munkaközösségek éves munkatervének figyelembevételével.

A tanulmányaiban lemaradó tanulók számára időszakos korrepetálásokat tartunk. Ha a szaktanár szükségesnek látja a tanuló részvételét a korrepetáláson, akkor erről a szülőt a digitális naplón keresztül tájékoztatja.

Szabadidős programok (színház, mozi látogatás, stb.) szervezése általában az iskola éves munkatervében rögzítetteknek megfelelően kerülnek megszervezésre.

A munkatervben nem szereplő programok szervezése a szülők és a tanulók egyetértésével történhet. A programok önköltségeselek.

A tanulmányi kirándulásokon való részvétel nem kötelező. Azokat általában az osztályfőnökök szervezik, írásban tájékoztatva a szülőket a várható költségekről.

A tanítás nélküli munkanap vagy napok, illetve iskolán kívüli tanítási nap, napok keretében szervezett programokon részt nem vevő tanulók az iskolavezetés irányításával egyéb iskolai szervezésű programokon vesznek részt.

Továbbá: Lásd” A tanulóknak tilos” című részt

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

A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit és ezek berendezéseit a tanítási időben és azután is kizárólag pedagógusi felügyelettel használhatják.

A szaktantermekben a tanulók csak a terembeosztás szerinti időben tartózkodhatnak, kizárólag szaktanári felügyelettel.

Az intézményben tanítási idő után rendezvényeket, programokat lehet szervezni. Ennek feltétele, hogy a tanulókra pedagógus felügyeljen. Ilyen irányú programok szervezéséhez az intézményvezető engedélyét kell kérni. Tanítási időn túl tanuló csak szervezett foglalkozás, engedélyezett diákkör keretében, vagy külön intézményvezetői vagy intézményvezető helyettesi engedéllyel tartózkodhat a Házirend és a teremhasználati rend betartásával.

Szombaton és vasárnap az intézmény zárva tart, kivéve rendezvények esetén. A szokásos nyitvatartási rendtől való eltérésre az intézményvezető adhat engedélyt.

Szünetek időtartama alatt nyitva tartás csak az intézményvezető engedélyével szervezett programokon van. Az intézmény a tanítási szünetekben ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet a bejáratú ajtóra ki kell függeszteni, és az iskola honlapján közzé tenni.

Szaktantermek használati rendje

A speciálisan felszerelt szaktantermekben, helyiségekben – könyvtár, természettudományi labor, informatika terem, rajz szaktanterem, tornaterem, konditerem, öltözők – jól látható helyen a teremhasználati rendet fel kell tüntetni.

A szaktanterem használati rendjét a helyiség felelőse állítja össze, és az intézményvezető hagyja jóvá. Az osztályfőnökök és a szaktanárok a tanév elején tájékoztatják a tanulókat az előírásokról.

A helyiség felelősének engedélye kell a szaktantermek használatához.

Minden tanterem ajtajára az iskolavezetés az órarend szerinti beosztást kiteszi.

Ebédlő

A tanulóknak lehetőségük van arra, hogy az intézmény ebédlőjében ebédeljenek.

Ebédelés rendje nappali tagozatos tanulók részére:

Az étkezést 11⁴⁵ és 14³⁰ között kell lebonyolítani.

Az ebédlő helyisége egyéb célra (pl. tanítási óra) csak indokolt esetben használható.

Az ebédlő előterében 7.00-tól 14.00-ig működő büfé szolgáltatásait tanulók tanítási óra alatt nem vehetik igénybe.

A tanulók által az iskolába bevitt értékek őrzése

- A tanuló a tanulói jogviszonyból származó jogok és kötelezettségek gyakorlásához, teljesítéséhez nem szükséges tárgyakat, eszközöket csak saját anyagi felelősségére hozhat magával.
- Nagyobb értékű tárgyi eszközök, pénz biztonságos őrzését a tanuló alkalmanként kérheti, eseti megállapodással a gazdasági ügyintézőtől vagy annak távollétében az intézményvezető helyettesektől.
- A tanuló ékszereinek, nagyobb értékű eszközeinek a testnevelési óra ideje alatti biztonságos őrzéséért az iskola nem vállal felelősséget. A testnevelési órán az öltözők és a szertár zárva tartásáért a testnevelő tanár a felelős.
- Személyes tárgyakat az öltözőszekrényben lehet tárolni, melyek rendjéért, zárva tartásáért a szekrényt használó felelős. Kabátját és sportfelszerelését a tanuló köteles a folyosókon található öltözőszekrényben elhelyezni. A tanuló saját szekrényét kulccsal zárja be. A szekrényben tartott tárgyakért az intézmény felelősséget nem vállal.
- A szekrényt köteles kifogástalan állapotban tartani, a szekrénykulcsot a gimnáziumi tanulmányai befejezésekor köteles leadni. Ha a tanuló a kulcsot elveszti, köteles a pótlásáról gondoskodni.
- A tönkrement zár cseréje a tanulót terheli.
- A tanulóknak, dolgozóknak lehetőségük van arra, hogy az iskolába kerékpárral érkezzenek. A kerékpárokat az iskola udvarán található, zárható kerékpártárolóban kell tárolni. A kerékpártároló építményhez a kulcsot a gazdasági irodán lehet átvenni. (A kulcs elvesztése esetén az új kulcs másolásról a tanulónak illetve a dolgozónak kell gondoskodnia.) A kertkapu kulcsa a portáról kérhető el, a kerékpár elhelyezése, vagy elvitele után is ott kell leadni.

Az iskolai könyvtár használatának szabályai

Az intézmény könyvtára a tanulók és az alkalmazottak rendelkezésére áll nyitvatartási időben.

A tanulók saját részükre kölcsönözhetnek könyveket a könyvtár kölcsönzési szabályzatának megfelelően.

Az intézményben szakmai gyakorlatukat teljesítő egyetemi hallgatók a gyakorlatot vezető tanár kezességvállalása mellett kölcsönözhetnek.

A kikölcsönzött dokumentumért az olvasó felelősséggel tartozik. A kölcsönzési idő lejártakor a kölcsönző köteles a dokumentumot a könyvtárnak visszaszolgáltatni. Ha megrongálódik/elvész a kölcsönzött mű, a tanév végéig köteles azt pótolni vagy annak aktuális beszerzési árát megtéríteni.

A tanuló a támogatásként kapott ingyenes tankönyvet köteles megőrizni és rendeltetésszerűen használni. A jogszabály alapján a tanuló a tankönyvet addig az időpontig használhatja, ameddig a tanulmányaihoz szüksége van rá, vagy ameddig az iskolával tanulói jogviszonya van. A kölcsönzés a tanév végéig, több évre szóló dokumentum esetén a használat utolsó évének végéig, de legfeljebb négy/öt évig, a szóbeli érettségi vizsgáig szól.

A diáktól elvárható, hogy az általa használt tankönyv legalább öt évig használható állapotban legyen.

Az elhasználódás mértékének és indokoltságának megállapítása a könyvtáros feladata. Vitás esetben az intézményvezető dönt. Amennyiben a tanuló másik intézménybe jelentkezik át és jogviszonya megszűnik, a könyvtárból kölcsönzött tartós tankönyveket köteles visszaadni.

Abban az esetben, ha az elhasználódás mértéke a megengedettnél indokolatlanul nagyobb, a tanuló a tankönyvnek a rongálódás pillanatában érvényes tankönyvjegyzékben szereplő vételárának megfelelő hányadát kell kifizetnie:

- az első tanév végén a tankönyv árának 80 %-át,
- a második tanév végén a tankönyv árának 60 %-át,
- a harmadik tanév végén a tankönyv árának 40 %-át.
- a negyedik tanév végén nincs fizetési kötelezettség.

VIII. Betartandó védő, óvó előírások

Munkavédelmi, tűzvédelmi, katasztrófavédelmi stb. szabályzatok tanulókra vonatkozó részei

Tűzrendészeti és munkavédelmi ismeretek a tanulók részére

Az első tanítási napon a tanulónak tűzrendészeti és munkavédelmi oktatáson kell részt vennie, amit az osztályfőnök tart. Az első szakórákon a szaktanárok tűzrendészeti és munkavédelmi oktatása egészíti ki a tudnivalókat. Tanulmányi kirándulás előtt, illetve közhasznú munkavégzés előtt és minden olyan alkalommal, amelyre a korábbi oktatások alapján nem tekinthető kiképzettnek a tanuló szintén oktatásban részesül. A tanuló köteles ennek értelmében cselekedni, mind az iskola területén mind egyéb iskolai rendezvényeken, programokon, tanulmányi kiránduláson. Amennyiben valamilyen okból ezekről az órákról, alkalmakról hiányzott, úgy köteles pótolni.

Cél: a. A tűzkeletkezés, illetve a baleset megelőzése
b. A már bekövetkezett esemény következményeinek csökkentése, illetve a kárkeletkezés megakadályozása.

Tűzvédelem

Megelőző intézkedések

- Az iskola egész területén a tanulók, pedagógusok és valamennyi intézményben dolgozó számára a dohányzás tilos.
- Nyílt lángot csak tanári felügyelet mellett, s a meghatározott helyiségben (szaktantermek) használhatnak.
- A papírkosárba még az eloltott gyufaszálat sem szabad bedobni. Ezeket külön kell gyűjteni és a tanár semmisíti meg azokat.
- A tanulók az alagsorban tanári felügyelet nélkül nem tartózkodhatnak. (gázóra, kazán, vezetékek)
- A tanulók gázkészüléket csak tanár jelenlétében használhatnak, elektromos berendezéseket max. 24 V-os feszültséggel működőt használhatnak, tanári felügyelet mellett.

- A berendezéseken biztonságot csökkentő változást eszközölni tilos.
- Világító berendezésen, eszközön éghető díszítőanyagot elhelyezni nem szabad, azt állandóan szabadon, hozzáférhető helyen, tisztán kell tartani.
- A világító berendezést, eszközt úgy kell elhelyezni, rögzíteni és használni, hogy a környezetére tűzveszélyt ne jelentsen.
- Audiovizuális készülékeket csak a tanár kezelheti, azokat a tanulók által használt padon elhelyezni nem szabad.
- Tűzveszélyes folyadékok használata esetén nyílt láng a helyiségben nem lehet. (festés, ragasztás)
- Gázömlés esetén azonnal kérészhuzatot kell létesíteni, a helyiséget haladéktalanul el kell hagyni, amennyiben lehetséges, a gázömlés okát meg kell szüntetni (pl., nyitott gázcsap) s az esetet a portán azonnal jelenteni kell.
- Laboratóriumi munkáknál a köpenyek ujját és elejét végig be kell gombolni. Hosszú haj esetén köteles a tanuló a haját feltűzni. Egyébként a szaktantermek egyedi előírásai a mérvadók.
- A tanterem, folyosók közlekedési útvonalait, valamint a lépcsőházakat szabadon kell hagyni. A termekben nem szabad a kijárási lehetőséget eltorlaszolni.
- Kiránduláson tüzet rakni csak a kijelölt helyen (engedélyezett időszakban) szabad. Tűzveszélyes folyadékot (benzin) a tűzgyújtás gyorsítására használni tilos. A tüzet távozás előtt gondosan el kell oltani és a hamut homokkal beszórni. A tűzgyújtás helyét 30 cm szélesen körül kell árkolni az avartűz megakadályozása céljából. A kirándulók vegyék figyelembe az esetleges tűzgyújtási tilalmat!

Tennivalók tűz esetén:

1. Minden körülmények között el kell kerülni a pánikot, minden tanuló köteles a tőle elvárható módon segíteni a mentést.
2. A keletkezett tüzet lehetőleg el kell oltani, illetve meg kell kísérelni lokalizálását.
 - a. Személyt poroltóval nem szabad oltani, mert fulladás veszélye áll ilyen esetben fenn. Személy ruházatát, haját vízzel, pokróccal vagy más alkalmas módon kell oltani, a tűznek levegőtől való elzárásával. Égő ruházatban ne szaladgáljunk, hanem vessük magunkat a földre, padlóra és hempergéssel próbáljuk a tüzet fogott ruházatot eloltani, illetve próbáljunk attól megszabadulni. A sérültet haladéktalanul elsősegélyben kell részesíteni.
 - b. A berendezés meggyulladás esetén vízzel, poroltóval akadályozhatjuk meg a tűz továbbterjedését. Elektromos tüzet vízzel oltani TILOS. Szükség esetén azonnal el kell hagyni fegyelméleten a helyiséget és a portán tűzriadót kell jelezni. Miután a tűzriadó terv szerint minden tanuló és munkavállaló elhagyta az épületet, a tanárok és munkavállalók a tűzoltóság megérkezéséig megkezdik a tűz oltását és a vagyon mentését az életük és a testi épségük figyelembevételével.

A tűzriadó terv minden tanteremben kifüggesztve megtalálható.

A védekezés feladatait akkor is végre kell hajtani, ha a tűz keletkezésekor pedagógus nem tartózkodik a közelben, pl. óráközi szünetben történik tűz, elektromos berendezés meghibásodása, vagy gázömlés. Bármilyen tüzesetről az igazgatóságot értesíteni kell!

A tűzjelzés módja a tűzriadó tervben található!

Munkavédelem

- A tanuló, a tanórának, foglalkozásnak megfelelően alkalmas állapotban (öltözködés, cipő, haj) köteles megjelenni.
- A tanítási órákon, az óráközi szünetekben és egyéb iskolai foglalkozáson a tanuló fegyelmezett magatartása fontos a balesetek megelőzése szempontjából.
- A munkaeszközöket munkakezdés előtt meg kell vizsgálni. Munkát csak kifogástalan állapotban lévő eszközzel szabad megkezdeni.
- A munka (tanítás) közben észlelt veszélyt jelző rendellenességet – ha lehet - azonnal meg kell szüntetni, illetőleg a munkát kell megszüntetni és a tanárnak jelezni.
- A tanuló balesetet, sérülést, rosszulletet, üzemzavart tanárának azonnal köteles jelenteni.
- Baleset esetén a helyszín a kivizsgálás megkezdéséig lehetőleg maradjon változatlan.
- Testnevelés órán, sportfoglalkozásokon gyűrűt, órát, karkötőt, nyakláncot tilos viselni.

- Az iskolában szeszesített, dohányt, kábítószernek minősülő készítményt fogyasztani, tartani tilos.
- A tanuló gyakorlati munkát, kísérletet, sporttevékenységet csak pedagógus felügyelete mellett végezhet.
- A szaktantermekben, tornateremben tanuló tanári felügyelet nélkül nem tartózkodhat.
- Az elektromos főkapcsoló helyiségében, a kazánházban, a természettudományi labor helyiségeiben, a konyhában, az épület alagsorában, tetőzetén tanuló felügyelet nélkül nem tartózkodhat.
- Gépi vagy elektromos berendezéseket tanulók felügyelettel, vagy az engedélyt megadó tanár felelősségére használhatnak.
- Ha a tanuló olyan fertőző betegségen esett át, illetve akinek a családjában olyan fertőző megbetegedés fordult elő, amely után csak az állami egészségügyi szolgálat orvosa által kiállított engedély alapján látogathatja az iskolát, a jogszabályi előírásokat köteles gondviselőjével együtt betartani.
- A tanuló köteles az iskola épületében, az iskola udvarán a tisztaságot megőrizni.

Katasztrófavédelem (általános szabályok)

Egy esetleges katasztrófa esemény bekövetkezése esetén a tennivalók:

- A tanuló őrizze meg nyugalmát.
- A tanuló kövesse, tartsa be tanára (vagy a katasztrófavédelem illetékesei) által adott utasításokat.
- Figyelje a tájékoztatást, hangosbeszélőt, szirénát (kapcsolja be a rádió, TV-t), informálja társait.
- Ne használja a telefont, csak segélykérési céllal.
- Ne hallgasson a rémhírekre, ne terjessze azokat.
- Gyűjtse össze az esetleges kimeneküléshez szükséges tárgyakat, értékeket.
- Ha az épületben kell maradnia, gyűjtson vizet a rendelkezésre álló edényekbe.
- Gondoljon társai szükségleteire is, segítse a sérülteket, gyerekeket, időseket.
- Csoportosan közlekedjen, hogy másokon segíthessenek.
- Zárja el és kapcsolja ki a villanyt, gázt, vizet.
- Védje fejét, arcát, szemét és szükség esetén a szabad bőrfelületet is. Nedves ruhával védekezhet a gázok és füst ellen.
- A megadott gyülekezési helyet gyalog közelítse meg.
- A gyülekezőhelyen várja meg a további utasításokat.

Egyebek:

- Az intézmény a tanuló számára gyógyszert biztosítani nem tud.
- Tanulmányi kirándulás alkalmával, illetve hosszabb iskolai program esetén a tanuló saját elsősegély (gyógyszer) ellátásáról maga gondoskodik.
- Ha a tanulónak olyan betegsége van, ami szükség esetén azonnali segítségnyújtást igényel (pl. allergia), köteles ezt és a szükséges intézkedés módját osztályfőnökének tudomására hozni saját érdekében.

Rendkívüli esemény, bombariadó stb. esetén szükséges teendő

- Rendkívüli esemény, bombariadó stb. esetén a tanulókat a levonulási rend szerint az utcára vezetik az órát tartó tanárok.
- Az épületet valamennyi dolgozónak és egyéb ott tartózkodó személynek el kell hagynia.
- Az igazgató – távollétében az őt helyettesítő személy – értesíti a rendőrséget, továbbá az iskola épületet, az iskola működését befolyásoló esemény, általános veszélyhelyzet esetén a Polgári Védelmi kirendeltséget.
- Az iskola intézményvezetője intézkedik a kimaradt tanítási órák, foglalkozások pótlásáról.

IX. Gyermek és ifjúságvédelmi feladatok ellátása

Nappali tagozaton az iskola pszichológusának, iskolai szociális segítő személyéről és fogadó órájáról és elérhetőségéről minden tanévben legkésőbb szeptember 15-ig értesíti az osztályfőnök a szülőt és a tanulót. Tanév közben az aulában elhelyezett hirdető táblán ez az információ folyamatosan megtalálható. Év közben történő változás esetén a tájékoztatási eljárás megegyezik az év elejével.

Diákélet mindennapi kérdései

Diákönkormányzat

A tanulók, a tanulóközösségek és a diákkörök a tanulók érdekeinek képviselőjére diákönkormányzatot hozhatnak létre. A diákönkormányzat tevékenysége a tanulókat érintő valamennyi kérdésre kiterjed, és akkor járhat el az intézmény egészét érintő ügyekben, ha megválasztásában a tanulók több mint 50 %-ának képviselete biztosítva van. A diákönkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatát a választó tanulóközösség fogadja el és a nevelőtestület hagyja jóvá. Ez a felépítési és működési rend határozza meg a diákönkormányzat döntési, egyetértési, javaslattevő és véleményezési jogkörét.

A diákönkormányzat munkáját a diákönkormányzat által felkért, az intézményvezető által megbízott felnőtt segítő támogatja. A diákönkormányzatba minden osztály 2 szavazati joggal rendelkező tanulója delegálhatja.

Az intézmény a tanévenként megadott időben és helyen biztosítja a diákönkormányzat zavartalan működésének feltételeit. A diákönkormányzat az iskola helyiségeit, berendezéseit az SZMSZ és a Házirend szabályai szerint térítésmentesen veheti igénybe.

Diákönkormányzati jogok

A diákönkormányzat véleményezési és javaslattevési joggal rendelkezik a működéssel és a tanulókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben.

A diákönkormányzat véleményezési-jogot gyakorol:

Az intézményi SZMSZ elfogadásakor és módosításakor

A Házirend elfogadásakor és módosításakor

A tanulói szociális juttatások elveinek meghatározásakor

A diákönkormányzat döntési jogköre kiterjed:

Saját működésére és hatásköre gyakorlására

A működéséhez biztosított anyagi eszközök felhasználására

Egy tanítás nélküli munkanap programjára

Tájékoztatási rendszerének létrehozására és működtetésére

Vezetőinek, munkatársainak megbízására

A diákönkormányzat kapcsolattartási rendje

A diákönkormányzatot segítő felnőtt illetve a diákönkormányzat elnöke folyamatosan tartja a kapcsolatot az intézményvezetővel. A tanulók egyéni gondjaikkal, kéréseikkel közvetlenül is felkereshetik az intézményvezetőt, aki heti vezetői fogadóórán fogadja a diákokat, biztosítva a négy szemközti meghallgatást. A vezetői fogadóóra idejének közzététele az osztályfőnök feladata a tanév kezdetekor.

A diákönkormányzat elnöke képviseli a tanulók közösségét az iskola vezetőségi, nevelőtestületi értekezletein a vonatkozó napirendi pontoknál.

A DÖK dönthet a nevelőtestület véleményének kikérése mellett évi egy tanítás nélküli munkanap programjáról. A tervezetről a nevelőtestületnek két héttel a program megvalósulása előtt írásos tájékoztatást kell kapnia. A tanítás nélküli munkanap időpontját a DÖK elnöke és az intézményvezető együttesen határozzák meg.

A DÖK véleményezési jogát az iskola tanulóinak érintő kérdésekben gyakorolhatja.

Bizalmi Testület (esti tagozat)

1. A tanulók és a tanulóközösségek érdekeinek képviselőjére, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában a Bizalmi Testület működik.
2. A Bizalmi Testület tevékenységét az osztályokban a tanulók közül évente választott főbizalmi irányítja.
3. A Bizalmi Testület tevékenységét az osztályfőnökök és az intézményvezető segíti.
4. Az iskolai diákönkormányzat képviselőjét a főbizalmi látja el. A diákönkormányzatot megillető javaslattevési, véleményezési és egyetértési jog gyakorlása előtt ki kell kérnie a Bizalmi Testület véleményét.

A fakultatív foglalkozásokra történő jelentkezés módja és határideje

Szakkörre, és egyéb foglalkozásra szeptember 20-ig jelentkezhetnek a tanulók.

A jelentkezés módosítására tanév közben nincs lehetőség.

Hivatali ügyintézés

Nappali tagozatos tanulók hivatalos ügyeiket vagy az osztályfőnök közreműködésével vagy személyesen intézhetik az iskolatitkárnál.

Az intézmény titkársága hivatalos ügyek intézésére naponta 12,40-13,00 között, illetve tanítási idő után 16.00-ig áll a tanulók rendelkezésére. Más időpontokban a titkárság a tanulók és az intézmény egyéb adminisztratív ügyeit intézi, ezért nincs mód a tanulók fogadására.

Ebédbefizetési napokon a gazdasági irodán a kijelölt szünetekben van lehetőség a befizetésre.

Esti tagozaton a hivatalos ügyek intézése a tagozatvezetőnél és az iskolatitkárnál a kiírt fogadóórákon történik.

Tanítási óra alatt a tanulók hivatali ügyeket nem intézhetnek.

X. Díjfizetések, ösztöndíj, tanuló által előállított termék vagyoni joga

Térítési díj

A pedagógiai szolgáltatások túlnyomó többsége magyar állampolgárok számára ingyenesen vehető igénybe. Az alapellátásról, a térítési díjak fizetéséről a köznevelési törvény rendelkezik.

Intézményünkben térítési díjat kell fizetni mindazon tanórán kívüli foglalkozás és egyéb szolgáltatás igénybevételéért, amelynek a finanszírozását a fenntartó nem vállalta, de a tevékenységgel az intézmény helyi szükségleteket elégít ki.

Nappali tagozaton térítési díjat kell fizetni:

- étkezés igénybevételéért a szolgáltatást nyújtónak interneten vagy az önkormányzat megbízottján keresztül
- tankönyvekért (10-12. évfolyamon) a KELLO-nak az általa meghatározott módon
- öltözőszekrény használatért a tulajdonos alapítványnak
- tanulmányi kiránduláson, való részvételért a szervezőn keresztül az igénybe vett szolgáltatások nyújtójának
- táborokban, külföldi idegen nyelvi tanulmányutakon való részvételért a szervezőn keresztül az igénybe vett szolgáltatások nyújtójának
- kulturális programok részvételi díjáért (színház, mozi, múzeumi belépők stb.) a szervezőn keresztül az igénybe vett szolgáltatások nyújtójának

Térítési díj visszafizetés nappali tagozaton

Étkezési díj esetén: hóközi lemondáskor a következő havi befizetés összegét csökkenti a visszatérítendő étkezési díj.

Tanulmányi kirándulás, táborok, külföldi idegen nyelvi tanulmányi utak lemondására és a térítési díjak visszafizetésére az igénybe vett szolgáltatások (szállás, útiköltség, étkezés stb.) befizetését követően teljes egészében csak akkor van lehetőség, ha valaki a költségeket vállalva jelentkezik a megüresedett helyre. Egyéb esetben csak a költség esetleges részleges visszafizetésére kerülhet sor, attól függően, mely szolgáltatásokat lehet visszamondani, illetve a szolgáltató a visszamondást követően milyen mértékű visszafizetést biztosít.

Szociális ösztöndíj, szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei, az elosztás rendje nappali tagozaton

A szociális ösztöndíj elnyerésére kiírt pályázatok lehetőségeiről a tanulókat az osztályfőnökök tájékoztatják.

Szociális támogatást az iskola az étkezési díjhoz tud biztosítani az iskola a működtető által biztosított keret erejéig.

A támogatás iránti igényt a szülőnek írásban kell benyújtania az intézmény vezetőjéhez, a kérést alátámasztó dokumentumok másolatával együtt. (Ezen dokumentumok eredeti példányát kérésre be kell mutatni.)

Az elosztás során előnyben kell részesíteni azt a tanulót, akinek a családjában az egy főre jutó jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér másfélszeresét.

Az elosztás további szempontjai:

- családi háttér, életkörülmények
- tanulmányi eredményesség, szorgalom, magatartás
- kiemelkedő közösségi munka

Tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás

Az iskola a tanuló jogutódjaként szerzi meg a vagyoni jogokat minden olyan, a birtokába került dolog felett, amelyet a tanuló állított elő, vagy, amely a tanuló jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben, illetve a tanulói viszonyhoz kapcsolódó, azonban az abból származó kötelezettségekhez nem kötődő feladatok teljesítésekor jött létre. A tanulót díjazás illeti meg, ha az iskola a vagyoni jogokat másra átruházza. Ezen termékek alkalmoszerűen, egyedileg elkészített dolgok, így a vagyoni jog átruházása esetén a díjazás mértékében a tanuló és az iskola minden alkalommal köteles külön megállapodást köt.

Az internet és a közösségi oldalak használata

A közösségi hálók (úgy mint Facebook, Twitter stb., továbbiakban: közösségi hálók) és a hozzájuk tartozó alkalmazások széles körű elérhetősége és használata új módokat és lehetőségeket kínál az egymással való kommunikációra. Fontos, hogy ezeket a technológiákat és szolgáltatásokat hatékonyan és rugalmasan tudjuk használni, ugyanakkor biztosítani kell, hogy ezek használata az intézmény hírnevét ne veszélyeztesse.

A közösségi hálók, illetve az internet használatára vonatkozó irányelvek mindenkire vonatkoznak, akik az intézmény életében részt vesznek.

A közösségi hálók használata

- Minden diáknak tiszteletben kell tartania tanuló társainak, tanárainak és az intézmény többi dolgozójának emberi méltóságát, személyiségi jogait, családi és magánéletéhez való jogát.
- Nem szabad más diák vagy tanár vallási, világnézeti, nemzeti vagy etnikai önazonosságáról, illetve családi és magánéletéről információt szolgáltatni és sértő jelzőkkel illetni.

Használati feltételek

A közösségi hálókat nem lehet olyan tartalmak közzétételére használni, melyek rágalmazást, diszkriminációt, szerzői jog vagy adatvédelem megsértését, illetve kártérítési igényt eredményezhetnek. Ez olyan illegális, szexuális, vagy sértő tartalmakra is vonatkozik, melyek az intézmény rossz hírét keltenék.

A közösségi hálókat nem lehet sértő, gyűlölködő modorban használni.

A közösségi hálók alkalmazásai nem sérthetik meg az iskola elfogadhatatlan viselkedésre, egyenlő lehetőségekre, verbális és/vagy fizikai bántalmazásra (bullying), valamint zaklatásra vonatkozó irányelveit.

A közösségi hálókat nem lehet intézményi, kollégiumi ügyekkel, tanárokkal, diákokkal és szülőkkel kapcsolatos elégedetlenség megvitatására, illetve az ezen témakörökkel kapcsolatos tájékoztatásra használni.

A közösségi hálókön nem lehet negatív tartalmú utalást tenni az intézmény dolgozóira, diákokra, szülőkre és intézményi tevékenységekre.

Irányelvek a közösségi hálót használó diákok védelmére és a számítógépek használatára

A tanórák alatt a diákok nem csatlakozhatnak a közösségi hálókhoz, ez alól kivételt képez, ha a tanár erre engedélyt ad.

A diákoknak kötelességük minden, az interneten keresztül történő zaklatásra (cyber bullying) utaló jelről (pl. kompromittáló fotók, sértő hozzászólások) informálni a tanárokat, amilyen hamar csak lehet.

Zéró tolerancia van érvényben a cyber bullying-gal kapcsolatban.

A szülőknek tisztában kell lenniük az intézmény közösségi hálókra és internethasználatra vonatkozó irányelveivel.

Amennyiben az intézményen belül történő bullying-ra derül fény, az intézmény feladata a helyzet kivizsgálásának kezdeményezése.

XI. A Házi renddel kapcsolatos szabályok

Működési alapidokumentumok kötelező nyilvánossága

Az intézmény köteles a működési alapidokumentumokat, a köznevelési törvényt és más az oktatást közvetlenül érintő jogszabályokat nyilvánosságra hozni, hogy az alkalmazottak, a szülők, tanulók, érdeklődők tájékozódhassanak a helyi tantervről, programokról, rendszabályokról.

A dokumentáció hivatalos tároló helyei:

- az intézményi könyvtár
- igazgatói iroda
- iskola honlapja

a következő dokumentumokból kell 1-1 hiteles példánynak lenni:

- Pedagógiai program
- SZMSZ
- Belső szabályzatok
- Házi rend
- Etikai kódex
- Éves munkaterv

Az iskola Házi rendjét el kell helyezni az aulában, továbbá beiratkozáskor, illetve érdemi változtatás esetén a Házi rendet ismertetni kell a szülővel, tanulóval.

A fenti dokumentumokban foglaltakkal kapcsolatban felvilágosítást az osztályfőnök, az intézményvezető-helyettesek és az intézményvezető ad osztályfőnöki órán, szülői értekezleten, illetve fogadó órán.