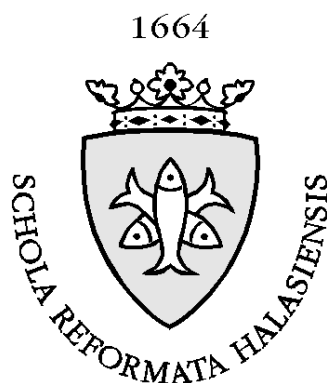


Kiskunhalasi Református Kollégium
Szilády Áron Gimnázium és Kollégium



HÁZIREND

2016

A házirend célja, hogy a gimnázium közösségét vállaló tanulókat érthető és lelkiismeretük számára is elfogadható szabályokkal védje és segítse tanulásukban és önévelésükben, s így az iskola diákjai a református gimnázium évszázados hagyományaihoz méltó lelki, szellemi és erkölcsi színvonalon készülhessenek fel hivatásukra. A házirend érvényességi köre a tanulói jogviszony hatályával egyezik meg, s e jogviszonynak a gimnáziumunkban való fennállásáig tart. A házirend őket érintő előírásait a tanulókon kívül tanáraiknak, a szülőknél, az iskola alkalmazottainak és az intézmény területén tartózkodóknak egyaránt be kell tartaniuk. A házi-rend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli programokra vonatkoznak, melyeket az pedagógiai program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét. A házirend elérhető a <http://szilady.net> honlapon is.

Tanulói jogok és kötelességek

1. Tanulmányaikhoz, tehetségük kibontakoztatásához, sportjukhoz, művelődésükhöz és szórakozásukhoz tanulóink igénybe vehetik tanáraik segítségét, az iskola felszerelését és létesítményeit. Szabadidejük színvonalas eltöltéséhez, öntevékeny programjaik megvalósításához diákköröket hozhatnak létre.
2. Érdekképviselőikben, jogaik megismertetésében számíthatnak a Diákprefektusot segítő tanár közreműködésére.
3. Személyes problémáikkal osztályfőnökükön és vallástanárukon kívül bizalommal fordulhatnak az ifjúságvédelmi feladattal megbízott tanárhoz. Bizalmasan közölt információikat az illető nevelők kötelesek megőrizni.
4. A Diákprefektus keretében minden tanuló részt vehet vélemény nyilvánításával, javaslataival osztálya és az iskola életének szervezésében, működtetésében, az osztály és iskolai közösség irányításában. A tanulók a tanév kezdetén megválasztják önkormányzati képviselőiket. A testület jogkörét, működési rendjét a nevelőtestület által jóváhagyott Diákprefektus Szervezeti és Működési Szabályzata rögzíti. A közoktatási törvényben meghatározott esetekben, valamint a tanulók nagyobb közösségét (azaz legalább az egy évfolyamra járókat) érintő kérdésekben az iskolai Diákprefektus jogosult a véleményezési jog gyakorlására.
5. A Diákprefektus által írásban feltett kérdésre, az általa felvetett javaslatra, vagy panaszra a gimnázium vezetésének 8 napon belül érdemi választ kell adnia. Ha a választ a Diákprefektus nem fogadja el, úgy fellebbezésével az igazgatótanács elnökéhez fordulhat.
6. A Diákprefektus feladatának ellátásához előre bejelentett módon használhatja az iskola tantermeit és eszközeit. Levelezéséhez, iskolán kívüli kapcsolattartásához igénybe veheti a kollégiumi titkárság ügyintézőjének segítségét, a titkárság telefon és faxkészülékét, az iskola fénymásolóját.
7. A Diákprefektus részt vállalhat az iskolarádió, az iskolaújság és az iskolában található faliújságok szerkesztésében, mindezeket az eszközöket szabadon felhasználhatja diáktársaik tájékoztatására.

8. A Diákprefektus képviselői az iskola vezetőivel évente négy, a munkatervben előre meghatározott alkalommal, illetve rendkívüli esetben – a Diákprefektus elnöke, vagy az igazgató kérésére – egy héten belül összehívott találkozón beszélhetik meg javaslataikat, kéréseiket, panaszait. Évente egy alkalommal az iskola vezetői az egész diáksággal találkozáva válaszolnak a diákok kérdéseire. A tanév rendjében meghatározott egy tanítási nap felhasználásáról a Diákprefektus szabadon dönthet.
9. Minden tanulónak joga van tanulmányi eredményének, magatartási és szorgalmi fokozatának megokolt és rendszeres értékeléséhez, jegyeinek megismeréséhez a digitális naplón keresztül.
10. Tanulmányi kötelezettségek

Mulasztás miatt a tanév végén nem osztályozható az a tanuló, akinek egy tanévben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen meghaladja a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendeletben meghatározott mértéket.

A félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához a tanulónak osztályozó vizsgát kell tennie, ha:

- felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól,
- hiányzás mértéke miatt nem osztályozható, és a nevelőtestület - az osztályfőnök és a szaktanár javaslata alapján - úgy dönt, hogy a osztályozó vizsgát tehet.

Az osztályozó vizsga teljesítésének határideje:

- félévkor: december 15-től a félévzárásig.
- a tanítási év végén: a javítóvizsgák ideje.

Az előrehozott érettségi miatt letett osztályozó vizsga január 1-től február 15-ig.

Osztályozó vizsgára való jelentkezés határideje minimum három hónappal az osztályozó vizsga előtt. A tantárgyankénti követelményeket az osztályozó vizsgára kijelölt szaktanár határozza meg.

Ha a tanuló a tanítási év végén nem osztályozható, és a nevelőtestület az ő esetében a fenti lehetőségeket nem biztosítja, tanulmányait évfolyamisméltással folytathatja.

Hiányzás esetén a diákok számára a hiányzás napjaival megegyező nap haladékot biztosítunk a tananyag pótlására. (Ha a diák egy napot hiányzik akkor egy nap haladékot kap, ha két napot, akkor két nap haladékot és így tovább. Az egy hetet meghaladó hiányzást a szaktanárokkal kell egyeztetni.)

A testnevelés órák szervezése 9-12-es évfolyamon 3+2-es órabeosztással történik: 3 órarendi tanóra és +2 óra külsős egyesületben vagy iskolai sportkörben teljesítendő.

A külsős egyesületi +2 óráról a befogadó nyilatkozatot szeptember 15-ig, a második félévre február 1-ig le kell adni. A vállalt edzések teljesítéséről az igazolást minden hónap letelte után, a következő péntek 12 óráig le kell adni Minkó Aranka iskolatitkárnak, aki ezeket összegyűjti és jelzi az

osztályfőnököknek az esetleges hiányzásokat, amiről a hivatalos levelet postai úton minden hónap második péntekjéig kiküldjük a szülők felé.

Az a tanuló, aki nem külsős sportegyesületben teljesíti a +2 óra testnevelést, szeptember első hetében választ egy iskolai sportkört, ami kedvére való és az órarendjéhez illeszkedik. A választott sportkört egész évben látogatni köteles, a változtatás lehetősége ebben az esetben is megegyezik az egyébként az iskolánkban kötelező csoportváltási szabályokkal (Félév után, írásban benyújtandó kérelem alapján az igazgató dönt. A kérelmet alá kell íratni valamennyi érintett pedagógussal és az osztályfőnökkel is, és ezután leadni az igazgatói irodában)

Ugyanarra a napra két témazáró dolgozatnál több nem kerülhet. A témazáró időpontját legalább egy héttel korábban közölni kell a tanulókkal, s a szaktanárnak a megírt dolgozatokat két héten belül értékelnie kell. Abban az esetben, ha a tanuló jelen volt a témazáró bejelentésekor, akkor is meg kell írnia a dolgozatot, ha az a hiányzása utáni első napon van. Ha a diák csak a témazáró dolgozat megírásakor hiányzott, akkor azt kötelessége a következő órán megírni hiszen az összefoglaló órákon részt vett.

11.A tanulók joga, hogy a választható tantárgyak és foglalkozások (fakultációk, bontott csoportok, szakkörök) megválasztása előtt tájékoztatást kapjon az ott tanító tanár személyéről. Csoportváltást a szaktanárok és az osztályfőnök jóváhagyása után az igazgató engedélyezi a Pedagógiai Programban lefektetett szabályok szerint.

Minden tanulónak joga, hogy (szülője kérésére) kedvezményes étkeztetésben részesüljön. A nyersanyag+ÁFA árát tartalmazó étkezési díjat a gazdasági hivatal által kijelölt napokon lehet készpénzben befizetni az intézmény házi pénztárában. Igazolt hiányzás esetén az étkezés térítési díját a tanuló részére jóváírjuk a következő hónapra, amennyiben ezt legkésőbb a megelőző nap 10 óráig jelezte a konviktusnak a 77/421-785-ös telefonszámon. Az étkezés és tankönyv igényléséhez, valamint a normatív kedvezmények igénybevételéhez szükséges tájékoztató levelet és nyilatkozatokat az osztályfőnök adja ki, illetve az iskola honlapjáról letölthető.

A kedvezmények biztosítása a mindenkori törvényi előírásoknak megfelelően, a kérelemmel együtt benyújtott, érvényes a kedvezményre való jogosultságot alátámasztó okiratok alapján történik.

A tanuló által iskolai foglalkozás keretében előállított termék vagyoni átruházásából származó bevételből a tanulót –az iskola által befektetett– az előállítás költségein felüli rész illeti meg.

Minden tanulónak joga van a rendszeres egészségügyi felügyeletre, melyet a gimnázium iskolaorvosa végez.

Az ingyenes tankönyvellátásra jogosult diákok számára a tankönyveket az iskolai könyvtár állományból biztosítjuk. A tanulók és a pedagógusok a tanév során szükséges köteteket, a szükséges pedagógus kézikönyveket a pedagógusok által meghatározott időpontban kölcsönözhetik ki a könyvtárból.

A tankönyvrendelést – a tantárgyfelelősök véleményének kikérésével – az igazgató által megbízott tankönyvfelelős készíti el. Az igazgató tájékoztatja a szülőket a megrendelt tankönyvek köréről, lehetővé teszi, hogy a tankönyvrendelést a szülői munkaközösség véleményezze. Az igazgató elektronikus formában megküldi a tankönyvrendelési adatokat a fenntartónak, és beszerzi a fenntartó írásos egyetértő nyilatkozatát.

A TANULÓK FELELŐSSÉGE

A tanulók és tanáraik a gimnázium közösségének tagjai, s így megkülönböztetett tisztelettel és udvariassággal tartoznak egymásnak. Alapvető kötelességük egymás jogainak, méltóságának tiszteletben tartása. Ennek megsértése súlyos fegyelmi vétség. Egymás iránti tiszteletüket köszönésükkel is kifejezik. Az iskolában a tanárokat és valamennyi felnőttet „Áldást, békességet!” köszöntéssel, a lelkészeket a felekezetiükben szokásos köszöntéssel kell üdvözölni.

A tanulók öltözködése és hajviselete legyen tiszta, gondozott, túlzásoktól és különbségektől mentes. A legrövidebb szoknya vagy nadrág a térd felső részéig érhet. Ettől felfelé eltérni maximum 5 cm-rel lehet.

Az iskola épületében tartózkodó, vagy a gimnázium által szervezett rendezvényeken résztvevő tanulók nem dohányozhatnak, alkohol, vagy kábítószer hatása alatt nem állhatnak, egymás, vagy önmaguk testi, lelki épségét veszélyeztető tárgyakat, eszközöket, anyagokat, sajtótermékeket maguknál nem tarthatnak. Az igazgató utasítására ezen szabályok betartását ellenőrizni lehet. Az ellenőrzés megállapításait a „2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról” szerint lehet csak felvenni, tárolni és felhasználni, vagyis az adat nem vonatkozhat a tanuló egészségi állapotára, vagy káros szenvedélyére. A személyes adat csupán a tanuló fegyelmi ügyére vonatkozhat és csak annyit tartalmazhat, hogy a házirend 18. pontja alapján fegyelemsértést követett-e el?

Az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás megegyezik a (19.) pontban foglaltakkal.

Kábítószer terjesztése az iskolából való azonnali kizárással és rendőrségi feljelentéssel jár.

Az iskola területén dohányozni mindenki számára tilos.

Baleset, rendkívüli esemény megtörténtét az azt elsőként észlelő diák haladéktalanul köteles jelenteni a szaktanárnak, vagy az igazgatói irodában tartózkodó vezetőnek.

Az iskolába hozott értéktárgyakért, pénzért a gimnázium nem vállal felelősséget.

A mobiltelefonokra vonatkozóan, amennyiben ezt a szülők igénylik és írásban kérik, az osztályfőnök reggel beszedi és a tanítás végén visszaadja. Egyébként a tanulóknál lehet a készülék, de azt a tanító tanár kérésére minden tanítási óra elején a tanári asztalra, vagy egy erre kialakított dobozba kell kitenni. Ha a tanulónál mégis ott marad a telefon és azt használja, az a házirend megszegését jelenti.

AZ ISKOLÁBAN ALKALMAZHATÓ FEGYELEMEZÉSI ÉS JUTALMAZÁSI FOKOZATOK

Ha a tanuló kifogásolható magatartásával zavarja a tanórát, tiszteletlenül viselkedik, a szóbeli figyelmeztetést figyelmen kívül hagyja, mulasztásával vagy bármely más módon megszegi a

házi rendet, úgy **szaktanári figyelmeztetésben** részesül. A szaktanári figyelmeztetést minden esetben be kell jegyezni az digitális naplóba. Ennek alapján (szaktanári figyelmeztetésenként egymást követően) a figyelmeztetések fokozatai:

- osztályfőnöki szóbeli figyelmeztetés, (a szülő írásbeli értesítésével),
- osztályfőnöki írásbeli figyelmeztetés (a szülő írásbeli értesítésével),
- osztályfőnöki írásbeli intó (a szülő írásbeli értesítésével),
- igazgatói figyelmeztetés (a szülő írásbeli értesítésével),
- igazgatói intés (a szülő írásbeli értesítésével).

Akinek ezt követően magatartása a tanév folyamán továbbra is kifogásolható, vagy kötelességeit vétkeesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal **fegyelmi büntetésben** részesítendő.

Az igazolatlan hiányzás fegyelemsértésnek is számít a figyelmeztetési fokozatok alkalmazásánál. A becsengetés után megérkező tanárt követő osztályba érkezés késésnek számít. Három igazolatlan késést fegyelemsértésnek kell tekinteni. Ha több késés együttes ideje eléri a 45 percet, akkor az 45 percnél egy-egy igazolt, vagy igazolatlan órának számít attól függően, hogy az egyes késések igazoltak-e vagy sem.

A **figyelmeztetési** fokozatokat felmenő sorrendben kell alkalmazni, így pl. egy tanulónak egy tanévben csak egy osztályfőnöki írásbeli figyelmeztetése, vagy egy igazgatói intóje lehet. Az ezt követő fegyelmi **büntetés** mértékét a tantestület, illetve fegyelmi bizottsága a saját belátása szerint esetenként határozza meg, lehetőleg a fokozatosság figyelembevételével

A jutalmazás formái

a) - Iskolánkban elismerésként a következő írásos dicséret adható: szaktanári, osztályfőnöki, igazgatói, nevelőtestületi, és igazgatótanácsi dicséret. A dicséretnek a dicséretben részesülő tanulók magatartási illetve szorgalmi jegyeiben is tükröződniük kell. Az egész évben kiemelkedő munkát végző tanuló tantárgyi, szorgalmi és magatartási dicséretét a bizonyítványba be kell vezetni. Ezek a tanulók a tanév végén könyvvel és oklevéllel jutalmazhatók. A jutalmak odaítéléséről a pedagógusok és az osztályközösség véleményének meghallgatása után az osztályfőnök dönt.

b) - Az a tanuló, akinek intézményi szinten is kiemelkedő a teljesítménye (tanulmányi versenyek győztesei, az év tanulója, az év sportolója, az iskoláért végzett kiemelkedő társadalmi munka stb.) jutalmát a tanév záró ünnepélyen az iskola közössége előtt nyilvánosan veszi át.

c) - Csoportos jutalmazási formák: jutalom kirándulás, színház vagy kiállítás látogatás stb. Az iskola nyilvánossága előtti jutalmazásra az osztályfőnök írásban terjeszti elő a tanulót az igazgatóhelyettesnél (a tanulóközösség, a szaktanárok javaslata alapján). A jutalmazást a nevelőtestület dönti el az osztályozóértekezleten.

d) - Az egész gimnáziumi tanulmányai alatt kiemelkedő tanulmányi eredményt elért tanuló a ballagás alkalmából „Pro excellentia”, kiemelkedő közösségi munkájáért pedig „Pro nobis” kitüntetésben részesíthető.

Tanulói munkarend, tanórai és tanórán kívüli foglalkozások rendje

1. Az órarendben előírt foglalkozásokról, a tanév rendjéről (tanítási szünetekről, tanítás nélküli munkanapokról, iskolai rendezvényekről) a tanulók a tanév kezdetén kapnak tájékoztatót. Az órarendben előírt, valamint az önként vállalt (szakkörök, sportkörök, stb.) foglalkozások, iskolai rendezvények kezdete előtt legalább öt perccel kell a megjelölt helyszínre érkezniük a tanulóknak.
2. A szakkörök rendjét a szaktanárok a diákokkal való egyeztetés után egyénileg határozzák meg. Ha a tanuló valamely –kötelező tanórán kívüli– foglalkozásra (szakkör, sportkör, emelt- vagy középszintű érettségire felkészítő órák, stb.) bejelentkezett, akkor azt a tanév végéig látogatni köteles.
3. A gimnáziumban a hétkezdő reggeli áhítat hétfőn 7.40-kor, az első tanítási óra 7.55-kor kezdődik (kivéve a nulladik órákat, amelyek 7.15-kor kezdődhetnek). A tanítási órák 45, 40 vagy 35 percesek. Az óráközi szünetek általában 10 percesek, kivéve a másodikat (amely 15 perces). A főétkezésre 35 percet biztosít az iskola. Ez a 4. vagy 5. vagy 6. óra után van. A főétkezés ideje az osztályok számára minden évben a tanév kezdetekor kerül meghatározásra.
4. A tanulók becsöngetéskor a szaktanterem előtt állva, vagy a tanteremben a helyükön ülve várják a tanítás kezdetét, miután előkészítették az órához szükséges felszerelést, és elrakták mindazt, ami az órán felesleges.
5. A tanórákon, iskolai rendezvényeken és foglalkozásokon okos órát, mobiltelefont, hangjelzést adó órát, vagy egyéb, a tanóra illetve rendezvény zavarására alkalmas eszközt bekapcsolt állapotban tartani kizárólag tanári engedéllyel szabad.
6. A tanulók a belépő tanárt felállással üdvözlik. Ugyanígy köszöntik az igazgatót, és minden hivatalos látogatót. Ha a becsöngetés után 5 perccel az órát tartó tanár nem érkezett meg, az első hetes jelenti az igazgatói irodában.
Az órákon mindenki tevékenyen vegyen részt a közös munkában. Ha valakinek mondanivalója van, kézfeltartással jelentkezzék és várja meg, amíg a tanár felszólítja
7. A két hetes biztosítja az órához szükséges felszereléseket (első hetes) és ügyel az osztály rendjére (második hetes). Az óráközi szünetekben a tanulók felfrissülésének érdekében a hetesek kiszellőztetnek. A táblát letörlik, előkészítik a következőóra a termet. Az osztályterem elhagyásakor a villanyt leoltják, az ablakokat, ajtót becsukják. Az 5-8. évfolyamokra vonatkozóan ügyelnek arra, hogy a tanulók szünetekben elhagyják a tantermet. Az órák elején jelentik a hiányzókat, szükség esetén jelzik az óra végét. Követik az ügyeletes tanárok utasításait.
8. A diákok az órarend szerinti tanítási időben az intézményt csak írásbeli tanári engedéllyel hagyhatják el. Lyukasórán az igazgató által kijelölt teremben tanári felügyelet mellett tartózkodnak.
9. Indokolt és előre nem látható mulasztást a mulasztás első napján, lehetőleg reggel telefonon, vagy személyesen jelenteni kell. Az igazolást köteles a tanuló az iskolába érkezés napján, de

legkésőbb a hiányzást követő első osztályfőnöki óráig osztályfőnökének bemutatni. Az igazolatlan mulasztás fegyelmi vétség.

10. Betegség esetén a tanuló gyógykezelésen, vagy otthon tartózkodhat. Ellenkező esetben az osztályfőnök kéri a szülő intézkedését, szükség esetén tájékozik az igazolást kiállító orvos döntésének indokáról is.
11. Családi okból a szülő félévente 2 alkalommal – legfeljebb 1-1 napra – igazolást adhat a mulasztásról. Az előre látható mulasztásról az osztályfőnököt a hiányzás előtti héten értesíteni kell. A szülő kérésére az egy napot meghaladó hiányzást az osztályfőnök, a három napot meghaladó távollétet az igazgató engedélyezheti.
Az iskola és a szülő közötti kapcsolattartás legfőbb eszköze a digitális napló.
12. A szülők a digitális naplóban interneten keresztül tájékozódhatnak gyermekük tanulmányi előmeneteléről. Beiratkozáskor kiadott űrlap kitöltésével a szülő nyilatkozik arról, hogy ő a diák törvényes gondviselője. Ezek után a szülő hozzáférési kódot kap a digitális naplóhoz, ahol a diák érdemjegyeit és osztályzatait, valamint a tanárok üzeneteit tekintheti meg.
13. Tanulmányi versenyen, illetve állami nyelvvizsgán résztvevő tanulók a verseny, illetve a vizsga napján felmentést kapnak az óralátogatás alól:
 - iskolai verseny esetén a 4. óra után;
 - megyei verseny, illetve a református középiskolák versenyei esetén egész nap;
 - országos verseny esetén egész nap, és az azt megelőző nap.
 - állami nyelvvizsga esetén egész nap, és évente egy alkalommal nyelvenként a szóbeli és az írásbeli vizsgát megelőző egy-egy nap.
14. Sportversenyek esetén a szaktanár javaslatára a gimnázium igazgatója engedélyezheti az óralátogatás alóli felmentést.
15. A tanulók hivatalos ügyeiket, személyes kéréseiket az igazgatóhelyettesi iroda ajtaján kifüggesztett ügyintézési időben intézik az irodában! Ugyanezekben a szünetekben keressék kéréseikkel szaktanáraikat. A tanári szobában diák csak rendkívüli esetben, tanári engedéllyel tartózkodhat.
16. A hétkezdő reggeli áhítatokat és iskolai ünnepeinket, melyek közé a kijelölt egyházi ünnepek is tartoznak, az iskola közösségében ünnepeljük meg, ezért ezeken, az alkalomhoz illő részvétel kötelező. A hétfői áhítatokat késéssel zavarni nem szabad. A reggeli áhítatokról való három igazolatlan hiányzást fegyelemsértésnek kell tekinteni.
17. Az igazgató által kijelölt ünnepi alkalmakkor (iskolai ünnepélyek, érettségi vizsga, tanulmányi versenyek szóbeli vizsgái) a tanulók az iskola egyenruhájában jelenjenek meg.
Egyenruha lányok számára: matrózblúz hímzett iskola-címerrel, alkalomhoz illő cipő és sötét szoknya, amely a térd felső részéig érhet, ettől felfelé eltérni maximum 5 cm-rel lehet. Egyenruha fiúk számára: sötét öltöny, iskolai nyakkendővel, alkalomhoz illő sötét cipő.

Az iskola létesítményeinek használata

1. A szaktantermekben a tanulók csak tanár jelenlétében tartózkodhatnak. A tanár által ismertetett baleset- és tűzvédelmi előírásokat kötelesek megtartani.
2. A tanulók a tornatermet, sportfelszereléseket – a szaktanárok engedélyével és felügyeletével – a meghatározott időben használhatják. Az iskola könyvtárát – a használati rend szerint – térítési díj nélkül, beiratkozással vehetik igénybe.
3. Minden tanuló, elsősorban a saját magáért és közvetlen környezetének rendjéért felelős, de az egész osztály, ill. iskola rendjének és tisztaságának megóvásáért is. A hulladékot mindig a szemétkgyűjtőbe dobják, szedik fel, ha ilyet elszórva látnak. A falakra és a berendezési tárgyakra ne firkáljanak, s különös gonddal ügyeljenek a WC tisztaságára.
4. Az audiovizuális eszközöket csak azok kezelhetik, akik erre a szaktanártól megbízást kapnak. Ők anyagi és erkölcsi felelősséggel tartoznak ezen eszközök megóvásáért. A legapróbb meghibásodást is azonnal jelentsék az illetékes szaktanárnak.
5. A menzakartha kibocsátója által a diák részére használatba adott adathordozóra – az étkezés (~ek) nyilvántartása miatt – a legnagyobb gondossággal kell vigyázni. A menzakartha, megrongálás vagy elvesztés esetén, térítési pótdíj befizetésével pótolható.
6. Az iskola épületét, bútorait, felszerelési tárgyait, valamint az iskolatársak tulajdonát rongálni nem szabad. A kárt annak okozója részben, vagy egészben köteles megtéríteni. A kártérítési kötelezettség megállapításakor a kárt okozó, valamint a felügyeletét ellátó személy(ek) felelősségét együtt kell vizsgálni. Ha a vétség szándékos volt, úgy fegyelmi büntetés is jár érte.
7. *A tanulói szekrényekre vonatkozó szabályok*
8. A tanulói szekrényeket a tanulók beosztása szerint kell használni, s azt vagyonvédelmi okokból állandóan zárva kell tartani. Az ismételt felszólítás ellenére nyitva tartott szekrények használói a tanév hátralevő idejére a használati jogot elveszítik. A szekrénykulcsot a tanulók év elején megkapják, s azt a tanév végén kötelesek az osztályfőnöknek leadni. A kulcs elvesztése esetén a diák saját költségén köteles pótolni azt. A zár meghibásodását az iskolatitkárnak kell jelenteni.
9. A szekrények rendjéért, tisztaságáért az azt használó diákok a felelősek. Az osztályfőnök, illetve az igazgató megbízottja jogosult a szekrényrend, illetve a rendeltetésszerű használat ellenőrzésére a szekrényt használó diákok jelenlétében.
10. A szekrények pótkulcsai az iskolatitkárnál az erre rendszeresített szekrényben vannak elhelyezve. Az iskolatitkár csak az adott szekrény használójának adhatja ki a pótkulcsot.
11. A tanórán kívüli rendezvényekhez az iskola helyiségeit a gimnázium tanulói az igazgató engedélye alapján, az általa meghatározott ideig vehetik igénybe. A tanulók testi és lelki egészségére, fejlődésére feltételezhetően káros hatást gyakorló rendezvények tartásához az igazgató nem járulhat hozzá.
12. Az iskola létesítményeit használók kötelesek megismerni és betartani azok használatával kapcsolatos munkavédelmi, tűzvédelmi és baleset megelőzési szabályokat, amelyeket a kollégiumi SZMSZ mellékletei tartalmaznak.

13. A levelezőtagozaton a 11-12. évfolyamon a tanulás térítésköteles. Fizetés: az igazgató által elrendelt időpontban.

Záró rendelkezések

A házirend előírásait a hatályos állami és egyházi törvényekkel, valamint a kollégiumi SZMSZ rendelkezéseivel összhangban kell gyakorolni. A házirendet minden tanév kezdetén felül kell vizsgálni.

Jelen házirendet a nevelőtestület fogadta el, s a Szülők Iskolai Közössége és a Diáktanács egyetértésével, az Igazgatótanács jóváhagyásával 2016. október 1-én lép hatályba.

A házirend módosítást jóváhagyta, illetve azzal egyetért:

Varga Judit
igazgató

Dancsókné Huszár Györgyi
a SZIK elnöke

Szávuly Bence
a Diákprefektusok elnöke

A) AZ ISKOLA MINŐSÍTÉSI RENDSZERE MAGATARTÁSBÓL.

Példás (5) magatartású, aki a következő szempontok mindegyikének megfelel. a) felelősségérzettel van az iskola, a közösség iránt. Megtartja az iskola házirendjét és feladatkörében arra törekszik, hogy iskolatársai is megtartsák; b) önként vagy megbízásból munkát vállal a közösségért és ezt megbízhatóan teljesíti; c) önállóan, meggyőződéssel és bátran nyilvánítja ki véleményét, emberi kapcsolataiban őszinte, művelt fiatalhoz illő hangnemet használ. d) törekszik - lelki érettségének megfelelő - önnevelésre, önfegyelemre, önművelésre. Az ehhez kapott útmutatást elfogadja, igyekszik megvalósítani. e) nincs fegyelmi büntetése, illetve fegyelemsértésre vonatkozó ismételt tanári bejegyzése

Jó (4) magatartású, - aki az előbbiek egyikének-másikának nem felel meg kifogástalanul, igazgatói figyelmeztetése, vagy fegyelmi büntetése nincs.

Változó (3) magatartású, - aki az előbbi pontok egyike ellen súlyosan vétett, illetve kisebb mértékben, de ismételten vétett; - aki igazgatói figyelmeztetésben, vagy megrovás fegyelmi büntetésben részesült; - akinek egynél több igazolatlan órája van.

Rossz (2) magatartású, - aki az előbbi pontok közül több ellen súlyosan vétett;- aki szigorú megrovást, vagy annál súlyosabb fegyelmi büntetést kapott; - aki ismételten, írásbeli figyelmeztetés ellenére igazolatlanul mulasztott;

B) AZ ISKOLA MINŐSÍTÉSI RENDSZERE SZORGALOMBÓL.

Példás (5) szorgalmú, aki a következő szempontok mindegyikének megfelel: a) aki kötelességeit pontosan teljesíti (az órákra képességeinek megfelelően és megbízhatóan készül; írásbeli feladatait mindig elkészíti; indokolt készültségét időben jelenti; hiányait mulasztás esetén rövid időn belül pótolja, iskolai felszerelését rendben tartja). b) aki tevékenyen részt vesz az egyéni fejlődését szolgáló diákkörök munkájában, ill. tanulmányi versenyeken, pályázatokon.

Jó (4) szorgalmú, - aki az előbbiek egyikének-másikának nem felel meg kifogástalanul, de ilyenek miatt írásbeli figyelmeztetés nem terheli.

Változó (3) szorgalmú, - aki az előbbiek ellen súlyosan vétett, illetve kisebb mértékben, de ismételten vétett és emiatt írásbeli figyelmeztetést kapott.

Hanyag (2) szorgalmú, - aki az előbbi pontok ellen súlyosan és többször vétett és ezért ismételt írásbeli figyelmeztetést kapott.