

HÁZIREND

2021



Prohászka Ottokár
Katolikus Gimnázium
2092 Budakeszi
Széchenyi u. 141.



PROHÁSZKA OTTOKÁR KATOLIKUS GIMNÁZIUM

2092 Budakeszi, Széchenyi u. 141.

HÁZIREND

Készítette: Török Csaba



1	BEVEZETŐ.....	3
2	A TANULÓI JOGOK GYAKORLÁSA	3
3	A TANULÓI KÖTELESSÉGEK TELJESÍTÉSE.....	9
4	ISKOLAI MUNKAREND, TANÓRAI ÉS TANÓRÁN KÍVÜLI FOGLALKOZÁSOK RENDJE.....	12
5	HELYISÉGHASZNÁLAT, TERÜLETHASZNÁLAT	15
6	IFJÚSÁGVÉDELMI LEHETŐSÉGEK	15
7	JUTALMAZÁS	16
8	FEGYELMI KÉRDÉSEK	17
9	KÖZÖSSÉGELLENES MAGATARTÁS ELBÍRÁLÁSÁNAK ELVEI ÉS SZABÁLYAI	19
10	HIVATALOS ÜGYEK.....	20
11	AZ ISKOLAI ÉLET TANÍTÁSI IDŐN KÍVÜLI FORMÁI.....	23
12	AZ ISKOLAI HÁZIREND KÖZZÉTÉTELÉNEK, NYILVÁNOSSÁGRA HOZATALÁNAK ÉS MÓDOSÍTÁSÁNAK ELJÁRÁSI RENDJE.....	26
13	ZÁRADÉK	27

1 BEVEZETŐ

Minden közösség zökkenőmentes működéséhez szükségesek az útmutatók, a lehetőségeket és korlátokat tartalmazó „törvények”. A gimnázium életében ennek egyik gyűjteménye, foglalata a HÁZIREND.

A házirend törvény által meghatározott funkciója, hogy helyi gyakorlati eljárási és technikai szabályokkal biztosítsa az emberi, ezen belül a diákjogok gyakorlását, a kötelességeket, azok teljesítésének lehetőségeit, kereteit, elősegítve ezzel a pedagógiai programban megfogalmazott nevelési és oktatási cél megvalósítását.

Jelen házirend a következő jogszabályok alapján készült:

- a) a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény,
- b) a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.) 31. EMMI rendelet.

A hitelesített házirend szabályainak megtartása az iskola minden tanulójának és dolgozójának kötelező. Előírásai az iskola területére, illetve az ahhoz kapcsolódó területekre, valamint az iskola által szervezett tanítási időn kívüli programokra és az iskolai tevékenységekre vonatkozik.

E házirend ismerete és megtartása az iskola közösségéhez való tartozás alapfeltétele.

2 A TANULÓI JOGOK GYAKORLÁSA

Ez a fejezet tartalmazza azokat a szabályokat, eljárási módokat, melyek alkalmazásával diákjaink élhetnek az iskolai élet során őket megillető jogokkal.

2.1 *Diákkörök létrehozásának rendje*

A gimnázium diákjai diákköröket hozhatnak létre, melyekben minden diák alanyi jogon részt vehet. A diákkörök minimális létszáma 5 fő, tevékenységi körüknek pedig összhangban kell lennie a pedagógiai programban foglaltakkal: művelődés, színjátszás, sport, közösségi tevékenység, karitatív tevékenység. A diákkör létrehozását, tevékenységi körét, felelős vezetőjének nevét írásban kell közölni az iskolavezetéssel.

A diákkörök tevékenységükhöz az iskola helyiségeit az igazgatóhelyetttessel és a gazdasági vezetővel történő egyeztetés után használhatják. 30 fős tagság esetén a diákönkormányzatban (továbbiakban: DÖK) képviseltethetik magukat 2 fővel.

2.2 A tanulók „nagyobb közösségének” meghatározása az iskolai diákönkormányzat véleményezési jogának gyakorlásához.

A tanulók nagyobb közösségét érintő kérdésekben a DÖK véleményét kell kérni. A „nagyobb közösség” egy teljes osztályt vagy több osztályból összetevődő, minimum 50 fős közösséget jelent.

2.3 A vallásgyakorlással kapcsolatos jogok és kötelességek

Mivel a Prohászka Gimnázium katolikus alapítású és elkötelezettségű iskola, a vallásgyakorlás lehetőségei és kötelezettségei fokozott hangsúlyt kapnak.

Az iskola diákja az a tanuló lehet, aki a keresztény értékeket elfogadja, életét ezek szerint éli, a vallásgyakorlás lényegét jelentő liturgikus cselekményekben rendszeresen részt vesz.

Minden diák joga, hogy felekezeti hovatartozástól függetlenül részt vegyen minden vallásgyakorlással kapcsolatos eseményen, és használja a gimnázium erre a célra szolgáló helyiségeit. Minden diák joga és kötelessége, hogy részt vegyen a tanítás előtti és utáni imán, a heti két hittanórán (felekezet szerint), a heti évfolyammisén, az egyéb ünnepekhez kapcsolódó közös szentmiséken, a nagybőjti lelkigyakorlaton, a hittanár vagy osztályfőnök által tanítási időben szervezett közös lelki programon. Programütközés esetén (pl. cserkész foglalkozás, saját plébániai program) az iskolai programot kell előnyben részesíteni.

2.4 Jogorvoslati jog gyakorlása

A nevelési-oktatási intézmény a gyermekkel, a tanulóval kapcsolatos döntéseit – jogszabályban meghatározott esetben és formában – írásban közli a tanulóval, illetve a szülővel.

A sérelmezettnek vélt döntést követő 3 napon belül az érintett diák vagy szülő eljárás előtti jogorvoslati kérelemmel élhet, melyet írásban benyújthat:

1. a DÖK elnökének vagy alelnökének

2. a DÖK tanár megbízottjának
3. az iskolavezetésnek (igazgató, helyettesek)

Aki a kérelmet átvette, köteles azt kivizsgálni, és továbbítani az iskolavezetésnek. Az iskolavezetés vagy az általa kijelölt személy köteles írásban válaszolni a kérvény átvételét követő 4 munkanapon belül. Ha a kapott válasz nem kielégítő számára, a jogorvoslati kérelem benyújtója 15 napon belül eljárást kezdeményezhet.

2.5 *A kérdés és az érdemi válaszadás rendje*

A diákok az iskolavezetésnek szóló kérdéseiket a DÖK-ön keresztül vagy írásban, közvetlenül a vezetéshez intézve tehetik fel. A levélben megfogalmazott kérdéseket az aulában található „Diákkérdések” feliratú „postaládába” lehet bedobni vagy a **titkarsag@prohaszka-budakeszi.hu** e-mail címre lehet elküldeni. A kérdésekre az iskolavezetés 8 napon belül szóban vagy írásban válaszol.

2.6 *Véleménynyilvánítási jog gyakorlása*

A diákok véleménynyilvánítási érdekképviselői jogukat elsősorban a DÖK-ön keresztül (elnök, tanár megbízott) gyakorolhatják.

2.7 *A DÖK működése, tájékoztató rendszere*

A diákönkormányzat – a nevelőtestület véleményének kikérésével – dönt saját működéséről, a működéséhez biztosított anyagi eszközök felhasználásáról, hatáskörei gyakorlásáról, egy tanítás nélküli munkanap programjáról, az iskola diákönkormányzati tájékoztatási rendszerének létrehozásáról és működtetéséről, valamint a tájékoztatási rendszer (iskolaújság, iskolarádió stb.) tanulói vezetőjének (felelős szerkesztőjének) és szerkesztőségi munkatársainak megbízásáról.

A tanítás nélküli munkanappal kapcsolatban a DÖK az iskolavezetéssel egyeztet.

2.8 *A tantárgyválasztás rendje*

A diákoknak a pedagógiai program szerint meghatározott évfolyamokon lehetőségük van egyes tanulmányterületeken belül tantárgyi modulok választására.

- A felvételiző diákok választhatnak, hogy angol vagy német nyelvet szeretnének-e tanulni az első 4 évben. A választás lehetősége az induló osztályok maximális létszámáig biztosított. Az osztályok maximális létszámát az iskolavezetés határozza meg. A második idegen nyelv választásához a következőkből lehet választani: angol, német, francia, olasz. Amennyiben az évfolyamon legalább 8 tanuló választja azt a nyelvet, indítható az adott csoport.
- A 11. és 12. évfolyam tanulói az iskolánkban tanított tantárgyak közül emelt és közép szintű érettségire való felkészítőn vehetnek részt. A meghirdetett órákra (fakultációkra) az előző tanévben április 30-ig kell jelentkezni a kiadott formanyomtatványon. A jelentkezést a diák és a szülő aláírása hitelesíti. Az így felvett plusz óra a diák órarendjének része, ezért látogatása a teljes tanévben kötelező. Az órafelvételt illetően rendkívüli esetben, megfelelő indoklással a tanév kezdőnapjától számított 10 munkanapon belül a szülő, nagykorú tanuló esetén a diák saját maga adhat le változtatási kérelmet, amelynek engedélyezéséről alapos mérlegelés után az igazgató dönt. A tanuló szülői és szaktanári beleegyezéssel nyomós érvek mentén az évközben is kérvényezheti a fakultációváltást.
- Művészeti tárgyak választása: A 11-12. évfolyam tanulói az iskolában oktatott művészeti tárgyakból (művészetek modul) egyet választhatnak, mely választás két tanévre vonatkozik. A meghirdetett órákra (művészetek modul) az előző tanévben (10. évfolyam), április 30-ig kell jelentkezni a kiadott formanyomtatványon. A jelentkezést a diák és a szülő aláírása hitelesíti. Az órafelvételt illetően rendkívüli esetben, megfelelő indoklással a tanév kezdőnapjától számított 14 napon belül a diák saját maga adhat le változtatási kérelmet, amelynek engedélyezéséről a szaktanárok véleménye alapján, alapos mérlegelés után az igazgató dönt.

2.9 Szociális támogatások

A Prohászka gimnáziumba beiratkozott tanulóknak lehetőségük van hátrányos szociális helyzetük miatt anyagi támogatások igénybevételeire.

- Prohászka Ottokár Alapítvány

Ha a család anyagi helyzete indokolja, az iskola tankönyvtámogatást, étkezési támogatást, a kirándulásokon való részvételhez pedig költségtámogatást biztosít diákjai, illetve szüleik számára elsősorban az iskola alapítványához benyújtott kérelmen keresztül. A támogatás igénybevételéhez a titkárságon kapható „Támogatási kérelem” elnevezésű űrlapot kell kitöltve leadni az igazgatói titkárságon a Prohászka Alapítvány felé. A kérelmeket az iskolavezetés továbbítja az alapítvány kuratóriumának. A kuratórium a következő rendes ülésén dönt a támogatás mértékéről.

- Bede Anna Élő Hitért Alapítvány

Támogatások kérése, megítélése minden tanévben a kuratórium döntése alapján történik.

- Keresztessy Alapítvány

Támogatások kérése, megítélése minden tanévben a kuratórium döntése alapján történik.

2.10 *A tankönyvkölcsönzés szabályozása*

A tankönyvekkel kapcsolatos tudnivalókat a tankönyvrendelési és tankönyvkezelési szabályzat tartalmazza, amely az iskola Szervezeti és Működési Szabályzatának melléklete.

Amennyiben az iskolai könyvtárból kölcsönzött dokumentumok sérülten vagy jegyzetekkel ellátva kerülnek vissza a könyvtárba, a tanuló vagy szülője köteles egy példányt beszerezni az adott dokumentumból.

Az elveszített dokumentumok esetén a fentiekhez hasonlóan kell eljárni.

Az ingyenes tankönyveket a diákok a könyvtáron keresztül kapják meg, s azt kötelesek a tanév végén visszaszolgáltatni. Természetes elhasználódásuk évi 25% lehet. Az ettől nagyobb mértékű állapoteltérés rongálásnak minősül, és ebben az esetben a tanuló vagy szülője köteles új példánnyal pótolni a tankönyvet.

2.11 *Egészségügyi felügyelet és ellátás*

A gimnázium tanulói számára az iskolaorvos az általa meghatározott időpontban rendel az iskola orvosi szobájában. Az időszakos általános orvosi vizsgálatra a gimnáziumban jelen lévő védőnői szakszolgálat munkaterve alapján kerül sor. Évente két alkalommal fogászati szűrővizsgálaton vesznek részt a diákok.

Sürgős esetben az iskola közelében lévő gyermekorvosi rendelő orvosaihoz fordulhatnak diákjaink.

2.12 Az iskolai diáksportkör (DSK) támogatása

Az iskola segíti azokat a kezdeményezéseket, amelyek a tanulók egészségi állapotának és tehetséggondozásának érdekében történnek. Biztosítja az DSK működéséhez szükséges feltételeket, beleértve a bérjellegű és dologi kiadásokat is.

2.13 A tanulói jogok megismerésének módja

A tanulói jogokat tartalmazó dokumentum a Házirend, amelyet minden felvett diák az első tanítási napon állandó használatra megkap. A szülő aláírásával jelzi a Házirend megismerését, elfogadását. A tanári szobában egy példány folyamatosan megtalálható a hirdetőtáblán.

Az első tanítási napon az osztályfőnök ismerteti, illetve feleleveníti a Házirendet, erről jegyzőkönyv készül, amelyet a tájékoztatáson részt vevő diákok aláírnak.

2.14 Diákközyűlés

Az iskola tanulóinak tájékoztató és tájékozódó fóruma a diákközyűlés, amelyet évenként legalább egy alkalommal össze kell hívni (évi rendes diákközyűlés). A diákközyűlésen a tanulók diákképviseletet választanak.

Az évi rendes diákközyűlés összehívását az iskolai diákönkormányzat vezetője kezdeményezi a tanév helyi rendjében meghatározottak szerint. A rendkívüli diákközyűlés összehívását az iskolai diákönkormányzat vezetője vagy az iskola igazgatója kezdeményezheti.

Az évi rendes diákközyűlésen a diákönkormányzat és az iskola képviselője beszámol az előző diákközyűlés óta eltelt időszak munkájáról, a gyermeki, illetve tanulói jogok helyzetéről és érvényesüléséről, valamint az iskolai házirendben meghatározottak végrehajtásának tapasztalatairól.

A diákközgyűlésen a tanulók az iskola életét érintő ügyekben kérdéseket intézhetnek a diákönkormányzat, illetve az iskola vezetéséhez.

A diákközgyűlés napirendi pontjait a közgyűlés megrendezése előtt tizenöt nappal nyilvánosságra kell hozni. (20/2012. EMMI rendelet 120. §)

2.15 A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni joga

A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni joga a tanulót illeti meg.

2.16 Térítési díj befizetése, visszafizetése

Az intézményben térítés ellenében folytatott tevékenységek az alábbiak:

- étkeztetési tevékenység

Az étkezési térítési díjat utólag, a következő hónap elején - a honlapon ismertetett módon - átutalással kell az iskola számlaszámára megfizetni.

Az igénybe nem vett étkezésekre, ha a szülő legkésőbb az előző nap reggel 8.30 óráig jelzi a tanuló távolmaradását, a gazdasági irodán nem számolunk térítési díjat.

Az alanyi jogon járó ingyenes étkezést a mindenkori jogszabályoknak megfelelően biztosítja az iskola, melyekre való jogosultságot szintén a jogszabályban meghatározottak szerint kell a szülőnek igazolnia.

A nem alanyi jogon járó étkezési támogatást az iskolát támogató Prohászka Ottokár Alapítvány nyújt. A kérelmet az alapítványi adatlapon írásban kell kérni, amelyet az iskola titkárságán lehet benyújtani. Az odaítélésről az osztályfőnök pedagógiai véleményének ismeretében az alapítvány kuratóriuma dönt.

Szociális támogatások igénylését szintén az alapítványnál lehet benyújtani a fentiekben ismertettek szerint.

3 A TANULÓI KÖTELESSÉGEK TELJESÍTÉSE

1. A tanuló vegyen részt a kötelező és a választott foglalkozásokon: órarendi órákon, vállalt fakultációkon, szakkörökön, énekkaron, korrepetáláson, fejlesztő foglalkozáson. A választott vagy a szaktanár által előírt foglalkozás az órarendi órákkal azonos súlyú kötelezettséget jelent.

2. Képességeinek megfelelően rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással tegyen eleget tanulmányi kötelezettségének. Minden órára készüljön, házi feladatát készítse el.
3. A tanítási órák kezdetét jelző csengetéskor, illetve a foglalkozások kezdési időpontjában legyen a tanteremben, illetve a foglalkozás helyszínén. Az óráról történő igazolatlan késés fegyelmi vétség.
4. A tanuló kötelessége, hogy megőrizze és az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit.
5. A tanuló kötelessége, hogy óvja saját és társai testi épségét, egészségét, elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet észlelt, továbbá – amennyiben állapota lehetővé teszi –, ha megsérült. A tanuló köteles betartani a tanév első tanítási napján elhangzó balesetvédelmi oktatás során hallott útmutatásokat, amelyek az iskolai élet egészére, valamint a szaktantermek, helyiségek használatára vonatkoznak:
 - szaktanterembe, szertárba tanári felügyelet nélkül a tanuló nem léphet be, ott nem tartózkodhat;
 - minden helyszínen úgy mozogjon, úgy közlekedjen, hogy senki testi épségét ne veszélyeztesse;
 - ne hozzon olyan tárgyat az iskolába, amely testi épséget veszélyeztethet.
6. Súlyos jogellenességek meghatározása:
 - súlyos, kiemelkedően veszélyes magatartásnak minősül bármilyen testi sértés, fizikailag vagy verbálisan elkövetett megalázás;
 - alkoholfogyasztás, dohányzás az iskolában, iskolai programon;
 - kábítószer-birtoklás, -fogyasztás, -terjesztés, valamint e cselekmények fedezése.
7. A diák iskolán kívüli magatartását a Házirend nem szabályozza, azért (jogilag is) a szülő, illetve maga a diák felelős, de a Házirend alapvető elvárásait a tantestület az iskolán kívül is mértékadónak tartja.
8. A tanuló az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken, eseményeken a Prohászka Ottokár Katolikus Gimnázium tagjához méltón köteles viselkedni, ezen alkalmak során a Házirend szabályai érvényesek.
9. A tanuló által behozott személyes tárgyakért az iskola anyagi felelősséget nem vállal.

- Ha egy értékesebb tárgy, nagyobb pénzösszeg behozatala feltétlenül szükséges, az erre a célra kialakított helyen (porta, igazgatóhelyettesi iroda) lehet megőrzésre átadni. (Zeneiskolai hangszerek leadása a portán, vagy megőrzése a zeneteremben) Olyan műszaki és elektronikai eszközöket, amelyek a tanítási órákon nem szükségesek, az iskolában használni tilos. Az iskolába értékes tárgyat, nagyobb pénzösszeget hozni – a kötelező befizetéseket kivéve – tilos.
- Amennyiben a tanuló figyelmeztetés ellenére az iskolában nem megengedett eszközt használ, a tanár a tárgyat elveszi, és megőrzés céljából az igazgatóságon leadja. A tanulótól elvett eszközöket csak a szülő veheti át.
- A tanóra alatt - a tanórák védelme érdekében - a telefonkészülékeket, személyi informatikai eszközöket kikapcsolt állapotban kell tartani. Tanuló személyes infokommunikációs eszközét - tanári utasításra - használhatja a tanóra anyagának feldolgozása érdekében.

4 ISKOLAI MUNKAREND, TANÓRAI ÉS TANÓRÁN KÍVÜLI FOGLALKOZÁSOK RENDJE

4.1

A diáknak az első tanítási órája előtt 15 perccel kell megérkeznie az iskolába. A tanítás 8¹⁵ órakor kezdődik. Az órák 45 percesek, kivéve a 0., 6., 7. és 8. órákat, amelyek 40 percesek. A 0. óra utáni szünet 5 perc időtartamú, az órák között 10 perces szüneteket tartunk, kivéve a 4., 5., 6., szünetet, amelyek 20 percesek, a főétkezést szolgálják (beosztás szerint).

A tanítási órák időrendje, csengetési rend:

0. óra	7 ³⁰	8 ¹⁰
1. óra	8 ¹⁵	9 ⁰⁰
2. óra	9 ¹⁰	9 ⁵⁵
3. óra	10 ⁰⁵	10 ⁵⁰
4. óra	11 ⁰⁰	11 ⁴⁵
5. óra	12 ⁰⁵	12 ⁵⁰
6. óra	13 ¹⁰	13 ⁵⁰
7. óra	14 ¹⁰	14 ⁵⁰
8. óra	15 ⁰⁰	15 ⁴⁰

Hétfő reggel az iskola minden diákja közös imán vesz részt, amely 8 órakor kezdődik az aulában.

4.2

A nem kötelező egyházi ünnepek, egyéb megemlékezések, ünnepélyek az adott napon 8 órakor kezdődnek. E napokon az órák 30 percesek lehetnek. A szünetek hossza változatlan. A tanórákon kívüli foglalkozások időbeosztását a szaktanárok készítik el a munkaközösség-vezetőkkel egyeztetve, az igazgatóhelyettes jóváhagyásával.

A tanulók a tanteremben felállással üdvözlik a belépő vagy távozó tanáraikat, valamint az órák látogatóit. Diákjaink a tantestület tagjait a napszaknak megfelelő „Jó reggelt/napot/estét Tanárnő/Tanár úr!” köszöntéssel, az egyházi személyeket pedig minden esetben a „Laudetur Jesus Christus!” köszöntéssel üdvözlik. A tanítás az első órán közös imádsággal kezdődik, és az utolsó órán közös imádsággal fejeződik be.

Tanítás előtti ima:

A Te neveddel kezdem, Uram. Az Atya, a Fiú és a Szentlélek nevében.

Légy mellettem, őrizd a mai napon Gondviselőm!

Adj örömet, jó reményt, erőt, hitet házunknak és hazánkunknak!

Segíts, hogy a tudást keresve fölismerjem szándékomat!

Segíts, hogy munkámmal, imámmal kiérdemeljem áldásodat! Ámen.

Tanítás utáni ima:

Urunk, Jézus Krisztus, Te vagy az út, amelyen járnunk kell, az igazság, amelyet keresve keresünk, az élet, amely egyetlen boldogságunk. Hálát adunk mindenért, amit ma kaptunk Tőled. Áldd meg Egyházunkat, hazánkat, szüleinket, tanárainkat és diáktársainkat! Segíts továbbra is, hogy úgy szeressük egymást és minden embert, ahogy tanítványaidhoz illik! Add, hogy eredményeink és kudarcaink egyformán Hozzád vezessenek! Te pedig vezess minket Atyádhoz, akit Veled és Általad dicsérünk most és mindörökké! Ámen

A nyelvórákon a tanulók a tanítás előtti, illetve utáni imát az adott nyelven mondják.

A tanuláshoz szükséges könyvek, füzetek és egyéb tanszerek legyenek a diákoknál, és azt rendeltetésszerűen használják.

Tanítási idő alatt csak az igazgató vagy az igazgatóhelyettes írásbeli engedélyével lehet az iskolát elhagyni.

A tanulók a különféle szaktantermekben és – teremcsere esetén – más osztály termeiben csak az illetékes tanár jelenlétében, illetve engedélyével tartózkodhatnak. A tanári szobában a tanulók nem tartózkodhatnak.

A folyosókon tanulóink csak lépésben közlekedjenek. Kerüljék a kiabálást, lármázást és minden olyan játékot, amely veszélyezteti testi épségüket, vagy rongálást okozhat.

A diákok számára tanítási időben iskolaköpeny, testnevelésórákon az előírt iskolai sportpóló viselése kötelező. Ünnepeinken a tanulók ünneplőben – a fiúk sötét nadrágban, fehér ingben, iskolai nyakkendőben, a lányok sötét szoknyában, iskolai blúzban, iskolai sálban jelennek meg.

Szünetekben a kijelölt ügyeletes tanárok és diákok segítik a rend megőrzését. Utasításukat a tanulók kötelesek betartani.

A figyelmeztető csengő elhangzásakor a tanulók az osztálytermekbe vonulnak.

4.3 Az ebédeltetés rendje

Az ebédeltetés 11⁴⁰-től 15⁰⁰ óráig tart. Indokolt esetben, ha egy csoport ettől eltérő időpontban szeretne étkezni, akkor ezt az osztályfőnök az ebédeltetés felelős vezetőjével előre megbeszéli.

Az ebédlő osztályok – a turnusbeosztásnak megfelelően – rendezetten várakoznak az ebédlő előtt. Soron kívül csak külön engedéllyel lehet ebédelni.

A tanulók csak érvényes ebédkártyával étkezhetnek.

Az ebédeltetés az ügyeletes tanár vezetésével történik.

Az ebédelés rendjéért, a tisztaságért, az edények és evőeszközök épségéért minden diák felelős. Az ebédet asztalonként imádsággal kezdjük és fejezzük be.

Ebéd előtti ima: *Jöjj el Jézus, légy vendégünk, áldd meg, amit adtál nekünk. Ámen*

Ebéd utáni ima: *Aki ételt, italt adott, annak neve legyen áldott. Ámen*

4.4 A díjfizetés rendje

Az ebéd díjfizetésének időpontjait az intézmény az éves programjában rögzíti, ezeket az iskola honlapján közzé tesszük. Az ebéd díjának fizetése a következő hónapban történik, utólagos elszámolással. Az aktuális díjak összegéről a gazdasági osztály az iskola honlapján keresztül értesíti a diákokat. A díjbefizetést diákjaink egyénileg végzik a gazdasági osztály munkatársainál, akik számlával igazolják az adott összeg átvételét vagy az iskola megadott technikai számlaszámára érkező átutalás tényét. Lemondásra telefonon egy nappal előtte biztosítunk lehetőséget, amelyet a következő befizetéskor jóváírunk.

4.5 A hetesek feladatai

A hetesek személyét az osztályfőnök jelöli ki az osztályban meghatározott módon. A hetesek felelősek az óráközi szünetekben a tanterem rendjéért, tisztaságáért, és azért, hogy órák után az osztály rendet hagyjon maga után.

A tanítás befejeztével becsukják a tanterem ablakait, letörlik a táblát, és lekapcsolják a villanyt, illetve gondoskodnak a tanulói székek asztalokra való felrakásáról.

Az osztálytermekben letörlik a táblát, megnedvesítik a táblatörlőt, és a szünetekben elvégzik a szellőztetést.

Ha a becsöngetés után öt perccel az órát tartó tanár még nem érkezett meg, jelentik az igazgatóhelyettesnél.

Minden tanítási óra elején jelentik a tanárnak a hiányzókat.

5 HELYISÉGHASZNÁLAT, TERÜLETHASZNÁLAT

Diák nem tartózkodhat tanári felügyelet nélkül az iskola területén.

Az iskola tanítási napokon 6⁴⁵-től 19⁰⁰ óráig tart nyitva. Reggel 7³⁰-tól délután 16 óráig biztosítunk gyermekfelügyeletet. Az őszi, téli és a tavaszi szünet idején zárva van. A nyári szünet alatt a hirdetőtáblára kifüggesztett időrend szerinti irodai ügyeletet biztosítunk.

Az iskola helyiségeinek tanítási időn kívüli használatára az igazgató vagy helyettesei adhatnak engedélyt.

6 IFJÚSÁGVÉDELMI LEHETŐSÉGEK

A diákok bármilyen iskolai vagy magánéleti problémájukkal megkereshetik az osztályfőnöküket, a gyermekvédelmi felelős tanárt, a diákönkormányzatot segítő tanárt, az iskola lelki vezetőjét, a nevelési feladatokkal megbízott igazgatóhelyetteseket vagy a gimnázium igazgatóját, illetve az iskolapszichológust. Az ő segítségükkel lehet - szükség esetén szakember, szakintézmény bevonásával - a problémára megoldást keresni. A gimnázium a diákok, szülők és tanárok számára tervszerű program keretében, szakember vezetésével prevenciósz tevékenységet folytat a kábítószerhasználó, más tudatmódosító szerek használata, egyéb függőségek csökkentése, kiküszöbölése érdekében.

A diákok számára minden tanév elején általános, a szaktantermekre vonatkozóan pedig speciális balesetvédelmi és tűzvédelmi oktatást tartunk, amelyről jegyzőkönyv készül. A diákok aláírásukkal igazolják, hogy részt vettek az oktatáson.

7 JUTALMAZÁS

Iskolánkban a jutalmazást a pedagógiai programban megfogalmazott alapvető pedagógiai célok elérése érdekében használjuk. A pedagógusok a jutalmazás különböző formáit alkalmazhatják: szóbeli és írásbeli dicséret, tárgyjutalom, bizonyos engedmények megadása, programokon való részvétel. Jutalmazni lehet egyéneket és közösségeket egyaránt.

Szaktanári dicséret (szóban vagy írásban):

- az egész osztály munkáját elősegítő tantárgyi munkáért,
- szertári, szakköri munkáért,
- tanulmányi munka és magatartás javulásáért,
- tanulmányi versenyen elért eredményért.

Osztályfőnöki dicséret (szóban vagy írásban):

- az osztályban végzett közösségi munkáért,
- ünnepeken való kiemelkedő szereplésért,
- tanulmányi munka és magatartás javulásáért.

Igazgatói dicséret (szóban vagy írásban):

- kiemelkedő közösségi tevékenységért,
- kiemelkedő egyéni teljesítményért (pályázatok, versenyek, ünnepélyek, sportversenyek, énekkar),
- az osztály kiemelkedő teljesítményéért.

Tantestületi dicséret (a tantestület előtt vagy a tanév végén a bizonyítványban):

- kimagasló tanulmányi munkáért
- példamutató magatartásért és szorgalomért.

Arany Prohászka-éremmel tüntetjük ki a végzős tanulók közül azt, akit a nevelőtestület iskolánk legkiválóbb diákjának tart. Erről a nevelőtestület többségi szavazással dönt.

Ezüst Prohászka-éremmel tüntetjük ki a végzős tanulók közül azt, akit osztálytársai a legkiválóbb diáknak tartanak. Erről az osztály tanulói döntenek többségi szavazással.

8 FEGYELMI KÉRDÉSEK

8.1

Az iskolai rendtartás előírásai minden tanulót lelkiismeretben köteleznek. Megszegésük gyakorlati következményekkel is jár.

Az a tanuló, aki kötelességeit szándékosan és súlyosan megszegi – fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal –, fegyelmi büntetésben részesítendő. A fegyelmi eljárást a **Nemzeti Köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 58. § alapján**, illetve a **Nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 53-61. § alapján** kell lefolytatni. A fegyelmi eljárást egyeztető eljárás előzheti meg, melyet a **22/2013. (III. 22.) EMMI rendelet 11. § alapján** kell megvalósítani.

Fegyelmi vétség esetén – annak súlyosságától függően – a tanuló szóbeli vagy írásbeli figyelmeztetést, intót, rovót kap az osztályfőnökétől vagy az igazgatótól. Az igazgatói rovót követő vétség esetén az iskola fegyelmi bizottsága dönt a fegyelmi büntetés mértékéről (megrovás, szigorú megrovás, meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, illetve megvonása, áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába, eltiltás a tanév folytatásától, kizárás az iskolából). Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyosságától függően el lehet térni.

A szaktanári, osztályfőnöki és az igazgatói fokozatú elmarasztalásokat az E-naplóba be kell jegyezni. A nevelőtestületi fegyelmi büntetéseket írásbeli határozatba kell foglalni.

A fegyelmi eljárást a **Nemzeti Köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 58. § alapján**, illetve a **Nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 53-61. § alapján** kell lefolytatni.

A fegyelmi bizottság három személyből áll, tagjait az igazgató jelöli ki. A fegyelmi tárgyalásra a következő személyeket kell meghívni: az igazgató vagy megbízottja, az egyik igazgatóhelyettes, a lelki vezető, a diákönkormányzatot segítő tanár, az érintett osztály osztályfőnöke, a DÖK elnöke, a DÖK képviselője, a fegyelmi vétséget elkövető diák és gondviselője.

8.2

Az iskola rendjének, szellemiségének tudatos, rendszeres vagy komoly megsértése súlyos fegyelmi vétségnek minősül. Ilyen fegyelmi vétségeket jelent a dohányzás, szeszes ital fogyasztása, kábítószer használata, terjesztése, pornográf képek, újságok, filmek iskolába történő behozása vagy mobil eszközön való terjesztése, valamint minden erőszakos cselekedet az iskolai közösség bármely tagjával szemben, történjen az szóban vagy tettben (bántalmazás, rongálás, lopás és ezek minősített esetei).

Az évfolyammiséről, más közös szentmiséről való többszöri, valamint a lelkigyakorlatról történő igazolatlan távolmaradás az iskola szellemiségének elutasítását jelzi. Ezzel az illető diák saját magát zárja ki a gimnáziumból, amennyiben a tantestület úgy határoz. Az osztályfőnök javaslatára az igazgató fegyelmi eljárást kezdeményezhet a diák, a szülő, az érintett tanárok részvételével történő fegyelmi eljárást megelőző egyeztetés után.

A tanítás előtti vagy az órai igazolatlan késés, függetlenül attól, hogy hány perc, fegyelmi vétségnek számít.

Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, a késést igazolnia kell a házirendben foglalt szabályok szerint. A hétfőn 7⁴⁵ és 8⁰⁰ óra közötti, a többi tanítási napon 8⁰⁰ és 8¹⁵ közötti igazolatlan késések öt alkalom után, az igazolatlan órai késések minden esetben fegyelmi beírást vonnak maguk után. Az igazolt és igazolatlan késések idejét külön-külön össze kell adni. Amennyiben az összeadott idő eléri egy tanórai foglalkozás időtartamát, a késések igazolt vagy igazolatlan órai hiányzásnak minősülnek.

Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról, foglalkozásról. 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 51§. (10).

Azonnali fegyelmi eljárást von maga után, ha a tanuló szándékosan távol marad bármelyik (kötelező vagy fakultációs) órájáról.

8.3

„Az iskola köteles értesíteni a szülőt a tanköteles tanuló első igazolatlan mulasztásakor, illetve, ha a nem tanköteles kiskorú tanuló igazolatlan mulasztása a 10 órát eléri. Ha a tanköteles diák igazolatlanul 10 óránál többet mulaszt, az igazgató értesíti az illetékes gyermekjóléti szolgálatot, 30 igazolatlan óra után a Pest Megyei Kormányhivatalt kell értesíteni. Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a kettőszázötven órát, vagy egy adott tantárgyból a tanítási órák 30%-át meghaladja, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a

tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen. Ha a tanuló a tanítási év végén nem osztályozható, tanulmányait évfolyamismérléssel folytathatja.” (20/2012. EMMI. rendelet 51. §) A nem kötelező tanórai foglalkozás (fakultáció) minden tekintetben (osztályzás, hiányzás, továbbhaladás) kötelező órának számít.

Az igazolatlan órák tekintetében az aktuális törvényi előírások az irányadók.

8.4

A fegyelmezetlenségből vagy gondatlanságból okozott anyagi kárt az iskola megtéríteti a tanuló szüleivel. Szándékos rongálás - a kártérítésen túl - fegyelmi eljárást vonhat maga után.

9 KÖZÖSSÉGELLENES MAGATARTÁS ELBÍRÁLÁSÁNAK ELVEI ÉS SZABÁLYAI

A tanuló az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményt követ el vagy azzal fenyegetőzik, ha az iskolai, közösségi együttélés szabályaival alapvetően ellentétes magatartást tanúsít, amely sérti az iskola helyi normáit és a nevelési-oktatási folyamatban részt vevő tanulók és pedagógusok alapvető érdekeit. Ha a tanuló által elkövetett közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés büntetőjogi felelősség hatálya alá tartozik, a szükséges hatósági bejelentést haladéktalanul be kell nyújtani. Ha a közösségellenes magatartás fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik, a fegyelmi eljárást a tudomásszerzéstől számított nyolc napon belül meg kell indítani.

Ha a közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés nem minősül szabálysértésnek vagy bűncselekménynek, akkor az intézmény igazgatója a cselekményről szóló tudomásszerzéstől számított öt napon belül vizsgálatot kezdeményez a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést vélhetően megvalósító tanuló ellen, amelybe bevonja a tanuló szüleit. A vizsgálat lefolytatására az intézmény igazgatója háromfős bizottságot hoz létre, amelyet maga vezet. A vizsgálat alapján a bizottságnak meg kell ítélnie, hogy cselekedetével a tanuló megvalósította-e a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést. A vizsgálatban a bizottságnak meg kell állapítania, hogy az elkövetett cselekmény büntetőjogi vagy fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik-e vagy sem. Az elbíráláskor figyelembe kell venni, hogy a cselekmény milyen mértékben veszélyezteti az iskolaközösség vagy osztályközösség működését, az iskolai nevelő-oktató munka nyugodt

folytatásának feltételeit, milyen tanulói, pedagógusi, munkavállalói körre jelent fenyegetést, milyen mértékben áll szemben a szokásos társadalmi, iskolai kommunikációs eljárásokkal, valamint a helyi szokásrenddel. A vizsgálatnak és az alkalmazandó intézkedéseknek a további hasonló cselekedetek megelőzését, valamint a közösség edukációját kell szolgálniuk.

Jellemzően közösségellenes magatartásformák:

- egyházi jelképek rongálása, eltulajdonítása;
- a hitéleti tevékenység közben tanúsított tiszteletlen viselkedés;
- az iskolai rend erőszakos megsértése (kiabálás, verekedés);
- verbális fenyegetés;
- testi fenyegetés és bántalmazás;
- a zaklatás minden formája, online térben is;
- a közösség szándékos megosztása;
- kirekesztő viselkedés bármilyen formája;
- tiltott jelképek viselése;
- politikai tevékenység, politikai jelképek viselése.

10 HIVATALOS ÜGYEK

10.1

Az iskola és a szülők mindennapi, közvetett kapcsolatát az elektronikus napló biztosítja. Az elektronikus napló használatáról a szülők minden tanév elején írásos tájékoztatást kapnak az osztályfőnöktől. Az e-napló elérhető a felhasználók számára az iskola honlapjáról. A belépő tanulók szülei az informatikus által generált hozzáférést kapnak felhasználónév és jelszó segítségével.

Az iskola és a szülők rendszeres közvetlen kapcsolattartása szülői fogadóórákon, szülői értekezleteken és családlátogatásokon keresztül történik.

A tanulók hivatalos ügyeiket az óráközi szünetekben intézhetik a titkárságon, a gazdasági és igazgatói irodában vagy a tanári szoba előtt.

10.2

A *hiányzásokat*, késéseket az elektronikus napló megfelelő rovatában a szülő igazolja. A szülő egy tanévben 42 óra távolmaradást igazolhat, legfeljebb 10 napra elosztva. Betegség esetén a szülő által is aláírt orvosi igazolást kell hozni. Az előre nem látott mulasztást és

indokát lehetőleg a hiányzás első napján a reggeli órákban jelentsék a szülők az iskolának telefonon vagy az osztályfőnöknek e-mail-ben.

Az utólagos – orvosi vagy szülői – *igazolások* legkésőbb a hiányzást követő osztályfőnöki óráig be kell mutatni az osztályfőnöknek, ellenkező esetben a hiányzás igazolatlan.

Ha a tanítási idő alatt a tanulónak halaszthatatlan orvosi vizsgálatra, kezelésre kell mennie, a szülő ezt előzetesen jelezze az elektronikus napló megfelelő rovatában.

Indokolt esetben előzetesen kell engedélyt kérni a tanításról való távolmaradásra. Az osztályfőnök a tanév során 21 óra hiányzásra adhat engedélyt legfeljebb 5 napra elosztva. A kérelmeket írásban kell benyújtani. Ennél hosszabb távolmaradás – az osztályfőnök javaslatára – az igazgató külön engedélyével lehetséges.

10.3

Az iskolában vagy az iskolai kiránduláson, rendezvényen történt sérülést, *balesetet* a tanulók kötelesek jelenteni az órát tartó, ill. a foglalkozást vezető tanárnak.

Tűz vagy bombariadó esetén a begyakorolt rend szerint kell elhagyni az épületet. A menekülés útvonalát az osztályfőnökök minden tanév elején ismertetik a tanulókkal.

10.4

A tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje:

Javító- és osztályozó vizsgák rendszeresen minden év augusztus hónapban kerülnek megszervezésre.

Érettségi vizsgákat május-június hónapban szervezünk, az ezekre való jelentkezés központilag szabályozott formában történik.

A belső vizsgákon való részvétel minden tanulónak kötelező. A szaktanárok tájékoztatják a tanulókat a vizsga követelményeiről és időpontjáról.

10.5 Belső vizsgák évfolyamokon tervezett típusai és fajtái.

Tantárgy	Évfolyam	Vizsga típusa
Természetismeret	6.	szóbeli
Magyar és európai örökségünk	6.	projekt
Matematika	7.	írásbeli
Magyar nyelv és irodalom	8.	írásbeli, szóbeli
Élő idegen nyelv (angol, német)	8.	írásbeli, szóbeli
Történelem – ének – művészettörténet	8.	projekt
Választható természettudomány (biológia, kémia, földrajz, fizika)	10.	írásbeli, szóbeli
Magyar nyelv és irodalom	10.	írásbeli
Matematika	10.	írásbeli
Történelem	11.	írásbeli, szóbeli

10.6 Osztályozóvizsgák rendje

Ha a diák az adott tanítási évet egyéni tanrendben teljesíti, vagy hiányzása meghaladja a 250 órát, és a tantestület vizsgára kötelezte, vagy saját kérésére egy tárgyból előrehozott érettségi vizsgát kíván tenni, akkor osztályozóvizsgát kell tennie. Az osztályozóvizsga követelményeit a helyi tanterv adott évfolyamra szóló követelményrendszere tartalmazza. Osztályozóvizsgát az iskola a tanévben jellemzően előrehozott érettségit megelőző időpontban vagy augusztus utolsó hetében szervez, illetve a tanulók helyzetét és lehetőségeit figyelembe véve az igazgató által meghatározott időpontban. Az osztályozóvizsga pontos időpontjáról, követelményéről és formájáról az iskola a vizsga előtt legalább egy hónappal értesíti az érintett diákokat. Az előrehozott érettségit megelőző osztályozó vizsgán való részvételt a diáknak az iskola által meghatározott formanyomtatványon kell kérvényeznie. A vizsgabizottság három főből áll: az igazgatóból vagy az általa megbízott helyettesből, a kérdező tanárból és egy harmadik – lehetőleg a vizsgatárgyat szintén tanító – szaktanárból. Az osztályozóvizsga írásbeli és/vagy szóbeli lebonyolításáról a kérdező tanár dönt a vizsgabizottság többi tagjának egyetértésével. Az osztályozóvizsgáról jegyzőkönyv készül.

11 AZ ISKOLAI ÉLET TANÍTÁSI IDŐN KÍVÜLI FORMÁI

11.1

A vasárnapot és más egyházi főünnepet szentmisével ünnepeljük meg. Ilyenkor minden diákunk a saját egyházközségében vesz részt a szentmisén, illetve az istentiszteleten. A gimnázium tanulói a nagybőjti időben lelkigyakorlaton, lelki napokon vesznek részt. A teljes lelkigyakorlat alól felmentés csak indokolt esetben adható.

Évközben az évfolyamok péntekenként a hittan munkaközösség beosztása szerint reggel fél nyolctól szentmisén vesznek részt az iskola kápolnájában.

Ezen kívül minden hétköznap reggel lehetőségük van a diákoknak közös imádságon, szentségimádáson részt venni az iskola kápolnájában.

Adventben hétfő reggelenként adventi gyertyagyújtáson, valamint roráté szentmiséken vesznek részt az osztályok, saját döntésük alapján, illetve osztálykeretben az iskola szervezésében. Az iskola közös programjain (szentmise, koncertek, ünnepélyek, tanulmányi kirándulás stb.) minden tanuló köteles részt venni. Indokolt esetben – kizárólag előzetes írásos kérés alapján – az igazgató adhat felmentést.

11.2

Az iskola – a tanórai foglalkozások mellett – a tanulók érdeklődése, igényei, szükségletei szerint tanórán kívüli foglalkozásokat szervez.

Az intézményben az alábbi tanórán kívüli szervezett egyéb foglalkozási formák léteznek:

- tanulószobai foglalkozások;
- szakkörök;
- diákkörök, tehetséggondozás;
- énekkar;
- diáksporthör;
- diák színjátszókör
- felzárkóztatás;

- tanulmányi, szakmai és sportversenyek;
- könyvtár;
- kulturális rendezvények.

A fenti foglalkozások helyét és időtartamát az igazgatóhelyettesek rögzítik a tanórán kívüli órarendben terembeosztással együtt.

11.3

Az iskolai *szakkörök* a tanulók magasabb szintű képzését szolgálják. A jelentkezés önkéntes, de a jelentkezett tanulónak kötelező a részvétel az adott évben. Közben kimaradni csak a szülők írásos kérésére és a foglalkozást vezető tanár engedélyével lehet.

11.4

A tanulók öntevékeny diákköröket hozhatnak létre, melynek meghirdetését, megszervezését és működtetését a diákok végzik. A diákkörök szakmai irányítását a tanulók kérése alapján megfelelő képzettségű pedagógusok vagy külső szakemberek látják el az iskola igazgatójának engedélyével, a működés feltételeinek támogatásával. (ld:2.1)

Az iskola énekkarai sajátos diákkörként működnek. Vezetőjük az igazgató által megbízott kórusvezető tanár. Az énekkar biztosítja az iskolai ünnepélyek és rendezvények ének-zenei programját.

A diáksportkör (DSK) a tanulók mozgásigényének kielégítésére, a mozgás, a sport megszerettetésére alakul. Ennek keretében sportcsoportok szervezhetők. A DSK mint szervezeti forma önálló szabályzat alapján működik, és az iskola tanulóinak lehetőséget nyújt sportköri foglalkozásokon, versenyeken való részvétellel.

A tanulók számára a tanítás befejezése után tanulószoba áll rendelkezésre, ahol tanári felügyelettel végezhetik munkájukat. A tanulószobai foglalkozások felvételének elutasításáról a szülők külön nyilatkozatot tesznek. A tanulószobai foglalkozásról csak a szülő írásos kérelme alapján, a foglalkozást vezető pedagógus engedélyével lehet eltávozni. Ezek hiányában a mulasztás igazolatlan órának számít. A tanulószoba kezdete igazodik a tanórák végéhez, általában 14 órától kezdődik és 16 óráig tart.

11.5

Tanulóink számára az iskola könyvtára is rendelkezésre áll. A könyvtár egész napos használati rendjét a könyvtár működési szabályzata tartalmazza, amely a könyvtárban van kifüggesztve, erről a tanulók a tanév elején tájékoztatást kapnak.

11.6

A tanulók tagjai lehetnek olyan iskolán kívüli szervezeteknek, egyesületeknek is, amelyek nem ellenkeznek gimnáziumunk oktatási-nevelési céljaival. Az osztályfőnök a szülővel történő megbeszélés alapján javasolhatja az iskolán kívüli külön elfoglaltságok elhagyását, ha az hátrányosan befolyásolja a tanuló iskolai teljesítményét. Ha az iskolán kívüli programok, különórák az éves programban szereplő eseménnyel ütköznek, akkor az iskolai rendezvény elsőbbséget élvez. Más esetben egyedi elbírálás alapján az igazgató vagy helyettese engedélyezheti a távolmaradást.

Javasoljuk tanulóinknak, hogy tehetségük, képességük kibontakoztatására minél nagyobb számban vegyenek részt tanulmányi és sportversenyeken, pályázatokon.

11.7

A tanulók részt vehetnek egyéni vagy csoportos felzárkóztató/tehetséggondozó foglalkozásokon a szaktanár szakmai ajánlása alapján. A felzárkóztató/tehetséggondozó foglalkozásokat az igazgató jóváhagyásával az igazgatóhelyettes és a munkaközösség-vezetők szervezik. A foglalkozásokra a jelentkezéseket a szaktanár javaslatára az igazgatóhelyettes engedélyezi. A meghirdetett foglalkozásra beosztott tanulóknak az órákon a részvétel kötelező.

12 AZ ISKOLAI HÁZIREND KÖZZÉTÉTELÉNEK, NYILVÁNOSSÁGRA HOZATALÁNAK ÉS MÓDOSÍTÁSÁNAK ELJÁRÁSI RENDJE

A Házirendet minden diák/szülő kézhez kapja az iskolába való beiratkozáskor, valamint a tanév kezdetén az osztályfőnök is ismerteti az osztályban tanuló diákokkal. A Házirend módosításának esetén az új Házirend hatályba lépését követően az iskola a módosított Házirendet ismerteti diákjaival/szüleikkel, és megjelenti az iskola honlapján.

A Házirend elfogadásának és módosításának eljárásrendje: a Házirendet az igazgató terjeszti a tantestület elé. A nevelőtestület döntési jogot, az iskolai diákönkormányzat és a szülői közösség pedig véleményezési jogot gyakorol; a fenntartó, Spányi Antal Megyéspüspök jóváhagyja.

13 ZÁRADÉK

Az iskola tantestülete a 2021. június 25-én megtartott értekezletén a Házirendet 39 fő igen szavazattal, 0 fő ellenszavazattal, 3 fő tartózkodása mellett elfogadta.

Budakeszi, 2021. június 25.




Török Csaba
igazgató

A Székesfehérvári Egyházmegyei Hivatal (Spányi Antal Megyéspüspök) mint fenntartó a Prohászka Ottokár Katolikus Gimnázium Házirendjét a mai napon jóváhagyta.

NYILATKOZAT

A nevelőtestület képviselőjében a Prohászka Ottokár Katolikus Gimnázium Házi rendjének valamennyi pontjával egyetértek, ezt aláírással igazolom.

Budakeszi, 2021. június 25.

..... Nagy Katalin

a nevelőtestület képviselőjében

NYILATKOZAT

Mint a Szülői Bizottság képviselője kijelentem és aláírással igazolom, hogy a szülői szervezet megismerte és véleményezte a Prohászka Ottokár Katolikus Gimnázium Házi rendjének valamennyi pontját.

Budakeszi, 2021. június 25.

..... Dr. Bognár Sz. Zoltán

Szülői Bizottság képviselőjében

NYILATKOZAT

Mint a diákönkormányzat képviselője kijelentem, és aláírással igazolom, hogy iskolánk diákönkormányzata megismerte és véleményezte a Prohászka Ottokár Katolikus Gimnázium Házi rendjének valamennyi pontját.

Budakeszi, 2021. június 25.

..... Kiss György

a Diákönkormányzat képviselőjében