

HÁZIREND

I. **A házirend hatálya**

- I.1. A házirend előírásait be kell tartania az iskolába járó tanulóknak, a tanulók szüleinek, az iskola pedagógusainak és más alkalmazottainak.
- I.2. A házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra vonatkoznak, melyeket a pedagógiai program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.
- I.3. A tanulók az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken is kötelesek betartani a házirend előírásait.

II. **A házirend nyilvánossága**

- II.1. A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.
- II.2. A házirend egy-egy példánya megtekinthető:
 - az iskola aulájában,
 - az iskola titkárságán,
 - az iskola nevelői szobájában,
 - az iskola igazgatójánál,
 - az osztályfőnököknél,
 - a diákönkormányzatot segítő nevelőnél,
 - az iskolai szülői szervezet (közösség) vezetőjénél.
- II.3. A házirend egy példányát - a közoktatási törvény előírásainak megfelelően - az iskolába történő beiratkozáskor a szülőnek vagy felnőtt tanulónak át kell adni (de legkésőbb az első osztályfőnöki órán megtörténik).
- II.4. Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell:
 - a tanulókat osztályfőnöki órán,
 - a szülőket szülői értekezleten.

- II.5. A házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnököknek meg kell beszélniük:
- a tanulókkal osztályfőnöki órán;
 - a szülőkkal szülői értekezleteken.
- II.6. A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az Iskola igazgatójától, igazgatóhelyetteseitől, valamint az osztályfőnököktől a nevelők fogadó óráján vagy - ettől eltérően - előre egyeztetett idő-pontban.

III. **A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok**

- III.1. A tanuló kötelessége, hogy:
- óvja saját és társai testi épségét, egészségét;
 - elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és a biztonságát védő ismereteket;
 - betartsa, és igyekezzen társaival is betartatni az osztályfőnökétől, illetve a nevelőitől hallott, a bal-esetek megelőzését szolgáló szabályokat;
 - azonnal jelentse az iskola valamelyik dolgozójának, ha saját magát, társait, vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, illetve valamilyen rendkívüli eseményt (például: természeti katasztrófát, tüzet, robbantással történő fenyegetést) vagy balesetet észlel;
 - azonnal jelentse az iskola dolgozójának –amennyiben ezt állapota lehetővé teszi–, ha rosszul érzi magát, vagy ha megsérült;
 - megismerje az épület kiürítési tervét, és részt vegyen annak évenkénti gyakorlatában;
 - rendkívüli esemény (például: természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) esetén pontosan betartsa az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.
- III.2. A testnevelés órákra, edzésekre (a sportfoglalkozásokra) vonatkozó külön szabályok:

- a tanuló a tornateremben és a „kondi” teremben csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat;
 - a sportfoglalkozásokon a tanulóknak az utcai ruházat helyett sportfelszerelést (tornacipő, edzőcipő, póló, trikó, tomanadrág) kell viselniük;
 - a sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót, önmaguk vagy mások számára veszélyes testékszert.
 - tilos testnevelés órán a rágógumizás.
- III.3. A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az intézményben iskolaorvos és iskolai védőnő biztosítja. Az iskolaorvos heti egy alkalommal rendel az iskolában tanévenként meghatározott napokon és időpontban.
- III.4. Az iskolaorvos és a védőnő elvégzi –vagy szakorvos részvételével biztosítja– a tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését az alábbi területeken:
- belgyógyászati vizsgálat: 2 évente egy alkalommal;
 - szemészet: 2 évente egy alkalommal;
 - mozgásszervi, érzékszervi vizsgálat 2 évente;
 - alkalmassági vizsga a szakképzésen résztvevők számára a bejövő évfolyamoknak az iskola szervezésében;
 - általános egészségi állapot vizsgálat (testsúly, testmagasság, vérnyomásmérés);
 - fogorvosi vizsgálat.
- III.5. Az iskolai védőnő elvégzi a tanulók higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát évente két alkalommal.
- III.6. Az iskola épületében és környékén dohányozni tilos! A tiltás megszegése kárfelelősséget von maga után!
- III.7. Tilos a tudatmódosító ajzószerke behozatala és fogyasztása!
- III.8. Éles és tüzet okozható tárgyak behozatala, használata tilos!
- III.9. Testi, lelki épséget veszélyeztető eszközök behozatala, eljárások alkalmazása (például: szerencsejáték, zsarolás) az iskolában tilos!
- III.10. Az iskolai oktatás folyamán, az órákon a mobiltelefon használat, a rágózás tilos!

IV. **Az iskolába lépés, az iskola magasabb évfolyamára lépés és a tanulói jogviszony megszüntetésének feltételei**

IV.1. Tanulói jogviszony keletkezése

A közoktatási intézmény tanulói közé felvétel vagy átvétel útján lehet bejutni. A felvételtől, átvételtől az iskola igazgatója dönt a Közoktatási törvény 42.§ (1.)-(2.) bekezdésében és a 46. § meghatározásai alapján. Az iskola felvételi követelményeit a felvételi tájékoztatóban, a tanév rendjében meghatározott időben nyilvánosságra hozza.

A 4 osztályos illetve a 8 osztályos gimnáziumi csoportokba, a szakközépiskolai, szakiskolai osztályokba a tanév rendjében meghatározott felvételi eljárás során lehet bejutni. A felvételtől az iskola igazgatója dönt a felvételi bizottság javaslatának alapján. A javaslatlételnél elsősorban a jelentkező közismereti tárgyakból elért érdemjegyei, szorgalmának és magatartásnak értékelése a meghatározó. Tagozatra, nyelvi előkészítő csoportba történő jelentkezésnél a tagozati tárgy illetve a tanult nyelvek értékelése súlyozott szerepet kap. Előnyt jelentenek az iskola által meghirdetett tanulmányi versenyeken elért eredmények és a felvételi előkészítőn való részvétel.

A tanulói jogviszony a beiratkozás napján jön létre. Ekkor a tanulóknak illetve törvényes képviselőjének be kell mutatnia a tanuló megfelelő évfolyamba lépésére alkalmas bizonyítványát és személyi adatait igazoló okmányait.

Szakképző évfolyamra az érettségi bizonyítvány és a személyi adatokat igazoló okmányok bemutatásával történik a felvétel.

Az átvételtől a többi évfolyam esetén és tanév közben az erre feljogosító bizonyítvány bemutatása alapján dönt az iskola igazgatója. Indokolt esetben határidőhöz kötött különbözeti vizsga megtételére kötelezheti a tanulót.

IV.2. A magasabb évfolyamára lépés feltételei

– Az alaptantervi minimum követelmények teljesítése (KT. 71.§ (1) alapján), azaz a tanuló év végi osztályzata, javító vizsga illetve osztályozó vizsga eredménye legalább elégséges (2) érdemjeggyel minősített legyen.

- Magasabb évfolyamba léphet az a tanuló, akit a (KT. 71.§ (3) alapján) az igazgató szakvélemény alapján mentesít az egyes tantárgyakból, tantárgyrészekből az értékelés – minősítés alól.
- Aki egy vagy két tantárgyból kapott elégtelen osztályzatot az augusztusi javítóvizsgán újra számot adhat tudásáról, aki három vagy több tantárgyból kapott elégtelen osztályzatot, évfolyamot kell ismételnie.
- Akinek hiányzása a gyakorlati vagy gyakorlat jellegű tanórákon eléri a 20 %-ot évfolyamot kell ismételnie.
- Tankötelezettségi korhatárt betöltő, másodszor is osztályt ismétlő, magatartási zavaros tanuló eltanácsolható az iskolából.
- 250 tanítási óránál többlet hiányzó tanuló tantestületi döntés alapján osztályozó vizsgára kötelezhető.
- A szülő, az iskola igazgatójától, átlagtól eltérő haladásra kérhet engedélyt gyermeke számára. Kérheti:
 - a) gyermeke magasabb évfolyam munkájába való bekapcsolódását, ha hamarabb elsajátította az adott tanév anyagát, és szaktanárai véleménye alapján is képes bekapcsolódni a magasabb évfolyam munkájába;
 - b) egy vagy több évfolyam ismételését gyermekének gyenge teljesítménye esetén.
- A magasabb évfolyamba lépésről, a pótvizsga, osztályozó vizsga lehetőségének megadásáról az igazgató által összehívott tanév végi osztályozó értekezlet határoz.
- A gyengén teljesítő, vagy rossz magatartású tanulót az igazgató az iskolán belül másik osztályba helyezheti át.

IV.3.

A tanulói jogviszony megszüntetése

- Kiskorú tanulónak csak akkor szűnhet meg tanulói jogviszonya, ha a szülők kérésére őt másik iskola átvette (felvételt nyert, elköltözött, fegyelmi eljárás következtében másik iskolába utasított).
- Nagykorú tanulónak saját kérésére, harmincnál több igazolatlan hiányzás következtében illetve tanulmányainak befejezésével szűnik meg jogviszonya.

v. **A tanulók teljesítményének értékelése, minősítése**

v.1. Az értékelésre jogosultak köre
A tanulók tantárgyi értékeléséről, érdemjegyeiről félévi és év végi osztályzatáról a tantárgyat tanító pedagógus, magatartás és szorgalom minősítéséről az osztályban nevelő-oktató munkát végző pedagógusok javaslata alapján az osztályfőnök dönt.

v.2. Az ismeretek számonkérésének követelményei, formái; az iskolai írásbeli beszámoltatások formája, rendje, korlátai, a tanulók tudásában betöltött szerepe, súlya

A tanév elején az osztályfőnökök, szaktanárok ismertetik a tanulókkal és szüleikkel a helyi tantervben rögzített követelményeket, a számonkérés formáit: szóbeli, írásbeli, gyakorlati számonkérés; az értékelés, minősítés általános szempontjait. Az adott tantárgyból a szaktárgyi munkaközösség dönti el az írásbeli dolgozatok és az egyéb információs jegyek beszámítását a félévi és az év végi osztályzatokba. Pedagógiai programunk tantárgyanként tartalmazza a munkaközösségek eljárási rendjét.

Feleletnek minősül a tanórai frontális és egyéni szóbeli számonkérés, a rendszeres felkészülés ellenőrzését szolgáló röpdolgozatok (javításukat egy héten belül elvégezzük), a tanórán kapott feladatok elvégzése során nyújtott teljesítmény értékelése, kísérletek, mérések gyakorlati bemutatása azokban a témakörökben, ahol a tanulónak megfelelő lehetősége volt a gyakorlásra, tevékenységének gyakorlati bemutatása (testnevelés, technika, számítástechnika, rajz, ének-zene területén). Ezekre a számonkérési lehetőségekre a tanulónak nap, mint nap, óráról órára számítani kell.

A témazáró felmérések a tantárgyak bizonyos témaköréhez kapcsolódnak. Az ezekre kapott minősítések hangsúlyozott szerepet kapnak a félévi és tanév végi értékelésben. A témazáró dolgozatokat kellő előkészítés előzi meg, időpontjukat az összefoglalás, felkészülés során előzetesen közöljük, és úgy ütemezzük őket, hogy két témazárónál többet egy napon a tanuló ne írjon. Javításukat %-os arányban és érdemjeggyel értékelve két héten belül elvégezzük.

Elégtelen, vagy a tanulótól elvárható lényegesen gyengébb témazáró esetén, a körülmények mérlegelésével (például hosszantartó betegség) a szaktanár lehetőséget adhat a javításra. *Belső kritérium referenciájú írásbeli méréseket az írásbeli érettségik időszakában szóbeli méréseket május utolsó és június első hetében végzünk, a következő osztályokban és tantárgyakból: A tagozatokra, a nyelvi előkészítő és szakközépiskolai csoportokba, járó tanulóknak a*

- 9-11. évfolyamnak megfelelő osztályban: minden év végén a tagozatos illetve szaknak megfelelő tantárgyból írásbeli vagy szóbeli vizsgát kell tenni a munkaközösség döntése alapján. Az eljárási rend a pedagógiai programban tantárgyakra lebontva szerepel.

Ezen felül:

- 10. évfolyamnak megfelelő osztályban: belső vizsgát magyar nyelv és irodalom, matematika tantárgyakból kell tenniük;
- 11. évfolyamnak megfelelő osztályban: történelemből és egy választott tantárgyból vizsgáznak a tanulók. Ha a tanuló emelt szintű képzésben vesz részt (emelt szintű érettségi előkészítő) az emelt szinten tanult tárgyakból kötelező vizsgáznia. Az ő esetükben az emelt szintű tárgy(ak)ból tett vizsga a választott tárgy vizsgáját jelenti.

Az általános csoportba járó tanulóknak a

- 10. osztályban: belső vizsgát magyar nyelv és irodalom, matematika tantárgyakból kell tenniük;
- 11. osztályban: történelemből és egy választott tantárgyból vizsgáznak a tanulók. Ha a tanuló emelt szintű képzésben vesz részt (emelt szintű érettségi előkészítő) az emelt szinten tanult tárgy(ak)ból kötelező vizsgáznia. Az ő esetükben az emelt szintű tárgy(ak)ból tett vizsga a választott tárgy vizsgáját jelenti.
A vizsgákra március 1-ig kell jelentkezni, jelentkezés után a vizsgatárgy módosítására nincs lehetőség.

A tanuló ezeken felül más tantárgyakból is kérheti vizsgáztatását. Erre vonatkozó igényét a belső vizsgák megkezdéséig kell benyújtania.

A vizsgák lebonyolítása a munkaközösségek által meghatározott, a pedagógiai programban rögzített szabályzat szerint történik. A vizsgák tételeit március elsejéig kapják kézhez a diákok.

Összeállításukért az illető munkaközösség felel. Egy tantárgyból, kis létszámú jelentkező esetén, legalább annyi, mint a jelentkezők számának kétszerese, de legfeljebb 20 tétel kérhető. A felkészítés tanórákon, konzultációkon történik.

A vizsga, legfeljebb egy érdemjeggyel módosíthatja a tanuló év végi tantárgyi átlagát, de automatikusan pótvizsgára utalható az, aki 10%-nál jobban nem teljesített az írásbeli vizsgán, illetve az, akinek szóbelin nyújtott teljesítménye nem éri el a 10%-ot.

Kérésükre *osztályozóvizsgát, előrehozott osztályozó vizsgát* az első félév vagy a teljes tanév anyagából az előrehozott érettségire való jelentkezésig (általában szeptember 5-ig), a második félév anyagából a felvételi kérelmek benyújtásának időpontjáig (általában február 15-ig) tehetnek a tanulók

vi. **A tanulók közösségei**

vi.1. A tanítási rend szerint: nappali, esti, levelező;

vi.2. Szervezeti egység szerint: osztályközösségek;

vi.3. Az osztályközösségek

– Az azonos évfolyamra járó tanulók osztályközösségeket alkotnak. Az osztályközösség élén –mint vezető pedagógus– az osztályfőnök áll.

– Az osztály tanulói maguk közül –az osztály képviselőjére, valamint közösségi munkájának szervezésére– az iskolai diákönkormányzat vezetőségébe két képviselőt (küldöttet) választanak.

vi.4. A képzés szerint:

– gimnáziumi oktatás,

– szakközépiskolai oktatás,

– szakiskolai oktatás,

– szakképző évfolyamon történő oktatás.

vi.5. A diákkörök

- Az iskolában a tanulók igényeinek, érdeklődésének kielégítésére diákkörök működnek. A diákkör lehet szakkör, érdeklődési kör, önképzőkör, énekkar, művészeti csoport stb.
- A diákkörök létrehozására javaslatot tehet az iskola igazgatójának tanév végéig, a következő tanévre bármely tanuló, szülő, nevelő, illetve a diákönkormányzat, a szülői munkaközösség iskolai vezetősége. A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején –az adott lehetőségek figyelembevételével– a tantárgyfelosztás, valamint az éves munkaterv elfogadásakor a nevelőtestület dönt.
- A diákköröket nevelő, szülő vagy az iskola igazgatója által felkért nagykorú személy vezeti.
- Diákkört önkéntes alapon létrehozhatnak –a szülők írásbeli engedélyével– az iskola tanulói is. Az így létrehozott diákkör munkáját –a diákkör által felkért– nagykorú személynek kell segítenie! A diákkör megalakulását az iskola igazgatójának be kell jelenteni, és a diákkör működésének helyszínét, idejét és egyéb feltételeit vele egyeztetni kell. A felnőtt segítő személyével kapcsolatosan be kell szerezni az iskola igazgatójának egyetértését.
- A diákkörbe a tanulóknak a tanév elején kell jelentkezniük, és a diákkör tevékenységébe a tanév végéig részt kell venniük, illetve igazgatói engedéllyel indokolt esetben kiléphetnek.

VI.6. Az iskolai diákönkormányzat

- A tanulók és a tanulóközösségek érdekeiknek képviselőit, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik.
- Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét az osztályokban megválasztott küldöttekből álló diákönkormányzati vezetőség irányítja.
- A diákönkormányzat tevékenységét az iskola igazgatója által megbízott nevelő segíti.

- Az iskolai diákönkormányzat képviselőjét az iskolai diákönkormányzatot segítő nevelő látja el. A diákönkormányzatot megillető javaslattevési, véleményezési és egyetértési jog gyakorlása előtt a diákönkormányzatot segítő nevelőnek ki kell kérnie az iskolai diákönkormányzat vezetőségének véleményét.
- A diákönkormányzat térítésmentesen használja az intézmény létesítményeit, felszereléseit.

VI.7. Az iskolai diákközgyűlés

- Tanévenként legalább egy alkalommal iskolai diákközgyűlést kell összehívni.
- A diákközgyűlés összehívásáért minden tanév októberében az iskola igazgatója a felelős.
- Az iskolai diákközgyűlésen minden tanulónak joga van részt venni.
- A diákközgyűlésen a diákönkormányzatot segítő nevelő, vagy a diákönkormányzat gyermekvezetője beszámol az előző diákközgyűlés óta eltelt időszak munkájáról, valamint az iskola igazgatója tájékoztatást ad az iskolai élet egészéről, az iskolai munkaterről, a tanulói jogok helyzetéről és érvényesüléséről, az iskolai házirendben meghatározottak végrehajtásának tapasztalatairól.

VII. **A tanulók és a szülők tájékoztatása**

VII.1. A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról:

- az iskola igazgatója a diákközgyűlésen tanévenként legalább egy alkalommal, a hirdetőtáblán keresztül folyamatosan tájékoztatja,
- az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják.

VII.2. A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról az osztályban tanító pedagógusok és az osztályfőnök folyamatosan szóban és ellenőrző könyvön keresztül írásban tájékoztatják.

- VII.3. A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel vagy a szülői szervezetével.
- VII.4. A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról
- az iskola igazgatója a szülői szervezet, munkaközösség választmányi ülésén minden félév elején, az elhelyezett hirdetőtáblán keresztül, pedig folyamatosan tájékoztatja,
 - az osztályfőnökök az osztályok szülői értekezletein tájékoztatják.
- VII.5. A szülőket a nevelők a tanulók egyéni haladásáról:
- szóban a szülői értekezleteken, a nevelők fogadóóráin, a tanuló értékelésére összehívott megbeszéléseken
 - írásban az ellenőrző könyvön keresztül tájékoztatják.
- VII.6. A szülői értekezletek és a nevelők fogadóóráinak időpontjait tanévenként az iskolai munkaterv tartalmazza.
- VII.7. A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel vagy a szülői szervezetével.

VIII. **Az iskola működési rendje**

- VIII.1. Az iskola épületei szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel hét órától este húsz óráig vannak nyitva, a tanév rendjének megfelelő tanítási napokon.
- A tanév rendjéről, a tanítás nélküli munkanapok felhasználásának általános szempontjairól („DÖK” diákönkormányzati-nap, továbbképzési nap, tanulmányi kirándulás) az adott tanév nyitóértekezletén dönt a tantestület.
- A tanulók csak nyitva tartási időben tartózkodhatnak az iskola épületében.
- VIII.2. Az iskolában tartózkodó gyermekek felügyeletét az iskola a tanórák valamint a tanulószobai foglalkozások idejére tudja biztosítani.
- VIII.3. A tanuló köteles a tanórákon tanulásra kész, felkészült állapotban pontosan megjelenni.

VIII.4. Az iskolában a nappali tagozaton a csengetés rendje a következő:

1. óra: 08:00-08:45	5. óra: 11:40-12:25
2. óra: 08:55-09:40	6. óra: 12:45-13:30
3. óra: 09:50-10:35	7. óra: 13:35-14:20
4. óra: 10:45-11:30	8. óra: 14:25-15:10

Az esti tagozat tanítási napjai: hétfő, kedd, csütörtök

A levelező tagozat tanítási napjai: hétfő és csütörtök

Az esti és levelező tagozat csengetési rendje:

1. óra: 16:00-16:40	4. óra: 18:25-19:05
2. óra: 16:40-17:20	5. óra: 19:05-19:45
3. óra: 17:40-18:20	6. óra: 19:50-20:30

Igény szerint a tanulóknak lehetőségük van arra, hogy jó idő esetén az iskola belső udvarában tartózkodjanak az órákői szünetekben.

VIII.5. A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő személyes vagy írásbeli kérésére az osztályfőnöke (távolléte esetén az igazgató vagy az igazgatóhelyettes) írásos engedélyével (kilépővel) hagyhatja el. Rendkívüli esetben –szülői kérés hiányában– az iskolából való távozásra az igazgató vagy az igazgatóhelyettes adhat engedélyt.

VIII.6. A kilépőt a tanulónak távozáskor le kell adnia a portán. Amennyiben a tanuló rosszul érzi magát, és emiatt kell távoznia az iskolából, a szülőt az osztályfőnöknek, hiányában az igazgató helyettesnek vagy az igazgatónak kell értesítenie.

VIII.7. Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodákban történik (mind a székhelyen, mind a telephelyen):
Hétfő: 09:00-12:00-ig és 14:00-16:00-ig
Kedd-péntek: 09:00-12:00-ig

VIII.8. Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az iskola igazgatója határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt a szülők, a tanulók, és a nevelők tudomására hozza.

VIII.9. A tanulók az iskola létesítményeit (aula, szaktantermek) csak valamelyik nevelő felügyeletével használhatják. Ez alól felmentést csak az iskola igazgatója adhat.

- VIII.10. A „kondi” teremben 08:00-14:45-ig testnevelés órát tartanak a testnevelők.
- VIII.11. Az iskola tanulói térítésmentesen sportolhatnak a „kondi” teremben 16:00 óráig.
- VIII.12. A terem 16:00-20:00 óráig bérlettel, illetve napijeggyel rendelkező külsős tagok használhatják.
- VIII.13. Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az iskola igazgatójától engedélyt kaptak.
- VIII.14. Az iskola épületébe érkező szülők, illetve idegenek belépését a portaszolgálat ellenőrzi és nyilvántartja.
- VIII.15. Az igazgatót a szülők a kijelölt fogadóórákon vagy az igazgatóval előzetesen egyeztetett időpontban kereshetik fel.
- VIII.16. Az iskolai diákönkormányzat által szervezett szabadidős rendezvényekre a meghívottak számát és körét a diákönkormányzat határozza meg.

IX. A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítésében

- IX.1. Az iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Az iskola helyiségeinek használói felelősek:
- az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért,
 - az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
 - a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért,
 - az iskola szervezeti és működési szabályzatában, valamint a házirendben megfogalmazott előírások betartásáért.
- Amennyiben rongálás történik, a tanulók kárfelelősségét meg kell állapítani, és kárt a rongálás elkövetőjével meg kell fizettetni.
- IX.2. Minden tanuló feladata, hogy az iskola rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemeteljen, erre társait is figyelmeztesse, maga és társai után az iskola udvarán és helyiségeiben rendet hagyjon.
- IX.3. Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:
- osztályonként két-két hetes,
 - tantárgyi felelősök.

- IX.4. A hetesek megbízatása egy-egy hétre szól. A heteseket az osztályfőnök jelöli ki. A hetesek feladatai:
- gondoskodnak a tanterem megfelelő előkészítéséről a tanórákra (tisztá tábla, kréta stb. az órát tartó nevelő utasításai szerint);
 - a szünetben a termet kiszellőztetik;
 - felügyelnek az osztály rendjére;
 - a fegyelmezetlen tanulókat figyelmeztetik;
 - az órát tartó nevelőnek az óra elején jelentik a hiányzó tanulókat;
 - ha az órát tartó nevelő a becsöngetés után öt perccel nem érkezik meg a tanterembe, értesítik az igazgatóságot;
 - az óra végén a táblát letörlik, és ellenőrzik a tanterem rendjét, tisztaságát.
 - a szünetben történő rendkívüli eseményről a felügyelő tanárt vagy az iskola dolgozóját értesíteni kötelesek.
 - ellenőrzik, hogy az utolsó tanóra után a székeket felrakták-e az asztalra a tanulók.
- IX.5. Az egyes tanítási órákon –a tanulók önkéntes jelentkezése alapján– különféle tantárgyi felelősök segítik a tanórai munka előkészítését, az órához szükséges eszközök biztosítását (szertáros, térképfelelős, ...).
- IX.6. Az egyes tanórán kívüli iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős munkaközösség tagjainak közre kell működniük. A tanórán kívüli iskolai rendezvényekért felelős tanulóközösségeket az iskolai munkaterv tartalmazza.

x. **A tanulók mulasztásának igazolása**

- x.1. A mulasztásra vonatkozó rendelkezéseket a R 20. §-a és a SZT 24 §-a tartalmazza.
- x.2. A tanuló tanítási óráról való hiányzását és késését az órát tartó tanár az osztálynaplóba jegyzi be.
- x.3. Ha a tanuló kötelező foglalkozásról távol marad, akkor mulasztását igazolnia kell.
- x.4. Mulasztás igazolásának elfogadására az osztályfőnök jogosult.
- x.5. A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha a tanuló

- a) előzetes engedélyt kapott a távolmaradásra, a szülő írásbeli kérése alapján;
- b) beteg volt és ezt igazolta orvosi igazolással;
- c) hatósági intézkedés, állampolgári kötelezettségeinek teljesítése, vagy egyéb alapos ok miatt nem tudott kötelezettségeinek eleget tenni és ezt hivatalos irattal igazolja.

- x.6. Családi vagy hivatalos távolmaradási engedélyt a szülő előzetes írásbeli kérése alapján, három napig az osztályfőnök, három napnál tovább tartó távolmaradás esetén az igazgató adhat.
- x.7. A távolmaradást a következő osztályfőnöki órán, de legfeljebb négy napon belül igazolni kell, az így nem igazolt távolmaradást igazolatlan mulasztásnak kell tekinteni.
- x.8. Ha a tanuló igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen meghaladja a jogszabályban meghatározott óraszámot (250 órát), mulasztás miatt nem osztályozható, a nevelőtestület döntése alapján osztályozóvizsgát tehet vagy az évfolyamot ismételni köteles.
- x.9. Az igazolatlan mulasztások jelentésének rendje a 11/1994. (VI. 08.) MKM rendelet alapján történik. Az iskola köteles a szülőt értesíteni a tanköteles tanuló első igazolatlan mulasztásakor. Ekkor az igazolatlan hiányzás bekövetkezéséről tértivevényes levélben is értesítést kap a szülő. Amennyiben a tanuló újra igazolatlanul hiányzik az iskola ismételten megkeresi a szülőt, tíz igazolatlan óra után pedig az önkormányzat jegyzőjét és a Gyermekjóléti Szolgálatot is értesíti. A tizenegyedik és további igazolatlan órák után a Szabálysértési Hatóságot is be kell vonni az értesítettek körébe.
- x.10. A tanóráról önhibájából késő tanuló szaktanári figyelmeztetést kap.

xi. Tanórán kívüli foglalkozások

- x1.1. Az iskola a tanulók számára –a tanórai foglalkozások mellett– az alábbi tanórán kívüli foglalkozásokat szervezi:

- *Tanulószo*ba: a közoktatási törvény előírásainak megfelelően – ha a szülők igénylik– az iskolában tanítási napokon a délutáni időszakban tanulószo
- ba működik. A foglalkozás alóli felmentést a szülőknek kell az ellenőrzőn keresztül kérnük az osztályfőnököktől.
- *Diákétkeztetés*: a tanulók számára - igény esetén - az iskola ebédet (menzát) biztosít. Az iskola fenntartója által megállapított étkezési térítési díjat az iskola házi pénztárába kell befizetni a kiírt időpontokban. Az összeg befizetésekor a tanulók készpénzfizetési számlát kapnak. Az iskola a hiányzó tanuló étkezési díját a szülőnek csak akkor tudja visszatéríteni, ha a szülő vagy a tanuló az étkezést előző nap 10:00 óráig előre lemondja, a jegyet utólag leadja.
- *Tehetség*gondozó, *felzárkóztató* és *egyéni foglalkozások*: az egyéni képességek minél jobb kibontakozását, a tehetséges tanulók gondozását, valamint a gyengék felzárkóztatását az egyes szaktárgyakhoz kapcsolódó tanórán kívüli tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások segítik.
- *Iskolai sportkör*: az iskolai sportkör tagja az iskola minden tanulója. Az iskolai sportkör sportcsoportjainak foglalkozásai a tanórai testnevelési órákkal együtt biztosítják a tanulók mindennapi testedzését, valamint a tanulók felkészítését a különféle sportágakban az iskolai és iskolán kívüli sportversenyekre.
- *Szakkörök*: a különféle szakkörök működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálja. A szakkörök jellegüket tekintve lehetnek művészi
- ek, technikaiak, szaktárgyiak, de szerveződhetnek valamilyen közös érdeklődési kör, hobbi alapján is. A szakkörök indításáról –a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembevételével– minden tanév elején az iskola nevelőtestülete dönt. Szakkör vezetését –az iskola igazgatójának megbízása alapján– olyan felnőtt is elláthat, aki nem az iskola dolgozója.

- *Versenyek, vetélkedők, bemutatók*: a tehetséges tanulók továbbfejlesztését segítik a különféle (szaktárgyi, sport, művészeti stb.) versenyek, vetélkedők, melyeket az iskolában évente rendszeresen szervezünk. A legtehetségesebb tanulókat az iskolán kívüli versenyeken való részvétellel is felkészítjük.
- *Kirándulások*: az iskola nevelői a nevelőmunka elősegítése céljából az osztályok számára kirándulást szervezhetnek. A tanulók részvétele a kiránduláson önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük. A kirándulásokra, amennyiben az iskola igazgatója másként nem rendelkezik tanítási nap nem vehető igénybe. Amennyiben nem vesz részt a tanuló a tanítási idő alatt meg-szervezett kiránduláson, köteles más kijelölt osztály óráira bemenni.
- *Erdei iskola*: a nevelési és a tantervi követelmények teljesítését segítik a táborszerű módon, az iskola falain kívül szervezett, több napon keresztül tartó erdei iskolai foglalkozások, melyeken főleg egy-egy tantárgyi téma feldolgozása történik. A tanulók részvétele az erdei iskolai foglalkozásokon önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.
- *Múzeumi, kiállítási, könyvtári és művészeti előadáshoz kapcsolódó foglalkozások*: egy-egy tan-tárgy néhány témájának feldolgozását, a követelmények teljesítését segítik a különféle közművelődési intézményekben, illetve művészeti előadásokon tett csoportos látogatások. A tanulók rész-vétele ezeken a foglalkozásokon –ha a tanítási időn kívül esik és költségekkel jár– önkéntes. A felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.
- *Szabadidős foglalkozások*: a szabadidő hasznos és kultúrált eltöltésére kívánja a nevelőtestület a tanulókat azzal felkészíteni, hogy a felmerülő igényekhez és a szülők anyagi helyzetéhez igazodva különféle szabadidős programokat szervez (pl.: túrák, táborok, színház- és múzeumlátogatások, klubdelutánok, táncos rendezvények stb.). A tanulók részvétele a szabadidős rendezvényeken önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

- *Iskolai könyvtár*: a tanulók egyéni tanulását, önképzését a tanítási napokon látogatható iskolai könyvtár segíti. Nyitvatartási ideje félévente kerül meghatározásra.
- Az iskola létesítményeinek, eszközeinek egyéni vagy csoportos használata.
- A tanulók igényei alapján –az iskola igazgatójával történt előzetes megbeszélés után– lehetőség van arra, hogy az iskola létesítményeit, illetve eszközeit (például: sportlétesítmények, számítógépek. ...) a tanulók tanári felügyelet mellett egyénileg vagy csoportosan használják.
- *Hit- és vallásoktatás*: Az iskolában a területileg illetékes, bejegyzett egyházak –az iskola nevelő és oktató tevékenységétől függetlenül– hit- és vallásoktatást szervezhetnek. A hit- és vallásoktatáson való részvétel a tanulók számára önkéntes.

- XI.2. A tanórán kívüli foglalkozásokra való tanulói jelentkezés –a felzárkóztató foglalkozások, valamint az egyéni foglalkozások kivételével– önkéntes. A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanulónak az adott tanév elején kell jelentkeznie, és a jelentkezés egy tanévre szól.
- XI.3. A felzárkóztató foglalkozásra, valamint az egyéni foglalkozásra kötelezett tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a szaktanárok jelölik ki.
- XI.4. A tanórán kívüli rendezvényeken a tanuló a rendezvény helyszínét, illetve a csapatot csak a pedagógus engedélyével, meghatározott időre hagyhatja el.
- XI.5. A tanórán kívüli foglalkozásokról történő távolmaradást is igazolni kell.

XII. **A tanulók jutalmazása**

- XII.1. Azt a tanulót, aki képességeihez mérten
- példamutató magatartást tanúsít,
 - vagy folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el,
 - vagy az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez,

- vagy az iskolai, illetve az iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális stb. versenyeken, vetélkedőkön vagy előadásokon, bemutatókon vesz részt,
 - vagy bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez az iskola jutalomban részesíti.
- XII.2. Az iskolában –tanév közben– elismerésként a következő dicséretet adhatók:
- szaktanári dicséret,
 - osztályfőnöki dicséret,
 - igazgatói dicséret,
 - nevelőtestületi dicséret.
- XII.3. Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő tanulmányi és közösségi munkát végzett tanulók a tanév végén:
- szaktárgyi teljesítményért,
 - példamutató magatartásért,
 - kiemelkedő szorgalomért,
 - példamutató magatartásért és kiemelkedő szorgalomért dicséretben részesíthetők. A dicséretet a tanuló bizonyítványába be kell jegyezni.
- XII.4. Az a gimnáziumi tanuló, aki több éven át kiváló tanulmányi eredményt ért el, Lengyel József emléklakettet kap, melyet a ballagási ünnepélyen az iskola közössége előtt vehet át.
- XII.5. Az a tanuló, aki az adott tanévben kiváló tanulmányi eredményt ért el, kimagasló sporttevékenységet és közösségi munkát végzett, oklevelet és könyvjutalmat kap a tanévzáró ünnepségen, alapítványunk kuratóriumának döntése alapján.
- XII.6. A házi versenyeken, részterületenként kiemelkedő tanulók szaktanári dicséretben részesülnek.
- XII.7. Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók igazgatói dicséretben részesülnek.
- XII.8. A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanuló közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni.
- XII.9. A dicséretet írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

- XII.10. A legeredményesebb tanulók fényképei és eredményei az iskola „Akikre büszkék lehetünk” hirdetőtáblájára is felkerülnek.
- XII.11. A legalább jó tanulmányi eredményt elérő gimnáziumi és a 3,5 átlagot elérő szakközépiskolai diákok Oroszlány Város Képviselőtestületének ösztöndíjában részesülhetnek a hatályos önkormányzati rendelet alapján.
- XII.12. A kiemelten támogatott szakmákat tanuló szakiskolások ösztöndíjban részesülnek

XIII. A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések

- XIII.1. Azt a tanulót, aki
- tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti,
 - vagy a házirend előírásait megszegi,
 - vagy igazolatlanul mulaszt,
- fegyelmező intézkedésben lehet részesíteni.
- XIII.2. Az iskolai fegyelmező intézkedések formái
- szaktanári figyelmeztetés,
 - szaktanári intés,
 - osztályfőnöki figyelmeztetés
 - osztályfőnöki intés,
 - osztályfőnöki megrovás,
 - igazgatói figyelmeztetés,
 - igazgatói intés,
 - igazgatói megrovás,
 - tantestületi figyelmeztetés,
 - tantestületi intés,
 - tantestületi megrovás,
 - fegyelmi eljárás (SZMSZ).
- XIII.3. Az iskolai fegyelmező intézkedések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni.
- XIII.4. A tanuló súlyos kötelezettségszegése esetén a fegyelmező intézkedés fokozataitól el kell tekinteni, s a tanulót azonnal legalább "osztályfőnöki megrovásban" kell részesíteni. Súlyos kötelezettségszegésnek minősülnek az alábbi esetek:

- az agresszió, a másik tanuló megverése, bántalmazása, zsarolása emberi méltóságának megsértése;
 - az egészségre ártalmas szerek (dohány, energiatital, szeszesital, drog) iskolába hozatala, fogyasztása;
 - a szándékos károkozás;
 - az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése;
 - ezen túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.
- XIII.5. A tanuló súlyos kötelezettségzegése esetén a tanulóval szemben a magasabb jogszabályokban előírtak szerint fegyelmi eljárás is indítható. A fegyelmi eljárás megindításáról az iskola igazgatója vagy a nevelőtestület dönt.
- XIII.6. A fegyelmező intézkedést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.
- XIII.7. A tanuló gondatlan vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető. Amennyiben bírságot von maga után a tanulóviselkedése (például: dohányzás miatt az iskolára büntetést rónak ki) köteles annak megfizetésére a tanuló. A kártérítés pontos mértékét és a fegyelmi fokozatot a körülmények figyelembe vételével az iskola igazgatója határozza meg.

XIV. Az iskolai tanuláshoz nem szükséges tárgyak behozatala az iskolába

- XIV.1. A tanulók az iskolába a tanuláshoz szükséges eszközökön, felszereléseken túl más dolgokat lehetőség szerint ne hozzanak magukkal. Az órát tartó nevelő utasítására a tanuláshoz nem szükséges dolgot a tanulók kötelesek eltenni a táskájukba vagy a szekrényükbe.
- XIV.2. Nagyobb értékű tárgyat (ékszert, mobiltelefont, értékes órát stb.) valamint nagyobb összegű pénzt a tanulók az iskolába a szülő engedélyével hozhatnak, csak saját felelősségükre. Az iskola az elveszett dolgokért, értéktárgyakért felelősséget nem vállal. A tanuló a tanuláshoz nem szükséges tárgyakat a tanórán nem használhatja, mobiltelefonját táskájában vagy szekrényében

kikapcsolt állapotban kell tartania.

- xv. **A szociális és normatív kedvezmények, támogatások, ösztöndíj felosztásának elvei**
- xv.1. Az iskolában térítési díj ellenében, illetve tandíjért igénybe vehető szolgáltatásokat a Köznevelési törvény 115. és 116. §-ai határozzák meg.
- xv.2. A felnőttoktatásban a térítési díj, tandíj hozzájárulás megállapítása a fenntartói szabályok alapján történik. Befizetése csekken illetve banki átutalással történik, a tanulmányok megkezdése előtt. Részletfizetési engedélyt az igazgató adhat a hozzá benyújtott kérés és igazolások alapján.
- xv.3. A tankönyvtámogatással és az étkezéssel összefüggő kedvezmények a 2004. évi költségvetésről szóló 2002. évi LXII. törvény és a Gyermekvédelmi törvény 148 § -a alapján kerülnek elbírálásra.
- xv.4. Ha a tanuló a befizetésnek megfelelő szolgáltatást nem vette igénybe, az összeg visszatérítésére jogosult. Amennyiben a szolgáltatás látogatását megkezdte, de abbahagyta, visszatérítési igénytel nem léphet fel.
- xvi. **A tanulók nagyobb csoportja és nagyobb közössége**
- xvi.1. A diákönkormányzat kötelező véleményezési joga szempontjából a tanulók nagyobb közösségének legalább az egy évfolyamra járó tanulók minősülnek.
- xvi.2. A szülői szervezetnek a köznevelésről szóló törvény 59. § (5) bekezdésében biztosított jogainak gyakorlásával kapcsolatosan a tanulók nagyobb csoportját érintő kérdés az, amelyik legalább az egy évfolyamra járó tanulókat érinti.
- xvii. **A házirend elfogadásának és módosításának szabályai**
- xvii.1. A házirend tervezetét a nevelők, a tanulók, és a szülők javaslatainak figyelembevételével az iskola igazgatója készíti el.
- xvii.2. A házirend elfogadása előtt az iskola igazgatója beszerzi a diákönkormányzat, valamint a szülői szervezet véleményét az elkészített tervezettel kapcsolatban.

- XVII.3. A házirendet a nevelőtestület fogadja el nevelőtestületi értekezleten, és Oroszlány Város Képviselőtestületének jóváhagyásával lép hatályba.
- XVII.4. Az érvényben levő házirend módosítását –bármely nevelő, szülő vagy tanuló javaslatára, ha azzal egyetért– kezdeményezheti az iskola igazgatója, a nevelőtestület, a diákönkormányzat iskolai vezetősége, vagy a szülői szervezet (közösség) iskolai vezetősége.
- XVII.5. A házirend módosítását az első négy pontban leírt módon kell végrehajtani.
- XVII.6. A nem szabályozott kérdésekben a Köznevelési Törvény és az ide vonatkozó jogszabály szerint járunk el.

XVIII. Záró rendelkezések

- XVIII.1. Ez a házirendévhónapján –az iskola fenntartójának jóváhagyásával– lépett hatályba.
- XVIII.2. A házirendbe foglalt rendelkezésekkel egyetértett a szülői szervezet és az iskolai diákönkormányzat.

A HÁZIREND MELLÉKLETEI

- i. A Lengyel József Gimnázium és Szakközépiskola tanulóinak jogai és kötelességei a közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény, valamint végrehajtási rendelete alapján.**
- ii. A Lengyel József Gimnázium és Szakközépiskola közösségének elvárásai az iskolába járó tanulók magatartásával, viselkedésével kapcsolatban.**

1. sz. melléklet

iii. **A tanulók kötelességei**

A tanuló

- az iskolában és iskolán kívül tanúsítson kultúrált, fegyelmezett magatartást,
- képességeinek és érdeklődési körének megfelelően járuljon hozzá az iskola jó hírnevének kialakításához és hagyományainak megőrzéséhez,
- rendszeres, fegyelmezett munkával, képességeinek megfelelően tegyen eleget tanulmányi és vizsgakötelezettségeinek,
- kötelezően vegyen részt a tanórai foglalkozásokon, iskolai rendezvényeken,
- az iskola létesítményeit, felszereléseit állandóan óvja meg, és a működési rend betartásával használja azokat,
- a balesetvédelmi és tűzrendészeti előírásokat maga és társai érdekében tartsa be,
- tanúsítson tiszteletet a pedagógusok, valamint más iskolai dolgozók személye iránt,
- haladéktalanul jelentse a pedagógusnak, ha társát, saját magát és másokat veszélyeztető állapotot, illetve balesetet észlel,
- mulasztásainak igazolásait időben köteles bemutatni,

- ellenőrző könyvét minden nap hozza magával,
- a tanítási órákra pontosan érkezzen,
- tartsa meg az SZMSZ-ben rá vonatkozó részeket és a házirendben foglaltakat,
- ismerje a diákok jogaira, kötelességeire vonatkozó szabályokat.

2. sz. melléklet

IV. **A tanulók jogai**

A tanuló

- képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesülhet,
- látogathatja az iskola létesítményeit és használhatja azokat a működési szabályok betartásával,
- érdeklődési körének megfelelően választhat a választható tantárgyak és foglalkozások közül,
- részt vehet a szakkörök, kulturális önképzőkörök, diákkörök, sportkörök munkájában, kezdeményezheti azok létrehozását,
- választhat és választható a diákképviselőben,
- iskolaorvosi ellátásban részesülhet,
- pályázatot nyújthat be, jutalomban részesülhet,
- szülői hozzájárulással és az igazgató engedélyével iskolán kívüli szervezetekben tevékenykedhet,
- tagja lehet a ISK-nak,
- kérheti fegyelmi büntetésének eltörlését,
- az évente megtartott diákközgyűlésen javaslatot tehet a házirend módosítására,
- élhet azzal a jogával, hogy vallási, világnézeti meggyőződését tiszteletben tartsák,
- élhet azzal a jogával, hogy személyiségjogait az iskola tiszteletben tartsa.

LEGYÜNK JOBB KÖZÖSSÉG!

v. **Az együttélés szabályai**

- Az iskolában a társadalmi együttélés követendő szabályait az általános erkölcsi normák és alapelvek határozzák meg.
- Az udvariasság elemi követelménye a köszönés. A napszaknak megfelelően köszöntjük egymást. Az osztályba lépő felnőtt üdvözlésének megfelelő formája a néma felállás.
- Az iskola nevelési-oktatási intézmény, együttal munkahely is. Sokféle szociális, kulturális és anyagi háttérrel érkező ember él és dolgozik itt. A nevelési-oktatási intézmények egyik fontos feladata a társadalmi esélyegyenlőtlenségek csökkentése. Ennek megfelelően az iskolahasználók külseje és öltözéke legyen ápoltság, de kerülje a hivalkodást, feltűnést (feltűnő piercing, tetoválás, smink). Ne helyezzük az anyagi értékeket az emberi értékek elé!
- A szerelem nem közügy, hanem mindig két ember magánügye. A nyilvánosságra csak annyit hagyjunk belőle, amennyit az általánosan elfogadott erkölcsi normák is megengednek.
- A mindennapok során törekedjünk arra, hogy beszédünk kultúrált és emberi legyen. A csúnya, trágár beszéd a jó erkölcsbe ütközik, sértheti mások emberi méltóságához való jogát, s akár törvénybe ütköző is lehet. Mindenki köteles fellépni e durva jelenséggel szemben.
- A tanulók az iskolai ünnepélyeken, bizonyos rendezvényeken az iskolai egyenruhát (lányoknak matrózblúz, sötét alj, fiúknak fehér ing, nyakkendő, öltöny) viselik.
- A tanulók az iskola területén, környékén és iskolai rendezvényeken nem dohányozhatnak, nem fogyaszthatnak szeszes italt.
- A Házirend és a fenti alapelvek betartása iskolán kívül is mindannyiunk számára erkölcsi norma. Kötelességünk törekedni arra, hogy az intézmény jó hírét annak falain kívül is megőrizzük.