



VERITAS COLLEGIATE  
ACADEMY  
BUDAPEST

A VERITAS COLLEGIATE ACADEMY BUDAPEST GIMNÁZIUM

# HÁZIRENDJE

Hatályba lépés időpontja: 2020. szeptember 1.  
Módosítás hatályba lépésének időpontja: 2024. április 1.



## Tartalomjegyzék

I.	Bevezetés.....	3
II.	A házirend érvényességi köre.....	3
III.	A szabályozás törvényi háttere .....	3
IV.	A házirend hatálya, felülvizsgálata, hozzáférhetősége .....	3
V.	A házirend elfogadásának és módosításának szabályai.....	4
VI.	A jogszabályokban meghatározott tanulói jogok és köteleességek gyakorlásával kapcsolatos szabályok.....	4
	1. Tantárgyválasztás.....	5
	2. Véleménynyilvánítás, tájékoztatás .....	5
	3. Szociális támogatás, tandíj, térítési díj.....	6
VII.	Jogorvoslati eljárás .....	6
VIII.	A Baptista Szeretetszolgálat által előírt keresztyén oktatási intézményre vonatkozó tanulói kötelezettségek .....	7
IX.	Tanulói kötelezettségek .....	8
X.	A tanulói kötelezettségek megszegése .....	11
XI.	Fegyelmi eljárás.....	12
XII.	A jutalmazás elvei, formái.....	13
XIII.	Az iskola munkarendje .....	13
	1. A tanítási órák és a szünetek rendje .....	13
	2. A tanórai és a tanórán kívüli foglalkozások rendje.....	13
	3. A testnevelés órákkal kapcsolatos speciális szabályok.....	14
XIV.	Az elektronikus napló és az intézményi webfelület használatának szabályai.....	15
XV.	A tanulók távolmaradásának engedélyezési rendje .....	16
XVI.	Mulasztások adminisztrációjának rendje.....	18
XVII.	Az intézményi környezet kialakításában, rendben tartásában való közreműködés szabályai	18
XVIII.	Az iskola helyiségeinek és eszközeinek használatával kapcsolatos szabályok, figyelembe véve a környezettudatos használatra vonatkozó szabályokat.....	19
XIX.	Az ügyeleti munka.....	21
XX.	A hetesek feladatai.....	21
XXI.	A tanulók közösségei .....	22
XXII.	Tanórán kívüli foglalkozások rendje.....	22
XXIII.	Óvó- és védőrendelkezők .....	23
XXIV.	A tankönyvtámogatás és a tankönyvrendelés helyi szabályai .....	24
XXV.	Tanulmányok alatti vizsgák.....	24
XXVI.	Egyéb területek.....	25

## I. Bevezetés

**Az aláírásokkal hitelesített házirend szabályainak betartása az iskola minden tanulója és dolgozója nézve kötelező. Előírásai az iskola területére, illetve az ahhoz kapcsolódó területekre, valamint az iskola által szervezett tanítási időn kívüli programokra és iskolai tevékenységekre vonatkozik.**

E házirend ismerete és betartása az iskola közösségéhez való tartozás alapfeltétele, célja az intézmény közösségi életének szervezése, a Pedagógiai Programban foglalt célok megvalósítása, értékek közvetítése.

Minden közösségnek szüksége van szabályokra, melyek a közösség tagjainak mozgását, cselekedeteit, egymáshoz való viszonyát, kapcsolataik rendjét rögzítik. Mivel a közösség tagjai más-más helyről, környezetből érkeznek, célszerű, sőt elkerülhetetlen e szabályokat írásban is rögzíteni. Az ilyen írott szabályok az oktatás színvonalának emelését, a nyugodt munkakörülmények megvalósítását, a tanulók érettebb, felelősségteljesebb viselkedésének elérését, iskolánk jó hírvének öregbítését, az egyes csoportok tagjai közötti lehetséges ütközések elkerülését, a gördülékenyebb együttműködést szolgálják.

Pontjait nem azért érdemes megtartani, mert a megszegésért büntetés jár, hanem azért, mert a közösen végzendő munka eredményessége egyaránt fontos az iskolának és minden tanulójának.

## II. A házirend érvényességi köre

A házirend érvényességi köre a tanulói jogviszony hatályával egyezik meg, s e jogviszonynak iskolánkban való fennállásáig tart. A házirend – őket érintő – előírásait a tanulókon kívül tanáraiknak, a szülőknak, az iskola alkalmazottainak és az intézmény területén tartózkodóknak egyaránt be kell tartaniuk az intézménybe való belépéstől, érkezéstől, az onnan való jogszerű távozásig, valamint az intézmény területén kívüli iskolai programok, rendezvények ideje alatt.

## III. A szabályozás törvényi háttere

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről, 25.§ (4) és 32. § (1) i)
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról

## IV. A házirend hatálya, felülvizsgálata, hozzáférhetősége

1. A házirendet az iskola nevelőtestülete fogadta el.
2. Az elfogadott házirendet a fenntartó hagyta jóvá.
3. Jóváhagyásával egy időben hatályba lép, ezzel az előző házirend érvényét veszti.
4. A házirend felülvizsgálata minden tanév május 15-ig megtörténik, amennyiben szükséges, módosításra kerül.



5. A házirend nyilvános, az intézmény honlapján minden látogató számára megtekinthető. Az iskolába történő beiratkozáskor, illetve más iskolából történő átvétel napján elektronikusan hozzáférhetővé kell tenni a tanulónak, illetve a szülőnek.
6. A házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnököknek meg kell beszélniük:
  - a) a tanulókkal osztályfőnöki órán (a hiányzó tanuló számára meg kell ismételni);
  - b) a szülőkkal szülői értekezleten.
7. A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, igazgatóhelyettesétől és az osztályfőnököktől előre egyeztetett időpontban.

## **v. A házirend elfogadásának és módosításának szabályai**

1. A házirend tervezetét a nevelőtestület és a tanulók javaslatainak figyelembevételével az iskola igazgatója készíti el.
2. A diáktanács véleményét megfogalmazza, arról írásban tájékoztatja az iskola igazgatóját.
3. Az iskola igazgatója a tanulók és a nevelőtestület véleményének figyelembevételével elkészíti a házirend végleges tervezetét.
4. A házirendet a nevelőtestület fogadja el nevelőtestületi értekezleten és a fenntartó hagyja jóvá, előzetes egyetértése után.
5. Az érvényben levő házirend módosítását – bármely nevelőtestületi tag, szülő vagy tanuló javaslatára, ha azzal egyetért – kezdeményezheti az iskola igazgatója, a nevelőtestület, a diáktanács vagy a szülői szervezet.
6. A házirend ellenőrzésére a fenntartó jogosult.

## **vi. A jogszabályokban meghatározott tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával kapcsolatos szabályok**

Iskolánk minden tanulójának joga, hogy:

- Képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő, színvonalas oktatásban részesüljön, részt vegyen az iskolai tanulóközösségek foglalkozásain, az iskola által szervezett programokon, rendezvényeken, versenyeken. A tanórákon és egyéb iskolai rendezvényeken való részvételtől a tanulókat nem lehet eltiltani – kivéve súlyos fegyelmi vétség esetén.
- Állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban – különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban – részesüljön, illetve a pedagógiai szakszolgálat intézményeihez forduljon. Ezen joga (pl. felmentés a testnevelési óráról) érvényesítése céljából segítségért, az eljárási rend ismertetéséért osztályfőnökéhez, illetve az iskolaorvoshoz; intézkedés végett pedig az iskola igazgatójához fordulhat.
- Emberi méltóságát megőrizzze, azt mindenki tiszteletben tartsa. Emberi méltóságának megsértése esetén jogorvoslatot kérhet. Személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi és magánélethez való jogát az iskola tiszteletben tartsa. Jogsérelem esetén jogorvoslatot kérhet.



## 1. Tantárgyválasztás

Iskolánk minden tanulójának joga, hogy:

- Szabadon válasszon a választható tantárgyak, foglalkozások közül. A választás minimum egy tanévre szól. A választható tárgyakat a pedagógiai program (2. sz. melléklete), a választás aktuális időpontját az éves munkaterv tartalmazza. A választás a tanulók és a szülők írásbeli tájékoztatása után a tanuló írásbeli vagy elektronikus nyilatkozatával történik. A választás megváltoztatását írásbeli kérelem benyújtása után az iskola igazgatója engedélyezheti, de erre csak egy adott tanév teljesítése után van lehetőség, illetve a tanév első hónapjának végén az úgynevezett türelmi időszakban.
- Mindkét esetben az igazgató egyénileg bírálja el a kérvényeket, figyelembe véve azt, hogy a tanulók választható tárgyak közötti mozgása vagy a tárgy leadása nem veszélyeztetheti az azt oktató tanár óraszámát (tárgyanként minimum két tanuló), az iskola órarendjét, illetve mindez nem jelenthet további gazdasági terheket.

## 2. Véleménynyilvánítás, tájékoztatás

Iskolánk minden tanulójának joga, hogy:

- Tájékozódjon érdemjegyeivel, tanulmányi előmenetelével, tanulmányi munkája értékelésével kapcsolatos kérdésekben. A tanulmányi teljesítmény értékelése alapesetben nyilvános, az érdemjegyeket és az osztályzatokat a tanárnak meg kell indokolnia.
- Megismerje az iskola pedagógiai programját, a helyi tantervet, a szervezeti és működési szabályzat tanulókra vonatkozó részét, az iskola munkatervét, a vonatkozó jogszabályokat. A fenti dokumentumok az intézmény honlapján érhetők el.
- Az alább meghatározott keretek között írásban és szóban véleményét kinyilvánítsa, jogainak gyakorlása miatt hátrány nem érheti. A tanuló véleménynyilvánítási jogát korlátozni csak törvényben és jelen házirendben szabályozott módon lehet. A tanuló véleménye kinyilvánítása alkalmával nem sértheti meg sem a nevelőtestület, sem tanulóársai személyiségi jogait, illetve nem valósíthatja meg rágalmazás vagy becsületsértés törvényi tényállását.
  - a) A tanuló szóbeli véleménynyilvánítási jogát évente egy alkalommal diákközségi gyűlésen meghatározott napon a nevelőtestület és a tanulóközösség előtt gyakorolhatja. A tanuló véleményét írásban a nevelőtestülethez az igazgató útján bármikor eljuttathatja.
  - b) Az iskolai neveléssel, oktatással, oktatási intézménnyel kapcsolatos kérdéseit szóban az előző pontban meghatározottak szerint, írásban az igazgatóhoz címzetten bármikor feltegye.
  - c) A szóban előadott kérdésre helyben – ha ez nem lehetséges 15 napon belül – az írásban feltett kérdésre 15 napon belül az igazgató által kijelölt nevelőtestületi tag köteles érdemi választ adni.
  - d) A kérdés nem irányulhat a tanulók és a nevelőtestület tagjainak vallási, etnikai, nemzeti, nemzetiségi, lelkiismereti, hovatartozását, szexuális orientációját érintő, ezekkel kapcsolatos dolgokra.

### 3. Szociális támogatás, tandíj, térítési díj

Iskolánk minden tanulójának joga, hogy:

- A megfelelő igazolások bemutatásával a törvényi előírásoknak megfelelő mértékben és módon, ingyenes vagy kedvezményes tankönyvellátásban, szociális segélyben, ösztöndíjban részesüljön. A jogosultságot és az eljárás rendjét az aktuális jogszabályok írják elő, de kivételes esetben az iskola igazgatója is méltányosságot gyakorolhat. Ebben az esetben a tanulónak, szülőnek írásban kell az igazgatónál a kedvezményt kérelmeznie.
- A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályozása intézményünkre nézve nem releváns.
- Az intézmény finanszírozási rendszerével kapcsolatos minden tájékoztatás a tanulói jogviszony létesítésére és fenntartására létrejött megállapodás tartalmazza.

## VII. Jogorvoslati eljárás

Az iskola döntése, intézkedése vagy intézkedésének elmulasztása (a továbbiakban együtt: döntés) ellen a tanuló, a szülő – a közléstől, ennek hiányában a tudomására jutásától számított 15 napon belül – a gyermek, tanuló érdekében eljárást indíthat, kivéve az attitűd, valamint a tanulmányok értékelése és minősítése ellen. Eljárás indítható az attitűd és a tanulmányok minősítése ellen is, ha a minősítés nem az iskola által alkalmazott pedagógiai programban meghatározottak alapján történt, a minősítéssel összefüggő eljárás jogszabályba vagy a tanulói jogviszonyra vonatkozó rendelkezésekbe ütközik.

- a. A fenntartó jár el és hoz másodfokú döntést
  - a jogszabálysértésre hivatkozással benyújtott kérelem, továbbá
  - a tanulói jogviszony létesítésével, megszüntetésével, a tanulói fegyelmi ügyekkel kapcsolatban érdeksérelemre hivatkozással benyújtott kérelem tekintetében.
- b. Az érdeksérelemre hivatkozással benyújtott kérelmet – a fenntartó hatáskörébe tartozó kérelmek kivételével – a szülői közösség és nevelőtestület tagjaiból álló, legalább háromtagú bizottság vizsgálja meg. A vizsgálat eredményeképpen a bizottság:
  - a kérelmet elutasítja,
  - a döntés elmulasztóját döntéshozatalra utasítja,
  - a hozott döntést megsemmisíti, és a döntéshozót új döntés meghozatalára utasítja.
- c. A Jogorvoslati Bizottság tagjai:
  - az igazgató vagy az általa kijelölt helyettese,
  - az osztályfőnöki munkaközösség vezetője,
  - a szülői szervezet képviselője.
- d. A Jogorvoslati Bizottságban nem vehet részt:
  - aki a sérelmezett határozatot hozta,
  - a sérelmet szenvedett tanuló,
  - a fenti személyek hozzátartozója.



- e. A Jogorvoslati Bizottság eljárásrendje:
- A bizottság tagjai közül elnököt választ.
  - A bizottság elnöke kijelöli a bizottság azon tagját, aki az ügyet előkészíti, ez a személy köteles a szükséges iratokat beszerezni.
  - A bizottság tárgyalást tart, ahol a sérelmet szenvedett tanulót és a sérelmes döntést vagy intézkedést hozó tantestületi tagot is meg kell hallgatni. A tárgyalásról jegyzőkönyvet kell vezetni.
  - A Bizottság döntését többségi határozattal hozza meg. A döntést indoklással együtt a tárgyaláson meg kell hozni és azt a további jogorvoslati jogosultság feltűntetésével az érdekelteknek 8 napon belül írásban kézbesíteni kell.

## VIII. A Baptista Szeretetszolgálat által előírt keresztyén oktatási intézményre vonatkozó tanulói kötelezettségek

*„Az ifjakat pedig hasonlóképp intsed, hogy legyenek mértékletesek: Mindenben tenmagadat adván példaképül a jó cselekedetekben; a tudományban romlatlanságot, méltóságot mutatván, Egészséges, feddhetetlen beszédet; hogy az ellenfél megszegyenüljön, semmi gonoszt sem tudván rólatok mondani.”*

(Tit. 2, 6–8.)

- Az iskola a Baptista Szeretetszolgálat Egyházi Jogi Személy által fenntartott keresztyén egyházi intézmény. Küldetését akkor töltheti be, ha szellemiségében, rendjében, megnyilatkozásaiban a Biblia tanításainak és Jézus Krisztus példájának követésére törekszik.
- Az iskola minden tanulójának, tanárának és alkalmazottjának vállalása és feladata, hogy magatartásával és cselekedeteivel e tanításokat és ezt a példát hitelesen közvetítse az intézmény külső és belső környezete számára, hogy az iskola hírnevét öregbítse.
- Ennek értelmében az alábbi szabályok nemcsak a tanév során és az iskolában, hanem egész évben és az iskolán kívül rendezett iskolai programokon is érvényesek.
- **Alapvetések:**
  - Az iskolai közösség tagjainak tettei és megnyilatkozásai feleljenek meg a tisztelet, a szeretet és a mértéktartás követelményeinek.
  - A tisztelet, szeretet és mértéktartás vonatkozik a tanulók egymás közötti viselkedésére, kommunikációjára is. Kerüljék a tetteges durvaságot éppúgy, mint annak bármely formáját, az alantas és trágár beszédet, azaz minden olyan megnyilatkozást, amely a közösség tagjait zavarja, megbotránkoztatja vagy sérti, kárt okozva ezzel a társak, esetleg az egész közösség testi vagy lelki egészségének.
  - Saját véleményüket társaikról, tanáraikról, az iskola alkalmazottairól olyan módon, olyan helyen/helyzetben/időpontban fogalmazzák meg, hogy az, az illető emberi méltóságát és személyiségi jogait ne sértse.
  - Működjenek közre saját környezetük alakításában, rendben tartásában.



- Szüleiket az iskolai eseményekről pontosan, rendszeresen és elfogulatlanul tájékoztatassák.
- A társadalom sok rossz példát mutat a testi-lelki egészséget károsító szenvedélyek gyakorlására. Ezért leszögezzük, hogy tanulmányi ideje alatt az iskola minden tanulója számára szigorúan tilos a dohányzás, a szeszes italok fogyasztása. Hasonlóan szigorú tilalom alá esik a kábítószer-fogyasztás, melyet a 2012. évi C. törvény Büntető Törvénykönyvről is tilt. A fogyasztás tilalma magától értetődően magába foglalja a szer hatása alatt való iskolalátogatást is.
- A tanulók tegyenek eleget tanulmányi kötelezettségeiknek, rendszeresen készítsenek jegyzetet, tanuljanak, képességeiknek megfelelő tanulmányi eredményt érjenek el. Az iskolai tanórák sikerének egyik előfeltétele az otthoni feladatok pontos elvégzése és a szükséges taneszközök gondos előkészítése.
- A tanórákon a koncentrált figyelem és a másik ember – tanár vagy tanuló – munkájának megbecsülése a jó munka feltétele. Az órai munkában való folyamatos részvétel kötelező, az eredményes tanulásnak ez az első, elengedhetetlen szakasza. A tanórákat tilos oda nem illő tevékenységgel (pl.: enni és innivaló fogyasztásával, rágózással, telefonhasználat), kommunikációval vagy más módon megzavarni. A tanár a tanulót csak sürgős egészségügyi okból engedheti mosdóba menni, és egyszerre csak egy főt (kivéve rosszulétnél kíséret).
- Mobiltelefont és táblagépet használni szintúgy csak tanári engedéllyel, és csak tanítás-tanulás céljából lehet. Alapesetben a mobiltelefonokat a tanár megérkezése előtt, az óra kezdetén kikapcsolt vagy lenémített (ne zavarjanak üzemmód) a tanári asztalra kell helyezni. A táblagépet a pad lapjára fektetve, jól látható, a tanár által ellenőrizhető módon kell használni.
- Szünetekben, az intézményben való közlekedéskor, valamint az iskola udvarán mindenkinek vigyáznia kell mások és saját testi épségére.
- Fokozott testi és lelki fegyelmet és megfelelő megjelenést, öltözetet kíván az ünnepélyeken és istentiszteleteken való részvétel.
- Az intézmény a hétköznapi iskolai ruha- és hajviseletben a tisztaság, a mértékletesség és az egyszerűség szabályát követeli meg. Az iskola tiltja a hivalkodó vagy balesetveszélyes öltözéket és az olyan viseletet, ékszert is, melynek külsőségei az iskola értékrendjével, szellemiségével nem egyeztethetők össze.
- **Összegzésül:** kerülni kell minden olyan cselekedetet vagy megnyilvánulást, amely szembehelyezkedik az iskolának a Szentírásból táplálkozó erkölcsi alapelveivel.

## IX. Tanulói kötelezettségek

1. A tanulóknak fegyelmezett magatartással, rendszeres munkával, felkészülten és tevékenyen kell részt venniük a tanítási órákon, képességeiknek megfelelően kell, hogy eleget tegyenek tanulmányi kötelezettségeiknek.
2. A tanulónak az adott napon első találkozáskor tanárát Soli Deo Gloria köszönéssel kell üdvözölnie, a tanórán pedig a padból felállva köszöntenie.





3. Az órai munka egyszeri megzavarása fegyelmi vétség, másodszori megzavarása súlyos fegyelmi vétség. Ide tartozik például a jelentkezés/felszólítás nélküli megszólalás, az órai munkavégzés közbeni indokolatlan és engedély nélküli helyelhagyás, az alapzajt meghaladó, mások munkáját zavaró hangerő, zaj.
4. A kötelező tanórai felszerelést, öltözetet a tanulóknak magukkal kell hozniuk. A szükséges eszközök hiánya szaktanári figyelmeztetőtől indulva büntethető, ha pedig felszerelése nélkül nem tud vagy a házirend szerint nem vehet részt az oktatási folyamatban, akkor a szülővel együttműködve kell az adott felszerelési hiányt minél előbb megszüntetni. Nem büntethető a tanuló azonban emiatt tantárgyi érdemjeggyel, illetve igazolatlan óra beírásával.
5. A tanulónak meg kell ismernie a házirendet és az iskolában, valamint az iskola által szervezett rendezvényeken be kell tartania a házirend előírásait – az iskolai rendezvényhez hozzátartozik a rendezvényre való megérkezés és eltávozás folyamata is. A házirend megszegése fegyelmi felelősségre vonással jár.
6. A tanuló úgy éljen jogaival, hogy társainak, tanárainak, az iskola dolgozóinak és az iskola közösségeinek érdekeit ne sértse, másokat ne akadályozzon jogainak gyakorlásában. Érdeksértés és joggyakorlás-korlátozás esetén a tanulóval szemben érvényesíthető a jogorvoslati jog.
7. Az iskola vezetőinek, tanárainak, alkalmazottainak, tanuló társainak emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartania. Ezek megsértése esetén a tanulóval szemben érvényesíthető a jogorvoslati jog.
8. A tanulónak az iskolában tiszta, ápoltság, kulturált külsővel kell megjelennie. Emellett az iskola klasszikus keresztény szellemiségéhez és értékrendjéhez illeszkedően elvárta a visszafogott, ízléses, mértékletes/mértéktartó öltözködés, sminkhasználat, műkörömhasználat és körömfestés, hajviselet és hajszín, (test)ékszerviselet. Alapesetben az iskola a tetoválásokat nem tolerálja, azokat – ha mégis vannak – ruhával kell takarni. Emellett a lányoktól és a fiúktól egyaránt elvárta az intim testrészek és az azok körüli bőrfelület, tehát a következők állandó, ruhával való takarása: combok, medence, has, derék, fenék, hát, mellkas a szegycsontszöglet, illetve hónalj vonaláig (dekoltázs), vállak.
9. Az iskolában egyenruha hordása minden iskolanapon és órán állandó jelleggel kötelező – kivéve egyes tematikus napokat. A tanuló az egyenruhára másik, nem egyenruhadarabot nem vehet fel. Az iskola címerét, logóját nem takarhatja le. Természetesen nem kötelező egyenruhában érkezni és távozni: az iskolában a tanítás kezdete előtt és a tanítási nap végén át lehet öltözni az erre a célra fenntartott öltözőkben. A Veritasban kétféle egyenruha van előírva: a hétköznapi és az ünnepi.
  - a) **A hétköznapi Veritas-egyenruha:** ez a Veritas-pólók mindenkori hordását jelenti. Hideg időben szükség esetén pedig a Veritas-pulóverek használatát, melyek alatt viszont továbbra is kötelező a Veritas-póló hordása. Ez önmagában a hétköznapi Veritas-egyenruha. Azonban a tanulónak a többi ruhadarab megválasztásakor is kötelessége figyelembe vennie és tiszteletben tartania az iskola **egyházi voltát, keresztény szellemiségét és értékrendjét:** tehát **visszafogott, mértéktartó, ízléses, egyszerűbb,** akár elegáns, a felsőruházathoz illeszkedő alsóruházatot és lábbelit kell felvennie.



b) **Az ünnepi Veritas-egyenruha:** A tanulónak iskolai ünnepélyeken, vizsgákon kötelező ünneplőruhát viselnie – hacsak más tájékoztatást nem kap az igazgatótól vagy osztályfőnökétől:

- *lányok:* elegáns cipő; sötét, elegáns (nem farmer) nadrág vagy térdig érő szoknya; avagy fehér vagy fekete térdig érő, nem mintás, egyrészes ruha; zöld, ünnepi Veritas-kardigán, Veritas-kendő.
- *fiúk:* elegáns cipő; sötét, elegáns (nem farmer) nadrág; fehér ing; zöld, ünnepi Veritas-pulóver; Veritas-nyakkendő.

Így a teljesség igénye nélkül nem lehet például a következő típusú ruhadarabokat felvenni az egyenruhához: *túlságosan* bő nadrág, *túlságosan* szűk (testhez tapadó) nadrág, szakadt-kiszaggatott alsóruházat, miniszoknya, térdvonal felett oldalkivágásos szoknya, acélbetétes bakancs, strandpapucs, túsarkú stb.

10. Ha a tanuló nem tesz eleget az egyenruhával kapcsolatos előírásoknak, osztályfőnöki intő kiszabásával büntethető.

11. Ha öltözete szélsőségesen szabályellenes, az iskola igazgatója kötelezheti arra, hogy egyenruhát vásároljon, illetve eltilthatja az ünnepségen való részvételtől.

	HÉTKÖZNAPI	ÜNNEPI	Megjegyzés
<b>Felsőruházat (póló)</b>	Veritas-póló (bármelyik)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>lányok:</i> fehér blúz / fehér vagy fekete térdig érő, nem mintás, egyrészes ruha</li> <li>• <i>fiúk:</i> fehér ing</li> </ul>	<b>állandó kötelező elem</b> , nem lehet feltűrni, alatta lányoknak fehérenemű kötelező
<b>Felsőruházat (pulóver)</b>	Veritas-pulóver (bármelyik)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>lányok:</i> zöld, ünnepi Veritas-kardigán</li> <li>• <i>fiúk:</i> zöld, ünnepi Veritas-pulóver</li> </ul>	időjárástól függően fel- és levehető
<b>Alsóruházat (nadrág, szoknya)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>lányok:</i> nadrág / térdig érő szoknya</li> <li>• <i>fiúk:</i> nadrág / rövidnadrág (csak kánikulában)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>lányok:</i> sötét, elegáns nadrág / térdig érő szoknya</li> <li>• <i>fiúk:</i> sötét, elegáns nadrág</li> </ul>	a szoknya kis mértékben érhet a térd fölé is, ha mellé van egyszínű harisnya
<b>Alsóruházat (lábbeli)</b>	visszafogott, mértéktartó lábbeli (elsősorban cipő)	elegáns cipő	ide tartozhat az ízléses, elegánsabb magasított sarkú is
<b>Kiegészítő (nyakra való)</b>	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>lányok:</i> Veritas-kendő</li> <li>• <i>fiúk:</i> Veritas-nyakkendő</li> </ul>	viselhető a hétköznapihoz is
<b>Kiegészítő (fejfedő)</b>	TILOS, ideértve a pulcsi kapucniját is! (épületen belül)	TILOS, ideértve a pulcsi kapucniját is! (épületen belül)	épületen belül bármilyen fejfedő illetlenség

*A Veritas ruhaviselési szabályai táblázat formájában*



## x. A tanulói kötelezettségek megszegése

1. A fegyelmező fokozatok az alábbi rendszerben követik egymást:
  - szaktanári figyelmeztető
  - szaktanári intő
  - osztályfőnöki figyelmeztető
  - osztályfőnöki intő
  - igazgatói figyelmeztető
  - igazgatói intő
  - fegyelmi eljárás
2. Az elkövetési magatartások súlytól és ismétlődéstől függően szankcionálhatók az eset egyedi körülményeinek figyelembevételével:
  - eseti, enyhe mértékű köteleességszegés: szaktanári figyelmeztető
  - ismétlődő, enyhe mértékű köteleességszegés: szaktanári intő
  - eseti, közepes mértékű köteleességszegés: osztályfőnöki figyelmeztető
  - ismétlődő, közepes mértékű köteleességszegés: osztályfőnöki intő
  - eseti, súlyos mértékű köteleességszegés: igazgatói figyelmeztető
  - ismétlődő, súlyos mértékű köteleességszegés: igazgatói intő
  - súlyos és vétkes köteleességszegés: fegyelmi eljárás
3. Abban az esetben, ha nem eseti, hanem rendszeresen ismétlődő köteleességszegésről van szó, akkor a fokozatosság elvét alkalmazzuk (akár enyhe köteleességszegésnél is).
4. A szaktanári figyelmeztetés és az igazgatói intő kivételével minden fegyelmező fokozat csak egyszer adható, ismétlődésre csak a fegyelmi eljárás megindítását követően van lehetőség.
5. A következő fegyelmező fokozatot kell érvénybe léptetnie az osztályfőnöknek:
  - a tanuló 10. bármely tanóráról, rendezvényről való késése után osztályfőnöki figyelmeztető,
  - a tanuló 20. bármely tanóráról, rendezvényről való késése után osztályfőnöki intő,
  - a tanuló 30. bármely tanóráról, rendezvényről való késése után igazgatói figyelmeztető,
  - a tanuló 40. bármely tanóráról, rendezvényről való késése után igazgatói intő,
  - a tanuló 3. igazolatlan órája után osztályfőnöki figyelmeztető,
  - a tanuló 4. igazolatlan órája után osztályfőnöki intő,
  - a tanuló 5. igazolatlan órája után igazgatói figyelmeztető,
  - a tanuló 6. igazolatlan órája után igazgatói intő,
  - a tanuló 2. hiányos egyenruha-viselete után osztályfőnöki figyelmeztető,
  - a tanuló 4. hiányos egyenruha-viselete után osztályfőnöki intő,
  - a tanuló 6. hiányos egyenruha-viselete után igazgatói figyelmeztető,
  - a tanuló 8. hiányos egyenruha-viselete után igazgatói intő,
  - elektronikus eszköz 1. engedély nélküli használata osztályfőnöki figyelmeztető,
  - elektronikus eszköz 2. engedély nélküli használata osztályfőnöki intő,
  - elektronikus eszköz 3. engedély nélküli használata igazgatói figyelmeztető,
  - elektronikus eszköz 4. engedély nélküli használata igazgatói intő,
6. A szankciók kiszabása tekintetében a pedagógusnak nincs mérlegelési jogköre. A házirend szabályait mindenkinek következetesen be kell tartania és tartatnia.



7. A szankciók az elektronikus naplóban kerülnek rögzítésre hivatalos formában.
8. Ha a tanuló a házirend előírásait sorozatban, rendszeresen megszegi, és ezzel kimeríti a fokozatos szankciórendszer lépcsőit, ellene fegyelmi eljárás indítható.
9. A fegyelmi eljárás megindítására az osztályfőnök tesz javaslatot, ahogy a tanuló kimerítette a belső fegyelmező-büntető fokozatokat, és kötelességszegő magatartása folytatódik. Ebben az esetben az, hogy a kötelességszegő magatartás továbbra is fennáll, súlyos és vétkes kötelességszegésnek számít.
10. A fegyelmi eljárás megindításának kezdeményezése nem mérlegelhető, a fegyelmi eljárás megindításáról a fegyelmi bizottság saját hatáskörben dönt.
11. Ha a tanuló tanulmányi kötelezettségeinek teljesítésével összefüggésben a nevelési-oktatási intézménynek jogellenesen kárt okoz, a Magyar Köztársaság Polgári Törvénykönyvének szabályai szerint kell helytállnia.
12. A büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, pedagógus vagy a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló, a köznevelési intézménnyel jogviszonyban álló tanuló részéről elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elveit és az alkalmazandó intézkedéseit:
  - a) A gimnázium nevelőtestülete által megválasztott és megbízott fegyelmi bizottsága minden ilyen eseményt a tudomásra jutást követő 3 napon belül kivizsgál. A kivizsgálás során: A bizottság az elkövetett cselekmény ügyében, a tanulót és a szülő(ke)t meghallgatja.
  - b) A vizsgálatot a bizottság 10 munkanapon belül lezárja.
  - c) A vizsgálat lezárását követően dönt a bizottság ülésén a további intézkedések megtételéről.
  - d) A döntésről a bizottság elnöke tájékoztatja az igazgatót, az érintett tanulót, szülő(ke)t a döntést követő 10 munkanapon belül.
    - A döntés azonnal hatályba lép, a tanulói jogviszonyt a döntés nem érintheti. A döntés ellen jogorvoslati lehetőség nincsen.
    - A szükséges intézkedések a közösség védelmét kell, hogy szolgálják, pedagógia célzattal – nem büntető jelleggel –, hogy preventív módon hassanak a tanulóközösség egészére.
  - e) Az érintett intézményi alkalmazott tájékoztatását az igazgató teszi meg a döntést követő 10 munkanapon belül.

## **XI. Fegyelmi eljárás**

1. Ha a tanuló a kötelességét vétkesen és súlyosan megszegte, megszegi, fegyelmi eljárás megindítására kerül sor a vonatkozó jogszabályi előírásoknak megfelelően, illetve az intézmény szervezeti és működési szabályzatában részletezett módon.
2. Akár első alkalommal elkövetett súlyos és vétkes kötelességszegésért is indítható a tanuló ellen fegyelmi eljárás, az eljárás megindításának és lefolytatásának NEM előfeltétele a szankciófokozat kimerítése.
3. A fegyelmi eljárás megindítására és lefolytatására a nevelőtestület által megválasztott fegyelmi bizottság jogosult.
4. A fegyelmi eljárás részletes szabályozása az intézmény szervezeti és működési szabályzatának mellékletében található.



## XII. A jutalmazás elvei, formái

- Az a tanuló, aki példamutató magatartást tanúsít, vagy képességeihez mérten kiváló tanulmányi eredményt ér el, vagy osztálya, vagy az iskola érdekében kiemelkedő közösségi munkát végez, versenyeken, vetélkedőkön jól szerepel, vagy bármely más módon hozzájárul iskolája hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez – jutalomban részesül.
  - a) Az iskolai jutalmazás formái:
    - szaktanári dicséret
    - osztályfőnöki dicséret
    - igazgatói dicséret
    - nevelőtestületi dicséret
  - b) A jutalmazási formák szintjeinek érvényesítése:
    - a tanuló minden 3. szaktanári dicséréte után osztályfőnöki dicséret
    - a tanuló minden 3. osztályfőnöki dicséréte után igazgatói dicséret
    - a tanuló minden 3. igazgatói dicséréte után nevelőtestületi dicséret
- Az az osztályközösség, amely bármilyen közösségi versenyen kiemelkedően szerepel, jutalmazható egy tanítási órák keretén kívüli tanítási nappal, melyet szaktanár és az osztályfőnök felügyelete mellett a tanulmányokhoz kapcsolódó projektfeladattal kell tölteni. A fenti jutalmazásról előterjesztés alapján az igazgató dönt.

## XIII. Az iskola munkarendje

Az iskola éves munkaterve a jogszabályi előírások alapján kerül kialakításra. A tanítás nélküli munkanapok programjáról a nevelőtestület dönt az iskola éves munkatervének elfogadásakor.

### 1. A tanítási órák és a szünetek rendje

1. ÓRA: 8.00–8.45	SZÜNET: 8.45–9:00
2–3. ÓRA: 9.00–10.30	SZÜNET: 10.30–10:45
4–5. ÓRA: 10:45–12.15	SZÜNET: 12.15–12:45 (ebédszünet)
6–7. ÓRA: 12.45–14.15	SZÜNET: 14.15–14:30
8–9. ÓRA: 14.30–16.00	

### 2. A tanórai és a tanórán kívüli foglalkozások rendje

- a) A tanulók az első tanítási órájuk kezdete előtt 10 perccel érkezzenek az iskolába, hogy az óra kezdetekor helyüket elfoglalva, felszerelésüket előkészítve, munkára kész állapotban kezdhessék a tanórát, vagyis az iskola épületébe 7.50-re kell beérkezni.
- b) Az óraközi szüneteket a tanulók az osztályteremben, az udvaron és a folyosón töltik, fegyelmezett viselkedésükre a hetesek, illetve az ügyeletesek felügyelnek.
- c) A szünetekben a tanuló nem végezhet olyan tevékenységet, amellyel tanulótársainak a pihenéshez, felkészüléshez való jogát sérti.
- d) Az iskolában jelzőcsengő, így becsöngetés külön nincs. Az órák kezdetének és végének követése a tanulók, hetesek és szaktanárok felelőssége.



- e) A tanulók legkésőbb az óra kezdetekor bemennek a tantermekbe (kivéve a zárt előadókat és a számítógéptermetek) és ott helyükön ülve, csendben várják az órát tartó tanárt.
- f) A tanterembe érkező tanárt, látogatót a tanulók felállással és Soli Deo Gloria köszönéssel köszöntik.
- g) A tanórákon csak az előírt, tanuláshoz szükséges eszközöket szabad használni. Nem megengedett segédeszköz használata büntetéssel jár. Taneszközeire, szükséges holmijára mindenkinek magának kell vigyázni.
- h) A tanórákon enni csak a tanár engedélyével, orvosi javaslat alátámasztott indokoltaság, illetve sürgős egészségügyi szükséglet esetén lehet. Inni csak az osztályban található üvegből vagy kancsóból lehet és csak tanári engedéllyel.
- i) A tanulói jogviszonyhoz nem szükséges (intézménybe behozott) értékekért felelősséget nem vállal az intézmény.
- j) Mobiltelefont és egyéb internetes kommunikációra, digitális tartalmak lejátszására alkalmas infokommunikációs eszközt órára csak kikapcsolt vagy lenémített (ne zavarjanak üzemmód) állapotban lehet bevinni. A mobiltelefont az óra kezdetéig a tanári asztalra kell helyezni. A mobiltelefon nem megengedett órai használata minden alkalommal a szaktanári figyelmeztető fokozattól indulva büntetendő, és a tanár kollégák az írásbeli figyelmeztetésen túl a telefont is elveszik, melyet a tanóra végén visszaadnak. Ha a tanuló a telefon átadását megtagadja, az vétkes és súlyos kötelességszegésnek számít, amely tanulói fegyelmi eljárás megindítására ad jogalapot a fegyelmi fokozatoktól függetlenül. Természetesen kivételt képez, ha a telefon taneszközként van használva az órán a szaktanár konkrét engedélye és utasítása szerint.
- k) A tanuló köteles a szaktanár kérésére karóráját lecsatolni, padról eltenni.
- l) Az intézményvezető engedélye nélkül sem kép-, sem hangfelvétel nem készülhet a tanórákon, illetve az iskolai szervezésű foglalkozásokon, rendezvényeken, kivéve, ha ez kifejezetten a tananyaghoz kapcsolódó tanórai feladat.
- m) Az iskola területén és az iskolai programokon tilos szemetelni.
- n) A tanulók viselkedése, megnyilvánulásai az iskola közösségén belül legyenek mindenkor udvariasak és kulturáltak.

### **3. A testnevelés órákkal kapcsolatos speciális szabályok**

- a) Az órakezdetkor a tanulónak átöltözve kell a testnevelőket várniuk az öltözőben. Az órára történő felkészülés/átöltözés helye minden esetben a kijelölt öltöző.
- b) Kötelező felszerelés:
  - sportcipő, váltózokni, sportnadrág, Veritas-póló (gallér nélküli)
  - hosszú alsó és felső sportruházat
- c) Az órán tilos rágózni, lógó fülbevalót, gyűrűt, nyakláncot, testékszert (leragasztva szabad), műkörmöt, hosszú körmöt és kibontott hosszú hajat hordani.
- d) A tanuló minden harmadik felszerelési hiánynál szaktanári figyelmeztetést részesül.



- e) Amennyiben a tanuló a testnevelésórán nem dolgozik, vagyis a tanári utasításnak nem tesz eleget, órai munkára elégtelen érdemjegyet szerez.
- f) Értékek védelme
  - Az öltözőbe vagy órákra bevitt értékekért (mobiltelefon, ékszer, pénz, stb.) az iskola felelősséggel nem tartozik. Az értékeket, összegyűjtve az óra elején a tanári öltözőbe be lehet adni.
- g) Felmentés
  - A testnevelők csak orvosi igazolást fogadnak el, de a tanuló kérésére részleges felmentést adhatnak.
  - A lány tanulók a havi menzesz alkalmával havi egy alkalommal könnyített testnevelésben részesülhetnek.
  - Akiknek egész éves orvosi felmentésük van, azok kötelesek értesíteni szaktanárukat és az osztályfőnököt, és ezt szakorvosi igazolással igazolniuk az adott tanév október 1-éig.
- h) Gyógytestnevelés
  - Akik gyógytestnevelésre vannak kötelezve, kötelesek a területileg felkínált órákra vagy más helyre foglalkozásra járni s ezt havonta igazolniuk a testnevelőjüknek.
- i) A tanórán
  - Torna-, illetve konditerembe, csak a testnevelők engedélyével lehet tartózkodni.
  - A torna- és a konditeremben enni és inni tilos.
  - A sporteszközök csak a testnevelők engedélyével használhatók.
  - Az eszközöket – védelmük érdekében – csak rendeltetésszerűen lehet használni, ezek tudatos rongálása fegyelmi vétség, javítása és pótlása a tanulók és a szülők felelőssége.
  - A felmentetteknek (kivéve, ha az első vagy utolsó óra) és a felszerelésihiányos tanulóknak kötelességük az órán részt venni és a tanórát figyelni.
  - A tanulóknak kötelességük jelenteni a szaktanárnak az esetleges sérülést vagy balesetet.
  - A tanulóknak kötelességük az órán tudásuk legjavát nyújtva aktívan részt venni, betartva a balesetvédelmi előírásokat és a tanári utasításokat.

#### **XIV. Az elektronikus napló és az intézményi webfelület használatának szabályai**

1. Az intézmény webfelülete mindenki számára nyilvános. Az intézmény munkatársainak és tanulóinak külön hozzáférési felületet biztosít a felülethez az intézményi e-mail-fiókon keresztül.
2. Az intézményi e-mail-fiók használata minden tanuló és tanár, dolgozó számára napi szinten kötelező. Az e-mail-fiókok használata ellenőrizhető, de az ellenőrzésre kizárólag az igazgató adhat engedélyt.
3. Az elektronikus napló felületén a szaktanárok rögzítik az órákat, a hiányzásokat és az érdemjegyeket, valamint az osztályzatokat. A hiányzásokat az osztályfőnök minősíti igazoltnak vagy igazolatlanul a vonatkozó szabályozás alapján.



4. A felületen az intézmény tanulói és szülői hozzáférést biztosít felhasználónév és jelszó megadásával. A technikai jellegű problémákkal, valamint a belépési útvonal akadályaival kapcsolatban a rendszergazda ad felvilágosítást és segítséget.
5. A szülői hozzáférést tudatosan ellehetetlenítő tanulói magatartás elkerülése érdekében célszerű a szülői hozzáférést közvetlenül kérni.
6. A féléves osztályzatokról szóló, az elektronikus naplón keresztül történő értesítés mellett, ha a szülő ezt kéri, az osztályfőnök elektronikusan vagy nyomtatott formában értesíti a tanuló osztályzatairól.

## xv. A tanulók távolmaradásának engedélyezési rendje

1. A tanuló kötelessége, hogy részt vegyen a kötelező és választott foglalkozásokon.
2. Ha a tanuló a tanórára az óra kezdete után érkezik, akkor elkésik.
3. Az órai késések percekben adódnak össze és igazolatlan hiányzásnak minősülnek a törvényi szabályozásnak megfelelően. (45 perc késés = 1 igazolatlan óra)
4. Közlekedési akadály miatti késést az osztályfőnök igazolhatja.
5. A szülőnek legkésőbb a hiányzás első napján, még a tanítás megkezdése előtt értesítenie kell az osztályfőnököt a hiányzás okáról és várható időtartamáról e-mailben. Az értesítés szükség esetén történhet más módon is, de még aznap pótolandó az írásos (elektronikus) értesítés is. A tanuló maga is jelezheti hiányzását osztályfőnökének, azonban ez nem váltja ki a szülő általi értesítést. Ha az iskola nem kap időben értesítést, akkor igazolatlan hiányzásként bírálhatja el a tanuló hiányzását.
6. Ha sem a szülő, sem a tanuló nem veszi fel a tanítási nap végéig a kapcsolatot az iskolával vagy egyébként sem érhetők el, a hiányzás igazolatlannak minősül és beállnak a vonatkozó jogkövetkezmények a tanulók védelme érdekében.
7. Az orvosi igazolás csak abban az esetben fogadható el, ha az orvos aláírása szerepel rajta. Az orvosi igazolást a gyógyulás után maximum 3 nappal az osztályfőnököknek vagy az iskolai titkárságon le kell adni. Az időben nem igazolt hiányzás igazolatlannak minősül. Az igazolásokat az osztályfőnök a leadást követően egy héten belül rögzíti az elektronikus naplóban, valamint a tanév végéig (augusztus 31.) megőrzi, ezek a fegyelmi eljárásban bizonyítékul felhasználhatók.
8. A szülő egy tanévben legfeljebb 3 tanítási napot igazolhat az osztályfőnök időben történő tájékoztatása mellett. Ezen felüli távolmaradást a szülő előzetes írásbeli kérésére az osztályfőnök javaslatának figyelembe vétele mellett, az iskola igazgatója engedélyezhet. Vagyis a kérést e-mailben az iskola igazgatójának kell címezni, az osztályfőnököt pedig másolatba rakni. Igazgatói engedély esetén az osztályfőnök a naplóban „igazgatói engedély” jogcímű igazolással köteles rögzíteni.
9. Az osztályfőnök tanulónként és tanévenként legfeljebb három alkalmat jogosult igazolni. Ez magától értetődően csak saját osztályának tanulóira érvényes.





10. Iskolai rendezésű esemény miatti (pl.: verseny, külföldi utazás, nyelvvizsga, DT-megbeszélés stb.) távolmaradást „iskolaérdekű távollét” jogcímű igazolással kell rögzítenie az osztályfőnöknek, az érintett szaktanár, osztályfőnök és az igazgató az erre rendszeresített felületen értesül. A felület frissítése minden érintett szaktanár, szervező számára kötelező.
11. A tanórák látogatása alóli felmentést „igazgatói határozat” jogcímű igazolással köteles az osztályfőnök rögzíteni.
12. Az iskola levélben köteles a szülőt értesíteni a tanköteles tanuló első igazolatlan mulasztásakor, valamint ha a nem tanköteles kiskorú igazolatlan mulasztása eléri a 10 órát. Ezt követően a 30. és az 50. óra igazolatlan hiányzásának jogkövetkezményei a hatályos jogszabályok alapján állnak be.
13. A nem tanköteles tanuló 10. óra igazolatlan hiányzását követően az intézmény értesíti a tanulót (amennyiben szüleinél él és önálló jövedelemmel nem rendelkezik, a szülőt is). Két értesítést követően a 31. óra igazolatlan mulasztással a tanuló tanulói jogviszonya automatikusan, a törvény erejénél fogva megszűnik.
14. A tanulónak az igazolt és igazolatlan hiányzása együttesen egy tanévben nem haladhatja meg:
  - a) a 250 elméleti tanítási órát
  - b) egy adott tárgyból a tanítási órák 30%-át
15. Az a tanuló, aki ennél többet mulaszt, tanév végén nem osztályozható, kivéve, ha a szaktanár a tanév során adott érdemjegyek alapján osztályozhatónak minősíti. Egyéb esetben a nevelőtestület határozata engedélyezheti számára az osztályozóvizsgát. Az osztályozóvizsga csak akkor tagadható meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztása meghaladja a 20 tanórai hiányzást. Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye nem volt érdemjeggyel értékelhető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie.
16. Ha a tanuló a tanév végén (augusztus 31.) nem osztályozható, tanulmányait csak az évfolyam megismétlésével folytathatja.
17. A gyógytestnevelés, a fakultációs és a választott, nem kötelező tanórai foglalkozásokról a hiányzás igazolása az általános szabályoknak megfelelően történik.
18. A hiányzás és a késés nem mentesít semmilyen iskolai kötelezettség alól. A tanulónak a saját érdeke és feladata pótolni a tananyagot, tájékozódni a teendőkről, határidőkről.
19. Az igazolatlan késés és mulasztás fegyelmi vétség, büntetést von maga után.

## XVI. Mulasztások adminisztrációjának rendje

Mulasztás típusa	Igazolás módja az elektronikus naplóban
Orvosi vizsgálat, betegség, rosszullet stb.	orvosi igazolás
Szülő által írásban igazolt mulasztás tanévenként legfeljebb 3 alkalommal, melyek mindegyike legfeljebb egy tanítási nap lehet.	szülői igazolás
Osztályfőnöki hatáskörben elbíralt kikérő tanévenként legfeljebb 3 alkalommal, melyek mindegyike legfeljebb egy tanítási nap lehet.	osztályfőnöki igazolás
Szülői-tanulói kérvény alapján igazgatói határozattal, adott időszakra	igazgatói igazolás
A felsőoktatási intézmény által kiadott igazolás alapján, összesen tanévenként legfeljebb 2 alkalommal a 11. és 12. évfolyamokon, melyek mindegyike legfeljebb egy tanítási nap.	pályaválasztási igazolás
Szolgáltatói szervek (pl. MÁV, BKV) által írt igazolás	szolgáltatói igazolás
Iskolai sportverseny, tanulmányi verseny, tanórától másik szaktanár által elkért tanuló	iskolaérdekű távollét
Hivatalos szerv által írt igazolás, idézés stb.	hivatalos távollét
Egyéb, külön elbíralt távollétek, igazolástípusok	egyéb távollét

## XVII. Az intézményi környezet kialakításában, rendben tartásában való közreműködés szabályai

A tanuló működjön közre saját környezetének rendezett kialakításában, tartsa tisztán azt, különösen az alábbi módokon:

- A padokat összefirkálni, más módon károsítani tilos!
- A falakat koszolni tilos!
- A tanóra után a szemetet a tanulócsoport a padokról, a padokból, a földről távolítsa el, és a kihelyezett szemetesekbe tegye!
- A tanulók működjenek közre az iskola épületének közös takarításában!
- A tanulók működjenek közre az iskola épületének, termeinek, folyósóinak alkalmi dekorálásban, a rendezvények előkészítésében és a rendezvények végén a rendrakásban!
- A tanulók a mellékhelyiségek célszerű használatára, tisztántartására különösen, gondosan ügyeljenek!



## **XVIII. Az iskola helyiségeinek és eszközeinek használatával kapcsolatos szabályok, figyelembe véve a környezettudatos használatra vonatkozó szabályokat**

1. Iskolánkban elektronikus beléptető rendszer működik, használata mindenki számára kötelező.
  - a) Beléptető chipjét mindenki köteles magával hozni. A vendégkártyával történő belépést a portán rögzítik.
  - b) A chip hiánya esetén a tanuló diákigazolvánnyal, annak hiánya esetén személyazonosító igazolványával igazolja magát. Ha egyik dokumentumot sem tudja felmutatni, akkor az osztályfőnöke vagy az őt tanító szaktanár azonosítja. Az órák látogatását csak ezután kezdheti meg, a beérkezési időhöz képest fennálló késés és az óráról való késés szankcionálása a már rögzített szabályok szerint történik.
  - c) A chip hiányát a porta rögzíti. Ha a chip elvesztését követő 5 munkanapon belül nem igényel új kártyát, méltányosságból sem mentesül az egyéb jogkövetkezmények alól.
  - d) A beléptető rendszer ezen túlmenően külön szabályzat szerint üzemel.
2. Az iskola tanulóinak, dolgozóinak joguk és kötelességük, hogy az intézmény valamennyi helyiségét, létesítményét rendeltetésszerűen használják.
3. A tanulók a szaktantermeket csak tanári felügyelet mellett, külön szabályzat szerint használhatják.
4. Órák után a tanulók a jelenlevő tanár felügyeletével rendet raknak.
5. A tanulók kötelessége, hogy közreműködjenek saját környezetük, az általuk használt eszközök rendben tartásában.
6. A tanulóknak minden tanítási óra után a termeket tisztán, tanításra alkalmas állapotban kell átadniuk.
7. A termet aznap utoljára használó csoport és az órát tartó szaktanár felel azért, hogy a teremben az ablakok csukott, az elektronikus rendszerek lekapcsolt állapotban legyenek, a székeket tegyék a helyükre, szemét ne legyen a földön és a padokban.
8. Tanítási időben, ha a tanulóknak nincs órájuk, az iskola épületében vagy az udvarán a tanítás megzavarása nélkül, csendben tartózkodhatnak.
9. Tanulói ügyintézés a kiírás szerint történik. Ettől eltérni csak rendkívüli esetben lehet.
10. A tanulók idegeneket nem fogadhatnak az iskolában.
11. Vagyonvédelmi célzattal biztonsági kamera működik az iskolában.
12. Az iskola sportlétesítményeit, eszközeit a tanulók csak a testnevelő tanárok engedélyével és jelenlétében használhatják.
13. Az iskola helyiségei tanórán kívüli foglalkozásokra – a gondnokságon történő előzetes egyeztetés után – engedéllyel igénybe vehetők.
14. A tanulóknak kötelességük az iskola létesítményeinek, felszereléseinek, eszközeinek védelme és megóvása. Ha valaki rongálást észlel, azonnal jelezze az órát tartó vagy az ügyeletes tanárnak. Károkozás esetén az igazgató köteles kivizsgálni a körülményeket, és lehetőség szerint megállapítani a károkozó és a felügyeletét ellátó személy felelősségét. Gondatlan vagy szándékos károkozás esetén a törvény által meghatározott mértékben kártérítés szabható ki.



15. Különösen fontos a tanulói padok, asztalok védelme, a firkálás is rongálásnak minősül.
16. A diáktanácsnak joga, hogy az intézmény oktatási termeit és technikai eszközeit fórumok és más diákrendezvények megtartására használja abban az esetben, ha az intézmény gondnokságával, informatikai szakembereivel előzetesen egyeztetnek. Tevékenységükkel az oktatást nem zavarhatják. A használat időtartama alatt felelősséggel tartoznak az intézmény termeinek és berendezéseinek épségéért.
17. A diáktanács a tanítási év egy teljes munkanapján szabadon rendelkezhet az iskola tantermeinek használatáról diákprogramjainak megvalósítása érdekében. A fentiekben említett szempontok figyelembevételével a nevelőtestület véleményét ki kell kérnie.
18. Az informatikaterem, illetve az informatikai eszközök használatának rendje:
  - a) A számítógépteremben a jogosultakon kívül más nem tartózkodhat. Más személyek benntartózkodását az igazgató engedélyezheti.
  - b) A gépterembe csak tanári felügyelettel szabad belépni.
  - c) Üzemidőn kívül az ajtót zárva kell tartani.
  - d) Idegen személy csak felügyelet mellett tartózkodhat a gépteremben.
  - e) A gépterem áramtalanításáért az órarend szerint az ott utolsó órát tartó tanár a felelős.
  - f) A gépteremben az esztétikus, higiénikus, folyamatos munkavégzés feltételeit kell megőrizni.
  - g) A gépterembe ételt, italt bevinni és ott elfogyasztani szigorúan TILOS!
  - h) A gépteremben tüzet okozó tevékenységet folytatni szigorúan TILOS!
  - i) A gépterembe csak az informatikai felszerelést szabad bevinni.
  - j) A berendezések belsejébe nyúlni TILOS! Bármilyen nem a gépkezeléssel összefüggő beavatkozást csak a gépterem kezelője és a szervizek szakemberei végezhetnek.
  - k) A számítógépeket csak rendeltetésszerűen szabad használni. A számítógépek be- és kikapcsolását csak a tanult módon szabad elvégezni.
  - l) Az elektromos hálózatba más – nem a rendszerekhez, illetve azok kiszolgálásához tartozó – berendezéseket csatlakoztatni nem lehet.
  - m) A számítógép javításoknak, illetve bármilyen beavatkozásnak minden esetben ki kell elégíteni a szükséges műszaki feltételeken kívül a balesetmentes használat, a szakszerűség, a vonatkozó érintésvédelem szabályait és az esztétikai követelményeket. Nem végezhető olyan javítás, szerelés, átalakítás vagy bármely beavatkozás, amely nem elégíti ki a balesetvédelmi előírásokat.
  - n) Mindenki köteles vigyázni a gépteremben lévő értékekre.
  - o) TILOS a számítógépek hardver- és szoftverbeállításait módosítani, a telepített operációs rendszereket és más alkalmazói program működési paramétereit, jellemzőit megváltoztatni.
  - p) TILOS mások adatait és munkáit elolvasni, letörölni, módosítani, és illetéktelenül adatokhoz hozzáférni, valamint bármilyen módon a jogosultságokat kijátszani, a védelmi rendszert feltörni.

- q) TILOS idegen szoftvert behozni.
- r) Bármilyen meghibásodás vagy rendellenes működés esetén azonnal értesíteni kell a szaktanárt.
- s) A fenti rendelkezések megsértése esetén az elkövetővel szemben felelősségre vonás kezdeményezhető.

## XIX. Az ügyeleti munka

1. Az ügyelet célja, hogy biztosítsa az iskola zavartalan működését, védje az iskola berendezését.
2. Az ügyelet időtartama minden tanítási napon 7.30-tól 16.30-ig tart.
3. Az ügyelet felépítése, az ügyeletesek feladatai:
  - a) **Az igazgató és az igazgatóhelyettes:** Irányítják és ellenőrzik az ügyeletes tanárok és tanulók munkáját, engedélyezik az iskolából történő rendkívüli kilépést, minden eseményt nekik kell jelenteni. Ügyeleti beosztásukat a helyettesek maguk alakítják ki, minden helyettes ügyeletesnek tekinthető, amennyiben bent tartózkodik.
  - b) **Az ügyeletes tanárok:** Segítik a hetesek munkáját, felügyelik a folyosók rendjét, a lépcsőkön történő balesetmentes közlekedést, betekintenek a tantermekbe, s ha kell, intézkednek, illetve jelzik a problémát az igazgatónak vagy helyettesének. Külön beosztás szerint végzik ügyeleti munkájukat.

## XX. A hetesek feladatai

1. A tanulók hetenkénti váltásban beosztva látják el a hetesek feladatát. Beosztásukat úgy kell elkészíteni, hogy minden tanulói csoportban minden héten egy hetes pár legyen.
2. Gondoskodnak a tanterem tanórára való előkészítéséről, az osztályterem felszereléséről (tisztá tábla, mosdókulcs, laptop, kivetítő stb.).
3. A szünetben kiszellőztetik a tantermet.
4. Felügyelik az osztályt a tanár megérkezéséig.
5. A tanár megérkezéséig gondoskodnak róla, hogy társaik mobiltelefonjai kikerüljenek a tanári asztalra.
6. Az óra kezdete után 10 perccel jelzik az igazgatónak vagy helyettesének, ha az órát tartó tanár nem érkezett meg.
7. Az órára érkező szaktanárnak társaikkal helyükről felállva jelentik a hiányzókat és a tanterem állapotát érintő esetleges rendellenességeket.
8. Az óra végén letörlik a táblát, figyelmeztetik társaikat a szemét összeszedésére, ellenőrzik a tanterem rendjét és tisztaságát.
9. Emlékeztetik saját osztályukat a napi és heti kötelezettségekre (például: az osztályterem rendben tartása, konyhatakarítás, a közös terek rendben tartása, elpakolás stb.).
10. A hetesek munkáját – az ügyeletesek és szaktanárok jelzéseit figyelembe véve – az osztályfőnök értékeli.



## XXI. A tanulók közösségei

1. Az iskolában a következő tanulói közösségek működnek:
  - osztály, tanulócsoport
  - szakkör, diákkör
  - diáktanács – DT (Student Council – SC)
2. Az iskola minden tanulójának joga, hogy részt vegyen a diákkörök munkájában, kezdeményezze azok létrehozását, tagja legyen iskolai művelődési, művészeti, ismeretterjesztő, sport- és más diákköröknek.
3. Diákkört a tanulók önkéntes alapon – min. 4 fő részvétele esetén – is létrehozhatnak. Új diákkör megalakulását be kell jelenteni az igazgatónak.
4. A diákkörök önkormányzatként működnek, maguk döntenek programjaikról, választják meg vezetőiket. Képviselőre jogosultak az iskolai diáktanácsban.
5. Az iskolai diáktanács vezetősége a diákelnökség, mely a tanulók közösségeinek legmagasabb érdekképviselői szerve. Működése a diáktanács által – a nevelőtestület véleményezési joga mellett – elfogadott szervezeti és működési szabályzat alapján történik.
6. Az iskola minden tanulójának joga, hogy érdekképviselőt a diáktanácshoz forduljon.
7. A diáktanács joga, hogy az intézményben szervezett formában nyomtatott és elektronikus diákújságot működtessen.
8. A diákelnökség évente minimum egy alkalommal diákközgyűlést tart, ahol minden tanuló élhet szabad véleményezési jogával. A közgyűlés időpontját az éves munkaterv tartalmazza.
9. A diáktanács – amennyiben azt az intézmény biztosítja – véleményt nyilváníthat az iskolai étkeztetés keretében biztosított ételek minőségéről írásban, elektronikus módon az igazgatónak címezve.
10. A véleményezési és egyetértési jog gyakorlása szempontjából a tanulók nagyobb közösségének minősül az iskola tanulóinak 50%-át meghaladó csoport.
11. A diáktanács létrehozását és jogkörei gyakorlását az iskola pedagógiai programja szabályozza részleteiben.

## XXII. Tanórán kívüli foglalkozások rendje

1. A tanulószoba, a felzárkóztató foglalkozások célja a tanítási órákra történő rendszeres felkészülés, az alapképességek fejlesztése és a tantervi követelményekhez való felzárkóztatás. A foglalkozást az igazgató által megbízott pedagógus tartja differenciált foglalkoztatással, egyes tanulókra vagy tanulócsoportra kötelező jelleggel a szaktanárok javaslata alapján.
2. A tanulmányi, szakmai és sportversenyeken való részvétel a kiemelkedő teljesítmények függvényében lehetséges. A tanulók az intézményi, a települési és az országos meghirdetésű versenyeken vehetnek részt, szaktanári felkészítést igénybe véve.
3. Az intézményben önköltséges tanfolyamok a törvényes feltételek betartásával, a tanulók érdeklődésének és a szaktanárok vállalkozásának függvényében szervezhetők.
4. Az iskola által szervezett tanfolyamokon való részvételt a szülő írásban kéri a tanfolyamot vezetőtől.



5. Az iskola tanulói közösségei egyéb rendezvényeket (osztályprogramok, iskolanap, klubrendezvény, színház-, múzeumlátogatás stb.) is tarthatnak. A rendezvényeket írásban – a rendezvény jellegétől függően – a rendezvény megtartása előtt 5 munkanappal engedélyeztetni szükséges az intézmény vezetőségénél, melyben ismertetni kell:
  - a) a rendezvény felelősének nevét,
  - b) a rendezvény programját és időtartamát,
  - c) esetleges teremigényét,
  - d) a résztvevők körét, számát,
  - e) a pedagógusi felügyeletet ellátó nevét.
6. Szervezett, szabadidős tevékenységek (színházlátogatás, osztály klubdélután, kirándulás stb.) pedagógus felügyeletével végezhetők. Belföldi kirándulás esetén 20 tanulóként egy, külföldi utazások esetében két felnőtt kísérőt kell biztosítani. A szervezéskor törekedni kell a tanulók biztonságára és a minél költségkímélőbb megoldásokra. A kirándulások finanszírozása önköltséges.

### XXIII. Óvó- és védőrendelkezők

1. A tanulókkal az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat – baleset- és munkavédelmi szabályzat, speciális szaktantermek használatának rendje – a tanév első osztályfőnöki, illetve szakóránál ismertetni, az ismertetés tényét és tartalmát a tanulók aláírását mellékelve dokumentálni kell.
2. A tanulók joga és kötelessége, hogy megismerjék az épület kiürítési tervét, részt vegyenek annak gyakorlatában.
3. Rendkívüli esemény esetén a tanulók kötelesek pontosan betartani az intézmény nevelőinek, dolgozóinak utasításait (pl.: terem elhagyásának módjára, az épület elhagyására, vonulási útvonalra stb. vonatkozóan).
4. A tanulók a tanítás befejezése előtt a szülő írásbeli kérésére vagy rendkívüli esetben – pl. iskolaorvos javaslatára – hagyhatják el az iskola épületét. A kilépést csak az igazgató vagy igazgatóhelyettes és az osztályfőnök együttesen engedélyezheti. Az eltávozás időpontjáról és indokáról az osztályfőnök értesíti a szülőt telefonon vagy elektronikus úton.
5. Az iskola minden tanulójának kötelessége, hogy óvja maga és társai egészségét, testi épségét, ismerje meg és tartsa be a fent említett szabályokat.
6. Ha a tanulók bármilyen vészhelyzetet, balesetet, rendkívüli eseményt észlelnek, azonnal jelezniük kell a legközelebbi tanárnak, iskolai alkalmazottnak, valamint saját és társaik testi épségét nem veszélyeztetve törekedni kell a veszély elhárítására.
7. Az iskola tanulóinak rendszeres egészségügyi felügyeletét, ellátását a kirendelt szakorvos és védőnő látja el a kiírt időpont szerint.
8. Testi, lelki egészségük védelmét – az iskola egészségnevelési programja alapján – az osztályfőnökök, a szaktanárok és a mentálhigiénés munkaközösség végzi a tanév rendjében meghatározott módon és fogadóórákon.
9. A fiatal szervezetre különösen káros hatású dohányzás, szeszes ital és kábító hatású szerek fogyasztása veszélyes és fegyelmi büntetés terhe mellett szigorúan TILOS. Az intézmény dohányzásmentes terület! Az iskolai rendezvények külső helyszínein a helyi rendelkezések betartása szükséges.



## XXIV. A tankönyvtámogatás és a tankönyvrendelés helyi szabályai

1. A tartós használatra készült tankönyvet tankönyvkölcsönzés útján bocsátjuk a tanulók rendelkezésére.
2. A tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője köteles az elveszett vagy megrongálódott tankönyvet pótolni.
3. Nem kell megtéríteni a rendeltetésszerű használatból származó amortizációt, értékcsökkenést.
4. Ha a tankönyvet a tanuló elveszti vagy megrongálja, akkor a könyvet pótolnia kell.
5. Tankönyvrendelés:
  - a) A tankönyvrendelést a tanév rendjében foglaltak szerint a könyvtárostánár, illetve a tankönyvfelelős az osztályfőnöki munkaközösséggel együttműködve koordinálja.
  - b) A tankönyvrendelést minden évben a szakmai munkaközösségek készítik elő a kiszabott határidőn belül a könyvtárostánár, illetve a tankönyvfelelős által kiadott dokumentumokban.
  - c) A rendelés teljes lebonyolítása, felügyelete a könyvtárostánár, illetve a tankönyvfelelős feladata.
  - d) A fenntartói egyetértő nyilatkozatot a fenntartó rögzíti a tankönyvrendelés központi elektronikus felületén, az iskola csak ezt követően tudja a rendelést rögzíteni.

## XXV. Tanulmányok alatti vizsgák

1. A tanuló osztályzatait évközi teljesítménye és érdemjegyei vagy az osztályozó vizsgán, a különbözeti vizsgán, valamint a pótló- és javítóvizsgán nyújtott teljesítménye (a továbbiakban a felsorolt vizsgák együtt: tanulmányok alatti vizsga) alapján kell megállapítani.
2. Osztályozó vizsgát a félévi és év végi jegyek lezárását megelőző két hétben kell megszervezni a hatályos tanév rendje szerint, az éves munkatervben pontosan rögzített napokon.
3. A pótló-, különbözeti és javítóvizsgát a törvényi előírásoknak megfelelően augusztus utolsó két hetében szervezzük meg.
4. A vizsgákra írásbeli elektronikus úton megküldött kérvény formájában lehet jelentkezni ([titkarsag@veritasacademy.hu](mailto:titkarsag@veritasacademy.hu)), határidő az osztályozó vizsgák kivételével a bizonyítvány, illetve az értesítő kiosztását követő egy hét, az osztályozóvizsgákra a félévi, illetve év végi osztályzat zárása előtt egy hónappal kell jelentkezni.
5. Az osztályozó vizsgák tantárgyankénti és évfolyamonkénti követelményeiről a szaktanár tájékoztatja a vizsgázót.
6. A vizsgák szervezésének, lebonyolításának szabályai a pedagógiai programban vannak meghatározva.





## XXVI. Egyéb területek

1. A 9. és 10. évfolyamos tanulók szülei az igazgatónál kezdeményezhetik a tanulószobai foglalkozások megszervezését.
2. **Reklámanyagokra vonatkozó szabályozás:**
  - a) Tilos közzétenni minden olyan reklámot, amely a személyhez fűződő, a személyes adatok védelmét szolgáló vagy kegyeleti jogokat sért. A reklám nem ösztönözhet erőszakra, a személyes vagy közbiztonság megsértésére, a környezet, a természet károsítására és nem lehet félelemérzetet keltő.
  - b) Nem tehető közzé olyan reklám, amely tapasztalatlanságot és hiszékenységet kihasználva a gyermeket, a fiatalkorút arra szólítja fel, hogy a felnőtteket áruvásárlásra ösztönözze.
  - c) Tilos a gyermek és fiatalkorúak szellemi vagy erkölcsi fejlődését károsító reklám. Így különösen az, amely a gyermeket és fiatalkorúakat veszélyes, erőszakos vagy szexualitást hangsúlyozó helyzetben mutatja be.
  - d) Tiltott a burkolt, tudatosan nem észlelhető reklám, és nem reklámozható olyan áru, amely előállítása és forgalmazása jogszabályba ütközik.
  - e) Az intézményben reklámanyag csak körbélyegzővel ellátottan egy példányban helyezhető el – kivéve a tanulók pályaválasztását elősegítő kiadványok.