## Házirend,

mely a Gyöngyösi Berze Nagy János Gimnázium tanulói jogviszonyra vonatkozó rendelkezéseit tartalmazza a magasabb jogszabályok előírásai alapján.

A Házirend állapítja meg a tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, valamint az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.

A Házirendbe foglalt előírások célja biztosítani az iskola törvényes működését, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan és színvonalas megvalósítását, az iskola közösségi életének megszervezését, valamint az iskola által elvárt viselkedés szabályait.

A Házirend elkészítése az alábbi törvények és rendeletek figyelembevételével történt:

* a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. Törvény,
* a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012.EMMI rendelet,
* a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 229/2012.(VIII. 28.) Korm. Rendelet,
* a tankönyvpiac rendjéről szóló 2001. évi XXXVII. Törvény.

*Az intézmény címe és telefonszáma*

3200 Gyöngyös, Kossuth utca 33.

Tel. 37/ 505-260

*Az intézmény OM azonosítója*

031597

*Igazgató*

Dr. Czinder Péter

*Hatályosság*

A Házirend hatálya kiterjed az iskola tanulóira, a tanulók szüleire, illetve gondviselőire, továbbá az iskola pedagógusaira és más dolgozóira.

A Házirend határozatlan ideig érvényes.

*Nyilvánosság*

A Házirend egy példányát beiratkozáskor valamennyi tanulónak át kell adni.

A Házirend az intézmény honlapján, illetve a könyvtárban mindenki számára hozzáférhető.

A Házirend elfogadása és jóváhagyása

Alulírottak egyetértünk a Gyöngyösi Berze Nagy János Gimnázium jelen Házirendjében foglaltakkal:

Gyöngyös, 2018. szeptember 17.

Szalai Kitti

a Szülői Munkaközösség elnöke

Gyöngyös, 2018. szeptember 17.

Bogdán Noémi

a Diákönkormányzat elnöke

Gyöngyös, 2018. szeptember 17.

Köves Péter

az Intézményi Tanács elnöke

\*\*\*

A Gyöngyösi Berze Nagy János Gimnázium nevelőtestülete a Szülői Munkaközösség, illetve a Diákönkormányzat véleményét figyelembe véve a 3/2017. sz. Nevelőtestületi Határozatával elfogadta a Gyöngyösi Berze Nagy János Gimnázium jelen Házirendjét.

A nevelőtestület képviseletében

Gyöngyös, 2018. szeptember 17.

Dr. Czinder Péter

igazgató

### Etikai kódex (a gimnázium tanulóival szembeni általános elvárások)

A Gyöngyösi Berze Nagy János Gimnázium iskolaközösségének minden tanulója

1. szerezzen megbecsülést önmagának, iskolájának, otthonának, hazájának tevékenységével, magatartásával, iskolai és iskolán kívüli megjelenésével és viselkedésével,
2. képességeinek megfelelően teljesítse önként vállalt tanulmányi kötelezettségét. A tanórákon felkészülten jelenjen meg, s ott fegyelmezetten viselkedjen,
3. készüljön tudatosan választott pályájára, érdeklődése és képességei alapján. Öltözködjön szolidan, kerülje a divat szélsőségeit. Megjelenése legyen ápolt, gondozott, tiszta,
4. magatartása legyen udvarias, figyelmes. Önfegyelemmel, tudatosan és következetesen igyekezzen az együttélés írott és íratlan szabályainak betartására. Előre köszöntse tanárait és az iskola minden dolgozóját,
5. törekedjen az egészséges életvitelre, tartsa fontosnak a testi edzettséget és annak fejlesztését. Ne dohányozzon, ne fogyasszon alkoholt és drogokat,
6. ügyeljen az iskola helyiségeinek tisztaságára és a balesetek megelőzésére. Óvja az iskola berendezéseit, eszközeit. Vegyen részt az iskolai rend megőrzésében, fenntartásában. (Az általa esetlegesen okozott kárért anyagi felelősséggel tartozik.),
7. az iskolán kívül is az iskolai magatartási normák szerint viselkedjen,
8. tanítási órán felállással köszöntse tanárát.

### I. A tanulók jogai

A Gyöngyösi Berze Nagy János Gimnázium iskolaközösségének minden tanulója jogosult arra, hogy

1. megismerje az intézmény pedagógiai programját, arról tájékoztatást kérjen az iskola igazgatójától, annak távollétében a helyetteseitől,
2. érdeklődésének megfelelően szakkörökben, illetve diákkörökben tevékenykedjen, amelynek indítását kezdeményezheti. A diákkör, tagjai közül diákkör-vezetőt választhat, javaslatot tegyen a diákkör éves programjára, megtartásához igényelheti az intézmény helyiségeit és felszerelését,
3. részt vegyen az iskola kulturális, művészeti csoportjainak, egyesületeinek tevékenységében és egyéb szabadidős programokon,
4. használja az iskola helyiségeit, létesítményeit és berendezéseit (az előzetesen megállapított használati rend szerint). A létesítmények használata a beíratás után, az első tanév megkezdése előtt is megilletik a tanulót (például gólyatábor, felkészítő foglalkozások, nyári iskolai rendezvények),
5. az osztálynaplóba bekerülő érdemjegyekről, bejegyzésekről (késés, mulasztás stb.) folyamatosan értesüljön,
6. egy tanítási napon maximum két témazáró dolgozatot írjon,
7. témazáró dolgozatait három héten belül, egyéb dolgozatait két héten belül értékelve visszakapja,
8. személyesen vagy képviselői útján véleményt, javaslatot tegyen az iskola életével kapcsolatos kérdésekben. A tanulót megilleti a tájékozódás és a szabad véleménynyilvánítás joga. Problémáival felkeresheti a szaktanárokat, az osztályfőnököt, az igazgatót és helyetteseit szóban és írásos formában, hozzájuk kérdést intézhet. Joga van az érdemi válaszhoz, a megkereséstől számított 30 napon belül,
9. a Diákönkormányzat, mint képviseleti szerv, illetve a diákközgyűlés útján véleményt nyilvánítson és javaslatot tegyen a legalább egy tanulócsoportot érintő kérdésekben,
10. végzős osztály tanulójaként évente egy alkalommal, osztályfőnöki engedéllyel részt vegyen egy felsőoktatási intézmény nyílt napján,
11. a diákönkormányzaton keresztül kezdeményezze a Házirend szövegének felülvizsgálatát, illetve annak módosítását,
12. gyakorolja a nyilvánossághoz való jogát a diákmédián keresztül vagy az iskola honlapjának megfelelő helyén. Részt vehet a diákönkormányzat által működtetett iskolarádió és iskolaújság szerkesztésében (a diákönkormányzat SzMSz-e szerint),
13. gondjaival a gyermek-és ifjúságvédelmi felelős tanárhoz fordulhat,
14. hozzáférhessen a jogait és kötelességeit tartalmazó információkhoz: Pedagógiai Program, a Gyöngyösi Berze Nagy János Gimnázium Szervezeti és Működési Szabályzata és Házirendje. (A felsorolt dokumentumok a tanulók és szüleik számára az iskolai honlapon és a könyvtárban érhetők el. A beiratkozáskor a tanulók megkapják a Házirendet. A Házirend az osztálytermek faliújságjain is olvasható.) A tanulók jogait és kötelességeit rögzítő jogszabályokról osztályfőnöki órán is felvilágosítást kapjon,
15. részt vegyen szakkörök, művészeti csoportok felkészítését célzó foglalkozások munkájában (melyek körét a nevelőtestület határozza meg a tanulói (szülői) igények és a lehetőségek figyelembe vételével),
16. emelt szintű foglalkozást válasszon 9-12. évfolyamon magyar nyelv és irodalom, történelem, matematika, idegen nyelvek, biológia, kémia, fizika, földrajz, informatika, rajz és vizuális kultúra tantárgyakból, 11-12. évfolyamon testnevelés tantárgyakból,
17. tiszteletben tartsák vallási, világnézeti meggyőződését, elismerjék és tiszteletben tartsák etnikai önazonosságát, és amennyiben nem ütközik jogszabályba, nem sérti mások jogait, azokat kifejezésre juttassa,
18. jutalomban részesüljön kiemelkedő tanulmányi, kulturális, közösségi és sport teljesítményéért (azokat a tanulókat is jutalmazni kell, akik a tőlük elvárhatónál jobb teljesítményt nyújtanak). A jutalmazás formái: szaktanári dicséret, osztályfőnöki dicséret, igazgatói dicséret, csoportos igazgatói dicséret, nevelőtestületi dicséret, könyvjutalom, emlékplakett, kupa),
19. ismerje az osztályozó vizsgák tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett idejét, az osztályozóvizsgára jelentkezés módját és határidejét.

### II. A tanulók kötelességei

1. Az iskolai házirendnek nem feladata a jogkövető magatartás ismérveinek részletezése, azonban a vétségekért és bűncselekményekért mindenkinek vállalnia kell az életkorának megfelelő büntetőjogi következményeket (például kábítószerrel való visszaélés, kábítószer-terjesztés, lopás, fizikai erőszak esetén).
2. Az iskolai ünnepségeken, megemlékezéseken, való részvétel minden diák számára kötelező. Ezeken a rendezvényeken és a vizsgákon a gimnázium hagyományainak megfelelő öltözéket viseljen: lányoknak matrózblúz, sötét szoknya, illetve fiúknak fehér ing, nyakkendő, sötét mellény, sötét nadrág vagy öltöny, fekete alkalmi cipő, valamint a berzés jelvény. A tornaöltözék piros nadrág és fehér póló iskolai emblémával.
3. Az iskola területén és az iskolai rendezvényeken (az iskola területén belül és azon kívül egyaránt) tilos a dohányzás, valamint az alkoholfogyasztás.
4. Tilos az olyan magatartás, amely mások egészségét és testi épségét veszélyezteti (például fizikai vagy lelki agresszió). A tanuló tartsa be a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat. Jelentse az iskola valamelyik dolgozójának, ha saját magát, vagy másokat veszélyeztető helyzetet észlel. Ismerje az iskola kiürítési tervét és részt vegyen annak gyakorlatában.
5. Igazolatlanul ne hiányozzon. Az előre nem látható események (betegség, közlekedési nehézségek) kivételével csak az osztályfőnök engedélyével maradhat távol az iskolai foglalkozásokról, rendezvényekről. Az orvosi vagy szülői igazolást legkésőbb a következő osztályfőnöki órán mutassa be! A szülő tanévenként 3 alkalomról (maximum 3 napról) való távolmaradást igazolhat. A hiányzás igazolásának előfeltétele, hogy a hiányzás megkezdésekor a szülő vagy a tanuló az iskolát a hiányzás okáról és annak várható időtartamáról értesítse. Rendkívüli esetben a szülő, illetve gondviselő kérhet engedélyt a tanuló távolmaradására. Az engedély megadásáról tanévenként 6 napig az osztályfőnök, ezen túl az igazgató dönt.
6. Ne késsen a tanítási óráról. Az igazolt vagy igazolatlan késések időtartamai összeadódnak, és 45 percenként igazolt vagy igazolatlan órának minősülnek. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról, foglalkozásról.
7. Szünetekben és lyukasórában is az iskola területén tartózkodjon.

A 11-12. évfolyamra járó diákjaink az osztályfőnök (igazgatói ellenjegyzéssel ellátott) írásos engedélye birtokában lyukas órában elhagyhatják az intézmény területét. Az engedély kibocsájtásának feltétele szülői egyetértő nyilatkozat megléte, a kilépés konkrét céljának megjelölése, illetve az, hogy a kérelmezőnek a tanévben ne legyen igazolatlan késése és mulasztása. Az engedély határozott időre – legfeljebb az aktuális félév időtartamára – adható ki, igazolatlan késés vagy mulasztás, valamint a kilépés megjelölt céljától eltérő tevékenység gyakorlása esetén pedig automatikusan visszavonásra kerül. A kilépésre és az épületbe való visszatérésre az óraközi szünetben kerülhet sor.

1. A tanítási órákon legyen megfelelő felszerelése.
2. Tanulmányi előmeneteléről az e-naplón keresztül tájékoztassa szüleit, gondviselőjét.
3. A 8-12. évfolyamra járó tanulók megbízhatók ügyeletesi feladatok ellátásával. Az iskolai munkatervben rögzített rendezvények, ünnepségek előkészítésében, lebonyolításában egy-egy tanulóközösség, csoport működik közre a pedagógus, vagy az iskola más dolgozója felügyeletével.
4. A tanulók hazai és külföldi tanulmányi kirándulásokon, erdei iskolában, táborokban, vehetnek részt. Ezekre az iskolán kívül zajló iskolai rendezvényekre a házirend iskolára vonatkozó rendelkezései érvényesek.
5. A tanuló köteles minden, a számára jutatott, avagy kikölcsönzött könyvet, egyebet visszaszolgáltatni. Ellenkező esetben szankciókra számíthat. A szóbeli, írásbeli elmarasztalásokon túl fegyelmi és szabálysértési eljárásban, feljelentésben is részesülhet, valamint a végzettségeit igazoló okiratok visszatartásában mindaddig, míg nem rendezi tartozásait.

### III. A működés rendje

*a) Iskolai munkarend*

1. Az iskola épülete hétfőtől csütörtökig 7:00-tól 16:30-ig, pénteken 7:00-tól 15:30-ig van nyitva. Nyári szünidőben a bejárati hirdetőtáblán kifüggesztett ügyeleti napokon 8:00-tól 12:00-ig van nyitva az intézmény ügyintézés céljából.
2. A tanítás 7:45-től 16:30-ig tart, a tanórák 45 percesek, 10 perc óraközi szünetekkel. A második óra utáni nagyszünet hétfőn 20 perces, a hét többi napján 15 perces.
3. A tanítási órák a tanév elején közzétett órarend szerint követik egymást. Rendkívüli esetben az igazgató elrendelheti a tanítási órák lerövidítését, elhagyását vagy cseréjét.
4. Az iskola a tanulók számára a tanórai foglalkozások mellett az alábbi tanórán kívüli foglalkozásokat szervezi: tehetséggondozó foglalkozások, diákkörök, iskolai sportkör, szakkörök, versenyek, bemutatók, sporttáborok, hangverseny-látogatások, közösségi rendezvények. Ezek időpontját és a részvétel feltételeit a munkaterv határozza meg.
5. Az iskola E-Kréta nevű elektronikus naplót használ, (papír alapú naplót és ellenőrzőt nem). Ezen keresztül tájékoztatjuk a diákokat és szüleiket a tanulmányi előmenetelükről s a tanítás rendjéről. A tanítás rendjével kapcsolatos változásokról az e-Kréta rendszerben, és az e célra elhelyezett hirdetőtáblán lehet tájékozódni.
6. Minden héten hétfőn az osztályfőnöki órán is hirdetjük a közérdekű közleményeket. Sürgős közlést igénylő információ naponta az óraközi szünetekben hallható az iskolarádióban. Hirdetés a nevelési igazgatóhelyettes jóváhagyásával történhet. Plakátot a nevelési igazgatóhelyettes engedélyével lehet kitenni az iskolában.
7. Ügyintézés a tanulók részére a titkárságon, és a gondnokságon hétfőtől csütörtökig 8:00-tól 15:00-ig, pénteken 8:00-tól 13:00-ig.
8. A tanulók minden évben általános orvosi vizsgálaton és fogászati szűrővizsgálaton vesznek részt. A vizsgálatok beosztását év elején ki kell függeszteni az osztályfőnök, a szaktanárok és a tanulók számára is jól látható helyen. Vizsgálaton az osztályfőnök tudomásával lehet részt venni. Váratlan egészségügyi probléma esetén is értesíteni kell az osztályfőnököt, hogy az iskola szükség esetén kapcsolatba léphessen a szülőkkel.
9. Tűz-és bombariadó esetén az órát tartó tanár irányításával az osztályban kifüggesztett menekülési terv szerint, a megjelölt útvonalon kell elhagyni az épületet.
10. A tornacsarnok és a kondicionáló terem használati rendjét a testnevelő tanári munkaközösség határozza meg, és azt a munkaközösség tagjai felügyelik.
11. Az iskola szaktantermeinek és könyvtárának használati rendjét a szakmai munkaközösségek szabályozzák. Ezeket a helyiségeket csak tanár, laboráns vagy technikus jelenlétében lehet használni.
12. Az iskolai könyvtár szolgáltatásait minden tanuló ingyenesen igénybe veheti, de a kikölcsönzött könyvekért anyagi felelősséggel tartozik. A tankönyvtámogatottak, illetve az 5-9-ik évfolyamos tanulók a könyvtári könyveket június első hetében kötelesek visszaszolgáltatni. Eltérő esetben azok pótlására vagy megfizetésére kötelezhetők.
13. Az egyes szaktárgyakkal kapcsolatos értesítések a szaktantermek melletti hirdetőtáblákon vannak kifüggesztve. Az iskola hivatalos hirdetései, a helyettesítés rendje és a tanulmányi versenyekről szóló információk az első emeleten, a központi hirdetőtáblán olvashatók. Ugyanitt a szabadidős programokról, a továbbtanulásról és a diákönkormányzat híreiről kaphat információt. A hétfői, rádióban elhangzó közlemények írásos formában az adott héten a központi hirdető táblán olvashatók.
14. A tanuló a tanítás végén köteles a teljes felszerelését hazavinni. A tantermekben hagyott és talált tárgyakat a portán lehet leadni. Ezeket az ifjúsági klub előtt tároljuk, az erre kialakított helyen, és itt lehet átvenni a tanévzáró ünnepségig.
15. Az iskola csak a gazdasági irodában elhelyezett értéktárgyakért vállal felelősséget.
16. A mobiltelefont a tanítási órák, rendezvények, egyéb foglalkozások alatt elnémított vagy kikapcsolt állapotban a táskában vagy kabátban kell tartani, az órán bármiféle célra elővenni (zsebszámológépként, hang vagy kép rögzítésére stb.) a szaktanár engedélye nélkül szigorúan tilos.
17. A fegyelmező intézkedésekre vonatkozó szabályokat az iskola Szervezeti és Működési Szabályzatának mellékletét képező Fegyelmi Szabályzat tartalmazza, amelyet az osztályfőnökök osztályfőnöki órán ismertetnek.
18. A tanulónak az iskolában, vagy az iskolai munkával kapcsolatban előállított szellemi és dologi termékei, alkotásai a tanítás során és az iskolai rendezvényeken szabadon és térítésmentesen használhatók. Az iskola e termékek tulajdonjogával nem rendelkezik, így nem is árusítja ezeket.
19. A gimnázium nagy gondot fordít a fenntartható fejlődésre és a szelektív hulladékgyűjtésre. Igyekszik példát mutatni diákjainak s mindenki másnak is. Teszi ezt propagandaanyagokkal, papírgyűjtéssel, jótékonysági kupakgyűjtéssel, stb. Ezért az osztálytermekben, folyosókon és a belső udvarban is a külön erre a célra kialakított tárolókban kell a megfelelő hulladékot elhelyezni. A hetes és a folyosóügyeletes feladata ezeket betartatni.
20. A tanulmányok alatti osztályozó vizsgák ideje a félévek rendjéhez és az érettségi időpontjaihoz igazodóan: október, január, április és augusztus. A vizsgák pontos napját, idejét és helyét az igazgató az adott tanévben, legalább a vizsga előtt három héttel határozza meg.
21. Az osztályozó vizsgák követelményei a gimnázium helyi tantervében az adott évfolyamra és tantárgyra vonatkozó követelményekkel egyeznek meg.
22. Osztályozó vizsgát tantestületi döntésre, vagy a diák kérelmére lehet tenni. Az osztályozó vizsgát kérvényezni a titkárságon felvehető űrlapon lehet. A kérvényre az igazgató írásban ad választ, meghatározva a vizsga pontos körülményeit.
23. Az étkezési térítési díjakat a szolgáltató havonta szedi be. A tanulói jogviszony bármely okból történő megszűnése vagy szünetelése esetén a többletbefizetés visszatérítéséről a szolgáltatónál kell eljárni. A térítési díjak megállapításakor adható szociális kedvezményeket az önkormányzat rendelete állapítja meg.
24. Az intézmény szociális ösztöndíjat anyagi lehetőségeinek függvényében ítél meg. Szociális ösztöndíjban részesülhet az a tanuló, akinek a rászorultsága megállapítható és tanulmányi eredménye képességének megfelelő, de legalább 4,0 átlag fölött van. A megállapított szociális ösztöndíj kifizetése félévenként esedékes. Szociális támogatásban az a tanuló részesülhet, akinek családjában rendkívüli anyagi megterhelést jelentő esemény történik, és támogatásra rászorul.
25. Az a tanuló, aki kötelességeit enyhébb formában megszegi, fegyelmező intézkedésben részesítendő. Ha a tanuló kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, akkor ellene fegyelmi eljárás indul, amelynek részleteiről és a kiszabható fegyelmi büntetésekről jogszabályok rendelkeznek. A nevelőtestület a fegyelmi vétségek kivizsgálására fegyelmi bizottságot hoz létre. A fegyelmező intézkedéseket kiváltó, illetve fegyelmi büntetést maga után vonó vétségekről, a fegyelmező intézkedések formáiról, a fegyelmi eljárásról és a témával kapcsolatos egyéb kérdésekről az iskola fegyelmi szabályzata rendelkezik.

*b) A tanórai és a tanórán kívüli foglalkozások rendje*

1. Testnevelés órák előtt az értéktárgyakat a testnevelő szobában kell elhelyezni.
2. A délutáni tanórák, szakköri és diákköri foglalkozások, versenyek, osztálygyűlések 14:10 és 16:30 közötti időszakban folynak.
3. A nyitvatartási időn kívüli iskolai rendezvény esetén az iskola vagy annak egy része nyitva tart, mely esetben a nyitva tartást és a portaügyeletet a gondnok szervezi meg. Kisebb csoportot érintő, tanítási időn kívüli foglalkozás az igazgató engedélyével tartható. Ilyenkor a foglalkozást vezető tanár a gondnokkal egyeztetett módon engedi be és ki a csoportot és felügyeli a rendet az épületben.

*c) A szünetek rendje*

1. Az óraközi szünet elsősorban a tanítási órák közötti kikapcsolódást szolgálja. A szünetben a diák a folyosókon, az osztálytermekben, a könyvtárban, az iskolaboltban, illetve sportudvarban jogosult tartózkodni.
2. A szünetben a diák köteles

* eleget tenni a folyosóügyeletes tanár felszólításának,
* mások zavartalan pihenését biztosítani,
* becsengetésig átvonulni a következő tanítási óra helyszínére,
* ellátni hetesi (csoportfelelősi) teendőit,
* lehetővé tenni az osztálytermét a következő órában elfoglaló tanulócsoport hetesének a hetesi teendők elvégzését.

*d) A hetesek és a csoportfelelősök feladatai*

1. A tanítási órák, illetve a csoportkeretben zajló foglalkozások körülményeiről, továbbá a szünet rendjéről hetes, illetve csoportfelelős (a továbbiakban: hetes) gondoskodik. A hetesi beosztást a tanévre az osztályfőnök, illetve a szaktanár készíti el.
2. A hetes egy tanítási hét időtartama alatt felelős az osztály teljes rendjéért. A hetesi szolgálat hétfőn 7:30-kor kezdődik és pénteken az utolsó óra végét követő teendők elvégzéséig tart.
3. A hetesek feladatai részletesen

* Az első tanítási óra előtt – a tanári folyosó bejáratánál levő hirdetőtábla alapján – tájékozódjon az aznapi helyettesítés és terembeosztás, valamint a tanári ügyelet rendjéről.
* Ha a szünetben bármilyen rendellenességet észlel, jelentse a folyosón ügyeletet teljesítő tanárnak, az osztályfőnöknek vagy a gondnoknak.
* Az egyes tanítási órák előtt gondoskodik krétáról és a tábla tisztaságáról, továbbá a terem kiszellőztetéséről és rendjéről.
* Ha a becsengetés után 5 perccel nem érkezik meg a tanár az órára, jelenti az igazgatóhelyettesnek vagy a tanári szobában tartózkodó tanárnak. A hetes felelős azért is, hogy a becsengetést követően a tanulócsoport valamennyi tanulója az osztályteremben tartózkodjon. A bezárt szaktanterem előtt biztosítja a csendes várakozást és a rendet.
* Az óra elején jelenti a hiányzók nevét az órát tartó szaktanárnak.
* Felelős a terem tisztaságáért, gondoskodik arról, hogy a csoport a termet hagyja tisztán. Ez alól akkor mentesül, ha az óra elején jelenti az órát tartó szaktanárnak, hogy a termet szemetesnek találta.
* Óra után gondoskodik a terem eredeti állapotának helyreállításáról (tábla, berendezés).
* A tanítási óra után a tanterem ajtaján elhelyezett órarend segítségével megállapítja, hogy a következő tanítási órán használja-e tanulócsoport a helyiséget.
* A tanítás végén lekapcsolja a villanyt, meggyőződik arról, hogy az ablakok zárva vannak.
* Ügyel arra, hogy diáktársai a szemetet az erre a célra kialakított szelektív hulladékgyűjtőkbe gyűjtsék.

A házirendben foglaltak megsértése fegyelmező intézkedést, illetve fegyelmi eljárást von maga után.

Gyöngyös, 2018. szeptember 17.