

HAJNÓCZY JÓZSEF GIMNÁZIUM,
HUMÁN SZAKGIMNÁZIUM
ÉS KOLLÉGIUM

OM037923



H Á Z I R E N D

Tiszaföldvár, 2021. február 5.



Vass Zoltán
Vass Zoltán
intézményvezető

Egységes szerkezetben

Tartalomjegyzék

Alapadatok.....	4
1 Bevezetés.....	4
1.1 A házirend célja, feladata.....	4
1.2 Hatálya, felülvizsgálata.....	4
1.3 Nyilvánosság biztosítása.....	5
2 A tanuló távolmaradásának engedélyezése, a késés, mulasztás igazolásának rendje.....	5
2.1 Késés.....	5
2.2 A tanuló távolmaradásának engedélyezési rendje.....	6
2.3 A tanulói mulasztások igazolási rendje.....	6
3 A szociális ösztöndíj, szociális támogatás, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás felhasználásának szabályai.....	7
4 A tanulók véleménynyilvánításának formái.....	7
5 A tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje.....	7
6 A tanulók jutalmazásának elvei és formái.....	8
6.1 A jutalmazás elvei.....	8
6.2 A jutalmazás formái.....	8
6.2.1 Dícséretetek.....	8
7 A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei.....	9
7.1 A fegyelmező intézkedés alkalmazásának elvei.....	9
7.2 A fegyelmező intézkedések formái.....	9
7.2.1 Szóbeli formák.....	9
7.2.2 Fegyelmi büntetések.....	10
7.2.3 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 közösséggellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elvei és az alkalmazandó intézkedések.....	10
8 Az ellenőrző könyv.....	11
9 A tanulmányok alatti vizsgák szabályozása.....	11
9.1 Javítóvizsga.....	11
9.2 Osztályozó vizsga.....	12
9.3 Különbözeti vizsga.....	12
9.4 Pótló vizsga.....	12
10 Tankönyvellátás iskolán belüli szabályai.....	12
11 A tanórai és a tanórán kívüli foglalkozások és a közöttük tartandó szünetek rendje.....	13
12 Iskolai és kollégiumi munkarend.....	13
13 A tanulók tantárgyválasztása.....	13
14 A kollégiumi lakhatás ideje alatt a kollégiumon kívüli tartózkodás során elvárt tanulói magatartás.....	14
15 Az iskola és a kollégium helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához, kollégiumhoz tartozó területek használati rendje.....	14
16 Az iskola, kollégium által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán, kollégiumon kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás.....	14
17 Védő, óvó előírások.....	14
18 A tanulók felügyelete.....	15
19 A térítési díj és a vizsgadíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések.....	15
20 A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai.....	15
21 Tanulói jogok és azok gyakorlása.....	15
21.1 Alapvető jogok.....	15
21.2 A tanórán túli foglalkozások igénybe vételével kapcsolatos jogok.....	16
21.3 Tanulmányi előmenetellel kapcsolatos jogok.....	16
21.4 Szociális jogok.....	16
21.5 A jogok gyakorlása.....	16
22 Tanulói kötelezettségek és azok végrehajtása.....	17
23 Az intézménybe bevihető dolgok; A mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszköz tanórai és egyéb foglalkozásokon való használatának szabályai.....	17
24 Egyéb szabályok.....	18
24.1 Elvárt viselkedési szabályok.....	18
24.1.1 Általános elvárások.....	18
24.1.2 Az órai magatartás szabályozása.....	18
24.1.3 Egészségre káros anyagok, veszélyes eszközök behozatalának tilalma.....	19
24.1.4 Iskolai öltözet.....	19
24.2 Diákok közösségeire vonatkozó szabályok.....	19

24.3	Az intézmény elhagyásának szabályai tanítási idő alatt	19
24.4	Ünnepségek rendje	19
24.5	A tanulók megbízatásaival járó feladatok	19
24.6	Kártérítési felelősség	20
24.7	Az iskola helyiségeinek használati rendje	20
24.7.1	Az ebédlő használati rendje.....	20
24.7.2	A számítástechnikai terem használati rendje	20
24.7.3	A földrajz terem (5.sz., Dr. Varga Lajosról elnevezett) használatának rendje	21
24.7.4	A biológia terem (6.sz.) használatának rendje	21
24.7.5	A fizikai előadóterem (15.sz., Németh Gyuláról elnevezett) használatának rendje	21
24.7.6	A kémia-előadó (3.sz.) használatának rendje	22
24.7.7	A társadalomtudományi előadó (7.sz.) és szertár használatának rendje.....	22
24.7.8	A könyvtár használati rendje.....	22
24.7.9	A sportudvar használati rendje	23
24.7.10	A kistanterem használati rendje	23
24.7.11	A nagyterem használati rendje	23
25	Kollégium házirendje	25
26	Legitimációs záradék.....	35

Alapadatok

Az intézmény hivatalos neve:	Hajnóczy József Gimnázium, Humán Szakgimnázium és Kollégium
OM azonosító:	OM037923
Székhelye:	5430 Tiszaföldvár, Kossuth Lajos út 122.
Feladat-ellátási helyei:	Hajnóczy József Gimnázium, Humán Szakgimnázium és Kollégium 5430 Tiszaföldvár, Kossuth Lajos út 122. Hajnóczy József Gimnázium, Humán Szakgimnázium és Kollégium Kollégiuma (5435 Martfű, Gesztenye sor 15.)
Ügyintézés helye:	5430 Tiszaföldvár, Kossuth Lajos út 122.
Ügyintézés ideje:	hétköznapokon 7,30-15,30 óra között
Elérhetőségek:	Tel/fax: 56/470-038 e-mail: hajnoczy.tiszafoldvar@gmail.com honlap: hajnoczy.com

1 Bevezetés

1.1 A házirend célja, feladata

A Házirend közvetíti az intézmény szellemiségéből és hagyományaiból következő értékeket. Célja azoknak a szabályoknak a meghatározása, amelyek biztosítják az intézmény:

- törvényes működését a közösen elfogadott szabályok, normák megtartásával
- közösségi életének szervezését
- Pedagógiai Programjában megfogalmazott célok megvalósítását
- oktató-nevelő munkájának maradéktalan ellátását
- használóinak - de főként a tanulóknak - egymással való kapcsolatát
- azon belső rendszabályait, amelyek megtartásával biztosítható az egyéni és kollektív jogok érvényesülése.

1.2 Hatálya, felülvizsgálata

A Házirend kiterjed az intézmény alkalmazottaira, tanulóira, szülőikre, illetve törvényes képviselőikre; az intézmény épületére, udvarára, az intézmény épületének közvetlen környezetére (az iskola épülete és az iskola előtti közút [szervizút] közötti terület), az intézmény által szervezett rendezvény területére.

A Házirend rávonatkozó előírásait minden érintettnek be kell tartania. Megsértése a tanulók és az alkalmazottak vonatkozásában is felelősségre vonást von maga után.

Készítésében, elfogadásában részt vett a diákönkormányzat, a szülői választmány, az iskola nevelőtestülete és vezetése.

Az érvényben lévő házirendet kötelező felülvizsgálni, módosítani, ha jogszabályi változások következnek be, illetve a nevelőtestület, a diákönkormányzat, a szülői választmány erre igényt tartanak, és ezen igényüket képviselőik útján az iskola igazgatójával közlik. Az érvényben lévő házirend felülvizsgálatát, módosítását minden tanév első tanítási hónapjának utolsó tanítási napjáig javasolhatja az iskola igazgatója, a nevelőtestület, a szülői választmány, a diákönkormányzat. A felülvizsgálat elindítása írásban történik, melyet a kezdeményező fél képviselője nyújt be az iskola igazgatójának. A felülvizsgálatot a javaslat beérkezését követő 30 napon belül be kell fejezni (egyeztetés, elfogadás) s annak eredményét a módosított házirendben rögzíteni kell.

A Házirend A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény, a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról, a 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló jogszabályok, valamint a Hajnóczy József Gimnázium, Humán Szakgimnázium és Kollégium Szervezeti és Működési Szabályzata és Pedagógiai Programja alapján készült.

1.3 Nyilvánosság biztosítása

A Házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek meg kell ismernie. Elfogadástól, érdemi változásától számított 5 tanítási napon belül nyilvánosságra kell hozni, melyről az intézmény vezetője köteles intézkedni. A Házirendet a hatályba lépésekor és a tanév elején ismertetni kell a tanulókkal, a szülőkkel pedig az első, illetve a soron következő szülői értekezleten, a gimnáziumi és a kollégiumi diákhirdetőn, a nevelőtestületi szobában és a könyvtárban ki kell függeszteni, az iskola internetes honlapján meg kell jelentetni.

A Házirend egy példányát a beiratkozáskor, és érdemi megváltoztatásakor a tanulóknak, illetve a szülőknek dokumentáltan át kell adni.

A tanulók az első osztályfőnöki órán, szüleik az átvétel után, megismerését követően aláírásukkal igazolják, hogy a Házirend betartását, betartatását magukra nézve kötelezőnek ismerik el.

A Házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet – előre egyeztetett időpontban – az iskola igazgatójától, igazgatóhelyettestől, valamint az osztályfőnököktől.

2 A tanuló távolmaradásának engedélyezése, a késés, mulasztás igazolásának rendje

2.1 Késés

A késés a becsengetés utáni órára való érkezést jelenti. A késés közlekedési vagy egészségi okkal, iskolai kötelelességteljesítéssel igazolható.

A tanuló késését az órát tartó pedagógus a késés időtartamának megjelölésével köteles bejegyezni az elektronikus naplóba. Az osztályfőnök a késéseket a bemutatott igazolások alapján vagy azok hiányában igazoltnak vagy igazolatlanak minősíti.

A késések típusonként (igazolt, igazolatlan) összeadódnak, amennyiben elérik a 45 percet, egy óra hiányszámnak minősülnek.

Az elkésző tanuló nem zárható ki a tanóráról, foglalkozásról.

2.2 A tanuló távolmaradásának engedélyezési rendje

A szülő, a nagykorú tanuló előzetes távolmaradási engedélyt írásban kérhet. Az engedély megadásáról 3 napig az osztályfőnök, ezen túl az igazgató dönt. A döntéskor figyelembe kell venni a tanuló tanulmányi előmenetelét, magatartását, addigi mulasztásainak mennyiségét, okait.

A tanuló igazoltan van távol

- a) mindenféle iskola által szervezett vagy engedélyezett tanulmányi és sportverseny, művészeti verseny és bemutató napján;
- b) megyei szintű verseny napján;
- c) a nyelvvizsga napján;
- d) OKTV-verseny iskolai fordulójának napján;
- e) megyei vagy országos verseny iskolai válogatóján az 5. óra utáni órakeről;
- f) országos versenyre és a nyelvvizsgára való felkészülés esetén összesen 2 tanítási napon;
- g) megyei és területi döntőre való felkészüléskor 1 tanítási napon,
- h) ha végzős diákként továbbtanulási nyílt napon vesz részt (tanévente max. 2 nap);
- i) ha iskolai vagy iskolán kívüli tanfolyamon vesz részt, és az vizsgával zárul (pl. gépjárművezetés), a vizsga napján, amennyiben erről igazolást hoz.

2.3 A tanulói mulasztások igazolási rendje

A tanuló köteles a tanítási órákról és az iskola által szervezett rendezvényekről való mulasztását szülői, orvosi vagy hatósági igazolással igazolni, melyet az iskolába jövele napján, de legkésőbb 3 munkanapon belül be kell mutatnia az osztályfőnöknek.

A tanuló előzetes engedéllyel vagy utólagos szülői igazolással egy tanévben legfeljebb 3 napot hiányozhat igazoltan. Egész napnak számít az egy napon hiányzott legalább 3 óra. Ezen túl a szülő igazolhat tanévente 2 alkalommal 1-2 órányi távollétet, azonban ez csak a tanuló első vagy utolsó óráira vonatkozik. Az osztályfőnök csak írásbeli szülői kérelmet, illetve igazolást fogadhat el.

Az időben nem igazolt és az utólagosan szabályosan nem igazolható mulasztások igazolatlan hiányzásnak minősülnek.

A tanuló igazolatlan mulasztása estén az osztályfőnöknek a jogszabályban meghatározottak szerint kell eljárni.

Az igazolatlan mulasztás tényét a tanuló magatartási minősítésében érvényesíteni kell.

Példás magatartása nem lehet annak a tanulónak, akinek egynél több igazolatlan órája van.

Jó magatartást csak az a tanuló kaphat, akinek legfeljebb 3 igazolatlan órája van. 10 igazolatlan óra után csak rossz magatartású lehet a tanuló.

A tanulót igazolatlan mulasztásért fegyelmező intézkedésben kell részesíteni az alábbiak szerint:

- a) 2 igazolatlan óra után a tanuló osztályfőnöki írásbeli figyelmeztetést,
- b) a 4. igazolatlan óra után osztályfőnöki megrovást,
- c) a 10. igazolatlan óra után igazgatói megrovást kap.

3 A szociális ösztöndíj, szociális támogatás, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás felhasználásának szabályai

A tanulók számára biztosított szociális ösztöndíjak, illetve szociális támogatások odaítéléséről, az ezekkel kapcsolatos véleményezésről és rangsorok felállításáról – amennyiben erre az iskola jogosult – az osztályfőnök és a diákönkormányzat véleményének kikérése után az igazgató dönt.

A szociális ösztöndíjak, illetve támogatások odaítélésénél – amennyiben erre az iskola jogosult – előnyt élvez az a tanuló, aki a jogszabály meghatározása szerint halmozottan hátrányos helyzetű, illetve hátrányos helyzetű, akinek a szülei vagy egyik szülője tartósan munkanélküli, akit szülője egyedül nevel, akinek a családjában az egy főre jutó havi jövedelem nem éri el a mindenkori nyugdíjminimum összegét, aki képességeinek és lehetőségeinek megfelelő tanulmányi eredményt ért el, magatartása példás vagy jó.

Az 1092/2019. (III. 8.) Korm. határozat értelmében a nappali rendszerű alap- és középfokú iskolai oktatásban részt vevő valamennyi tanuló ingyenes tankönyvellátásban részesül, alanyi jogon térítésmentesen kapja a tankönyveket. A tankönyvek megrendelését az oktatási intézmény végzi, ezzel kapcsolatban a szülőknek és a diákoknak sincs tennivalójuk. Az iskola részére tankönyvtámogatás céljára juttatott összegből megvásárolt tankönyv az iskola tulajdonába, az iskolai könyvtár állományába kerül. A diákok az iskolai könyvtár nyilvántartásába felvett tankönyveket kölcsönzés útján kapják meg használatra. A könyvekbe beleírni sem tollal, sem ceruzával nem szabad. A könyvek megrongálódása vagy elvesztése esetén a szülőnek pótlási kötelessége van. A könyveket a tanév végén az iskola könyvtárába vissza kell adni.

4 A tanulók véleménynyilvánításának formái

A tanulók véleményüket a diákönkormányzat közgyűlésén közvetlenül vagy választott képviselőiken keresztül mondhatják el.

A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján is közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel, a nevelőtestülettel.

5 A tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje

A tanulók kisebb közösségeit az osztályfőnökök és a szaktanárok folyamatosan informálják.

A tanulók szüleit elsősorban az e-ellenőrzőkönyv, ill. az ellenőrző könyv útján, rendkívüli esetben levélben, valamint szülői értekezleteken tájékoztatjuk az őket érintő kérdésekről.

Az éves munkarendet az iskola honlapján tesszük közre. Az aktuális feladatokat, versenyeket, helyettesítéseket a hetirend tartalmazza, amely az első emelet folyosóján található.

A tanári ügyeleti beosztást minden szinten elhelyezzük.

6 A tanulók jutalmazásának elvei és formái

6.1 A jutalmazás elvei

Az a tanuló, aki az alábbiak valamelyikével hozzájárul az intézmény jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez, az iskola elismerésben részesíti:

- a) példamutató magatartást tanúsít,
- b) folyamatosan elismerésre méltó tanulmányi eredményt ér el,
- c) az iskola, az osztály érdekében közösségi munkát végez,
- d) iskolai, iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális stb. versenyeken, vetélkedőkön, előadásokon és bemutatókon eredményesen vesz részt.

A kiemelkedően eredményes munkát végző, példamutatóan egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni a tantestület, illetve DÖK javaslata alapján.

6.2 A jutalmazás formái

6.2.1 Dicséret

Szaktanári dicséret - A szaktanár adja, a félévi vagy egész évi az adott tantárgy területén nyújtott kimagasló teljesítményért/szorgalmáért/lelkiismeretes munkájáért az alábbi záradék mellett: „Kimagasló teljesítményéért tantárgyból szaktanári dicséretet kapott”.

Osztályfőnöki dicséret – A tanulmányi munka, a közösségformálás területén osztályszinten nyújtott jó teljesítményért, iskolai rendezvényeken való színvonalas szerepléséért, városi, megyei versenyeken nyújtott színvonalas szerepléséért.

Igazgatói dicséret – Az a tanuló kaphatja, aki iskolai szinten is kiemelkedő teljesítményt nyújt, városi szintű rendezvényen színvonalasan szerepel, s megyei, országos, nemzetközi versenyen előkelő helyezést ér el.

Nevelőtestületi dicséret – Az osztályfőnök javaslata alapján a nevelőtestület dicséretben részesítheti a tanulót kiemelkedő tanulmányi eredményéért, kiváló szorgalmáért. A határozatot az osztályban tanítók közössége az osztályozó konferencián hozza meg az alábbi záradékoknak megfelelően:

„Példamutató közösségi munkájáért nevelőtestületi dicséretet kapott.”

„Példamutató kötelességteljesítéséért nevelőtestületi dicséretet kapott.”

„Hiányzásmentes tanévéért nevelőtestületi dicséretet kapott.”

Az ilyen tanulót az iskola közössége előtt kell megdicsérni.

Könyvjutalom - Adható a tanévzáró ünnepélyen. A jutalmazottakról az osztályfőnök javaslata alapján az osztályban tanítók közössége dönt az osztályozó értekezleten.

A Hajnóczy Kiváló Tanulója cím és emlékérem adható tanévente legfeljebb 3 végzős tanulónak. Az elismerést kifejező emlékérem odaadására az osztályfőnök tesz javaslatot, a döntést a tantestület hozza. Ki kell kérni az adott osztály tanulóinak és a diákönkormányzatnak a véleményét. Átadása a ballagáson történik.

Emlékkoklevelet kap az a tanuló, aki középiskolai tanulmányai folyamán (9-12. évfolyam) tanév végén legalább 3 alkalommal kitűnő tanulmányi eredményt ért el, és elérte a 4,8-es átlagot. Az emlékkoklevelet a ballagáson kell átadni.

Az emlékéremhez és az emlékkoklevélhez könyv- vagy más tárgyjutalom kapcsolódik.

A Magyar Zoltán volt hajnóczy diák által alapított „Az év sportolója a Hajnóczy József Gimnáziumban díj” kitüntetésre a testnevelő tanárok közössége az osztályfőnökkel egyetértésben, az intézményvezetőnek írásban benyújtva tesz javaslatot. A döntést a tantestület hozza meg a diákönkormányzat véleményének meghallgatása után. Az

elismeréshez a tanuló iskolán kívüli sporteredményeit is figyelembe kell venni. A kitüntetés odaítélésének feltétele a kiemelkedő sporteredmény; valamint olyan tanulmányi eredmény, illetve attitűd, amely méltóvá teszi a tanulót a díj elnyerésére. A kitüntetést az alapító adja át (kupa, tárgyjutalom) a tanévzáró ünnepélyen, illetve végzős tanuló kitüntetése esetén a ballagási ünnepélyen.

A Tóth Máté volt hajnóczy diák által adományozott „Jó tanuló, jó sportoló díj” (G&T sportcipő) kitüntetésre a testnevelő tanárok közössége az osztályfőnökkel egyetértésben, az intézményvezetőnek írásban benyújtva tesz javaslatot. A döntést a tantestület hozza meg a diákönkormányzat véleményének meghallgatása után. Az elismeréshez a tanuló iskolán kívüli sporteredményeit is figyelembe kell venni. A kitüntetés odaítélésének feltétele a kiemelkedő sporteredmény és jó iskolai tanulmányi eredmény, illetve magatartás, szorgalmi teljesítmény. A kitüntetést az alapító adja át a tanévzáró ünnepélyen, illetve végzős tanuló kitüntetése esetén a ballagási ünnepélyen.

Csoportos jutalmazási formák

Tanítás nélküli munkanap egy osztályközösség számára, ha teljesíti az alábbi feltételek egyikét

- a) bukásmentes félév – az osztályban nem bukik senki, a hiányzás nem haladja meg a heti óraszámot.
- b) kevés hiányzás – ha a félévben a tanítási napok harmadánál kevesebb napon van hiányzó, és az egy főre eső hiányzás átlagosan nem haladja meg a heti óraszámot.

Mindkét esetben érvényes, hogy az igazolatlan hiányzás ötszörös szorzóval szerepel, illetve a tantestület eltekint egy-egy hosszán beteg (150 óránál több órát hiányzó) tanuló hiányzásának beszámításától.

7 A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

7.1 A fegyelmező intézkedés alkalmazásának elvei

Azt a tanulót, aki

- a) tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti vagy
- b) a házirend előírásait megszegi vagy
- c) bármely módon árt az iskola jó hírnevének,
- d) fegyelmező intézkedésben kell részesíteni.

A fegyelmező intézkedések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, ettől azonban indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni.

A tanuló súlyos kötelességszegése esetén vele szemben a jogszabályban előírtak szerint fegyelmi eljárás indítható.

Az iskolában alkalmazható fegyelmi intézkedések kiszabására az iskola bármely pedagógusa javaslatot tehet. A kiszabásról az erre jogosult pedagógus, vezető, illetve a tanulót tanítók közössége dönt. Az elmarasztalást írásba kell foglalni, a kiskorú tanuló szülőjével alá kell írni, és az elektronikus napló megfelelő rovatában rögzíteni kell.

7.2 A fegyelmező intézkedések formái

7.2.1 Szóbeli formák

- a) szaktanári figyelmeztetés,
- b) osztályfőnöki figyelmeztetés,

- c) igazgatói figyelmeztetés.
- d) Írásbeli formák
- e) szaktanári figyelmeztetés,
- f) osztályfőnöki figyelmeztetés,
- g) osztályfőnöki megrovás,
- h) igazgatói intés,
- i) igazgatói megrovás,
- j) nevelőtestületi megrovás.

Két szaktanári figyelmeztetés egy osztályfőnöki figyelmeztetést von maga után, három szaktanári figyelmeztetés után osztályfőnöki megrovás következik, és így tovább.

7.2.2 Fegyelmi büntetések

- a) megrovás,
- b) szigorú megrovás,
- c) áthelyezés az évfolyam másik osztályába,
- d) áthelyezés másik iskolába,
- e) eltiltás a tanév folytatásától,
- f) kizárás.

Tiltott helyen történő dohányzás esetén a tanulóval szemben minden esetben fegyelmi intézkedést kell indítani.

7.2.3 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 elvei és az alkalmazandó intézkedések

A tanuló az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményt követ el vagy azzal fenyegetődik, ha az iskolai, közösségi együttélés szabályaival alapvetően ellentétes magatartást tanúsít, amely sérti az iskola helyi normáit és a nevelési-oktatási folyamatban résztvevő tanulók és pedagógusok alapvető érdekeit.

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

pedagógusi, munkavállalói körre jelent fenyegetést, milyen mértékben áll szemben a szokásos társadalmi, iskolai kommunikációs eljárásokkal, valamint a helyi szokásrenddel.

A vizsgálatnak és az alkalmazandó intézkedéseknek a további hasonló cselekedetek megelőzését, valamint a közösségellenes magatartást megvalósító tanuló elszigetelését, az iskolai közvélemény elítélő motivációját kell szolgálniuk. A fenti rendelkezést tanulók ellen irányuló cselekmény esetén is alkalmazni kell.

8 Az ellenőrző könyv

A tanulóknak minden nap hozniuk kell az ellenőrző könyvüket.

A tanév megkezdésekor az osztályfőnök szülői nyilatkozatot kér, hogy a szülő, gondviselő rendelkezik-e e-napló megtekintési info-technikai lehetőséggel, vagy kéri az ellenőrző könyv általi tájékoztatást.

Ellenőrző könyv általi tájékoztatás kérése esetén az eljárásrend a hagyományos: Az érdemjegyeket a tanulóknak a tudomásul vétel napján be kell írniuk. Kiskorú tanulók esetében az érdemjegyek tudomásulvételét havonta, a szöveges bejegyzéseket a szülővel, gondviselővel másnapra alá kell írni. Ennek meglétét az osztályfőnök folyamatosan ellenőrzi.

Nagykorú tanuló szülőjének, gondviselőjének alá kell írnia azokat a bejegyzéseket, amelyek a tanuló pénztartozásával, illetőleg a tanulmányaik továbbhaladásával kapcsolatosak.

Az e-ellenőrzőkönyv 2017. szeptember 1-től KRÉTA elektronikus iskolai osztálynapló Web alapú információs modulja, amely alkalmas az elektronikus naplóban tárolt adatok publikálására, a tanulók és szüleik azonnali, on-line tájékoztatására. Az e-ellenőrzőkönyvbe felhasználónév és jelszó birtokában léphet be.

Használható az e-Napló Pro mobil alkalmazáscsomag, amely natív mobil alkalmazás Android, iOS és Windows 10 platformra.

Az intézmény elektronikus naplójának URL-je: <https://klik037923001.e-kreta.hu>

A gondviselői bejelentkezéshez szükséges felhasználónév a tanuló oktatási azonosítója, a jelszó pedig a tanuló születési dátuma, ÉÉÉÉ-HH-NN formátumban. (pl.1999-01-03).

9 A tanulmányok alatti vizsgák szabályozása

9.1 Javítóvizsga

Javítóvizsgát tehet a vizsgázó, ha a tanév végén – legfeljebb három tantárgyból – elégtelen osztályzatot kapott, vagy az osztályozó vizsgáról, a különbözeti vizsgáról számára felrőható okból elkésik, távol marad, vagy a vizsgáról engedély nélkül eltávozik.

A vizsgázó javítóvizsgát az iskola igazgatója által meghatározott időpontban, az augusztus 15-étől augusztus 31-éig terjedő időszakban tehet. A vizsga pontos idejét a munkatervben kell meghatározni.

A javítóvizsgára jelentkezés ideje: az év végi osztályozó értekezlet és a tanévzáró közötti időszak; sikertelen osztályozó vizsga esetén a vizsgát követő 3 nap.

9.2 Osztályozó vizsga

Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához, ha felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétele alól; engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget; ha 250 óránál többet mulasztott, vagy egy tárgy összóraszámának 30%-át vagy szakképző évfolyamon az elméleti órák 20%-át vagy szakmai orientáció/alapozó órák 20%-át mulasztotta, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet; a tanuló a félévi, év végi osztályzatának megállapítása érdekében független vizsgabizottság előtt tesz vizsgát. Osztályozó vizsgát kell félévkor tennie annak a tanulónak is, akinek teljesítménye mulasztásai miatt nem volt minősíthető, mulasztásainak mértéke elérte a félévi arányos mértéket (125 mulasztott óra, a félévi összóraszám 20 vagy 30%-a).

Osztályozó vizsgát az igazgató által meghatározott időpontban lehet letenni. Félévkor a félév lezárását megelőző 10 munkanapon belül; év végén a tanév lezárását megelőző 10 munkanapon belül. Előre hozott érettségi vizsga előtt a 12. évfolyam szorgalmi időszaka végéhez számítjuk a 10 munkanapot. A tanév munkatervében rögzíteni kell a vizsgaidőszakok aktuális idejét.

A jelentkezés határideje: a kitűzött első vizsganap előtt 30 munkanappal korábban.

Az osztályozóvizsga követelményeit a helyi tanterv szerint (az adott évfolyamra, az adott osztály számára előírtak szerint) az érintett szaktanár határozza meg figyelembe véve az osztály haladását.

9.3 Különbözeti vizsga

Különbözeti vizsgát tesz az a tanuló, aki másik intézményből érkezik, vagy az intézményen belül osztályt változtat, és az igazgató a nem tanult vagy kisebb óraszámúban tanult tantárgyakból előírta a vizsga letételét.

A különbözeti vizsga követelményeit a helyi tanterv szerint az adott évfolyamra, az adott osztályra előírtak határozzák meg.

A tanév során bármikor szervezhető, az átvételt megelőző (más iskolából jelentkező esetén) követő (osztályt váltó) 30 munkanapon belül.

A jelentkezés ideje: az átvételi szándék bejelentésének időpontja.

9.4 Pótló vizsga

Pótló vizsgát tehet a vizsgázó, ha a vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, vagy nem fejezi be.

Pótló vizsga szervezhető a pótlandó vizsga vizsgaidőszakában vagy a következő vizsgaidőszakban.

A jelentkezés ideje: a mulasztás igazolásakor.

A tanulmányok alatti vizsgák időpontjáról a vizsgázót a vizsgára történő jelentkezés után írásban tájékoztatni kell.

10 Tankönyvellátás iskolán belüli szabályai

A Szervezeti és Működési Szabályzat 6.2.2 pontjában került szabályozásra.

11 A tanórai és a tanórán kívüli foglalkozások és a közöttük tartandó szünetek rendje

Csengetési rend

1. óra 7,45-8,30
2. óra 8,40-9,25
3. óra 9,35-10,20
4. óra 10,30-11,15
5. óra 11,25-12,10
6. óra 12,15-13,00 illetve 12,35-13,20
7. óra 13,25-14,10
8. óra 14,15-15,00
9. óra 15,05-15,50
10. óra 15,55-16,40

Ebédpszünet: A) csoport: 12,10-12,35

B) csoport: 13,00-13,25

Nulladik órát tartani csak rendkívül indokolt esetben, intézményvezetői engedéllyel lehet.

A kettős órák 90 percen összevonhatók.

Alkalomszerűen lehet olyan tanítási napot szervezni iskolai szinten, melyen rövidített órákat (legalább 35 perc) és/vagy rövidített szünetet (5 perc) kell tartani.

A tanórán kívüli foglalkozások is alkalmazkodnak a csengetési rendhez.

A tanítás a tantárgyfelosztásra épített óra- és teremrend szerint folyik. Órát elcserélni csak az intézményvezető, illetve helyettesei engedélyével lehet. Alkalmi teremcserében a szaktanárok is megegyezhetnek, amiről a tanári szoba faliújságján tájékoztatják a nevelőtestületet.

A tanulók és tanárok a tanítási órájuk megkezdése előtt 10 perccel kötelesek megjelenni az iskolában. A késés idejét a becsengetéstől kell számítani.

A szünetek rendjéért az ügyeletes tanárok, a lyukas órák rendjéért pedig azok a tanárok felelősek, akiknek lyukas órájuk van. Tapasztalataikat az ügyeletes tanári füzetbe kötelesek vezetni.

12 Iskolai és kollégiumi munkarend

A Szervezeti és Működési Szabályzat 7. pontjában került szabályozásra.

13 A tanulók tantárgyválasztása

Az iskola igazgatója minden év április 15-éig elkészíti és a fenntartó jóváhagyását követően közzéteszi a tájékoztatót azokról a tantárgyakról, amelyekből a tanulók választhatnak, tájékoztatást ad továbbá az érettségi vizsgára történő felkészítés szintjéről is. A tájékoztatónak tartalmaznia kell, hogy a tantárgyat előreláthatóan melyik pedagógus fogja oktatni. A tájékoztató elfogadása előtt be kell szerezni a szülői szervezet és az iskolai diákönkormányzat véleményét.

A tanuló minden év május 20-ig írásban adhatja le a tantárgyválasztással, valamint a felkészítési szint megválasztásával kapcsolatos döntését az osztályfőnökön keresztül az igazgatónak címezve.

Az iskolába tanév közben átvett tanuló ugyanezt a kérését az átvételkor az előbbi módon kéri.

A tanuló minden év június 15-ig kérheti írásban a tantárgy vagy felkészülési szint következő tanévre szóló megváltoztatását. Rendkívüli esetben, így különösen a minimum B2 szintű komplex nyelvvizsga letétele, az érintett tárgyból sikeres előrehozott érettségi vizsga letétele vagy az érintett tantárgyból országos tanulmányi versenyen elért 1-10. helyezés elérése esetén a félév lezárásáig is kérheti a tanuló a változtatást. A kérelem elbírálása az osztályfőnök és a szaktanár véleményének kikérése után az igazgató hatáskörébe tartozik.

Kiskorú tanuló esetében valamennyi, a tárgyhoz tartozó kérelmet a szülő is aláírja.

14 A kollégiumi lakhatás ideje alatt a kollégiumon kívüli tartózkodás során elvárt tanulói magatartás

A Házirend 13. melléklete V. pontjában került szabályozásra.

15 Az iskola és a kollégium helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához, kollégiumhoz tartozó területek használati rendje

Az iskola tanítási napokon van nyitva a Szervezeti és működési szabályzatban meghatározottak szerint. A hétfélig, a napi munkarenden túli és évközi szünetekben történő nyitva tartása külön igazgatói engedéllyel lehetséges.

Az iskola 7:40-től 12:10-ig zárva van, a tanulók külön engedéllyel léphetnek ki. A belépéshez ellenőrző könyv vagy diákigazolvány vagy személyi igazolvány szükséges, amit a portaszolgálat ellenőrizhet.

A diákönkormányzat, a szülői választmány, a szülői szervezet éves munkaterve szerint az intézményvezetővel egyeztetve használhatja az iskola helyiségeit.

Az iskola helyiségei úgy adhatók bérbe, hogy a bérbeadás nem zavarhatja az iskolai foglalkozások lebonyolítását. A létesítmények használatakor mindenkinek be kell tartania az iskola tűz- és balesetvédelmi előírásait.

Az ebédlőnek, a könyvtárnak, a tornatermeknek, a sportudvarnak, a fizikai, kémiai, biológiai, földrajzi és társadalomtudományi előadó termeknek és szertáraiknak, valamint az informatikai termeknek külön használati rendjük van (mellékletek).

A berendezési tárgyakat és eszközöket mindenki köteles használatra alkalmas állapotában megőrizni.

A különös rendelkezések a Szervezeti és Működési Szabályzat 2.7. pontjában kerültek szabályozásra.

16 Az iskola, kollégium által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán, kollégiumon kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás

A Házirend 25.1.1. pontjában megfogalmazottak alapján.

17 Védő, óvó előírások

A Szervezeti és Működési Szabályzat 4. pontjában került szabályozásra.

18 A tanulók felügyelete

A pedagógus az ügyeleti rend szerint ügyeletes tanári feladatokat lát el, felel a szünetek és a lyukasórák rendjéért.

19 A térítési díj és a vizsgadíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések

Az iskola a térítési díjat és a vizsgadíjat a hatályos jogszabályok és a fenntartó idevonatkozó rendelete szerint állapítja meg.

Tanulói, nevelői igény esetén – az igazgató engedélyével – szervezhető olyan térítési díjas szolgáltatás, amelynek ingyenességét nem írják elő jogszabályok, és a költségeit a fenntartó sem fedezi (tanfolyam, előkészítő, stb.). A térítési díj mértékének megállapításához ilyen esetben be kell szerezni az intézményi tanács, a szülői választmány és a diákönkormányzat egyetértését.

Az étkezési és a kollégiumi térítési díjat a tanulók minden hónap 10-éig előre csekkben fizetik be. A bemutatott csekk ellenében kapják meg az étkezési kártyákat. A tanuló előre nem várt igazolt hiányzása esetén a bejelentést követő második naptól az étkezési és a kollégiumi díj arányos részét az intézmény visszafizeti, illetőleg a következő havi térítési díját ezzel arányosan csökkenti. Tanulói jogviszony és/vagy kollégiumi tagsági viszony megszűnésekor a befizetett többletösszeget a megszűnést követően egy hónapon belül vissza kell fizetni.

A térítési díj be nem fizetésekor 30 napnyi várakozás után a szülő felszólítást kap, újabb 30 nap elteltével újabb felszólítást. Ha a tanuló nem rendezi tartozását, kizárható az étkezésből.

A tanulói jogviszony megszűnése után megkezdett érettségi vizsga – beleértve a javító- és pótló vizsgát is –, továbbá a tanulói jogviszony fennállása alatt megkezdett, de be nem fejezett vizsga esetén a második vagy további javítóvizsga vizsgadíj kötelező. Az iskola által megszervezett ilyen vizsgákért mindenkor a kormányhivatal által meghatározott vizsgadíjat kell fizetni. Ezt nem téríti az intézmény vissza akkor sem, ha a vizsgázó nem jelenik meg a vizsgán.

20 A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai

A Szervezeti és Működési Szabályzat 6.2.1 pontjában került szabályozásra

21 Tanulói jogok és azok gyakorlása

21.1 Alapvető jogok

Az iskola minden tanulójának általános joga, hogy

- a) színvonalas oktatásban részesüljön, abban aktívan vegyen részt,
- b) személyiségét, önazonosságát, emberi méltóságát tiszteletben tartsák, és védelmet biztosítsanak számára,
- c) szervezheti közéletét, részt vehet az iskolai diákönkormányzat munkájában,
- d) önkéntesen részt vehet hit- és vallásoktatásban, ehhez az intézmény együttműködik a területileg illetékes történelmi egyházakkal, a foglalkozáshoz – igény szerint – tantermet biztosít az intézmény tanítási rendjének figyelembevételével.

21.2 A tanórán túli foglalkozások igénybe vételével kapcsolatos jogok

Az iskola minden tanulójának joga, hogy

- a) tevékenykedhet az iskolai sportszakosztályokban, érdeklődési köreibben (diákkörök), kulturális csoportjaiban;
- b) az iskolán keresztül részt vehet különböző versenyeken, pályázatokon;
- c) igényelhet tehetséggondozó foglalkozást, melynek tanár felelősét az igazgató bízza meg;
- d) igényelhet korrepetálást, szintre hozó foglalkozást, melynek tanár felelősét az igazgató bízza meg;
- e) igénybe veheti eredményes tanulásához, szabadidője hasznos eltöltéséhez, test-edzéséhez az iskola helyiségeit, könyvtárát, felszerelési tárgyait, az ezek használatához szükséges tanári felügyeletet.

21.3 Tanulmányi előmenetellel kapcsolatos jogok

Az iskola minden tanulójának joga, hogy

- a) tanulmányi előmeneteléről, magatartásáról, szorgalmáról, a kapott érdemjegyeikről folyamatos tájékoztatást kapjon;
- b) a témazáró dolgozatok pontos időpontjáról és témájáról a megíratás előtt egy héttel tájékoztatást kapjon a szaktanártól;
- c) egy napon kettőnél több témazáró dolgozatot ne írjon;
- d) az írásbeli munkáját a megíratás után 10 munkanapon belül (nem számít bele a tanár igazolt hiányzása) kijavítva és értékelve megkapja [A tanuló kérheti a határidő után kiadott dolgozat újraíratását. Ebben az esetben ennek az érdemjegye kerül be az osztályozó naplóba.];
- e) évente 2 alkalommal felmentést kérjen a szóbeli feleltetés vagy a házi feladat ellenőrzése alól, ezt a tanóra elején, a számonkérés bejelentése előtt meg kell tennie.

21.4 Szociális jogok

Az iskola minden tanulójának joga, hogy

- a) igénybe vegyen háromszori étkezést (kollégista, externista) vagy ebédet (helybéli, bejáró);
- b) a jogszabályban, valamint az iskolaorvossal kötött megállapodásban biztosított egészségügyi szolgáltatásban térítésmentesen részesüljön (egészségügyi, higiéniai szűrővizsgálat, a fizikai állapot mérése, egészségmegőrző tájékoztatás);
- c) szociális, mentális vagy magánéleti problémájával felkeresse az igazgatóság bármely tagját, az osztályfőnökét vagy szaktanárát.

21.5 A jogok gyakorlása

A tanulói jogok gyakorlásának kezdő időpontja a tanulói jogviszony létrejöttének napja (beíratás, átvétel). A foglalkozások, a menzai, a kollégiumi szolgáltatás, tanári felügyelet igénybevételenek joga az első tanév megkezdésétől illeti meg a tanulókat. A tanulói jogok a tanulói jogviszony megszűnésének napjáig gyakorolhatók.

A tanulók az érdekeik védelmét a diákönkormányzat és a szülői választmány segítségével is gyakorolják.

A diákönkormányzatban annak szervezeti és működési szabályzata szerint lehet a jogokat gyakorolni.

Jogsérelem esetén a tanulóknak joguk van személyesen is fordulni az igazgatóhoz, az igazgatóhelyettesekhez, a gazdasági ügyintézőhöz, az osztályfőnökhöz és a szaktanárokhoz. Ugyanez a jog megilleti egyénileg a szülőket is. Ennek rendjét az érintett személyek határozzák meg.

22 Tanulói kötelezettségek és azok végrehajtása

A tanulók kötelessége, hogy

- a) legjobb tudásuk és lehetőségeik szerint teljesíteni tanulmányi kötelezettségeiket;
- b) részt venni a kötelező és a választott foglalkozásokon és szakmai gyakorlatokon;
- c) eleget tenni - rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően - tanulmányi kötelezettségének,
- d) életkorához és fejlettségéhez, továbbá iskolai és kollégiumi elfoglaltságához igazodva, pedagógus felügyelete, szükség esetén irányítása mellett - a házirendben meghatározottak szerint - közreműködni saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, kollégiumi foglalkozások, rendezvények előkészítésében, lezárásában,
- e) megtartani az iskolai tanórai és egyéb foglalkozások, a kollégiumi foglalkozások, az iskola és a kollégium helyiségei és az iskolához, kollégiumhoz tartozó területek használati rendjét, a szakmai gyakorlati képzés rendjét, az iskola, a kollégium szabályzatainak előírásait,
- f) óvni saját és társai testi épségét, egészségét, a szülő hozzájárulása esetén részt venni egészségügyi szűrővizsgálaton, elsajátítani és alkalmazni az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelenteni a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola, kollégium alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelt,
- g) megőrizni, továbbá az előírásoknak megfelelően kezelni a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvni az iskola létesítményeit, felszereléseit,
- h) az iskola vezetői, pedagógusai, alkalmazottai, tanuló társai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartani, tiszteletet tanúsítani irántuk, segíteni rászoruló tanuló társait,
- i) megtartani az SZMSZ-ben, továbbá a Házirendben foglaltakat.
- j) magatartásukkal elősegíteni a tanuláshoz szükséges külső feltételek létrejöttét: csend, rend, fegyelem, figyelem;
- k) bármely okból történő hiányzás esetén pótolni a tananyagot;
- l) betartani a balesetvédelmi és a tűzrendészeti előírásokat,
- m) rendkívüli esemény (természeti katasztrófa, tűz, robbanás vagy azzal való fenyegetés) esetén pontosan betartani az iskola dolgozóinak utasításait, a kiürítési szabályok előírásait.

23 Az intézménybe bevihető dolgok; A mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszköz tanórai és egyéb foglalkozásokon való használatának szabályai

A behozott, az iskola által nem előírt tárgyakért az iskola nem vállal felelősséget.

A tanuló nem folytathat a tanítási órán olyan tevékenységet, amely a tanulás folyamatát akadályozza, az órát tartó tanár munkáját zavarja. Mobiltelefont, elektronikai, informatikai eszközt tanórán és foglalkozáson használni tilos, lenémített állapotban kell tartani.

A tanórákon és foglalkozásokon az eszközöket csak tanári engedéllyel, a tanórához kapcsolódva lehet használni. Ennek megszegése esetén az eszközt a tanár elveheti, de azt a tanulónak vagy a szülőjének vissza kell adnia. Ismétlődés esetén a tanár a titkárságra adja le az elvett tárgyat, amit a tanuló csak az utolsó órája után kaphat vissza. Az eszközök nem engedélyezett használatáért fegyelmező intézkedésben is lehet részesíteni a tanulót. Az iskola tulajdonát képező infokommunikációs eszközöket a tanulók csak a pedagógus jelenlétében és irányításával használhatják.

A behozott eszközökkel a tanuló semmilyen módon nem sértheti az iskola közössége tagjainak – tanuló társainak, a pedagógusoknak, az iskolai alkalmazottaknak – személyiségi jogait, az iskola jó hírnevét, nem korlátozhatja társai tanuláshoz való jogát, nem zavarhatja a tanárok munkáját.

A kerékpárt és a motorkerékpárt az iskola udvarán csak tolni szabad, és azokat az arra kijelölt helyen – lezárt állapotban – kell tartani. Autóval az iskola udvarára nem szabad behajtani, azt csak az iskola előtti parkolóban lehet hagyni.

24 Egyéb szabályok

24.1 Elvárt viselkedési szabályok

24.1.1 Általános elvárások

Iskolánkban a tanítást, a nevelést tartjuk a legfontosabb feladatunknak. Mindezek eredményes megvalósulásáért együttműködnek az iskola alkalmazottai, a tanulók és a szülei. Minden érintett

- a) betartja a rá vonatkozó jogszabályokat, a Szervezeti és működési szabályzat, valamint a Házi rend rá vonatkozó szabályait;
- b) tiszteletben tartja mások jogait és emberi méltóságát, mások véleményét és véleményalkotáshoz való jogát;
- c) kötelességének tartja, hogy iskolai és otthoni feladatait a legjobb tudása szerint végzi el;
- d) óvja és nem károsítja mások és az intézmény tulajdonát;
- e) betartja a társas életben a kulturált viselkedés szabályait;
- f) szolidáris és toleráns, elítéli a kulturálatlan viselkedést, a Házi rendet sértő magatartást;
- g) vigyáz maga és társai testi épségére;
- h) az iskola által szervezett, a Pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken viselkedjék úgy, hogy ne csorbítsa iskolánk hírnevét;
- i) ápolja iskolánk hagyományait.

24.1.2 Az órai magatartás szabályozása

A tanulóknak tanórára, foglalkozásra a szaktanár által meghatározott felszereléseket használható állapotban magával kell hoznia.

Testnevelésórán és sportfoglalkozáson csak a Házi rendben előírt tornafelszerelésben – az utcai viselettől eltérő torna- vagy edzőcipő és tornaruha (póló, rövidnadrág vagy melegítő) – lehet részt venni. Hiányzó tornafelszerelés esetén a szaktanár balesetvédelmi és egészségügyi okokból megtilthatja a tanulónak az órai torna és sporttevékenységet. Amennyiben a tornafelszerelés a tanuló önhibájából hiányzik, vagy annak

hiányzását hitelt érdemlően nem tudja igazolni, a Házirend 11.2 pontja szerinti fegyelmező intézkedés tehető.

Rendkívüli esetben az óráról, foglalkozásról eltávolítható a tanuló, ha magatartásával súlyosan sérti a többi tanuló tanuláshoz való jogát. Ebben az esetben a szaktanár elkíséri a tanulót az igazgatóságra, majd folytatja az órát. Az ügyet az igazgatóság kivizsgálja. A távolmaradás nem számít igazolatlan órának.

Az órák alatt nem szabad enni. Folyadékot csak zárt palackból szabad fogyasztani.

A keletkezett szemetet az óra végén szeméttartóba kell dobni.

Az utolsó óra végén fel kell tenni a székeket a tanulói asztalokra.

24.1.3 Egészségre káros anyagok, veszélyes eszközök behozatalának tilalma

Az iskola egész területére, rendezvényeire tilos behozni, valamint árusítani, használni és fogyasztani az egészségre káros élvezeti szereket (dohányáru, drog, alkohol).

Különösen veszélyesnek és tiltottnak számítanak a szűrő- és lőfegyverek, a robbanószerkezetek, a petárdák.

A tanulást zavaró, az életet vagy a testi épséget veszélyeztető eszközöket a tanár a tanulótól a zavar, a veszély elhárítása érdekében elveheti, de azt a szülőjének vissza kell adnia.

24.1.4 Iskolai öltözet

Az iskolai foglalkozásokon és rendezvényeken a tanulók a közízlést és a közszemérmeket nem sértő öltözetben jelenjenek meg.

A tanulók iskolai ünnepi öltözéke: sötét alj (szoknya vagy nadrág), fehér felső.

24.2 Diákok közösségeire vonatkozó szabályok

A Szervezeti és Működési Szabályzat 2.8.3. pontjában került szabályozásra.

24.3 Az intézmény elhagyásának szabályai tanítási idő alatt

Tanuló az iskolát egyéb rendelkezés hiányában 12,10 óra előtt csak az osztályfőnöke tudtával és a portásnak adott szóbeli engedélyével hagyhatja el. Amennyiben az osztályfőnök nem elérhető, úgy az igazgatóság ad engedélyt az eltávozásra. Az iskolát így elhagyó tanuló szülőjét értesíteni kell.

24.4 Ünnepek rendje

A Szervezeti és Működési Szabályzat 7.1.7. pontjában került szabályozásra.

24.5 A tanulók megbízásaival járó feladatok

A hetesek megbízatásuk időtartama alatt (egy hét) gondoskodnak a tanterem, tornaterem, öltöző rendben hagyásáról, a villany leoltásáról, utolsó óra után a székek felrakásáról. Jelentik a tanárnak a hiányzókat és azt, ha az osztályteremben bármiféle rendellenességet észleltek (firkálás, rongálás, talált tárgy stb.). Jelentik az igazgatóságon, ha az órát tartó tanár a becsengetés után 10 perccel nem érkezik meg.

Az órai munkát segítő tanulók (szertárfelelős, térképfelelős, rendezvényi felelős, stb.) kötelelességei:

- a) a megbízásuk időtartamára (lehet egyszeri vagy egész tanévre szóló) segítenek a szaktanár, az osztályfőnök előkészítő munkájában, az eszközök kezelésében,
- b) munkájukat csak a megbízó pedagógus konkrét utasítása és felügyelete mellett végezhetik,
- c) nem végezhetnek olyan önálló feladatot, amely balesetveszélyes vagy igényli a pedagógus jelenlétét.

A menzafelelősök kötelelességei:

- a) 9 óráig felveszi a gazdasági irodán az osztálya jegyeit és szétosztja a tanulóknak,
- b) a tanulók hiányzását azzal jelzi, hogy azok jegyét nem veszi fel.

24.6 Kártérítési felelősség

Ha az iskolának a tanuló kárt okozott, az igazgató köteles a károkozás körülményeit megvizsgálni, az okozott kár nagyságát felmérni, és lehetőség szerint a károkozó és a felügyeletét ellátó személyét megállapítani.

Ha a vizsgálat megállapítása szerint a kárt az iskola tanulója okozta, a vizsgálatról a tanulót, kiskorú tanuló esetén szülőjét haladéktalanul tájékoztatni kell. A tájékoztatással egyidejűleg a szülőt fel kell szólítani az okozott kár megtérítésére. Ha a felszólítás nem vezet eredményre, vagy a szülő, illetőleg a tanuló a károkozás tényét vagy mértékét nem ismeri el, az iskola igazgatója a tanuló, illetőleg kiskorú tanuló esetén a szülő ellen pert indíthat.

24.7 Az iskola helyiségeinek használati rendje

24.7.1 Az ebédlő használati rendje

- a) Az ebédlő 12,00 órától 13,30-ig van nyitva.
- b) Indokolt esetben, külön igazgatósági engedéllyel lehet korábban ebédelni.
- c) Az ebédelés önkiszolgáló rendszerben történik.
- d) Az étterem előtti folyosón kettesével sorba kell állni.
- e) A leveses tálat és a mosatlant vissza kell vinni a megfelelő helyre. Az asztalt tisztán kell hagyni a következő étkezők számára.
- f) Csak az a tanuló kaphat ebédet, aki az étkezési térítési díjat befizette, és leadja az érvényes étkezési igazolványát.
- g) Az ebédlőben a tisztasági szabályokat be kell tartani. Rágógumi fogyasztása az ebédlőben szigorúan tilos.

24.7.2 A számítástechnikai termék használati rendje

- a) A termekben csak tanári felügyelettel vagy informatikaszakos tanár engedélyével lehet tartózkodni.
- b) Tilos a tanórát megzavarni.
- c) Ételt és italt nem lehet a termekbe bevinni.
- d) A termekbe sáros cipővel tilos bemenni.
- e) A termék használata során esetlegesen keletkező szemetet az eltávozás előtt össze kell gyűjteni és ki kell vinni a teremből.

- f) Tilos a gépek hardver- és szoftverállományán bármilyen változtatás véghezvitele.
- g) A saját könyvtárakban lévőkön kívül semmit sem szabad a gépekről letörölni.
- h) Tilos a telepítés.
- i) A gépek beállításain nem szabad módosítani (pl. háttér).
- j) Tilos az iskola szellemiségével ellentétes és felnőtt tartalmú oldalak böngészése az interneten.
- k) Az internet használata során tilos bármiféle jogellenes tevékenységet folytatni.

24.7.3 A földrajz terem (5.sz., Dr. Varga Lajosról elnevezett) használatának rendje

- a) A tanulók az órára érkező tanárt a terem előtt sorban állva várják.
- b) A terembe csak tanári felügyelettel mehetnek be és tartózkodhatnak ott.
- c) Minden tanuló kötelessége a terem berendezésére, tisztaságára ügyelni.
- d) A szemléltető eszközöket, technikai berendezéseket csak a tanár felügyelete alatt és utasítására lehet használni.
- e) Tilos a szekrényekbe benyúlni, a szabadon lévő szemléltetőeszközökhöz nyúlni.
- f) Ha valaki rongálást, rendellenességet észlel, azonnal jelentse a szaktanárnak.
- g) A tanulók a teremben a tanév elején meghatározott ülésrendben foglalnak helyet.
- h) A tanítás végén a székeket fel kell rakni.
- i) A tércélelőseket a szaktanárok bízzák meg, feladatukat ők határozzák meg, és tevékenységüket ők ellenőrzik.

24.7.4 A biológia terem (6.sz.) használatának rendje

- a) A tanulók az órára érkező tanárt a terem előtt sorban állva várják.
- b) A terembe csak tanári felügyelettel mehetnek be és tartózkodhatnak ott.
- c) Minden tanuló kötelessége a terem berendezésére, tisztaságára ügyelni.
- d) A szemléltető eszközöket, technikai berendezéseket csak a tanár felügyelete alatt és utasítására lehet használni.
- e) Tilos a szekrényekbe benyúlni, a szabadon lévő szemléltetőeszközökhöz nyúlni.
- f) Ha valaki rongálást, rendellenességet észlel, azonnal jelentse a szaktanárnak.
- g) A tanulók a teremben a tanév elején meghatározott ülésrendben foglalnak helyet.
- h) A tanítás végén a székeket fel kell rakni.
- i) A szertárfelelőseket a szaktanárok bízzák meg, feladatukat ők határozzák meg, és tevékenységüket ők ellenőrzik.

24.7.5 A fizikai előadóterem (15.sz., Németh Gyuláról elnevezett) használatának rendje

- a) A tanulók az ajtó mellett a folyosón sorban állva várják az órára érkező tanárt.
- b) Az ülésrend azonos az osztálytermekben szokásossal.
- c) A helyére érve mindenki nézzen körül, és ha rongálást, firkálást lát, még az óra megkezdése előtt jelentse.
- d) A kikészített eszközökhöz, konnektorokhoz, kapcsolókhoz, vízcsaphoz nyúlni csak a tanár utasítására szabad.
- e) Az óra végén a hetes letörli a táblát, rendbe rakja a rajzeszközöket, körülnéz, nem maradt-e valami a padokon, ha a villany ég, leoltja.

24.7.6 A kémia-előadó (3.sz.) használatának rendje

- a) A tanulók kötelesek az órára érkező tanárt az ajtó mellett sorban állva várni.
- b) A tanulóknak a kémiai előadóba belépni és ott tartózkodni csak tanári felügyelet mellett szabad.
- c) A teremben minden tanulónak meghatározott helye van. Helycsere csak tanári engedéllyel lehetséges.
- d) A hetesnek kötelessége óra elején jelenteni a hiányzókat, óra végén pedig a táblát letörölni.
- e) Tilos a kémia-előadóban élelmiszert fogyasztani.
- f) Minden tanulónak kötelessége a kémia-előadó berendezésének és eszközeinek megóvása.
- g) A személtető eszközöket, technikai berendezéseket, vegyszereket csak tanári felügyelet mellett lehet használni, és tilos a szekrényekbe nyúlni.
- h) Minden tanuló köteles maga után rendet hagyni, utolsó tanítási óra végén a széket az asztalra felrakni. Ennek betartását a hetes felügyeli. A használaton kívüli asztalokra a hetesek rakják fel a székeket. Ezeknek a teendőknél az esetleges elmulasztását az órát tartó tanár kéri számon a heteseken.

24.7.7 A társadalomtudományi előadó (7.sz.) és szertár használatának rendje

- a) A társadalomtudományi előadó és szertár rendjéért az ott órát tartó tanárok a felelősek.
- b) Az óra kezdetekor, illetve végén ők nyitják és zárják az előadót.
- c) A szertárban elhelyezett térképek, eszközök és könyvek szakszerű elhelyezéséért, tárolásáért, állaguk megóvásáért a történelmet tanító szaktanárok a felelősek.
- d) A szertárból más termekbe elvitt térképeket és egyéb eszközöket a térképfelelős diákok kötelesek oda visszavinni. A térképfelelőst a szaktanár bízta meg.

24.7.8 A könyvtár használati rendje

- a) A könyvtár szolgáltatásait az olvasók a kölcsönzési időben vehetik igénybe, kivéve, ha előre egyeztetett időpontról van szó (igazgatói engedély, szaktanári kérés, a könyvtárossal előre megbeszélve).
- b) Az olvasók csak a könyvtáros vagy felügyelő tanár jelenlétében tartózkodhatnak a könyvtárban, és annak tisztaságát kötelesek megóvni.
- c) A könyvtárban – a könyvek védelme érdekében – étkezni tilos.
- d) A helyiségben lévő elektronikus eszközöket csak a könyvtáros vagy az órát tartó nevelő használhatja, kivéve a tanulói számítógépeket.
- e) A könyvtárban igazgatói vagy könyvtárosi engedéllyel tartható tanítási óra, az időpontját előre egyeztetni kell.
- f) A könyvtár eszközeit, dokumentumait minden olvasó köteles óvni, rongálás esetén az SZMSZ-ben leírtak szerint a kárt megtéríteni.
- g) A könyvtárban tilos hangoskodni, az olvasók viselkedésükkel nem zavarhatják a könyvtárban folyó munkát.
- h) A könyvtár helyiségeit (raktár, 10-es terem, Pető-szoba) csak külön engedéllyel lehet használni (könyvtáros, szaktanár). Zárt helyiségek.
- i) A könyvtár helyiségeiben tilos a nyílt láng használata és a dohányzás.

24.7.9 A sportudvar használati rendje

- a) A sportudvaron dobóeszközökkel (súly, diszkosz, gerely, gránát) csak tanári felügyelettel lehet gyakorolni.
- b) A testnevelésórán használatos szereket és eszközöket a szertárból csak az órát és az edzést tartó tanár utasítására lehet kivinni és visszavinni.
- c) A kézilabda-kapuk rögzítettségéről, balesetmentes állapotáról az óra és az edzés megkezdése előtt a tanárnak meg kell győződnie.
- d) A sportudvaron tanórán és edzésen kívül játszani, edzeni csak testnevelő tanári engedéllyel lehet.

24.7.10 A kistornaterem használati rendje

- a) A tornaterembe csak tornacipőben lehet bemenni (testnevelésórák, délutáni sportfoglalkozások, iskolai rendezvények, táncpróbák, külsős sportolók foglalkozásai).
- b) A tornaterembe csak a szaktanár által meghatározott tárgyakat, eszközöket szabad bevinni.
- c) A tornateremben étkezni és italt fogyasztani tilos.
- d) A foglalkozásokon használt felszereléseket (labdák, kapuk, röplabda-háló, tornaszerek stb.) a szertárba kell visszavinni, és az ott kialakított rend szerint elhelyezni. Ez a foglalkozást tartó felelőssége.
- e) A kistornateremben lévő kondi-gépek használata testnevelő tanári felügyelettel történhet. A tornateremben más okból ott tartózkodók azokat nem használhatják, ez az adott foglalkozást felügyelő, irányító tanár, osztályfőnök felelőssége.
- f) A testnevelésórákon és a sportfoglalkozásokon mindenféle ékszer viselése tilos.
- g) A testnevelésórák után a felszereléseket tilos az öltözőben hagyni.
- h) A tornatermek elsősorban a testnevelésórák színhelyei.
- i) A testnevelésórákon túl elsőbbséget élveznek a intézmény sport és kulturális foglalkozásai, programjai.
- j) Rossz idő esetén az iskolai rendezvények is megtarthatók a tornateremben, de akkor is kötelező a tornatermi szabályok betartása (tornacipő használata, étkezési tilalom).
- k) A külsős vagy nem kimondottan sportcélú foglalkozások lehetőségeit egyeztetni kell a mindenkori testnevelési munkaközösség vezetőjével.

24.7.11 A nagytornaterem használati rendje

- a) A tornaterembe csak tornacipőben lehet bemenni (testnevelésórák, délutáni sportfoglalkozások, iskolai rendezvények, táncpróbák, külsős sportolók foglalkozásai).
- b) A tornaterembe csak a szaktanár által meghatározott tárgyakat, eszközöket szabad bevinni.
- c) A tornateremben étkezni és italt fogyasztani tilos.
- d) A foglalkozásokon használt felszereléseket (labdák, kapuk, röplabda-háló, tornaszerek stb.) a szertárba kell visszavinni, és az ott kialakított rend szerint elhelyezni. Ez a foglalkozást tartó felelőssége.
- e) A testnevelésórákon és a sportfoglalkozásokon mindenféle ékszer viselése tilos.
- f) A testnevelésórák után a felszereléseket tilos az öltözőben hagyni.
- g) A tornatermek elsősorban a testnevelésórák színhelyei.

- h) A testnevelésórákon túl elsőbbséget élveznek az intézmény sport és kulturális foglalkozásai, programjai.
- i) Rossz idő esetén az iskolai rendezvények is megtarthatók a tornateremben, de akkor is kötelező a tornatermi szabályok betartása (tornacipő használat, étkezési tilalom).
- j) A külsős vagy nem kimondottan sportcélú foglalkozások lehetőségeit egyeztetni kell a mindenkori testnevelési munkaközösség vezetőjével.

25 Kollégium házirendje

A kollégium vezetője, nevelőtestülete, valamennyi felnőtt dolgozója és a kollégistákat képviselő diákönkormányzat egységes szerkezetbe foglalja a kollégium életének és működésének legfontosabb szabályait, a kollégisták jogait és kötelezettségeit, a mindenki számára kötelező érvényű normákat.

A házirend a kollégium életének helyi szabályozása, ennél fogva az abban foglaltak a kollégium minden lakójára nézve egyaránt vonatkoznak, be nem tartásuk vagy megszegésük fegyelmi intézkedést, vagy fegyelmi eljárás megindítását vonhat maga után.

A kollégiumi jogosultságok kezdetének első napja a kollégiumi tagság kezdete. A kollégiumi szolgáltatás megilleti a tanév megkezdése előtti szervezett gólyatábor résztvevőit. A kollégiumi felvétel egy tanévre szól.

A házirend a záradékban meghatározott időpontban lép hatályba.

Bevezetés

Az otthonteremtés a kollégium alapvető feladata. Nevelőtől is, diáktól is olyan elvek követelését várja el, amelyek – bár előírásokban nem rögzíthetők maradéktalanul -, mégis ugyanolyan fontosak, mint a megfogalmazható szabályok. Célunk a személyes és nem pusztán jogszerű kapcsolatokon alapuló közösség kialakítása.

Ez a rendszabályok fölött álló cél mégis sajátosan viszonyul a tétélesen megragadható előírásokhoz. Az életrendünket meghatározó szabályok ugyanis nem pusztán a közös munka menetét biztosítják, hanem a tanárt és tanulót személy szerint megszólító elvárásokat is.

Aki szabadon vállalja, hogy ezeknek az elvárásoknak megfelel, azoknak a közösség nem csak a jogszerűséget garantálja, hanem felkínálja a közösséghez való tartozást, az otthon is.

A házirend célja, hogy a kollégium közösségét vállaló tanulókat érthető és lelkiismeretük számára is elfogadható szabályokkal védje és segítse tanulásukban és önnnevelésükben, s így a kollégium lakói az intézmény hagyományaihoz méltó lelki, szellemi és erkölcsi színvonalon készülhessenek fel hivatásukra.

A házirend személyi hatálya kiterjed a kollégiumi tagsági viszonyban álló tanulókra, a kollégium alkalmazottaira és a szülőkre is. A házirend vonatkozó előírásait mindenkinek be kell tartania. Megsértése esetén, és az alkalmazottak vonatkozásában jogi felelősséget von maga után. A házirend területi hatálya kiterjed a kollégium egész területére, és meghatározott pontjai a kollégiumi lakhatás ideje alatt a kollégiumon kívüli területekre is.

A házirend érvényességi köre a kollégiumi jogviszony hatályával egyezik meg, és jogviszonynak a kollégiumban való fennállásáig tart. A házirend előírásait a tanulókon kívül a nevelőtanároknak, a szülőknak, a kollégium alkalmazottjainak is be kell tartaniuk.

Tanulói jogok és kötelességek

Minden tanulónak – mint a kollégiumi közösség tagjának – jogai és kötelességei vannak. A jogokat felelősséggel, a kötelességek teljesítésével összhangban kell gyakorolni.

I. A tanuló jogai

1. Az a tanuló, aki meghatározott tanévre felvételt nyert a kollégiumba mindaddig, míg az SZMSZ és a HR előírásait betartja- jogosult a kollégiumban lakni.
2. Választhat és választható a különböző szintű és hatáskörű önkormányzati szervekbe.
3. A közösségi érdeket szolgáló javaslatot tehet, kezdeményezhet.
4. Részt vehet a kollégium, az iskola kulturális, sport – és diákköri munkájában, klubtevékenységében, tanulmányi versenyein, pályázatain.
5. Igénybe veheti a kollégium könyvtárát, más kulturális szolgáltatásait, eszközeit, létesítményeit – meghatározott rend szerint.
6. A házirendben szabályozott időben kimenőt kaphat. Szabad idejét – a kollégiumban és azon kívül - egyéni ambíciói és érdeklődése szerint használja fel.
7. Igazgatói engedéllyel intézményen kívül sport-és kulturális tevékenységet folytathat.
8. Kiemelkedő tanulmányi munkájáért, közösségi tevékenységéért dicséretben, jutalomban részesülhet.
9. A tanulónak joga van munkájához segítséget kérni és kapni.
10. A levelezését és magántitkát tiszteletben kell tartani.
11. Amennyiben lehetséges, választhat a kötelező foglalkozások közül.

II. A tanuló kötelességei

1. A legjobb tudása szerint tegyen eleget tanulmányi feladatainak, segítse társait a tanulásban.
2. Magatartása legyen öntudatos és fegyelmezett, a kollégiumon kívül is tanúsítson a kollégium hírnevéhez, megbecsüléséhez méltó magatartást.
3. Tartsa tiszteletben a közösségi együttélés szabályait, tisztelje nevelőit, az intézmény dolgozóit és tanulótársait.
4. Becsülje meg a kollégium alkalmazottainak és tanulótársainak munkáját.
5. Védje a közösségi és a személyi tulajdont, és az okozott kárt a vonatkozó rendelkezések alapján térítse meg.
6. Tartsa kötelességének maga és társai egészségének, testi épségének megóvását, tartsa be a baleset-és tűzvédelmi előírásokat.
7. Minden balesetet haladéktalanul jeleznie kell a nevelőnek, vagy a technikai személyzetnek.
8. Legyen aktív és kezdeményező a kollégiumi közösség feladatainak teljesítésében.
9. Tartsa magára nézve kötelezőnek a kollégium napi – és hetirendjét, a hazautazás, eltávozás szabályait.
10. Az előírt étkezési díjat köteles havonta tárgyhó 10-ig befizetni, és a befizetési bizonylatot a csoportvezető tanárnak bemutatni.
11. A tanuló köteles a kollégiumban előírt és kialakított rendnek megfelelően a foglalkozásokon megjelenni.

12. Köteles szülőjét, gondviselőjét a kollégiumban a vele történekről tájékoztatni.
13. Rendkívüli esemény (természeti katasztrófa, tűz, robbanás vagy azzal való fenyegetés) esetén pontosan be kell tartani az iskola dolgozóinak utasításait a kiürítési szabályoknak megfelelően.

III. A kollégisták jutalmazásának elvei és formái

A tanulók teljesítményét, közösségi munkáját a csoportvezető nevelőtanár együttesen értékeli a tanuló jelenlétében.

Az átlagosnál és az elvártnál jobb teljesítményt nyújtó, vagy a közösségért végzett kiemelkedő tevékenységéért a kollégista jutalomban, dicséretben részesíthető.

Jutalmazásra bármely kollégiumi nevelő, kollégiumi csoport és a diákönkormányzat tehet javaslatot.

A dicséret formái:

- ❖ egyéni
- ❖ csoportos

Fokozatai:

- ❖ csoportvezető nevelőtanári
- ❖ ügyeletes nevelőtanári
- ❖ diákönkormányzati
- ❖ igazgatói/ kollégiumvezetői

Kiváló kollégista cím adható tanévenként a nevelőtestület jóváhagyásával és a diákönkormányzat egyetértésével.

IV. Fegyelmező intézkedések elvei és formái

A kollégium életét, a közösség fegyelmét zavaró, a belső szabályzatokat megszegő tanulókat a vétség súlyának megfelelő mértékben felelősségre kell vonni.

Az elmarasztalásnál, büntetésnél figyelembe kell venni a körülményeket, az intézkedés várható hatását.

Az elmarasztalásnál fokozatosságra kell törekedni, kivéve, a súlyos vétség esetét. Senkit nem lehet egy vétségért többször elmarasztalni.

Fegyelmező intézkedések formái:

- ❖ szóbeli
- ❖ írásbeli

Fokozatai:

- A. csoportvezető, nevelőtanári szóbeli figyelmeztetés
- B. csoportvezető nevelőtanári intés, megrovás
- C. ügyeletes nevelőtanári szóbeli figyelmeztetés

- D. nevelőtanári írásbeli intés, rovás
- E. igazgatói/kollégiumvezetői szóbeli, írásbeli figyelmeztetés, intés, megrovás, szigorú megrovás
- F. nevelőtestületi figyelmeztetés, intés, megrovás, szigorú megrovás

A kollégista súlyos kötelességszegése esetén vele szemben a jogszabályban előírtak szerint fegyelmi eljárás indítható.

A kollégista tanuló gondatlan vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője, gondviselője jogszabályban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető. A kártérítés mértékét az igazgató/ kollégium-vezető határozza meg.

Kisebbsúlyú kötelességszegés esetén a tanuló fegyelmező intézkedésben részesíthető.

A kollégiumban különösen súlyos és büntetendő cselekménynek tekintjük:

- A. agresszív magatartás
- B. mások szóbeli vagy tetteges megalázását, testi és lelki épségének veszélyeztetését
- C. italozást, ittasan beérkezést
- D. tiltott szerencsejáték űzését
- E. dohányzást
- F. lopást
- G. házirend sorozatos megsértését
- H. kábítószer, vagy annak minősülő szer terjesztését, fogyasztását
- I. A fiúk a lányok szobáit, folyosóit, a lányok a fiúk szobáit, folyosóit nem látogathatják.

Kizárás esetén a kollégiumot elhagyó tanuló köteles az alábbiakat átadni a csoportvezető tanárának: ágynemű, szekrénykulcs, hűtőkulcs, kerékpár, kölcsönkönyv.

V. A kollégiumon kívüli tartózkodás során tiltott tanulói magatartás

1. A kollégistáknak a kollégiumon kívül is tilos az alkohol fogyasztása, a szerencsejáték űzése, a drog fogyasztása, árusítása, a káros vagy annak minősülő szerek fogyasztása, adása-vétele.
2. Az utcán, köztereken az üzletekben és egyéb helyeken tilos a rongálás, mások bántalmazása, mások tulajdonának megkárosítása.
3. Tilos „harc” eszközök vétele és használata.
4. Tilos a gorombaság és a botrányos viselkedés.

VI. A kollégiumi foglalkozás alóli felmentés elvei

A 13., 14. évfolyamos kollégistákat egyéni elbírálás alapján, a csoportvezető részben vagy teljesen felmentheti a kötelező foglalkozások alól abban az esetben, ha a tanulónak olyan iskolai elfoglaltsága van, ahol ilyen irányú információkhoz hozzájutnak, vagy egyéb kollégiumon kívüli teendői ezt indokoltá teszik.

1. A szabadon választható foglalkozás alól egyéni elbírálás alapján vagy a szülő kérésére a tanuló felmenthető. Lehet egész tanévre vagy részidőre. Egy – egy foglalkozásról való távolmaradást a csoportvezető vagy a foglalkozást vezető tanártól kérhet a tanuló vagy a szülője.

VII. A közösségi együttélés alapvető szabályai

A kollégiumi együttélés minden kollégistától fokozott alkalmazkodást kíván, megköveteli a napirend idevonatkozó szabályainak maradéktalan betartását (ébredtő, takarodó betartásra, a nap bizonyos szakaszaiban csend, ami évfolyamtól függetlenül mindenkire érvényes, pl. a tanszobák ideje alatt 16.00-tól 18.00-ig.

1. A közös helyiségeket a működési rendjüknek megfelelően kell használni.
2. A helyiségek díszítése, berendezési tárgyak egyik helyiségből a másikba történő átvitele nevelőtanári beleegyezéssel történhet.
3. Az intézmény nevelőinek, dolgozóinak, a kollégiumban tartózkodó minden felnőtt személynek, a kollégista társaknak köszönni illik.
4. Lányok és fiúk nem tartózkodhatnak egymás helyiségeiben, kivéve a szilencium idején a tanulószobát. A földszinti folyosón 21,30-ig lehet tartózkodni.
5. A kollégista megjelenése legyen ápolt, rendezett. Ruházata, hajviselete legyen tiszta, rendes. A kollégiumba a mindennapi élethez nem szükséges tárgyat ne hozzanak magukkal, mert értük felelősséget nem vállalunk.
6. Mások szobájába az ott lakók beleegyezése és tudta nélkül bemenni nem lehet.
7. A tanulók a kollégiumi foglalkozásokra az alkalomnak megfelelően öltözködnek fel.
8. A konyha tisztaságáért azok felelnek, akik használják.

VIII. A tanulás rendje

- a/ A tanulást a napirendben meghatározott időben kezdjük és fejezzük be (ettől eltérés csak nagyon indokolt esetben lehet).
- b/ A szilencium időtartama alatt a kollégiumban teljes csendnek kell lennie.
- c/ A tanulás a társak zavarása nélkül történik.
- d/ A tanulószobában a tanulás tanári felügyelettel folyik, ill. szükség esetén felsőbb évfolyamosokkal. (12., 13., 14. évf.).
- e/ A szobában tanuláshoz a csoportvezetők negyedévenként elvégzik a kategóriába sorolást. Minden tanuló a kategóriájának megfelelő szilenciumi rendet köteles betartani.
- f/ Szilencium ideje alatt egyéni vagy csoportos külön tanulást felügyelő tanár engedélyezhet. A folyosón és a szobában egyszerre maximum 2 fő tartózkodhat, hogy egymást a tanulásban ne zavarják.
- g/ A szilenciumok alatt kikéredzkedni csak kivételes esetben lehet.
- h/ A mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszközök tanulószobai foglalkozásokon való használatának szabályai megegyeznek a gimnáziumi házirend 23. pontjában foglaltakkal.
- i/ A végzős tanulók a vizsgaidőszakban otthon készülnek fel vizsgáikra. Ettől csak nagyon indokolt esetben lehet eltérni az igazgató/ kollégiumvezető engedélyével.

IX. Látogatás, kimenő, hazautazás, távolmaradás

1. A kollégium területén idegen személyek nevelőtanári engedély nélkül nem tartózkodhatnak.
2. A látogatókat a földszinti társalgóban lehet fogadni. A látogatás ideje hétköznap: du 16-ig, este 18.15-20.00 óráig. Rendkívüli időben történő látogatásra (szülő, testvér) nevelőtanári engedéllyel kerülhet sor. A vendég rendbontásáért a látogatott tanulót terheli a felelősség.
3. A tanulás megkezdésekor kimenőre csak-indokolt esetben- külön nevelőtanári engedéllyel kerülhet sor.

4. Mozi, színházlátogatás előzetes bejelentés alapján a csoportvezető vagy a nevelőtanár engedélyével történhet.
5. A kollégium elhagyására az iskolai foglalkozások és a kimenő kivételével csak nevelői engedéllyel kerülhet sor. Vasárnap csak nevelőtanári engedéllyel lehet kimenőre menni.
6. A város elhagyására hétközben a kollégiumvezető, az ügyeletes nevelő vagy a csoportvezető adhat engedélyt.
7. A kollégiumba visszaérkezés vasárnap este – illetve visszautazás napján 18.00-20.00 óráig történik. Minden más esetben a szülőtől előzetes írásos nyilatkozatot kell hoznia vagy a szülőnek telefonon kell jeleznie a távollmaradást.
8. A kollégium épülete csak nevelőtanári hozzájárulással hagyható el 16.00-18.00 és 20.00-7.00 között. Ez vonatkozik a nagykorú kollégistára is. Pénteken, illetve más hazautazási napokon a diák reggel köteles a holmiját magával vinni a gimnáziumba, ahol a kijelölt helyre – ebédlő – leteszi, amíg buszhoz, vonathoz nem indul. A kollégiumból délutáni hazautaztatás nincs. Indokolt esetben a kollégiumi tanuló telefonos egyeztetés után mehet vissza a kollégiumba.
9. Olyan események alkalmával, amelyeknek bekövetkezését előre nem lehet látni (árvíz, hóvihár, belvíz...stb.), a tanulók egészségének, épségének védelmének biztosítására rendkívüli intézkedéseket kell hozni. Az igazgató megtilthatja a hazautazást. A tanulók ellátásáról az igazgató/kollégiumvezető és a nevelők intézkednek.

X. Az egészséges életmód követelményei

1. A kollégiumba való beköltözéskor minden tanulónak orvosi igazolást kell hoznia, hogy közösségbe mehet.
2. A rendszeres tisztálkodást a napirendben meghatározott időben végezhetik a tanulók
3. Élelmet a hűtőszekrényben kell tárolni, lezárható fedelű tartóban.
4. A beteg diák(ok) jelentkezzenek az ügyeletes nevelőnél. Ő intézkedik, illetve a szülővel egyeztet(het) a további teendőkről.
5. A beteg diákot nem tudjuk elkülöníteni, ezért betegség esetén nem tartózkodhat a kollégiumban, hazautazik, s otthonában kell gyógyulnia.
6. Ha fertőzőbetegség tüneteit észleljük, akkor minden esetben köteles hazautazni.
7. A kollégium egész területén dohányozni tilos!
8. Szeszesital és kábítószer behozatala, fogyasztása a kollégium területén és azon kívül is tilos, azonnali fegyelmet von maga után.

XI. A diákönkormányzat

1. A kollégiumi önkormányzat legfelsőbb fóruma a közgyűlés.
Összehívását kezdeményezheti:
 - a diákönkormányzat
 - az igazgató/ kollégiumvezető
 - a nevelőtestület
 - a diákság 25%-a.
2. A közgyűlés dönt minden, a diákokat közvetlenül érintő kérdésben.
3. A közgyűlés megválasztja a Diákönkormányzat elnökét és tagjait jóváhagyja (vagy nem) a kollégiumi és szabadidős csoportok javaslatait.

4. A diákönkormányzat a közgyűlések közötti időszakban szervezi, irányítja a kollégiumi életet.
5. Dönt a rendelkezésekre álló pénzeszközök felhasználásáról. Véleményt nyilváníthat felvételi kérelmekben, jutalmazásokban. Javaslatot tehet beszerzésre, programokra, és minden diákokat érintő kérdésekben. Részt vesz a kollégiumi rendezvények lebonyolításában.
6. A Diákönkormányzat joga, hogy működéséhez az igazgatótól/ kollégiumvezetőtől és a nevelőktől segítséget kérjen és kapjon.
7. A kollégiumi rendezvényeken szükséges tanulói hozzájárulásról, ennek összegéről és felhasználási módjáról a Diákönkormányzat dönt.

XII. Felvétel a kollégiumba

1. Új kollégisták felvételéről az igazgató/ kollégiumvezető dönt. A kilencedik évfolyamra a jelentkezés az iskolai beiratkozáskor leadott kérvényben történik.
2. Újrafelvétel: A felsőbb éves diákoknak az újrafelvételi kérelmüket május 30-ig kell benyújtaniuk az igazgató/ kollégiumvezetőhöz, aki a Diákönkormányzat és a nevelőtestület véleményét meghallgatva dönt a felvételtől. A felvételt nyert tanulók az iskolai évvárókor szerezhetnek tudomást a döntésről és azokról az információkról, amelyek a tanév eleji teendőit tartalmazzák.
A fel nem vett diákok szüleit, illetve a diákokat a kollégium június 30-ig levélben értesíti. Tanév közben az igazgató/ kollégiumvezető egyéni kérdésekben is dönt a kollégiumba való felvételtől, illetve a kollégiumi tagsági viszony megszüntetéséről.

XIII. Kollégiumi tagság megszűnése

Megszűnik a tanuló kollégiumi tagsági viszonya, ha

1. befejezi az adott tanévet
2. az iskolából fegyelmi úton zárják ki
3. orvosi vélemény szerint alkalmatlan a bentlakásra
4. fegyelmi eljárással kizárják a kollégiumból
5. A szülő írásban kérheti gyermeke kollégiumi státuszának megszűnését, mely kérelmet az intézmény/kollégium vezetőjének kell címezni és benyújtani. Az intézmény/kollégiumvezető írásbeli határozatot hoz.

XIV. Általános rendelkezések

1. Tanítási napokon a kollégiumban 7.15 és 13.00 óra között tanuló nem tartózkodhat.
2. A tanulónak a kollégiumot az iskolai elfoglaltságát megelőzően 25 perccel hamarabb kell elhagynia, a reggel 7.20-kor induló busszal el kell indulnia Tiszaföldvára.
3. A tanuló a tanítási idő befejezése előtt az iskolából a kollégiumba csak akkor távozhat, ha azt az osztályfőnök vagy az iskolavezetése engedélyezte.
4. A tanulók a kollégiumba elektromos eszközöket csak a csoportvezető engedélyével hozhatnak be. A kollégiumba behozott tárgyakért a kollégium felelősséget nem vállal.
5. A tanulótársak testi épségét veszélyeztető tárgyakat nem hozhatnak be, sem a tanulók, sem a látogatók.
6. 21,30 óra után kötelees mindenki a saját szobájában tartózkodni. Minden tanulónak joga van a nyugodt és megfelelő időtartamú pihenéshez. 22,30-ig

- mindenki köteles elkészülni a takarodóhoz (ágy rendbetétele, zuhanyozás stb.), létszámellenőrzéshez.
7. 22 óra után tanulást, TV-nézést az ügyeletes nevelő engedélyezhet a pihenés feltételeinek biztosítása mellett.
 8. A kollégiumban 22 órától reggel 6 óráig a hálószobában a pihenést zavarni nem lehet.
 9. Mobiltelefont, audioeszközt csak akkor lehet használni, ha nincs kollégiumi foglalkozás.
 10. Reggel az iskolába való induláskor az utolsó diák az adott szobából a szobaajtót köteles kulccsal bezárni, és a kulcsot a nevelői irodában a helyére akasztani.
 11. A bukásra álló tanulók részére szükség szerint, alkalmanként korrepetálási lehetőséget adunk.
 12. A tanulók tanulmányi munkájának eredményességét negyedévente csoportfoglalkozásán értékeli a csoportvezető. A diákok a tanulmányi eredményüktől függően kötelesek részt venni a tanulószobai foglalkozásokon a következők szerint:
4,2 átlag felett a szobájában tanulhat
4,00-4,2 átlagig egy tanszoba kötelező
3,00-3,99 átlagig kettő tanszoba kötelező
2,99-es átlagig és elégtelen negyedévi teljesítmény esetén a tanuló alkalmankénti korrepetálásra kötelezhető.
 13. A korrepetálásra kötelezett diák minden esetben 20.00 órakor meg kell, hogy jelenjen a tanszobán.
 14. Nem kollégista tanuló, szülő, más nem kollégiumhoz tartozó személy a nevelőtanár engedélyével mehet csak be a szobákba, illetve a közös helyiségekbe, egyéb esetben csak a társalgóban tartózkodhat.
 15. A számítógéptermet a nevelőtanárral egyeztetve lehet használni.
 16. A takarodó utáni és ébresztő előtti időszakban adódó probléma esetén (pl. rosszullet, betegség) az ügyeletes nevelőt kell értesíteni.
 17. Esti kimenő: Évfolyamtól függetlenül: 18.15-től – 20.00-ig. 4,00 átlag feletti tanuló hetente egyszer plusz kimenőt kaphat 21 óráig (előzetes bejelentés alapján), 13. és 14. évfolyamosoknak 21.30-ig lehet kimenni előzetes bejelentéssel.
 18. A kollégiumból a tanulók pénteken, illetve más hazautazási napokon reggel kötelesek a holmijukat magukkal vinni a gimnáziumba, ahol a kijelölt helyre – ebédlő – elhelyezik, amíg buszhoz, vonathoz nem indulnak. A kollégiumból délutáni hazautaztatás nincs; indokolt esetben telefonos egyeztetés után mehetnek vissza a kollégiumba (ha nincs kötelező iskolai program) Visszaérkezni a tanítást megelőző napon 20 óráig kell. Hazautazáskor a szoba lakói felelősek a szoba tisztaságáért.

NAPIREND

Ébresztő: 6.00 – 6.15

Reggeli: 6.15 – 6.45

Kimenő: 16.00-ig

Szilencium: I. 16.00-16.55, II. 17.05-18.00, alkalmankénti III. 20.00 – 20.45

Vacsora: 18.05-18.30
Kimenő: 18.15 - 20.00
Tisztálkodás, ágyazás: 22.30-ig
Szabadfoglalkozás
Csoportfoglalkozás – csoportonként változó
Számítógépterem és edzőterem használata: 20.30-ig
TV-zés: 22.00-ig
Udvaron való tartózkodás: 21.00-ig

Záró rendelkezések

1. A házirendben nem érintett kérdésekben a hatályos jogszabályok és belső szabályzatok az irányadók.
2. Felülvizsgálatára javaslatot az intézmény/kollégiumvezető, kollégium nevelőtanára, a Diákönkormányzat és a diákközgyűlés tehet.
3. A Házirendben foglaltak érvényesülését, betarthatóságát, módosításának szükségességét diákközgyűlésen kell megvitatni.
4. A Házirend a kollégiumi Diákönkormányzat egyetértésével, a nevelőtestület elfogadásával lép hatályba.

A Házirend nyilvánossága

1. A Házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek meg kell ismernie.
2. A hatálybalépéskor, érdeméi módosításakor, beiratkozáskor és tanév elején ismertetni kell a tanulókkal és a szülőkkel, és egy-egy példányt át kell nekik nyújtani.
3. A Házirendet a folyosókon, a tanulószobában és a nevelőtanári szobában ki kell függeszteni, az intézmény honlapján közzé kell tenni.
4. A szülők és a tanulók aláírásukkal igazolják, hogy a Házirend betartását betartatását magukra nézve kötelezőnek ismerik el.
5. A Házirendről minden érintettet tájékoztatni kell.

1. sz. melléklet

Az étkező használati rendje

1. Az étkezőben 6.15-6.45 lehet reggelizni és 18.05-18.45-ig lehet vacsorázni.
2. Az étkezőben fegyelmezetten kell várakozni.
3. Az étkezés önkiszolgáló rendszerben történik.
4. Az étkezőben a kulturált étkezés szabályait be kell tartani. Nem megengedett a trágár szavak használata és az étel dobálása.
5. A mosatlant és az ételmaradékot vissza kell vinni a megfelelő helyre.
6. Az asztalt tisztán kell hagyni a később érkezők számára.
8. Az étkezőben a tisztasági szabályokat be kell tartani.
9. Azok a tanulók, akik nem tartják be a fenti szabályokat, büntetésben részesülnek.

2. sz. melléklet

Informatika terem használati rendje

Hétfő- Csütörtök

13,00- 16,00-ig évfolyamtól függetlenül bárki használhatja a gépeket
16,00-18,15-ig a 13. és 14. évfolyamos tanulók

az alsóbb évfolyamos tanulók közül azok, akiknek tanulásukhoz szükség van a számítógép használatára és ezt a felügyelő tanár engedélyezte számukra:

16,00-16,55-ig: 9-10. évfolyam

17,05-18,00-ig: 11-12. évfolyam

18,15- 20,30-ig beosztás szerint használhatják a diákok a gépeket.

Péntek- Vasárnap

A terem zárva van

A terembe ételt és italt bevinni tilos.

Tilos a gépek hardver- és szoftverállományán bármilyen változtatás véghezvitele.

Tilos a telepítés.

Tilos a kollégium szellemiségével ellentétes (pl. szex, pornó, horror) oldalak böngészése az interneten.

A terem használatakor keletkező szemetet távozáskor a szemetesben kell elhelyezni.

3. sz. melléklet

Az edzőterem használati rendje

A terembe egyszerre legalább két fő tartózkodjon az esetleges balesetek elkerülése érdekében.

Bármilyen baleset esetén értesíteni kell az ügyeletes nevelőt!

Ételt és italt a terembe bevinni tilos!

A terembe sportcipőben lehet bemenni.

A teremből az eszközöket kihozni tilos!

Nyitva tartási rend:

Hétfő- Csütörtök

Csak este használható 18.15-20.30 között, mivel a terem az iskola területén található és azt a délelőtti tanítási órákon is használják.

Vasárnap

Vasárnap nem lehet használni, mert az iskola le van zárva a kollégiumtól.


26 Legitimációs záradék

1. A Házirendet a Hajnóczy József Gimnázium, Humán Szakgimnázium és Kollégium nevelőtestülete 2021. február 1-jei ülésén megtárgyalta és elfogadta.


.....
Csuzi Gáborné
hitelesítő


.....
Nagyné Kávási Mónika
hitelesítő

2. A Hajnóczy József Gimnázium, Humán Szakgimnázium és Kollégium Szülői választmánya 2021. február 1-jei ülésén a Házirendet megismerte, a benne foglaltakkal egyetértett.


.....
Erős Ferencné
elnök

3. A Hajnóczy József Gimnázium, Humán Szakgimnázium és Kollégium diákönkormányzata 2021. február 1-jei ülésén a házirendet megismerte, a benne foglaltakkal egyetértett.


.....
Zsemlye Zsanett
DÖK elnök


.....
Csík Beáta
DÖK segítő tanár


.....
Péterfy Petra
kollégiumi DÖK elnök


.....
Nagyné Lénárt Szilvia
kollégiumi DÖK segítő tanár

A kihirdetés időpontja: 2021. február 5.




Vass Zoltán
intézményvezető