

**A TISZAFÖLDVÁRI
HAJNÓCZY JÓZSEF GIMNÁZIUM, HUMÁN SZAKGIMNÁZIUM ÉS
KOLLÉGIUM
HÁZIRENDJE**



Hatályba lépés: 2025. szeptember 24.

Készítette:

Tiszaföldvár, 2025. szeptember 24.

Vass Zoltán
főigazgató

A Szolnoki Tankerületi Központ a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 83.§ (2) bekezdés i, pontjában meghatározott jogkörében eljárva ellenőrizte a Hajnóczy József Gimnázium, Humán Szakgimnázium és Kollégium Házi rendjét. Az ellenőrzés során megállapította, hogy a Házi rend a hatályos jogszabályokban előírt formai és tartalmi követelményeknek megfelel, a szakmai alapidokumentumban foglaltakkal koherens, nem tartalmaz többletfeladatot és többletköltséget.

Dátum: Szolnok, 2025. szeptember 24.

.....
Rusvai Károly
tankerületi igazgató

Tartalomjegyzék

Alapadatok	3
1. Bevezetés	4
1.1 A házirend célja, feladata	4
1.2 Hatálya, felülvizsgálata	4
1.3 Jogsabályi háttér	5
1.4 Nyilvánosság biztosítása	5
2. A tanuló távolmaradásának engedélyezése, a késés, mulasztás igazolásának rendje	6
2.1 Késés	6
2.2 A tanuló távolmaradásának engedélyezési rendje	6
2.3 A tanulói mulasztások igazolási rendje	7
2.3.1 Szülői igazolások rendje	7
2.3.2 Orvosi és hatósági igazolások rendje	7
2.3.3 Igazolatlan hiányzások	7
3. A szociális ösztöndíj, szociális támogatás felhasználásának szabályai	9
4. A tanulók véleménynyilvánításának formái	9
5. A tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje	9
6. A tanulók jutalmazásának elvei és formái	9
6.1 A jutalmazás elvei	9
6.2 A jutalmazás formái	10
6.2.1 Dicséretetek	10
6.2.2 Jutalmazások	10
7. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei	11
7.1 A fegyelmező intézkedés alkalmazásának elvei	11
7.2 A fegyelmező intézkedések formái	11
7.2.1 Szóbeli formák	11
7.2.2 Írásbeli formák	11
7.2.3 Fegyelmi büntetések	12
7.3 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	12
8. Az ellenőrző könyv	13
9. A tanulmányok alatti vizsgák szabályozása	13
9.1 Javítóvizsga	13
9.2 Osztályozó vizsga	13
9.3 Különbözeti vizsga	14
9.4 Pótló vizsga	14
10. Tankönyvellátás iskolán belüli szabályai	15
11. A tanórai és a tanórán kívüli foglalkozások és a közöttük tartandó szünetek rendje	15
12. Iskolai és kollégiumi munkarend	16
13. A tanulók tantárgyválasztása	16
14. A kollégiumi lakhatás ideje alatt a kollégiumon kívüli tartózkodás során elvárt tanulói magatartás	16
15. Az iskola és a kollégium helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához, kollégiumhoz tartozó területek használati rendje	16
16. Az iskola, kollégium által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán, kollégiumon kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás	17
17. Védő, óvó előírások	17
18. Egészséges életmódra nevelés	17
19. A tanulók felügyelete	17
20. A térítési díj és a vizsgadíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések	17
21. A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai ..	18
22. Tanulói jogok és azok gyakorlása	18

22.1	Alapvető jogok	18
22.2	A tanórán túli foglalkozások igénybe vételével kapcsolatos jogok	18
22.3	Tanulmányi előmenetellel kapcsolatos jogok	18
22.4	Szociális jogok	19
22.5	A jogok gyakorlása	19
23.	Tanulói kötelezettségek és azok végrehajtása	19
24.	A mobiltelefonok és más telekommunikációs eszközök, valamint a tiltott tárgyak átvételének, tárolásának és visszaadásának szabályai	20
24.1	Használatában korlátozott tárgyak intézményi behozatalával, leadásával, őrzésével és visszaadásával kapcsolatos szabályok	20
24.2	Tiltott tárgyak intézményi behozatalával, leadásával, őrzésével és visszaadásával kapcsolatos szabályok	21
24.3	Az intézménybe bevihető egyéb eszközök	21
25.	Egyéb szabályok	22
25.1	Elvart viselkedési szabályok	22
25.1.1	Általános elvárások	22
25.1.2	Az órai magatartás szabályozása	22
25.1.3	Iskolai öltözet	23
25.2	Diákok közösségeire vonatkozó szabályok	23
25.3	Az intézmény elhagyásának szabályai tanítási idő alatt	23
25.4	Ünnepségek rendje	23
25.5	A tanulók megbízatásaival járó feladatok	23
25.6	Kártérítési felelősség	24
26.	A honvéd kadét formaruházat viselésével kapcsolatos szabályozás	24
27.	Az iskola helyiségeinek használati rendje	27
27.1	Az ebédlő használati rendje	27
27.2	A számítástechnikai termek használati rendje	27
27.3	A földrajz terem (5.sz., Dr. Varga Lajosról elnevezett) használatának rendje	27
27.3.1	A biológia terem (6.sz.) használatának rendje	28
27.3.2	A fizikai előadóterem (15.sz., Németh Gyuláról elnevezett) használatának rendje	28
27.3.3	A kémia-előadó (3.sz.) használatának rendje	28
27.3.4	A társadalomtudományi előadó (7.sz.) és szertár használatának rendje	29
27.3.5	A könyvtár használati rendje	29
27.3.6	A sportudvar használati rendje	29
27.3.7	A kistornaterem használati rendje	29
27.3.8	A nagytornaterem használati rendje	30
28.	Mellékletek	31
1.	számú melléklet: A kollégium házirendje	31
2.	számú melléklet: Tiltott tárgyak listája	41
30.	Legitimációs záradék	43

Alapadatok

Az intézmény hivatalos neve:	Hajnóczy József Gimnázium, Humán Szakgimnázium és Kollégium
OM azonosító:	OM037923
Székhelye:	5430 Tiszaföldvár, Kossuth Lajos út 122.
Feladatellátási 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@hajnoczy.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:

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

1.2 Hatálya, felülvizsgálata

A Házirend kiterjed az intézmény alkalmazottaira, tanulóira, szüleikre, 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.

1.3 Jogszabályi háttér

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC törvény
- A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet
- A nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII.28.) Korm. rendelet
- A nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatban korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól szóló 245/2024. (VIII.8.) Korm. rendelet
- A közbiztonságra különösen veszélyes eszközökről szóló 175/2003. (X.28.) Korm. rendelet
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló jogszabályok
- A családok támogatásáról szóló 1998. évi LXXXIV. törvény
- A gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet.
- 2012. évi II. törvény a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről
- 2012. évi CXXXIV. törvény a fiatalkorúak dohányzásának visszaszorításáról és a dohánytermékek kiskereskedelméről
- 1999. évi XLII. törvény a nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól
- A Hajnóczy József Gimnázium, Humán Szakgimnázium és Kollégium Szervezeti és Működési Szabályzata
- A Hajnóczy József Gimnázium, Humán Szakgimnázium és Kollégium Pedagógiai Programja

1.4 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 diák hirdetőn, a nevelőtestületi szobában és a könyvtárban ki kell függeszteni, az iskola internetes honlapján, valamint a nevelési-oktatási intézményi közzétételi listában is meg kell jelentetni.

A Házirendet a beiratkozáskor a szülőkkel ismertetni kell, és érdemi megváltoztatásakor a tanulókat, illetve a szülőket a KRÉTA tanulmányi rendszeren keresztül tájékoztatni kell.

A tanulók az első osztályfőnöki órán, szüleik a 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 főigazgatójától, főigazgató-helyettesektől, 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 kötelességteljesítéssel 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 hiányzásnak minősülnek.

Az elkéső 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) járási, vármegyei, országos, nemzetközi szintű verseny napján;
- c) a nyelvvizsga napján;
- d) az előrehozott érettségi vizsga vizsganapján;
- e) az előrehozott szóbeli érettségi vizsgára való felkészülés esetén 1 tanítási napon;
- f) OKTV-verseny iskolai fordulójának napján;
- g) vármegyei vagy országos verseny iskolai válogatóján az 5. óra utáni órákról;
- h) országos versenyre és a nyelvvizsgára való felkészülés esetén összesen 2 tanítási napon;
- i) vármegyei és területi döntőre való felkészüléskor 1 tanítási napon,
- j) 10-12. évfolyamon - tanítási évenként legfeljebb két alkalommal – ha a tanuló pályaválasztási célú rendezvényen vesz részt vagy pályaválasztási céllal marad távol, feltéve, ha a részvételt a szervező intézmény által kiállított igazolással igazolja;
- k) ha iskolai vagy iskolán kívüli tanfolyamon vesz részt, és az vizsgával zárul (pl. gépjárművezetés) csak 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, illetve egyéb, kikérő alapján a főigazgató által előre engedélyezett igazolással igazolni, melyet az iskolába jövele napján, de legkésőbb 3 munkanapon belül be kell mutatnia az osztályfőnöknek. A felsoroltakon kívül más igazolás nem fogadható el.

Ha pedagógus megítélése szerint a tanuló beteg, gondoskodik a többi gyermektől, tanulótól való elkülönítéséről, és kiskorú gyermek, tanuló esetén a lehető legrövidebb időn belül értesíti a gyermek, a tanuló szüleit. Ha a kollégiumban lakó tanuló hazautaztatása nem oldható meg, az egészséges tanulóktól el kell különíteni.

2.3.1 Szülői igazolások rendje

A tanuló előzetes engedéllyel vagy utólagos szülői igazolással egy tanévben legfeljebb 5 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. Családi ok miatt a 5 napot meghaladó hiányzás engedélyezésére a szülő kérelmet nyújthat be a főigazgatóhoz, amelyről a főigazgató az osztályfőnök véleményének kikérése alapján dönt.

2.3.2 Orvosi és hatósági igazolások rendje

Az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény 27/A. § alapján a szülő – tizennegyedik életévet betöltött tanuló esetében a tanuló szülője vagy a tanuló – kérésére az igazolás kiállítására köteles orvos az igazolást az EESZT és a KRÉTA rendszeren keresztül továbbítja a köznevelési intézmény számára. Az elektronikus igazolást a távolmaradás hiteles igazolásának kell tekinteni. Az elektronikus tanulmányi rendszerben megjelenő igazolást a tanuló, a KRÉTA hozzáféréssel rendelkező szülő megismerheti, az osztályfőnök kezeli.

A hatósági igazolás és indokolt esetben a orvosi, szakorvosi igazolás papír alapú formában is elfogadható.

2.3.3 Igazolatlan hiányzások

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

A tanuló igazolatlan mulasztása esetén az osztályfőnöknek a jogszabályban meghatározottak szerint kell eljárni:

- ✓ Az iskola köteles a szülőt értesíteni *a tanköteles tanuló első alkalommal történő igazolatlan mulasztásakor*, továbbá abban az esetben is, ha a *nem tanköteles kiskorú tanuló igazolatlan mulasztása a tíz órát eléri*. Az értesítésben fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire.
- ✓ Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételten igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét.

- ✓ *ha a tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a tíz tanítási órát* az iskola igazgatója – a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban – értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes család- és gyermekjóléti központot, a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot, tanköteles tanuló esetén – gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló kivételével – a gyermekjóléti szolgálatot.
- ✓ *Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a harminc tanítási órát* és egyéb foglalkozást, az iskola a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot – a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló kivételével –, valamint ismételten tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanuló szülőjének az értesítésében, továbbá gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot.
- ✓ *Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az ötven tanítási órát* és egyéb foglalkozást, az iskola igazgatója haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, a család- és gyermekjóléti központot, családból kiemelt gyermek esetén a gyermekvédelmi szakszolgálatot.
- ✓ A tanköteles tanuló kivételével megszűnik a tanulói jogviszonya annak, aki egy tanítási éven belül igazolatlanul harminc tanítási óránál többet mulaszt, feltéve, hogy az iskola a tanulót, kiskorú tanuló esetén a szülőt legalább két alkalommal írásban figyelmeztette az igazolatlan mulasztás következményeire. A tanulói jogviszony megszűnéséről az iskola írásban értesíti a tanulót, önálló jövedelemmel nem rendelkező és a szülővel közös háztartásban élő nagykorú tanuló esetén a szülőt is, kiskorú tanuló esetén a szülőt.

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:

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

3. A szociális ösztöndíj, szociális támogatás 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.

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.

Az évente megtartott diákközgyűlésen ki kell kérni a diákönkormányzat véleményét az iskolai étkezés keretében biztosított ételek minőségéről.

5. A tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje

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

A tanulók szüleit elsősorban a KRÉTA tanulmányi rendszeren keresztül, 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, programokat, versenyeket, helyettesítéseket a hetirend tartalmazza, amely az első emelet folyosóján a faliújságon megtalálható.

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 Dicsérek

- ✓ *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 szereplésért.
- ✓ *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. Az ilyen tanulót az iskola közössége előtt kell megdicsérni. 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.”

6.2.2 Jutalmazások

- ✓ *Könyv-, tárgyjutalom, ajándékutalvány.* Adható a tanévzáró ünnepélyen. A jutalmazottakról az osztályfőnök javaslata alapján az osztályban tanítók közössége dönt az osztályozó értekezleten.
- ✓ *A Hajnóczy Kiváló Tanulója* cím és emlékplakett adható tanévente legfeljebb 3 végzős tanulónak. Az elismerést kifejező emlékplakett odaítélésére 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.
- ✓ *Emlékklevelet* 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 emlékklevelet a ballagáson kell átadni.

Az emlékplaketthez és az emlékklevélhez könyv- vagy más tárgyjutalom kapcsolódik.

- ✓ A Magyar Zoltán volt hajnóczys diák által alapított „*Az év sportolója a Hajnóczy József Gimnáziumban díj*” kitüntetésre a testnevelő tanárok közössége az osztályfőnökkel egyetértésben, a főigazgatónak 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 hajnócys diák által adományozott „*Jó tanuló, jó sportoló díj*” kitüntetésre a testnevelő tanárok közössége az osztályfőnökkel egyetértésben, a főigazgatónak 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 díjat (G&T sportcipő) az alapító adja át a tanévzáró ünnepélyen, illetve végzős tanuló kitüntetése esetén a ballagási ünnepélyen.

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,

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 köteleességszegése 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 íratni, 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.

7.2.2 Írásbeli formák

- a) szaktanári figyelmeztetés,
- b) osztályfőnöki figyelmeztetés,
- c) osztályfőnöki megrovás,
- d) igazgatói intés,
- e) igazgatói megrovás,
- f) nevelőtestületi megrovás.

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

7.2.3 Fegyelmi büntetések

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

7.3 ***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

Az intézmény minden tanulója a tanév első napján papír alapú ellenőrzőt is kap. A szülő kérésére lehetőség van a tanulmányi előmenetel ellenőrzőben történő tájékoztatására.

Ebben az esetben 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 íratni. 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.

A félévi eredményekről az intézmény minden tanulója a papír alapú ellenőrző könyvbe is kap értesítést, melyen a szülő aláírásával igazolja a tájékoztatás tényét.

Az e-ellenőrző könyv 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, online tájékoztatására. Az elektronikus ellenőrzőbe nemcsak internet hozzáféréssel, böngészőn keresztül lehet hozzáférni, hanem mobil alkalmazáson keresztül is. A KRÉTA mobil alkalmazások elérhetők Android eszközökre a Google Play áruházból, továbbá IOS eszközökre az Apple Store-ból is.

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

A tanuló és a szülő az elektronikus ellenőrzőkönyvbe felhasználónév és jelszó birtokában léphet be.

- a) A tanulói bejelentkezéshez szükséges felhasználónév a tanuló oktatási azonosítója, a jelszó pedig a tanuló születési dátuma, ÉÉÉÉ-HH-NN formátumban. (pl.1999-01-03).
- b) a szülői bejelentkezéshez szükséges felhasználói adatokat az osztályfőnök a beiratkozás után, vagy a szülő kérésére e-mailben küldi ki.

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 felróható 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 egy tanítási évben az igazolt és az igazolatlan mulasztása együttesen a 250 tanítási órát vagy egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető és a nevelőtestület döntése alapján osztályozóvizsgát tehet
- ✓ a tanuló a félévi, év végi osztályzatának megállapítása érdekében független vizsgabizottság előtt tesz vizsgát.

Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye érdemjeggyel nem volt minősíthető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie.

Osztályozó vizsgát az éves munkatervben vagy 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 jelentkezés határideje: a kitűzött első vizsganap előtt 30 nappal 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 az a tanuló, aki a vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a válaszadást befejezné. A vizsgázónak fel nem róható ok minden olyan, a vizsgán való részvételt gátló esemény, körülmény, amelynek bekövetkezése nem vezethető vissza a vizsgázó szándékos vagy gondatlan magatartására.

Az igazgató engedélyezheti, hogy a vizsgázó a pótló vizsgát az adott vizsganapon tegye le, ha ennek a feltételei megteremthetők. A vizsgázó kérésére a vizsga megszakításáig a vizsgakérdésekre adott válaszait értékelni kell.

A pótló vizsgára való jelentkezés a mulasztás igazolásakor történik.

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. A könyvekbe a munkatankönyvek kivételével beleírni tollal, nem szabad. A leltári számmal ellátott tankönyveket lehetőleg a tanév végén, legkésőbb a 12. évfolyam végén, a szóbeli érettségi vizsgák utolsó napján a tanuló köteles visszaszolgáltatni a könyvtárnak.

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
ebédszünet: 12:10-12:35	
6. óra	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

Az első tanítási óra kezdésének időpontja a szülői választmány és a diákönkormányzat egyetértésével került rögzítésre.

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

A kettős órák 90 percben 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 intézmény vezetője, 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.

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 április 30-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 tantárgy-változtatást kérelem kitöltésével, az érintett szaktanárok, az osztályfőnök jóváhagyásával, valamint főigazgatói engedéllyel teheti meg. Kérelem a titkárságon kérhető és az iskola honlapjáról is letölthető. 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 1.számú. 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 hétfégi, a napi munkarenden túli és évközi szünetekben történő nyitva tartása külön igazgatói engedéllyel lehetséges.

Az iskola 7:40-től az adott osztály tanítási óráinak végéig 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 (Házirend 28. fejezet)

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

A különös rendelkezések a Szervezeti és Működési Szabályzat 2.5. pontjában kerültek szabályozásra.

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

A Házirend 25. pontjában megfogalmazottak alapján.

17. Védő, óvó előírások

A Szervezeti és Működési Szabályzat 4. pontjában került szabályozásra.

18. Egészséges életmódra nevelés

A Pedagógiai program 5. és 6. pontjában került szabályozásra

19. A tanulók felügyelete

Az intézményben a nyitvatartási időben biztosítjuk a tanulók felügyeletét, védelmét, figyelemmel a baleset-megelőzés szempontjaira, továbbá gondoskodunk a nevelés és oktatás egészséges és biztonságos feltételeinek megteremtéséről, a gyermekek, tanulók rendszeres egészségügyi vizsgálatának megszervezéséről, ennek keretében biztosítjuk, hogy tanulóink évenként legalább egyszer fogászati, szemészeti és általános szűrővizsgálaton vegyen részt.

20. 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 a szülői választmány és a diákönkormányzat egyetértését.

Az étkezési és a kollégiumi térítési díjat a tanulók minden hónap 10-éig előre csekken 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 részével a következő havi térítési díjat az önkormányzat 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 köteles. 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.

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

A Szervezeti és Működési Szabályzat 6.2.1 pontjában került szabályozásra

22. Tanulói jogok és azok gyakorlása

22.1 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) szervezeti 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.

22.2 A tanórán túli foglalkozások igénybe vételével kapcsolatos jogok

Az iskola minden tanulójának joga, hogy

- a) tevékenykedhet az érdeklődési körének megfelelő iskolai szakkörökben, kulturális csoportokban;
- b) az iskolán keresztül részt vehet különböző versenyeken, pályázatokon;
- c) igényelhet tehetséggondozó foglalkozást, melynek tanár felelősét az igazgató bízta meg;
- d) igényelhet korrepetálást, szintre hozó foglalkozást, melynek tanár felelősét az igazgató bízta meg;
- e) igénybe veheti eredményes tanuláshoz, szabadideje hasznos eltöltéséhez, testedzéséhez az iskola helyiségeit, könyvtárát, felszerelési tárgyait, az ezek használatához szükséges tanári felügyeletet.

22.3 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; Ennek megvalósítása érdekében, minden szaktanár használja a Kréta azon funkcióját, ahol be lehet előzetesen jelenteni a témazáró dolgozatokat.

- 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.

22.4 Szociális jogok

Az iskola minden tanulójának joga, hogy

- a) igénybe vegyen háromszori étkezést (kollégista, externista) vagy ebédet (helybeli, 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.

22.5 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 igénybevételének 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 a főigazgatóhoz, a főigazgató-helyettesekhez, a gazdasági ügyintézőkhöz, az osztályfőnökhöz és a szaktanárokhoz. Ugyanez a jog megilleti egyénileg a szülőket is. Ennek rendjét az érintett személyek határozzák meg.

23. Tanulói kötelezettségek és azok végrehajtása

A tanulók kötelessége

legjobb tudásuk és lehetőségeik szerint teljesíteni tanulmányi kötelezettségeiket;

- a) részt venni a kötelező és a választott foglalkozásokon és szakmai gyakorlatokon;
- b) eleget tenni - rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően - tanulmányi kötelezettségének,
- c) 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,
- d) 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,

- e) 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,
- f) megőrizni, továbbá az előírásoknak megfelelően kezelni a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvni az iskola létesítményeit, felszereléseit,
- g) az iskola vezetői, pedagógusai, alkalmazottai, tanulótársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartani, tiszteletet tanúsítani irántuk, segíteni rászoruló tanulótársait,
- h) megtartani az SZMSZ-ben, továbbá a Házi rendben foglaltakat.
- i) magatartásukkal elősegíteni a tanuláshoz szükséges külső feltételek létrejöttét: csend, rend, fegyelem, figyelem;
- j) bármely okból történő hiányzás esetén pótolni a tananyagot;
- k) betartani a balesetvédelmi és a tűzrendészeti előírásokat,
- l) rendkívüli esemény (természeti katasztrófa, tűz, robbanás vagy azzal való fenyegetés) esetén pontosan betartani az iskola dolgozóinak utasításait, a kiürítési szabályok előírásait.

24. A mobiltelefonok és más telekommunikációs eszközök, valamint a tiltott tárgyak átvételének, tárolásának és visszaadásának szabályai

24.1 Használatában korlátozott tárgyak intézményi behozatalával, leadásával, őrzésével és visszaadásával kapcsolatos szabályok

A nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól szóló 245/2024. (VIII. 8.) kormányrendelet alapján használatában korlátozott tárgynak minősülnek *a telekommunikációs eszközök – különösen a mobiltelefonok –, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internetelésre alkalmas okoseszközök*. A tanulónak az iskolába való belépéskor le kell adnia a használatában korlátozott tárgyat, melyet a tanítási nap végéig zárt dobozban (tanulónként zárható borítékban) az igazgatói irodában kell tárolni. A tanítási nap végén a használatban korlátozott tárgyat a tanuló az igazgatói irodában veheti át.

Ha az intézményben lehetőség van saját zárható, telefontartó szekrény használatára, akkor a tanuló a használatában korlátozott tárgyat az iskolába való érkezéstől a tanítási nap végéig abban köteles tárolni és gondoskodni a szekrény zárásáról.

A tanítási nap folyamán a használatában korlátozott tárgyat a tanuló csak akkor birtokolhatja és használhatja, ha azt a nevelési-oktatási intézmény vezetője egészségügyi célból vagy pedagógusa pedagógiai célból az általa meghatározott időszakra engedélyezi, melyet a KRÉTA tanulmányi rendszerben rögzít. A KRÉTA rendszerbe beírt feljegyzésnek tartalmaznia kell a birtoklás és a használat célját, az engedély érvényességének időtartamát (tanóra, foglalkozás, tanítási év), továbbá a birtokolható tárgyat.

A tárgyak őrzésére a Polgári Törvénykönyv (negyedik rész XXVI. cím) általános, a szerződésen kívüli károkozásért való felelősségre vonatkozó szabályai alkalmazandóak.

Ha arra utaló információ merül fel, hogy ilyen tárgyat engedély nélkül tart magánál a tanuló, akkor a szaktanár, osztályfőnök vagy az intézmény vezetője elsősorban felszólítja a tanulót a tárgy átadására. Amennyiben a felszólítás ellenére a tárgyat nem adja át, felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a használatában korlátozott tárgy nincs a birtokában. A kipakolást a tanuló végzi egy jól elkülönített helyen legalább két pedagógus jelenlétében.

Ha bebizonyosodik, hogy a tanítási idő alatt a tanuló jogtalanul birtokolja a használatában korlátozott tárgyat, akkor azt a tanulótól a pedagógus átveszi és a tanuló szülőjének, nagykorú tanuló esetén a tanulónak, illetve, ha megállapítható, hogy a tárgy tulajdonosa 3. személy akkor a 3. személynek adja vissza leghamarabb a tanítási nap végén.

A használatában korlátozott tárgyat jogtalanul birtokló tanuló igazgatói fegyelmező intézkedésben részesül.

24.2 Tiltott tárgyak intézményi behozatalával, leadásával, őrzésével és visszaadásával kapcsolatos szabályok

A házirend 2. számú mellékletében szereplő tiltott tárgyak a tanuló által nem vihetők be a nevelési - oktatási intézménybe.

Ha arra utaló információ merül fel, hogy tiltott tárgyat engedély nélkül tart magánál a tanuló, akkor a szaktanár, osztályfőnök vagy az intézmény vezetője elsősorban felszólítja a tanulót a tárgy átadására. Amennyiben a felszólítás ellenére a tárgyat nem adja át, felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a tiltott tárgy nincs a birtokában. A kipakolást a tanuló végzi egy jól elkülönített helyen legalább két pedagógus jelenlétében.

Ha bebizonyosodik, hogy a tanítási idő alatt a tanuló jogtalanul birtokolja a tiltott tárgyat, akkor azt a tanulótól a pedagógus átveszi és értesíti a szülőt. Azon eszközök esetében, melyek birtoklása szabálysértő, vagy büntetendő az intézmény vezetője a rendőrséget is értesíti.

A tiltott tárgyat, azon eszközök kivételével, melyek birtoklása szabálysértő, vagy büntetendő a tanuló szülőjének, nagykorú tanuló esetén a tanulónak, illetve, ha megállapítható, hogy a tárgy tulajdonosa 3. személy akkor a 3. személynek adja vissza legkorábban a tanítási nap végén. Azon eszközöket, melyek birtoklása szabálysértő, vagy büntetendő a rendőrség lefoglalja.

A tiltott tárgy őrzése során a nevelési-oktatási intézmény a tárgyból bekövetkezett kárért nem felel.

A tiltott tárgyat jogtalanul birtokló tanuló fegyelmező intézkedésben részesül. Azon eszközök esetében, melyek birtoklása szabálysértő, vagy büntetendő az intézmény vezetője feljelentést tesz a rendőrségen. A rendkívüli eseményről feljegyzés vagy jegyzőkönyv készül, melyet a fenntartó felé is továbbítani kell.

24.3 Az intézménybe bevihető egyéb eszközök

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.

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

A kerékpárt, rollert 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.

25. Egyéb szabályok

25.1 Elvart viselkedési szabályok

25.1.1 Általános elvárások

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

25.1.2 Az órai magatartás szabályozása

A tanulóknak tanórára, foglalkozásra a szaktanár által meghatározott felszereléseket használható állapotban magával kell hoznia. A tanulók az órára érkező tanárt a teremben a helyükön ülve, felszerelésüket előkészítve várják.

Testnevelés órán és sportfoglalkozáson csak a Házi rendben előírt tornafelszerelésben – fehér/egyszínű vagy hajnóczys póló, sötét (fekete vagy sötétkék) rövidnadrág, tornacipő (sportcipő) – 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 Házi rend 7.2 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 zárható palackból szabad fogyasztani.

A keletkezett szemetet az óra végén szeméttartóba kell dobni.

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

25.1.3 Iskolai öltözet

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

- ✓ Tilos bármely nyelven trágár szöveget, szavakat tartalmazó ruhanemű viselése.
- ✓ Tilos tiltott hatalmi jelképek, illetve rasszizmussal összefüggésbe hozható ruhanemű, lábbeli, kiegészítő viselése.
- ✓ Tilos a tanuló hasát, hátát fedetlenül hagyó ruhanemű, a mélyen dekoltált felső viselése
- ✓ Tilos combközépnél rövidebb ruha, szoknya, rövidnadrág viselése.
- ✓ Tilos teljesen passzos leggings viselete (kivéve, ha a csípőt, combot takaró hosszú felsővel viseli valaki).
- ✓ balesetveszélyesen hosszú köröm, illetve műköröm

A tanulók iskolai ünnepi öltözéke: sötét alj (szoknya vagy nadrág), fehér vagy fekete felső. A cipő is legyen legalább színében az alkalmi viseletnek megfelelő.

25.2 Diákok közösségeire vonatkozó szabályok

A diákönkormányzat működése a Szervezeti és Működési Szabályzat 2.6.3. és a 9.2 pontjában valamint a Hajnóczy József Gimnázium, Humán Szakgimnázium és Kollégium Szervezeti és Működési Szabályzatában került szabályozásra.

25.3 Az intézmény elhagyásának szabályai tanítási idő alatt

A tanuló az iskolát egyéb rendelkezés hiányában a tanítási nap vége előtt csak az osztályfőnöke tudtával és az ő részéről 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.

25.4 Ünnepségek rendje

A Szervezeti és Működési Szabályzat 7.1.7. pontjában került szabályozásra.

25.5 A tanulók megbízatásaival járó feladatok

Az szaktanár által megbízott, órai munkát segítő tanulók kötelességei:

- a) jelentik a tanárnak a hiányzókat, és azt, ha az osztályteremben bármiféle rendellenességet észleltek (firkálás, rongálás, talált tárgy stb.)
- b) jelentik az igazgatóságon, ha az órát tartó tanár a becsengetés után 10 perccel nem érkezik meg.
- c) a megbízásuk időtartamára (lehet egyszeri vagy egész tanévre szóló) segítenek a szaktanár, az osztályfőnök előkészítő munkájában, az eszközök kezelésében,
- d) gondoskodnak a tanterem, tornaterem, öltöző rendben hagyásáról, a villany leoltásáról, utolsó óra után a székek felrakásáról

- e) munkájukat csak a megbízó pedagógus konkrét utasítása és felügyelete mellett végezhetik,
- f) nem végezhetnek olyan önálló feladatot, amely balesetveszélyes vagy igényli a pedagógus jelenlétét.

A menzafelelősök kötelességei:

- 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.

25.6 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.

26. A honvéd kadét formaruházat viselésével kapcsolatos szabályozás

A) Általános ajánlás

A Honvéd Kadét Program keretében szervezett iskolai, valamint iskolán kívüli rendezvényeken, illetve a honvédelmi foglalkozások és szabadidős tevékenységek alkalmával – amennyiben a honvéd kadét oktató vagy az intézményi instruktor úgy rendelkezik - a formaruha viselése a honvéd kadétek számára a Honvéd Kadét formaruházat viselési előírások betartásával kötelező.

B) Viselési előírások

1. Általános viselési előírások

1.1. A honvéd kadét formaruházatot az igénybevételi alkalomnak, az évszaknak és az időjárásnak megfelelően a viselési szabályok szerint kell megválasztani, és azt az abban meghatározottak szerint kell viselni. A honvéd kadét réteges öltözetét úgy kell meghatározni, hogy az biztosítsa a feladata végrehajtását, és nyújtson védelmet az időjárás viszontagságai ellen.

1.2. Alakzatban egységes öltözetet kell viselni, melyet a honvéd kadét oktató vagy a honvéd kadét instruktor határoz meg a 3. pontban leírtak alapján.

1.3. A honvéd kadét formaruházat civil ruházattal vegyesen nem viselhető.

1.4. Épületen belül – ha másként nem határoz a honvéd kadét instruktor vagy a honvéd kadét oktató – önállóan a 3.1. pontban meghatározott öltözet honvéd kadét barett sapka nélkül viselhető.

1.5. A honvéd kadétnak épületen kívül – ha másként nem határoz a honvéd kadét instruktor vagy a honvéd kadét oktató – honvéd kadét barett sapkát vagy honvéd kadét polár sapkát (a továbbiakban együtt: fejfedő) kell viselni.

1.6. A honvéd kadét napszemüveget viselhet, azonban rendezvények alkalmával vagy alakzatban viselése nem megengedett, kivéve a fényre sötétedő lencsájű, orvosi rendelvényre használt szemüveget.

1.7. A honvéd kadét formaruházaton csak a honvéd kadét formaruházathoz a Honvédelmi Minisztérium által rendszeresített vagy a HKP partneriskola által bevezetett ékítmény viselhető a B) alcímben részletezett viselési előírások betartásával.

2. Korlátozó rendelkezések

2.1. A honvéd kadét formaruházat nem viselhető a HKP-val nem összeegyeztethető foglalkozásokon, rendezvényeken, pártpolitikai rendezvényen.

2.2. A honvéd kadét formaruhával össze nem egyeztethető táskát, reklámtasakot, csomagot viselni vagy kézben vinni nem szabad.

2.3. A honvéd kadét formaruházaton nem viselhető a Magyar Honvédségnél vagy más haderőnél rendszeresített jelzések és ékítmények.

3. A honvéd kadét formaruházat viselési szabályai

3.1. Alap öltözet

1. honvéd kadét barett sapka
2. honvéd kadét zubbony
3. honvéd kadét nadrág
4. honvéd kadét póló
5. honvéd kadét bakancs
6. honvéd kadét hevederöv

3.2. Meleg, esős, szeles vagy hideg időjárási körülmények között a 3.1. pontban meghatározott öltözetet az alábbi kiegészítőkkel lehet viselni:

1. honvéd kadét polár sapka
2. honvéd kadét softshell kabát
3. honvéd kadét polár pulóver
4. honvéd kadét polár kesztyű
5. honvéd kadét nedvszívó kendő

3.3. Felső ruhadarabként viselhető ruházati cikkek:

1. honvéd kadét softshell kabát
2. honvéd kadét polár pulóver
3. honvéd kadét zubbony
4. honvéd kadét póló
5. honvéd kadét nadrág

3.4. A honvéd kadét formaruházat hordmód változatai és megengedett viseletei

Minden hordmód változat esetén a honvéd kadét nadrág hevederövvel és a honvéd kadét bakancssal viselendő. A fejfedő viselésére az 1.4. és 1.5. pontban leírtakat kell alkalmazni a 3.4.1. és a 3.4.3. pontban leírtak figyelembevételével.

3.4.1. Hideg időjárási körülmények között a formaruházat elemei és lehetséges hordmódjai:

- a) honvéd kadét softshell kabát honvéd kadét polár pulóverrel, zárt gallérral, alatta honvéd kadét zubbony zárt gallérral, alatta honvéd kadét póló;
- b) honvéd kadét softshell kabát honvéd kadét polár pulóverrel, nyitott gallérral, alatta honvéd kadét zubbony zárt gallérral, alatta honvéd kadét póló;
- c) honvéd kadét softshell kabát – honvéd kadét polár pulóver nélkül – nyitott gallérral, alatta honvéd kadét zubbony zárt gallérral, alatta honvéd kadét póló;
- d) honvéd kadét polár pulóver zárt gallérral, alatta honvéd kadét zubbony zárt gallérral, alatta honvéd kadét póló.

Hideg időjárási viszonyok között fejfedőként honvéd kadét polár sapka viselhető.

3.4.2. Meleg, esős vagy szeles időjárási körülmények között a formaruházat elemei és lehetséges hordmódjai:

- a) honvéd kadét softshell kabát – honvéd kadét polár pulóverrel vagy a nélkül – zárt vagy nyitott gallérral, alatta zubbony zárt vagy nyitott gallérral, alatta honvéd kadét póló;
- b) honvéd kadét polár pulóver zárt vagy nyitott gallérral, alatta honvéd kadét zubbony zárt vagy nyitott gallérral, alatta honvéd kadét póló;
- c) honvéd kadét zubbony nyitott gallérral, alatta honvéd kadét póló;
- d) honvéd kadét póló önállóan.

3.4.3. Kötelezően honvéd kadét barett sapkát visel:

- a) a díszalegység alkalmazása során a díszalegységbe beosztott;
- b) a zászló kísérésére kijelölt;
- c) a koszorúzási ünnepségeken a koszorúvivő és díszőrséget adó;
- d) kiemelt és ünnepi rendezvényeken részt vevő honvéd kadét, honvéd kadét oktató és honvéd kadét instruktör.

3.5. A honvéd kadét formaruhához tartozó egyéb felszerelések és ékítmények viselési szabályai

3.5.1. A honvéd kadét formaruhán – az arra kialakított helyen – az ékítmények az alábbiak szerint viselhetők:

- a) a himzett kadét évfolyamjelzés a felső ruhadarabon kialakított tépőzáras felületen;
- b) a himzett „KADÉT” felirat a felső ruhadarab bal oldalán a kialakított tépőzáras felületen;
- c) a himzett név a felső ruhadarab jobb oldalán a kialakított tépőzáras felületen;
- d) a himzett kadét barett sapka jelvény a kadét barett sapkán kialakított felületen;

e) a HKP partneriskola által bevezetett, a honvéd kadét teljesítményét vagy a honvéd kadét speciális felkészültségét elismerő jelvény, felvarró és egyéb ékítmény a honvéd kadét zubbony bal oldalán, a hímzett „KADET” felírat felett;
A fenti előírások be nem tartása igazgatói figyelmeztetést von maga után.

27. Az iskola helyiségeinek használati rendje

27.1 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 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 tisztsági szabályokat be kell tartani. Rágógumi fogyasztása az ebédlőben szigorúan tilos.

27.2 A számítástechnikai termék használati rendje

- a) A termekben csak tanári felügyelettel vagy informatika szakos 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.

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

- a) A tanulók a tantermi IKT eszközöket csak a szaktanár engedélyével, és az ő jelenlétében használhatják.
- b) Minden tanuló kötelessége a terem berendezésére, tisztaságára ügyelni.
- c) A szemléltető eszközöket, technikai berendezéseket csak a tanár felügyelete alatt és utasítására lehet használni.
- d) Tilos a szekrényekbe benyúlni, a szabadon lévő szemléltetőeszközökhöz nyúlni.
- e) Ha valaki rongálást, rendellenességet észlel, azonnal jelentse a szaktanárnak.
- f) A tanulók a teremben a tanév elején meghatározott ülésrendben foglalnak helyet.

- g) A tanítás végén a székeket fel kell rakni.
- h) A térképfelelősöket a szaktanárok bízzák meg, feladatukat ők határozzák meg, és tevékenységüket ők ellenőrzik.

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

- a) A tanulók a tantermi IKT eszközöket csak a szaktanár engedélyével, és az ő jelenlétében használhatják.
- b) Minden tanuló kötelessége a terem berendezésére, tisztaságára ügyelni.
- c) A szemléltető eszközöket, technikai berendezéseket csak a tanár felügyelete alatt és utasítására lehet használni.
- d) Tilos a szekrényekbe benyúlni, a szabadon lévő szemléltetőeszközökhöz nyúlni.
- e) Ha valaki rongálást, rendellenességet észlel, azonnal jelentse a szaktanárnak.
- f) A tanulók a teremben a tanév elején meghatározott ülésrendben foglalnak helyet.
- g) A tanítás végén a székeket fel kell rakni.
- h) A szertárfelelősöket a szaktanárok bízzák meg, feladatukat ők határozzák meg, és tevékenységüket ők ellenőrzik.

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

- a) A tanulók a tantermi IKT eszközöket csak a szaktanár engedélyével, és az ő jelenlétében használhatják.
- 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.

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

- a) A tanulók a tantermi IKT eszközöket csak a szaktanár engedélyével, és az ő jelenlétében használhatják.
- b) A teremben minden tanulónak meghatározott helye van. Helycsere csak tanári engedéllyel lehetséges.
- c) A hetesnek kötelessége óra elején jelenteni a hiányzókat, óra végén pedig a táblát letörölni.
- d) Tilos a kémia-előadóban élelmiszer fogyasztani.
- e) Minden tanulónak kötelessége a kémia-előadó berendezésének és eszközeinek megóvása.
- f) A szemléltető eszközöket, technikai berendezéseket, vegyszereket csak tanári felügyelet mellett lehet használni, és tilos a szekrényekbe nyúlni.
- g) Minden tanuló köteles maga után rendet hagyni, utolsó tanítási óra végén a székét az asztalra felrakni. Ennek betartását a szaktanár által megbízott tanuló felügyeli.

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

- a) A társadalomtudományi előadó és szertár rendjéért az ott órát tartó tanárok a felelősek.
- b) A tanulók a tantermi IKT eszközöket csak a szaktanár engedélyével, és az ő jelenlétében használhatják.
- c) A szertárban elhelyezett térképek, eszközök és könyvek szakszerű elhelyezéseért, tárolásáért, állaguk megóvásáért a történelmet tanító szaktanárok a felelősek.

27.3.5 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 megővni.
- c) A helyiségben lévő elektronikus eszközöket csak a könyvtáros vagy az órát tartó nevelő használhatja, kivéve a tanulói számítógépeket.
- d) A könyvtárban igazgatói vagy könyvtárosi engedéllyel tartható tanítási óra, az időpontját előre egyeztetni kell.
- e) A könyvtár eszközeit, dokumentumait minden olvasó köteles óvni, rongálás esetén az SZMSZ-ben leírtak szerint a kárt megtéríteni.
- f) A könyvtárban tilos hangoskodni, az olvasók viselkedésükkel nem zavarhatják a könyvtárban folyó munkát.
- g) A könyvtár helyiségeit (raktár, 10-es terem, Pető-szoba) csak külön engedéllyel lehet használni (könyvtáros, szaktanár). Zárt helyiségek.
- h) A könyvtár helyiségeiben tilos a nyílt láng használata és a dohányzás.

27.3.6 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.

27.3.7 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 kondigépek 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 testnevelésóra után a felszereléseket tilos az öltözőben hagyni.
- h) A tornatermek elsősorban a testnevelésóra 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 mindenkor testnevelési munkaközösség vezetőjével.

27.3.8 A nagytornaterem használati rendje

- a) A tornaterembe csak tornacipőben lehet bemenni (testnevelésóra, délutáni sportfoglalkozások, 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 testnevelésóra után a felszereléseket tilos az öltözőben hagyni.
- g) A tornatermek elsősorban a testnevelésóra 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 mindenkor testnevelési munkaközösség vezetőjével.

28. Mellékletek

1. számú melléklet: A 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 felvétel egy tanévre szól.

A házirend a záradékban meghatározott időpontban lép hatályba.

Bevezetés

Az otthoneremtés 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 tételesen 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 otthont is.

A házirend célja, hogy a kollégium közösségét vállaló tanulókat érthető és a lelkiismeretük számára is elfogadható szabályokkal védje és segítse tanulásukban és önevelésükben, 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 szülőknél, 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 történetekről 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
- ❖ 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/ kollégiumvezető 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 üzését
- E. dohányzást
- F. lopást
- G. házirend sorozatos megsértését
- H. kábítószer, vagy annak minősülő szer terjesztését, fogyasztását
- I. A fiúk a lányok szobáit, a lányok a fiúk szobáit nem látogathatják.

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

V. A kollégiumon kívüli tartózkodás során tiltott tanulói magatartás

1. A kollégistáknak a kollégiumon kívül is tilos az alkohol fogyasztása, a szerencsejáték üzése, 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 „harci” eszközök vétele és használata.
4. Tilos a gorombaság és a botrányos viselkedés.

VI. A kollégiumi foglalkozás alóli felmentés elvei

1. A 12., 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.
2. 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 (ébresztő, 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.
5. A kollégista megjelenése legyen ápoltság, rendezett. Ruházata, hajviselete legyen tiszta, rendes. A kollégiumba a mindennapi élethez nem szükséges tárgyakat 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 öltözködni kell.
8. A konyha tisztaságáért azok felelnek, akik használják.

VIII. A tanulás rendje

1. A tanulást a napirendben meghatározott időben kezdjük és fejezzük be (ettől eltérés csak nagyon indokolt esetben lehet).
2. A szilencium időtartama alatt a kollégiumban teljes csendnek kell lennie.
3. A tanulás a társak zavarása nélkül történik.
4. A tanulószobában a tanulás tanári felügyelettel folyik, ill. szükség esetén felsőbb évfolyamosokkal. (12., 13., 14. évf.).
5. A szobában tanuláshoz a csoportvezetők negyedévenként elvégzik a kategóriába sorolást. Minden tanuló a kategóriájának megfelelő szilenciumi rendet köteles betartani.
6. 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.
7. A szilenciumok alatt kikéredzkedni csak kivételes esetben lehet.
8. A tanulószobákon a mobiltelefon használata és a zenehallgatás nem megengedett!
9. 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 kollégium közösségi terében lehet fogadni. A látogatás ideje hétköznap: du 16-ig, este 18.00-20.00 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 17.00-20.00 óráig történik. Minden más esetben a szülőtől-előzetes írásos nyilatkozatot kell hoznia vagy a szülőnek telefonon kell jeleznie a távolmaradást.
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.
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. Betegség esetén a tanuló köteles hazautazni.
6. Ha fertőzőbetegség tüneteit észleljük, akkor minden esetben köteles hazautazni.
7. A kollégium egész területén dohányozni tilos!
8. Szeszkesital és kábítószer behozatala, fogyasztása a kollégium területén és azon kívül is tilos, azonnali fegyelmi eljárást von maga után.

XI. A diákönkormányzat

10. A kollégiumi önkormányzat legfelsőbb fóruma a közgyűlés. Összehívását kezdeményezheti:
 - a diákönkormányzat
 - az igazgató/ kollégiumvezető
 - a nevelőtestület
 - a diákság 25%-a.
11. A közgyűlés dönt minden, a diákokat közvetlenül érintő kérdésben.
12. A közgyűlés megválasztja a Diákönkormányzat elnökét és tagjait, jóváhagyja (vagy nem) a kollégiumi és szabadidős csoportok javaslatait.
13. A diákönkormányzat a közgyűlések közötti időszakban szervezi, irányítja a kollégiumi életet.
14. Dönt a rendelkezésekre álló pénzeszközök felhasználásáról. Véleményt nyilváníthat jutalmazásokban. Javaslatot tehet beszerzésre, programokra, és minden diákokat érintő kérdésekben. Részt vesz a kollégiumi rendezvények lebonyolításában.
15. A Diákönkormányzat joga, hogy működéséhez az igazgatótól/ kollégiumvezetőtől és a nevelőktől segítséget kérjen és kapjon.
16. 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

XIV. Általános rendelkezések

1. Tanítási napokon a kollégiumban 8.00 és 14.00 óra között tanuló nem tartózkodhat.
2. A tanulónak a kollégiumot az iskolai elfoglaltságát megelőzően az autóbuszjáratot is figyelembe véve minimum 30 perccel hamarabb kell elhagynia.
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 tanulótlársak testi épségét veszélyeztető tárgyakat nem hozhatnak be, sem a tanulók, sem a látogatók.
6. Minden tanulónak joga van a nyugodt és megfelelő időtartamú pihenéshez. 22.00-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 hálósobában a pihenést zavarni nem lehet.
9. Mobiltelefont csak akkor lehet használni, ha nincs kollégiumi foglalkozás.
10. A szobák ajtaját belülről bezárni nem szabad.
11. A bukásra álló tanulók póttanszobán kötelesek pótolni hiányosságukat 20.00 és 20.45 között, a csoportvezető besorolása alapján (évfolyamtól függetlenül).
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 három tanszoba kötelező
13. (A póttanszobára kötelezett diák minden esetben 20.00-kor meg kell, hogy jelenjen a tanszobán.
14. Aki nincs felmentve, vagy szakköri elfoglaltsága volt, annak 20.00 – 20.45-ig bent kell lenni a póttanszobán.
15. Nem kollégista tanuló, szülő, más nem kollégiumhoz tartozó személy a nevelőtanár engedélyével mehet a kollégium folyosójára.
16. A takarodó utáni és ébresztő előtti időszakban való probléma esetén (pl. betegség) az ügyeletes nevelőt kell értesíteni.
17. Esti kimenő: Évfolyamtól függetlenül: 18.40-től – 20.00-ig.

18. A kollégiumból a tanulók pénteken reggel utaznak haza (ha nincs kötelező iskolai program), és a tanítást megelőző napon 20 óráig kell visszaérkezni. Hazautazáskor a szoba lakói felelősek a szoba tisztaságáért.

NAPIREND

Ébresztő: 06.00-06.40

Reggeli: 06.30 - 7.30

Kimenő: 16.00-ig

Szilencium: I.16.00 – 16.55, II. 17.10 – 18.00, III. 20.00-20.45

Vacsora: 18.00 – 19.00

Kimenő: 18.00 – 20.00

Tisztálkodás, ágyazás: 22.00-ig

Szabadfoglalkozás

Csoportfoglalkozás – csoportonként változó

Konditerem használata: 20.00-ig

TV-zés: 21.30-ig

Udvaron való tartózkodás: 20.00-ig

Záró rendelkezések

1. A házirendben nem érintett kérdésekben a hatályos jogszabályok és belső szabályzatok az irányadók.
2. Felülvizsgálatára javaslatot az igazgató/kollégiumvezető, kollégium nevelőtanára, a Diákönkormányzat és a diákközség tehet.
3. A Házirendben foglaltak érvényesülését, betarthatóságát, módosításának szükségességét diákközségen kell megvitatni.
4. A Házirend a kollégiumi Diákönkormányzat egyetértésével, a nevelőtestület elfogadásával és az igazgató jóváhagyásával 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.
4. 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 6.30- 7.30-ig lehet reggelizni és 18.00-19.00-ig lehet vacsorázni.
2. Az étkezőben fegyelmezetten kell várakozni az ételre.
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.
7. Az étkezőben a tisztasági szabályokat be kell tartani.
8. Azok a tanulók, akik nem tartják be a fenti szabályokat, büntetésben részesülnek.

2. sz. melléklet - Az edzőterem használati rendje

9. A terembe egyszerre legalább két fő tartózkodjon az esetleges balesetek elkerülése érdekében.
10. Bármilyen baleset esetén értesíteni kell az ügyeletes nevelőt!
11. Ételt és italt a terembe bevinni tilos!
12. A terembe sportcipőben lehet bemenni.
13. A teremből az eszközöket kihozni tilos!
14. Nyitvatartási rend:
15. hétfő- csütörtök
16. 18.15-20.00-ig

2.számú melléklet: Tiltott tárgyak listája

A közbiztonságra különösen veszélyes eszközök (175/2003. (X. 28.) Korm. rendelet):

- a) az olyan szűrő- vagy vágóeszköz, amelynek szűrőhosszúsága vagy vágóéle a 8 cm-t meghaladja, (továbbá a dobócsillag, a rugóskés és a szűrő-, vágóeszközt vagy testi sérülés okozására alkalmas egyéb tárgyat kilövő készülék (különösen: felajzott íj, számszeríj, francia kés, szigonypuska, paritty, csúzli);
- b) a jellegzetesen ütés céljára használható és az ütés erejét, hatását növelő eszköz (különösen: ólmosbot, boxer);
- c) a láncsal vagy egyéb hajlékony anyaggal összekapcsolt botok, nehezékek;
- d) az olyan eszköz, melyből a szem és a nyálkahártyák, illetve a bőrfelület ingerlésével támadásra képtelen állapotot előidéző anyag permetezhető ki (gázspray);
- e) az olyan eszköz, amely az utánzás jellege és méretarányos kivitelezése miatt megtévesztésre alkalmas módon hasonlít a lőfegyverre (lőfegyverutánzat);
- f) az olyan eszköz, amely elektromos feszültség útján védekezésre képtelen állapot előidézésére alkalmas (elektromos sokkoló);
- g) az olyan eszköz, amely a zárszerkezetek illegális kinyitására vagy feltörésére szolgál (különösen: álkulcsok, mechanikus vagy elektromos elven működő zárnyitó szerkezetek).

Azon tárgyak, amelynek birtoklása szabálysértés vagy bűncselekmény elkövetésének gyanúját alapozza meg (2012. évi II. törvény):

- a) Birtoklása bűncselekmény
 - ✓ kábítószer
 - ✓ új pszichoaktív anyag (csekély mennyiséget meghaladó mennyiség);
 - ✓ robbanóanyag, robbanószer, vagy ezek felhasználására szolgáló készülék
 - ✓ lőfegyver, lőszer
- b) Birtoklása szabálysértés
 - ✓ polgári felhasználású robbanóanyag és pirotechnikai
 - ✓ új pszichoaktív anyag (csekély mennyiség esetén)

Tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termékek:

- a) alkoholtartalmú ital [a kizárólag orvosi rendelvényre kiadható gyógyszer kivételével],
- b) szexuális termék
- c) dohánytermék, valamint vízpipa:
 - ✓ dohánytermék,
 - ✓ cigarettafüve és cigarettafüve,
 - ✓ dohánylevél töltő,
 - ✓ elektronikus cigaretta,
 - ✓ utántöltő flakon, patron, nikotinmentes utántöltő flakon, nikotinmentes patron,
 - ✓ dohányzást imitáló elektronikus eszköz,

- ✓ dohányzást helyettesítő nikotintartalmú termék,
- ✓ az új dohánytermék-kategóriák kiegészítő termékeinek, valamint
- ✓ a dohányzási célú gyógynövénytermék.”

30. Legitimációs záradék

1. A Házirendet a Hajnóczy József Gimnázium, Humán Szakgimnázium és Kollégium nevelőtestülete 2024. október 9-i ülésén megtárgyalta és elfogadta.

.....
Csuzi Gáborné
hitelesítő

.....
Bolnovszky Szidónia
hitelesítő

2.

A Hajnóczy József Gimnázium, Humán Szakgimnázium és Kollégium Szülői választmánya 2024.-i ülésén a Házirendet megismerte, a benne foglaltakkal egyetértett.

.....
Berkes Anna
elnök

3.

A Hajnóczy József Gimnázium, Humán Szakgimnázium és Kollégium diákönkormányzata 2024.-i ülésén a házirendet megismerte, a benne foglaltakkal egyetértett.

.....
Buzás Boglárka
DÖK elnök

.....
Csík Beáta
DÖK segítő tanár

.....
Beregszászi Lea
kollégiumi DÖK elnök

.....
Forgóné Szabó Anikó
kollégiumi DÖK segítő tanár

A kihirdetés időpontja: 2024.

Vass Zoltán
főigazgató

