

**Kisvárdai Bessenyei György Gimnázium és Kollégium**  
**Kisvárdai Iskola tér 2. 4600**  
**OM: 033648**

# **Házirend**

**Kisvárdai**  
**2024**

## Tartalomjegyzék

<b>1. Bevezetés.....</b>	<b>4</b>
<b>2. A gimnázium házirendje .....</b>	<b>4</b>
2.1. A házirend jogi háttere.....	4
2.2. A házirend készítése, elfogadása.....	4
2.1 2.3. A házirend hatálya.....	4
<b>3. Általános rendelkezések .....</b>	<b>5</b>
3.1. A gyermek, tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások .....	7
3.2. A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai .....	9
<b>4. Támogatási formák az intézményben .....</b>	<b>10</b>
<b>5. A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái....</b>	<b>11</b>
<b>6. A tanulók jutalmazásának elvei és formái.....</b>	<b>12</b>
<b>7. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei.....</b>	<b>13</b>
7.1. Figyelmeztetések típusai .....	13
7.2. A büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elvei és intézkedései: .....	14
<b>8. Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje.....</b>	<b>15</b>
<b>9. A tanórai és egyéb foglalkozások rendje; az iskolai tanulói munkarend.....</b>	<b>17</b>
<b>10. A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárás.....</b>	<b>18</b>
<b>11. Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendje .....</b>	<b>19</b>
<b>12. Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás .....</b>	<b>20</b>
<b>13. Szülői jogok és kötelezettségek, a szülői szervezet részvétele a döntéshozatalban.....</b>	<b>20</b>
13.1. Tájékoztatói jog és kötelezettség.....	20
13.2. Kapcsolattartási jog és kötelezettség .....	21
13.3. Döntést hozó jog .....	21
13.4. A szülői szervezet egyéb jogai.....	21
<b>14. A kollégium házirendje .....</b>	<b>22</b>
14.1 Általános rendelkezések .....	22
14.2 A kollégiumi diákönkormányzat.....	22
14.3 A kollégista tanulók jogai, ill. a jogok gyakorlásának szabályai.....	22
14.4 A kollégista tanulótól elvárható magatartás szabályai.....	24

14.5	A kollégiumi tagsági viszony keletkezése.....	25
14.6	A kollégiumi tagság megszűnése .....	25
14.7	A kollégium nyitvatartása.....	25
14.8	A kollégium helyiségeinek rendeltetése, használati rendje.....	26
14.9	A kollégium napi élete .....	26
14.10	A kollégiumi munka rendje.....	27
14.11	Kollégiumi foglalkozások rendje .....	28
14.12	Rendkívüli kimenő, egyéb távollét, hétvége .....	29
14.13	A kollégium rendjének megtartása .....	29
14.14	Egészségügyi szabályok.....	30
14.15	Biztonsági előírások .....	31
14.16	Kollégiumi jutalmazás.....	32
14.17	Fegyelmező intézkedések, büntetések a kollégiumban.....	33
14.18	Vegyes rendelkezések .....	34
14.19	Záró rendelkezések.....	35
<b>15.</b>	<b>Hatályba léptető rendelkezések .....</b>	<b>36</b>

## 1. Bevezetés

A Kisvárdai Bessenyei György Gimnázium és Kollégium nevelőtestülete, vezetése, diákönkormányzata e dokumentum által szabályozza az intézmény törvényes és zökkenőmentes működését, ezért a házirend betartása az iskola minden tanulójának, pedagógusának kötelessége. Miután a szülő a gyermek törvényes képviselőjeként gyakorol jogokat, illetve teljesít kötelességeket, a házirend a szülőre nézve is kötelező érvényű.

## 2. A gimnázium házirendje

### 2.1 A házirend jogi háttere

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Nkt.)
- Az érettségi vizsga vizsgaszabályzatának kiadásáról szóló 100/1997. (VI. 13.) Kormányrendelet
- A Nemzeti alaptanterv kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról szóló 110/2012. (VI. 4.) Kormányrendelet, melyet a Nemzeti alaptanterv kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról szóló 5/2020. (I.31.) Kormányrendelet módosított (a továbbiakban: Nat 2020)
- A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI-rendelet (a továbbiakban: Rendelet)
- 501/2013. (XII. 29.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelés tankönyvellátásáról szóló 2013. évi CCXXXII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról, valamint a tankönyvellátásban közreműködők kijelöléséről
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- 401/2023. (VIII.30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról
- 402/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelete a pedagógusok új életpályájáról szóló törvény szerinti felzárkózó és kedvezményezett települések listájáról, valamint egyes közneveléssel összefüggő kormányrendeletek módosításáról
- 403/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelete egyes közneveléssel összefüggő kormányrendeletek módosításáról

### 2.2 A házirend készítése, elfogadása

A házirendet az iskola főigazgatója készíti, és a nevelőtestület fogadja el. A házirend elfogadásakor, illetve módosításakor a szülői szervezet, az iskolai diákönkormányzat véleményezési jogot gyakorol. A házirend azon rendelkezéseinek érvénybelépéséhez, amelyekből a fenntartóra többletkötelezettség hárul, a fenntartó egyetértése szükséges. A házirend aláírása hitelesíti mind az elfogadást, mind a véleményezési jog gyakorlását. (A házirendet az intézmény nevelőtestülete részéről a főigazgató, véleményezési jogot gyakorlók részéről a szülői szervezet elnöke, illetve a diákönkormányzat vezetője írja alá.)

### 2.3 A házirend hatálya

*Személyi hatálya: A házirend kiterjed*

- a tanuló intézménybe történő jogszerű belépésétől, annak jogszerű elhagyásáig terjedő időre. A házirend előírásait az iskola tanulóira szorgalmi időben és tanítási szünetben egyaránt alkalmazni kell, a beiratkozástól a tanulói jogviszony megszűnéséig.

- szülőkre,
- pedagógusokra,
- iskolai alkalmazottakra.

A házirend az egyenlő bánásmód elve szerint nem tesz különbséget a tanulói jogok és kötelességek szabályozásakor életkor alapján, azaz a nagykorú diákok számára is kötelező érvényű a házirend, annak megszegése fegyelmi vétségnek számít.

*Területi hatálya:*

A házirend vonatkozik:

- az iskola területére
- az ahhoz kapcsolódó területekre (pl. étkező, filagória, sportpályák, park stb.)
- az iskolai élet különböző helyszínei közötti közlekedésre
- az iskola előtti parkolóra, az iskola és kollégium közötti útszakaszra, a parkra
- az iskolán kívüli, iskola által szervezett tanítási időn túli, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó rendezvényekre (osztálykirándulás, színház-, mozi- és tárlatlátogatás, testvériskolai kapcsolaton belül történő utazások).

### 3. Általános rendelkezések

1. Az iskola területére csak a diákigazolvány kérésre történő felmutatásával lehet belépni. A belépést a portás engedélyezi. Beérkezés után az utolsó délelőtti tanítási óra (5.,6.,7.óra) végéig az iskola területét a tanuló csak engedéllyel hagyhatja el. Engedélyt az osztályfőnök, távollétében az osztályfőnök-helyettes, főigazgató-helyettes, főigazgató adhat. Az engedélyt az erre fejlesztett applikáció segítségével lehet kiadni, papíralapú engedélyt csak az applikáció hibája esetén szabad kiadni. Az óraközi szünetekben tanulóink (a lezárt szaktantermek, előadók kivételével) a tantermekben, illetve folyosón, udvaron jól látható helyen tartózkodhatnak.
2. Tanuló az iskolába gépkocsival csak szülői engedéllyel érkezhets. Az iskola területén tanulói gépkocsi tárolására nincs lehetőség. A kerékpárt, motort a tárolóban kell elhelyezni, a bennük keletkező károkért az iskola nem vállal felelősséget.
3. Nagyobb összegű pénzt, értéktárgyat minden tanuló, pedagógus és alkalmazott csak saját felelősségére hozhat az iskolába.
4. A mobiltelefont a tanítási órák alatt ki kell kapcsolni, vagy néma üzemmódban kell tartani. Amennyiben a tanuló a tanítási órán is használja a telefonját, akkor azt kérésre köteles átadni a pedagógusnak. A telefont a tanuló a tanítási óra végén visszakapja. A tanítási órákon bármely kép- és hangrögzítést csak a foglalkozást vezető pedagógus, illetve az érintett személyek engedélyezhetnek. Ezen szabály megsértése egyben személyiségi jogokat is sért, fegyelmi büntetést von maga után. Mindezen szabályok az összes okoseszközre vonatkoznak. Okoseszközök csak a szaktanár kérésére és engedélyével alkalmazhatók a tanórán.
5. Az iskolába hozott értékekért, valamint az oktatáshoz nem szükséges, de az iskolába behozott tárgyak elvesztéséért, megrongálódásáért az iskola nem felelős. A személyi tulajdon fokozott védelme legfőképp a tulajdonos feladata.
6. A tanítási órán kívül a tanuló elsősorban a könyvtári olvasóban, illetve a kijelölt helyen tartózkodhat. Mindemellett látogathatja a büfét, ebédelhet és tartózkodhat az udvaron is.

7. Az iskola szaktantermeiben, a tornateremben, a díszteremben tanári felügyelettel lehet tartózkodni.
8. A baleset, tűz- és egészségvédelem, valamint a társadalom számára hasznos magatartási minták kialakítása érdekében a következő szabályok érvényesek az iskola területén:
  - A folyosókon és a termekben a földre, lépcsőre, az asztalra, a radiátorra, az ablakpárkányra, az aula mellvédjére, valamint az udvaron a padok karfájára ülni veszélyes és tilos.
  - Az elektromos berendezések burkolatát megbontani, a csatlakozásokat leszerelni, a fűtésszabályozó gombokon engedély nélkül állítani nem szabad.
  - Az udvar, a park dísznövényeit, fáit károsítani, szemetelni környezetromboló.
  - Az iskola által szervezett rendezvényeken dohányozni, alkoholt, drogot és egyéb tudatmódosító szert, élvezeti cikket fogyasztani vagy árusítani tilos.
  - Az ablakokat szellőztetés és az utolsó óra után be kell zárni. Becsengetés után az ajtókat be kell zárni. Az osztálytermet a hetes a portáról felvett kulccsal órák után bezárja, és aláírásával igazolja a kulcs leadását.
  - Az osztályterem falait esztétikusan lehet dekorálni. A dekorációt az osztályfőnök ellenőrzi és engedélyezi.
  - A házirend hatókörébe tartozó területekre tilos hozni, használni tudatmódosító, nikotinos és mentes szereket (cigaretta, szivar, vízpipa, elektromos cigaretta, Glo, Neo, Iqos, Snüssz, Elf Bar, Herbal Stick stb.), öngyújtót, alkoholt, sérülést okozó eszközt (kést, fegyvert) és minden olyan tárgyat, mely zavarja az eredményes és biztonságos oktató és közösségi munkát.
9. A lift használata engedélyhez kötött, melyet orvosi igazolás bemutatásával az iskola főigazgatója adhat. A liftet engedéllyel használó tanuló kíséretét csak főigazgatói engedéllyel vihet magával.
10. A mellékhelyiségeket, öltözőket rendeltetésszerűen kell használni. Az ajtókat mindig be kell zárni.
11. Étkezni csak az osztálytermekben (az előadóknál, díszteremben, tornatermekben, mellékhelyiségekben, öltözőkben nem), a folyosón, az udvaron vagy a büfében szabad.
12. A folyosókon dekorációt, felhívást, hirdetést csak az iskolavezetés engedélyével lehet elhelyezni, amelyen az iskola hivatalos pecsétjének szerepelnie kell. A kihelyezett anyagokat tilos összefirkálni, a tablókat megrongálni. Tilos reklám és politikai szimbólumok kifüggesztése.
13. A tanulók adatait az iskola a jogszabályban engedélyezett alapján tartja nyilván. A tanulói nyilvántartás csak az intézménnyel jogviszonyban állók számára publikus.
14. A hivatalos okmányokat (bizonyítvány, diákigazolvány stb.) csak rendeltetésszerűen lehet használni. Tilos őket átjavítani, megrongálni, másra átruházni. Elvesztésüket az osztályfőnöknek azonnal jelenteni kell. Amennyiben a tanuló a diákigazolványát elveszítette, bejelenti a titkárságon és újat az erre kijelölt szervnél készíttet.
15. Az iskolában tartózkodó tanulót rendőrségi, gyámügyi vagy egyéb hivatalos kihallgatásnak (meghallgatásnak) alávetni, az iskolából kikérni csak a főigazgató engedélyével, a tanuló törvényes képviselőjének tudtával lehet.

16. A veszélyt állandó szaggatott csengetés jelzi. Az osztályok a tűzriadó tervnek megfelelő útvonalon, a tanárok és az iskola dolgozóinak irányításával hagyják el az iskola épületét. A felszerelést, a kabátot stb. mindenki magával viszi. Az épületben senki sem maradhat! Bombariadó esetén az elmaradt tanítási órákat szombati napon pótolni kell.
17. A tanítási órán keletkezett balesetet azonnal jelenteni kell a szaktanárnak, egyéb esetben az ügyeletes tanárnak, az osztályfőnöknek vagy az iskolavezetésnek. A balesetről tudomást szerzett dolgozónak kötelessége a megfelelő intézkedések megtétele (elsősegélynyújtás, szükség esetén orvos, mentő, szülő értesítése, majd a baleseti jegyzőkönyv kitöltése a titkárságon). A főigazgató (munkavédelmi felelős) intézkedik a baleset körülményeinek kivizsgálásáról, a tények rögzítéséről (jegyzőkönyv).
18. A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletéről az iskolaorvosi szolgálat gondoskodik.
19. A tanuló sürgős orvosi ellátásnak szükségességét segítségkérés (tanár/osztályfőnök) mellett az iskolatitkáriban kell haladéktalanul jelenteni a megfelelő intézkedés megtétele végett, ill. után is, ha a helyzet úgy hozza (orvos, mentő hívása, szülő értesítése).
20. Az iskola épületeiben, helyiségeiben, a felszerelésekben okozott kárt meg kell téríteni. Bárminemű tartozást minél hamarabb, de legkésőbb a tanév végéig rendezni kell.

### **3.1. A gyermek, tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások**

1. A tanuló hiányzását a tanítási órákról, valamint a tanórán kívüli foglalkozásokról igazolni kell. A tanulók hiányzásának igazolását az osztályfőnökök végzik.
2. Tanulóink évente legfeljebb öt nap időtartamra – szüleik írásbeli kérelmére – engedélyt kaphatnak a távolmaradásra. Az öt napot meghaladó (pl. külföldi családi út, síelés) előre látható hiányzáshoz az osztályfőnök javaslata alapján a főigazgató engedélye szükséges.
3. A tanuló a szülő előzetes engedélykérése nélkül csak indokolt esetben maradhat távol az iskolától. A szülő ilyen esetben is köteles a lehető leghamarabb bejelenteni a mulasztás okát az osztályfőnöknek. Amennyiben ez elmarad, az osztályfőnök kötelessége a szülővel, gondviselővel felvenni a kapcsolatot a Kréta e-ügyintézés keretében.
4. A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb öt tanítási napon belül pecsétes orvosi igazolással, akár Kréta e-ügyintézés keretében igazolhatja mulasztását. Az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni. Igazolatlan távollét igazolatlan órát, napot von maga után. Három igazolatlan óra esetén a tanuló magatartása példás nem lehet. A tanuló órái igazolatlanoknak minősülnek, ha
  - az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását,
  - a tanuló nem megy be órára, és ezt nem jelzi az adott szaktanárnak és osztályfőnöknek,
  - érvénytelen igazolást hoz,

- ha késett perceinek naplóban jegyzett összege eléri a 45 percet,
  - ha az óra megkezdése után engedély nélkül távozik,
  - ha a tanuló iskolai távollétéről a szülő utólag értesül,
  - ha sport- vagy kulturális egyesület nem előre kéri ki a tanulót.
5. Késésnek minősül, ha a tanuló a tanár után érkezik a tanterembe. A késett perceket a szaktanár a naplóban tünteti fel. A tanuló öt önhibájából adódó késés esetén osztályfőnöki figyelmeztetésben részesül, nyolc késés után főigazgatói figyelmeztetésben kell részesíteni a tanulót.
  6. A tanuló önhibájából származó késése esetén, az előre egyeztetett dolgozat megírására az óra hátralévő részében a tanuló kötelezhető.
  7. Öt vagy annál több nap hiányzás utáni első tanórán a diák mentesül a számonkérés alól. Nem mentesül viszont akkor, ha nem betegség vagy az iskola érdekében végzett közösségi tevékenység miatt mulaszt, és már a távolmaradása előtt bejelentették a számonkérést.
  8. A KRESZ-tanfolyam és a vezetés tanítási órát nem sérthet, ezeket az esetleges hiányzásokat az iskola nem igazolja, kivétel a vizsga tényleges időpontja.
  9. A tanuló munkavégzése – beleértve a közösségi munkavégzést is - tanítási órát nem sérthet.
  10. Az iskolai ünnepekről és rendezvényekről való távolmaradást igazolni kell, ellenkező esetben igazolatlan órának minősül.
  11. A tanuló köteles a tanítási órákról és az iskola által szervezett rendezvényekről való távolmaradását a házirendben meghatározottak szerint igazolni. Az igazolásokat az osztályfőnök a tanév végéig köteles megőrizni.
  12. A mulasztást igazoltnak kell tekinteni a következő esetekben:
    - a szülő előzetes írásbeli kérelmére, ha a rendelkezésekben meghatározottak szerint engedélyt kapott a távolmaradásra,
    - pecsétes orvosi igazolással igazolja távolmaradását,
    - ha a tanuló tanulmányaival kapcsolatosan hiányzik (tanulmányi-, sportverseny, ECDL vizsga, nyelvvizsga stb.).
    - a tanuló hatósági intézkedés, alapos indok miatt nem tudott megjelenni.
  13. Igazoltnak kell tekinteni a késést, ha:
    - bejáró tanuló később érkezik méltányolható közlekedési probléma miatt,
    - rendkívüli esetben, ha a tanuló hibáján kívüli ok miatt történik késés (pl. baleset, rendkívüli időjárás stb.)
  14. A mulasztott órák igazolását az osztályfőnök végzi. Az igazolatlan mulasztások háttérének felderítésében az osztályfőnök az általános főigazgató-helyettessel együtt jár el, szükség esetén kezdeményezik a tankötelezettség megszegésére vonatkozó szabálysértési eljárást.
  15. A szülők tájékoztatása, értesítése a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 51. § (3) bekezdésének előírásai szerint történik.

*Tanköteles tanuló esetében:*



- első igazolatlan óra után: a szülő értesítése
- a tizedik igazolatlan óra után: a szülő iktatott postai levélben történő értesítése
- a tizedik igazolatlan óra után: a lakóhely szerint illetékes jegyző értesítése (a másodpéldányt az irattárban kell őrizni)
- a huszadik igazolatlan óra után: a szülő postai úton történő értesítése (a másodpéldányt az irattárban kell őrizni)
- 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.
- az ötvenedik igazolatlan óra után: a jegyző értesítése, a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, a család- és gyermekjóléti központot, családból kiemelt gyermek esetén a gyermekvédelmi szakszolgálatot.
- Az értesítésben minden alkalommal fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire.

*Nem tanköteles* kiskorú tanuló esetében:

- első igazolatlan óra után: a szülő értesítése
- a tizedik igazolatlan óra után: a szülő postai úton történő értesítése (a másodpéldányt az irattárban kell őrizni)
- a huszadik igazolatlan óra után: a szülő postai úton történő értesítése (a másodpéldányt az irattárban kell őrizni)
- a harmincadik igazolatlan óra után: a tanulói jogviszony megszüntetése.
- Az értesítést a tanulói jogviszony megszűnését megelőzően legalább két alkalommal postai úton is ki kell küldeni, ebben fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire.

### **3.2. A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai**

A köznevelési törvény előírja, hogy a nevelési-oktatási intézmény, valamint a tanuló közötti eltérő megállapodás hiányában a tanuló jogutódjaként a nevelési-oktatási intézmény szerzi meg a tulajdonjogát minden olyan, a birtokába került dolognak, amelyet a tanuló állított elő a tanulói jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben, feltéve, hogy az annak elkészítéséhez szükséges anyagi és egyéb feltételeket a nevelési-oktatási intézmény biztosította.

Amennyiben a nevelési-oktatási intézmény a tulajdonába került dolog értékesítésével, hasznosításával bevételre tesz szert, a tanulót díjazás illeti meg. A megfelelő díjazásban a tanuló – tizennegyedik életévét be nem töltött tanuló esetén szülője egyetértésével – és a nevelési-oktatási intézmény állapodik meg. A megállapodás alapja minden esetben a tanuló

szellemi és fizikai teljesítményének mértéke, valamint a dolog létrehozására fordított becsült munkaidő. A dolog, szellemi termék értékesítését, hasznosítását követően az intézmény vezetője tájékoztatni köteles a tanulót az értékesítés tényéről és a bevétel mértékéről, majd írásban köteles ajánlatot tenni a tanuló és az intézmény közötti megállapodásra vonatkozóan. A megállapodásnak tartalmaznia kell a díjazás mértékére vonatkozó kitéltet is. Egyetértés esetén a megállapodást mindkét fél (a kiskorú tanuló esetében a szülő és a tanuló) aláírja. Amennyiben a megállapodást illetően nem születik egyetértés, akkor további egyeztetéseket kell folytatni. További megállapodás hiányában a dolog, szellemi termék tulajdonjoga visszaszáll az alkotóra.

#### 4. Támogatási formák az intézményben

1. A tanuló joga, hogy különböző támogatásokban részesüljön. A jogosultságot a minden év szeptemberében beadott szülői kérelem és a megfelelő igazolások alapján az iskolavezetés az osztályfőnök bevonásával bírálja el.

2. *A tankönyvellátás rendje*

Magyarország Kormánya a tankönyvtámogatás finanszírozásáról szóló 2019. évi LXXI. törvény 60.§-ában rögzítette azt a keretösszeget, ameddig terjedően minden köznevelésben tanuló ingyen, térítésmentesen kaphatja a tankönyveit. Ennek értelmében az iskola valamennyi tanulója alanyi joron, állami támogatásra jogosult a 2020/2021-es tanévtől.

1265/2017. (V.29.) határozata értelmében az alanyi joron térítésmentesen kapott tankönyveket – a munkafüzetek és munkatankönyvek kivételével – év végén a könyvtárba vissza kell adni. Ez alól kivételt képeznek azok a tantárgyak, melyekből érettségit köteles vagy kíván tenni a tanuló.

3. *Étkezési támogatás*

Alanyi joron étkezési támogatás jár, ha a szülő, gondviselő nyilatkozik annak jogosultságáról. A nyilatkozathoz csatolni kell a következő dokumentumokat:

- a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményről szóló határozat,
- tartósan beteg vagy sajátos nevelési igényű tanuló esetén orvosi igazolás,
- a három- vagy több gyermek után járó családi pótlék folyósításáról szóló munkáltatói igazolás vagy Magyar Államkincstártól kapott igazolás, - a testvérek iskolalátogatási igazolása.

A kérelmek beadási határideje: legkésőbb tárgyév szeptember 15-e. Feltételek változása esetén (testvér születik) tanév közben is beadható kérelem.

4. *Egyéb támogatások az Arany János Tehetséggondozó Program diákjaira vonatkozólag:*

A támogatás típusai: étkezési támogatás, utazási költségek támogatása (hazautazás), ruházati támogatás, egyéb.

A támogatás lehet rendszeres vagy alkalmi. A támogatás odaítélésének elbírálásában segít a Szociális Bizottság, amely tanévenként két alkalommal ül össze (szeptember 15-ig, illetve január 31-ig).

A Szociális Bizottság tagjai: az AJ osztályok képviselői (osztálytitkárok – 5 fő); AJ kollégiumi csoportvezetők (5 fő); AJ osztályfőnökök (5 fő); programfelelős (1 fő);

főigazgató (1 fő); kollégiumvezető (1 fő), programgazda (1 fő).

A rendszeres támogatás elbírálása év elején történik, az alkalmi támogatás elbírálása folyamatos.

Az elbírálás módja: a tanulók kérvényt nyújtanak be az iskola igazgatójához, melyben megjelölik, hogy milyen típusú támogatást kérnek, és kérelmüket indokolják. Ha szükséges, hivatalos igazolást mellékelnek.

A Szociális Bizottság a beérkező kérelmek figyelembevételével dönt a támogatások odaítéléséről. Az odaítélés feltétele, hogy a tanulónak a kötelező érettségi tantárgyak (magyar nyelv és irodalom, történelem, matematika, angol nyelv) mindegyikéből legalább 3-as osztályzata legyen (év végi, illetve félévi osztályzat).

Támogatások igénybevétele:

- étkezési díjtámogatás – 25%; 50%; 75% vagy 100%-os mértékben
- utazási költségek támogatása (hazautazás) – az utazási jegyek vagy bérlet leadása után minden hónap 5. napjáig
- ruházati támogatás:
  - a 12. évfolyam tanulóinak szalagavatós ruha költségei,
  - a 9. évfolyam tanulóinak iskolai egyenruha,
- vármegye- vagy országbérlet vásárlása

A támogatás visszavonásra kerül a következő hónaptól, ha a tanuló főigazgatói intézésben, megrovásban; kollégiumvezetői intézésben vagy megrovásban részesül, vagy fegyelmi vétséget követ el.

A szociális juttatások rendjéről a tanév első szülői értekezletén az osztályfőnök tájékoztatja a szülőket; a diákok a tanév eleji diákfórumon kapnak tájékoztatást a programfelelőstől illetve a programgazdától.

Az odaítélésről határozatot hozunk, melyről tájékoztatjuk a tanuló szülőjét vagy gondviselőjét.

## **5. A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái**

A köznevelési törvény és végrehajtási rendeletei, valamint az intézmény szervezeti és működési szabályzata részletesen tartalmazzák a diákok egyéni és kollektív jogait.

1. A tanulók legfontosabb egyéni jogai: a véleménynyilvánításhoz, a jogorvoslathoz való jog, a kérdéshez és érdemi válaszhoz való jog, a nyilvánossághoz való fordulás joga, a teljes bizonyossághoz való jog és a tájékoztatáshoz való jog. A levéltitok védelme minden esetben megilleti a diákot.
2. Tanulói kezdeményezésre az iskolában diákkörök, a tanulói érdekek képviselőitére diákönkormányzat hozható létre. Ez utóbbi tevékenysége a tanulókat érintő valamennyi kérdésre kiterjed. A diákok véleményét képviselve a diákönkormányzat a megfelelő fórumokon megjeleníti a diákok többségének véleményét. A tanulók nagyobb csoportjának az egy évfolyamon tanuló, az érettségi előkészítő csoportokba beiratkozott, valamint a második idegen nyelvi csoportokba beosztott tanulók közösségét tekintjük. Kisebb csoportokban (pl. osztály) megjelenő vélemény

elmondására is több mód van: a diák fordulhat az osztályfőnökhöz vagy az iskola vezetőségéhez. Véleményük – a meghallgatáson túl – megfontolásra és felhasználásra kerül a megfelelő fórumon.

3. A diákönkormányzat kollektív jogai: a döntési jog, a részvételi jog, képviseleti jog, használati jog, javaslattételi jog, véleményezési jog, az egyetértési jog, jogorvoslati jog. A diákönkormányzat véleményezési joga szempontjából az iskola tanulólétszámának 25%-át meghaladó közösség minősül a tanulók nagyobb közösségének.
4. Tanulóközösségeinknek joguk van az iskolai életet érintő bármely kérdésben a szervezett véleménynyilvánításra. A szervezett véleménynyilvánítást kezdeményezheti az iskola igazgatója, a nevelőtestület, a diákönkormányzat, az ODB vagy a tanulók nagyobb közössége. A szervezett véleménynyilvánítás terveit a kezdeményező egyeztetni köteles az iskola főigazgatójával.
5. A tanuló joga, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával véleményt nyilvánítson minden kérdésről, az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról, az iskola működéséről, továbbá tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekben.
6. A tanulók joga, hogy a témazáró dolgozatok időpontjáról és témájáról egy héttel hamarabb tájékoztatást kapjanak. A megírt dolgozatokat három tanítási héten belül ki kell javítani. Amennyiben a kijavított dolgozatok bemutatására a fenti határidőn belül nem kerül sor, a tanulók egyéenként dönthetnek abban a kérdésben, hogy kérik-e dolgozatuk érvénytelenítését. A tanulónak joga van a kijavított és osztályozott dolgozat fénymásolatát hazavinni.
7. Az intézmény diákönkormányzata jogainak gyakorlása során az iskola főigazgatójával és általános főigazgató-helyettesével tart kapcsolatot, problémáival és kérdéseivel közvetlenül az iskolavezetést keresheti meg.
8. A tanuló kötelessége, hogy pedagógus felügyelete mellett részt vegyen az iskolai közösségi élet szervezésével kapcsolatos feladatok ellátásában. Ilyen feladatnak minősül a saját környezetének és a foglalkozási helyeknek a rendben tartása, foglalkozások, rendezvények, tanítási órák előkészítése.
9. Tanulóink számára az intézmény szervezeti és működési szabályzatában a tanulókra vonatkozó előírások, valamint az iskola létesítményeinek (számítógépterem, tornaterem, könyvtár, előadóterem, laboratórium stb.) használati rendjét szabályozó utasítások betartása kötelező.
10. Minden osztály a tanév elején öttagú osztály diákbizottságot (a továbbiakban ODB) választ. Az ODB összetétele: titkár, titkárhelyettes, gazdasági felelős, kulturális felelős, sportfelelős. Az osztálytitkár az osztályközösség hivatalos képviselője. Részt vesz a szerdai megbeszéléseken 9.25 órakor a díszteremben, a hallottakról hitelesen és felelősen tájékoztat. Az osztály minden tanulójának kötelessége az osztálytitkárt meghallgatni, munkáját segíteni. A titkárt távollétében valamelyik ODB tag helyettesíti.
11. Tanulmányi kirándulásra minden osztálynak két tanévenként 4 tanítási nap áll rendelkezésére.

## 6. A tanulók jutalmazásának elvei és formái

Azt a tanulót, aki tanulmányi munkáját képességeihez mérten kiemelkedően végzi, aki kitartó szorgalmat vagy példamutató közösségi magatartást tanúsít, az iskola dicséretben részesíti, jutalmazza. Az iskola ezen kívül – lehetőségeihez mérten – jutalmazza azt a tanulót, aki eredményes kulturális tevékenységet folytat, kimagasló sportteljesítményt ér el, a közösségi életben tartósan jó szervező és irányító tevékenységet végez.

Az alábbi jutalmazási formák alkalmazhatók az iskolában:

- A kiemelkedő szaktárgyi tudásért szaktárgyi dicséret.
- A tanulmányi és sportversenyeken elért kimagasló eredményért szaktárgyi, főigazgatói, nevelőtestületi dicséret.
- A kiemelkedő tanulmányi munkáért osztályfőnöki, főigazgatói, nevelőtestületi dicséret.
- A közösségben végzett kiemelkedő munkáért osztályfőnöki, igazgatói, nevelőtestületi dicséret.
- *Bessenyei Emlékérem* azon végzős tanulóknak, akik az osztálykereteken túlmutató, az iskola hírnevét öregbítő tevékenységet folytattak gimnáziumi éveik során (példamutató magatartás, kimagasló tanulmányi munka, nemzetközi, országos, megyei tanulmányi, sport- vagy kulturális versenyen jó helyezés, szaktárgyi dicséret).
- Az érettségi vizsgán nyújtott teljesítményért szaktárgyi és/vagy általános dicséret.
- Tanév végén, ballagáskor, érettségi bizonyítvány átvételekor vagy egyéb alkalommal oklevél-, illetve könyvjutalom.

Az egész évben kiemelkedő munkát végző tanulók szaktárgyi, illetve egyéb dicséretét a bizonyítványba és az anyakönyvbe be kell vezetni. Azok a tanulók, akiknek intézményi szinten is kiemelkedő a teljesítménye (tanulmányi, sport, kulturális versenyek győztese, az iskola jó hírét öregbítő tevékenység stb.) jutalmát a ballagási vagy a tanévzáró ünnepélyen az iskolaközösség előtt nyilvánosan veszi át.

## 7. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

### 7.1. Figyelmeztetések típusai

Az a tanuló, aki kötelességeit enyhébb formában megszegi, fegyelmező intézkedésben részesül. A fegyelmező intézkedések a következők lehetnek: szaktanári figyelmeztetés, osztályfőnöki figyelmeztetés, osztályfőnöki intés, osztályfőnöki megrovás, főigazgatói figyelmeztetés, főigazgatói intés, főigazgató megrovás. A fegyelmező intézkedésekről a szülőket tájékoztatja az iskola.

Ha a tanuló a kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesül. A köznevelési törvény előírásai alapján a fegyelmi büntetés lehet: megrovás, szigorú megrovás, meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, illetve megvonása, áthelyezés másik osztályba, tanulócsoporthoz vagy iskolába, eltiltás a tanév folytatásától, kizárás az iskolából.

#### **Figyelmeztetések:**

a.) szóbeli (osztályfőnök, szaktanár adhatja)

- Hanyagból, figyelmetlenségből származó fegyelmeztetlenségek (pl. egyszeri hetesi kötelesség elmulasztása, tanóra megzavarása, igazolás elfelejtése, ebédlői rendzavarás, késés, felszerelés hiánya, kisebb fokú modortalanság, udvariatlanság stb.). A magatartás jegy még lehet példás.

## b.) írásbeli

- A szaktárgyi munka elhanyagolása szaktanári figyelmeztetést von maga után.
- A Házirend egyszeri megsértésével járó figyelmeztetés osztályfőnöki hatáskör, de már magatartásjegy következménnyel járhat.
- A Házirend ismételt megsértése az előzővel azonos fokon igazgatói figyelmeztetést von maga után.
- A tudatos félrevezetés, rossz szándékú károkozás következménye osztályfőnöki intő, igazgatói figyelmeztetés; következménye változó magatartás.

*Súlyos kötelességszegésnek minősülnek az alábbi esetek, ha bizonyítást nyernek:*

- az agresszió, a másik tanuló megverése, bántalmazása,
- az internetes zaklatás, internetes megfélemlítés,
- a tanulóknak egymás vagy tanáraik fizikai vagy verbális bántalmazása, becsmérlésére alkalmas kifejezések, képek használata vagy online felületen való megjelenítése,
- az egészségre ártalmas szerek (dohány, elektromos cigaretta, szeszes ital, drog) iskolába, iskolai rendezvényre való hozatala, fogyasztása,
- a szándékos károkozás,
- tiltott szer hatása alatt iskolába érkezni, a tanórákon részt venni,
- az iskola nevelői, tanulói és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése,
- ezen túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.

Az alkalmazott fegyelmező intézkedéseket be kell írni az osztálynapló megjegyzés rovatába. Igazgatói figyelmeztetés, megrovás és nevelőtestületi megrovás, illetve indokolt esetben osztályfőnöki megrovás esetén a Kréta e-ügyintézés keretében is kell értesíteni a szülőt.

Az adott iskolában a tanév folytatásától való eltiltást, az iskolából való kizárást mint a fegyelmi büntetések legsúlyosabb formáját a 20/2012. EMMI rendelet 53-60.§-ai alapján kell alkalmazni.

## **7.2. A büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elvei és intézkedései:**

A tanuló az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményt követ el, vagy azzal fenyegetőzik, 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 (mentők ill. családsegítő) 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 magatartás vagy az azzal történő fenyegetést vélhetően megvalósító tanuló ellen, amelybe bevonja a tanuló szüleit. A vizsgálat lefolytatására az intézmény főigazgatója

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.

## **8. Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje**

Tanulmányi vizsgákat a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet által előírt esetekben szervez az iskola (egyéni munkarend szerint tanuló diákok, előrehozott érettségizők, tantestületi döntés alapján kötelezettek esetében).

A vizsgák két részből állnak, az írásbelik és a szóbelik lebonyolítása a 100/1997. (VI. 13.) Korm. rendelet előírásainak megfelelően történik.

**Osztályozó vizsga:** A főigazgató engedélyével a kötelező tanórai foglalkozásokon való részvétel alól felmentett tanulók számára, valamint – a jogszabályban meghatározott feltételek teljesülése esetén – a megengedettnél többet hiányzó tanulóknak szervezett vizsga, melynek célja a félévi, illetve év végi osztályzat megszerzése egy adott tantárgyból.

**Különbözeti vizsga:** A különbözeti vizsga célja annak megállapítása, hogy a tanuló rendelkezik-e a tanulmányok folytatásához szükséges ismeretekkel.

Különbözeti vizsgát kell tennie annak a tanulónak, aki másik iskolából érkezik iskolánkba, és az általa eddig tanultak, illetve az iskolánk helyi tantervében szereplő tananyag között tartalmi vagy tantárgyi különbség van. Különbözeti vizsga előírását kezdeményezzük akkor is, ha a tanuló osztályváltást kezdeményez.

**Javítóvizsga:** Azon tanulónak megszervezett vizsga, aki a tanév végére nem teljesíti az elégséges szintet egy adott tantárgyból. A tanév vége előtt megszervezett vizsga sikeres teljesítése a felsőbb évfolyamba lépés feltétele.

Javítóvizsgát tehet az a tanuló, aki

- a tanév végén elégtelen osztályzatot kapott legfeljebb három tantárgyból,
- az osztályozó vizsgáról, különbözeti vizsgáról számára felróható okból elkésik, távol marad, vagy a vizsgáról engedély nélkül távozik,
- az osztályozó vagy különbözeti vizsgán elégtelen osztályzatot kapott.

**Pótló vizsga:** pótló vizsgát tehet a vizsgázó, ha a vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a válaszadást befejezné.

Vizsgák időpontjai, vizsgaidőszakok:

- Különbözeti vizsga: szaktanárral egyeztetett időpontban.

- Osztályozó vizsga: szeptember első hete; január második fele; április második fele.
- Javító vizsga: augusztus 15. és 31. közötti időszakban.

A vizsgák követelménye a NAT által meghatározott és a helyi tantervben szereplő, az arra a tanévre vonatkozó tananyag.

Az egységes javítást és értékelést a tantárgy szakmai munkaközösség vezetője által adott útmutató biztosítja (az érettségi dolgozatok értékelésének megfelelően).

A vizsga eredményét 1 héten belül a tanulóval közölni kell.

A vizsgázót a vizsgára történő jelentkezésekor az iskola írásban tájékoztatja a vizsga időpontjáról.

Jelentkezés osztályozó vizsgára:

- Osztályozó vizsgára az iskola bármely tanulója beadhatja a jelentkezését – megfelelő indoklással, szaktanára javaslatával és aláírásával.
- A jelentkezéseket az osztályfőnök a megadott határidőig összegyűjti, véleményezi, aláírja és leadja az általános főigazgató-helyettesnek.
- A jelentkezés elfogadásáról a szaktanár, az osztályfőnök és az iskolavezetés véleményének figyelembevételével az iskola főigazgatója dönt. Döntését határozatban közli a tanulóval és gondviselőjével.
- A főigazgató-helyettes összesíti a jelentkezéseket; az engedélyezett vizsgák összesítését átadja a munkaközösség-vezetőknek és az érintett osztályfőnököknek, akik aláírattják a tanulóval ennek tudomásul vételét.
- Adott vizsgaidőszakban legfeljebb két tanév anyagából tehető osztályozó vizsga.

#### **Az engedélyezés feltételei:**

Pozitív döntés csak abban az esetben várható, ha a tanuló az alábbi feltételek mindegyikének megfelel:

- az adott tantárgyból, amennyiben azt az iskolában tanulta, a tanuló előző félévi és év végi eredménye legalább jó (4),
- tanulmányi teljesítménye kiegyensúlyozott, tanulmányi átlaga az előző tanév végén, illetve félévkor legalább 4,0 volt, és nem bukott egy tárgyból sem,
- az adott tantárgyból nincs szaktanári figyelmeztetése,
- nincs igazolatlan órája az adott félévben,
- magatartása és szorgalma legalább jó.
- A fentiekől eltérő esetben egyéni mérlegelés alapján a főigazgató dönt.



## 9. A tanórai és egyéb foglalkozások rendje; az iskolai tanulói munkarend

A tanítás 7.45-kor kezdődik és 16.00-kor ér véget. A tanítási óra 45 perces, a hetedik óra 40 perces. Az óráközi szünetek 10 percesek, a második szünet 20 perces.

A tanulók iskolába érkezésének időpontja legkésőbb 5 perccel az órakezdés előtt.

1. óra	7.45-8.30
2. óra	8.40-9.25
3. óra	9.45-10.30
4. óra	10.40-11.25
5. óra	11.35-12.20
6. óra	12.30-13.15
7. óra	13.25-14.05
8. és 9. óra	14.30-16.00

A tanulók becsengetés után – a lezárt szaktantermek, előadók kivételével – kötelesek a tantermekben tartózkodni.

A tanterembe érkező tanárt az osztály felállással köszönti. Minden tanulónak elemi kötelessége az emberi kapcsolatok, az udvariasság szabályainak maradéktalan betartása. A tanulók kötelesek kerülni a durva, ízléstelen, trágár beszédet, valamint az intim megnyilvánulásokat.

Az osztályfőnökök heti váltásban bíznak meg tanulókat a hetesi feladatok elvégzésével, az e feladat ellátásával megbízottak számára a hetesi feladatok ellátása kötelező.

### A hetes feladatai:

- Letörli a táblát.
- Ellenőrzi a tanterem tisztaságát, rendjét.
- Szellőztet.
- A tanítási óra megkezdésétől számítva 10 perc elteltével jelenti a szaktanár hiányát az igazgatóhelyettesi irodában. A tanítási óra megkezdésekor jelenti a létszámot és a hiányzók névsorát, amennyiben az órát tartó tanár igényli. A tanítási nap befejezésekor ellenőrzi a terem rendjét (ablak, villany, interaktív tábla áramtalanítása, tisztaság), és bezárja a tantermet és a kulcsot leadja – aláírásával igazolva – a portán.
- A hetesek akadályoztatása esetén a névsorban következő tanulónak kell ellátnia a feladatokat.
- Csoportbontás esetén a hetesi teendők ellátásával az órát tartó szaktanár bíz meg tanulót.

Reggel 7 óra 20-tól – 14 óra 30 percig az óráközi szünetekben tanári ügyelet segíti a zavartalan működést.

Lyukasóra alatt az épületet elhagyni csak szülői kérésre a főigazgató vagy főigazgató-helyettes írásos engedélyével lehet.

A tanítási órákon való részvétel kötelező. Ha a tanulót nem kötelező tanórai foglalkozásra felvették, a tanítási év végéig a tanórai foglalkozást, a mulasztást az értékelés és minősítés, továbbá a magasabb évfolyamba lépés tekintetében úgy kell tekinteni, mintha kötelező tanórai foglalkozás lenne. A tanóráról való késés is mulasztásnak minősül, ebből

következően lehet igazolt vagy igazolatlan.

Követelmény, hogy a szükséges felszerelés minden tanítási órán rendelkezésre álljon. Ezek rendszeres hiánya esetén a szaktanár figyelmeztetést adhat.

Az osztályfőnök, a szaktanár a munka eredményessége érdekében ülésrendet készíthet. Az ülésrend minden tanuló számára kötelező érvényű. A szülő kezdeményezheti az ülésrend megváltoztatását.

Az egyéni jelentenivalókat a napló bejegyzése után az osztály előtt kell elmondani. Indokolt esetben az óra előtti szünetben a szaktanárt négy szemközt is lehet tájékoztatni a zavaró körülményről.

A pontos órakezdés érdekében a testnevelés óra előtti szünetben az osztály a kijelölt öltözőkbe vonul. A felmentést kérő tanuló is köteles a testnevelési órán az előírt felszerelésben megjelenni, jelentése után az órát a testnevelő tanár által meghatározott módon és helyen kell eltöltenie.

A tanulmányi- és sportversenyeken minden tanulónak legjobb tudása szerint kell képviselnie az iskolát. Tanulmányi versenyekre való felkészüléshez a szaktanár javaslata alapján engedélyezhető szabad nap. Az engedélyt az általános főigazgató-helyettes (főigazgató) adja meg.

Nyelvvizsgára való felkészüléshez évente összesen öt nap adható. A napokat az osztályfőnök engedélyezi és bejegyzí a naplóba. A versenyt, nyelvvizsgát követő napon a számonkérés alól felmentés kérhető. A felmentést a szaktanár engedélyezi.

Naponta legfeljebb csak két, nagyobb egységből történő számonkérő dolgozat íratható. Elsőbbséget élvez a hamarabb bejelentett dolgozat, de a szaktanárok megállapodása ezen változtathat.

Számonkérés alól felmentés csak az óra elején kérhető. Ez a szabály az előző napi tanulmányi, sport-, kulturális verseny, kirándulás, színház esetére is érvényes. Indok nélküli felmentés tanévente és tantárgyanként kétszer kérhető, de előre bejelentett nagydolgozat és előre bejelentett, személyre szabott feleltetési szándék esetén ezzel a lehetőséggel nem lehet élni. A szaktanár a felmentésekről nyilvántartást vezet.

## **10. A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárás**

A 10. évfolyamos tanulók minden év május 20-ig jelentkeznek érettségi előkészítő foglalkozásokra. Az igazgató minden év április 15-ig közzéteszi a tájékoztatót azokról a tantárgyakról, amelyekből a tanulók választhatnak, tájékoztatót ad továbbá az érettségi vizsgára történő felkészítés szintjéről is. A tájékoztatónak tartalmaznia kell, hogy a tantárgyat előreláthatóan melyik pedagógus fogja oktatni. A tanulók jelentkezése az adatlap kitöltésével és aláírásával történik, a kérelmet a tanuló szülőjének is alá kell írnia. A jelentkező és a szülő a kérelemmel egyidejűleg nyilatkozik arról, hogy tudomásul veszi a foglalkozásra való felvétel jogkövetkezményeit. A jelentkezés egész tanévre szól. Az emelt szintű képzésre való jelentkezés két évre szól. A választás módosítása a főigazgatóhoz benyújtott kérelem alapján történhet, a döntés meghozatalát az oktatási főigazgató-helyettes segíti. Választását a tanuló csak a szülő és a tanuló írásos kérelme alapján, minden tanév június hónapjában, igazgatói engedéllyel módosíthatja. Ha a tanulót kérelmére felvették a nem kötelező tanórára, akkor az értékelés, a mulasztás, továbbá a magasabb évfolyamra lépés tekintetében úgy kell tekinteni, mintha kötelező tanórai foglalkozás lenne.

A minimális csoportlétszámot a fenntartó hagyja jóvá. 12. évfolyamon fakultációt leadni nem lehet, csak fakultációt cserélni. A fakultáció cseréjét a főigazgatóhoz beadott dokumentumban kell kérelmezni. Ebben pontosan kell indokolni a tantárgy cseréjének okát. Engedélyezés esetén a 11. évfolyam anyagából szeptember 30-ig a szaktanárral való egyeztetés alapján különbözeti vizsgát kell tenni. Amennyiben a különbözeti vizsga eredménye nem éri el a 60%-ot, a tanuló nem cserélhet csoportot. A kérvényeket szeptember 10-én 16 óráig lehet benyújtani. A középszinten letett előrehozott érettségivel (digitális kultúra, földrajz, fizika, kémia, biológia) az adott tantárgy emelt szintű képzése a 12. évfolyamon nem váltható ki. A párhuzamos osztályba, csoportba történő átvétel iránti írásbeli kérelmet csak különös méltányolást érdemlő esetben teljesítheti a főigazgató az osztályfőnök és az érintett szaktanárok beleegyezésével.

## **11. Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendje**

1. A szüneteket a tanuló az iskola területén korlátozás nélkül, az értékekre vigyázva töltheti el. Fokozottan kell ügyelni a mellékhelyiségek, az öltözők, az osztálytermek, a folyosók, a park, az udvar, a filagória, a sportpályák rendjére, tisztaságára.
2. A tanulók hivatalos ügyeiket az iskolatitkári irodában a nagyszünetben intézhetik. Fénymásoltatni az iskolatitkári irodában tanítási órák után, a könyvtári olvasóban nagyszünetben és a tanítási órák után lehet.
3. A könyvtár hétfőtől csütörtökig 7:30-tól 16:00-ig van nyitva, péntek 7:30-tól 14:05-ig.
4. Működési rendjét a SZMSZ határozza meg. A kölcsönzési idő napi beosztását a könyvtár ajtaján elhelyezett tájékoztató tartalmazza. A könyvtár állománya és olvasótermi szolgáltatásai a könyvtár nyitvatartási idejében rendeltetésszerűen használhatók.
5. Sportlétesítményeink az ifjúság rendelkezésére állnak az iskolai munkaterv és órarend szerint. Az egyéni és közösségi igényeket a testnevelő tanárokkal és az érintett szaktanárokkal kell egyeztetni.
6. A stúdió a rendszergazda felügyelete alá tartozik. A stúdióban a stúdiósokon, a szerkesztőkön, a műsorban közreműködőkön kívül senki nem tartózkodhat. A stúdió berendezési tárgyainak megóvásáért a rendszergazda felel. A tanulók az általuk használt eszközöket kötelesek rendben tartani, az okozott kárért – a jogszabályok előírásai szerint – anyagilag felelősek. A szaktanár felügyelete és irányítása mellett tanulóink közreműködni kötelesek az általuk használt szakmai eszközök és környezetük rendben tartásában.
7. A BesiMédia terem rendjéért a szakkört vezető szaktanár a felelős. A teremben való tartózkodás kizárólag a szaktanár és a rendszergazda engedélyével lehetséges. A tanulók az általuk használt eszközöket kötelesek rendben tartani, az okozott kárért – a jogszabályok előírásai szerint – anyagilag felelősek. A szaktanár felügyelete és irányítása mellett tanulóink közreműködni kötelesek az általuk használt szakmai eszközök és környezetük rendben tartásában.
8. A szaktantermek felszerelésének használata kizárólag a szaktantermért felelős tanár engedélyével lehetséges. A tanulók az általuk használt eszközöket kötelesek rendben tartani, az okozott kárért – a jogszabályok előírásai szerint – anyagilag felelősek. A szaktanár felügyelete és irányítása mellett tanulóink közreműködni kötelesek az általuk használt szakmai eszközök és környezetük rendben tartásában.

9. A legtöbb tanteremben zárt szekrényben számítógép és kivetítő található. Az informatikai eszközöket az órát tartó, a kezelésért felelős pedagógusok, az iskolai könyvtárban lévőket a könyvtáros felügyelete mellett, a szaktanterem rendjét meghatározó szabályzatban rögzített módon használhatják diákjaink.
10. Amennyiben egy terem berendezését az igazgatóság előzetes engedélyével valaki megváltoztatja, köteles annak helyreállításáról a foglalkozás befejezése után a legrövidebb időn belül gondoskodni. Berendezési tárgyak mozgatása csak a szaktanár vagy az iskola valamelyik dolgozójának a jelenlétében és irányítása mellett lehetséges.
11. A tanítási óra alatt elmozgatott padok, székek visszarendezése az adott csoport, osztály kötelessége.

## **12. Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás**

A házirend előírásai a pedagógiai programhoz kapcsolódó, az iskola által szervezett iskolán kívüli foglalkozások (tanításon kívüli események, az osztálykirándulások) lebonyolításakor is érvényesek.

1. Iskolai ünnepélyeken a lányok iskolai egyenruhában, a fiúk öltönyben, fehér ingben, iskolai nyakkendőben kötelesek megjelenni. Az ünneplő ruha a lányoknak térdig érő sötét szoknya és Besi-blúz. A részvétel mindenki számára kötelező. Felmentést indokolt esetben az osztályfőnök adhat. A szaktárgyi versenyeken, az iskola és az osztályfőnök által szervezett színházi előadásokon és hangversenyeken az alkalomhoz illő öltözet kötelező.
2. Az iskolában és az iskolán kívül tartott iskolai rendezvényeken tilos a dohányzás, a szeszesital és az egészségre káros egyéb szerek fogyasztása. Az iskolában és az azon kívül tartott iskolai rendezvényekre olyan tanuló, aki – az iskolában, iskolai rendezvényen szolgálatot teljesítő személy megítélése szerint – egészségre ártalmas szerek (alkohol, drog stb.) hatása alatt áll, nem léphet be. Ebben az esetben az iskola a szülőt azonnal értesíti.

## **13. Szülői jogok és kötelezettségek, a szülői szervezet részvétele a döntéshozatalban**

### **13.1. Tájékoztatói jog és kötelezettség**

A szülőnek jogában áll megismerni az iskola dokumentumait, a pedagógiai programot, a szervezeti és működési szabályzatot, valamint a házirendet. Az iskolavezetés feladata, hogy ezeket a dokumentumokat a szülők számára a könyvtárban, az iskola honlapján elhelyezze.

A szülő a Kréta e-ügyintézés keretében tájékoztatódik gyermeke tanulmányi előmenetelével, magatartásával és szorgalmával kapcsolatban. Az elektronikus naplóhoz való hozzáférés kódját minden tanév elején az osztályfőnökök biztosítják a felelős iskolatitkár és a nevelési főigazgató-helyettes segítségével..

Tájékoztatót kérhet és kaphat még:

1. Fogadóórákon
2. Szülői értekezleteken
3. Telefonon előre egyeztetett időpontban
4. Elektronikus naplóból

A bukásra álló tanuló szüleit írásban értesítik az osztályfőnökök az általános főigazgató-helyettesssel való egyeztetés után, az iskolatitkár segítségével.

### **13.2. Kapcsolattartási jog és kötelezettség**

Ha a tanár konzultációt kezdeményez a tanuló ügyében, a szülő nem tagadhatja meg az együttműködést. A nevelőtestület javaslatára tanulóval meg kell jelennie az iskolapszichológusnál, szociális munkásnál, a nevelési tanácsadóban.

### **13.3. Döntést hozó jog**

A szülő joga, hogy a Szülői szervezeten keresztül részt vegyen az iskolai döntéshozatalban.

A szülői szervezet jogai:

*Döntési jog:*

- saját munkaprogramja meghatározásában
- működési rendjének meghatározásában
- tisztségviselői megválasztásában

### **13.4. A szülői szervezet egyéb jogai**

A szülői szervezet egyéb jogait a 20/2012. évi EMMI rendelet 119.§-a szabályozza.

Az óvodai, iskolai, kollégiumi szülői szervezet, közösség figyelemmel kíséri a gyermeki, tanulói jogok érvényesülését, a pedagógiai munka eredményességét, a gyermekek, tanulók csoportját érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérhet a nevelési-oktatási intézmény vezetőjétől, az e körbe tartozó ügyek tárgyalásakor képviselője tanácskozási joggal részt vehet a nevelőtestület értekezletein.

Javaslattevési joga van minden tanulót érintő kérdésben.

## 14. A kollégium házirendje

### 14.1 Általános rendelkezések

1. A Házirend a kollégiumi közösség életét szabályozó dokumentum.
2. Betartása minden tanuló és intézményi dolgozó számára kötelező, megsértése jogkövetkezményekkel jár.
3. A Házirend a kollégium egészére vonatkozó általános szabályokat tartalmazza.
4. A Házirend nem szabályozza azokat a kérdéseket, amelyek a Nemzeti Köznevelésről szóló 2012. évi CXCV. törvényben, a 20/2012 EMMI rendeletben és egyéb magasabb szintű jogszabályokban szabályozásra kerültek.

### 14.2 A kollégiumi diákönkormányzat

1. A kollégisták - érdekeik képviselője céljából - diákönkormányzatot (továbbiakban: DÖK) hozhatnak létre.
2. A DÖK saját maga által elfogadott - a nevelőtestület által véleményezett - szervezeti és működési szabályzata szerint végzi feladatait.
3. A DÖK irányító testületeinek megválasztásában minden tanuló részt vehet, ill. azokba megválasztható, aki az adott intézmény diákja.
4. A DÖK munkájának segítése, ill. a nevelőtestülettel és az intézményvezetéssel való hatékonyabb együttműködés érdekében diákönkormányzatot segítő felsőfokú végzettségű pedagógust kérhet fel, akit az intézményvezető a köznevelésről szóló törvény szerinti szabályok alapján megbíz ezzel a feladattal.
5. A DÖK vagy a tanulók nagyobb közösségének kezdeményezésére diákközgyűlést kell összehívni, ahol a diákközösség által javasolt témákat meg kell tárgyalni. A tanulók nagyobb közössége alatt az érintett intézményben lakó diákok legalább 10%-a értendő.
6. A DÖK véleményezési jogát - a jogszabályokban, ill. a Szervezeti és Működési Szabályzatában meghatározott módon - az arra felhatalmazott vezető testülete gyakorolja.
7. A diákönkormányzat képviselői részt vehetnek minden olyan nevelőtestületi és vezetői értekezleten, ahol az őket érintő kérdések is szóba kerülnek. Ezen értekezletek tervezett napirendjét előzetesen meg kell küldeni a DÖK számára. A diákönkormányzat képviselőjét - a DÖK megbízása alapján - az önkormányzatot segítő felsőfokú végzettségű pedagógus is elláthatja.
8. A DÖK - írásbeli felkérésre - elláthatja a tanulók egyéni érdekképviseletét is. Erről a körülményről - a felkérést mellékelve - a DÖK írásban köteles értesíteni a kollégium igazgatóját, az intézmény vezetőjét.
9. A kollégium vezetése számíthat a diákönkormányzat közreműködésére a diákélet szervezésében, a Házirend szabályainak betartatásában és egyes esetekben annak ellenőrzésében, valamint a hagyományos kollégiumi rendezvények szervezésében, lebonyolításában, értékelésében.

### 14.3 A kollégista tanulók jogai, ill. a jogok gyakorlásának szabályai

1. A kollégium minden tekintetben biztosítja az Alkotmányban, más jogszabályokban és nemzetközi szerződésekben szereplő általános emberi jogok, ill. gyermeki és tanulói jogok érvényesülését és gyakorlását.
2. Ezek alapján, a tanuló:

- és/vagy törvényes képviselője a tanulóról vezetett - személyes adatait is tartalmazó - nyilvántartásokba bármikor betekinthez, kezdeményezheti az azokban történt változások átvezetését, amelyet a nyilvántartás vezetéséért felelős személynek - a változások hitelességét igazoló iratok alapján - azonnal teljesítenie kell. A tanulók személyes adatait - külön kérés nélkül - a kollégiumból történő végleges kiiratkozásakor haladéktalanul törölni kell mindazon nyilvántartásokból, amelyeket a vonatkozó szabályok szerint az intézmény nem köteles irattárában megőrizni.
- jogosult a rá vonatkozó jogszabályokat és szabályozásokat és e jogok gyakorlásához szükséges információkat megismerni.
- jogosult, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával észrevételt tehet a kollégium működésével kapcsolatos minden kérdéstről, az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról. A tanuló véleményét a diákközgyűléseken, csoportfoglalkozásokon, vezetői és nevelői fogadóórákon közvetlenül, ill. a Diákönkormányzatot felkérve közvetett módon is előadhatja. A tanuló a véleményének elfogadását nem kényszerítheti azokra, akik azzal nem értenek egyet. A kollégium a csoportvezető nevelők és a Diákönkormányzatot segítő felsőfokú végzettségű pedagógus útján hívja fel a tanulók figyelmét arra, hogy az intézmény által felvetett kérdésekkel kapcsolatban mikor és milyen módon nyilváníthatnak véleményt.
- jogosult - egyénileg vagy csoportosan - kérdést intézni a kollégium vezetőihez. A válaszadásra jogosult vezető köteles a kérdésre 15 napon belül érdemben válaszolni.
- közösség érdekeit szolgáló javaslatokat tehet, változtatásokat kezdeményezhet.
- kifejezésre juttathatja vallási, világnézeti, politikai meggyőződését, nemzeti vagy etnikai önazonosságát, elvárhatja ezek tiszteletben tartását, feltéve, ha e jogok gyakorlása nem ütközik jogszabályba, és nem sérti másoknak ugyanezen jogait.
- részt vehet a kollégium diákjai számára szervezett programokon, rendezvényeken, azok témáira érdeklődése szerint javaslatot tehet. Igényei szerint bekapcsolódhat a kollégium szakmai programjába.
- térítésmentesen igénybe veheti a kollégiumnak a tanulók számára rendelkezésre bocsájtott - egyéni és közösségi élethez kapcsolódó - létesítményeit (pl. könyvtár, társalgó, tanulószoba, informatikaterem, teakonyha) és eszközeit (pl. tv, videó, sporteszközök, hűtőszekrény, mosógép...). Nem léphet be azokba a helyiségekbe, amelyek az intézményi működés egyéb területeihez tartoznak (pl. raktárak, porta), és kerülnie kell a tiltó táblákkal védett helyiségeket és berendezéseket.
- szintén térítésmentesen igénybe veheti - a meghatározott rendelési időben - a kollégiumi egészségügyi ellátást, valamint a tanulmányi munkáját segítő szaktanári korrepetálást.
- a Házirendben szabályozott időn túl, indokolt esetben rendkívüli kimenőt kérhet és kaphat. Hétfvégén hazautazhat, ill. indokolt esetben a kollégiumban maradhat.
- a kollégium többi tanulóival társadalmi szervezetet, diáksportkört vagy egyesületet alapíthat, bennük részt vehet. Amennyiben a megalakuló szervezet tevékenysége illeszkedik a kollégium nevelési célrendszeréhez, ill. megfelel a létszámbeli előírásoknak, akkor, az szabadon választott kollégiumi foglalkozásnak elismerhető. Az ilyen - a pedagógiai programba

illeszkedő - foglalkozások az intézmény szakmai költségvetéséből is támogathatók. E feltétel hiányában a részvétel csak önköltséges formában lehetséges.

- jogosult minden olyan rendezvényen részt venni, amely a társadalmi szervezeti tagságához vagy tartozásához kapcsolódik, de ez a részvétel kizárólag a tényleges szabadidőre korlátozódhat, vagyis nem nyúlhat a kötelező foglalkozások, ill. az éjszakai pihenés időszakába. Az állampolgári kötelesség teljesítésével kapcsolatos kötelező megjelenések esetében az időbeni korlátozás nem érvényes.

#### 14.4 A kollégista tanulótól elvárható magatartás szabályai

##### 1. A tanuló:

- tartózkodjon minden olyan megnyilvánulástól, amelyek más tanulók és intézményi dolgozók családi életének megkérdőjelezésére, kigúnyolására, nevének - az érintett tanuló engedélye nélküli - bármilyen megváltoztatására irányulnak. Minden ilyen cselekmény fegyelmi felelősségre vonáshoz vezet.
- számára tilos az önkényuralmi jelképek nyilvános használata, azok terjesztése, az intézmény létesítményein történő ábrázolása. Tilos az etnikai, vallási stb. kisebbségekkel szembeni előítéletek nyilvános kifejezése, és az ellenük irányuló uszító magatartás, a rasszizmus bármilyen megnyilvánulása.
- legjobb tudása szerint tegyen eleget tanulmányi feladatainak, segítse társait a tanulásban.
- tisztelje és ápolja a kollégium hagyományait és szokásrendjét. Vegyen részt a kollégium rendezvényein, vállaljon szerepet a szervezésben és a lebonyolításban, gazdagítsa hagyományrendszerét.
- legyen aktív és kezdeményező a kollégiumi közösség feladatainak teljesítésében. Minden tanuló köteles közreműködni a kollégium otthonossá tételében, ízléses díszítésében, de ezzel a falakat, és a berendezési tárgyakat nem rongálhatja. Az ilyen dekoráció okozta károkért a tanuló kártérítést köteles fizetni.
- óvja a kollégium berendezéseit, tisztelje a személyi tulajdont.
- köteles a kollégium eszközeiben, berendezéseiben észlelt károkat a nevelőtanároknak vagy a portán jelenteni, az eszközök és berendezések rongálását megakadályozni, a károkozással kapcsolatos körülmények felderítésében együttműködni.
- köteles a talált tárgyakat az ügyeletes tanárnak átadnia.
- köteles az energiával takarékoskodni, használat után a helyiségek villanyvilágítását, elektromos készülékeit kikapcsolni, a vízcsapokat elzárni.
- be kell tartania az együttélés szabályait, a fiú-lány kapcsolatok nem léphetik át a jó ízlés határát, különös tekintettel a közös helyiségekre.
- üzleti vállalkozást a kollégium területén nem folytathat
- köteles a kollégiumon kívül is kulturáltan - intézményünk jó hírét képviselve - viselkedni. A kollégium területén kívül is tilos a drog, a szeszesital fogyasztása, valamint a dohányzás, a szemetelés, a környezetben lakók nyugalmának bármilyen módon történő zavarása!
- öltözete, megjelenése, hajviselete mindig tiszta, életkorához, az alkalomhoz, napszakhoz illő, ízléses legyen. A hiányos, feltűnő, szélsőséges öltözködés, hajviselet kerülendő.
- a napszaknak megfelelően köszönjön társainak és a felnőtteknek.
- köteles megismerni és betartani a kollégium Házirendjét.



#### 14.5 A kollégiumi tagsági viszony keletkezése

1. A kollégiumi elhelyezés iránti kérelmet közvetlenül, vagy a gimnáziumon keresztül, írásban kell benyújtani az intézmény főigazgatójához, minden évben május 31-ig.
2. A megelőző tanévben kollégiumi jogviszonyban álló tanulók április 30-ig kérhetik kollégiumi jogviszonyuk következő tanévi meghosszabbítását.
3. A jelentkezés - az erre a célra rendszeresített és a kollégium honlapjáról letölthető - egyéni felvételi lapon történik.
4. A felvételi kérelemről, a kollégiumvezetővel történő egyeztetés alapján, a főigazgató dönt.
5. A kollégiumi felvétel egy tanévre szól.
6. Tanév közbeni felvételi kérelem elbírálása is a főigazgató hatáskörében marad.
7. A kollégiumi jogviszony a beiratkozással jön létre és a tanév végéig tart.
8. Az Arany János Tehetséggondozó Programban tanulók számára kötelező a kollégiumi jogviszony létesítése. Jelentkezni a Belügyminisztérium Köznevelési Államtitkársága által kiírt pályázat útján lehet.
9. A felvételi döntésnél figyelembe veendő szempontok:
  - a lakóhely távolsága
  - a család szociális helyzete
  - tanköteles kor
10. A gyámhatóság kezdeményezésére a tanulót fel kell venni a kollégiumba.
11. Fel kell venni a kollégiumba azt a nappali rendszerű iskolai oktatásban részt vevő tanulót, akinek gyermekotthoni elhelyezése nagykorúsága miatt szűnt meg. (Nkt.52.§(3))
12. A felvételtől vagy az elutasításról a szülő és/vagy a tanuló, nagykorú tanuló határozatban kap értesítést.

#### 14.6 A kollégiumi tagság megszűnése

1. A tanév végén, ha a tanuló annak meghosszabbítását a fentiek szerint nem kéri.
2. A kiskorú tanuló szülőjének vagy gyámjának írásbeli kérelmére, ill. a nagykorú tanuló saját írásbeli kérelmére.
3. Annak a tanulónak, akinek az iskolájában a tanulói jogviszonya tanév közben megszűnik.
4. A tanuló tartós (15 napos) és indokolatlan távolléte esetén, amennyiben a szülő, gondviselő, vagy maga a tanuló - kétszeri írásbeli felszólítás ellenére - nem indokolja távollétének jogosságát ( az első felszólítástól számított 30 napon belül).
5. Jogerős „Kizárás” fegyelmi határozattal.
6. Ha a tanuló ellen rendőrségi, ügyészségi, bírósági eljárás van folyamatban, annak kimenetelétől függően a kollégiumi jogviszony folytatódik vagy megszűnik.

#### 14.7 A kollégium nyitvatartása

1. A kollégium a gimnázium tanrendjével összhangban működik.
2. A kollégium a működési napokon nevelőtanári pedagógiai ügyeletet biztosít.
3. Hétfélig hazautazás esetén vasárnap 12 órától pénteken 16 óráig tart nyitva.

4. Az épületek nyitása minden nap 6 órakor, zárása 20 órakor történik.
5. A C épület minden nap 7.45-től 13.00 óráig zárva van.
6. Az épületek és a kapu nyitása-zárása, a C épület kivételével, a mindenkori portás feladata. A C épületet a mindenkori ügyeletes nevelőtanár nyitja és zárja.
7. A kollégium, iskolai rendezvények alkalmával (pl.: szalagavató, szerenád...), a gimnázium tanulói számára, egyéni elbírálás alapján történő kollégiumvezetői engedéllyel, szállást biztosít.
8. Az intézmény alapfeladatának sérelme nélkül, szabad kapacitásának kihasználása érdekében vendégeket fogadhat a Kisvárdai Tankerületi Központ engedélyével.

#### **14.8 A kollégium helyiségeinek rendeltetése, használati rendje**

1. Az intézmény minden tere és helyisége a tanulók elhelyezésére, étkeztetésére, egyéni tanulásának biztosítására, illetve szabadidejük hasznos eltöltésére szolgál.
2. Elhelyezést nyer továbbá a tantestület (tanári szoba, szolgálati szoba).
3. A beteg tanulók ellátására betegszoba áll rendelkezésre.
4. A tanulás, művelődés segítője a kollégiumban elhelyezett könyvtár. A könyvtár a tanítási napokon az éves munkatervben meghatározott időpontokban áll a tanulók rendelkezésére. A nyitvatartás és a kölcsönzés a faliújságokon és a könyvtárban kifüggesztett rend szerint történik.
5. A számítógépes szoba az informatikai tudás elmélyítésére, gyakorlásra és a szabadidő hasznos eltöltésére is szolgál. Csak tanári ügyelettel vehető igénybe az éves munkatervben meghatározott időpontokban. Kivételt képez, amikor órarend szerinti órákat tartanak a teremben.
6. A gimnázium tornaterme a mindennapi testmozgást teszi lehetővé. A főigazgatóval történő egyeztetés alapján, tanári felügyelettel minden hétköznap 19.00 és 21.00 óra között vehető igénybe.
7. A csoportfoglalkozások és szilenciumok színhelyei a kollégiumi tantermek. Ezek használata tanári felügyelettel történik.
8. A TV nézés, társasjátékok, beszélgetések színhelyei a társalgók, melyek az ott található eszközök szakszerű használata mellett szabadon használhatók.
9. Tanulási idő alatt és takarodó után teljes csendet kell tartani, a közös helyiségeket csak csendben lehet használni, a tanulást és a pihenést zavarni nem szabad.
10. Étkezni az ebédlő épületében, a teakonyhákban és a szobákban lehet. Az élelmet a hűtőszekrényekben lehet tárolni. Az ebédlőből edényt, evőeszközt kivinni tilos.
11. A kollégiumi élettel kapcsolatos tájékoztatást szolgálják a szintenként elhelyezett a faliújságok. A faliújságra felkerülő anyagot egyeztetni kell a kollégiumvezetővel vagy a DÖK működését segítő nevelőtanárral.
12. A minden épületben elhelyezett Ötletdoboz a véleménynyilvánítás szabadságának egyik eszköze.

#### **14.9 A kollégium napi élete**

##### **Napirend**

1. A kollégium napirendje alkalmazkodik az együttműködő iskolák csengetési rendjéhez.

2. A 7.45-kor kezdődő tanításhoz az alábbi napirend érvényes:

6.30	ébredtő
6.45 -7.30	takarítás, reggeli
7. 35	épületzárás
15.55-ig	kimenő a tanítás befejezésétől
16.00 - 17.30	szilencium
17.30 - 18.15	vacsora
18.15 – 19.00	szilencium folytatása
19.00 – 20.00	kimenő
20.00	épületzárás
20.15 – 21.00	foglalkozások, tanulási lehetőség a szilencium termekben
21.00	a fiú szint zárása, létszámenőrzés
21.30-tól	felkészülés a lefekvéshez
22.00	villanyoltás
3. Az éjszaka nyugalma elengedhetetlen feltétele az intenzív és kitartó szellemi munkának, ezért az éjszakai tanulóórákat kerüljük el.
  - Indokolt esetben a csoportvezető nevelőtanár engedélyezhet némi további fennmaradást, de ez sem lépheti túl a 23 órát.
  - Kivételesen indokolt esetben a csoportvezető tanár engedélyezheti az ébredtő előtti tanulást is 5 óra 30 perctől.
4. Tanítási napokon a tv-nézésre, valamint a társalgóban található játékok használatára 14.30-15.55 valamint 19.00-21.30 között van lehetőség. Vasárnap ez a lehetőség 15.00-21.30 között biztosított.

#### 14.10 A kollégiumi munka rendje

1. A kimenő a tanítás befejezésétől 15.55-ig tart.
  - Kedvezményként, jutalomként a tanulók meghosszabbított kimenőt kaphatnak.
  - Ha a tanítás később ér véget, az 1 óra kimenőidő, a csoportvezetővel történő egyeztetés után biztosítva van a tanulóknak.
  - Egyéb esetekben az általános kimenőn túl csak az ügyeletes nevelő engedélyével hagyhatják el a kollégiumot.
2. Tanítási időben csak rendkívüli esetben, a csoportvezető vagy a kollégiumvezető vagy az ügyeletes nevelő engedélyével lehet elhagyni a kollégiumot, illetve a várost. Az ügyeletes nevelő bejegyzzi az ügyeleti naplóba az indulás és a várható visszaérkezés időpontját. A kollégium engedély nélküli elhagyása fegyelmi eljárást von maga után.
3. A tanulók a hétvégét családi körben tölthetik. Eltávozás pénteken az iskolai foglalkozások befejezése után legkésőbb 16.00 óráig lehetséges.
4. Az AJTP-s bennmaradós hétvégék idejét az éves munkaterv tartalmazza.
5. A visszaérkezés vasárnap 12.00-20.00 óra között történhet, illetve szülői kérésre csoportvezetői engedéllyel hétfő 7.15-ig. Vasárnap a visszaérkezést követően kimenőn vagy esetenként kötelező szilenciumon vesznek részt.
6. A hétvégét a tanulók a kollégiumban is tölthetik, részt vehetnek a szervezett városi, iskolai, kollégiumi rendezvényeken, foglalkozásokon.
7. A szülők a szabadidőben bármelyik nap meglátogathatják gyermeküket.
8. Szilenciumi időre eső különfoglalkozásra szülő vagy nagykorú tanuló esetén a tanuló írásbeli kérésére, kollégiumvezetői engedéllyel lehet járn.

9. Hiányzás esetén – ha a tanuló hosszabb ideig van távol – a távolmaradás okáról, várható időtartamáról írásban vagy telefonon azonnal értesíteni kell a tanuló csoportvezetőjét vagy az ügyeletes kollégiumi nevelőt. Az ügyeletes nevelő lemondja a tanuló ebédjét.

#### 14.11 Kollégiumi foglalkozások rendje

1. A kollégiumi foglalkozások a Pedagógiai Programban vannak részletezve.
2. A tanulás – a kollégiumi értékelés alapján kedvezményben részesülő tanulók kivételével – tanulószobában történik, amelynek rendjét a nevelőtanárok biztosítják. Kötelező szilenciumosok számára komoly indok esetén a csoportvezető tanár felmentést adhat a tanulószobai részvétel alól.
3. Kötelező kollégiumi foglalkozások: tanulószoba, felkészítő foglalkozás (12 óra), csoportfoglalkozás (1 óra), kötelezően választandó foglalkozás (1 óra), összesen heti 14 óra.
4. A meghirdetett kötelezően választandó foglalkozásokra a tanulóknak legkésőbb az adott tanév szeptember 20-ig a foglalkozást tartó és a csoportvezető nevelőnél személyesen kell jelentkezni. A jelentkezés elfogadása esetén a tanuló a foglalkozásra érvényes időrendben a tanév végéig köteles járni.
5. A kötelezően választandó foglalkozásokba beépítjük az iskola által az adott tanévre kínált délutáni foglalkozásokat, szakköröket is. Felmentést a kötelezően választott foglalkozások alól csak a kollégium vezetője adhat.
6. Félévi, év végi bukás, nem megfelelő szorgalom esetén, a tanuló tanári felügyelet melletti kötött idejű tanulószobára, korrepetálásra, pótszilenciumra kötelezhető.
7. A kötelező foglalkozásokon kívül a tanuló további szabadon választható foglalkozásokon is részt vehet.
8. A kollégista tanulók önállóan is szervezhetnek érdeklődési kört, szakkört, sportkört. Az igényt jelezni kell a kollégium vezetőjének.
9. Csoportfoglalkozás, korrepetálás az év elején elfogadott munkaterv szerint tartható.
10. A kollégiumi foglalkozások időtartama általában 45 perc, maximum 90 perc. A szilenciumi foglalkozások között legalább egy szünetet kell tartani.
11. A kötelező kollégiumi foglalkozásokról történő hiányzást az iskolai hiányzásokhoz hasonló rendben a csoportvezető nevelőnél igazolni kell. Az elmulasztott foglalkozásokat a csoportvezető nevelővel egyeztetett időben és módon pótolni kell. Igazoltnak tekinthető a mulasztás:
  - betegség esetén (orvosi igazolással),
  - előzetes szülői kérésre engedélyezett távolmaradás esetén,
  - vagy ha előre nem látható alapos indok miatt nem tudott a tanuló eleget tenni a kötelezettségének.
12. A kötelező foglalkozásokról való késések ideje összeadandó. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás idejét (45 percet), a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül. Az elkéső tanuló nem zárható ki a foglalkozásról.
13. A tanulók szaktanári segítséget, korrepetálást vehetnek igénybe előzetes időpont egyeztetés után, legfeljebb 21.00-ig.
14. Az éves munkatervben meghatározott szakköröket, korrepetálásokat, sporttevékenységeket 21.00 - ig be kell fejezni.
15. A kollégiumi foglalkozásokon létrejött alkotások - amennyiben a kollégium biztosítja a tárgyi feltételeket - a kollégium tulajdonába kerülnek.
16. A tanuló a kollégiumban létrehozott alkotásokat meghatározott időre (a kollégiumi tagság idejére) a kollégium őrzésére bízhatja.

#### 14.12 Rendkívüli kimenő, egyéb távollét, hétvége

1. Rendkívüli kimenőre szóló engedélyt minden esetben a csoportvezető nevelőtől vagy indokolt esetben (a csoportvezető távolléte, más elfoglaltsága) kollégiumvezetőtől, vagy a főügyeletes tanártól kell kérni. Visszaérkezéskor a tanuló köteles a főügyeletes nevelőnél jelentkezni.
2. Osztálykirándulás, színházi elfoglaltság, az iskola vagy a kollégium által szervezett külön programok miatt történő távolmaradás okát és időtartamát a csoportvezetőnek és a főügyeletes nevelőnek előre be kell jelenteni.
3. Hazautazás pénteken 16.00 óráig történhet.
4. Hétközi hazautazást, szülői kérés alapján, csak a csoportvezető vagy a csoportvezető távolléte esetén a kollégiumvezető engedélyezheti. A hazautazás tényét azonban a főügyeletes nevelőnél is be kell jelenteni.
5. A hétközi hazautazást a szülőnek kell írásban igazolni.
6. Hétvégeken - aki hivatalos iskolai, vagy szakmai program, ill. egyéb elfogadható ok miatt nem tud hazautazni - a csoportvezető tanárával történő előzetes egyeztetés alapján (legkésőbb szerdán délig jelezve a bent maradási szándékot) maradhat a kollégiumban.
7. Hétvégi hazautazásról vagy szünetről történő visszaérkezéskor a tanuló köteles az ügyeletes tanárnál lejelentkezni. Amennyiben a tanuló betegség, vagy egyéb ok miatt nem tud visszajönni a kollégiumba, köteles értesíteni a csoportvezetőjét, vagy az ügyeletes tanárt.
8. Az Arany János Tehetséggondozó Programban tanuló diákok, az éves munkatervben meghatározott időpontokban, kötelező jelleggel, kollégiumi hétvégeken vesznek részt, melyről csak indokolt esetben, írásos szülői kérelem alapján és csoportvezetői vagy programfelelősi engedéllyel maradhatnak távol. Ezekben a hétvégeken a kollégiumi élet szervezése a tervezett programok alapján történik.

#### 14.13 A kollégium rendjének megtartása

1. A tanuló a részére kijelölt hálószobában, ill. az általa használt mellékhelyiségekben élhet a lakhatással kapcsolatos jogaival. A hálószoba ajtaját - a vonatkozó munka- és tűzvédelmi előírások szerint - belülről bezárni nem szabad.
2. A kollégista a beköltözéskor tételes szoba-leltárt vesz át, amely alapján a kiköltözéskor a csoportvezető tanár ellenőrzi a szobában található tárgyakat. Hiány vagy rongálás esetén a kollégista tanuló kötelezhető a kártérítésre.
3. A tanulók kötelesek napi rendszerességgel a hálószobájukat, a szekrényüket (az A és C épület esetében a mosdókat és mellékhelyiségeket is), szűkebb és tágabb környezetüket rendben tartani, a takarítók munkáját elősegíteni.
4. A tanulói hálók rendjét, tisztaságát reggel az ügyeletes nevelőtanár, délután pedig a csoportvezetők ellenőrzik, értékelik. A tanulók holmijának elhelyezésére szolgáló bútorok (szekrény, íróasztal) rendjét az ügyeletes vagy csoportvezető nevelő - a tanuló jelenlétében és közreműködésével - naponta egyszer (általában délután), ill. a rendeltetéstől eltérő használat véelme esetén bármikor ellenőrizheti.
5. A tanulók által használt kollégiumi létesítmények rendjéért a használók felelnek. A használat után rendet kell hagyni, amit az ügyeletes nevelő ellenőriz.

6. A hálósobákat a tanulók kizárólag előzetesen megkért és kapott engedély esetén rendezhetik át. Az engedély nélkül átrendezett szobákban a nevelőtanárok utasítására az eredeti helyzetet haladéktalanul vissza kell állítani.
7. A hálósobák tanulásra és pihenésre szolgálnak, ezért bennük csak a szoba lakói illetve indokolt esetben, a szoba tagjainak egyetértésével és ügyeletes tanári engedéllyel a kollégium más tanulói is tartózkodhatnak.
8. Különböző nemű tanulók egymás hálósobáiban nem tartózkodhatnak.
9. A hálósobák kulcsait a reggeli távozáskor és a hétfélig hazautazáskor a szoba ajtók zárszerkezetében kell hagyni. Minden más esetben a távozáskor az ügyeletes tanárnak és/vagy a portásnak le kell adni.
10. A hálósobák kulcsait tilos az iskolába illetve hazavinni.
11. A kollégium helyiségeiből bútort vagy más eszközt elvinni, vagy más helyiségbe átvinni csak az ügyeletes nevelő előzetes engedélyével lehet. A tanulók az általuk átvett felszerelési tárgyakat a kiköltözéskor kötelesek épségben átadni, azok eltűnéséért, megrongálásáért kártérítési felelősséggel tartoznak.
12. Laptopot és egyéb audiovizuális eszközt csak mások zavarása nélkül 6.00-tól 22.00-ig, tanulási idő alatt kizárólag csoportvezetői vagy ügyeletes nevelőtanári engedéllyel lehet működtetni
13. Az intézményi technikai eszközöket rendszeresített helyükről elvinni csak az ügyeletes tanár engedélyével lehet.
14. A kollégiumi sporteszközöket a nevelői szobában vagy a társalgóban lehet kikölcsönözni.
15. A kikölcsönzött tárgyakért a kollégista felelősséggel tartozik, s azok meghibásodását köteles azonnal jelenteni a nevelőtanárnak.
16. A tanulóknak tilos az ablakokon kikiabálni, tárgyakat kidobálni, zenét hangosan hallgatni.
17. Látogatókat csak a fogadásukra kijelölt helyiségben (a porta melletti előtérben), kizárólag a tanulási és pihenési időn kívül szabad fogadni.
18. Családtagoknak és idegeneknek a tanulók által használható szintekre és helyiségekbe felmenni tilos!
19. A kollégiumból fegyelmi intézkedés során kizárt tanulók a fegyelmi határozattal együtt értesítést kapnak arról is, ha a továbbiakban a kollégium területén nem tartózkodhatnak, még látogatás céljából sem.

#### **14.14 Egészségügyi szabályok**

1. A kollégista mindenkor köteles az évszaknak megfelelően öltözködni, és az erre vonatkozó tanári kérést végrehajtani.
2. Az egészséges életvitel érdekében, a napi háromszori étkezés lehetőségét a tanulóknak a kollégium biztosítja. Reggelit, ebédet, vacsorát csak előzetesen, a csoportvezető nevelőtanárnál lehet lemondani. A lemondás eljárási szabályait a befizetési helyen lehet megtudni.
3. Egészsége megőrzése érdekében a tanuló használhatja az iskola sportlétesítményét.
4. Romlandó ételeket kizárólag a hűtőszekrényekben lehet tárolni. A szobában hagyott romlandó ételmezt a nevelőtanár vagy a takarító személyzet begyűjtheti és a központi szemétyűjtőbe rakhatja.
5. Elsősegélynyújtáshoz a mentőláda a nevelői szobában található.
6. A kollégista tanítási időben az osztályfőnök és a kollégiumi nevelő engedélyével, tanítási időn kívül ügyeletes nevelői engedéllyel mehet orvoshoz reggel fél 8-ig vagy a délutáni órákban.

7. A kollégista köteles magánál tartani betegkártyáját.
8. Az iskolából betegség, vagy más ok miatt visszaküldött kollégista köteles az ügyeletes nevelőnél jelentkezni, aki intézkedik az orvoshoz küldésről, ill. krízishelyzetben orvosi ügyeletet, mentőt hív, értesíti a tanuló szüleit.
9. Orvos által megállapított betegség esetén a beteg tanuló köteles hazautazni erről ügyeletes tanárnak feladata a szülőt tájékoztatni. A hazautazás megkezdése előtt a beteg tanuló csak a nevelők által kijelölt helyiségekben tartózkodhatnak, kimenőt csak a betegségükkel kapcsolatos teendőik ellátására (pl. gyógyszer kiváltása) kaphatnak.
10. Visszajönni csak gyógyultan (fertőző betegség után orvosi engedéllyel) szabad. Otthoni megbetegedés esetén azt telefonon azonnal jelezni kell a csoportvezetőnek vagy az ügyeletes nevelőnek.
11. A kollégiumba szeszes italt, kábítószerrel behozni, az épületben fogyasztani, másoknak fogyasztásra felkínálni, illetve ittas, kábítószeres állapotban beérkezni szigorúan tilos.
12. Ha a tanuló a takarítással, étkezéssel kapcsolatban bármilyen mennyiségi, ill. minőségi kifogást tapasztal, köteles azt azonnal az ügyeletes nevelőtánnak jelenteni.
13. A tanulók kötelesek ágyneműhuzatot és lepedőt használni, azokat legalább kéthetente cserélni.
14. Az épületekbe állatok behozatala, tartása tilos.
15. Tűzveszélyes, az egészségre káros anyagok behozatala, tárolása és használata tilos.

#### **14.15 Biztonsági előírások**

1. Az intézmény minden tanév elején tűz-, baleset- és katasztrófavédelmi oktatást tart, melyen minden alkalmazottnak és tanulóknak részt kell venni, az ott szerzett ismeretek elsajátítását az oktatási íven aláírással igazolni kell.
2. A tanulók kötelesek a baleset megelőzését szolgáló utasításokat, a tűzvédelmi és a bombariadó esetére meghatározott szabályokat betartani, ill. társaikkal betartatni.
3. A tanulók bármely napszak idején észlelt rendkívüli eseményt (pl. baleset, tűz, rosszullét) kötelesek az ügyeletes nevelőtánnak azonnal jelenteni.
4. Tilos az intézmény területére hozni és ott használni saját elektromos készüléket (pl. vasaló, asztali számítógép, hősugárzó, kávéfőző, szendvicssütő).
5. A tanuló külön kérésére engedélyezhető olyan saját berendezés használata, amely a tanulmányainak folytatásához szükséges (pl. laptop), vagy egészségi állapota azt indokolja (pl. kisméretű hűtőszekrény). A tanuló az ilyen esetekben köteles hibátlan eszközt behozni, annak biztonságos használatáról szakértő által kiállított bevizsgálási jegyzőkönyvet leadni. Az ilyen eszköz használatával kapcsolatos mindennemű történésért a tanuló, ill. gondviselője teljes mértékig felelős.
6. A kollégium elektromos eszközeit használni csak a rájuk vonatkozó használati utasítás betartásával lehet! Ezeket az eszközöket szétszedni, javítani szigorúan tilos. A meghibásodást a portán, ill. az ügyeletes nevelőtánnak kell haladéktalanul jelenteni.
7. A kollégiumba nagy értékű műszaki eszközt (laptop, fényképezőgép, kamera, mobiltelefon, hangszerek, stb.), ékszereket, értéktárgyakat, heti szükségletet meghaladó készpénzt behozni kizárólag saját felelősségre lehet, azokért a kollégium anyagi felelősséget nem vállal.

8. A kollégium berendezési és használati tárgyaiban, elektromos készülékeiben történő bármilyen meghibásodás észlelését jelezni kell az ügyeletes nevelőtanárnak és dokumentálni szükséges a portán elhelyezett hibabejelentő füzetben.
9. A tanulók személyes tárgyaik biztonságos tárolására vegyék igénybe a számukra biztosított zárható szekrényt vagy fiókot.
10. A kollégiumi épületek ablakain tilos és veszélyes kimászni.

#### 14.16 Kollégiumi jutalmazás

##### 1. A jutalmazás elvei:

- Azt a tanulót:
  - aki tanulmányi munkáját képességeihez mérten kiemelkedően végzi,
  - aki kitartó szorgalmat tanúsít,
  - akinek közösségi magatartása példamutató,
  - aki eredményes kulturális tevékenységet folytat,
  - és a közösségi életben tartósan jó szervező és irányító tevékenységet végez a kollégium dicséretben és/vagy kitüntetésben részesíti.
- A elismeréseket a kollégium közössége előtt, nyilvánosan kell átadni.
- A jutalmazás odaítélésében a DT véleményezési joggal rendelkezik.
- A tisztasági- és szobadekorációs verseny eredményeit a kollégiumi közgyűlésen kell átadni.

##### 2. Kedvezmények típusai:

- félévi, év végi és negyedévente megállapított tanulmányi átlag alapján:
  - szobaszilencium (4,2 és 4,69 közötti tanulmányi átlaggal rendelkező tanuló a szilencium ideje alatt a hálósobájában tanul)
  - szabadszilencium (4,7-es tanulmányi átlag felett, a tanuló önálló szervezi meg a tanulásra fordított idejét)
- a szabadszilencium kedvezménnyel rendelkező tanuló a szilencium ideje alatt is elhagyhatja a kollégium épületét, de ezt a szándékát és a visszaérkezés időpontját jelzi az ügyeletes nevelőtanárnak)
- a fenti kedvezmények, fegyelmező intézkedés és/vagy pedagógiaileg indokolt esetben (pl. látványos tanulmányi visszaesés) visszavonhatók

##### 3. Az elismerés és jutalmazás típusai

- egy-egy alkalomra szóló kimenő meghosszabbítás
- írásbeli dicséret (nevelőtanári, igazgatóhelyettesi, igazgatói, nevelőtestületi),
- tárgyjutalom, ajándékutalvány,
- „Jó Közösségi Munkáért” kitüntetés,
- „Kiváló Kollégista” cím,
- „Örökös Kollégista” cím.

##### 4. A kollégiumi kitüntetések és címek odaítélésének elvei:

- mindegyik egyéni kitüntetés
- a kiadott kitüntetések száma nincs korlátozva,
- csak az arra igazán érdemes kollégisták kaphatják meg
- a kitüntetések, végzős diákok esetében, a ballagáskor kerülnek átadásra.
- „Jó Közösségi Munkáért” kitüntetés:
  - Évente a DT határoz az odaítéléséről, és a tantestület egyetértési jogot gyakorol.
  - Követelménye, hogy a diák:



- csoportjában, más kisközösségben vagy a DÖK-ben kiemelkedő közösségi munkát végezzen
  - tanulmányi eredménye a képességei szerinti maximum legyen,
  - igazgatói fegyelmező intézkedésben ne részesüljön.
- Kiváló kollégista cím:
    - Évente a nevelőtestület határoz az odaítéléséről, és a DT egyetértési jogot gyakorol.
    - Követelménye, hogy a diák:
      - tanulmányi eredménye gimnazistáknál, legalább 4,5-ös, technikumi és szakiskolai tanulóknál legalább 4,0-es átlagú legyen,
      - példamutató, segítőkész magatartású, igényes legyen,
      - kimagaslóan értékes közösségi munkát
      - és/vagy kiemelkedő szabadidős tevékenységet (kulturális, sport végezzen).
    - A „Jó Közösségi Munkáért” kitüntetés kétszeri elnyerése is jogosíthat a cím elnyerésére.
  - Örökös kollégista cím:
    - Évente a nevelőtestület határoz az odaítéléséről, és a DT egyetértési jogot gyakorol.
    - A címet csak végzős diákok kaphatják meg.
    - Követelménye, hogy a diák:
      - legalább kétszer elnyerje a „Kiváló Kollégista” címet,
      - példamutató, segítőkész magatartású, igényes legyen,
      - kimagaslóan értékes közösségi munkát végezzen,
    - A címet elnyert diák rendezvényeinken díszvendégként vehet részt.
    - A „Kollégiumi emlékfal”-ra felkerül a neve, fényképe.

#### 14.17 Fegyelmező intézkedések, büntetések a kollégiumban

1. Ha a tanuló (vagy tanulócsoport) kötelezettségeit szándékosan vagy gondatlanul megszegi, fegyelmező intézkedésben vagy fegyelmi büntetésben részesül.
2. A fegyelmező intézkedések okai lehetnek
  - kollégiumban, rendezvényeken, kiránduláson tanulóhoz méltatlan magatartás,
  - társaival, tanáraival, az iskola és kollégium dolgozóival szembeni megengedhetetlen magatartás,
  - másokat zavaró nagy hangerejű zenehallgatás,
  - a számítógépes termekben a billentyűzet átalakítása, a monitorokon a háttérkép engedély nélküli átalakítása,
  - a kollégium helyiségeinek és a bennük lévő bútorzatnak engedély nélküli dekorálása, oda nem illő feliratokkal, posztterekkel történő rongálása,
  - nem életkornak megfelelő filmek, sajtótermékek megtekintése, tárolása,
  - agresszív magatartás, társai testi épségének veszélyeztetése,
  - másik tanuló megalázása,

- fegyvernek minősülő vagy más testi épségét veszélyeztető tárgy tárolása, használata,
  - a kollégium épületében és környékén dohányzás, italozás, drogfogyasztás,
  - a kollégium épületében alkohol, dohányipari termék, drog tárolása,
  - a város egész területén történő italozás, drogfogyasztás, játéktermek látogatása,
  - szerencsejátékok üzése,
  - a szilencium idején engedély nélkül a kollégium épületének elhagyása (kivételt képeznek ez alól a kedvezményel rendelkező tanulók),
  - a kollégium jó hírnevét csorbító fegyelemsértés,
  - a házirend megsértése.
3. A nevelőtestület a kollégium tagja ellen a kollégium rendjének megsértéséért fegyelmi büntetéseket szabhat ki. Ezek alkalmazásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben – a vétség súlyára tekintettel – el lehet térni.
4. A tanulókkal szemben a következő fegyelmező intézkedések hozhatók:
- szóbeli nevelőtanári figyelmeztetés
  - írásbeli nevelőtanári:
    - figyelmeztetés,
    - megrovás
  - kollégiumvezetői
    - figyelmeztetés
    - megrovás
  - nevelőtestületi fegyelmező intézkedések:
    - Ha a tanuló a kötelességeit vétkenesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás indítható.
    - Fegyelmi eljárás esetén a nevelőtestület írásbeli határozattal hoz döntést, mely során a tanuló nevelőtestületi fegyelmi büntetésben részesülhetl.
    - A fegyelmi eljárással kapcsolatos szabályokat az intézményegység Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.
    - A köznevelési törvény előírásai alapján a fegyelmi büntetés lehet:
      - megrovás,
      - szigorú megrovás,
      - meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése,
      - meghatározott kedvezmények, juttatások megvonása,
      - kizárás a kollégiumból
    - A Házirend betartásával, ill. megsértésével kapcsolatos lehetséges intézkedéseket és következményeket az intézményegység Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.
    - A Házirend megsértésével kapcsolatban hozott intézményi döntés ellen a szülő, illetve a tanuló jogorvoslattal élhet. A Nemzeti Köznevelésről szóló törvény 58. §-ának (3)-(14) bekezdése alapján a kollégium döntése, intézkedése, illetve az intézkedések elmulasztása ellen a tanuló, illetve a szülő eljárást indíthat.
    - A fegyelmi tárgyalás lefolytatását megelőzően -a Szervezeti és Működési Szabályzatban rögzítetteknek megfelelően - egyeztető eljárást kell tartani.

#### 14.18 Vegyes rendelkezések

1. Az ügyeletes nevelő jogosult (napszaktól függetlenül) valamennyi hálóba kopogtatás után belépni, az aktuális feladatát elvégezni (megbeszélés, pontozás, ellenőrzés stb.) abban az esetben is, ha tanuló nem tartózkodik a hálóban.

2. Az intézmény vezetése és a nevelőtanárok munkaidejükben bármikor szívesen állnak a szülők rendelkezésére (személyesen vagy telefonon). Kérjük, hogy az iskolai szülői értekezletek alkalmával a kollégiumot is keressék fel.
3. A kollégium dolgozói munkavégzés céljából az épület valamennyi helyiségébe jogosultak belépni.
4. A portán tanuló nem tartózkodhat, értéket, csomagot, csak névvel ellátva, egyéni elbírálás alapján vesz át a portás.
5. Amennyiben a tanuló étkezését rendelés útján bonyolítja, annak ügyintézését, az étel tárolását nem háríthatja át sem a portásra, sem az ügyeletes tanárra. A rendelt ételt (pl. pizza) csak tanulási időn kívül, ill. 21.00 óra előtt lehet átvenni a portán.
6. Az intézmény által biztosított ágyneműt (paplan, párna, pléd) hazautazáskor nem szabad elzárni.
7. A hűtőszekrényeket szükség szerint, de legalább minden hónap utolsó hetében az intézményben meghatározott időpontban a technikai személyzet takarítja, ezért a tanulók az általuk használt tárolót kötelesek kiüríteni. A takarítók az ételmaradékot minden esetben eltávolítják.
8. Tanév közben vagy tanév végén (kiköltözés esetén) a kollégiumban maradt ruhákat, cipőket, egyéb személyes holmikat a következő tanév szeptember 30-ig őrizzük meg. A fenti időhatáron túl nem áll módunkban tárolni az itt felejtett tárgyakat.
9. A bent felejtett tárgyak eltűnéséért vagy megrongálódásáért a kollégium semmilyen felelősséget nem vállal.
10. Az intézmény időnként, a Kisvárdai Tankerületi Központ által létrejött szerződés alapján, vendégek számára szállást biztosít.
11. A hétfői, hétközi vendégfogadás esetén a tanuló köteles a szobájában elpakolni, a hirdményen meghatározott időpontig (általában pénteken reggel 8 óráig) az összes holmiját elzárni, az ágyneműhuzatot lehúzni, a szobát átadni, esetleg a kijelölt szobába átköltözni.
12. A szállásadással kapcsolatos káresetekről a visszaérkező tanuló köteles haladéktalanul értesíteni az ügyeletes nevelőtanárt, aki arról feljegyzést készít. A feljegyzést a vendégfogadás utáni első munkanapon át kell adni a kollégium vezetőjének. (A tanuló a károkozásról fényképet is készíthet.)

#### **14.19 Záró rendelkezések**

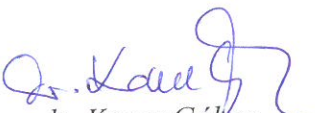
1. A kollégiumba felvett tanulók a tanévkezdés előtti naptól (augusztus 31.) a szorgalmi időszak végéig, ill. - külön kérésre - az iskolai vizsgaidőszakokban és a kötelező szakmai gyakorlatok idején vehetik igénybe a kollégiumi elhelyezést.
2. A fenntartóval történő előzetes egyeztetés után rendkívüli esetben a nyári időszakban (az erre a célra kijelölt helyiségekben) is igénybe vehető a kollégiumi ellátás.
3. A kollégium házirendjének betartása minden kollégista diáknak alapvető kötelessége.
4. A házirend módosítását mind a nevelőtestület, mind a diákönkormányzat kezdeményezheti.

## 15. Hatályba léptető rendelkezések

A nevelőtestület a házirendet 2024. január 29-én tartott ülésén fogadta el.

A házirend elfogadásakor a Diákönkormányzat egyetértési jogot gyakorolt.

Kisvárdá, 2024. január 29.

  
dr. Koncz Gábor  
főigazgató



Kristóf Ákos  
a DÖK elnöke

## Fenntartói nyilatkozat

Jelen Házirend módosításával kapcsolatban a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 25. § (4) bekezdése értelmében a Kisvárdai Tankerületi Központ, mint az intézmény fenntartója egyetértési jogkört gyakorolt. A fenntartóra többletkötelezettség nem hárul. Aláírással tanúsítom, hogy a fenntartó döntésre jogosult vezetője a Házirend fenti rendelkezéseivel egyetért, azokat jóváhagyja.

Kisvárdá, 2024. január 31.



Pásztor Gyula Csabáné  
tankerületi igazgató