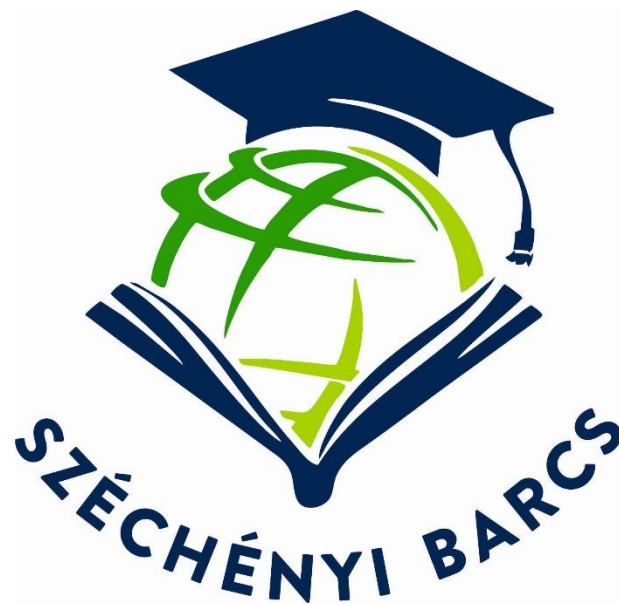


HÁZIREND



**BARCSI SZÉCHÉNYI FERENC
GIMNÁZIUM ÉS KOLLÉGIUM**

2024. augusztus 31.

Tartalom

1. BEVEZETÉS	6
1.1. A házirend célja, feladata	6
1.2. A házirend időbeli és térbeli hatálya	6
1.3. A Házirend nyilvánossága	6
2. A működés rendje	7
2.1. Az intézmény munkarendje	7
2.2. Tanítási rend	7
2.2.1. Tanórák rendje.....	8
2.2.2. Iskolai ügyek intézése	9
2.3. Tanórán kívüli foglalkozások (tehetséggondozás, felzárkóztatás, fakultáció) rendje .	9
2.4. Tantermek használatának szabályai.....	10
2.5. Az elektronikus naplóhoz való szülői hozzáférés módja.....	10
3. A tanulókkal összefüggő Szabályok	11
3.1. Az iskola biztonságos működése érdekében meghatározott szabályok.....	11
3.2. Az iskolába bevitt vagyontárgyakra vonatkozó szabályok.....	11
3.3. Óvó-védő intézkedések.....	12
3.4. Pedagógiai programhoz kapcsolódó iskolán kívüli rendezvények.....	12
3.5. A büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, pedagógus vagy a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló, a köznevelési intézménnyel jogviszonyban álló tanuló részéről elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elveit és az alkalmazandó intézkedések.....	13
3.6. Térítési díjakkal, tandíjjal kapcsolatos szabályozás	14
3.7. A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei	14
3.8. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai.....	15

3.9.	Tantárgyválasztás	15
3.9.1.	Második idegen nyelv választása	15
3.9.2.	Érettségi előkészítőre való jelentkezés – fakultáció választása.....	16
3.9.3.	Választható tanórán kívüli foglalkozások	16
3.10.	A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások ¹⁷	
3.11.	A diákkörök működésének szabályai.....	19
3.12.	Az osztályozóvizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozóvizsgára jelentkezés módja és határideje	20
4.	A tanulók jutalmazásának elvei és formái, a fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei.....	23
4.1.	A tanulók jutalmazásának elvei és formái.....	23
4.1.1.	A jutalmazás elvei:	23
4.1.2.	A jutalmazás formái:	23
4.1.3.	A jutalmak formái:	24
4.2.	A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei	25
5.	A tanulók jogai és kötelességei.....	27
5.1.	A tanulók jogai	27
5.1.1.	A tanulók észrevételezési, javaslattételi és véleménynyilvánítási jogának gyakorlása	28
5.1.2.	A tanuló és a kiskorú tanuló szülője tájékoztatásának egyes szabályai	29
5.2.	A tanulók kötelességei.....	29
5.3.	Iskolai rendezvényekre vonatkozó szabályok	30
5.4.	Tanulói csoportokkal kapcsolatos szabályok	31
6.	A kollégiumi házirend általános elvárásai	33
7.	A tanulók jogai és kötelességei.....	35
7.1.	A tanulók jogai.	35

7.2.	A tanulók kötelezettségei.....	38
8.	A szülő jogai és kötelességei	41
8.1.	A szülő jogai	41
8.2.	A szülő kötelezettségei	41
9.	Tiltott tárgyak, egészségre fokozottan káros élvezeti és/ vagy kábító hatású szerek, viseletek használatának tilalma a kollégiumban	42
10.	A kollégium napirendje	45
11.	A kollégium munkarendje	46
11.1.	Hétvégék rendje	46
11.2.	Hét közbeni eltávazások és érkezések rendje	46
11.3.	Étkezési fizetések rendje.....	47
11.4.	Szilencium rendje.....	47
11.5.	Kötelező- és szabadon választható foglalkozások rendje	48
11.6.	Tájékoztatás rendje	48
12.	A takarékoság és környezettudatosság szabályai.....	51
13.	Rendkívüli események jelentése, jelzésének rendje.....	51
14.	Kártérítési felelősség	51
15.	Tájékoztatás, érdekérvényesítés, véleménynyilvánítás	52
16.	Jutalmazó, fegyelmező és büntető intézkedések	53
16.1.	Jutalmazás	53
16.2.	Fegyelmező intézkedések	53
17.	Egyéb, a kollégium életével kapcsolatos rendelkezések	55
18.	A kollégiumi házirenddel kapcsolatos eljárási szabályok.....	55
1. sz. melléklet.....		56
1.1.	Védő-óvó előírások, amelyeket a tanulók egészsége, testi épsége védelmében az iskolában való tartózkodás során meg kell tartani.....	56
1.2.	Baleset-megelőzési előírások, baleset esetén teendő intézkedések	57

2. sz. melléklet.....	59
2. Az iskolához tartozó létesítmények, helyiségek és eszközök használati rendje.....	59
2.1. A számítógépterem használati rendje.....	59
2.2. A tornaterem használati rendje.....	60
2.3. Az iskolai könyvtár használatának rendje.....	61
2.4. Az ebédlő használatának rendje.....	61
2.5. A büfét a tanulók szünetekben, lyukasórák idején, valamint a tanórákat követő időszakban látogathatják.....	61

1. BEVEZETÉS

1.1. A házirend célja, feladata

A Házirend az iskola belső életét szabályozó alapdokumentum. Fő funkciója, hogy biztosítsa az intézmény törvényes működését, az oktató-nevelő munka kiegyensúlyozott végzését, felvilágosítást nyújtson a tanulók részére jogaik és kötelességeik gyakorlásáról, az iskolai munkarendről, a tanórai és tanórán kívüli foglalkozások rendjéről, valamint az iskolai, illetve iskolán kívüli követendő magatartási szabályokról.

1.2. A házirend időbeli és térbeli hatálya

A házirend hatályos az intézmény teljes területére, érvényes az egész tanévre, beleértve az iskolai szüneteket is. Vonatkozik a szervezett, tanításon kívüli programokra, kirándulásokra, külföldi utakra, versenyekre és egyéb tanórán kívüli tevékenységekre.

Személyi hatálya kiterjed a Gimnázium és Kollégium tanulóira, pedagógusaira, dolgozóira, illetve a tanulók szüleire (gondviselőkre), valamint az iskolát felkereső, annak rendezvényein résztvevő valamennyi személyre is.

A házirend szabályait a tanulói jogviszony keletkezésétől – beiratkozástól kezdve – annak megszűnéséig be kell tartani.

1.3. A Házirend nyilvánossága

A Házirend előírásai nyilvánosak, ezért azt minden érintettnek ismernie kell.

A Házirend egy-egy példánya megtekinthető:

a gimnázium honlapján, valamint
az iskola igazgatójánál, igazgatóhelyetteseinél.

- A Házirendet elektronikus úton eljuttatjuk minden újonnan belépő tanuló gondviselőjének, melynek megismerését az első szülői értekezleten aláírásukkal igazolják.
- A Házirendet ismertetni kell minden tanév eleji osztályfőnöki órán a tanulókkal, a szülőkre vonatkozó rendelkezéseket szülői értekezleten, és az újonnan belépő dolgozókkal.

- Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell a tanulókat valamint a szülőket.

2. A MŰKÖDÉS RENDJE

2.1. Az intézmény munkarendje

Az iskola épülete tanítási napokon 6:30 és 17:00 között van nyitva, hétvégeken, munkaszüneti és ünnepnapokon az iskola zárva tart.

Az iskola igazgatójával történő előzetes egyeztetés alapján az épület ettől eltérő időpontban, illetve szombaton és vasárnap is nyitva tartható. A szünetekben az intézmény ügyeleti rendet tart.

Az iskolában reggel 7:40-től és az óraközi szünetek idején ügyeleti rendszer működik, amely biztosítja a tanulóknak a tanítási órák előtti és utáni felügyeletét.

2.2. Tanítási rend

A tanulóknak a tanítás megkezdése előtt legalább 10 perccel az iskolában kell lenniük.

Az iskola csengetési rendje:

1. óra: 8:00 – 8:45
2. óra: 8:55 – 9:40
3. óra: 9:50 – 10:35
4. óra: 10:45 – 11:30
5. óra: 11:50 – 12:35
6. óra: 12:50 – 13:35
7. óra: 13:40 – 14:25
8. óra: 14:25 – 15:10
9. óra: 15:15 – 16:00

- Becsengetés után tanulóink kötelesek a tantermekben, vagy azok előtt tartózkodni.
- Ha a tanuló a tanítási óráról késik, a késés időtartamát az órát tartó pedagógus a naplóban rögzíti. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanítási óráról, köteles bemenni az órára.
- Tanítási idő alatt az intézmény területét engedély nélkül elhagyni nem lehet.

- Rendkívüli esetekben az iskola elhagyása kizárólag az osztályfőnök, vagy az iskolavezetés engedélyével történhet kilépőcédulával.
- Szünetekben a folyosókon, a tantermekben, az aulában, illetve a könyvtárban lehet tartózkodni.

2.2.1. Tanórák rendje

- Becsengetés után a tanítási órákat zavarni csak kivételesen indokolt esetben lehet. Tanórán a tanuló nem rágógumizhat, nem étkezhet, fegyelmezetlen viselkedésével nem zavarhatja az óra menetét. Szükség esetén tanári engedéllyel vizet ihat. Amennyiben ezeket a szabályokat megszegi, szaktanári vagy osztályfőnöki figyelmeztetésben részesülhet.
- A tanuló nem folytathat a tanítási órán olyan tevékenységet, amely a tanulás folyamatát akadályozza, az órát tartó tanár munkáját zavarja. A tanítási órákon a diákok számára audioeszközök, bluetooth hangszóró és az iskolai munkát zavaró játékok használata tilos.
- Tanulóink mobiltelefonjukat, egyéb telekommunikációs eszközeiket, kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközöket és az internetelésre alkalmas okoseszközöket, melyet a jogszabály *használatában korlátozott tárgyként* definiál, a tanítási nap kezdetén 7.40 és 7.55 között az Intézmény bejárata előtt, az ott tartózkodó ügyeletesnek kötelesek leadni, melyet majd a tanítási órák végén az utolsó órát tartó pedagógustól visszakapnak.
- Az utolsó órát tartó pedagógus adott osztály vagy csoport eszközeit beviszheti az órájára és ott a tanítási óra végén kiosztja, vagy tanítási órája után a tanári szoba előtt osztja ki ezeket.
- Azok a tanulók, akiknek nincs első órájuk, az eszközt később adják le az adminisztrátornak, aki ezt az osztály tárolóeszközébe helyezi el.
- A telekommunikációs eszközök abban az esetben használhatók tanórai munkára, ha ezt az órát tartó tanár a Kréta tanulmányi rendszerben dokumentálja.
- Ebben az esetben a pedagógus az eszközöket órára beviszi, szétosztja, majd a tanóra végén újra begyűjti és a tárolóhelyiségbe visszaviszi.

- Az iskola tulajdonát képező infokommunikációs eszközöket a tanulók csak a pedagógus jelenlétében és irányításával használhatják.
- Azok a tanulók, akiknek lyukas órájuk van, az iskola aulájában vagy könyvtárában tartózkodhatnak, ahol kötelesek fegyelmezetten viselkedni. Amennyiben az iskola dolgozója kéri, kötelesek a könyvtárban tartózkodni.
- A tanórák 45 percesek, a szünetek 5, 10, 15, 20 percig tartanak
- A menzai étkezés 11:30-tól 14:00-ig vehető igénybe a 15 és 20 perces szünetekben, lyukasórában, illetve tanórák után.

2.2.2. Iskolai ügyek intézése

- A diákok ügyeik intézése érdekében a pedagógusokat a szünetekben, vagy a tanítási órák után kereshetik föl. A tanári szobában tanuló csak a pedagógusok rendkívüli engedélyével tartózkodhat.
- A tanulók hivatalos ügyeik intézése a titkárságon az órák közti szünetekben, illetve órák után lehetséges hétfőtől csütörtökig 16 óráig, pénteken 13 óráig.
- A szülők az iskola által kijelölt fogadóórákon, sürgős esetben pedig időpontegyeztetés után a megbeszélte időpontban kereshetik föl az iskola tanárait. Idegen személyek csak indokolt esetben tartózkodhatnak az iskolában – hivatalos ügyek intézése,

2.3. Tanórán kívüli foglalkozások (tehetséggondozás, felzárkóztatás, fakultáció) rendje

- A tanulók részvétele a tanórán kívüli foglalkozásokon önkéntes, jelentkezés esetén azonban a részvétel kötelező. A foglalkozásokra a tanulónak az adott tanév elején kell jelentkeznie, fakultációra előző tanév május 20-ig. A jelentkezés egy tanévre szól.
- A tanórán kívüli foglalkozások szervezését a tanulók, a nevelőtestület, továbbá más, iskolán kívüli szervezetek is kezdeményezhetik.
- A foglalkozások indítása tanítási idő után engedélyezhető, feltétele, hogy pedagógusfelügyelet biztosított legyen. Ezek időpontjait, helyét és a foglalkozásokat vezető tanárok nevét az iskola hirdetőtábláján és honlapján minden tanév szeptemberében az intézményvezető közzéteszi.

2.4. Tantermek használatának szabályai

- A tanulók a tanterekben fegyelmezetten, a terem rendjét tiszteletben tartva tartózkodhatnak.
- A számítógép és a projektor használata csak tanári engedéllyel történhet.
- Minden tanuló köteles az intézmény berendezéseire, használati tárgyaira vigyázni, azok épségének megőrzésére társait is figyelmeztetni, valamint a villamos energiával, fűtéssel, az ivóvízzel takarékoskodni.
- Az osztálytermeket a tanulók rendezetten, tisztán hagyják el.
- Az iskola oktatási helyiségeit a tanítás befejezése után zárva kell tartani. A helyiségekből való távozáskor gondoskodni kell az ablakok bezárásáról és az áramtalanításról.
- Az iskola felszereléseit, eszközeit az iskolából kivinni tilos. Kivételes esetben kivihetők, de csak az igazgató írásos engedélyével, amelynek egy példánya – szállítójegyként – a kölcsönvevőnél marad, egy példányát pedig a portán, illetve az intézményvezető-helyettesnél le kell adni.
- Az iskola területén idegen személy – vagyonvédelmi okok miatt – csak engedéllyel tartózkodhat.

Az iskolához kapcsolódó területek használatának rendjét a 3. számú melléklet tartalmazza.

2.5. Az elektronikus naplóhoz való szülői hozzáférés módja

- Az iskolában használt elektronikus napló adataiba a szülő/gondviselő az online felületen, - az iskola által számára biztosított jelszó használatával - beletekinthez, gyermeke tanulmányi előmenetelét, mulasztásait nyomon követheti.
- Az iskola írásbeli tájékoztatási kötelezettségeinek egy részét is az elektronikus naplón keresztül teljesíti.
- Az osztályfőnök a digitális napló útján tájékoztatja a szülőket a fogadóórák, a szülői értekezletek időpontjáról és más fontos eseményekről legalább öt nappal az esemény előtt.

3. A TANULÓKKAL ÖSSZEFÜGGŐ SZABÁLYOK

3.1. Az iskola biztonságos működése érdekében meghatározott szabályok

- Tilos az iskolába behozni minden olyan eszközt, mely a tanóra és a foglalkozások rendjének jelentős megzavarására, személyhez fűződő jog megsértésére kifejezetten és célzottan alkalmas, valamint amely a tanulók biztonságát, egészségét, testi épségét veszélyezteti.
- Az iskolába tilos az ún. tiltott tárgyak behozatala, például bármilyen fegyvernek minősülő tárgy, szűrő- és vágóeszközök, gyufa, napraforgómag, dohánytermékek, szeszes ital, gyúlékony vegyszer, robbanószerk stb.
- Az iskolában, iskolai rendezvényeken, tanórán kívüli foglalkozásokon minden tanuló számára tilos a dohányzás, a szeszesital és kábítószerk fogyasztása.
- Nem engedélyezett a tanórát zavaró egyéb tárgyak, a tanórával össze nem egyeztethető sajtótermékek, kép- és hanghordozó eszközök használata.
- Amennyiben ilyen tárgy birtoklására fény derül, a tanuló köteles azt jelenteni, illetve átadni a pedagógusnak, aki az elvett tárgyat zárható szekrénybe helyezi el, és haladéktalanul értesíti arról a tanuló szülőjét annak közlésével, hogy az elvett tárgyat mikor veheti át. E cselekmény fegyelmező vagy fegyelmi intézkedést von maga után.

3.2. Az iskolába bevitt vagyontárgyakra vonatkozó szabályok

- A tanuló mobiltelefont, pénzt és egyéb értéktárgyakat csak saját felelősségére hozhat az iskolába.
- Az ékszereit a tanuló testnevelés órán köteles levenni. Ezeket, továbbá jelentős mennyiségű készpénzt, mobiltelefont stb. csak saját felelősségére hagyhat az öltözőben. A tanuló, vagyontárgyainak megőrzésére megkérheti a testnevelőtanárát, vagy az osztályfőnökét. Ha a tanuló ezt elmulasztja, az elveszett értékekért az iskola felelősséget nem vállal.
- Amennyiben a tanuló elhagyott értéktárgyat talál, azt köteles a titkárságon, vagy a portán leadni, megjelölve a megtalálás pontos helyét.
- Tanuló köteles a használatában korlátozott tárgyat a tanítási nap kezdetén leadni. Amennyiben ez nem történik meg és az óra menetét zavarja, fegyelmi intézkedést von

maga után, illetve a szaktanár az osztályfőnöknél, vagy a titkárságon helyezheti el a mobiltelefont, melyet a diák az aznapi órarendi tanóráinak befejeztével vehet át.

3.3. Óvó-védő intézkedések

- A tanulók számára a tanév első napján az osztályfőnök tűz-, és balesetvédelmi tájékoztatót tart, amelynek során felhívja figyelmüket a veszélyforrások kiküszöbölésére.
- A tájékoztató megtörténtét és tartalmát dokumentálni kell, a tájékoztatás megtörténtét a diákok aláírásukkal igazolják.
- Minden tanulónak ismernie kell a tűzriadó, bombariadó kivonulási tervet.
- A tanulók kötelessége, hogy óvják saját és társaik testi épségét, egészségét, az iskola létesítményeit, felszereléseit. Haladéktalanul jelenteniük kell, ha veszélyeztető állapotot, tevékenységet észlelnek.
- A tanulók igényei alapján, az iskola igazgatójával történt előzetes megbeszélés után lehetőség van arra, hogy az iskola létesítményeit, illetve eszközeit (például sportlétesítmények, számítógépek) a tanulók – tanári felügyelet mellett – egyénileg vagy csoportosan használják.
- A tanórákon és a tanításon kívüli foglalkozásokon is az iskola eszközeit, létesítményeit a szervezeti és működési szabályzatban leírtaknak megfelelően használhatják a tanulók, melynek betartása minden diák számára kötelező.

3.4. Pedagógiai programhoz kapcsolódó iskolán kívüli rendezvények

- A tanulmányi kirándulások, külföldi diákcseriprogramok tervezett időpontja az iskola éves munkatervében kerülnek rögzítésre. A kirándulásokat az igazgató engedélyezi.
- A kirándulásokon, csereprogramokon a tanulók részvétele önkéntes, a felmerülő költségeket a szülők vállalják.
- A kirándulócsoporthoz a gyülekezési helytől a visszaérkezés helyéig a kísérő tanár, illetve csereprogramok esetén, a fogadócsaládok felügyelete alatt áll. A csoport tagjai együtt vesznek részt a szervezett programokon. A csoportból eltávozni csak akkor lehet, ha a kísérő tanár megengedi.

- Az iskola által szervezett, kötelező és szabadon választható iskolán kívüli rendezvényeken, programokon a tanulóknak a kulturált viselkedés általános szabályai szerint kell részt venniük.
- Minden rendkívüli eseményt (baleset, tűz, hiányzás) azonnal jelenteni kell a kirándulást vezető tanárnak.
- Az a tanuló, aki nem vesz részt osztálykiránduláson, köteles az iskolai tanórákon megjelenni.

3.5. A büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, pedagógus vagy a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló, a köznevelési intézménnyel jogviszonyban álló tanuló részéről elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elveit és az alkalmazandó intézkedések

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 bejelentést haladéktalanul be kell nyújtani. Ha a közösségellenes magatartás fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik, a fegyelmi eljárást a tudomásszerzéstől számított nyolc napon belül meg kell indítani.

Ha a közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés nem minősül szabálysértésnek vagy bűncselekménynek, akkor az intézmény igazgatója a cselekményről szóló tudomásszerzéstől számított öt napon belül vizsgálatot kezdeményez a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést vélhetően megvalósító tanuló ellen, amelybe bevonja a tanuló szüleit. A vizsgálat lefolytatására az intézmény igazgatója háromfős bizottságot hoz létre, amelyet maga vezet. A vizsgálat alapján a bizottságnak meg kell ítélnie, hogy cselekedetével a tanuló megvalósította-e a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést. A vizsgálatban a bizottságnak meg kell állapítania, hogy az elkövetett cselekmény büntetőjogi vagy fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik-e vagy sem.

Az elbíráláskor figyelembe kell venni, hogy a cselekmény milyen mértékben veszélyezteti az iskolaközösség vagy osztályközösség működését, az iskolai nevelő-oktató munka nyugodt folytatásának feltételeit, milyen tanulói, pedagógusi, munkavállalói körre jelent fenyegetést,

milyen mértékben áll szemben a szokásos társadalmi, iskolai kommunikációs eljárásokkal, valamint a helyi szokásrenddel. A vizsgálatnak és az alkalmazandó intézkedéseknek a további hasonló cselekedetek megelőzését, valamint a közösségellenes magatartást megvalósító tanuló elszigetelését, az iskolai közvélemény elítélő motivációját kell szolgálniuk.

3.6. Térítési díjakkal, tandíjjal kapcsolatos szabályozás

- A menzai térítési díjak mértékéről a tanulók, illetve szülők minden tanév első napján tájékoztatást kapnak az iskola honlapján, vagy a pénztárban.
- Lemondás, ügyintézés, elektronikus számla igénylése személyesen a pénztárban, (Polgármesteri Hivatal, B épület 4.), telefonon a 82/610-750 telefonszámon, vagy e-mail-ben a befizetes.barcs@gmail.com címen lehetséges.
- A menzai térítési díj befizetése havonta előre történik, azaz mindig az aktuális hónapot kell fizetni. A befizetés a pénztárban kifüggesztett időpontokban, vagy az elektronikus számlán megjelölt határidőig lehetséges.
- A menzát lemondani előző nap reggel 9 óráig lehetséges, a fenti elérhetőségeken.
- A mindenkori törvényi előírásoknak megfelelően a kollégiumi férőhely igénybevétele ingyenes.

3.7. A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei

- A tanuló részére szociális juttatások csak akkor biztosíthatók, ha az intézmény fenntartója ilyen céllal keretösszeget állapít meg.
- A tanulók részére biztosított szociális ösztöndíjak, illetve támogatások odaítéléséről – amennyiben erre az iskola jogosult – a gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokkal megbízott pedagógus és az osztályfőnök véleményének kikérése után –, a nevelőtestület dönt.
- A szociális ösztöndíjak, illetve támogatások odaítélésénél – amennyiben erre az iskola jogosult – előnyt élvez az a tanuló, aki hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetű, egyik vagy mindkét szülője munkanélküli, továbbá akit az egyik szülője egyedül nevel, vagy akinek magatartási és tanulmányi munkája megfelelő.

3.8. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai

- A tankönyvrendelést – a munkaközösségek véleményének kikérésével – az igazgató által megbízott tankönyvfelelős készíti el.
- A tankönyvfelelős tájékoztatja a szülőket és a diákokat a megrendelhető tankönyvek köréről.
- Az iskola tankönyvfelelőse, határidőre rögzíti a rendeléseket a KELLO rendszerében.
- A diákok számára a tankönyveket az iskolai könyvtár állományából biztosítjuk. A tanulók és a pedagógusok a tanév során szükséges köteteket, a könyvtárból kölcsönözhetik.
- Tanulóink kötelesek az ingyenes tankönyvet tanév végén – kivételes esetben az érettségi vizsga után – a könyvtárba visszavinni.
- Ha a tankönyv kölcsönzése során a könyv a szokásos használatot meghaladó mértéken túl sérül, a tankönyvet a tanuló elveszti, megrongálja, a nagykorú tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője az okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik. Nem kell megtéríteni a rendeltetésszerű használatból származó értékcsökkenést (amortizáció).
- A tankönyv elvesztése, illetve a tanulónak felróható ok miatt megrongálódott tankönyvet a tanuló/szülő köteles másik tankönyv beszerzésével megtéríteni.

3.9. Tantárgyválasztás

Az iskola igazgatója az osztályfőnökök közreműködésével szülői értekezleteken, illetve osztályfőnöki órákon értesíti a szülőket és a tanulókat a következő tanévben választható tantárgyokról.

3.9.1. Második idegen nyelv választása

- Azokon a tagozatokon, ahol a tagozat meghirdetésével nincs jelezve, hogy második idegen nyelvként mit fog tanulni a tanuló, a diákok, illetve szülők beiratkozáskor jelzik, hogy milyen nyelvet választanak második idegen nyelvként.
- A választható nyelv lehet az angol, német és olasz. A nyelvi csoportokat megfelelő számú jelentkezővel tudjuk indítani, melyről az iskola igazgatója dönt a jelentkezők száma és a tantárgyfelosztás adta lehetőségek alapján, illetve fenntartói jóváhagyás szükséges hozzá.

- A tantárgyválasztás a tanulmányok befejezéséig érvényes, ezen változtatni csak különösen indokolt esetben lehet a szaktanárok javaslata alapján igazgatói engedéllyel. Amennyiben szükséges, az újonnan választott tárgyból különbözeti vizsgát kell tenni.

3.9.2. Érettségi előkészítőre való jelentkezés – fakultáció választása

- A tanulóknak lehetősége van 11. és 12. évfolyamon emelt szintű érettségire való felkészítésen részt venni. Jelentkezés után a tanév során a tanulónak egy alkalommal van lehetősége ezen módosítani igazgatói engedéllyel. A módosításra vonatkozó kérelmet a szülő/nagykorú diák írásban nyújtja be.
- Az emelt szintű felkészítő foglalkozások listáját, az azokat tartó pedagógus nevével együtt április végéig teszi közzé az iskola, ez azonban csak tájékoztató jellegű, a változtatás jogát az iskolavezetés fenntartja. A meghirdetett foglalkozásokat igény szerint hirdetjük meg, azonban ezt a fenntartó felülbíráhatja.
- A felkészítőre való jelentkezés határideje május 20.
- Az emelt szintű felkészítőn végzett munkát érdemjeggyel értékeljük, a fakultáció érdemjegye bekerül a tanuló bizonyítványába. A fakultáció megnevezése: tantárgy neve emelt szinten (pl. Történelem emelt szinten stb.).
- Az emelt szintű felkészítőről való hiányzás tanórai hiányzásnak minősül, a mulasztásokkal kapcsolatos szabályok érvényesek rá. 3 igazolatlan hiányzás után a tanulót az emelt szintű előkészítőről a szaktanár eltanácsolhatja, amennyiben az előkészítő nélkül is megvan a tanuló kötelező óraszám.
- A fakultációra való jelentkezést azoknak a tanulóknak ajánlja az iskola, akik legalább „jó” érdemjegyet szereznek adott tárgyból 10. osztály végén. Kettőnél több emelt szintű érettségire való jelentkezés nem javasolt.

3.9.3. Választható tanórán kívüli foglalkozások

- Az iskola a tanulói igények, az aktuális tantárgyfelosztás és a rendelkezésre álló anyagi források függvényében választható tanórán kívüli foglalkozásokat szervezhet. Ezek a foglalkozások a délelőtti kötelező órák után kerülnek megtartásra, és lehetnek versenyfelkészítő szakkörök, szabadidős szakkörök, érettségi előkészítő foglalkozások, nyelvvizsga előkészítők és felzárkóztató órák.

- Amennyiben a tanulót – kérelmére felvették a tanórán kívüli foglalkozásra, akkor a mulasztás tekintetében úgy kell azt tekinteni, mintha kötelező tanórai foglalkozás lenne. Erről a tényről a tanulót, szülőt írásban tájékoztatni kell.

3.10. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások

- A tanuló köteles a tanítási órákról, az iskola által szervezett rendezvényekről, valamint az egyéb foglalkozásokról való távolmaradását, illetve késését igazolni.
- A mulasztást az osztályfőnöknek előzetesen, de legkésőbb a mulasztás napján telefonon vagy egyéb módon jelezni kell.
- Távolmaradást engedélyezhet egy-egy elméleti óráról - indokolt esetben - az órát tartó szaktanár és az osztályfőnök.
- Amennyiben a tanuló nem tudja elérni osztályfőnökét vagy szaktanárát, az igazgatóhelyetteshez kell fordulnia távolmaradási engedélyért.
- Egy napról – indokolt előzetes szülői kérés alapján – az osztályfőnök engedélyezheti a távolmaradást.
- A szülő egy tanév folyamán gyermekének három nap hiányzását igazolhatja. Ennél hosszabb időtartamú hiányzásra engedélyt – indokolt esetben – az iskola igazgatója adhat.
- A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb nyolc tanítási napon belül igazolhatja mulasztását. Mulasztás esetén az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni. A tanuló órái, egyéb foglalkozásai igazolatlanok minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását.
- A tanuló mulasztása igazolt, ha
 - távolmaradását naplószámmal ellátott orvosi igazolással vagy kórházi zárójelentéssel igazolja;
 - hatósági intézkedésre, állampolgári kötelezettségeinek teljesítésére maradt távol, és ezt igazolja;
 - előzetesen engedélyt kapott a távolmaradásra az osztályfőnöktől vagy az intézményvezetőtől
 - a tanuló mulasztásának igazolása történhet a KRÉTA e-Ügyintézés kérelmezői oldalán is.

- A tanulók hiányzása tanulmányi versenyek, vizsgák miatt a következő esetekben igazolt:
 - OKTV iskolai fordulójának napja
 - Országos, megyei, városi versenyek iskolai vagy 1. fordulóján a 4. tanítási óra után
 - Regionális verseny napja
 - OKTV második forduló, országos verseny második forduló: a versenyt megelőző nap és a verseny napja
 - OKTV döntő: a versenyt megelőző 2 nap és a verseny napja
 - előrehozott érettségi: az írásbeli vizsga napja
 - nyelvvizsga: a vizsga napja
 - jogosítvány megszerzése: a vizsga napja

- A felsőoktatási intézmények - tanítási időre eső - nyílt napjain 10-11-12. évfolyamos diák 2 alkalommal vehet részt. A távolléteket az osztályfőnök regisztrálja és koordinálja.
- A késést is igazolni kell.
Amennyiben a tanuló elkésik a tanítási óráról, egyéb foglalkozásról, az órát, foglalkozást tartó nevelő a késés tényét, idejét, valamint azt, hogy az igazoltnak vagy igazolatlanak minősül, az osztálynaplóba vagy az egyéb foglalkozási naplóba bejegyzi.
- Több igazolatlan késés esetén a késések idejét össze kell adni, és amennyiben az eléri a tanóra, egyéb foglalkozás teljes időtartamának megfelelő számú percet, egy tanítási óráról, egyéb foglalkozásról történő igazolatlan hiányzásnak minősül.
- Nem számít igazolatlanak a tömegközlekedési akadályból, vagy iskolai kötelesség teljesítéséből, illetve egészségügyi okból eredő késés.
- A mulasztás miatti tanulmányi elmaradást pótolni kell a szaktanárral való egyeztetés után.
A témazáró dolgozat megírását pótolni kell.
- A tanuló *magatartásának értékelésénél* figyelembe kell venni az igazolatlan hiányzásokat.
 - a tanuló magatartása: - „példás” lehet 1 igazolatlan óra esetén.
 - legfeljebb „jó” 2-3 igazolatlan óra esetén
 - „változó” 4-6 igazolatlan óra esetén

- rossz 6-nál több igazolatlan óra esetén

- Az osztályfőnök értesíti a szülőt, ha a tanköteles tanuló első alkalommal igazolatlanul hiányzott.
Az értesítésben felhívja a szülő figyelmét az ismételt igazolatlan hiányzás következményeire.
- Az iskola értesíti az illetékes gyámhatóságot is, ha a tanuló igazolatlan hiányzása a tíz órát eléri, valamint a gyermekjóléti szolgálat is értesítést kap.
- Ha tanköteles tanuló hiányzása eléri a 30 órát, akkor az iskola a szülő mellett értesíti az általános szabálysértési hatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot. A tanuló ellen ebben az esetben szabálysértési eljárás indul. Amennyiben a tanköteles tanuló igazolatlan hiányzása eléri az 50 órát, akkor az iskola az illetékes gyámhatóságot értesíti.
- Az igazolt és az igazolatlan hiányzások összesített óraszámára vonatkozóan a következő szabályok érvényesek:
 - ha egy tanévben meghaladják a 250 órát,
 - ha egy adott tantárgyból meghaladják a tanítási órák 30 százalékát, és emiatt a tanuló teljesítménye év közben nem volt osztályozható, akkor a tanítási év végén a tanuló nem minősíthető, és a vonatkozó jogszabályok alapján a nevelőtestület dönt osztályozóvizsgára vagy évismétlésre való utasításáról.

3.11. A diákkörök működésének szabályai

- Az iskolában a tanulók igényeinek, érdeklődésének kielégítésére diákkörök működnek. A diákkör lehet: *szakkör, érdeklődési kör, énekkar, művészeti csoport stb.*
- A diákkörök létrehozására javaslatot tehet az iskola igazgatójának az adott tanévet megelőző tanév végéig bármely tanuló, szülő, nevelő, illetve a diákönkormányzat, a szülői szervezet iskolai vezetősége. A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején – az adott lehetőségek figyelembevételével – az éves munkaterv elfogadása és a tantárgyfelosztás jóváhagyása alapján az iskola vezetése dönt.
- A diákköröket nevelő, szülő vagy az iskola igazgatója által felkért nagykorú személy vezeti.

- A diákköri foglalkozások október első hetétől kezdődnek, melyekről az iskola hirdetőtábláján és a tanáriban kapnak tájékoztatást az érdeklődők.

3.12. Az osztályozóvizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozóvizsgára jelentkezés módja és határideje

- A tanulmányok alatti vizsgák tervezett időpontjait, az osztályozóvizsgára jelentkezés módját és határidejét az iskola igazgatója határozza meg a jogszabály adta keretek között, s hirdetmény formájában az iskola honlapján, a tanulói tájékoztatás fórumain és az osztályfőnökök útján a tanulók és szüleik tudomására hozza a vizsga lebonyolítását megelőzően negyven nappal.

A tanulmányok alatti vizsgák

1. Osztályozó vizsga

- Az osztályozó vizsga tantárgyankénti és évfolyamonkénti követelményei megegyeznek azzal a középszintű törzsanyaggal, amelyet az iskola által összeállított helyi tanterv tartalmaz.
- Osztályozó vizsgát kell tenni a tanulónak:
 - ha egyéni munkarend szerinti tanuló;
 - ha egy tanítási évben a tanuló igazolt és igazolatlan *mulasztása együttesen eléri a 250 órát*, érdemjegyei alapján nem értékelhető, és a nevelőtestület az osztályozó vizsga engedélyezése mellett dönt;
 - ha egy adott tantárgyból a tanuló igazolt és igazolatlan *mulasztása a tanítási órák 30%-át meghaladja és érdemjegyei alapján nem értékelhető*;
 - ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket (ebben az esetben félévkor kell osztályozó vizsgát tennie)
 - ha a tanuló *előrehozott érettségi vizsgát kíván tenni*.
- Amennyiben adott tantárgyból a jogszabályok lehetővé teszik az előrehozott érettségi vizsgát, és ebből a tárgyból a tanuló tanulmányi követelményeinek az

adott tanév végéig tenne eleget, azt a tanulót a májusban, júniusban sorra kerülő anyagrészekből beszámolóra kötelezzük.

A beszámoló formája követi az érettségét, általában szóbeli és írásbeli részből áll. A beszámolót április végéig le kell tenni. Amennyiben a beszámoló eredménye elégtelen, egy alkalommal bizottság előtt megismételhető. Aki beszámolási kötelezettségének nem tett eleget, érettségire nem bocsátható.

- Aki előrehozott érettségi vizsgát kíván tenni olyan tantárgyból, mely tanulmányi követelményeinek még nem tett eleget, annak kérvényt kell benyújtania, hogy osztályozó vizsgát tehessen.

A kérvény benyújtásának határideje májusi-júniusi vizsgaidőszak esetén február 15-e, október-novemberi vizsgaidőszak esetén június 15-e.

- A vizsga egy vagy két év összevont tananyagából tehető. A vizsga célja azt megállapítani, hogy a tantárgy követelményeit teljesítette-e a tanuló.
- Az osztályozóvizsgákat április, illetve augusztus hónapban szervezzük meg. Az itt szerzett érdemjegy lesz az adott tantárgy év végi osztályzata, ami a bizonyítványba bekerül. Abban az esetben, ha a tanuló a vizsgán gyengén teljesít, és ezért nem bocsátható előrehozott érettségi vizsgára, vagy ettől visszalép – melyet a szülővel együtt írásban kérvényez – tanulmányait a tanórai keretek között köteles folytatni.
- A sikeres osztályozó vizsga és az érettségi vizsga ideje között a tanuló a szülő írásbeli kérvénye alapján menthető fel a tanórák látogatása alól.

2. Különbözeti vizsga:

- Intézményünkbe más intézményből belépő, ill. iskolán belül képzéstípust változtató tanulók esetében, amennyiben a diák által korábban tanult tantárgyak éves óraszámainak összege kevesebb, mint az iskolánk helyi tantervében szereplő óraszámok, a tanulónak különbözeti vizsgát kell tennie. Ugyancsak különbözeti vizsgát kell tenni a nem tanult tantárgyakból is.
- A különbözeti vizsga tantárgyainak, tartalmának meghatározása során az Intézmény vezetője hoz határozatot a tanuló ügyében.

3. Javítóvizsga: a tanulónak javítóvizsgán kell számot adni tudásáról, ha

- tanév végén (legfeljebb három tantárgyból) elégtelen osztályzatot kapott,
- neki felróható okból távol maradt az osztályozó vagy különbözeti vizsgáról,
- az osztályozó vagy különbözeti vizsgán elégtelen osztályzatot kapott. Ebben az esetben a sikertelen osztályozó vagy különbözeti vizsgát követő vizsgaidőszakban kell javítóvizsgát tenni.

4. Pótló vizsga

- Amennyiben a tanuló neki fel nem róható okból nem jelent meg az osztályozó, javító vagy különbözeti vizsgán, vagy a vizsga letétele előtt távozott, a vizsgát megismételheti.
- Pótló vizsgát tehet a tanuló, ha:
- neki fel nem róható okokból elkésik, távol marad,
- megkezdett vizsgáról engedéllyel távozik.

A pótló vizsgát – az igazgató döntése alapján – az adott vizsganapon vagy az iskola által megszervezhető legközelebbi vizsganapon kell megtartani.

5. Belső vizsgák

A vizsgahelyzetek megismerése céljából 9. 10. és a 11. év végén ún. **alapvizsgát** tesznek tanulóink a különböző tantárgyakból. A vizsgakövetelmények a helyi tantervre épülnek.

Nyelvi előkészítő évfolyamon: első idegen nyelv (írásbeli és szóbeli)

10. évfolyam: minden tagozaton magyar nyelv és irodalom (szóbeli); első idegen nyelvből januárban (írásbeli vizsga – próbaérettségi, kivéve, ha a tanuló legalább B2-es szintű nyelvvizsgával rendelkezik, ebben az esetben a vizsga alól felmentést kaphat)

11. évfolyamon: matematika (írásbeli), történelem (szóbeli),

Az alapvizsga időpontját a szaktanárok döntenek el az osztályok programjának figyelembevételével.

A követelmény és feladatrendszer a középszintű érettségi témaköreire igazodik.

4. A TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI, A FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK FORMÁI ÉS ALKALMAZÁSÁNAK ELVEI

4.1. A tanulók jutalmazásának elvei és formái

A tanulói csoportok, közösségek, vagy az egyes tanulók kiemelkedő tevékenységének jutalmazása, elismerése fontos pedagógia eszköz.

4.1.1. A jutalmazás elvei:

- Kiemelkedő tanulmányi eredmény
- Példamutató magatartás, szorgalom
- Tanulmányi, sport- és kulturális versenyen elért jó eredmény
- Osztály, illetve iskola érdekében végzett példás közösségi munka
- Bármely tevékenység, mely hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez.

4.1.2. A jutalmazás formái:

Szaktanári dicséret: odaítélését a szaktanár határozza meg. Adható az adott tantárgyban elért versenyeredményekért, kutató-, vagy sorozatos gyűjtőmunkáért és folyamatos kiemelkedő tanulmányi munkáért, szakköri, stb. tevékenységért.

Osztályfőnöki dicséret: odaítéléséről az osztályfőnök dönt. Adható városi, megyei versenyeken elért 1-3. helyezéért, iskolai ünnepélyeken való színvonalas szereplésért, osztályközösségben végzett jelentős közösségi munkáért; Javasolhatja a tantestület bármely tagja.

Igazgatói dicséret: regionális illetve országos versenyeken elért kiemelkedő eredményekért, valamint minden más esetben, amikor a tanuló teljesítményével az iskola jó hírnevét növeli. Igazgatói dicséret jár abban az esetben, ha a tanuló versenyeken, sporteseményeken való eredményei miatt a tanév során legalább három osztályfőnöki dicséretet kapott. Javasolhatja a tantestület bármely tagja, és az igazgató. Odaítéléséről az igazgató dönt.

Nevelőtestületi dicséret: az iskola közösségének érdekében folyamatosan végzett igen jelentős tevékenységért, tanév végén kitűnő tanulmányi eredmény esetén 3-nál több tantárgyi dicséretért. A tantestület szavazata alapján tanév végén adható.

Az igazgatói és a nevelőtestületi dicséretben részesülő tanuló eredményét az igazgató az iskolaközösség előtt nyilvánosan ismerteti, a szülőket erről írásban értesíti.

Az iskola jó hírnevére dicsőséget hozó tanuló eredménye, fényképe és felkészítő tanárának neve felkerül az iskola honlapjára.

4.1.3. A jutalmak formái:

- könyvjutalom (nyelvi előkészítő évfolyamon tanév végén csak kitűnő tanulmányi eredményért)
- tárgyjutalom
- oklevél
- emlékérem
- plakett

- Kiemelkedő csoportos teljesítmény elismerésének formái: jutalom nap, tárgyjutalom, oklevél

Az osztályfőnök javaslata alapján a tantestület dönt a fenti jutalmak odaítéléséről az alábbi érdemekért:

- Kiemelkedő tanulmányi eredmény,
- Példamutató magatartás, szorgalom,
- Tanulmányi, sport- és kulturális versenyeken, pályázatokon való eredményes részvétel,
- Kiemelkedő sporttevékenység,
- Osztály, illetve iskola érdekében végzett példás közösségi munka,
- Bármely tevékenység, mely hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez.

Végzős tanulóink jutalmazása nevelőtestületi döntés alapján:

Széchenyi Ferenc *emlékéremmel* jutalmazzuk azokat a végzős tanulókat, akiknek tanulmányi eredménye négy, illetve öt éven keresztül legalább 4,5 volt, illetve akik valamilyen területen kimagasló teljesítményükkel hozzájárultak az intézmény jó hírnevének növeléséhez.

A Széchenyi Ferenc Gimnázium *kiváló tanulója plakettet* az a tanuló kapja meg, aki középiskolai tanulmányai alatt mindvégig 4,7 vagy annál magasabb tanulmányi eredményt ért el, és magatartása és szorgalma is példaértékű.

4.2. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

Ha a tanuló a házirendet megszegi, fegyelmező intézkedésben vagy fegyelmi büntetésben részesíthető. A fegyelemsértés mértékétől függő intézkedések az alábbiak:

A fegyelmező intézkedések formái:

- szaktanári figyelmeztetés,
- osztályfőnöki figyelmeztetés, intés
- igazgatói figyelmeztetés, intés
- nevelőtestületi figyelmeztetés.

Szaktanári figyelmeztetés: Az órán tanúsított ismétlődő fegyelmezetlen magatartásért; a foglalkozás rendjének szándékos zavarásáért; hanyagságért; tanári utasítás megtagadásáért; tanulmányi kötelezettség többszöri elmulasztásáért; felszerelés rendszeres hiányáért; mobiltelefon többszöri, engedély nélküli, indokolatlan használatáért.

Megjegyzés: Beszámíthat a szorgalom és/vagy magatartás jegybe az osztályfőnök javaslata alapján a nevelőtestület dönt

Osztályfőnöki figyelmeztetés: A házirend normáinak többszöri megszegésért; óraközi szünetekben, illetve tanórákon többször kifogásolható magatartásért; Elfogadható indok nélküli 3 késésért; 2 igazolatlan óráért; Tanítási óráról való engedély nélküli távozásért; Egyszeri dohányzásért; 3. szaktanári figyelmeztetés után.

Megjegyzés: Legalább egy jegyet ront a magatartásjegyen; Legfeljebb jó (4) magatartás az adott tanévben.

Osztályfőnöki intés: Elfogadható indok nélküli 5 késésért; 4-6 igazolatlan óráért; Iskola engedély nélküli elhagyásáért tanítási idő alatt.

Megjegyzés: Legalább egy jegyet ront a magatartásjegyen

Igazgatói figyelmeztetés: Házi rend súlyos megsértéséért; 9 igazolatlan óra után; Ismétlődő dohányzásért az iskolában, vagy annak rendezvényein; Alkoholfogyasztásért az iskolában, vagy annak rendezvényein, kirándulásokon.

Megjegyzés: Legfeljebb változó (3) magatartás az adott tanévben

Igazgatói intés: Többszöri, vagy súlyos fegyelmi vétségért; (verekedés, agresszív viselkedés, testi-lelki zaklatás, erkölcsi vétség, károkozás, rongálás, lopás); Bármely, az iskola jó hírét veszélyeztető tevékenységért.

Megjegyzés: Legfeljebb változó (3) magatartás az adott tanévben

Nevelőtestületi figyelmeztetés: Különösen súlyos fegyelmi vétségért; bűncselekményért

Megjegyzés: Magatartása rossz (2) az adott tanévben, fegyelmi büntetést von maga után.

- Az iskolai fegyelmi intézkedések kiszabásánál a tetтарыos büntetés, a fokozatosság elve és a nevelő célzat érvényesül, odaítéléséről a szaktanár, az osztályfőnök, az igazgató, illetve a nevelőtestület dönt.
- A fegyelmező intézkedéseket az elektronikus naplóban rögzítjük.
- A kollégiumban elkövetett fegyelmi vétség beleszámít a magatartásjegybe.
- Ha a tanuló a kötelességeit vétkeesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető. A fegyelmi eljárás megindítása és lefolytatása kötelező, ha a tanuló maga ellen kéri. Kiskorú tanuló esetén e jogot a szülő gyakorolja.

A fegyelmi eljárás részletes szabályozását a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC törvény, valamint a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet tartalmazza.

A fegyelmi büntetés lehet:

- megrovás
- szigorú megrovás,
- meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása,
- áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába,
- eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától,
- kizárás az iskolából.

A fegyelmi büntetést a nevelőtestület hozza, megállapításánál a tanuló életkorát, értelmi fejlettségét, az elkövetett cselekmény súlyát figyelembe kell venni. Az iskolai, kollégiumi diákönkormányzat véleményét a fegyelmi eljárás során ki kell kérni.

5. A TANULÓK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI

5.1. A tanulók jogai

A tanulók jogait és kötelezettségeit a köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény részletesen felsorolja.

- A tanuló joga, hogy képességének, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön.
- A tanulónak joga van a biztonságos és egészséges környezethez, ahhoz, hogy iskolai tanulmányi rendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki.
- A tanuló személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani fizikai és lelki erőszakkal szemben. A tanuló nem vethető alá testi és lelki fenyegetésnek, kínzásnak, kegyetlen, embertelen, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak.
- A tanuló személyiségi jogait, így különösen a személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát a nevelési-oktatási intézmény tiszteletben tartja.
- A tanuló az oktatási jogok biztosához fordulhat.
- A tanuló pedagógiai szakszolgálat intézményéhez fordulhat segítségért.

- A tanuló joga, hogy családja anyagi helyzetétől függően, kedvezményes étkezésben, tanszerellátásban részesüljön, ha azt egyéb jogszabályok lehetővé teszik.
- A tanuló kollégiumi ellátásban részesülhet.
- A tanuló választhat a választható tantárgyak, foglalkozások közül.
- Igénybe veheti az iskolában és a kollégiumban rendelkezésre álló eszközöket, az iskola és kollégium létesítményeit és az iskolai könyvtári szolgáltatást.
- A tanuló rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesül.
- Joga van hozzá, hogy hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról.
- A tanuló részt vehet diákkörök munkájában, kezdeményezheti azok létrehozását.
- Az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilváníthat minden kérdéssel, az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról, az iskola, kollégium működéséről, továbbá tájékoztatást kaphat a személyét és tanulmányait érintő kérdésekről. Javaslatot tehet, kérdést intézhet az iskola, kollégium vezetőihez, pedagógusaihoz, a diákönkormányzathoz, és arra legkésőbb a megkereséstől számított 15 napon belül érdemi választ kapjon.
- A tanulónak vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzetiségi önazonosságát tiszteletben kell tartani, azonban ezzel társai tanuláshoz való jogának gyakorlását nem sértheti.
- A tanuló vendégtanulói jogviszonyt létesíthet.
- Jogainak megsértése esetén – jogszabályban meghatározottak szerint – eljárást indíthat, igénybe veheti a nyilvánosságot.
- Kérheti átvételét más intézménybe.
- Választó és választható diákképviselőbe.
- A diákönkormányzathoz fordulhat érdekképviselőként.

A tanuló jogainak gyakorlása során nem sértheti társai és a közösség jogait.

5.1.1. A tanulók észrevételezési, javaslattételi és véleménynyilvánítási jogának gyakorlása

- A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban, egyénileg vagy választott képviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel, vagy a

szülői munkaközösség vezetőjével. Javasataikra tizenöt munkanapon belül érdemi választ kell kapniuk.

- A tanulók az egész tanulóközösséget érintő kérdésekben észrevételezési, javaslattételi és véleménynyilvánítási jogukkal a diákönkormányzaton keresztül (a DÖK-gyűlések alkalmával) élhetnek.
- A Gimnázium diákönkormányzata a nemzeti köznevelési törvény 2011. évi CXCV. 48. § (3) bekezdése alapján ellátja a tanulók érdekvédelmét.
- A diákönkormányzat tevékenységét saját szervezeti és működési szabályzata szerint folytatja, melyet a nevelőtestületnek is jóvá kell hagyni, és az SZMSZ mellékletét képezi.

5.1.2. A tanuló és a kiskorú tanuló szülője tájékoztatásának egyes szabályai

- A tanév során az aktuális dolgokról történő tájékoztatás elsősorban az osztályfőnökön, diákönkormányzat képviselőin illetve a Fórumokon keresztül történik.
- Egyéb felhívások, információk az iskola faliújságján kerülnek kifüggesztésre, valamint ezeket az iskola honlapján tesszük közre.
- A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők szóban, illetve elektronikus naplón keresztül írásban tájékoztatják.
- Az osztályfőnökök az osztályok szülői értekezletein a szülőket szóban tájékoztatják.
- A szülők és a tanulók saját jogaik érvényesítése érdekében szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján az iskola igazgatóságához, az adott ügyben érintett gyermek osztályfőnökéhez, az iskola nevelőjéhez, a diákönkormányzathoz vagy a szülői szervezethez fordulhatnak.

5.2. A tanulók kötelességei

- A tanuló kötelessége, hogy rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően eleget tegyen tanulmányi kötelezettségeinek.
- A tanuló kötelessége a kötelező és a választott foglalkozásokon részt venni
- A tanulónak közreműködnie kell saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, kollégiumi foglalkozások, rendezvények előkészítésében, lezárásában.

- Meg kell tartania a tanórai és egyéb foglalkozások, kollégiumi foglalkozások, az iskola és a kollégium helyiségei és az iskolához, kollégiumhoz tartozó területek használati rendjét, az iskola és a kollégium szabályzatainak előírásait.
- A tanuló kötelessége, hogy óvja saját és társai testi épségét, egészségét, részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton, elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola, kollégium alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlel.
- Meg kell őriznie, illetve az előírásoknak megfelelően kell kezelnie a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket; óvnia kell az iskola létesítményeit, felszereléseit.
- Az iskola dolgozóinak, tanulótársainak emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartania, irántuk tanúsítson tiszteletet, segítse rászoruló társait.
- A tanulónak meg kell tartania az iskolai házirendben foglaltakat.
- A tanuló kötelessége továbbá, hogy felkérés esetén képviselje iskoláját tanulmányi, sport- vagy kulturális rendezvényen akkor is, ha azt nem tanítási napon rendezik meg.
- Takarékoskodjon a vízzel és az energiával.
- Gondatlanságból vagy szándékosan kárt okozó köteles a kárt megtéríteni. Az észlelt károkozást azonnal jelenteni kell a szaktanárnak, ügyeletes tanárnak. Az osztályok az okozott kárért csoportosan is felelősek, ha a kár okozójának személye nem deríthető ki.

5.3. Iskolai rendezvényekre vonatkozó szabályok

- A tanuló köteles megjelenni az iskolai rendezvényeken (évnyitó, „szecskaavató”, megemlékezések, szalagavató, diáknapi, Széchényi nap, ballagás) és ott, az alkalomhoz illően viselkedni.
- Az iskolai rendezvényeken a tanulók megjelenésükkel az intézményi közösséghez való tartozást fejezik ki, ezért távolmaradásuk súlyos fegyelmi vétségnek számít – ami osztályfőnöki intézkedést von maga után.
- Az évnyitón, megemlékezéseken, szalagavatón és ballagáson a kötelező ünnepi viselet: fiúknak fehér ing, sötét öltöny, sötét cipő; lányoknak matrózblúz, sötét szoknya vagy nadrág, sötét cipő.

5.4. Tanulói csoportokkal kapcsolatos szabályok

A csoport egy-egy megbízott tanulója:

- a terem elfoglalása után (már a szünetben is) ellenőrzi az átvett terem állapotát. Ha rongálást, padfirkálást vagy egyéb rendellenességet észlel, haladéktalanul jelzi az ügyeletes tanárnak vagy az órát tartó tanárnak.
- az óraközi szünetekben szellőzteti a tantermet, letisztítja a táblát, gondoskodik a terem tisztaságáról, valamint elegendő krétamennyiségről;
- a tanítási órára érkező szaktanárnak jelenti a hiányzókat;
- ha a szaktanár a becsengetéstől számított 10 percig nem érkezik meg az órára, azt jelenti az igazgatóhelyettesi irodában, vagy a tanáriban.
- ha az osztály más terembe megy órára, távozáskor a teremben lekapcsolja a világítást.

Záradékok

- Az iskola házirendjének betartása a Barcsi Széchényi Ferenc Gimnázium és Kollégium minden diákjának, pedagógusának, munkavállalójának és az iskolával egyéb jogviszonyban álló személynek alapvető kötelessége.
- A házirendet az iskola nevelőtestülete fogadta el, amelynek során a diákönkormányzat véleményezési jogát gyakorolta, amit jelen aláírásukkal megerősítenek.
- A házirend a fenntartó jóváhagyásával válik véglegessé.
- A házirend hatálybalépése: az elfogadás időpontja.
- A házirend felülvizsgálatát az iskolavezetés végzi évente, illetve szükség szerint.

6. A KOLLÉGIUMI HÁZIREND ÁLTALÁNOS ELVÁRÁSAI

Bevezető

A Házirend közösségünk önálló, belső jogi forrása. Szabályai magasabb jogszabályokon alapulnak, és ezek alkalmazásával, illetve gyakorlásával kapcsolatos helyi eljárásokat és a kialakult szokásrend elvárásait tartalmazza. Elsősorban a tanulókra tartalmaz magatartási szabályokat, de érvényessége kiterjed a kollégiummal jogviszonyban álló minden személyre. A házirendet minden, a kollégiummal jogviszonyban álló személynek joga és kötelessége megismerni.

A kollégium minden használója köteles betartani az együttélés szabályait, s köteles tiszteletben tartani mások jogait.

A hatályos jogszabályok értelmében a kollégiumi ellátás az ingyenes oktatásban résztvevő, a 2011. évi CXC törvényben meghatározott feltételeknek megfelelő gyermekek, tanulók számára térítésmentes.

A kollégiumban folytatott tanulás, minden esetben elsőbbséget élvez a más célú tevékenységekkel szemben. A kollégium valamennyi használójával szemben elvárás, hogy arányosan vegye ki részét azokból a munkákból, amelyek a kollégium rendjének, a környezet rendezettségének fenntartása érdekében a közösségre hárulnak. A Házirend megsértése fegyelmező intézkedést, vagy fegyelmi eljárást vonhat maga után. A kollégium területén a mindenkor hatályos hatósági és balesetvédelmi előírásokat mindenki köteles betartani, a megsértésével járó felelősséget vállalni.

A kollégiumi tagsági viszony keletkezése és megszűnése.

A kollégiumi felvétel rendje

- A kollégiumi- jogviszony a kollégiumi beiratkozáskor jön létre és az adott tanévre szól. A kollégiumi felvételt évente kell kérelmezni.
- A jelentkezési kérvényt minden év május 31-ig kell leadni.
- A kollégiumi felvételtől a nevelőtestület javaslata alapján a kollégiumvezető dönt.
- Rendkívüli esetben tanév közben is kérhető a kollégiumi felvétel.

A kollégiumi tagsági viszony megszűnése

A kollégiumi tagsági viszony megszűnik:

- A tanév végén
- A tanulói jogviszony megszűnésével
- A fegyelmi határozat jogerőre emelkedésével

Az önkéntes kilépést írásban a „**kollégiumi kijelentkezési lap**” kitöltésével, szülő aláírásával kell megtenni. Amennyiben a kollégiumi elhelyezésre gyámhatósági kezdeményezés által került sor, a szülő csak a gyámhatóság egyetértésével mondhat le a tanuló kollégiumi tagsági viszonyáról.

Általános szabályok

- A kollégisták a szorgalmi időszakban laknak a kollégiumban. Beköltözéskor a diákok a csoportvezető nevelő tanártól átveszik a szobát és a hozzá kapcsolódó tárgyakat, kiköltözéskor azokat átadják csoportvezetőjüknek vagy az ügyeletes nevelő tanárnak. A kollégisták az átvett szobában, tárgyakban általuk okozott károkért, illetve a tárgyak elvesztéséért anyagi felelősséggel tartoznak.
- A kollégisták a kollégiumban a tanévkezdés előtti napon a megbeszélte időponttól költözhetnek be. A kollégiumból a tanév végén az utolsó tanítási napon a megbeszélte időpontig kötelesek szabályszerűen kiköltözni.
- A szobákban való elhelyezésről elsősorban a csoportvezető nevelő tanár és a kollégium vezetője dönt a kollégiumi közösség érdekeinek megtartása mellett.
- Szobát évközben kizárólag csak nyomós érveléssel, a kollégiumvezető és a csoportvezető engedélyével, valamint a cserében érintett másik fél beleegyezésével, a szoba és az átvett tárgyak előzetes átadása, átvétele után lehet cserélni.
- A kollégiumvezető és a csoportvezető tanár is kezdeményezhet szobacserét. Azokat a szobaközösségeket, akikkel magatartási probléma van, a többiek nyugalmanak érdekében már az első felmerülő probléma esetén szét lehet költöztetni.
- Indokolt esetben a kollégiumvezető és a csoportvezető tanár is megtagadhatja a diák által kezdeményezett szobacserét.

7. A TANULÓK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI

7.1. A tanulók jogai.

A tanulói jogok megismerése:

- Minden kollégiumba jelentkező tanulónak, szüleinek, gyámjának, nevelőszüleinek joga, egyben kötelessége is a házirendet megismerni. A jelentkezési Kérvény online beküldése egyben részükről annak maradéktalan ismeretét és elfogadását is jelenti.

Jog a közös tevékenység megszervezésére

- Minden kollégista joga, hogy kezdeményezhesse diákkörök létrehozását és részt vegyen azok munkájában, tagja legyen a kollégiumi művelődési, művészeti, ismeretterjesztő, egészségfejlesztő, sport és más szabadidős és kulturális körnek, foglalkozási csoportnak.

Megszervezésének feltételei:

1. minimális létszám 5 fő,
2. tárgyi és személyi feltételek megléte
3. írásban rögzített munkatervvel rendelkezik
4. tevékenysége illeszkedik a kollégium mindenkor hatályos pedagógiai programjához

Jog a véleménynyilvánításra, az érdekképviseletre, az érdekeggyeztetésre

- Joga részt venni a kollégiumi rendezvényeken, ezekben szervező, közreműködő tevékenységet ellátni.
- A tanulók törvényben biztosított joga érdekeik képviseletére kollégiumi szintű diákönkormányzat létrehozása és működtetése. A diákönkormányzat tevékenysége a tanulókat érintő valamennyi kérdésre kiterjed.
- A kollégiumi élettel, saját személyükkel kapcsolatos kérdésekkel, problémákkal elsősorban csoportvezető tanárokhoz kell, hogy forduljanak.
- Érdekeik sérelme esetén panasszal jogukban áll a diákönkormányzathoz, a csoportvezetőhöz vagy a kollégium vezetőhöz fordulni.

- Véleményt nyilváníthatnak, javaslattal élhetnek a kollégium működésével, a kollégiumi élet valamennyi kérdésével kapcsolatban, amit kulturált formában, az etikai normákat betartva tehetnek meg.
- Panaszaikra, felvetett kérdéseikre, kulturáltan megfogalmazott bírázataikra joguk van időben érdemi választ kapni. Írásban benyújtott kérvényekre, indítványokra, panaszokra, 30 napon belül joguk van írásos választ kapni.

A diákönkormányzat véleményvezési joga

- A tanulók nagyobb közösségét érintő kérdésekben a diákönkormányzatnak véleményvezési joga van. A kollégium vezetése köteles kikérni a diákönkormányzat véleményét minden olyan döntés előtt, ami legalább egy csoportnyi tanulót érint.

A rendszeres egészségügyi felügyelethez és ellátáshoz való jog

- A kollégista joga, hogy a kollégiumban biztonságosan, egészséges és érzelmi védettséget nyújtó környezetben éljen.
- Joga, hogy napirendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, rendszeres és egészséges étkezési lehetőség, tisztálkodás biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki. Betegség esetén iskolaorvos látja el.

A kollégista személyiségéhez fűződő jogainak tiszteletben tartása

- A tanulókat megilleti a magántitokhoz és a levéltitokhoz való jog, a jó hírnévhez való jog.
- Személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani és védelmet kell számára biztosítani mindenfajta fizikai és lelki erőszakkal szemben.
- Joga, hogy személyes kapcsolatait- ameddig mások jogait vagy jogszabályt, közizlést nem sérti-, ne korlátozzák.
- A kollégista joga, hogy szociális helyzete alapján- a mindenkori jogszabályoknak megfelelően- étkezési díjkedvezményben részesüljön. A rászorultságot igazoló dokumentumokat a kollégiumba való beiratkozáskor, de legkésőbb a beköltözéskor le kell adni az étkezésért felelős dolgozónak .
- Nagykorú tanuló esetében a szülők jogait és kötelezettségeit a tanuló gyakorolja.

- A diákoknak joga van a tanulmányi munkájukhoz segítséget kérni és kapni. Ennek színterei a kötelező és szabadon választható kollégiumi foglalkozások, csoportvezetői foglalkozások, tematikus csoportfoglalkozások. A segítséget kérhetik csoportvezetőjüktől, a szakterülettel foglalkozó pedagógustól és a diáktársaiktól. Tanulmányaikhoz használhatják a kollégium informatikai eszközeit.
- Közösségi tevékenységért dicséretben, jutalomban részesülhetnek.
- A kollégista joga, hogy részt vegyen a kollégiumon kívüli körökben sport, művészet, kultúra, stb. Ehhez mindenkor szülői és kollégium vezetői engedély szükséges.
- A kollégista joga, hogy a számára szándékosan okozott kárt a kárt okozója megtérítse. Ez nem vonatkozik azokra a felszerelésekre, melyeknek a kollégiumban való behozatalát a házirend megtiltja.
- Vallási, világnézeti, vagy más meggyőződését, nemzeti vagy etnikai önazonosságát kifejezésre juttathatja, joga, hogy azt tartsák tiszteletben, feltéve, hogy jogának gyakorlása nem ütközik jogszabályba, nem sérti mások jogait.

A magánlakáshoz való jog

- A szobákat az együttélés szabályainak betartásával többen használják. Díszítés, faliújság kihelyezése lehetséges, a közerkölcsöt sértő, valamint önkényuralmi jelképeket hordozó képek és tárgyak viszont akkor sem helyezhetők ki, ha ehhez a szobatársak is hozzájárulnak.
- A szobák a *Tűzvédelmi Szabályzatnak* megfelelően rendezhetők át. Maradandó változást okozni a szobában tilos. Aki a szoba állapotát észrevehetően rongálja, annak a károkozást meg kell térítenie.
- Zenét hallgatni legfeljebb 22 óráig a napszaknak megfelelő hangerővel és csak a szobatársak beleegyezésével, zavarásuk nélkül lehet.
- A szobák ajtaja bezárható, ha a szobában nem tartózkodik senki. Ilyenkor a szoba kulcsát le kell adni a portán. A szoba zárása tilos, ha abban valaki tartózkodik.
- Éjszakára bent lévőknek szigorúan tilos bezárni a szoba ajtaját.

- A kollégistát megilleti, hogy lakáshoz való jogát tiszteletben tartásuk. A tanárok a nevelőmunkájuk során a következők szerint tartózkodhatnak a diákok szobáiban:
 - a reggeli teendők elvégzésének ellenőrzésekor,
 - a szilenciumi rend, a szobarend, a napi és házirend betartásának ellenőrzésekor,
 - a szobában tanulók tanulmányi munkájában való segítségadásakor, ellenőrzésekor,
 - a szoba közösséget érintő minden fontos ügyben, értesítéskor, tájékoztatáskor,
 - az éjszakai alvásidő megkezdésének, az éjszakai rend betartásának ellenőrzésekor
 - mások nyugalmanak, testi épségének megóvása érdekében,
 - rendkívüli helyzetekben, rosszullet, betegség alkalmával,
 - mindenkor, ha a diákok hívják őket, vagy a rend biztosítása érdekében szükséges
- A kollégium a magánlakáshoz való jog feltételeit zárható szobaajtóval és zárható szekrényekkel teremti meg. A szekrénykulcsokat 1000 Ft/db kaució ellenében lehet átvenni. A szekrénykulcsokat kötelező leadni a szobaváltásnál vagy kiköltözésnél. Amennyiben a szekrénykulcs elveszett, a kaució nem kerül visszatérítésre. A magánlakáshoz való jog korlátozása csak egészségügyi, pedagógiai és biztonságvédelmi okokból történhet.
- A csoportvezető tanár, az ügyeletes nevelőtanár, kollégiumvezető szobaellenőrzést tarthatnak, kérésükre a szekrényt ki kell nyitni, tartalmát meg kell mutatni.
- A lakószobába takarítási céllal a takarítónő is bemehet, ám takarítás után köteles az ajtót kulcsra zárni.

7.2. A tanulók kötelezettségei

A tanuló

- étkezési díjkedvezmény igénybevételéhez köteles a mindenkori hatályos jogszabályok szerint az érvényes dokumentumokat legkésőbb a beköltözés napján leadni, a kedvezményre jogosultságában beállt bármiféle változást 15 napon belül jelenteni;
- köteles eleget tenni a tanulmányi kötelezettségeinek;
- a napi- és házirend, az emberi együttélés szabályait, az ehhez kapcsolódó higiéniai elvárásokat köteles betartani;
- köteles a szobarendet megtartani; ennek betartását a nevelőtanár bármikor ellenőrizheti. Biztosítani kell a takarítószemélyzet zökkenőmentes munkavégzését, ennek elmaradása esetén a szoba lakói kötelezhetőek a szoba kitakarítására.
- kötelessége a kötelező és legalább egy szabadon választott foglalkozáson való részvétel;
- fegyelmezett, kollégistához méltó viselkedést kell tanúsítania intézményen belül és kívül.
- képességeihez mérten, alkotó módon vesz részt a kollégiumi élet szervezésében, alakításában, hagyományaink méltó ápolásában, a kollégium jó hírnevének megőrzésében.
- A környezet megóvása minden kollégista kötelessége.
- A tanulóársak tanulásához és pihenéséhez való jogát magatartásával nem korlátozhatja.
- Egymás közötti, a felnőttekkel és a kollégiumban tartózkodó vendégekkel való érintkezésben az elvárható kulturált, toleráns és empátikus viselkedést kell tanúsítania.
- A trágár beszéd tilalmának betartása kötelező.
- A kollégiumi vezetői, tanári, alkalmazottai, tanulóársak, vendégek emberi méltóságának és jogainak tiszteletben tartása kötelező.

- A napszaknak megfelelő köszönéssel tisztelje meg a kollégium vezetőségét, tanárait, dolgozóit, az intézményben tartózkodó vendégeket.
- Óvja saját és társai testi épségét, tartózkodnia kell az egészségkárosító életmód gyakorlásától, betartani köteles az ezzel kapcsolatos törvényi és jogszabályi előírásokat.
- A kollégium helységeit, eszközeit, berendezési tárgyait rendeltetésszerűen kell használnia. Védeni köteles a közös tulajdont, azt kulturáltan és szakszerűen használni. Megőrizni, illetve az előírásoknak megfelelően kezelni a rábízott vagy általa használt tárgyakat. Tudatában kell lennie annak, hogy felelősséggel tartozik a közösségi tulajdonért. A kollégium felszerelésében, berendezésében okozott kárt annak okozója köteles megtéríteni. Ha a károkozó személye ismeretlen, akkor a szobaközösség vagy a tanulói közösség közösen viseli a helyreállítás költségét.
- Fokozottan köteles vigyázni a tisztaságra.
- Minden kollégista köteles személyes holmijára, értékeire önállóan vigyázni.
- Az otthonról hozott romlandó ételt és élelmiszert a hűtőszekrényben kell tárolni.
- Az evőeszközt mindig tisztán kell tárolni.
- Minden reggel időben köteles beágyazni, rendet tenni a szobában és szekrényben, asztalán, polcain.
- Köteles betartani a napirendet, házirendet, a csendvédelmi, tűz- és balesetvédelmi rendszabályokat.
- Délelőtt az iskolából csak betegség miatt lehet visszajönni. Ha betegség, vagy egyéb ok miatt nem megy a kollégista iskolába, azt köteles legkésőbb 7.30-ig, az ügyeletes pedagógusnak jelezni! Betegség esetén a kollégista haladéktalanul köteles iskolaorvoshoz menni, indokolt esetben hazautazni házi orvosához.
- Minden tanuló köteles óvni saját és társai testi épségét, egészségét.
- Tilos bármilyen önálló javítást kezdeményezni.

- Kapcsolók, konnektorok, elektromos berendezések meghibásodását az észlelést követően azonnal jelenteni kell a nevelőtanárnak, aki intézkedik, értesíti a karbantartót.
- Kötelessége haladéktalanul jelentenie az égőcsere igényt, szobaajtó- és szekrényzár meghibásodást, üvegtörést, repedést.
- Dugulás, csőtörés esetén haladéktalanul köteles szólni a nevelőtanárnak, aki azonnal intézkedik.
- A földre került csúszásveszélyes anyagot azonnal köteles feltakarítani.
- Az éjszaka kollégiumon kívül való töltése kizárólag írásbeli előzetes szülői engedéllyel lehetséges. A nevelőtanár joga felvenni a 18 éven felüli diák szüleivel a kapcsolatot, amennyiben informálódni akar az eltávozással kapcsolatban, a diák érdekében.

8. A SZÜLŐ JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI

8.1. A szülő jogai

- Joga van megismerni a kollégium alapidokumentumait, tájékoztatást kapni az abban foglaltakról.
- Gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről, tanulmányi előmeneteléről rendszeres, részletes és érdemi tájékoztatást kapni a kollégium vezetőtől és a nevelőtanároktól munkaidejükben.

8.2. A szülő kötelezettségei

- Tegye meg a szükséges intézkedéseket gyermeke jogainak érvényesítése és kötelezettségeinek betartása érdekében.
- Gyermeke étkezési díjkedvezménye igénybevételéhez köteles a mindenkori hatályos jogszabályok szerint a megfelelő, érvényes dokumentumokat legkésőbb a beköltözés napjáig leadni, a kedvezményre jogosultságban beállt bármiféle változást 15 napon belül jelenteni.

- Évközi kiiratkozás a kollégiumból csak a szülő írásbeli kérése nyomán lehetséges, ezt a szülő köteles írásban megtenni a „**Kollégiumi kijelentkezési lap**” kitöltésével.
- Tegyen meg minden tőle elvárhatót gyermeke testi, lelki, érzelmi fejlődéséért.
- Rendszeresen tartsa a kapcsolatot a gyermekével foglalkozó kollégiumi nevelőtanárokkal, különösen a csoportvezető tanárral. Az iskolai szülői értekezlet / fogadóóra alkalmával keresse fel gyermeke csoportvezető tanárát.
- Segítse elő gyermekének a közösségbe történő beilleszkedését, a kollégium rendjének, a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátítását és betartását. Belátása szerint hozzon a kollégium vezetése, illetve a nevelőtanár tudomására minden olyan információt, ami gyermeke egészségi, fejlődési, tanulmányi előmenetele szempontjából fontos és szükséges.
- A kollégista rendkívüli időpontban, vagy szülői telefonhívásra vagy betegség esetén hazautazhat, ám ebben az esetben a szülőnek utólag kell igazolást küldenie arról, hogy a diák valóban otthon volt.
- Amennyiben gyermeke beteg vagy a szülő tudtával nem érkezik meg a házirend szerinti időpontban a kollégiumba, azt köteles jelenteni, megadva gyermeke nevét, szobaszámát, csoportvezetőjének nevét és várható visszaérkezési időpontját.

9. TILTOTT TÁRGYAK, EGÉSZSÉGRE FOKOZOTTAN KÁROS ÉLVEZETI ÉS/ VAGY KÁBÍTÓ HATÁSÚ SZEREK, VISELETEK HASZNÁLATÁNAK TILALMA A KOLLÉGIUMBAN

A kollégiumba tiltott tárgyak nem vihetők be. A használatában korlátozott tárgyak (a telekommunikációs eszközök – különösen a mobiltelefonok –, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internetelésre alkalmas okoseszközök) a kollégiumba bevihetőek, azzal a feltétellel, hogy a tanuló a használatában korlátozott tárgyat/kat a foglalkozás megkezdése előtt a zárható szilenciumos termekben az erre a célra kialakított tároló eszközökben elhelyezi a nevelőtanár felügyeletével. A kollégiumi foglalkozásokat tartó kollégiumi nevelőtanár a használatában korlátozott tárgyat/kat átveszi és tárolja visszaadásáig.

A foglalkozás végén a kollégiumi nevelő visszaadja a dobozokba elzárt telekommunikációs eszközöket a kollégiumi foglalkozásokon résztvevő tanulóknak.

Ha a kollégista tanulónak a kollégiumi foglalkozások ideje alatt a tanórai feladatok elvégzéséhez szükséges/ek a használatában korlátozott tárgy/ak, akkor a kollégium pedagógusai engedélyt adhatnak a telekommunikációs eszközök használatára.

- A kollégiumban szigorúan tilos kábító hatású szert behozni, terjeszteni és fogyasztani, illetve kábító hatású szert birtokolni, továbbá hatása alatt a kollégiumban megjelenni. A kábítószer birtoklása és forgalmazása bűncselekmény.
- Szeszes italt behozni, fogyasztani, birtokolni, hatása alatt a kollégiumban megjelenni tilos.
- A kábítószerre, alkoholra és dohányzásra vonatkozó törvények megszegése fegyelmi eljárást von maga után!
- A kollégiumba nem szabad behozni: 8 cm-nél hosszabb pengéjű kést, robbanóanyagot, pirotechnikai eszközöket, lőfegyvert, bármilyen fegyverként használható tárgyat, veszélyes anyagot, vízpipát, füstölőt, állatot.
- A kollégium elektromos hálózata és annak terhelhetősége maximalizálva van, ez korlátozza elektromos eszköz használatát, kivéve: hajszárító, hajvasaló, telefon és laptoptöltők és hűtőszekrény. Ebből kifolyólag tilos a szobában működtetni elektromos fűtőeszközt.
- Kávéfőző, szendvicssütő, kenyérpírító és egyéb konyhai eszközt kizárólag a teakonyhában szabad használni.
- Mobiltelefon, tablet, laptop csak saját felelősségre hozható be. Laptopot lehet behozni a kollégiumba, de annak nem rendeltetésszerű használatáért, hanyag őrzéséért, s az ebből eredő kárért a kollégium semmilyen anyagi felelősséget nem vállal. Használaton kívül vagy a szobában hagyva, a felszereléseket mindig el kell zárni.

A szabálytalan internethasználatot, szándékos károkozást, illegális tartalommegosztást, nevelési- oktatási intézménybe nem illő tartalmak letöltését, informatikai rendszer

szándékos leterhelését, etikátlan magatartást, a kollégium jó hírnevének megsértését büntetjük.

- Mobiltelefon, tablet, pc csak saját felelősségre hozható be, szilencium alatt és takarodó után kötelező kikapcsolni.
- **Személygépkocsi, motorkerékpár, kerékpár** használatáért az intézmény felelősséget nem vállal, ezen eszközöket a kollégisták csak írásbeli szülői engedéllyel szülői engedéllyel használhatják a kollégiumba történő, illetve a hazautazás céljából itt tartózkodásuk ideje alatt. A jármű kulcsait az ügyeletes nevelőnek hazautazásig le kell adni. Ettől eltérő járműhasználatért nem vállalunk felelősséget.

10. A KOLLÉGIUM NAPIRENDJE

ÉBRESZTŐ: 7.00

Tisztálkodás, szobarend

REGGELI: 7.00- 7.45

Az ebédlőt és a kollégiumot 7.45-ig el kell hagyni.

8.00-12.30-ig a kollégium zárva tart, a kollégista tanulók nem tartózkodhatnak a kollégiumban nevelőtanári felügyelet nélkül. Iskolai órák után 12.30-tól lehet átjönni a kollégiumba, kivéve pénteken 11.30-tól tart nyitva a kollégium.

Az iskolai órák után 14 órakor lehet először átjönni a kollégiumba.

EBÉD: 11.30-14.00

SZABADIDŐ: 14.30-16.00

SZILENCIUM: 16.00- 19.30-ig az alábbiak szerint:

I. Szilencium: 16.00 - 17.30

II. szilencium: 18.00- 19.30

VACSORA: 17.30- 18.00

ESTI SZABADIDŐ: 19.30- 21.00

A kezdő kilencedik évfolyamon tanuló diákoknak az esti kimenő a tavaszi szünet végéig este 8 óráig tart.

A szabadidő meghosszabbítását rendezvények, jutalmazások alkalmával a csoportvezető nevelőtanár vagy az ügyeletes nevelőtanár saját felelősségére engedélyezheti. Tanulmányi eredmények romlásakor, magatartási problémák fennállása esetén a csoportvezető nevelőtanár korlátozhatja az esti kimenőt, aminek végrehajtását az elrendelő ellenőrzi, az elrendeléséről tájékoztatja az ügyeletes nevelőtanárt, a portást.

ESTI TISZTÁLKODÁS: 22.30-ig

VILLANYOLTÁS: 22.30

Ha szükség van még villanyoltás utáni tanulásra, azt csak nevelőtanári engedéllyel, legkésőbb 23.00-ig tehető meg a tanulószobában.

11. A KOLLÉGIUM MUNKARENDJE

11.1. Hétfégek rendje

A tanulók a hétfégi távollétük alatt a szülők felelősségi körébe tartoznak. A kollégiumból történő távozást követően a kollégium nem tud felelősséget vállalni a tanulóért!

- Vasárnap délután 17.00 órától 21 óráig várjuk vissza a diákokat a szülői házból. Elsősorban a szülő kötelessége jelezni, ha gyermeke nem jön vissza vasárnap a kollégiumba, beteg, egyéb okokból hiányozni fog. Amennyiben nem jelezték a hiányzást, s a tanuló zárásig nem érkezett be a kollégiumba, az ügyeletes nevelőtanár értesíti a szülőt. Ha rendszeres jelleggel hétfő reggel érkezik vissza a kollégista, arról szülői engedélyt kell hozni. Ha kivételesen érkezik vissza a diák hétfő reggel, akkor vasárnap este zárásig telefonon kell értesíteni az ügyeletes nevelőtanárt, vagy a csoportvezetőt.
- Esetenként a kollégiumban hétféteken vendégek tartózkodnak. Ilyenkor az előre kijelölt szobákban el kell pakolni a személyes dolgokat.
- A kollégiumba a kollégium lakóin és dolgozóin kívül más nem mehet be, kivételes esetben a kollégium vezetője, illetve az ügyeletes nevelőtanár adhat erre engedélyt.

11.2. Hét közbeni eltávzások és érkezések rendje

- A kollégistának minden reggel, a megfelelő időben és felszereléssel együtt, felkészülten kell elindulni az iskolába, s iskola után, valamint a délutáni kimenő után a szilencium kezdetére meg kell érkeznie. A délutáni kimenő minden diák részére 16.00-ig tart. A szabad szilencium joga megvonható tanulmányi átlag romlása, helytelen magatartás, Házirend megsértése miatt. (Erről a csoportvezető nevelőtanár dönt.)
- Az esti kimenő minden kollégista esetében megvonható maximum **1** hónapra.
- Hét közben a várost csak a szülő írásos vagy személyes kérésére lehet elhagyni.

11.3. Étkezési fizetések rendje

- A tanulónak az étkezési ellátásért díjat kell fizetni. A térítési díj befizetése a kiírt időpontban történik.
- Étkezési lemondásokat az esedékesség előtt 1 nappal 9.00-ig kell bejelenteni. A lemondás határidejének be nem tartása, elmulasztása esetén a csoportvezető tanár, az ügyeletes nevelőtanár nem okolható.
- Megrongált, elveszett étkezési kártyát a kollégista köteles pótolni, díját megtéríteni.

11.4. Szilencium rendje

- A szilencium alatt teljes csendet kell tartani a kollégium valamennyi helyiségében, s mindenkinek a tanulmányaival kell foglalkozni. Rádiót, különféle zene lejátszót, mobilon zenét hallgatni, TV-t, DVD- t nézni, chatelni nem szabad. Szilencium alatt a telefonokat ki kell kapcsolni, hívásokat és vendégeket nem fogadhat a kollégista.
- A szilencium ideje alatt a folyosókon elhelyezett mikrohullámú sütők használata tilos.

SZILENCIUM

I. *Szilencium:* 16.00- 17.30

II. *Szilencium:* 18.00- 19.30

- Szilencium ideje alatt a kollégiumot csak a csoportvezető nevelőtanár, illetve az ügyeletes nevelőtanár engedélyével és indokolt esetben lehet elhagyni.
- A kezdő 9. évfolyamos tanulóknak kötelező a tanulószobai tanulás az első negyed évben. A negyedévi eredményektől függően csoportvezető engedélyezheti a szobában történő tanulást.
- Tanulmányi eredménytől függően kedvezményként szabad szilencium adható a következők szerint:
 - 4,5 feletti tanulmányi eredmény esetén teljes szabad szilencium

- 4,00-4,50 tanulmányi eredmény esetén egy szabad szilencium
- 4,00 alatti tanulmányi eredmény alatt mind a kettő szilencium kötelező.
- A tanulószobában, szobákban, a folyosón a szilencium ideje alatt tartózkodni kell a társakat a tanulásban zavaró, hangos beszélgetéstől.

11.5. Kötelező- és szabadon választható foglalkozások rendje

- A kollégium – igazodva az Nkt. 28. §-ának rendelkezéseire – a nevelési folyamat során a tanulói tevékenységeket – annak céljától, jellegétől függően – kollégiumi programok, csoportos és egyéni foglalkozások keretében szervezi, az intézményi szervezet működéséhez pedagógiai irányítást, illetve támogatást biztosít.

A kollégium által kötelezően biztosítandó foglalkozások:

- Tanulást segítő foglalkozások
- Csoportvezetői foglalkozások
- Kollégiumi közösségek szervezésével összefüggő
- A tanulókkal való egyéni törődést biztosító foglalkozások
- Szabadidő eltöltését szolgáló foglalkozások

Szabadon választható foglalkozások:

- A kollégiumi nevelőtanárok által tartott szakkörökre a jelentkezés minden tanévben szeptember 15-ig történik meg.

11.6. Tájékoztatás rendje

- A földszinti faliújságokon található hirdetések a diákok tájékoztatását szolgálják. Minden kollégista joga és kötelezettsége tájékozódni az aktuális információkról.
- A fontos információkat fórumokon és/vagy csoportfoglalkozáson közöljük a diákokkal.
- Évente több alkalommal fórumot tartunk, melyen meghallgatjuk a diákok véleményét, javaslatát. A helyszínen kulturált formában feltett kérdésekre érdemi választ kaphatnak az intézmény vezetőségétől.

A kollégium helyiségeinek használati rendje

Tanulósobák: A kollégiumban öt tanulósoba van. 16.00-19.30 között a tanulósobák csak tanulásra használhatók. 19.30 után a tanulók televízió, vagy DVD-filmek nézésére, közös beszélgetések, érdeklődési körök lebonyolítására szolgálnak, amennyiben nincs igény pótszilenciumra vagy foglalkozásra. A dekorálásról, a berendezések védelméről a csoport diákjaival együttműködve, azokat bevonva a csoportvezető nevelőtanár gondoskodik.

Szobák: A szoba kulcsát műanyag bilétával ellátva év elején a szoba lakói megkapják. A műanyag biléta és a zár rongálásáért szobaközösség együttesen felel. A szobakulcsot minden esetben távozáskor a portán le kell adni. Az elveszett szobakulcsot az elvesztőnek vagy a szoba közösségének kell pótolni.

Pótkulcs a portán található, amit kizárólag indokolt esetben elsősorban a portás kezelhet, azt diáknak tartós használatra nem adhatja ki. A kollégista az ajtót semmilyen esetben sem zárhatja magára. A kollégiumból való távozáskor a szobát be kell zárni, ablakot becsukni, villanyt le kell kapcsolni, a csapokat el kell zárni. A szobában a kis teljesítményű elektromos berendezéseket csak az ezekre vonatkozó érintésvédelmi, munkabiztonsági és tűzrendészeti előírásoknak megfelelően szabad használni. Minden szoba lakójának beköltözéskor külön zárható szekrényt biztosítunk. A kulccsal év végén, vagy esetleges szobacsere alkalmával el kell számolni a csoportvezetőnek.

Az elveszett szekrénykulcs pótlása a használót terheli! Az a kollégista, aki nem számolt el a szekrénykulccsal, nem rendezte a rongálás költségeit, addig nem költözhet másik szobába, amíg azt nem teszi meg, addig nem költözhet be a következő tanévre, amíg nem rendezi az okozott kárt.

A kollégium vezetője az általa megbízott személyek hivatalos ügyben a lakók távollétében is bemehetnek a szobába. A szobák rendjéért a szobában lakó tanulók felelősek. A szoba, szekrények, az asztalok ellenőrzése a nevelőtanárok feladata. A szobák ellenőrzése a reggeli órákban az ügyeletes nevelőtanárok, a kollégiumvezető, esti órákban a csoportvezető nevelőtanárok által történik. A szintek legtisztább szobái háromhavonta jutalomban részesül. A kollégista alkalmanként a helyét szállásadás címén átadja a vendégeknek. Vendégek fogadásakor személyes tárgyait, értékeit el kell zárni, a szobát tisztán, rendezetten átadni. A falra, bejárati ajtóra, szekrényajtóra festeni, szögelni nem szabad, az a kollégistának felróható káresemény.

Teakonyha: Teakonyha áll rendelkezésre a tanulóknak a 2. emeleten, ami étkezésre és az ételek elkészítésére szolgál. Este 22.00-ig a vonatkozó egészségügyi, higiéniai szabályok betartása

mellett használható. Az étkezés után minden tanulónak kötelessége rendet és tisztaságot hagyni maga után.

A teakonyha berendezéseit kötelező rendeltetésszerűen használni, az okozott kárt meg kell téríteni. Minden, a berendezésekben észlelt meghibásodást azonnal jelezni kell az ügyeletes tanárnak.

Az első emeleti és a második emeleti társalgó: 16.00- ig a szilencium után az esti kimenő végéig használható. A társalgó berendezéseit kötelező rendeltetésszerűen használni, az okozott kárt meg kell téríteni. Távozáskor rendet kell hagyni.

Számítógép terem: A földszinten található. Kötelező betartani a számítástechnika terem használatának szabályait, a szándékos rongálást meg kell téríteni.

A kollégium létesítményeinek, eszközeinek használatával kapcsolatos szabályok

- Az intézmény létesítményeinek látogatása, berendezésének, felszerelésének használata esetén mindenki kötelessége a rendeltetésszerű, kímélő használat, az okozott kárért vállalt anyagi felelősség.
- A szobákban és a közös helyiségekben a tisztaság és a rend fenntartása a kollégista kötelezettsége. A töréseket, rongálásokat azonnal jelenteni kell, a szándékos károkozást meg kell téríteni!

12. A TAKARÉKOSSÁG ÉS KÖRNYEZETTUDATOSSÁG SZABÁLYAI

- A kollégium minden lakója köteles megtartani az intézmény takarékosági és környezettudatos magatartást ösztönző szabályait.

Villany: Ha a szobában vagy a közösen használt helyiségekben senki sem tartózkodik, az utolsó távozónak le kell oltania a villanyt. Nappal csak indokolt esetben éghet a villany. Takarodó után kötelező villanyoltás a szobákban. A WC-k, mellékhelyiségek, tanulószobák, teakonyha lámpáit a használónak le kell kapcsolnia maga után azokban a helyiségekben ami nem mozgásérzékelőkkel ellátott.

- A szobák elektromos hálózatát nem terhelheti a diák engedély nélkül behozott elektromos eszközökkel.
- Boltban vásárolt, tanúsítvánnyal rendelkező bevizsgált és jelzéssel ellátott hosszabbító használható.

Fűtés: Éjszakára, valamint eltávozáskor az ablakot be kell zárni, a szellőztetést a falak kihűlése nélkül kell megoldani.

Víz: mosdás, zuhanyozás után, hazautazás előtt a csapokat el kell zárni. Feleslegesen a vizet folytatni nem szabad.

Szelektív gyűjtés: A műanyag palackokat tisztán kell a kihelyezett kuka mellé elhelyezni.

13. RENDKÍVÜLI ESEMÉNYEK JELENTÉSE, JELZÉSÉNEK RENDJE

A „Tűzvédelmi Szabályzatban” rögzítettek alapján. Minden rendkívüli eseményt azonnal jelezni kell. Mivel a rendkívüli eseményekről az ügyeletes nevelőtanárnak jegyzőkönyvet, feljegyzést kell készítenie, a szemtanúknak, érintetteknek rendelkezésre kell állnia.

14. KÁRTÉRÍTÉSI FELELŐSSÉG

Ha a kollégista a részére átadott használati eszközben, a kollégium berendezési tárgyaiban, informatikai eszközeiben szándékosan kárt okoz, azokat nem rendeltetésszerűen használja, és azok eltörnek, tönkremennek, akkor az okozott kárt köteles megtéríteni.

- A káreseményről jegyzőkönyvet vesz fel elsősorban: ügyeletes nevelőtanár, csoportvezető nevelőtanár, nevelőtanárok. A károkozás körülményeit az intézmény

vezetője az elkészített jegyzőkönyv alapján megvizsgálja, az okozott kár mértékét megállapítja.

- A káreseményről és annak összegéről a gondviselőt írásban értesíti. A kártérítés mértékének megállapítása a mindenkor hatályos jogszabályokban meghatározottak szerint történik.
- Ha a károkozó személye nem azonosítható, akkor a szoba/kollégium lakói közösen kötelesek a kárt megtéríteni.

15. TÁJÉKOZTATÁS, ÉRDEKÉRVÉNYESÍTÉS, VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁS

- A tanulók kérdéseikkel, problémáikkal személyesen elsősorban csoportvezető nevelőtanárhoz, ezt követően a kollégium vezetőjéhez kell, hogy forduljanak a hatékony közös megoldás érdekében, de a diákönkormányzaton keresztül is érvényesíthetik e jogukat.
- A diákok az emberi méltóság tiszteletben tartásával, kizárólag kulturált formában nyilváníthatnak véleményt vagy tehetnek fel kérdéseket személyesen vagy írásban.
- A véleményeket a csoportvezető vagy a kollégium igazgatója tudomásul veszi, szükség esetén intézkedéseket fogantatosít.

A kollégium a következő kérdésekben tart igényt a tanulók véleményére:

- milyen foglalkozáson szeretnének részt venni,
- milyen kulturális és egyéb rendezvények szervezését igénylik,
- milyen ötleteik vannak a kollégiumi élet szervezésével kapcsolatban,
- vannak-e olyan elemei a kollégiumi életnek, melyet sérelmesnek vagy javítandónak éreznek, milyen előremutató megoldásaik vannak a felvetett problémák megoldására,
- A kollégium alapidokumentumait teljes terjedelmében elolvashatják a tanulók, szülők. A Diákönkormányzat által véleményezett és a nevelőtestület által elfogadott éves munkatervet a tanulókkal a csoportvezető csoportfoglalkozás keretében ismertetik, illetve a hirdető táblán kerül elhelyezésre.

- A kollégisták a kollégiumi diákönkormányzatban képviselőiken keresztül képviseltethetik magukat. A félévenkénti nyílt diák önkormányzati gyűlésen személyesen is részt vehetnek és szót kaphatnak.
- A kollégiumi fórumokon szintén szót kaphatnak.
- A diákönkormányzatnak jogvédő szerepe van, fegyelmi ügyekben is hivatalból köteles a diákok jogait képviselni. A fegyelmi döntések elleni fellebbezések módjáról a fegyelmi bizottság köteles pontos tájékoztatást nyújtani.
- A diákönkormányzat működésében a koordináló nevelőtanár és csoportonként 2 diák vesz részt.
- A diákönkormányzat döntéseiről a DT képviselők rendszeresen tájékoztatják a csoport tagjait.
- A tanulói jogokról igény szerint külön tájékoztatást nyújt a diákönkormányzatot segítő tanár, a pedagógusok, a vezetőség.

16. JUTALMAZÓ, FEGYELMEZŐ ÉS BÜNTETŐ INTÉZKEDÉSEK

16.1. Jutalmazás

A jutalmazás a személyiségfejlesztés eszköze. Célja, hogy erősítse a közösségért vállalt és végzett munkakedvet, a kollégiumhoz tartozás pozitív élményét. Akik a közösség aktív tagjai, és öregbítik a kollégium hírnevét, dicséretben és rendkívüli kedvezményekben részesülnek. Jutalmazásra a Diákönkormányzat vagy a csoportvezető tanár tehet javaslatot. A jutalmazásról a kollégium nevelőtestülete dönt.

Formái:

A tanulócsoporthoz tartozó szintjén: csoportvezetői dicséret írásban

Kollégiumi szinten: kollégiumvezetői dicséret, nevelőtanári dicséret, diák önkormányzati dicséret, a kollégiumi kimenő meghosszabbítása, tárgyjutalom.

16.2. Fegyelmező intézkedések

A tanulói köteleességek megszegése fegyelmező intézkedést von maga után. A fegyelmi büntetés nevelési eszköz, alkalmazásakor figyelembe kell venni a tanuló életkori sajátosságait,

illetve a fokozatosságot. A fegyelmező büntetés nem lehet megtorló, vagy megalázó. Testi fenyítést alkalmazni tilos!

Formái: *Nevelőtanári , illetve csoportnevelőtanári írásbeli figyelmeztetés, esti kimenő megvonása, kollégium vezetői figyelmeztetés és intés.*

- Indokolatlan és gyakori késések, éjszakai kimaradás

Késések

- 15 percen belüli késésért 1 hét kimenőmegvonás
- 15 perc feletti késés esetén írásbeli figyelmeztetés és 1 hét kimenőmegvonás
- 1 óra feletti késés esetén igazgatói figyelmeztetés és egy hónap kimenőmegvonás

- mások tanuláshoz való jogának, pihenésének megsértése
- a városból, engedély nélküli eltávozás
- a társas érintkezés vétségei, az alpári, trágár beszéd megnyilvánulása
- az előírt balesetvédelmi szabályok megszegése
- az intézmény állagának, tisztaságának veszélyeztetése
- a kollégium házirendjének, napirendjének sorozatos megszegése

Súlyos vétségek, jogellenességek már az első alkalom után is fegyelmi eljárást vonnak maguk után!

A fegyelmező ügyekben való eljárást magasabb jogszabályok szabályozzák. Ezek érvényesek a kollégisták fegyelmi ügyeire is.

Formái: *Igazgatói megrovás, kizárás* az alábbi vétségekért:

- agresszió, bántalmazás, mások megalázása, egészségének, testi épségének szándékos vagy felelőtlen veszélyeztetése
- súlyos italozás

- lopás
- felfüggeszthető a kollégiumi tagsága annak a kollégistának, akinek a magatartása tanév során bomlasztó, kifogásolható és ezen nem is akar javítani.

17. EGYÉB, A KOLLÉGIUM ÉLETÉVEL KAPCSOLATOS RENDELKEZÉSEK

- Fiúk a lány szobában, lányok a fiú szobába nem mehetnek, kivételt képez, ha a nevelőtanár engedélyt ad rá.
- Étkezéshez kötelező a vonalkódos kártyát használni, rongálni tilos.
- Az étkezéshez kötelező vonalkódos kártya elvesztése esetén, saját költségen kötelező pótolni.

18. A KOLLÉGIUMI HÁZIRENDEL KAPCSOLATOS ELJÁRÁSI SZABÁLYOK

- A kollégiumi Házirendet első beiratkozáskor minden kollégista diákkal kötelező megismertetni. Ezen kívül minden tanév elején ki kell hirdetni a tanulóknak, akik a benne foglaltak megismerését aláírásukkal igazolják. A kihirdetés a kollégiumi csoportvezető tanárok feladata és kötelessége.
- A Házirendet a Diákönkormányzat használatra megkapja.
- A Házirendet az aulában, a tanári szobában jól látható helyre ki kell függeszteni és a kollégium honlapján el kell helyezni.

MELLÉKLETEK

1. sz. melléklet

Iskolai védő-óvó előírások

(A házirend 3.3. pontjához)

1.1. Védő-óvó előírások, amelyeket a tanulók egészsége, testi épsége védelmében az iskolában való tartózkodás során meg kell tartani

A legfontosabb rendszabályok e körben a következők:

- A tanulókkal az első osztályfőnöki órán ismertetni kell az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, a foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrásokat, az elvárt és tilos magatartásformákat. Az ismertetés tényét a haladási naplóban kell dokumentálni.
- Azoknál a tantárgyaknál, ahol a baleseti veszélyforrások fokozottabban fennállnak (dráma és tánc, testnevelés és sport, fizika, kémia, digitális kultúra), a pedagógus köteles az első tanórán a tanulókat tájékoztatni a szaktárgy sajátosságaiból adódó veszélyhelyzetekről és azok megelőzési módjáról.
- A menekülési tervet és a rendkívüli esemény előfordulásakor a teendőket a veszélyhelyzeti cselekvési terv tartalmazza.
- Az iskola területén és közvetlen környékén, illetve a szervezett tanórán kívüli foglalkozásokon, rendezvényeken dohányozni, szeszes italt behozni és fogyasztani szigorúan tilos.
- Az iskola területén és közvetlen környékén, az iskola által szervezett rendezvényeken a bűncselekménynek számító tudatmódosító szerek, illegális drogok behozatala és fogyasztása szigorúan tilos.

A tanulókat érintő rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás formái, a megszervezésükkel kapcsolatos eljárás:

- Az iskolaorvossal és az iskolai védőnővel a rendszeres kapcsolattartás – az SZMSZ-ben foglaltak alapján – az iskolavezetés feladata.
- Az iskolában a rendszeres egészségügyi felügyeletet az iskolaorvos és a védőnő biztosítja. Feladatuk a szűrővizsgálatok, orvosi vizsgálatok (súly-, magasság- és vérnyomásmérés, látás-, hallás- és ortopédiai vizsgálat), oltások előkészítése, valamint preventív jellegű előadások megszervezése különböző korcsoportok számára.
- A tanulók részvétele a vizsgálatokon kötelező.
- A vizsgálatokról és az azok során felmerülő problémákról a szülők értesítést kapnak.
- A szakorvosi vélemény figyelembevételével az iskolaorvos a tanulókat gyógytestnevelés foglalkozásokra utalhatja, melyeken a részvétel kötelező.

1.2. Baleset-megelőzési előírások, baleset esetén teendő intézkedések

- Minden tanév alakuló nevelőtestületi ülésén a pedagógusokkal, az első tanítási nap osztályfőnöki foglalkozásain pedig a tanulókkal ismertetni kell az iskolai baleset- és tűzvédelem legfontosabb szabályait.
- Az iskola területén mindenki köteles úgy viselkedni, dolgozni és környezetét kialakítani, hogy senkit ne tegyen ki élet- vagy balesetveszélynek, ne okozzon balesetet.
- Minden tanulónak biztosítani kell a szünetekben való mozgási lehetőséget.
- Az öltözőkbe a tanulók csak az előző osztály távozása után mehetnek.
- Elektromos eszközöket a tanulók csak pedagógus vagy más iskolai alkalmazott engedélyével és felügyeletével használhatnak.
- A balesetet azonnal jelenteni kell a leggyorsabban elérhető pedagógusnak.

- A sérültet megfelelő ellátásban kell részesíteni, súlyosabb esetben a szakorvosi rendelőbe át kell kísérni vagy mentőt hívni.
- A sérülés körülményeiről, a sérült ellátásáról az osztályfőnöknek, vagy akadályoztatása esetén más érintett pedagógusnak, a szülőt tájékoztatni kell.
- A tanulóbalet tényét, körülményeit a jogszabályban foglaltaknak megfelelően, jegyzőkönyvben kell rögzíteni.

2. sz. melléklet

2. AZ ISKOLÁHOZ TARTOZÓ LÉTESÍTMÉNYEK, HELYISÉGEK ÉS ESZKÖZÖK HASZNÁLATI RENDJE

2.1. A számítógéptermekek használati rendje

- a géptermekekben csak tanár felügyelete mellett szabad tartózkodni;
- a gépeket bekapcsolni csak a tanár kifejezett utasítására lehet;
- termekben található elektromos csatlakozásokhoz, vezetékhez, a gép kábeleibe nyúlni, a gépek burkolatát kinyitni, eltávolítani tilos, súlyos fegyelmi vétségnek minősül;
- a munkaállomásokhoz csak a tanuláshoz feltétlenül szükséges felszerelés vihető (füzet, könyv, írószér), a kabátokat, táskákat az arra kijelölt helyen kell tárolni;
- a gépterembe ételt, italt, bármilyen élelmiszert bevinni TILOS!
- a gépterembe otthonról hozott adathordozót (floppy, Cd, DVD, pen-drive) használni csak a tanár tudtával szabad;
- a tanórák alatt történő bármilyen rendellenes működést, sérülést, rongálást azonnal jelenteni kell a tanárnak;
- tilos bármely játék iskolai gépek adattárolóra való másolása, telepítése (kivételt képez a már előre telepített, a rendszergazda által jóváhagyott játék);
- tilos a számítógépek vagy bármely, az Informatikai Rendszerhez tartozó berendezés engedély nélküli megbontása, ki- vagy bekapcsolása, beállításainak megváltoztatása;
- tilos bármilyen szoftver-beállítás engedély nélküli megváltoztatása;
- baleset, rosszullet esetén azonnal értesíteni kell a felügyelő tanárt!
- vírusgyanú esetén a munkát fel kell függeszteni és azonnal értesíteni a szaktanárt;
- minden esetben (szakóra, illetve szabad gépidő esetén) a számítógépeket csak úgy szabad használni, hogy ezzel a többi felhasználó munkáját nem zavarhatja! (Hangszórók hangos üzemeltetése, zavaró, céltalan levelek, üzenetek küldése, stb.!)
- hardverelemek cseréje és bármilyen szerelés kizárólag a rendszergazda dolga! Ha a géppel kapcsolatban bármilyen probléma merül fel, akkor azt a szaktanár vagy a felügyelő tanárnak azonnal jelezni kell!
- programokat csak a szaktanár és a rendszergazda telepíthet!

- a felhasználóknak mindent meg kell tenni az Informatikai Rendszer védelméért;
- tilos a szerzői jogok megsértése; szoftverek szándékos és tudatos illegális használata, terjesztése.

Az iskola fenntartja magának a jogot, hogy a jelen házirend megsértőivel szemben eljárjon. Az eljárást a rendszergazda és a szaktanár kezdeményezi. Ha a házirend megsértése kismértékű, vagy nem tekinthető szándékosnak, akkor az elkövetőt figyelmeztetni kell.

A figyelmeztetés utáni ismételt elkövetést szándékosnak kell tekinteni. Különösen súlyos esetben, illetve szándékosság esetén a házirend megsértőjét anyagi felelősség terheli. Ha szükséges, az iskola fegyelmi eljárást is indíthat.

2.2. A tornaterem használati rendje

- A tornatermek tanítási időn kívül csak a testnevelő tanárok/kollégiumi nevelők engedélyével és felügyeletével használhatók, kivételt képeznek ez alól a hivatalos bérlők.
- A tanulók kötelesek a felszerelésüket még alkalmankénti felmentés kérése esetén is magukkal hozni.
- A felmentett tanuló a testnevelő tanár által kijelölt helyen tartózkodik az óra teljes időtartama alatt, amennyiben ezt nem tartja be, igazolatlan órát kap. Az állandó felmentett, a részlegesen felmentett, a gyógytornára utalt tanulók szeptember végéig felmentésükről az iskolaorvosi igazolást átadják a testnevelő tanárnak.
- Esetenkénti felmentést a testnevelő tanár is adhat szülői írásbeli kérésre vagy iskolaorvos javaslata alapján. Az állandó felmentéssel rendelkező tanulóknak nem kell jelen lenniük az órákon, ha az az első vagy az utolsó óra.
- A testnevelési órára érkező tanulók megvárják, amíg az előző osztály elhagyja az öltözőket, csak ezután vonulhatnak be. Becsöngetésig az öltözőben fegyelmezetten viselkedve várják a tanárt. Az öltözőt elhagyva lekapcsolják a villanyokat és kulcsra zárják az öltözők ajtaját.
- Pénzt és értéktárgyat a tanulók nem hagyhatnak az öltözőben. Ezek elzárásáról az óra előtti szünetben a testnevelő tanár gondoskodik.

- A tanulóknak ismerniük kell és be kell tartaniuk a balesetvédelmi, munkavédelmi előírásokat. Tanórai baleset esetén a tanuló azonnal jelezze sérülését testnevelőjének.

2.3. Az iskolai könyvtár használatának rendje

- Az iskolai könyvtár minden az iskolával tanulói jogviszonyban álló tanuló rendelkezésére áll.
- Az iskolai könyvtárat az iskola tanulói, és dolgozói díjmenetesen használhatják.
- A könyvtár működési rendjét az iskolai Szervezeti és Működési Szabályzat tartalmazza.
- Az iskolai könyvtárból a kikölcsönzött könyveket a kölcsönzési idő lejártáig vissza kell vinni, az elveszett vagy megrongált könyvekért a tanulók anyagi felelősséggel tartoznak.

2.4. Az ebédlő használatának rendje

- Az ebédlőt a tanulók nyitva tartás alatt vehetik igénybe. A konyhába kizárólag az ott dolgozók léphetnek be.
- Étkezést igénybe venni érvényes étkezési kártyával lehet, melynek vonalkódját le kell húzni az étkezés megkezdése előtt.
- Az ebédlőben önkiszolgálás van, a tanulók türelmesen és fegyelmezetten váraкоzzanak, amíg sorra kerülnek.
- Az étkezés befejezése után a tálcát, tányérokat, evőeszközöket a kijelölt helyen kell beadni.
- Mindenkinek be kell tartani a kulturált étkezés szabályait, vigyáznia kell az ebédlő tisztaságára és rendjére.

2.5. A büfét a tanulók szünetekben, lyukasórák idején, valamint a tanórákat követő időszakban látogathatják.

Az intézmény területén és azon kívül is, tanulóink, dolgozóink a környezettudatos magatartásra törekednek, fenntarthatóságnak megfelelően használják az intézmény helyiségeit, létesítményeit, berendezéseit.

FENNTARTÓI JÓVÁHAGYÁSI ZÁRADÉK

A Kaposvári Tankerületi Központ a Barcsi Széchényi Ferenc Gimnázium és Kollégium fenntartója a Házirend tartalmát jóváhagyja azzal, hogy a benne található többletkötelezettségek tekintetében, annak felmerülésekor, kötelezettségvállalási igény benyújtása után dönt.



Sinka Szilvia Krisztina
tankerületi igazgató

Kelt: Kaposvár, 2024. 08. 30.

A házirend elfogadásáról és jóváhagyásáról szóló záradék

A házirend módosítását az intézmény nevelőtestülete 2024 augusztusában elfogadta.

Kelt: Barcs, 2024. augusztus 27.


.....

hitelesítő nevelőtestületi tag




.....

hitelesítő nevelőtestületi tag

A házirendet jóváhagyom.

Kelt: Barcs, 2024. augusztus 30.




.....

Csokor Réka
intézményvezető

A Házirend módosítását az intézmény **diákönkormányzata** véleményezte, melyet aláírással tanúsítok.

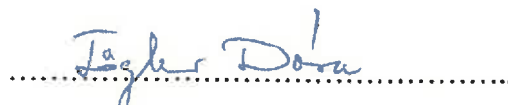


Herzsénák Fruzsina

DÖK elnök

Kelt: Barcs, 2024. augusztus 30.


A Házirend módosítását a **szülői szervezet** megtárgyalta. Aláírással tanúsítom, hogy a szülői szervezet a véleményezés jogát jelent házirend felülvizsgálata során a jogszabálynak előírtaknak megfelelően gyakorolta.



szülői szervezet képviselője

Kelt: Barcs, 2024. augusztus 30.

A Házirend módosítását az **intézményi tanács** megtárgyalta. Aláírással tanúsítom, hogy az intézményi tanács a véleményezése jogát jelen házirend felülvizsgálata során a jogszabályban előírtaknak megfelelően gyakorolta.



intézményi tanács képviselője

Kelt: Barcs, 2024. augusztus 30.