



**Pápai Református  
Kollégium Gimnáziuma  
és Művészeti Szakgimnáziuma**

**Pápai Református Kollégium  
Gimnáziuma, Művészeti Szakgimnáziuma  
és Diákotthona**



**Házirend  
2016**

**Az intézmény megnevezése:**

Pápai Református Kollégium Gimnáziuma, Művészeti Szakgimnáziuma és  
Diákothona

**Az intézmény székhelye:**

H- 8500 Pápa, Március 15. tér 9.

**Az intézmény telephelyeinek megnevezése:**

Pápai Református Kollégium Gimnáziumának és Művészeti Szakgimnáziumának  
Internátusa (Fiú- és Leányinternátus együttesen)

H-8500 Pápa, Petőfi Sándor u. 13.

Pápai Református Kollégium Gimnáziumának és Művészeti Szakgimnáziumának  
Szakoktató Műhelye

H-8500 Pápa, Csatorna u. 26.

Pápai Református Kollégium Gimnáziumának és Művészeti Szakgimnáziumának  
„B” épülete

H-8500 Pápa, Március 15. tér 5-6.

Pápai Református Kollégium Gimnáziumának és Művészeti Szakgimnáziumának  
Szolgálati Lakásai

H-8500 Pápa, Külső Veszprémi út 55/A, 55/B, 55/C.

**Az intézmény típusa:**

Többcélú, közös igazgatású intézmény (gimnázium, szakgimnázium és kollégium)

**Az alapító megnevezése és címe:**

Dunántúli Református Egyházkerület  
H-8200 Veszprém, Dózsa György utca. 26.

**A fenntartó megnevezése és címe:**

Dunántúli Református Egyházkerület  
H-8500 Pápa, Árok utca 6.

**Az intézmény OM azonosító száma:** 037178

# Tartalom

Tartalom .....	3
A Házirend célja.....	6
A házirend jogi háttere, személyi és területi hatálya .....	6
A házirend nyilvánossága.....	6
A tanuló jogai .....	7
A tanuló egyéni jogai.....	7
Törvényességi kérelem: .....	7
Felülvizsgálati kérelem: .....	7
Tanulói panasz: .....	7
A tanulói kérvény:.....	7
A tanulói kérdés: .....	8
A jogorvoslati kérelmek általános eljárási szabályai:.....	8
A tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái .....	8
A tantárgy- és a foglalkozásválasztás joga .....	9
Az emelt szintű képzés módosítása.....	9
A tanórán kívüli foglalkozások választásának rendje .....	9
Osztályozóvizsga: .....	10
A tanulók kollektív jogai .....	10
Diákönkormányzat.....	10
A tanulók nagyobb közösségei.....	10
A képviseleti jog.....	10
A javaslattételi jog.....	11
A véleményezési jog .....	11
A döntési jog .....	11
A használati jog .....	11
A diákközgyűlés .....	11
A diáknap .....	11
A diákkörök .....	12
Versenyen, nyílt napon részt vevő tanulókat megillető kedvezmények.....	12
A tanuló kötelességei .....	13
A tanítási idő.....	13
A tanítási óra .....	13
A tanítási órák rendje.....	14
A tanulók távolmaradásának, igazolására vonatkozó rendelkezések .....	14
A tanulói mulasztások igazolásának helyi szabályai .....	15
A tanuló késése .....	16
Az óráközi szünetek.....	16
Az étkeztetésre vonatkozó előírások .....	16
Menzakártya .....	16
Térítési díj fizetésére vonatkozó kedvezmények: .....	17
Térítési díjak befizetése: .....	17
Hiányzások figyelembe vétele a térítési díjakban:.....	17
Díjhátralék: .....	18
Egyéb étkezésre vonatkozó előírások: .....	18

A tanórán kívüli foglalkozások rendje.....	18
A tanulói számonkérés rendje.....	19
Tankönyvellátásról .....	19
Tankönyvtámogatás módja: .....	20
A tanulók vallásgyakorlással kapcsolatos kötelezettségei.....	20
Az istentiszteletek .....	20
A kollégiumi vasárnapok .....	20
Ünnepi istentiszteletek .....	21
Reggeli áhítatok .....	21
Gyülekezetlátogatások .....	21
A tanuló által előállított termék, vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai.....	22
A szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei .....	22
A tanulók jutalmazásának elvei és formái .....	22
A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazási elvei .....	23
A tanuló fegyelmi és kártérítési felelőssége .....	23
Fegyelmező intézkedés .....	23
A fegyelmi eljárás szabályozása az iskola SZMSZ-ében történik.....	24
A tanuló kártérítési felelőssége.....	24
Intézmény- és területhasználat .....	26
Az iskola nyitvatartási rendje .....	26
A hetesek kötelességei.....	26
Viselkedési és öltözködési szabályok.....	27
Baleset-megelőzési, egészség-, munka- és tűzvédelmi előírások.....	28
A tanulók baleset- egészség-, munka- és tűzvédelmi helyi szabályok .....	28
Taneszközökért és felszerelésekért viselt felelősség .....	29
Az intézménybe hozott tárgyak, eszközök és az iskola azokért viselt felelőssége .....	29
A parkolás rendje.....	29
A kulcsok használata .....	30
A Diákotthonra (internátus) vonatkozó helyi szabályok.....	31
Jogok, köteleességek .....	31
A kollégista kötelességei: .....	31
A kollégista jogai: .....	31
Formai követelmények és általános kötelezettségek a közösségben .....	32
Kötelező és szabadon választott foglalkozások.....	32
Szilencium.....	32
A fennmaradás engedélyezése .....	33
Csoportfoglalkozások .....	33
Vallásgyakorlás.....	33
Reggeli áhítatok .....	33
Igeolvasás.....	34
Szabadidő.....	34
A kimenő.....	35
A létszámellenőrzés .....	35
Takarodó rendje .....	35
Látogatás .....	36
Eltávozás, hazautazás.....	37
Az Internátus kártérítési felelőssége.....	37

Jutalmazás elvei és formái .....	38
A fegyelmezés és büntetés elvei és formái .....	38
Az internátus munkarendje .....	40
Tanévnnyitás .....	40
Tanévvzárás .....	40
Az internátus önálló rendezvényei .....	40
Az internátus heti és napirendje .....	41
Hétvége .....	41
Kollégiumi hétvége .....	42
A területhasználat rendje .....	42
Lakószoba: .....	42
Konyha: .....	43
Mosókonyha: .....	44
Mellékletek .....	45
1. melléklet: A nevelési-oktatási intézmények kötelező eszközeiről .....	45
Tornaterem, sportpályák .....	45
Hitoktató szaktanterem .....	46
Kémia szaktanterem, szertár, laboratórium.....	46
Fizika előadó és fizikaszertár .....	47
Földrajz szaktanterem .....	49
Biológia szaktanterem.....	49
Rajz szaktanterem, festő és grafika, mintázás műhely.....	50
Informatika termék.....	50
Ének-zene szaktanterem.....	52
Nyelvi szaktanterem.....	52
Díszterem .....	53
Osztályterem .....	53
Folyosó.....	53
Az iskolai büfé .....	54
Külső telephely .....	54
2. melléklet: KIEMELT JUTALMAK .....	54
Tarczy-díj .....	54
vitéz Kovács Lajos Jenő-díj .....	55
Bódis István-díj.....	56
3. melléklet: AZ ÜNNEPI ÖLTÖZET .....	56
4. melléklet: a csengetés rendje .....	57
5./A melléklet .....	59
5./B melléklet.....	60
6. melléklet .....	61

Átmeneti rendelkezések a 2016/2017-es tanévre vonatkozóan **Hiba! A könyvjelző nem létezik.**

## **A Házirend célja**

A Házirend célja, hogy a magasabb szintű jogszabályok által meghatározott rendelkezések értelmében helyi gyakorlati, módszerbeli, eljárási és technikai szabályokkal szolgálja az intézmény törvényes működését. A Házirend önálló iskolai belső jogi forrás.

Személyi hatálya kiterjed mindazokra, akik a Pápai Református Kollégium Gimnáziuma, Művészeti Szakgimnáziuma és Diákotthonával (továbbiakban: Gimnázium) tanulói, vagy munkavállalói jogviszonyban állnak, illetve mindazokra, akik a tanulókat törvényesen képviselik (gondviselők vagy megbízottjaik) az intézménnyel kapcsolatos ügyekben, és az intézmény területén tartózkodnak.

Területi hatálya kiterjed valamennyi telephelyére, használatában lévő ingatlanra, a Gimnázium által szervezett programok helyszíneire és a különböző helyszínek (benne az iskola és az otthon) közötti közlekedés útvonalaira.

Időbeli hatálya kiterjed a házirend kihirdetésének napjától, annak módosításáig vagy visszavonásáig.

### ***A házirend jogi háttere, személyi és területi hatálya***

A tanulói jogok körébe tartoznak az általános emberi és állampolgári jogok, a gyermeki jogok és a köznevelési törvényben meghatározott tanulói jogok.

Iskolánk házirendje – pedagógiai programunkkal és az SZMSZ-szel összhangban – a nemzeti Köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: köznevelési törvény), a nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet, a szakképzésről szóló 2011. évi CLV. törvény és az 1991. évi LXIV. törvénnyel kihirdetett, a „Gyermekek Jogairól Szóló Egyezmény” iskolai életre vonatkozó előírásai alapján készült.

### ***A házirend nyilvánossága***

Az osztályfőnök a tanév első osztályfőnöki óráján, illetve első szülői értekezletén tájékoztatni köteles a tanulókat és a szülőket a házirendről. A házirend előírásai, értelmezése felől a tanulók és szülők tájékoztatást kérhetnek a tanuló osztályfőnökétől, valamint az intézmény vezetőjétől.

A Köznevelésről szóló törvény 46. §-a (5) bekezdésének e) pontja alapján a tanulónak jogában áll az iskolai dokumentumokat megismerni: az SZMSZ-t, a pedagógiai programot és a házirendet. Ezen dokumentumok megtalálhatóak a Könyvtárban, az igazgatóhelyettesi irodában, az intézmény honlapján és a Diákotthon nevelői szobájában.

## **A tanuló jogai**

A Gimnázium tanulója az intézménnyel tanulói jogviszonyban álló személy. A tanulói jogviszony kezdete a beíratás vagy az átvétel időpontja. A tanulói jogviszony a jogszerű megszüntetéséig tart.

A tanulói jogviszony kezdetétől minden tanulót megilletnek a tanulói jogok, kivéve a választójog és az intézményesített együttműködési jogok. Az előbbiek csak az első tanítási naptól illetik meg a tanulót.

Minden tanulót megilletnek az általános emberi, állampolgári és gyermeki jogok. Tisztelni kell a tanuló személyiségét, emberi méltóságát, hitét. Védelmet kell biztosítani számára fizikai és lelki erőszakkal szemben. Nem vethető alá testi fenyítésnek, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak.

Mindazok, akik az intézménnyel tanulói jogviszonyban állnak tudomásul veszik, hogy az iskola világnézetileg elkötelezett és elfogadják annak keresztyén református szellemiségét.

Ezt a tanuló esküjével erősíti meg.

### ***A tanuló egyéni jogai***

A tanulók szabadon nyilváníthatnak véleményt, ha az a jogaik gyakorlását vagy a tanulmányi előmenetelüket érinti. Ezen joguk gyakorlása során nem sérthetik mások jogait.

Az iskolai határozatokkal szemben jogorvoslati kérelem nyújtható be az alábbiak szerint.

#### ***Törvényességi kérelem:***

Jogszabálysértésre hivatkozva, írásban nyújtható be a fenntartó képviselőjének.

A törvényességi kérelmet az igazgató három napon belül továbbítja az Igazgatótanács elnökének, aki 15 napon belül az Igazgatótanács tanács tagjai közül egy háromtagú bizottságot hoz létre a kérelem elbírálására. Az Igazgatótanács jegyzője értesíti az érintetteket az ülés helyéről és idejéről.

A törvényességi kérelem tárgyában hozott határozat ellen, a közléstől számított harminc napon belül az illetékes bírósághoz lehet fordulni, ha a határozat vagy maga az eljárás jogsértő.

#### ***Felülvizsgálati kérelem:***

A tanuló egyéni érdeksérelmére hivatkozással, írásban az igazgatónak címezve lehet benyújtani.

A kérelemről az igazgató által kijelölt háromtagú testület harminc napon belül dönt. A döntésről írásban értesíti a tanulót és szüleit.

A döntéssel szemben törvényességi kérelem nyújtható be.

#### ***Tanulói panasz:***

A panasz vagy közérdekű bejelentés, olyan körülményre, hibára vagy hiányosságra hívja fel a figyelmet, amelynek orvoslása, megszüntetése a közösség érdekét szolgálja. Bármely érdeksérellemmel vagy jogsérellemmel kapcsolatosan az iskola vezetőjéhez (vagy annak megbízottjához, például az osztályfőnökhöz) panasz nyújtható be, szóban vagy írásban.

A panaszra az illetékes személy 15 napon belül köteles választ adni, szóbeli panasz esetén szóban, írásbeli panasz esetén írásban, a panaszt tevő személy személyétől függetlenül.

#### ***A tanulói kérvény:***

A tanuló személyét, tanulmányait és az intézmény működését érintő ügyekben, kérvénnyel fordulhat az intézmény vezetőjéhez.

A kérvényt az igazgatónak kell benyújtani.

A kérvényről az igazgató harminc napon belül határozatban dönt. A döntésről írásban értesíti a tanulót és szüleit.

#### ***A tanulói kérdés:***

A tanuló személyét, tanulmányait és az intézmény működését érintő ügyekben, kérdéssel fordulhat az intézmény vezetőjéhez és pedagógusaihoz. A kérdést a titkárságon lehet benyújtani. A kérdésre a megkeresett személy harminc napon belül köteles érdemi választ adni. A válaszból írásban értesíteni kell a tanulót és szüleit.

#### ***A jogorvoslati kérelmek általános eljárási szabályai:***

A megkeresést benyújthatja:

- a tanuló,
- a tanuló gondviselője vagy annak törvényes képviselője,
- a tanuló képviseletében vagy saját jogán a Diákönkormányzat,
- a tanuló képviseletében vagy saját jogán a Szülői Tanács.

A megkeresést az iskola titkárságán kell benyújtani. A megkeresésre iskolatitkár rávezeti a beérkezés dátumát és továbbítja az igazgatóhoz. Az igazgató három napon belül továbbítja a megkeresettnek, aki a beérkezéstől számított harminc napon belül köteles érdemi választ adni.

A megkeresés esetében vizsgálni kell:

- az illetékesség körét,
- a tanuló jogsérelem tényét, ill. mértékét,
- a jogorvoslatához szükséges intézkedéseket,
- szükséges-e az intézmény belső szabályzatainak a módosítása,
- személyi következmények.

Érdemi válasznak minősül, ha a válasz tartalmazza a megkérdezett személy, ill. intézmény nevét és címét, az intézkedésre jogosult személy, ill. intézmény, szervezeti egység véleményét, döntését és annak indoklását, továbbá a döntés idejét és a döntéshozatalra jogosult személy aláírását.

#### ***A tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái***

A tanuló számára biztosítani kell, hogy minden őt érintő kérdésben információhoz jusson.

A tájékoztatásért felelős:

- az igazgató,
- az osztályfőnök,
- az internátusi nevelő,
- a szaktanár.

A tájékoztatás formái:

Az igazgató rendszeresen tájékoztat minden tanulót a hétkezdő reggeli áhítatokon, az osztályfőnök az osztályfőnöki órákon.

A tanulók tanulmányi haladásáról minden szaktanár a digitális naplón, az ellenőrző könyvön keresztül, illetve szóban ad tájékoztatást.

A tanulók tájékoztatásának további formái: az intézmény honlapja, hirdetőtáblái, a hangosbeszélő és a digitális napló.

Digitális napló használatához biztosított a diák és a szülő számára a külön hozzáférés módja. A szülő hozzáférése a gondviselő e-mailcímének és a tanuló OM azonosítójának megadásával, a tanulóé a saját e-mailcímének és OM azonosítójának megadásával történik.



### ***A tantárgy- és a foglalkozásválasztás joga***

A tanulók számára biztosítani kell, hogy válasszon a kötelezően választható tanórai és a szabadon választható tanórán kívüli foglalkozások közül.

Az intézmény pedagógiai programja határozza meg azon tantárgyakat és évfolyamokat, amikor a tanuló köteles tantárgyat választani:

Tanulói csoportok csak a minimális és a maximális csoportlétszám figyelembevételével szervezhetőek.

Az intézmény felvételi hirdetményében nyilvánosságra hozza:

- a választható nyelvi párosításokat,
- a minőségi csoportok és a férőhelyek számát.

A tanulót a beiratkozáskor nyilatkozatban tájékoztatja az intézményt a választásáról.

Elutasítható a választás, ha a belső szabályzatoknak megfelelően a választott nyelvi csoport nem indítható.

A döntéssel szemben jogorvoslati kérelem nyújtható be írásban az igazgatóhoz /lásd: A tanulói egyéni jogai/.

A tanulók a tizedik évfolyam során, választanak a meghirdetett emelt szintű képzések közül.

Az intézmény minden év március 15-ig nyilvánosságra hozza:

- a választható tantárgyi párosításokat,
- az indítható csoportok minimális és maximális létszámait.

A tanulók a feltételek ismeretében március 31-ig választanak az emelt szintű képzés tantárgyai közül.

Az osztályfőnök április 15-ig összesítő jelentést készít az illetékes igazgatóhelyettes számára.

Elutasítható a kérelem, ha az nem felel meg a belső szabályzatoknak.

### ***Az emelt szintű képzés módosítása***

A tanuló írásos kérvényben kérheti a módosítást, a gimnázium igazgatójától az 1. félévében, de legkésőbb a 2. félév megkezdése előtt 15 nappal.

Az igazgató határozatával engedélyezi vagy elutasítja a tanuló kérvényét. A határozat tartalmazza az igazgató döntését, annak indoklását és a módosítás feltételeként előírt osztályozó és/vagy különbözeti vizsga lebonyolítására vonatkozó előírásokat.

A döntéssel szemben a tanuló jogorvoslati kérelemmel élhet.

### ***A tanórán kívüli foglalkozások választásának rendje***

A Gimnázium a kötelező és szabadon választható tanórákon kívüli foglalkozásokat szervez.

Az igazgató tájékoztatja a tanulókat a foglalkozásokról.

A tájékoztató tartalmazza:

- a foglalkozás típusát, formáját, célját
- a vezető pedagógus nevét
- a foglalkozás idejét és helyét
- a személyi és finanszírozási feltételeket.

A tanulók jelentkezéseiket, a foglalkozást vezető pedagógusnak adhatják le, aki összesítő kimutatást készít és leadja az igazgatónak. Az igazgató három napon belül dönt a foglalkozás engedélyezéséről.

A tanulói jelentkezés egy tanévre szól. A tanuló jelentkezésével vállalja, hogy teljesíti a foglalkozás követelményeit. Távolmaradása mulasztásnak minősül és a házirend előírásainak

megfelelően köteles igazolni.

A tanuló jelentkezését csak írásban módosíthatja.

Az igazgató határozatával engedélyezi, vagy elutasítja a tanuló kérvényét.

### ***Osztályozóvizsga:***

Az osztályozóvizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei a pedagógiai programban kerülnek meghatározásra. A tanulmányok alatti vizsgák tervezett idejét a nevelőtestület által elfogadott tanév rendje tartalmazza. A vizsgákra az igazgatóhoz benyújtott kérelemben lehet jelentkezni a tanév rendjében megadott határidőig. Egyéni vizsgakérelmek elbírálása az igazgató kompetenciája.

### ***A tanulók kollektív jogai***

A tanulók, kollektív jogukat az intézményben működő Diákönkormányzaton keresztül gyakorolhatják.

Minden tanuló választó és választható.

A tanulók választói jogukat, a Diákönkormányzat által megalkotott szervezeti és működési szabályzat szerint gyakorolhatják.

A Diákönkormányzat ellátja a tanulók képviseletét.

### ***Diákönkormányzat***

A tanulók, kollektív jogukat az intézményben működő Diákönkormányzaton keresztül gyakorolhatják.

Minden tanuló választó és választható. 0

A tanulók választói jogukat, a Diákönkormányzat által megalkotott szervezeti és működési szabályzat szerint gyakorolhatják.

A Diákönkormányzat ellátja a tanulók képviseletét. A tanuló szabadon fordulhat a Diákönkormányzathoz.

Ha a Diákönkormányzat jogait megsértik, jogorvoslással fordulhat a fenntartóhoz. Az Igazgatótanács harminc napon belül dönt a beadványról.

A diákoknak véleményezési és tájékoztatói joga van az őket közvetlenül érintő kérdésekben.

A Diákönkormányzat belső szabályzatainak megfelelően a tanulók képviselőket választanak.

A diákönkormányzat tagjai maguk közül vezetőt választanak. A testület segíti a diákság életével kapcsolatos gyakorlati teendők ellátását.

Az diákönkormányzat munkáját a nevelőtestület által választott pedagógus segíti.

### ***A tanulók nagyobb közösségei***

A döntéshozatalra jogosult igazgató, a szervezeti egység-vezető és a pedagógus, köteles kikérni a Diákönkormányzat véleményét, ha a döntés a tanulók nagyobb közösségeit érinti.

A tanulók nagyobb közösségének tekintendő, ha a döntéshozatal a tanulók (telephely szerinti- gimnázium, internátus) legalább ötven (50 %) százalékát érinti.

### ***A képviseleti jog***

Minden tanulói jogviszonnyal rendelkező tanuló esetében képviselheti a tanulót a Diákönkormányzat.

A Diákönkormányzat megbízása alapján, a választott tisztségviselőkön túl a Diákönkormányzat tevékenységét segítő pedagógus is eljárhat.

### **A javaslattételi jog**

A Diákönkormányzat javaslattal élhet minden:

- az intézmény működésével és a tanulókkal,
- a Diákönkormányzat szervezeti és működési szabályzatával,
- és a diákkörök létrehozásával kapcsolatos kérdésben.

### **A véleményezési jog**

A Diákönkormányzatot véleményezési jog illeti meg:

- a magasabb jogszabályokban rögzített esetekben,
- az intézmény működésével kapcsolatos kérdésekben, amennyiben azok a tanulók nagyobb közösségeit érintik,
- a tanulók fegyelmi eljárásakor.

### **A döntési jog**

A diákönkormányzat dönt

- saját működéséről,
- a működésre fordítható anyagi javak és eszközök felhasználásáról,
- a diákönkormányzati szövetség létrehozásáról, csatlakozásról,
- a tanév rendjében meghatározott diáknap programjáról.

### **A használati jog**

A Diákönkormányzat a diákönkormányzati feladatok ellátása során, szabadon és térítésmentesen használhatja az intézmény helyiségeit, illetve az igazgató egyedi írásos engedélye alapján az intézmény eszközeit és berendezéseit.

A terembeosztás elkészítésekor figyelembe kell venni a Diákönkormányzat igényeit is.

### **A diákközgyűlés**

A gimnáziumban és az internátusban évente egy alkalommal diákközgyűlést kell tartani.

A diákközgyűlés a diákok legfelsőbb fóruma.

#### **Feladatai:**

- beszámoló a diákönkormányzat éves tevékenységről,
- beszámoló a tanulói jogok érvényesüléséről,
- a tanulók véleményeinek a meghallgatása,
- a tisztségviselők választása.

A diákközgyűlést a Diákönkormányzat elnöke hívja össze, az igazgatóval előre egyeztetett időpontban.

### **A diáknap**

A Diákönkormányzat dönt egy tanítás nélküli munkanap programjáról. Az időpont szerepel az intézmény munkatervében.

A diáknap programjáról a rendezvény előtt legalább tizenöt (15) nappal tájékoztatni kell a Nevelőtestületet.

A tájékoztató tartalmazza:

- a diáknap részletes programját,
- a megrendezésre kerülő eseményeken érintett tanulók körét,
- az igényelt területek, eszközök és berendezések körét,
- a diáknap költségvetési tervezetét.

A diáknap finanszírozásáról az igazgató dönt, egyeztetve a Diákönkormányzat és a Gazdasági részleg vezetőjével.

Az igazgató dönt a pedagógusi felügyelet megszervezéséről.

A diáknap munkanap. Szerepel az osztálynaplóban. A tanulók részvétele a tanítási idő alatt kötelező. A mulasztásukat a Házirend rendelkezései szerint kötelesek igazolni.

### ***A diákkörök***

A tanulók iskolai közös tevékenységük megszervezésére diákköröket hozhatnak létre.

A diákkörök részt vehetnek a Diákönkormányzat munkájában.

A diákkörök létrehozását az igazgató engedélyezi.

### ***Versenyen, nyílt napon részt vevő tanulókat megillető kedvezmények***

**Megyei versenyek döntője, országos versenyek** előtt egy tanítási napot fordíthat felkészülésre, ha a szaktanár és az igazgató ezt indokoltnak látja. Az igénybevétel módját és idejét szaktanár határozza meg. A szaktanár tájékoztatja az osztályfőnököt a felkészítésre fordított napok számáról és dátumáról, valamint a verseny időtartamáról. Az OKTV 2. és 3. fordulójába jutott diákok a versenyek előtt három napot fordíthatnak a felkészülésre. A megyei és országos szervezésű versenyek iskolai fordulójára szabadnap nem jár, a kedvezményekre vonatkozóan a következő bekezdésben foglaltak tekintendők irányadónak. Nyelvvizsgánkét két nap.

**Iskolai vagy városi versenyen** résztvevő tanuló két órával (120 perc) korábban, megyei versenyen résztvevő tanuló a szaktanára által meghatározott időpontban mehet el a tanítási órákról. A szaktanár köteles tájékoztatni az osztályfőnököt és az érintett szaktanárokat a versenyzők nevééről és a hiányzás pontos idejéről. Az OKTV iskolai fordulóján részt vevő tanulóink a verseny napján felmentést nyernek az iskolai foglalkozásokon való részvétel alól.

**Sportversenyekkel** és egyéb esetekkel kapcsolatban – a szaktanár javaslatának meghallgatása után – az igazgató dönt. A döntést követően a szaktanár és az osztályfőnök az előzőekben leírt módon jár el.

**A felsőoktatási intézmények által szervezett nyílt napon** egy tanuló legfőljebb egy intézményben vehet részt. Ettől csak igen indokolt esetben lehet eltérni – az osztályfőnök javaslata és az igazgatóhelyettes döntése alapján. A nyílt napon való részvételt rögzíteni kell a naplóban, és ezt a hiányzást is figyelembe kell venni az összesítésnél.

A fenti szakaszokban szabályozott esetekben az osztályfőnök a hiányzást iskolaérdekből történő távollétnek minősíti a digitális naplóban, és a tanítási napokról, órákról való távolmaradást minden esetben figyelembe veszi a hiányzások havi összesítésénél.

## **A tanuló kötelességei**

### ***A tanítási idő***

A tanítási idő kezdete: 8.<sup>00</sup>

A tanítás megkezdésének legkorábbi időpontja: 7<sup>00</sup>

A tanítási idő vége: 15<sup>45</sup>

A tanítás befejezésének legkésőbbi időpontja: 19<sup>35</sup>

A szakmai órák órarendje ettől igazgatói engedéllyel eltérhet.

A tanulók tanítási időben az órarendnek és a terembeosztásnak megfelelően az iskola területén tartózkodnak.

Ettől eltérni csak a foglalkozást vezető pedagógus engedélyével lehet.

A tanuló elhagyhatja az iskola területét a tanítási idő alatt, ha:

- az adott tanítási napon befejezte tanulmányait,
- engedélyezték számára az intézmény elhagyását.

Engedélyezhető a tanuló távozása:

- betegség vagy orvosi ellátás miatt,
- ha a tanuló távolmaradását, a Házirend előírásainak megfelelően előzetesen kérték,
- a tanuló iskolai vagy egyéb kötelezettségei miatt.

A távozást engedélyezheti:

- az iskolai egészségügyi munkatársai (betegség vagy orvosi ellátás esetén),
- az osztályfőnök,
- az érintett tanár,
- az ügyeletes igazgatóhelyettes,
- az igazgató.

Engedély csak írásban adható, a tanáriban elhelyezett nyomtatvány kitöltésével.

A tanuló távozáskor köteles a portán leadni a kitöltött nyomtatványt.

### ***A tanítási óra***

A tanítási óra hossza: 45 perc

A tanítási órák között szünetet kell tartani.

Az óraközi szünetek hossza tíz (10) perc, a harmadik óra után húsz (20) perc.

Rendkívüli óra (az órarenden kívüli tanítási óra) csak az igazgató előzetes írásbeli engedélyével lehetséges.

Rendkívüli óra megtartását kérheti:

- a pedagógus,
- az érintett tanulók nagyobb közössége.

A döntés előtt ki kell kérni az érintettek egyetértését.

Nem engedélyezhető rendkívüli óra:

- ha nem maradt el tanítási óra,
- volt helyettesítés,
- a tanulók számonkérésével jár.

Az érintett tanulóknak heti egy alkalommal engedélyezhető rendkívüli tanítási óra.

Azok a tanulók, akiknek az adott órában nincs tanítási órájuk (továbbá: lyukas óra), az intézmény erre kijelölt szabad tantermeiben és folyosóján vagy a Könyvtár területén tartózkodhatnak. Viselkedésükkel nem zavarhatják az intézmény működési rendjét.

Nem minősül lyukas órának, ha

- a tanulóknak nincs az első órában kötelező órája,

- a tanulónak a tanítási idő vége előtt véget ért a tanítás,  
- ideiglenesen felmentették az adott tantárgyból (a tanuló a szaktanár által kijelölt helyen köteles tartózkodni).

Az órarendi órák cseréjét a szaktanár kérelme alapján az igazgatóhelyettes engedélyezi.

Az óracseréről legalább 24 órával korábban tájékoztatni kell az érintett pedagógusokat és tanulókat.

Nem engedélyezhető az óracseré, ha

- nem biztosítható a tájékoztatási kötelezettség teljesítése,
- előre bejelentett számonkérést érint,
- rendkívüli számonkéréssel jár.

Két egymást követő azonos tantárgyi tanítási óra összevonását az igazgató engedélyezi.

Az összevonás esetén az óraközi szünetek idejét is össze kell vonni.

### ***A tanítási órák rendje***

A tanuló köteles részt venni a kötelező tanórákon és a tanórán kívüli vagy szabadon választott foglalkozásokon.

Távollétét a Házirend előírásainak megfelelően igazolja.

Kötelezettségeit képességeinek megfelelően, rendszeres munkával és fegyelmezetten teljesíti. A tanuló tanórai kötelezettségeit a pedagógus irányításával végzi.

A tanítási óra kezdetét és végét gongszó jelzi.

Amennyiben a becsengetést követő tíz (10) perc után nem érkezik meg az órát vezető tanár, a hetes (tanulócsoporthoz tartozó) ügyeletes tanuló) értesíti az igazgatóhelyetteset, aki gondoskodik a helyettesítésről.

#### **Tilos:**

- Akadályozni, illetve zavarni az órát vezető pedagógust, bármilyen aktív vagy passzív tevékenységgel.

- Akadályozni a tanulókat tanulmányi kötelezettségeik teljesítésében.

- Hang és képi felvételek engedély nélküli rögzítése.

- Telefon vagy egyéb infokommunikációs eszköz engedély nélküli használata.

Tanuló kötelező tanítási óráról nem küldhető ki, kivéve, ha a tanítási órát vezető pedagógus, mérlegelés alapján úgy ítéli meg (rögzítve az osztálynaplóban), hogy a tanuló jelenlétével és tevékenységével súlyosan csorbitja mások jogait. Ekkor a tanár, az igazgatóhelyetteshez küldi a tanulót, aki dönt a tanulóval szembeni eljárásról.

### ***A tanulók távolmaradásának, igazolására vonatkozó rendelkezések***

A tanuló előzetes engedély alapján távol maradhat a foglalkozásoktól.

Az engedélyezett távolmaradás igazolt mulasztás.

Kérheti a tanuló távolmaradását:

- a szülő

- a pedagógus.

Egy tanítási napról, vagy azt meghaladó távolmaradásról csak előzetesen benyújtott írásbeli kérelem (fax, levél, e-mail) alapján lehet dönteni.

A kérelmet iktatni kell!

A távolmaradási kérelem tartalmazza:

- a kérelmező neve, értesítési címe,

- a tanuló neve és osztálya,

- a távolmaradás ideje és hossza,
- a távolmaradás pontos indoklása.

A távolmaradási kérelmet a döntéshozatalra jogosult személyhez kell eljuttatni.

Engedélyezheti a tanuló távolmaradását:

- szaktanár, foglalkozás-vezető pedagógus (legfeljebb egy tanítási óra),
- az osztályfőnök, a diákotthon vezető (min. két tanítási óra és legfeljebb egy tanítási nap),
- az igazgató (egy tanítási napot meghaladó távolmaradás esetén).

A távolmaradást engedélyező személy köteles tájékoztatni az érintett pedagógusokat döntéséről.

Az osztályfőnök, szaktanár és foglalkozás-vezető pedagógus - távolléte esetén az ügyeletes igazgatóhelyettes / internátusban az internátusi vezető - engedélyezi.

Egy tanítási napról vagy azt meghaladó távolmaradási kérelemről - ha nem a szülő kéri - a döntéshozónak ki kell kérnie a szülő írásos egyetértő nyilatkozatát.

A döntésről legalább egy nappal korábban értesíteni kell a tanulót és a kérelmezőt.

Elutasítható a kérelem, ha

- késve nyújtották be,
- az indoklás nem összeegyeztethető az iskola tevékenységével, pedagógiai programjával,
- a szülő nem támogatja.

Három tanítási napot meghaladó távolmaradás engedélyezéséről a szülő írásos kérelme alapján, az igazgató –az osztályfőnök véleményét előzetesen kikérve– határozatban dönt. Az igazgatói határozatnak tartalmaznia kell a mulasztott tanítási órák pótlásának rendjét, a beszámolás és az értékelés rendjét és formáit.

### ***A tanulói mulasztások igazolásának helyi szabályai***

Mulasztásnak minősül, amikor a tanuló:

- nem jelenik meg a kötelező vagy választott tanítási órán, kötelező vagy szabadon választott tanórán kívül foglalkozáson, ill. onnan idő előtt távozik
- késése meghaladja a tanítási óra /foglalkozás idejének harmadát.

A pedagógus rögzíti a naplóban a mulasztást.

A tanulói mulasztás igazolt vagy igazolatlan.

A mulasztások igazolásáról az osztályfőnök dönt.

A mulasztások igazolása esetében is érvényesek az összeférhetlenség általános szabályai.

#### **Igazoltnak kell tekinteni a tanuló mulasztását, ha**

- a házirend rendelkezéseinek megfelelően engedélyt kapott a távolmaradásra,
- beteg volt és azt szabályszerűen igazolta,
- hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni és azt igazolta,

- iskolai kötelezettségei miatt volt távol

A beteg tanuló az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja az iskolát.

Azt, hogy a tanuló egészséges az iskolaorvos vagy a tanuló háziorvosa, szakorvosa igazolja.

A tanuló, az iskolába jövetelétől számított 3 napon belül köteles igazolni a mulasztását.

A mulasztást az osztályfőnök igazolja.

#### **Igazolatlan a tanuló mulasztása, ha**

- a tanuló engedély nélkül távol maradt a kötelező vagy választott foglalkozásokról,
- az igazolását határidőig nem mutatta be,
- mulasztását nem tudta igazolni.

Az a tanuló, aki betegség miatt vagy igazolatlanul mulaszt, nem vehet részt az iskola

délutáni, szabadidős rendezvényein és foglalkozásain.

Az osztályfőnök az első óra igazolatlan mulasztás esetén értesíti az igazgatót.

Az igazgató, a tanuló első igazolatlan mulasztásáról értesíti a szülőt. Az értesítésben tájékoztatni kell a szülőt az igazolatlan mulasztás következményeiről.

Az intézkedés során, az igazgató értesíti az intézmény ifjúságvédelmi felelősét, aki feltárja a mulasztás okait és körülményeit. Ezek ismeretében javaslatot tesz a problémái kezelésének módjára, esetleg segítséget kér a gyermekjóléti szolgáltatótól.

További igazolatlan mulasztás esetén az iskola újra megkeresi a szülőt.

Ha tanköteles korú tanuló hat óránál igazolatlanul többet mulaszt, az iskola igazgatója értesíti a tanuló lakóhelye szerint illetékes jegyzőt. Az értesítésben tájékoztatni kell a jegyzőt az előzetes körülményekről és a megtett intézkedésekről.

A tanulón kívül értesíteni kell a szülőt és az állandó lakóhely szerint illetékes megyei egészségbiztosítási pénztárt.

Megszűnik a tanuló jogviszonya (kivéve a tanköteles korú tanulót), ha igazolatlan mulasztása meghaladja a 30 tanítási órát. Tanköteles tanuló esetén a nevelőtestület osztályozó vizsga letételére kötelezheti a tanulót.

### ***A tanuló késése***

Késésnek minősül, ha a tanuló az órát vezető pedagógus után érkezik.

A késés igazolt vagy igazolatlan.

#### **Igazolt a tanuló késése, ha**

- előzetesen engedélyt kért,
- iskolai kötelezettségei miatt késett és azt az érintett pedagógus igazolja,
- egyéb nem szándékos és igazolható ok miatt.

#### **Igazolatlan a tanuló késése, ha**

- nem jelezte vagy nem kérte előre és nem engedélyezték,
- utólag nem tudja szabályszerűen igazolni.

A késések idejét össze kell adni.

Az osztályfőnök/internátusi csoportvezető a késésekről havonta összesítő kimutatást készít. Amennyiben az igazolatlan késések összege meghaladja az egy tanítási órát, értesíti az igazgatót, aki az igazolatlan mulasztások szerint jár el.

### ***Az óraközi szünetek***

Az óraközi szünetek alatt a tanuló köteles az intézmény területén tartózkodni.

Az igazgató a szünetek idejére gondoskodik a felügyelet megszervezéséről.

A folyosói felügyeletet ellátó pedagógus gondoskodik az általa felügyelt termekben és folyosón a Házirend betartásáról.

### ***Az étkeztetésre vonatkozó előírások***

#### ***Menzakártya.***

A 2016/2017. tanévtől a diákok az iskolai étkezést menzakártya használatával vehetik igénybe.

Az első kártyát a diákok térítésmentesen kapják, a tanév első napjáig.

A kártya megrongálódása vagy elvesztése esetén a pótlás 1 500,- Ft befizetése ellenében lehetséges. Új kártyát a Gazdasági Hivatalban lehet igényelni.

Az étkezés alkalmával a kártya használata kötelező!





***Térítési díj fizetésére vonatkozó kedvezmények:***

- ❖ 100% térítési díjat fizetnek: 1 és 2 gyermekes családok
- ❖ 50% térítési díjat fizetnek:
  - 3 vagy több gyermekes családok
  - tartósan beteg tanuló után
  - rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesülő 9. – 13. osztályos tanulók után
- ❖ Nem kell térítési díjat fizetnie (ingyen étkezik):
  - rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesülő 7. – 8. osztályos tanulóknak
  - nevelésbe vett 7. – 13. osztályos tanulóknak
  - utógondozói ellátásban részesülő 9. – 13. osztályos tanulóknak
  - halmozottan hátrányos helyzetű (3H-s) 7. – 13. osztályos tanulóknak

Az intézmény menzás vagy kollégista tanulóira vonatkozó térítési díj kedvezmény megállapítása a Gyermekvédelemről és a Gyámügyi Igazgatásról szóló, 1997. évi XXXI. törvény előírásainak figyelembevételével történik.

***Térítési díjak befizetése:***

- 1.) Dolgozók, társintézmények készpénzben az iskola pénztárába fizethetik be, vagy átutalással az intézmény bankszámlájára utalhatják az étkezési díjuk árát az előre történő megrendeléseik szerint készült számla alapján.
- 2.) Külsős étkezők a tárgyhónap első munkanapján előre, készpénzben a pénztárban fizethetik be a megrendelt ebédjeik árát.
- 3.) A tanulók esetében az intézményi gyermekétkeztetés díját a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról szóló 328/2011. (XII.29.) kormányrendelet 16.§ (1) bekezdés a) pontja értelmében a tárgyhónap 10. napja.

***Hiányzások figyelembe vétele a térítési díjakban:***

- 1.) Menzás diákok esetén a tárgyhavi hiányzások a következő havi térítési díjból kerülnek levonásra az adott hónap ebédlemondásai alapján. A lemondásokat a megelőző munkanap délelőtt 9 óráig lehet megtenni e-mailben ([refi.etkezes@gmail.com](mailto:refi.etkezes@gmail.com)), telefonon (89/313-881), faxon (89/324-501) vagy személyesen a gazdasági irodában.

- 2.) Kollégista tanulóknál a tárgyhavi hiányzások szintén a következő havi térítési díjból kerülnek levonásra az adott hónap étkezéslemondásai alapján. A lemondásokat a megelőző munkanap délelőtt 9 óráig lehet megtenni e-mailben ([refi.etkezes@gmail.com](mailto:refi.etkezes@gmail.com)), telefonon (89/313-881), faxon (89/324-501) vagy személyesen a gazdasági irodában.

### ***Díjhátralék:***

- 1.) Minden hónapot követő hó első munkanapján a gazdasági hivatal tartozás listát készít az étkezési díjjal tartozókról osztályonként és a tartozás összegéről írásban (e-mail, tértivevényes ajánlott levél) felszólítja a szülőket.  
(328/2011. (XII.29.) kormányrendelet 16.§ (2) bekezdése alapján: „Ha a kötelezett a befizetést elmulasztotta, az intézményvezető 15 napos határidő megjelölésével a kötelezettet írásban felhívja az elmaradt térítési díj befizetésére. Ha a határidő eredménytelenül telt el, az intézmény vezetője a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi.”)
- 2.) Az intézmény által küldött levélre sem reagáló szülőket személyes egyeztetésre hívja be az igazgató.
- 3.) Negyedévet követően a már több havi térítési díjjal tartozó diákok névsorát az intézmény további intézkedésre megküldi az igazgatótanács elnökének és a fenntartó testületnek. A tartozások további behajtásának módjáról ők rendelkeznek (328/2011. (XII.29.) kormányrendelet 16.§ (3) bekezdése értelmében: „a nyilvántartott díjhátralékról az intézmény vezetője negyedévenként tájékoztatja a fenntartót a térítési-díjhátralék behajtása, vagy a behajthatatlan hátralék törlése érdekében”).

### ***Egyéb étkezésre vonatkozó előírások:***

Az étkezés, érkezési sorrendben történik.

Az ebéd során előnyt élveznek azok a tanulók, akiknek hatodik órájuk volt és hetedik órájuk lesz.

Az étkezés végeztével mindenki köteles a kijelölt helyen leadni tálcáját és az evőeszközeit.

Az étkezési időben az iskola felügyeletet biztosít.

A felügyelet megszervezéséről az igazgató gondoskodik.

A Konyha gondoskodik a tanulók étkeztetéséről, ha a tanulók iskolai kötelezettségeik miatt nem tudják igénybe venni a részleg szolgáltatásait.

Az étkezési csomagok összeállítását az előírások szerint a Konyha végzi. Az illetékes pedagógus köteles hét (7) nappal korábban előre jelezni hideg étel iránti igényét, a tanulói létszám megjelölésével. Az étkezési csomagok átvételekor a menzakartyáról lehúzásra kerül az adott étkezésre feltöltött adagszám.

Az étkezések során, minden tanuló közösen vagy egyénileg tisztelje meg az étkezést imádsággal!

### ***A tanórán kívüli foglalkozások rendje***

A tanórán kívüli foglalkozásokat a tanítási időn túl, az intézmény nyitvatartási idején belül kell megszervezni.

A tanórán kívüli foglalkozásokról nyilvántartást kell készíteni, amely tartalmazza a foglalkozás nevét, típusát, a vezető pedagógus nevét és a foglalkozás helyét és idejét. A tanórán kívüli foglalkozások ideje:

- elméleti vagy gyakorlati foglalkozás - 45 perc
- egyéni művészeti foglalkozás - 30 perc

A fentiekben túli tanórán kívüli foglalkozások esetében is a Házirend tanítási órákra, a tanulók jogaira és kötelezettségeire vonatkozó szabályai szerint kell eljárni.

### ***A tanulói számonkérés rendje***

A számonkérés történhet írásban, szóban és portfólióban.

A tanuló egy tanítási napon, egy tantárgyból csak egy alkalommal mérhető.

Dolgozatnak minősül minden olyan írásbeli számonkérés, amely legkevesebb öt (5) tanítási óra tananyagának elsajátítását méri és minősíti.

A tanuló egy tanítási napon két dolgozatnál több dolgozatra nem kötelezhető.

A dolgozatírás előtt legalább egy héttel tájékoztatni kell a tanulókat. Közölni kell a tanulókkal a dolgozatírás idejét és a számonkérés során mérésre kerülő tananyagot. A dolgozat idejét rögzíteni kell az osztálynaplóban.

A szaktanár tizenöt (15) munkanapon belül kijavítja és értékeli a dolgozatokat. A kijavított és értékelt dolgozatokat a tanulók megtekinthetik.

A határidőn túl kijavított dolgozatok csak a tanuló hozzájárulásával vehetők figyelembe az értékelésnél. A tanuló kifogását, három napon belül köteles jelezni az iskola igazgatójánál.

A dolgozatokat a szaktanár egy évig megőrzi. A szaktanár, kérésre köteles azt megtekintés céljából átadni a szülőnek. A szülő a dolgozatról másolatot készíthet.

Nem a saját hibájából mulasztó vagy idő előtt távozó tanuló dolgozatát pótolhatja, a szaktanár által kijelölt időpontban.

Az igazoltan késő tanuló, amennyiben a késés ideje

- nem haladja meg a tíz (10) percet megkezdheti a dolgozatírást. A rendelkezésére álló idő legfeljebb öt perccel meghosszabbítható;

- meghaladja a tíz (10) percet, nem kezdheti meg a dolgozatírást. Elhagyja a termet és a szaktanár által meghatározott időben pótló dolgozatot ír.

Az igazolatlanul késő tanuló, amennyiben a késés ideje:

- nem haladja meg a tíz (10) percet megkezdheti a dolgozatírást.

A szaktanár dönti el, hogy a mulasztás igazolt vagy igazolatlan. Ha a késés igazolatlan a dolgozat elégtelen. Ha a késés igazolt a dolgozatot értékelni kell.

A dolgozatírás közben meg nem engedett segédeszközt használó tanuló dolgozatát a szaktanár elveszi, rávezeti a szabálysértés tényét és idejét. A szabálysértést rögzíteni kell az osztálynaplóban is. A tanuló ezután elhagyja a termet, dolgozatának értékelése elégtelen.

### ***Tankönyvellátásról***

Az iskolai tankönyvellátás legfontosabb feladatai: a tankönyv beszerzése és a tanulókhöz történő eljuttatása.

Intézményünk ezen feladatok teljesítéséhez az alábbiak szerint méri fel a tanulók tankönyvigényét:

- Felsőbb évfolyamokon február 15-ig kapnak a szülők listát a következő tanév tankönyveiről, melyet március 15-ig kell visszaküldeniük a tankönyvfelelős részére.
- Az újonnan induló évfolyamoknak a felvétel után, április hónapban a beiratkozás időpontját közlő levéllel együtt küld tájékoztatást az iskola a szükséges tankönyvekről, taneszközökről. Az igényelt tankönyvek listáját a beiratkozáskor adják le a szülők a tankönyvfelelősnek.

A tankönyvek listáját az érvényes jogszabályok, rendelkezések szerint állítja össze az iskola.

Az iskola a nappali rendszerű oktatásban részt vevő valamennyi tanulója számára megszervezi a tankönyvek beszerzését, továbbá minden olyan tanuló részére, aki az érvényes jogszabályokban előírt feltételeknek megfelel, megszervezi az ingyenes tankönyvellátást. A kedvezmények iránti igényt, a jogszabályban meghatározott igénylőlapon, minden év június 10-ig kell az iskola igazgatójához benyújtani a kedvezményre jogosító igazolással együtt. A kedvezmények feltételeiről minden évben, a bejelentés időpontját megelőző 15 napon belül az iskola írásban tájékoztatja a diákokat, kiskorú diák esetén a szülőket.

Ha a tanuló, kiskorú esetén a szülő a törvény által előírt határidőig nem él az igénybejelentés jogával, elveszíti jogosultságát a normatív kedvezményre.

#### ***Tankönyvtámogatás módja:***

- ingyenes tankönyv biztosítása az iskolai tulajdonában lévő tartós tankönyvek kölcsönzése útján;
- nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás biztosítása a szociális és egyéb rászorultság alapján igényüket az igazgatónak nyújtják be május 31-ig, a kérelmeket a fenntartó bírálja el.

### ***A tanulók vallásgyakorlással kapcsolatos kötelezettségei***

#### ***Az istentiszteletek***

A tanulók vasárnap és az iskola munkarendjében meghatározott napokon, istentiszteleten vesznek részt.

A részvétel kötelező. A távollét, mulasztásnak (1 óra) vagy késésnek minősül és a Házirend előírásainak megfelelően igazolni kell.

Az istentisztelet helye: Pápai Református Templom

Pápa, Március 15. tér

Ettől eltérő helyszín esetén legalább egy nappal korábban értesíteni kell a tanulót.

Az istentiszteleten a tanulók az osztályfőnök (megbízott pedagógus) vezetésével foglalják el kijelölt helyeiket.

Az osztályfőnök ellenőrzi a megjelent tanulókat, feljegyzi a távollévőket és az öltözködési szabályokat megsértőket, majd az istentiszteletet követő első munkanapon a Házirend előírásainak megfelelően intézkedik.

Az istentiszteleten kötelező az ünnepi öltözet.

A tanuló köteles az istentiszteleten tevékenyen részt venni.

Viselkedésével nem zavarhatja az istentisztelet rendjét, az istentiszteleten résztvevő lelkészeket és a gyülekezet tagjait vallásuk gyakorlásában.

Az istentiszteletre mobiltelefon csak kikapcsolt állapotban vihető be. Az istentisztelet alatti telefonhasználat a Házirend megsértése.

#### **Tilos az istentiszteletre bevinni:**

- lejátszásra és/vagy rögzítésre alkalmas audiovizuális eszközöket,
- az istentisztelet rendjéhez nem tartozó folyóiratokat, könyveket és egyéb nyomtatványokat,
- ételt, italt.

#### ***A kollégiumi vasárnapok***

Kollégiumi vasárnapok a Pápai Református Kollégium intézményei által szervezett és

pápai gyülekezettel közösen megtartott istentiszteletek.

A tanulók részvétele felekezetre való tekintet nélkül kötelező.

A kollégiumi vasárnapok ideje szerepel a tanév rendjében. A tanuló, gondviselőjének írásbeli kérelme alapján csak az osztályfőnök hozzájárulásával, az igazgató előzetes írásbeli engedélye alapján maradhat távol.

### ***Ünnepi istentiszteletek***

Az ünnepi istentiszteletek a gimnázium életének nevezetes napjaihoz kötődő istentiszteletek.

A tanulók részvétele felekezetre való tekintet nélkül kötelező.

Az ünnepi istentiszteletek ideje szerepel a tanév rendjében. Tanuló csak az igazgató előzetes írásbeli engedélye alapján maradhat távol.

A tanulók az istentisztelet előtt az osztályfőnök vezetésével a kijelölt helyen gyülekeznek és az iskola közösen vonul át a templomba.

Az ünnepi istentiszteletek:

- tanévnyitó istentisztelet
- reformáció napja
- karácsonyi kibocsátó istentisztelet
- húsvéti kibocsátó istentisztelet
- ballagás
- áldozó csütörtök
- tanévzáró istentisztelet

### ***Reggeli áhítatok***

A tanulók minden reggel áhítaton vesznek részt az alábbi rend szerint:

- hétközi áhítat

ideje: hétfő 7<sup>35</sup>

helye: templom

### ***A részvétel mindenki számára kötelező***

- hétközi áhítatok

A tanév rendje szerint kijelölt osztályoknak kötelező.

A többiek számára a részvétel önkéntes.

- első órák előtti tantermi áhítatok

ideje: kedd-péntek 8<sup>00</sup>

helye: tantermek

### ***A részvétel mindenki számára kötelező.***

A kötelező áhítatokról történő mulasztások esetében is a Házirend tanulói mulasztások igazolásáról szóló rendelkezései szerint kell eljárni.

### ***Gyülekezetlátogatások***

A tanulók osztályfőnökük, vallástanáruk vezetésével gyülekezetlátogatáson vesznek részt. A gyülekezetlátogatások során elsősorban a fenntartó Dunántúli Református Egyházkerület gyülekezeteit keresik fel.

A gyülekezetlátogatások alkalmával is kötelesek a tanulók a Házirend előírásait betartani.

**Az ünnepek, megemlékezések és rendezvények ideje és helye a tanév rendjében szerepel.** A részvétel kötelező. A tanulók távolmaradásukat a Házirend előírásainak megfelelően kötelesek igazolni.

### ***A tanuló által előállított termék, vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai***

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

Amennyiben a nevelési-oktatási intézmény a tulajdonába került dolog értékesítésével, hasznosításával bevételre tesz szert, a tanulót díjazás illeti meg. A megfelelő díjazásban a tanuló – tizenegyedik életévét be nem töltött tanuló esetén szülője egyetértésével – és a nevelési-oktatási intézmény állapodik meg. A megállapodás alapja minden esetben a tanuló szellemi és fizikai teljesítményének mértéke, valamint a dolog létrehozására fordított, becsült munkaidő. A dolog, szellemi termék értékesítését, hasznosítását követően az intézmény vezetője tájékoztatni köteles a tanulót az értékesítés tényéről és a bevétel mértékéről, majd írásban köteles ajánlatot tenni a tanuló és az intézmény közötti megállapodásra vonatkozóan.

A megállapodásnak tartalmaznia kell a díjazás mértékére vonatkozó kitétel is. Egyetértés esetén a megállapodást mindkét fél (a kiskorú tanuló esetében a szülő és a tanuló) aláírja. Amennyiben a megállapodást illetően nem születik egyetértés, akkor további egyeztetéseket kell folytatni.

További megállapodás hiányában a dolog, szellemi termék tulajdonjoga visszaszáll az alkotóra.

### ***A szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei***

A tanulók szociális támogatására lehetőséget biztosítunk az alapítványtevők, öregdiákok, egyéni és gyülekezeti adományok jóvoltából, amelyről az igazgató dönt az eseti szociális bizottság véleményének figyelembevételével.

A szociális bizottság tagjai:

- az osztályfőnökök,
- az ifjúságvédelmi felelős-vezető vallásnár,
- az internátusvezető.

A szociális támogatások odaítélésénél előnyt élvez az a tanuló, aki árva vagy félárva, aki állami gondozott, hátrányos helyzetű, akinek egyik vagy mindkét szülője munkanélküli, akit az egyik szülő egyedül nevel, aki rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesül, akinek magatartási és tanulmányi munkája megfelelő.

A tanuló, a gondviselő vagy az osztályfőnök kérheti a szociális támogatás megítélését írásban az igazgatótól. A tanuló fegyelmi vétsége esetén a támogatás megvonható.

### ***A tanulók jutalmazásának elvei és formái***

Ha a tanulók, a tanulói jogviszonyból fakadó kötelezettségüket magas színvonalon, példamutató módon teljesítik, életükkel és munkájukkal példát mutatnak tanuló társaiknak, tevékenyen részt vesznek az iskola szellemiségének kialakításában, arculatának formálásában, hitéletében jutalmazásban részesülhetnek.

**Jutalmazhatja az iskola a tanulót:**

- kitűnő tanulmányi munkájáért,
- az iskola hitéletében végzett tevékenységéért.
- az Internátusban végzett példamutató munkájáért,
- példamutató magatartásáért, szorgalmáért,

- az előírt kötelezettségeken túli munkavégzésért,
- tanulmányi versenyeken elért eredményeiért,
- művészeti, kulturális és sport teljesítményeiért,
- a közösségi kapcsolatokban/ a közösségi szolgálatban végzett munkájáért,
- az iskola külkapcsolatainak ápolásáért,
- az iskola hagyományainak megőrzéséért, ápolásáért,

#### **Javasolhatja a tanuló jutalmazását:**

- a pedagógusok és közösségeik,
- az osztályfőnök, internátusi csoportvezetők,
- az Igazgatótanács,
- a szülők közösségei,
- a diákönkormányzat.

A jutalmazásra méltó tanulót jutalomban részesítheti:

- a szaktanár /az internátusi nevelőtanár
- az osztályfőnök / az internátusi csoportvezető
- a munkaközösségvezető/ az internátusvezető
- az igazgató,
- a nevelőtestület.

A tanulói jutalmazások formái:

- dicséret (szaktanári, nevelőtanári, osztályfőnöki, igazgatói, nevelőtestületi)
- könyv vagy tárgyi jutalom (igazgató, nevelőtestület)

A jutalmak átadására, mindenkor az iskola nevezetes ünnepein, megemlékezésein kerül sor.

A három kiemelt díj, a ballagás napján a templomban kerül átadásra. (1. MELL.)

### ***A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazási elvei***

#### ***A tanuló fegyelmi és kártérítési felelőssége***

Ha a tanuló, a kötelességeit vétken és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető.

Ha a kötelességszegés nem súlyos a gimnázium az alább meghatározott fegyelmező intézkedéssel élhet.

#### ***Fegyelmező intézkedés***

Fegyelmező intézkedés kezdeményezhető, ha a tanuló megsérti a Házirendet, illetve a tanuló károkozása esetén az iskola eltekint – a kárérték csekély mértéke miatt –, a kártérítési felelősségtől.

Fegyelmező intézkedést kezdeményezhet:

- a tanuló vagy a tanuló közössége,
- a szülő vagy a szülők közösségei,
- az oktató-nevelő munkát segítő munkavállaló,
- a pedagógus,
- az igazgató.

Az intézményen kívülálló szerv vagy személy, fegyelmező intézkedést nem kezdeményezhet. Panaszával az igazgatóhoz fordulhat, aki dönt az esetleges fegyelmező intézkedésről. A tanulóval szemben a gimnázium csak fegyelmi hatáskörébe tartozó ügyekben élhet fegyelmező eszközzel. Fegyelmező intézkedésre jogosult:

- a pedagógus
- az osztályfőnök

- az igazgató
- a nevelőtestület.

#### **Fegyelmező intézkedések:**

1. írásbeli figyelmeztetés,
2. kizárás a jutalmazások, alapítványi támogatások köréből,
3. eltiltás az iskola által szervezett programok látogatásától, rendezvényeken való részvételtől,
4. diákjóléti, kulturális, környezetvédelmi feladat végzése.

Eljárási szabályok:

A fegyelmező intézkedésről írásban kell értesíteni a tanulót /ellenőrző könyv, digitális napló/.

#### **2-4. fegyelmező intézkedés**

- az igazgató és a nevelőtestület alkalmazhatja,
- meghatározott időre szól,
- a meghatározott idő: minimum egy, maximum hat hónap.

4. - meg kell határozni a feladat típusát, a teljesítés formáját, idejét és helyét. Az intézkedés legfeljebb heti három órát vehet igénybe, és legfeljebb egy hónapra szól.

A tanulóval szemben alkalmazott fegyelmező intézkedések nem gátolhatják a tanulót kötelezettségeinek teljesítésében.

A fegyelmező intézkedés mértékéről és formájáról a fegyelmezésre jogosult személy / közösség dönt. A fegyelmezés előtt a fegyelmezésre jogosult személy / közösség köteles megállapítani a tanuló vétségét. Ha a tanuló vitatja vétkességét, a nevelőtestülethez fordulhat felülvizsgálatért. A nevelőtestülethez fordulhat a vétkesség megállapításáért a fegyelmező intézkedést kezdeményező személy is.

#### ***A fegyelmi eljárás szabályozása az iskola SZMSZ-ében történik.***

#### ***A tanuló kártérítési felelőssége***

Ha a tanuló tanulmányi kötelezettségeinek teljesítése közben kárt okoz az intézménynek, a Polgári Törvénykönyv alapján kell a vizsgálatot lefolytatni.

A tanuló károkozása esetén az igazgató vagy megbízottja köteles a károkozás körülményeit megvizsgálni, lehetőség szerint a károkozó és a felügyeletét ellátó személyét megállapítani.

A vizsgálat lefolytatására az igazgató háromtagú testületet bíz meg, amely két pedagógusból és a gazdasági vezetőből áll.

A vizsgálat lefolytatásáról és annak eredményéről jegyzőkönyvet kell felvenni.

A kártérítési vizsgálat során vizsgálni kell:

- a kárt okozó tanuló vétőkéességét,
- a polgári jogi cselekvőképességét,
- a felügyeletet ellátó pedagógus esetleges felelősségét,
- a kár mértékét,
- a helyreállítás vagy csere költségét.

Ha a vizsgálat megállapítja, hogy a tanuló kárt okozott az iskolának, értesíteni kell a tanulót és a szülőt is.

A tájékoztatással egyidejűleg a szülőt fel kell szólítani az okozott kár megtérítésére, amely nem haladhatja meg:

- gondatlan károkozás esetén, a károkozás napján érvényes kötelező legkisebb munkabér egy havi összegének ötven százalékát,
- szándékos károkozás esetén az okozott kárt, legfeljebb a károkozás napján érvényes



minimálbér öt havi összegét.

Ha a felszólítás nem vezet eredményre, a szülő, vagy a tanuló vitatja a károkozást, illetve annak mértékét, az iskola igazgatója peres úton kezdeményezi az intézmény kártérítési igényének teljesítését a tanulóval, illetőleg a szülővel szemben.

## **Intézmény- és területhasználat**

Az intézmény- és területhasználati szabályozás az intézményben tartózkodók teljes körére vonatkozik.

Az intézmény létesítményeit, helyiségeit csak a Házirend előírásait betartva, rendeltetésüknek megfelelően az állagmegóvás és a kártérítési felelősség tudatával lehet használni.

Minden intézmény-használó felelős:

- az intézményi tulajdon védelméért és az állagmegóvásért,
- az intézmény rendjének és tisztaságának megőrzéséért,
- a takarékos energiafelhasználásért,
- a baleset-, munka- és tűzvédelmi előírások betartásáért.

Az intézmény területén a dohányzás tilos!

### ***Az iskola nyitvatartási rendje***

Szorgalmi időben:

Hétfőtől – Péntekig 6<sup>00</sup> – 22<sup>00</sup>

Szombaton: 6<sup>00</sup> – 14<sup>00</sup> (kollégiumi vasárnap előtti szombaton)

Vasárnap: zárva.

Az iskola előzetes egyeztetés alapján, kérésre a fentiekől eltérő időpontban is nyitva tartható. Erre kizárólag az igazgató adhat engedélyt. Az igazgató határozza meg az intézmény nyitását, zárását és a felelősségvállalás rendjét.

A Gimnáziumban és a Menzán az ügyeleti rendben szabályozva tanári ügyelet működik.

Az ügyeletes nevelő köteles a rábízott épületrészben a tanulók magatartását, az épületrész rendjének és tisztaságának megőrzését felügyelni és az egészség-, munka- és tűzvédelmi előírások betartását ellenőrizni.

A tanórán kívüli foglalkozásokat, iskolai rendezvényeket a nyitvatartási időn belül kell megszervezni.

Szorgalmi időben történő tanulói ügyintézés:

Titkárság:

nagyszünet 10<sup>35</sup> – 10<sup>55</sup>

ebédszünet 13<sup>30</sup> – 14<sup>05</sup>

Pénztár:

hétfő 7<sup>30</sup> – 11<sup>30</sup>

13<sup>00</sup> – 14<sup>00</sup>

Tanítási szünetek alatt a Gimnázium ügyeleti rend szerint tart nyitva.

Az ügyeleti rendet az iskola igazgatója határozza meg.

### ***A hetesek kötelességei***

A hetesek az osztályfőnök megbízása alapján végzik munkájukat.

A hetesek, a tanulói névsort követő automatizmus alapján, heti váltásban látják el feladatukat. Hetente két főt kell megbízni. Az osztályfőnök indokolt esetben eltérhet a megbízás rendjétől.

Csoportbontás esetén, a feladatokat a szaktanár megbízása szerint a tanulócsoporthoz névsora alapján kijelölt tanuló látja el, hetenkénti váltásban.

A hetesek feladatai:

- a tanítási óra kezdetén jelentik a tanórát vezető pedagógusnak az osztály aktuális

létszámát, a hiányzó tanulók nevét,

- ha az órát vezető tanár a csengetés után 10 perc elteltével sem jelenik meg, jelentik az ügyeletes igazgatóhelyettesnek,

- a tanítási óra után letörlik a táblát és szellőztetnek,

- hétvégén lemossák a padokat

- az óraközi szünetben fokozottan óvják tanuló társaik egészségét, az intézményt óvó rendelkezések betartását,

- jelentik a folyosói ügyeletesnek, ha a Házirend megsértését tapasztalják,

- gondoskodnak, hogy mindig legyen az osztályban kréta vagy táblafilc,

- az utolsó óra után lekapcsolják a villanyt, becsukják az ablakokat, ellenőrzik a székek felrakását, lemossák a táblát, kiszedik a padokból a szemetet, kiürítik a szemetes kosarat az udvari konténerbe,

- segítik az órát vezető pedagógust, a felhasznált eszközök és anyagok elhelyezésében, a tanterem eredeti állapotának helyreállításában,

- ha károkozást vagy balesetveszélyt tapasztalnak, értesítik az ügyeletes tanárt, az osztályfőnököt vagy az igazgatóhelyettest.

### ***Viselkedési és öltözködési szabályok***

Az iskola az egyház által fenntartott intézmény, amit minden intézmény-használó köteles tudomásul venni. Tevékenysége vagy működése során mindenki köteles figyelembe venni azt, hogy az iskola világnézetileg elkötelezett intézmény és tiszteletben kell tartania keresztyén református szellemiségét.

Nem engedélyezhető a területhasználat annak, aki a fentieket nem vállalja. A fenti pont megsértése, súlyos szerződésszegésnek minősül, ami a szerződés azonnali felmondásával jár. Az intézmény munkahely, ezért mindenki számára kötelező a munkahelyen elvárható öltözék.

A munkahelyen elvárható öltözék:

- mindenki köteles öltözködésével is tiszteletben tartani az intézmény keresztyén református szellemiségét,

- tilos a keresztyén erkölcsi tanításokat sértő öltözet, szimbólum, felirat vagy kitűző viselete,

- tilos az öltözködésben az intézmény működését szabályozó törvényi előírásokkal és belső szabályzatokkal ellentétes tevékenység, jelkép megjelenítése,

- tilos közerkölcsöt sértő és az alsóruházatot megmutató viselet,

- a tanulók számára a gimnázium területén, tanítási időben a köpeny viselete kötelező,

- testnevelési órákon az előírt sportfelszerelés használata kötelező.

A viselkedése során mindenki köteles figyelembe venni azt, hogy

- az intézmény működését szabályozó törvényi előírásokkal és belső szabályzatokkal ellentétes tevékenységet nem folytathat,

- a párkapcsolat mindenki legbelsőbb magánügyét jelenti, ami nem tartozik másokra, ezért az intézményben nem megengedett a kapcsolat külső (testi) kinyilvánítása,

- az intézmény területén tilos a káromkodás és a trágár beszéd.

Kitiltható az a személy, aki a fenti szabályokat súlyosan és szándékosan megsérti.

Aki az intézmény öltözködési vagy viselkedési szabályzatait megszegi, azzal szemben az illetékes (engedélyező, munkahelyi vezető) személy köteles eljárni.

### ***Baleset-megelőzési, egészség-, munka- és tűzvédelmi előírások***

A minden, az intézménnyel tanulói vagy munkáltatói viszonyban álló személy kötelessége, hogy óvja a saját, a társai és a környezete épségét, egészségét.

Elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és a biztonságát védő ismereteket. Mindenki köteles haladéktalanul jelenteni az illetékes személynek, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet észlelt, továbbá – amennyiben állapota lehetővé teszi –, megsérült.

Illetékes személynek számít minden, az intézménnyel munkavállalói jogviszonyban álló személy, aki köteles a belső szabályzatok szerint eljárni.

A tanulók számára minden tanév elején munka-, baleset- és tűzvédelmi oktatást kell tartani. Az oktatáson való részvétel kötelező. Az oktatást az osztályfőnöki óra keretében kell megszervezni. A szervezésért és lebonyolításért az osztályfőnök felelős. Az oktatás végén a tanulók aláírásukkal igazolják, hogy baleset-, munka- és tűzvédelmi oktatáson vettek részt és elsajátították ezen ismereteket. A képzés részét kell, hogy képezze a Pápai Református Kollégium Gimnáziumának hatályos Munkavédelmi, valamint Tűzvédelmi Szabályzata. A tanulóknak ismerniük kell az épületek használati rendjét, a megelőzés lehetőségeit, a vészhelyzetek magatartási és eljárási szabályait.

A tanulóknak, alkalmazottaknak évente egy alkalommal gyakorlatban is számot kell adniuk tűzvédelmi ismereteikről, a tűzriadó-gyakorlat alkalmával.

Az épület nem munkavállaló használóit tájékoztatni kell az épületek használati rendjéről, a vészhelyzetek magatartási és eljárási szabályairól. A tájékoztatásról az intézmény használatát engedélyező személy köteles gondoskodni. A tájékoztatót el kell helyezni az intézmény portáján.

Minden gyakorlati, technikai jellegű feladat, illetve tanórán kívüli program előtt a tanulókat ki kell oktatni a baleseti veszélyforrásokra, a kötelező viselkedés szabályaira, egy esetleges rendkívüli esemény bekövetkezésekor követendő magatartásra. A pedagógusoknak meg kell győződni arról, hogy a tanulók elsajátították-e a szükséges ismereteket. Tudatosítani kell a balesetek megelőzésével kapcsolatos tanulói kötelességeket.

A balesetokról haladéktalanul értesíteni kell az igazgatót vagy igazgatóhelyettest, az internátusokban az internátus vezetőjét.

Bármilyen baleset, sérülés esetén a sérültet elsősegélyben kell részesíteni, ha indokolt orvost kell hívni.

A tanuló esetleges sérüléséről azonnal tájékoztatni kell a szülőt. A tájékoztatásról az osztályfőnök, internátusi baleset esetén az internátusi csoportvezető gondoskodik.

Minden balesetről jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyv felvételéről az illetékes munkahelyi vagy telephelyvezető, vagy annak megbízottja felelős.

A tanulói balesetokról a jegyzőkönyv készül. A jegyzőkönyv felvételétől a tanulói felügyeletet ellátó pedagógus gondoskodik.

### ***A tanulók baleset- egészség-, munka- és tűzvédelmi helyi szabályok***

Az intézmény minden munkavállalója számára kötelesség, hogy óvja és őrizze az intézmény minden tanulójának egészségét és testi épségét. Ezt minden tevékenysége során köteles figyelembe venni. Ezért köteles jelenteni azt, ha az intézményben vagy tevékenységi területén a tanulók egészségét és/vagy testi épségét veszélyeztető tevékenységet, körülményt észlel. A jelentést az illetékes munkahelyi vezetőnek kell megtenni, aki köteles gondoskodni a tanulókat veszélyeztető helyzet elhárításáról.

Az egészség és a biztonság érdekében, minden tanuló számára tilos:

- a testnevelés, a fizika, a kémia és a biológia órákon, valamint a kirándulásokon a gyűrű, a fülbevaló, a nyaklánc és/vagy egyéb ékszer viselete,
- a fizika, a kémia és a biológia órákon rövidnadrág és rövid szoknya viselete,
- az intézmény területén történő mozgás során a papucs vagy olyan lábbeli használata, amely nem tartja a sarkat, és nem óvja a lábujjakat és a lábfejet,
- a nem az évszaknak megfelelő, az egészséget veszélyeztető és/vagy a derekat és a veséket szabadon hagyó öltözet.

Az egészséges környezet:

- minden iskolahasználó törekedjék az egészséges és tiszta környezet megóvására és a környezettudatos viselkedésre,
- minden tanulót meg kell ismertetni a szelektív szemétyűjtés előnyeivel,
- minden iskolahasználó törekedjék az energiatakarékos tevékenységre,
- az intézmény területére egészségre, környezetre káros anyagokat, eszközöket behozni és tárolni tilos!

### ***Taneszközökért és felszerelésekért viselt felelősség***

A tanuló kötelessége, hogy megőrizze és az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit.

A tanuló csak tanári felügyelettel használhatja az intézmény taneszközeit és felszereléseit. Iskolai felszerelést, taneszközt tanulóra bízni, használatra átadni, felügyelet nélküli használatát engedélyezni tilos!

Ebben az esetben az esetleg keletkező kárért – még a szándékosnak minősíthető károkozás esetén is – a felelősség az engedélyt adó, a tanulóra eszközt bízó személyt terheli.

A tanulók számára csak olyan eszköz, felszerelés adható át használatra, amely megfelel a biztonságos munkavégzés feltételeinek. A pedagógus köteles a munkakezdés előtt ellenőrizni az eszközöket, hogy azok megfelelnek-e az előírásoknak. Közvetlen veszélyhelyzet esetén a pedagógus köteles a munkavégzést haladéktalanul megszakítani.

A tanítás végén a tanulók a pedagógus irányításával segítenek az eszközök, felszerelések, felhasznált anyagok, stb. elrakásában, tisztításában.

Az iskola berendezéseit, felszereléseit, eszközeit, a leltári nyilvántartás helyéről kivinni csak az igazgató előzetes írásbeli engedélyével, átvételi elismervény ellenében lehet.

### ***Az intézménybe hozott tárgyak, eszközök és az iskola azokért viselt felelőssége***

Az iskola elsősorban munkahely, ezért az iskolai munkához szükséges tárgyakon, eszközökön túl csak az alábbiak figyelembe vételével hozható be bármilyen tárgy vagy eszköz.

Az ötezer forint (5 000 HUF) értékhatárt meghaladó tárgyak, eszközök behozatalát be kell jelenteni az igazgató titkárságán. A bejelentés után el kell helyezni az iskola értékmegőrzőjében. A be nem jelentett és az értékmegőrzőben el nem helyezett tárgyakért az iskola felelősséget nem vállal.

Tanítási órán vagy kötelező és szabadon választott órákon és foglalkozásokon, rendezvényeken a mobiltelefon és egyéb adatrögzítésre alkalmas audiovizuális eszköz használata tilos! Számológépként csak olyan eszköz használható, amelyek nem programozhatóak és nem alkalmasak szöveges üzenetek továbbá függvények tárolására és ábrázolására.

### ***A parkolás rendje***

Az intézmény területén parkolni engedéllyel és csak az arra kijelölt helyen lehet. Az engedélyt a gimnázium igazgatója adja ki.

Parkolni csak úgy lehetséges, hogy nem zavarja az intézmény működését, oktató-nevelő munkáját. Aki megsérti a parkolás rendjét, annak az igazgató visszavonja engedélyét.

Aki engedély nélkül parkol az intézmény területén, parkolási díjat köteles fizetni. A parkolási díj mértéke a város területén alkalmazott díj mértékének a kétszerese.

Kerékpárok és segédmotorok is csak az arra kijelölt területen parkolhatnak. A kerékpárt a falhoz támasztani tilos!

Aki az intézmény területén parkol, tudomásul veszi, hogy a hely nem őrzött parkoló. Ezért a gépjárműben esetleg keletkező károkért, az intézmény felelősséget nem vállal.

Rendezvények alkalmával az igazgató engedélyezheti a parkolási rendtől való eltérést, de csak úgy, hogy ezzel nem zavarja az iskolában folyó munkát.

### ***A kulcsok használata***

Az intézmény kulcsait zárható üveges szekrényben kell elhelyezni a portán és a titkárságon. A portáról kulcsot elvinni tilos! Csak rendkívül esemény során használható!

A titkárságról a kulcsokat csak munkavégzésre, csak az arra felhatalmazott személy és csak arra az időre viheti el, amíg a munkája elvégzéséhez szükséges. A munkavégzés után haladéktalanul köteles visszavinni a titkárságra. Tanulóra kulcsot bízni tilos!

A kulcsot illetéktelen személynek átadni tilos!

Az esetleges kárért a kulcsot illetéktelen személynek vagy tanulónak átadó személyt terheli a felelősség.

Az a munkavállaló, aki illetéktelen személy számára átadja a kulcsot, fegyelmi vétséget követ el. Vele szemben a munkahelyi vezető jár el.

A kulcsok átadás-átvételéről nyilvántartást kell vezetni. A nyilvántartásról az iskolatitkár gondoskodik.

Azok munkavállalók, akik rendszeresen vagy huzamos ideig használnak intézményi helyiségeket, az igazgató engedélyével kulcsmásolatot kaphatnak. A másolatokat az épület gondnoka készítteti el. A másolatokról nyilvántartást vezet a gazdasági részleg. A munkaviszony megszűnésekor illetve, ha az átadás okai megváltoznak, a kulcsokat a gazdasági vezetőnek kötelesek átadni.

## **A Diákotthonra (internátus) vonatkozó helyi szabályok**

### ***Jogok, köteleességek***

A köznevelési törvény és végrehajtási rendeletei részletesen tartalmazzák a diákok egyéni és kollektív jogait. Az iskola pedagógiai programja, SzMSz-e és házirendje az iskola honlapján bármely érdeklődő rendelkezésére áll.

### ***A kollégista köteleességei:***

1. Részt venni a kötelező és a választott foglalkozásokon, hitéleti alkalmakon, rendezvényeken;

2. Eleget tenni – rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően – tanulmányi kötelezettségének;

3. Megtartani az iskolai tanórai és tanórán kívüli foglalkozások, az kollégiumi foglalkozások, a kollégium helyiségeinek és az azokhoz tartozó területek használati rendjét, a kollégium szabályzatainak előírásait;

4. Megóvni saját és társai testi épségét, egészségét. Elsajátítani és alkalmazni az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelenteni a felügyeletét ellátó pedagógusnak/nevelőtanárnak, ha saját magát, vagy társait, az iskola, a kollégium alkalmazottait, vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet észlelt, amennyiben állapota lehetővé teszi;

5. Az előírásoknak megfelelően kezelni a rábízott eszközöket, felszereléseket, illetve a kollégium létesítményeit, felszereléseit;

6. Tiszteletben tartani a kollégium vezetői, tanárai, alkalmazottai, tanulótársai emberi méltóságát és jogait, valamint a kollégium keresztyén szellemiségéhez méltó magatartást tanúsítani,

### ***A kollégista jogai:***

1. Kollégiumi ellátásban részesüljön,

2. Válasszon a választható foglalkozások közül;

3. Igénybe vegye az kollégiumban rendelkezésre álló eszközöket, létesítményeit;

4. Rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön;

5. Hozzájusson jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról;

6. Részt vegyen a diákkörök munkájában, és kezdeményezze azok létrehozását, tagja legyen iskolai, művelődési, művészeti, ismeretterjesztő, sport-és más köröknek - ha a törvény másképp nem rendelkezik-, az iskolán kívüli társadalmi szervezeteknek, amelyek szellemisége, lelkisége összeegyeztethető az iskola és a kollégium szellemiségével.

7. Az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilváníthatson a kollégiummal kapcsolatos minden kérdéstről, továbbá tájékoztatást kapjon a személyét és tanulmányait érintő kérdésekről;

8. Vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzeti, vagy etnikai önazonosságát tiszteletben tartásuk, és azt kifejezésre juttassa, azzal a kitételrel, hogy jogának gyakorlása nem ütközik jogszabályba, nem sérti másoknak ezt a jogát, és nem korlátozza ezzel a társai tanuláshoz való jogának gyakorlását; választható és választó legyen a diákképviselőbe;

9. Személyesen, vagy képviselői útján-jogszabályban meghatározottak szerint-részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában, a nevelési-oktatási intézmény irányításában

10. A diákönkormányzathoz fordulhasson érdekképviselőként, kérhesse a törvény által meghatározottak szerint az őt ért sérelem orvoslását;

### ***Formai követelmények és általános kötelezettségek a közösségben***

A kollégistáktól elvárjuk, hogy az internátuson kívül is gondoljanak arra, hogy cselekedeteik, viselkedésük alapján a kívülállók a Református Kollégiumról alkotnak véleményt.

Igen nagy gondot kell fordítani a tisztaságra. A falra, padokra firkálni, írni, karcolni, képet ragasztani nem szabad. Az internátusi foglalkozások befejezése után minden osztály és csoport köteles az általa használt helységet tisztán és rendezetten elhagyni.

Az internátusi szobákat és az internátusi egyéb helységeit kizárólag a csoportvezetők és az internátus vezetőjének hozzájárulásával lehet dekorálni.

A trágár beszédet, az internátus szellemiségével összeegyeztethetetlen viselkedést, az internátus fegyelmezési rendjében meghatározottak szerint büntetünk.

Az internátusban a fiúk, és lányok érzelmi kapcsolatainak a formái nem sérthetik a közízlést.

### ***Kötelező és szabadon választott foglalkozások***

#### ***Szilencium***

A tanulók az internátus napirendje szerint szilenciumon vesznek részt.

A szilencium célja, hogy a tanulók teljesítsék tanulmányi kötelezettségeiket, felkészüljenek a következő tanítási napra, elkészítsék házi feladataikat.

A szilenciumon való részvétel kötelező!

A szilencium helye az internátus munkarendjében meghatározott terem.

A szilencium rendje

A tanuló köteles:

- teljes felszereléssel, a foglalkozás kezdete előtt öt perccel megjelenni,
- foglalkozások ideje alatt kizárólag a tanulmányi munkájával foglalkozni,
- kijelölt helyén csendben, másokat nem zavarva dolgozni.
- ha minden órára felkészült és ezt a felügyelő tanár ellenőrizte, nem kötelező anyagokat is szabadon olvashat.

#### **Ezért tilos a szilenciumon:**

- étel-ital fogyasztása,
- audiovizuális eszközök használata,
- mobiltelefon használata,
- minden olyan passzív vagy aktív cselekmény, amivel sérti mások tanulói jogait.

A szilenciumi felügyeletről az internátus vezetője gondoskodik.

A szilencium ideje alatt minden olyan tevékenység és munkavégzés tilos, ami zavarja a tanulók zavartalan felkészülését!

A szilenciumról való késést vagy távolmaradást a Házirend előírásainak megfelelően igazolni kell!

Az igazolásokat az internátusi csoportvezetőnek kell leadni, aki dönt az igazolásokról.

Igazolatlan késés vagy mulasztás esetén a felügyeletet ellátó pedagógus a Házirend szerint köteles eljárni.

Amennyiben a tanuló igazolatlanul mulasztott illetve késett, köteles mulasztását vagy késését a pótszilencium idejében pótolni. A pótszilencium idejéről és helyéről a felügyelő pedagógus rendelkezik.



### ***A fennmaradás engedélyezése***

Az a tanuló, aki

- az engedélyezett délutáni foglalkozás vagy távolmaradás miatt nem tudott felkészülni,
- mindkét szilenciumon részt vett és önhibáján kívül sem tudott felkészülni, kérheti a takarodó utáni fennmaradást.

A fennmaradás ideje: 21 00 – 23 00

A fennmaradás helye a kijelölt tanuló.

A tanuló fennmaradási kérelmét 20 00-ig jelzi az ügyeletes nevelőnek.

A fennmaradási kérelemről az ügyeletes nevelő dönt.

Nem engedélyezhető a fennmaradás, ha a tanuló

- igazolatlanul mulasztott,
- a tanuló a szilencium alatt megsértette a Házirend előírásait,
- felügyelő nevelője nem javasolja.

Szabad szilencium

Engedélyezhető a szabad szilencium, ha a tanuló tanulmányi eredménye az előző félévben elérte a 4,5-ös átlagot. Az engedélyről a csoportvezető dönt.

Az a tanuló, akinek engedélyezték a szabad szilenciumot, a szilenciumi órák alatt szabadon rendelkezik az időbeosztásáról. Mindenkor köteles figyelembe venni, hogy nem zavarhatja mások tanulói jogait és kötelességének teljesítését.

Az engedély visszavonható, ha

- a tanuló eredménye folyamatosan romlik,
- a tanuló megsérti a Házirendet.

Az engedély visszavonásáról az engedélyező dönt.

### ***Csoportfoglalkozások***

A tanulók számára a részvétel kötelező.

A foglalkozások vezetője a csoportvezető internátusi nevelő. Helye és ideje szerepel az internátus munkarendjében.

A csoportfoglalkozások céljai a következők:

Tanulási kultúra fejlesztése, szociális értékrend és képességrendszer fejlesztése, az egészséges és kulturált életmódra nevelés, az önismeret fejlesztése, felzárkóztatás, tehetségek kiválasztása, gondozása és a pályaorientáció. Ezek részletes kifejtése a pedagógiai programban található.

### ***Vallásgyakorlás***

Minden a vallásgyakorlással és hitérettel kapcsolatos kérdésben a Házirend előírásait kötelesek az Internátus területén is betartani!

Az internátusi tanulók számára a Házirend előírásainak megfelelően, az istentiszteletek látogatása kötelező.

### ***Reggeli áhítatok***

A tanulók minden hétkezdő napon közös reggeli áhítaton vesznek részt a templomban. Minden tanuló köteles 7<sup>25</sup>-ig elhagyni az Internátus épületét és elfoglalni kijelölt helyét a templomban. Az ügyeletes nevelő ellenőrzi, hogy az engedéllyel távol maradók kivételével mindenki elhagyja az Internátust. A nevelő értesíti az osztályfőnököt, ha a tanuló indok nélkül távol maradt az áhítattól.

A hétköznapokon, kötelező áhítaton résztvevő tanulók, kötelesek 7<sup>25</sup>-ig elhagyni az Internátus épületét és megjelenni az áhítat helyszínén. Az ügyeletes nevelő ellenőrzi, hogy az

engedéllyel távol maradók kivételével mindenki elhagyja az Internátust. A nevelő értesíti az osztályfőnököt, ha a tanuló indok nélkül távol maradt az áhítattól.

### ***Igeolvasás***

Ideje: Hétfőtől péntekig 17<sup>55</sup> - 18<sup>00</sup>

Helye: a kijelölt internátusi tanuló

A részvétel mindenki számára kötelező!

Az internátusi nevelő az igeolvasás előtt ellenőrzi a tanulói létszámot. A naplóban feljegyzi a mulasztó tanulók névsorát. A tanuló a Házirend előírásainak megfelelően köteles mulasztását igazolni.

Az internátusi tanulók egyéb vallásgyakorlással és hitélettel kapcsolatos tevékenységeit (bibliaórák, SDG), az internátus lelkigondozó felügyeli.

A diákotthon (internátus) belüli és kívüli szabadidős programok

Az internátusi tanulók szabadon látogathatják az internátuson belüli és kívüli szabadidős programokat.

Szabadidős programokat csak az iskola és az internátus kötelező programjain túli időben lehet szervezni.

Megtagadható az engedély kiadása, ha

- a tanuló megsértette a Házirendet, és az internátus fegyelmező eljárása során ezt korlátozta,

- a szülő/gondviselő kéri,

- a tanuló fizikai/lelki épségének megőrzése érdekében, az internátus vezetőjének döntése alapján, (a döntésről köteles tájékoztatni a tanuló gondviselőjét)

- Szakkörök és szabadon választható foglalkozások

A tanítási idő utáni foglalkozások esetében az SZMSZ és a Házirend előírásainak megfelelően kell eljárni.

Az a tanuló, aki olyan iskolai elfoglaltságot választ, ami kötelező internátusi foglalkozást érint, köteles írásban engedélyt kérni az internátus vezetőjétől. Az internátus vezetője döntése előtt kikéri a tanuló gondviselője, osztályfőnöke és az internátusi csoportvezetője véleményét.

Visszavonható az engedély, ha

- a tanuló eredménye folyamatosan romlik,

- a tanuló megsérti a Házirendet,

- a szülő ezt kéri.

Ha a tanuló nem az iskola által szervezett foglalkozáson kíván részt venni, köteles engedélyt kérni.

Az engedélyt írásban kell benyújtani az internátus csoportvezetőjéhez. A kérelemhez csatolni kell a szülő egyetértő nyilatkozatát. Az internátus vezetője döntése előtt kikéri a tanuló osztályfőnöke és az internátusi csoportvezetője véleményét.

Nem engedélyezhető a foglalkozás látogatása, ha

- az sérti az intézmény egyházi jellegét, keresztyén elkötelezettségét,

- a rendezvény politikai, kereskedelmi célú rendezvény,

- zavarja a tanuló tanulmányait, vagy más iskolai programot.

### ***Szabadidő***

A tanulók a Házirend által meghatározott keretek között, szabadon rendelkezhetnek szabadidejük felhasználásáról.

A szabadidő is az internátus napirendjének része, ezért minden internátusi tanuló a szabadideje alatt is köteles betartani a gimnázium házirendjét.

### ***A kimenő***

A kimenő alatt minden tanuló:

- az internátus területén tartózkodhat,
- engedély nélkül elhagyhatja az internátus területét.

### **Korlátozható a kimenő, ha**

- a tanuló megsértette a Házirendet, és az internátus fegyelmezési eljárása során ezt korlátozta,

- a szülő/gondviselő kéri,
- a tanuló fizikai/lelki épségének megőrzése érdekében, az internátus vezetőjének döntése alapján, (a döntésről köteles tájékoztatni a tanuló gondviselőjét)
- a tanuló elmulasztotta a Házirendben előírt napirend teljesítését, (Az ügyeletes vagy csoportvezető nevelő megtilthatja az internátus elhagyását addig, amíg a tanuló nem teljesíti napirendi kötelezettségét. A napirend megsértését jelezni kell az internátus naplójában.)

### ***A létszámellenőrzés***

A létszámellenőrzés során minden tanuló köteles az Internátus területén, a kijelölt szobájában vagy a szilenciumos teremben tartózkodni!

Ezen kötelezettség alól csak, az engedéllyel távollévő tanulók képeznek kivételt. Az engedéllyel távollévő tanulók szerepelnek az Internátus nyilvántartásában.

A szobában tartózkodó tanuló köteles jelenteni, ha tanulótársa hiányzik vagy engedély nélkül távozott.

A létszámellenőrzésről való igazolatlan mulasztás fegyelmi vétségnek minősül!

A távolmaradás bejelentési kötelezettség elmulasztása fegyelmi vétségnek minősül!

A létszámellenőrzés után minden tanuló köteles az Internátus területén tartózkodni és a Házirend előírásainak megfelelő tevékenységgel foglalkozni.

A létszámellenőrzések idejét az internátus napirendje tartalmazza. (... melléklet)

Az Internátus engedély nélküli elhagyása súlyos fegyelmi vétségnek minősül!

### ***Takarodó rendje***

21<sup>30</sup>-kor az Internátus elcsendesedik!

Minden tanuló befejezi a tisztálkodást, a beszélgetést, a járkálást, a zenehallgatást és nyugovóra tér.

Lámpaoltás után TILOS bármilyen tevékenységgel zavarni mások nyugalmát, pihenését!

Azok a tanulók, akik engedélyt kaptak a fennmaradásra, 21<sup>30</sup>-ig elfoglalják a számukra kijelölt helyszínt.

A fennmaradás ideje alatt kötelesek tanulmányi munkájukkal foglalkozni. Az ügyeletes nevelő ellenőrzi a tanulók tevékenységét.

Visszavonható minden kedvezmény és megbízás, ha a tanuló a fennmaradás során sérti mások tanulói jogait!

### **Betegellátás**

Az internátusi tanuló 21<sup>00</sup>-ig jelenti az ügyeletes nevelőnek, hogy másnap orvosi vizsgálaton kíván részt venni. A tanulói szándékot az ügyeletes nevelő rögzíti a nyilvántartásban és 7<sup>00</sup>-kor tájékoztatja a beteggondozót.

A beteg tanulók, tanítási napokon reggel 7<sup>00</sup> és 8<sup>00</sup> óra között jelentkeznek az internátus elsősegélynyújtó helyén a beteggondozónál. Szükség esetén a beteggondozó további vizsgálatokra utalja a tanulót.

Azok a beteg tanulók, akiket a beteggondozó orvosi vizsgálatra utalt 10<sup>00</sup>-ig visszatérnek az Internátusba és jelentkeznek a beteggondozónál. A beteggondozó minden beteg tanulót rögzít a naplóban.

Az orvos utasításai szerint a tanuló:

- otthonába távozhat,
- a szobájában gyógyul.

A tanuló, a felgyógyulásáig az orvos és a beteggondozó utasítása szerint köteles eljárni.

Az Internátusban beteg tanulók szakszerű ellátásáról a beteggondozó gondoskodik.

Élelmezésüket a beteggondozó segíti.

Az ügyeletes nevelő ellenőrzi, hogy a tanuló:

- jelentette a betegségét,
- betegségével kapcsolatban az intézmény teljesítette-e a jelentési kötelezettségét.

A beteg tanuló köteles jelenteni, ha

- szakorvosi vizsgálaton kíván részt venni,
- állapota nem javul, illetve rosszabbra fordul,
- a betegellátás során nem jut a gyógyulásához szükséges ellátáshoz.

A betegek az internátusban pihenéssel, olvasással és tanulással tölthetik idejüket.

A betegség alatt is kötelesek a Házirend előírásait betartani!

A gyógyulásra kijelölt helyet engedély nélkül elhagyni tilos!

A beteg tanulót, a szülő/gondviselő hazaviheti, azonban szándékát köteles jelenteni az ügyeletes nevelőnek és az osztályfőnöknek.

A távozást az ügyeletes nevelő rögzíti a naplóban.

### **Látogatás**

Látogatásnak minősül, ha a tanuló a telephelyre be nem jelentett személyt fogad!

Látogathatja a tanulót:

- szülő, gondviselő,
- testvér, nagyszülő,
- egyéb rokon,
- osztálytárs vagy ismerős.

A tanuló látogatókat a szabadidőben fogadhat!

A tanulót látogató személy a látogatás ideje alatt köteles a Házirend előírásait betartani.

A látogatás előtt minden látogatót tájékoztatni kell a látogatás szabályairól.

Ha a látogató megsérti az intézmény működését szabályozó jogszabályokat, akkor az ügyeletes nevelő felszólítja a jogszabálysértő személyt a tevékenységének megszakítására. A szabálysértésről értesíti az Internátus vezetőjét. Ha a jogszabálysértő személy folytatja a szabálysértést, az ügyeletes nevelő távozásra szólítja fel, és azonnal értesíti az igazgatót vagy az ügyeletes igazgatóhelyettesét.

Eltiltható a látogatástól, aki

- megsértette az intézmény Házirendjét és az igazgató a látogatót, határozatban tiltotta el az intézményben való tartózkodástól,

- a szülő vagy gondviselő írásbeli nyilatkozata alapján az igazgató határozata alapján nem látogathatja a tanulót.

A látogatók, látogatási időben az arra kijelölt helyen tartózkodhatnak.

A látogatást jelenteni kell az ügyeletes nevelőnek.

A látogatást rögzíteni kell a portai nyilvántartásban.

A tanuló gondviselője és közvetlen hozzátartozója engedély nélkül látogathatja a tanulót.

A családtagon kívül a tanuló szobájában más látogató nem tartózkodhat!

Minden más látogatást az ügyeletes nevelő engedélyez!

Engedély nélkül látogathatja a tanulót a gondviselő és a közvetlen hozzátartozó, ha beteg tanulót látogat.

Csomagot névvel, osztállyal megjelölve a takarítónők és a portások vehetik át.

### ***Eltávozás, hazautazás***

A tanulók, az internátus munkarendjében meghatározott időben hazautazhatnak.

A hazautazási szándékát mindenki köteles előre jelezni. A tanuló hazautazása kizárólag a szülő/gondviselő kérése alapján engedélyezhető.

A tanuló hazautazását a csoportvezető engedélyezi a megfelelő hozzájárulások figyelembevételével:

Ha a szülő/gondviselő nem az állandó lakóhelyre kéri ki a diákot, akkor a kérelem mellé csatolni kell a befogadó fél nyilatkozatát is.

A tanuló eltávozási kérelmét az eltávozás előtt jelzi az illetékes pedagógusnak.

Megtagadható az engedély, ha

- a tanuló kérelme kötelező iskola programot érint,

- a tanuló kérelme összeegyeztethetetlen az intézmény pedagógiai-nevelési programjával.

A szülő utólag nem igazolhatja a diák hiányzását!

Ha tanuló az eltávozásról nem tud időben visszautazni, a szülő/gondviselő értesíti az internátust a késésről.

Az ügyeletes nevelő rögzíti a bejelentést az internátus naplójában.

### ***Az Internátus kártérítési felelőssége***

Az internátus a tanulók munka- és lakóhelye. Ezért a tanuló pihenését szolgáló és az iskolai munkához szükséges tárgyakon, eszközökön túl csak az alábbiak figyelembe vételével hozható be bármilyen tárgy vagy eszköz.

Értékes ékszereket a diákok ne hozzanak magukkal, a nagyobb összegű pénzeiket a nevelőiben lévő páncélkazettában őrizzük meg.

Ékszerek, értékes műszaki cikkek, vagy nem a páncélkazettában elhelyezett pénzért az intézmény nem vállal anyagi felelősséget!

Felelőtlen, vagy szándékos rongálás esetén a károkozó, illetve gondviselője kötelezhető a károk megtérítésére. Ezeket az eseteket az internátus nevelőtestülete tárgyalja és dönt az anyagi felelősségvállalásról.

A mobiltelefon, vagy egyéb műszaki cikk használata védett tanulói időben és takarodó után tilos!

Az elektromos eszközök és készülékek használata

Minden elektromos eszköz vagy készülék csak engedéllyel az előzetes bejelentés és a kötelező érintésvédelmi ellenőrzés elvégzése után használható.

Az engedélyt az Internátus vezetője adja.

Az engedélyt a tanuló vagy gondviselője írásban kéri.

Az Internátus vezetője gondoskodik az érintésvédelmi vizsgálat lefolytatásáról. Döntéséről határozatban értesíti a kérelmezőt. Az engedély egy tanévre szól.

Megtagadható az engedély, ha:

- a készülék nem felel meg az érintésvédelmi szabályoknak,

- a készüléket engedély nélkül hozták be vagy használták,

- a készülék használata veszélyezteti mások testi épségét vagy nyugalmaát.

Elektromos eszközt vagy készüléket csak a Házirend illetve a munka-, baleset- és tűzvédelmi előírások figyelembe vételével lehet alkalmazni.

Az eszközöket használat után áramtalanítani kell! A biztonság és az energiatakarékosság érdekében a nem használt eszközöket a készenléti üzemmódból is ki kell kapcsolni.

Visszavonható az engedély, ha a tanuló az eszköz használata során:

- veszélyezteti mások testi épségét,
- zavarja mások nyugalvét, pihenését,
- az intézmény keresztyén szellemiségével összeegyeztethetetlen tartalmakat néz, hallgat,
- nem tartja be a Házirend előírásait,
- nem tartja be a munka-, baleset- és tűzvédelmi előírásokat,
- pazarolja az energiát.

Az engedély visszavonásáról az Internátus vezetője dönt. Az engedély visszavonása a tanévre szól.

Az engedéllyel behozott és szabályszerűen használt eszközök esetében, az intézményt csak az intézmény terhére felróható szándékos károkozás esetében terheli kártérítési felelősség!

Az engedély kiadásakor tájékoztatni kell a tanulót és a gondviselőt az intézmény felelősségéről. Ha a tanuló vagy gondviselője nem fogadja el az intézmény felelősségét, meg kell tagadni az eszközhasználatot!

Szilencium ideje alatt számítógépen a csoportvezető vagy az ügyeletes tanár engedélyével lehet házi feladatot készíteni.

### *Jutalmazás elvei és formái*

Azt a tanulót, aki tanulmányi munkáját képességeihez mérten kiemelkedően végzi, aki kitartó szorgalmat vagy példamutató közösségi magatartást tanúsít, az internátus dicséretben részesíti, illetve jutalmazza.

A dicséret lehet nevelőtanári, internátusvezetői, vagy nevelőtestületi dicséret.

### *A fegyelmezés és büntetés elvei és formái*

Amennyiben az internátus növendékei a Házirend szabályait, vagy a Pedagógiai Programban megfogalmazott nevelési céljainkat és értékeinket, valamint az intézmény egyházi jellegéből következő elvárás – és követelményrendszerünket kisebb nagyobb mértékben, vagy súlyosan megszegik, úgy fegyelmi fokozatokban részesülhetnek.

Az internátusba szigorúan tilos alkoholos, vagy kábítószeres állapotban érkezni. Az internátus területén szigorúan tilos a dohányzás. Szigorúan tilos szeszesitalok és kábítószer behozatala és tárolása.

### **Nevelőtanári fokozatok:**

- Nevelőtanári szóbeli figyelmeztetés (ügyeleti naplóban rögzítve).
- Nevelőtanári írásbeli figyelmeztetés (digitális naplóban rögzítve).
  - (-A fentebb említett idő- és működési rend súlyosabb, ill. többszöri megsértése
  - Diák - diák közötti megengedhetetlen magatartás és kommunikáció.(pl. egymás személyes tárgyainak és eszközeinek, ill. fogyasztási cikkeinek engedély nélküli elvétele vagy használata; vagy az idősebb diákok korukkal vagy erejükkel való visszaélései, esetleg fordítva)
- Trágár beszéd)
- Nevelőtanári intő (digitális naplóba)
- (– A fokozatosság elve alapján kisebb vétségekért is

- Nevelőtanári utasítás be nem tartása
- Nevelőtanárokkal és felnőtt dolgozóinkkal szembeni tiszteletlen magatartás
- Különösen trágár beszéd)
  
- Szigorú nevelőtanári megrovás (digitális naplóba rögzítve)
- (- A fokozatosság elve alapján kisebb vétségekért is
- Nevelőtanári utasítás nyílt megtagadása
- Egymással szembeni olyan méltatlan magatartás, amely már személyiséget sért, de tettelegességig nem fajul
- Szeméremsértő magatartás.)

### **Internátusvezetői fokozatok: (írásban, a digitális naplóban)**

- Internátusvezetői figyelmeztetés:
- A fokozatosság elve alapján kisebb vétségekért is
- A nevelőkkel és felnőtt dolgozókkal szembeni tiszteletlen magatartás súlyosabb esetei
- Nevelőtanári engedély nélkül orvoshoz és/vagy haza távozásért.
- A kötelező kollégiumi hétvégi bennmaradásokról való igazolatlan vagy indokolatlan távolmaradásért.
- Az internátus, kötelező rendezvényeiről való indokolatlan hiányzásért.

#### - Internátusvezetői intő.

- A fokozatosság elve alapján kisebb vétségekért is
- A fentebbiek súlyosabb esetei nevelőtestületi mérlegelés alapján
- Intézményen belüli, de épületen kívüli dohányzásért
- Az intézmény illegális elhagyásáért

#### - Internátusvezetői szigorú megrovás.

- A fokozatosság elve alapján kisebb vétségekért is
- A fentiek súlyosabb megsértése nevelőtestületi mérlegelés alapján
- Egymás elleni aszociális magatartás súlyos esetei (verekedés, verés, megalázás)
- Szándékos károkozás (intézménynek és/vagy egymásnak)
- A kollégium rossz hírnevének keltése
- A szeméremsértő magatartás súlyosabb esetei

Intés és megrovás esetén a szülő külön értesítése, behívása.

### **Internátus nevelőtestülete (írásban, a digitális naplóban)**

#### - Internátus nevelőtestületi intő.

- A fokozatosság elve alapján kisebb vétségekért is
- A fentiek súlyosabb, ismételt megsértéséért

#### - Internátus nevelőtestületi szigorú megrovás.

- A fentiek súlyosabb ismételt megsértése nevelőtestületi mérlegelés alapján
- Egymás elleni aszociális magatartás visszatérő, súlyos esetei (verekedés, verés, megalázás)
- Ismételt szándékos károkozás (intézménynek és/vagy egymásnak)
- A kollégium rossz hírnevének keltése többszöri esetben
- A szeméremsértő magatartás súlyosabb esetei többszöri esetben

Az internátusvezetői fokozatok elérése esetén az internátusi nevelőtestület év végi záró értekezletén mérlegeli a tanuló következő tanévre vonatkozó internátusi igényét.

### **Nevelőtestületi fegyelmi eljárás indítható az alábbi esetekben:**

- Drogok és kábítószerrel való kapcsolat felmerülése esetén (kábitószer fogyasztása, behozása, tárolása, terjesztése)
- Ön és közveszélyes alkoholfogyasztás
- Nemiséggel és szexualitással kapcsolatos súlyos vétségek
- Az intézmény illegális elhagyása a szülő és/vagy a nevelő szándékos félrevezetésével
- Szándékos rongálás súlyosabb esetei
- Az épületen belüli dohányzás
- Iskolán kívüli nyilvános helyen való botránnyos viselkedés

A fegyelmi eljárás beindításáról és a fegyelmi tárgyalás időpontjáról az igazgató írásban értesíti a tanulót és szüleit.

### ***Az internátus munkarendje***

A tanév rendjéről az igazgató javaslatára, a tantestület a nyitó értekezleten dönt. Az internátus ehhez igazítja éves munkarendjét. Az internátus nevelőtestületi értekezleteit az internátus vezetőjének javaslatára az internátus nevelőtestülete határozza meg a gimnázium éves munkarendjéhez alkalmazkodva.

### ***Tanévnyitás***

Az internátus diákjai a tanév elején az évnyitó ünnepély napján délelőtt foglalják el szobáikat. A szobák ajtajára a nevelőtanárok kifüggesztik a bentlakók névsorát. Ezen a beosztáson nevelőtanári engedély nélkül változtatni tilos!

A beköltözés napján tartandó szülői értekezlet keretében ismerkednek meg a szülők és növendékek az internátus nevelőtestületével, létesítményeivel, valamint az internátus elvárási és normarendjével.

### ***Tanévzárás***

Az internátust a bentlakó diákok legkésőbb a tanévzáró ünnepély utáni napon hagyják el. A nyári tanítási szünet idejére a szekrényeket ki kell üríteni és a szobákat rendben kell hagyni. Az internátusban hagyott tárgyakért nem vállalunk felelősséget.

Az internátus év közben igazodik a gimnázium éves programjához.

### ***Az internátus önálló rendezvényei***

- Szecska avató
- Karácsonyi-est (műsor és ajándékozás)
- Ünnepkörökhöz kapcsolódó műsorok
- A végzős diákok búcsúztatása
- Kulturális és sport rendezvények (szavalóverseny, focibajnokság)



## *Az internátus heti és napirendje*

### **Hétköznap**

<b>6.45</b>	Általános ébresztő. A nevelőtanár végigjárja a szobákat és felébreszti az alvókat. Az ébresztő az internátus minden diákjára vonatkozik, tekintet nélkül arra, hogy a tanulónak lesz első tanórája vagy sem. A diákok bevetik az ágyukat, holmijukat elrakják a szekrénybe, kiszellőztetik és rendbe rakják a szobájukat, leviszik a szemetet.
<b>7.35-7.45</b>	Szobaellenőrzés. Az ügyeletes tanár végigjárja a szobákat, ellenőrzi a rendet.
<b>7.45</b>	Szobák elhagyása, zárása. 7.45-kor az internátust minden diáknak el kell hagyni, kivéve, ha az illető megbetegedett.
<b>Az utolsó tanórától 16.00-ig</b>	Szabad kimenő.
<b>16.30-18.00</b>	I. Szilencium
<b>18.00-18.45</b>	Vacsora
<b>19.00-19.45</b>	II. Szilencium
<b>19.45-21.00</b>	A tanulók az intézményen belül, az udvaron illetve a pinceklubban tölthetik idejüket, Az informatika terem 21.30-ig vehető igénybe. Az informatika terembe ételt és italt bevinni tilos. A gépeket tanulásra, levelezésre lehet használni. Hangos zene hallgatása, egymás zavarása, a gépek tiltott módon való használata tilos. A szabályok megszegése, a terem használatának felfüggesztését vonhatja maga után.
<b>21.30-ig</b>	A tisztálkodás, lefekvéshez való előkészület
<b>22.00</b>	Takarodó, lámpaoltás, a fennmaradásra engedélyt kapott tanulók a kijelölt tanulóban tanulhatnak 23.00 óráig
<b>22.00-6.45</b>	Éjszakai nyugalom

**A csoportfoglalkozások rendjét az internátus éves munkarendje tartalmazza és szabályozza.**

**Az internátust 19.00-tól másnap reggel 7 óráig elhagyni tilos. Az internátusba való érkezés az éjszakai nyugalom miatt ebben az időszakban nem lehetséges. Ez alól csak az iskolai rendezvények alkalmával teszünk kivételt.**

### *Hétféle*

#### **Péntek:**

– A tanítási órák után a diákok hazautaznak. Abban az esetben, ha iskolai program, kollégiumi, sport, vagy más egyéb rendezvény miatt a diákok nem tudnak hazautazni azt az internátusvezetővel tudatnia kell a programot szervező tanárnak. Továbbá az internátusban maradók névsorát és az adott hétféle programot is jelenteni kell. Az internátusvezető igazgatói engedéllyel gondoskodik a felügyeletről.

## **Vasárnap:**

– A tanulók a hétfői hazautazásról vasárnap érkeznek vissza. Minden tanulónak 18.00 óráig vissza kell érkeznie az internátusba. Abban az esetben, ha ennek valami akadálya van - családi okok, betegség stb.- azt az ügyeletes nevelőnek a szülő jelzi.

– 18.00-kor létszámellenőrzés van. A hiányzó és később (esetleg reggel) érkező tanulókat az ügyeletes nevelő feljegyzi az ügyeleti naplóba.

– Abban az esetben, ha a tanuló megbetegszik a szülőnek kell jeleznie az előre látható hiányzást a gazdasági iroda felé.

### ***Kollégiumi hétféje***

A gimnázium éves munkarendjében meghatározott hétféjeken a diákok kollégiumi hétféjén vesznek részt. Ezek a hétféjeken az internátus munkarendje a következő:

- a péntek délután és a szombat délelőtt megegyezik a hétköznapi munkarenddel.
- szombat délután a kimenő 18.00 óráig tart.
- 18.00 órakor kapuzárás, létszámellenőrzés, hétféji hideg élelem osztás. Szervezett és szabadon választott programok.
- 22.00 takarodó
- vasárnap 9.00 órakor ébresztő, 10.00 istentisztelet a református templomban. 18.00 szabadprogram az internátus területén és a városban. 18.00 kapuzárás, létszámellenőrzés. Fakultatív szilencium. 21.30 takarodó.

### ***A területhasználat rendje***

Minden tanulót megillet a magánlakhatáshoz való jog.

A területhasználat során is minden tanuló köteles tiszteletben tartani mások emberi, személyiségi és tanulói jogait.

Minden intézményhasználó köteles betartani az intézmény Házirendjét, munka-, baleset- és tűzvédelmi előírásait.

Minden egyéb internátus által nem szabályozott kérdésben a gimnáziumi házirend lép életbe.

### ***Lakószoba:***

Minden tanuló, a számára kijelölt szobában nyer elhelyezést.

A szobabeosztást az Internátus vezetője készíti el. A beosztás egy tanévre szól.

Megváltoztatható a tanuló szobabeosztása, ha

- a tanuló vagy gondviselője kéri,
- fegyelmi határozattal.

A tanuló áthelyezéséről az Internátus vezetője dönt (fegyelmi határozat kivételével).

A tanuló köteles a környezetét rendben és tisztán tartani. A napirend által meghatározott időben minden tanuló köteles a közvetlen környezete, szobája rendezésével és tisztán tartásával foglalkozni.

A tanulók tevékenységüket a csoportvezető ellenőrzésével végzik.

A szobában elhelyezett szeméttartót naponta kétszer (reggel az eltávozás előtt, este a takarodó előtt) ki kell üríteni.

A szobában étkezni csak a tanulók szabadidejében lehetséges.

Élelmet a szobában szabadon tárolni tilos!

Az élelmiszert csak a hűtőszekrényben és/vagy a konyhában lehet tárolni.

A szobában szabadon tárolt élelmiszert az ügyeletes nevelő minden reggel köteles összegyűjteni. A hűtőkben tárolt élelmiszerek szavatosságát az ügyeletes nevelő rendszeresen ellenőrzi és a lejárt szavatosságú élelmiszert megsemmisítteti. A hűtőket minden hosszabb tanítási szünet előtt a tanulók kötelesek kiüríteni! A hűtőkben maradt élelmiszert meg kell semmisíteni!

A szobában főzni vagy ételt melegíteni tilos! Ezért a szobában konyhai eszköz használata nem engedélyezhető! (pl.: rezsó, vízforraló, mikrohullámú- vagy szendvicssütő, egyéb)

Minden tanuló köteles a szennyes ruháit elkülönített tárolóban (pl.: zsák, doboz) a szekrényében tárolni.

A tárolót mindenki köteles kiüríteni a hétfégi hazautazás előtt! Szennyes az Internátusban nem maradhat!

Minden tanuló köteles az ünnepi öltözetét a szekrényében tárolni!

A tanulót tájékoztatni kell az ünnepi istentiszteletek, ünnepek és ünnepi rendezvények idejéről és helyéről. A tájékoztatás alapján minden tanuló köteles hiánytalan ünnepi öltözetben megjelenni a rendezvényeken! Fegyelmi vétségnek minősül, ha a tanuló megsérti a fenti szabályokat.

A tanuló köteles asztalát, szekrényét és polcát rendezett állapotban az előírásoknak megfelelő állapotban tartani.

A szobarendet az ügyeletes nevelő és a csoportvezető nevelő naponta reggel és este ellenőrzi. A szekrényrendet a csoportvezető nevelő hetente ellenőrzi.

Fegyelmezési eszközzel élhet az Internátus, ha a tanuló megsérti az internátusi előírásokat.

A tanulók szobájukat dekorálhatják. A dekoráció során nem alkalmazható az iskola szellemiségével össze nem egyeztethető dekoráció. Fegyelmi vétséget követ el az a tanuló, aki az intézmény szellemiségét sértő dekorációt helyez ki!

Az intézmény szellemiségét sértő dekoráció:

- a keresztyén értékrenddel ellenkező kép, ábra, szöveg,
- tiltott önkényuralmi jelkép,
- reklám,
- a férfi vagy a női nemiséget megalázó módon megjelenítő kép, ábra vagy felirat.

Tilos a szobákban tűz- és balesetveszélyes eszközök illetve anyagok birtoklása és tárolása!

Tilos a szobákban a dohányzás és a nyílt láng használata!

Tilos az Internátus területére az alkohol, a drog vagy a dohánytermék bevitele, birtoklása vagy használata!

Súlyos fegyelmi vétségnek minősül, ha az intézményhasználó megsérti a fenti szabályokat!

Fegyelmi eljárást kell kezdeményezni azon tanuló ellen, aki megsérti a fenti jogszabályokat!

### ***Konyha:***

Az Internátus biztosítja minden tanuló számára a főzés/melegítés lehetőségét.

A konyha használatának ideje:

- szabadidőben engedélyezett

Tilos a konyhában tűz- és balesetveszélyes eszközök illetve anyagok birtoklása, tárolása és használata!

Tilos a konyhai eszközök rendeltetéstől eltérő módú használata!

A konyha használata során minden tanuló köteles betartani a konyha használati feltételeit. Súlyos fegyelmi vétségnek minősül, ha az intézményhasználó megsérti a fenti szabályokat! Minden konyhát használó személy köteles maga után elmosogatni, rendet tenni, a tűzhelyet elzárni, és megtisztítani.

Eltiltható a konyha használatától az a személy, aki megsérti a konyhahasználat rendjét. Az eltiltásról a csoportvezető, ügyeletnevelő, súlyosabb esetben az Internátus vezetője határoz!

### ***Mosókonyha:***

A mosókonyha használati ideje:  
- szabadidőben engedélyezett

Tilos a mosodában tűz- és balesetveszélyes eszközök illetve anyagok birtoklása, tárolása és használata!

Tilos a mosodai eszközök rendeltetéstől eltérő módú használata!

A mosoda használata során minden tanuló köteles betartani a mosoda használati feltételeit. Súlyos fegyelmi vétségnek minősül, ha az intézményhasználó megsérti a fenti szabályokat!

Eltiltható a mosoda használatától az a személy, aki megsérti a használat rendjét. Az eltiltásról a csoportvezető, az ügyeletes nevelő, súlyosabb esetben az Internátus vezetője határoz!

A mosás, centrifugálás után a gépeket áramtalanítani kell. Az eszközöket tisztára és szárazra kell törölni. A mosás közben kifolyt vizet fel kell törölni.

Az üzemben lévő készülékekhez, a már feltöltött mosógépben, mások személyes holmijához hozzányúlni tilos!

## Mellékletek

### *1. melléklet: A nevelési-oktatási intézmények kötelező eszközeiről*

#### **TEREMHASZNÁLAT RENDJE**

##### ***Tornaterem, sportpályák***

A tornaterem és a sportpályák csak pedagógusi felügyelettel használhatóak.

A tanév első óráján ismertetni kell a tanulókkal a balesetek megelőzésének általános és speciális szabályait. Meg kell győződni visszakérdezéssel is, hogy a tanulók elsajátították-e az ismereteket. A feldolgozott balesetvédelmi anyagot az osztálynaplóba is be kell jegyezni.

Testnevelési órákra, sportfoglalkozásokra, edzésekre a tornaterembe a tanulók csak a foglalkozást vezető pedagógus jelenlétében mehetnek. A foglalkozás csak a testnevelő tanár irányításával történhet.

Veszélyes gyakorlati elemek előtt a tanár felhívja a tanulók figyelmét a balesetek megelőzésére.

A testnevelési foglalkozást csak akkor lehet elkezdni, ha a tárgyi és személyi feltételek megfelelőek:

- a szerek állapota megfelel az előírásoknak, látható sérülés, hiba nem tapasztalható,
- a talaj csúszásmentes.

A tanulóknak a testnevelés órán az előírt öltözetben kell megjelenni. Az öltözetet a pedagógus ellenőrzi.

A testnevelésórán és sportfoglalkozásokon gyűrű, óra, nyaklánc, fülbevaló, testékszer viselete szigorúan tilos!

Az ékszereket a tanítási óra kezdetén a pedagógusnak kell átadni megőrzésre.

Az öltözőben elhelyezett értékekért az intézmény felelősséget nem vállal!

A gyakorlatok végzése előtt a tanulóknak a pedagógus irányításával be kell melegíteniük.

A tornaterem padlózatát naponta fel kell törölni. El kell távolítani minden akadályt, ami csúszást, botlást okozhat.

A tornateremben akadályt képező sportszereket tárolni nem szabad!

A tornaeszközök, tornaszerek, sportszerek és a tornaterem, sportpályák állapotát, biztonságát a testnevelő köteles folyamatosan ellenőrizni.

Az eszközöket a szertárban kell elhelyezni és tárolni. Az eszközöket a szaktanár adja át használatra a tanulóknak. Minden sporteszközt csak rendeltetésszerűen, a biztonsági előírások betartásával lehet használni.

Az esetleges balesetokról jegyzőkönyvet kell felvenni és értesíteni kell az igazgatót.

Használaton kívül a termet és az öltözőket zární kell!

A tanulói sportfelszerelés jegyzéke:

- piros póló,
- kék sportnadrág,
- sportcipő,
- zokni.

Szükség esetén melegítő (alsó, felső)

Uszodai foglalkozás esetén:

- úszónadrág/úszódressz)
- papucs
- úszósapka.

Az uszodai foglalkozások alatt mindenki köteles betartani az uszoda használati rendjét.

### ***Hitoktató szaktanterem***

A hitoktató előadóban tanuló, tanári felügyelet nélkül nem tartózkodhat!

Tanuló tanári felügyelettel is csak a tanítási idő alatt, kötelező vagy szabadon választott és az iskola munkarendjében szereplő foglalkozás alkalmával tartózkodhat.

A terem használaton kívül zárni kell!

A terem naponta kell takarítani.

A tanterembe étel, ital bevitele tilos!

A tanév első óráján ismertetni kell a tanulókkal a tűzvédelmi előírásokat és a balesetek megelőzésének általános és speciális szabályait. Meg kell győződni arról, hogy a tanulók elsajátították az ezzel kapcsolatos ismereteket. A balesetvédelmi oktatás anyagát az osztálynaplóba be kell jegyezni. Nem vehet részt a foglalkozásokon az a tanuló, aki nem vett részt a tűz- és balesetvédelmi képzésen, illetve nem sajátította el az ismereteket.

A tanítás előtt a szaktanárok ellenőrzik a terem állapotát. Amennyiben úgy látják, hogy a terem nem alkalmas az oktató-nevelő munkára, értesítik az igazgatóhelyettest. Nem lehet megkezdeni az oktatást, illetve meg kell szakítani a munkát, ha a tanulók egészségét vagy testi épségét veszélyeztető körülmények állnak fenn.

A szaktantermekben elhelyezett audiovizuális eszközöket, felszereléseket, egyéb eszközöket csak az óravezető pedagógus engedélyével és felügyeletével lehet használni.

A tanulók a vitrinekben elhelyezett tárgyakhoz, még a tanárok engedélyével sem nyúlhatnak!

Minden tanítási óra után a hetesek szellőztetnek és letörlik a táblát.

A szaktanterem előírászerű helyreállításáért a foglalkozást vezető pedagógus felel, és a tanulók segítik.

Az utolsó óra után a hetesek lemossák a táblát. A szaktanár áramtalanítja az eszközöket és zárja a termet.

Az intézmény látogatói csak az igazgató engedélyével és kísérettel tartózkodhatnak a teremben.

### ***Kémia szaktanterem, szertár, laboratórium***

Tanári felügyelet nélkül a tanulók (sem szünetben, sem órán) nem tartózkodhatnak a kémiateremben, szertárban és a laboratóriumban!

A tanulók a folyosón várják a tanárt és a szaktanár felügyeletével foglalják el helyeiket.

Tanuló tanári felügyelettel is csak a tanítási idő alatt, kötelező vagy szabadon választott és az iskola munkarendjében szereplő foglalkozás alkalmával tartózkodhat a teremben.

A laboratóriumban alkalmanként 20 tanulónál több nem lehet!

A szertárban tanuló nem tartózkodhat.

A termeket használaton kívül zárni kell!

A termeket naponta kell takarítani.

A tanterembe étel, ital bevitele tilos!

A tanév első óráján ismertetni kell a tanulókkal a tűzvédelmi előírásokat és a balesetek megelőzésének általános és speciális szabályait. Meg kell győződni arról, hogy a tanulók elsajátították az ezzel kapcsolatos ismereteket. A balesetvédelmi oktatás anyagát az osztálynaplóba be kell jegyezni. Nem vehet részt a foglalkozásokon az a tanuló, aki nem vett részt a tűz- és balesetvédelmi képzésen, illetve nem sajátította el az ismereteket.

A tanítás előtt a szaktanárok ellenőrzik a terem állapotát. Amennyiben úgy látják, hogy a terem nem alkalmas az oktató-nevelő munkára, értesítik az igazgatóhelyettest. Nem lehet megkezdeni az oktatást, illetve meg kell szakítani a munkát, ha a tanulók egészségét vagy testi

épségét veszélyeztető körülmények állnak fenn.

A kémialaboratóriumban elsősegélydobozt kell elhelyezni.

Tanulói kísérletek előtt a szükséges balesetvédelmi szabályokat ismertetni kell a tanulókkal! Kísérletek, mérések csak tanári felügyelettel végezhetőek!

A tanulóknak előre kimért és megfelelően higított vegyszereket kell biztosítani. A kísérletekről jegyzőkönyvet kell vezetni.

A szaktanár köteles gondoskodni a megfelelő mennyiségű és minőségű egyéni védőfelszerelésről. A mérések és a kísérletek alatt az egyéni védőfelszerelés kötelező.

A kísérletek alatt a tanulók kötelesek az egész testet elfedő ruházatot és zárt cipőt viselni. A kísérletet végző személy számára tilos a műkőröm, a gyűrű vagy egyéb ékszer vagy olyan tárgy viselete, amely korlátozza az egyéni védőfelszerelés hatékonyságát!

Aki megsérti a teremhasználat rendjét eltiltható az óralátogatástól, mulasztása igazolatlanul minősül.

A kísérletek, mérések után a felhasznált edényeket el kell mosni és a helyükre vissza kell tenni. A mosogatást és a laboratórium előírás szerű helyreállításáért a foglalkozást vezető pedagógus felel, és a tanulók segítik.

Vegyszereket csak jól olvasható címkével ellátott üvegben szabad tárolni. Egy csoportban egymással reakcióba lépő anyagokat nem szabad tárolni. A tárolásra fémszekrényt, vagy fémdobozt kell használni.

A mérgező anyagokat külön mérészekrényben kell tárolni, a tanulók számára hozzáférhetetlen, zárt helyen. A mérészekrény ajtajának külső falán szembetűnő módon „MÉREG” felirattal kell ellátni, és halálfejes jelzést is kell alkalmazni. A mérészekrény kulcsát a szertárfelelősnek mindig magánál kell tartania, és azt tanulónak vagy illetéktelen személynek nem adhatja át!

A peroxidokat fénytől, napfénytől, levegőtől elzárva kell tartani.

Sav hígítása csak szabadban, a sav vízbe öntözésével történhet, állandó keverés mellett.

Tanuló vegyszerekhez csak a tanár jelenlétében és engedélyével nyúlhat az alábbiak figyelembevételével:

- folyadékos üveget csak az alján alátámasztva lehet megfogni, sohasem a nyakánál,
- a kémcsöveket csak kémcsőállványba helyezve szabad szállítani,
- üvegbot, üvegcső, hőmérő dugóba történő behelyezését vagy kivételét csak védőkesztyű és védőszemüveg használatával végezhető,
- az üvegek szállítása csak stabil, erre a célra rendszeresített tálcán történhet!

Mérgező és maró anyagokat pipettázni csak nyitott ablak mellett, fülke alatt lehet végezni!

Fémnátriummal történő kísérletnél fokozott figyelmet kell fordítani a vízzel való reakcióra.

Higanyal kísérletezni Tilos!

Borszeszégővel történő kísérlet esetén legyen készenlétben tűzoltó felszerelés.

A szaktantermekben elhelyezett audiovizuális eszközöket, felszereléseket, egyéb eszközöket csak az óravezető pedagógus engedélyével és felügyeletével lehet használni.

Minden tanítási óra után a hetesek szellőztetnek és letörlik a táblát.

Az utolsó óra után a tanulók felrakják a székeket, kiszedik a padokból a szemetet és a hetesek lemossák a táblát. A szaktanár áramtalanítja az eszközöket és zárja a termet.

Az intézmény látogatói csak az igazgató engedélyével és kísérettel tartózkodhatnak a teremben.

### ***Fizika előadó és fizikaszertár***

A fizika előadóban tanuló, tanári felügyelet nélkül nem tartózkodhat!

Tanuló tanári felügyelettel is csak a tanítási idő alatt, kötelező vagy szabadon választott és az iskola munkarendjében szereplő foglalkozás alkalmával tartózkodhat a teremben.

A szertárban tanuló nem tartózkodhat.

A termeket használaton kívül zárni kell!

A termeket naponta kell takarítani.

A tanterembe étel, ital bevitele tilos!

A tanév első óráján ismertetni kell a tanulókkal a tűzvédelmi előírásokat és a balesetek megelőzésének általános és speciális szabályait. Meg kell győződni arról, hogy a tanulók elsajátították az ezzel kapcsolatos ismereteket. A balesetvédelmi oktatás anyagát az osztálynaplóba be kell jegyezni. Nem vehet részt a foglalkozásokon az a tanuló, aki nem vett részt a tűz- és balesetvédelmi képzésen, illetve nem sajátította el az ismereteket.

A tanítás előtt a szaktanárok ellenőrzik a terem állapotát. Amennyiben úgy látják, hogy a terem nem alkalmas az oktató-nevelő munkára, értesítik az igazgatóhelyettest. Nem lehet megkezdeni az oktatást, illetve meg kell szakítani a munkát, ha a tanulók egészségét vagy testi épségét veszélyeztető körülmények állnak fenn.

A kísérletek előtt ismertetni kell a tanulóknak a balesetvédelmi szabályokat. Kísérleteket, méréseket csak tanári felügyelet mellett lehet végezni.

A tanulói kísérlet, mérés menetét, az eszközök működését, használatát a pedagógusnak ismertetni kell a tanulókkal. Fel kell hívni mindenki figyelmét a rendeltetésszerű használatra, esetleges baleseti veszélyekre és a rendellenesség esetén követendő magatartásra.

A szaktanár köteles gondoskodni a megfelelő mennyiségű és minőségű egyéni védőfelszerelésről. A mérések és a kísérletek alatt az egyéni védőfelszerelés kötelező.

A kísérletek alatt a tanulók kötelesek az egész testet elfedő ruházatot és zárt cipőt viselni. A kísérletet végző személy számára tilos a műköröm, a gyűrű vagy egyéb ékszer vagy olyan tárgy viselete, amely korlátozza az egyéni védőfelszerelés hatékonyságát!

Aki megsérti a teremhasználat rendjét eltiltható az óralátogatástól, mulasztása igazolatlanul minősül.

A mechanikai kísérletekhez használatos eszközök rendeltetésszerű használatát, esetleg összeállítását a kísérlet megkezdése előtt gyakoroltatni kell.

Különös figyelmet kell fordítani az üvegedények használatára!

Elektromos és fénytani kísérleteknél:

- a mérések eszközeinek összeállítását megkezdeni, feszültséget bekapcsolni csak a tanár engedélyével szabad!

- sérült, toldott vagy hibás vezeték, csatlakozót a méréshez, kísérlethez nem szabad felhasználni.

Hőtani kísérleteknél mindig legyen a helyszínen tűzoltó-felszerelés!

Minden tanítási óra után a hetesek szellőztetnek és letörlik a táblát.

A kísérletek, mérések után a felhasznált eszközöket a helyükre vissza kell tenni. A szaktanterem előírás szerű helyreállításáért a foglalkozást vezető pedagógus felel, és a tanulók segítik.

A szaktanterekben elhelyezett audiovizuális eszközöket, felszereléseket, egyéb eszközöket csak az óravezető pedagógus engedélyével és felügyeletével lehet használni.

Az utolsó óra után a tanulók, kiszedik a padokból a szemetet és a hetesek lemossák a táblát. A szaktanár áramtalanítja az eszközöket és zárja a termet.

Az intézmény látogatói csak az igazgató engedélyével és kísérettel tartózkodhatnak a teremben.



### ***Földrajz szaktanterem***

A tanuló tanári felügyelet nélkül nem tartózkodhat a teremben!

A termet használaton kívül zárt kell!

A termet naponta kell takarítani!

A tanteremben étel, ital bevitele tilos!

A tanév első óráján ismertetni kell a tanulókkal a tűzvédelmi előírásokat és a balesetek megelőzésének általános és speciális szabályait. Meg kell győződni arról, hogy a tanulók elsajátították az ezzel kapcsolatos ismereteket. A balesetvédelmi oktatás anyagát az osztálynaplóba be kell jegyezni. Nem vehet részt a foglalkozásokon az a tanuló, aki nem vett részt a tűz- és balesetvédelmi képzésen, illetve nem sajátította el az ismereteket.

A tanítás előtt a szaktanárok ellenőrzik a terem állapotát. Amennyiben úgy látják, hogy a terem nem alkalmas az oktató-nevelő munkára, értesítik az igazgatóhelyettest. Nem lehet megkezdeni az oktatást, illetve meg kell szakítani a munkát, ha a tanulók egészségét vagy testi épségét veszélyeztető körülmények állnak fenn.

A szaktanterekben elhelyezett audiovizuális eszközöket, felszereléseket, egyéb eszközöket csak az óravezető pedagógus engedélyével és felügyeletével lehet használni.

A tanulók a vitrinekben elhelyezett kőzetekhez, ásványokhoz, még a tanárok engedélyével sem nyúlhatnak!

A kőzet- és ásványtani órákon bemutatásra kerülő kőzeteket, ásványokat és kőületeket a szaktanár előzetesen kikészíti és a tanítás után az eredeti helyére visszateszi.

A szaktanár gondoskodik az órán használt térképek téképtartóba történő visszahelyezéséről.

A teremben elhelyezett könyvek, folyóiratok a tanulók számára kölcsönözhetőek. A kölcsönzést az átadó tanár nyilvántartja. A kölcsönzés ideje legfeljebb 30 nap.

Minden tanítási óra után a hetesek szellőztetnek és letörlik a táblát.

A szaktanterem előírás szerű helyreállításáért a foglalkozást vezető pedagógus felel, és a tanulók segítik.

Az utolsó óra után a tanulók felrakják a székeket, kiszedik a padokból a szemetet és a hetesek lemosják a táblát. A szaktanár áramtalanítja az eszközöket és zárja a termet.

Az intézmény látogatói csak az igazgató engedélyével és kísérettel tartózkodhatnak a teremben.

### ***Biológia szaktanterem***

A biológia előadóban tanuló, tanári felügyelet nélkül nem tartózkodhat!

A termet használaton kívül zárt kell!

A termet naponta kell takarítani.

A tanteremben étel, ital bevitele tilos!

A tanév első óráján ismertetni kell a tanulókkal a tűzvédelmi előírásokat és a balesetek megelőzésének általános és speciális szabályait. Meg kell győződni arról, hogy a tanulók elsajátították az ezzel kapcsolatos ismereteket. A balesetvédelmi oktatás anyagát az osztálynaplóba be kell jegyezni. Nem vehet részt a foglalkozásokon az a tanuló, aki nem vett részt a tűz- és balesetvédelmi képzésen, illetve nem sajátította el az ismereteket.

A tanítás előtt a szaktanárok ellenőrzik a terem állapotát. Amennyiben úgy látják, hogy a terem nem alkalmas az oktató-nevelő munkára, értesítik az igazgatóhelyettest. Nem lehet megkezdeni az oktatást, illetve meg kell szakítani a munkát, ha a tanulók egészségét vagy testi épségét veszélyeztető körülmények állnak fenn.

A kísérletek előtt ismertetni kell a tanulóknak a balesetvédelmi szabályokat. Kísérleteket,

méréseket csak tanári felügyelet mellett lehet végezni.

A szaktantermekben elhelyezett audiovizuális eszközöket, felszereléseket, egyéb eszközöket csak az óravezető pedagógus engedélyével és felügyeletével lehet használni.

Minden tanítási óra után a hetesek szellőztetnek és letörlik a táblát.

A kísérletek, mérések után a felhasznált eszközöket a helyükre vissza kell tenni. A szaktanterem előírászerű helyreállításáért a foglalkozást vezető pedagógus felel, és a tanulók segítik.

Az utolsó óra után a tanulók felrakják a székeket, kiszedik a padokból a szemetet és a hetesek lemossák a táblát. A szaktanár áramtalanítja az eszközöket és zárja a termet.

Az intézmény látogatói csak az igazgató engedélyével és kísérettel tartózkodhatnak a teremben.

### ***Rajz szaktanterem, festő és grafika, mintázás műhely***

A rajz előadóban tanuló, tanári felügyelet nélkül nem tartózkodhat!

Tanuló tanári felügyelettel is csak a tanítási idő alatt, kötelező vagy szabadon választott és az iskola munkarendjében szereplő foglalkozás alkalmával tartózkodhat a teremben.

A termeket használaton kívül zárni kell!

A termeket naponta kell takarítani.

A tanterembe étel, ital bevitele tilos!

A tanév első óráján ismertetni kell a tanulókkal a tűzvédelmi előírásokat és a balesetek megelőzésének általános és speciális szabályait. Meg kell győződni arról, hogy a tanulók elsajátították az ezzel kapcsolatos ismereteket. A balesetvédelmi oktatás anyagát az osztálynaplóba be kell jegyezni. Nem vehet részt a foglalkozásokon az a tanuló, aki nem vett részt a tűz- és balesetvédelmi képzésen, illetve nem sajátította el az ismereteket.

A tanítás előtt a szaktanárok ellenőrzik a terem állapotát. Amennyiben úgy látják, hogy a terem nem alkalmas az oktató-nevelő munkára, értesítik az igazgatóhelyettest. Nem lehet megkezdeni az oktatást, illetve meg kell szakítani a munkát, ha a tanulók egészségét vagy testi épségét veszélyeztető körülmények állnak fenn.

A szaktantermekben elhelyezett audiovizuális eszközöket, felszereléseket, egyéb eszközöket csak az óravezető pedagógus engedélyével és felügyeletével lehet használni.

A kerámiaműhelyben elhelyezett fazekas korongok csak a szaktanár felügyeletével és engedélyével használhatóak.

Az égető-kemencét csak a szaktanár használhatja. Üzembe helyezésekor tűzoltó-készülékről kell gondoskodni.

Minden tanítási óra után a hetesek szellőztetnek és letörlik a táblát.

A foglalkozásokon felhasznált eszközöket a helyükre vissza kell tenni. A szaktanterem előírászerű helyreállításáért a foglalkozást vezető pedagógus felel, és a tanulók segítik.

Az utolsó óra után a tanulók felrakják a székeket, kiszedik a padokból a szemetet és a hetesek lemossák a táblát. A szaktanár áramtalanítja az eszközöket és zárja a termet.

Az intézmény látogatói csak az igazgató engedélyével és kísérettel tartózkodhatnak a teremben.

### ***Informatika termék***

A számítástechnika szaktantermekben a tanulók csak tanári felügyelettel tartózkodhatnak.

A termeket használaton kívül zárni kell!

A termeket naponta kell takarítani.

A tanterembe étel, ital bevitele tilos!

A tanév első óráján ismertetni kell a tanulókkal a tűzvédelmi előírásokat és a balesetek

megelőzésének általános és speciális szabályait. Meg kell győződni arról, hogy a tanulók elsajátították az ezzel kapcsolatos ismereteket. A balesetvédelmi oktatás anyagát az osztálynaplóba be kell jegyezni. Nem vehet részt a foglalkozásokon az a tanuló, aki nem vett részt a tűz- és balesetvédelmi képzésen, illetve nem sajátította el az ismereteket.

A tanítás előtt a szaktanárok ellenőrzik a terem állapotát. Amennyiben úgy látják, hogy a terem nem alkalmas az oktató-nevelő munkára, értesítik az igazgatóhelyettest. Nem lehet megkezdeni az oktatást, illetve meg kell szakítani a munkát, ha a tanulók egészségét vagy testi épségét veszélyeztető körülmények állnak fenn.

A számítógépeket csak tanári engedéllyel lehet bekapcsolni és használni!

A tanulók a monitorok előtt szünet nélkül 45 percnél hosszabb időt nem tölthetnek!

Baleset, rosszullet esetén azonnal értesíteni kell a felügyelő tanárt.

A terembe étel, ital bevitele tilos!

A számítógépeket elsősorban iskolai munkára lehet használni.

A szaktanár vagy a rendszergazda engedélye nélkül külső adathordozó használata tilos!

Vírusgyanú esetén a munkát azonnal meg kell szakítani.

Egy időben egy gépen lehet bejelentkezni!

Tilos a számítógép-asztalra táskákat pakolni!

A teremben lévő egyéb eszközök szabadon használhatók, de az újságokat, CD-ket, könyveket a teremből kivinni tilos!

Hardverelemek cseréje és bármilyen szerelés kizárólag a rendszergazda dolga! Ha a géppel kapcsolatban gond merül fel, akkor azt a felügyelő tanárnak azonnal jelezni kell! Önállóan hibát keresni, a konfigurációt módosítani tilos!

A munka végeztével ki kell lépni a programból, és csak ezután lehet kikapcsolni a gépet!

Ha a számítógép lefagy, akkor értesíteni kell a felügyelő tanárt és/vagy lekapcsolni!

A munka végeztével a székeket vissza kell rakni a helyükre!

A számítástechnika terem tanítási napokon (hétfő-péntek) 14 órától 16 óra között áll a tanulók rendelkezésére. Ettől eltérő időpontban csak a munkaközösség-vezető engedélyével és szaktanári felügyelettel tartózkodhatnak a tanulók.

A torlódások elkerülése érdekében egy tanuló, egy nap maximum 30 perc időre veheti igénybe a gépeket. Ez alól csak akkor kaphat kivételt, ha tanulmányi célra használja.

Az ügyeletes nevelőnél elhelyezett füzetben a tanulók előre „gépidőt” foglalhatnak. Előnyben kell részesíteni azt a tanulót, aki tanulmányi célra használja a számítógépet.

Délutáni foglalkozás esetén mindenkinek kötelező a hálózatba bejelentkezni a saját azonosítóval.

Aki a szakkör vége előtt befejezi a munkát, köteles kilépni, de a gépet nem kapcsolhatja ki!

A számítógép használata során másokat zavarni tilos!

Felesleges levelek, üzenetek küldése és az intézmény szellemiségével összeegyeztethetetlen tartalmak látogatása tilos!

A szaktanár és a rendszergazda utasításait minden használó köteles azonnal végrehajtani.

Ha a felhasználó úgy érzi, hogy az intézkedés jogtalan, utólag jogorvoslatért fordulhat az igazgatóhoz.

A délutáni foglalkozások után, minden gépet személyesen kell átadni a felügyelő tanárnak, aki ezt a teremnaplóban rögzíti. Csak a leadás után kapcsolható ki a számítógép. □

Aki a fenti teremrendet megsérti, a szaktanár vagy a rendszergazda javaslata alapján, kitiltható a teremből. A kitiltásról az igazgató dönt.

A foglalkozásokon felhasznált eszközöket a helyükre vissza kell tenni. A szaktanterem előírászerű helyreállításáért a foglalkozást vezető pedagógus felel, és a tanulók segítik.

A szaktanár áramtalanítja az eszközöket és zárja a termet.  
Az intézmény látogatói csak az igazgató engedélyével és kísérettel tartózkodhatnak a teremben.

### ***Ének-zene szaktanterem***

Az ének-zene szaktanteremben a tanulók csak tanári felügyelettel tartózkodhatnak.

A termet használaton kívül zárni kell!

A termet naponta kell takarítani.

A tanterembe étel, ital bevitele tilos!

A tanév első óráján ismertetni kell a tanulókkal a tűzvédelmi előírásokat és a balesetek megelőzésének általános és speciális szabályait. Meg kell győződni arról, hogy a tanulók elsajátították az ezzel kapcsolatos ismereteket. A balesetvédelmi oktatás anyagát az osztálynaplóba be kell jegyezni. Nem vehet részt a foglalkozásokon az a tanuló, aki nem vett részt a tűz- és balesetvédelmi képzésen, illetve nem sajátította el az ismereteket.

A tanítás előtt a szaktanár ellenőrzi a terem állapotát. Amennyiben úgy látja, hogy a terem nem alkalmas az oktató-nevelő munkára, értesítik az igazgatóhelyettest. Nem lehet megkezdeni az oktatást, illetve meg kell szakítani a munkát, ha a tanulók egészségét vagy testi épségét veszélyeztető körülmények állnak fenn.

Minden tanítási óra után a hetesek szellőztetnek és letörlik a táblát.

A szaktantermekben elhelyezett audiovizuális eszközöket, felszereléseket, egyéb eszközöket csak az óravezető pedagógus engedélyével és felügyeletével lehet használni.

A foglalkozásokon felhasznált eszközöket a helyükre vissza kell tenni. A szaktanterem előírászerű helyreállításáért a foglalkozást vezető pedagógus felel, és a tanulók segítik.

Az utolsó óra után a tanulók felrakják a székeket, kiszedik a padokból a szemetet és a hetesek lemossák a táblát. A szaktanár áramtalanítja az eszközöket és zárja a termet.

Az intézmény látogatói csak az igazgató engedélyével és kísérettel tartózkodhatnak a teremben.

### ***Nyelvi szaktantermek***

A nyelvi szaktanteremben a tanulók csak tanári felügyelettel tartózkodhatnak.

A termet használaton kívül zárni kell!

A termet naponta kell takarítani.

A tanterembe étel, ital bevitele tilos!

A tanév első óráján ismertetni kell a tanulókkal a tűzvédelmi előírásokat és a balesetek megelőzésének általános és speciális szabályait. Meg kell győződni arról, hogy a tanulók elsajátították az ezzel kapcsolatos ismereteket. A balesetvédelmi oktatás anyagát az osztálynaplóba be kell jegyezni. Nem vehet részt a foglalkozásokon az a tanuló, aki nem vett részt a tűz- és balesetvédelmi képzésen, illetve nem sajátította el az ismereteket.

A tanítás előtt a szaktanár ellenőrzi a terem állapotát. Amennyiben úgy látja, hogy a terem nem alkalmas az oktató-nevelő munkára, értesítik az igazgatóhelyettest. Nem lehet megkezdeni az oktatást, illetve meg kell szakítani a munkát, ha a tanulók egészségét vagy testi épségét veszélyeztető körülmények állnak fenn.

A terembe étel, ital bevitele tilos!

Minden tanítási óra után a hetesek szellőztetnek és letörlik a táblát.

A szaktantermekben elhelyezett audiovizuális eszközöket, felszereléseket, egyéb eszközöket csak az óravezető pedagógus engedélyével és felügyeletével lehet használni.

A foglalkozásokon felhasznált eszközöket a helyükre vissza kell tenni. A szaktanterem előírászerű helyreállításáért a foglalkozást vezető pedagógus felel, és a tanulók segítik.

Az utolsó óra után a tanulók felrakják a székeket, kiszedik a padokból a szemetet és a hetesek lemossák a táblát. A szaktanár áramtalanítja az eszközöket és zárja a termet.

Az intézmény látogatói csak az igazgató engedélyével és kísérettel tartózkodhatnak a teremben.

### ***Díszterem***

Az intézmény kiemelt rendezvényeinek, előadásainak és kiállításainak biztosít helyszínt.

A Dísztermet csak az igazgató engedélyével lehet használni.

A kiállítások a nyitvatartási idő alatt ingyenes látogathatók.

A nyitvatartási idő végén a termet zárni kell.

A teremben elhelyezett zongora használatára az igazgató adhat engedélyt. Az engedély előtt ki kell kérni az ének-zene szaktanár véleményét.

A Díszterem igénybe vehető órarendi óra, vagy délutáni foglalkozás tartására is. Ezek szerepelnek az iskola munkatervében. Rendkívüli óra esetében az igazgató adhat engedélyt. A fenti alkalmakkor a kiállítások látogatása nem lehetséges.

A tanítás előtt a szaktanárok ellenőrzik a terem állapotát. Amennyiben úgy látják, hogy a terem nem alkalmas az oktató-nevelő munkára, értesítik az igazgatóhelyettest. Nem lehet megkezdeni az oktatást, illetve meg kell szakítani a munkát, ha a tanulók egészségét vagy testi épségét veszélyeztető körülmények állnak fenn.

A terembe étel, ital bevitele tilos!

A foglalkozás után, Díszterem teremrend szerinti helyreállításáért a foglalkozást vezető pedagógus felel, és a tanulók segítik.

### ***Osztályterem***

Az osztálytermek rendjéért az osztályfőnök felel.

Az osztálytermek izléses dekorációját az osztályfőnök engedélyével a tanulók végzik.

Az osztálytermekben jól látható helyen kötelező elhelyezni a Magyarországi Református Egyház és a Magyar Köztársaság címerét.

A tanítás előtt az osztályfőnök ellenőrzi a terem állapotát. Amennyiben úgy látja, hogy a terem nem alkalmas az oktató-nevelő munkára, értesítik az igazgatóhelyettest.

Nem lehet megkezdeni az oktatást, illetve meg kell szakítani a munkát, ha a tanulók egészségét vagy testi épségét veszélyeztető körülmények állnak fenn.

A tanulók az osztálytermet a Házirend előírásainak megfelelően használhatják.

A napi feladatok ellátásáért a hetes felel.

Minden tanítási óra után a hetesek szellőztetnek és letörlik a táblát.

Az óraközi szünetekben fokozottan óvják tanuló társaik egészségét, az intézményt óvó rendelkezések betartását. Jelentik a folyosói ügyeletesnek, ha a Házirend megsértését tapasztalják.

Gondoskodnak, hogy mindig legyen az osztályban kréta vagy táblafilc.

Az utolsó óra után lekapcsolják a villanyt, becsukják az ablakokat, ellenőrzik a székek felrakását, lemossák a táblát, kiszedik a padokból a szemetet, kiürítik a szemetes kosarat az udvari konténerbe.

A tanítási idő végén az osztályfőnök ellenőrzi a teremrendet.

Szünetek alatt az ablakba kiülni vagy azon kihajolni és bármit kidobni tilos!

Az osztályteremből leltári nyilvántartásban szereplő tárgyat kivinni csak az igazgató engedélyével lehet!

### ***Folyosó***

Szünetben a tanulók a folyosón is tartózkodhatnak.

A folyosói ablakokat csak a takarítók nyithatják ki.  
Szünetek alatt az ablakokat kinyitni, az ablakokba kiülni vagy azokon kihajolni és bármit kidobni tilos!

A folyosón mindig biztosítani kell a szabad közlekedést.

A folyosó kövezetén ülni tilos!

El kell távolítani minden akadályt, ami csúszást, botlást vagy sérülést okozhat.

A folyosók rendjéért az ügyeletes tanár felel!

A folyosókon a közlekedés a menetirány szerinti jobb oldalon történik.

Becsengetés után a szaktantermi órára váró tanulók, a terem előtt felsorakozva csendben várják a szaktanárt.

Lyukas órás tanulók a tanítási órák alatt csak csendben az iskola oktató-nevelő munkáját nem zavarva tartózkodhatnak.

### ***Az iskolai büfé***

A nyitvatartási idő alatt a tanulók igénybe vehetik a büfé szolgáltatásait.

A nyitva tartás rendje:

- tanítási napokon: 7<sup>30</sup>-13<sup>30</sup>

A tanulók a büfé szolgáltatásainak igénybe vételekor is kötelesek betartani a Házirend előírásait.

A tanulók kiszolgálása érkezési sorrend alapján történik. A tanulók a folyosó jobb oldalán várakozhatnak, nem zavarva a szabad közlekedést.

A tanuló a büfé használatakor legyen tudatában annak, hogy tanítási órára étel és ital bevitele tilos!

Az étkezés utáni szemetet mindenki köteles a folyosón elhelyezett szeméttartókba rakni!

A büfé területén tanuló vagy más illetéktelen személy nem tartózkodhat!

### ***Külső telephely***

A Házirend az intézménnyel jogviszonyban álló minden személy részére kötelező érvényű a külső telephelyen is.

## **2. melléklet: KIEMELT JUTALMAK**

### ***Tarczy-díj***

Tarczy Lajosról, a Kollégium egykori tanáráról elnevezett díjat azok a gimnáziumi tanulók kaphatják, akik a végzős diákok közül tanulmányi eredményük, magatartásuk és a közösségért végzett munkájuk alapján a legjobban teljesítették az iskola elvárásait.

A díj: Tarczy Lajosról készült bronz emléklakett és oklevél

A díjat a nevelőtestület ítéli oda, titkos szavazással.

A díj átadása minden tanévben a ballagási ünnepségen történik.

A díjazott neve és fényképe felkerül a Tarczy-díjasok tablójára.

A díjazottak száma: évente legfeljebb két tanuló

A jelölés kritériumai:

- kiemelkedő tanulmányi eredmény,
- kiemelkedő közösségi tevékenység,
- kimagasló országos versenyeredmények,
- példamutató magatartás és szorgalom,
- a Pápai Református Kollégium alapértékeinek méltó megjelenítése.

A jelöltállítás folyamata:

A jelölést a Jelölő Bizottság végzi (továbbiakban Bizottság).

A Bizottság március 15-ig megalakul.

Tagjai: végzős osztályfőnökök, az internátusi munkaközösség-vezetők, a hittan, a matematika-fizika, a magyar-történelem, a nyelvi és egyéb munkaközösségek egy-egy küldötte, valamint az igazgatóság egy kijelölt tagja.

A tantestület a Bizottságon keresztül él jelölési jogával.

A Bizottság egyszerű többséggel, titkos szavazással dönt a jelöltek személyéről. A Bizottság legalább két jelöltet állít. (A Bizottságon belül az internátus képviselője, ha nem kollégista diákról esik szó, csak tanácskozási joggal rendelkezik.) Szavazategyenlőség esetén az igazgatósági tag szavazata dönt.

A tantestületi döntés előkészítése:

A Bizottság döntése alapján a jelölteket ismertető (maximum 900 leütés terjedelmű), fényképekkel ellátott, ajánlásokat az osztályfőnökök készítik el, kerülve a versenyeredmények pusztá felsorolását. Az ajánlást az időközben beérkező versenyeredményekkel utólag ki kell egészíteni.

A jelöltek ajánlásait a tanári szobában és az internátus nevelői szobáiban, március 31-ig ki kell helyezni.

A tantestület szavazása:

A szavazás titkos. Szavazati joggal rendelkeznek a tantestület tagjai.

Az első szavazási forduló idejét úgy kell kijelölni, hogy a szavazás lezárása és a szavazatok számlálása a ballagás előtt legalább tíz nappal megtörténjen. Az esetleges második fordulót, az első fordulót követő három napon belül kell megtartani. A szavazás napját az igazgató tűzi ki.

A választás, a szavazás lezárása előtt három nappal kirakott és urnába dobott szavazói lappal történik.

Érvényes a választás, ha szavazásra jogosultak 50 % +1 tanár szavazott. Eredményes a választás, ha a jelöltek közül egy vagy két tanuló megszerezte az összes szavazatok, több mint 45 %-át.

Amennyiben nem eredményes a választás második fordulót kell tartani. A második fordulóba az első fordulóban legtöbb szavazatot kapott két (szavazategyenlőség esetén három) tanuló jut.

A második forduló is titkos szavazással történik.

Érvényességi küszöb nincs. Eredményes a választás, ha az egyik tanuló többséget szerez.

### ***vitéz Kovács Lajos Jenő-díj***

Vitéz Kovács Lajos Jenőről, a Kollégium egykori kiemelkedő testnevelő tanáráról elnevezett díjat, azok a végzős gimnáziumi tanulók kaphatják, akik kimagasló sportteljesítményük mellett tanulmányi eredményük és magatartásukért is elismerést érdemelnek.

A díj: bronz emléklakett és oklevél

A díjat a nevelőtestület ítéli oda.

A díjazottak száma: évente egy tanuló

A jelölés kritériumai:

- kiemelkedő tanulmányi eredmény,
- kiemelkedő közösségi tevékenység,
- kimagasló sportteljesítmény,
- példamutató magatartás és szorgalom,
- a Pápai Református Kollégium alapértékeinek méltó megjelenítése.

A jelölés folyamata:

A jelölést a Jelölő Bizottság (továbbiakban: Bizottság) végzi.

A Bizottság minden év március 15-ig megalakul.

Tagjai: a testnevelés munkaközösség tagjai, valamint az igazgatóság egy kijelölt tagja. A tantestület a Bizottságon keresztül él jelölési jogával.

Jelölt az lehet, akit a Bizottság egyszerű többséggel, titkos szavazással arra érdemesnek tart. Amennyiben ez lehetséges, a Bizottság többes jelölésre törekszik.

Szavazategyenlőség esetén az igazgatósági tag voksa dönt.

A tantestületi döntés előkészítése:

A Bizottság döntése alapján a jelölteket ismertető, fényképekkel ellátott, azonos terjedelmű ajánlásokat a testnevelő tanárok készítik el, kerülve a versenyeredmények pusztá felsorolását. Az időközben beérkező versenyeredményekkel az ajánlást ki kell egészíteni.

A jelöltek ajánlásait március 31-ig, a tanári szobában és az internátus nevelői szobáiban is ki kell helyezni.

A tantestület szavazása:

A szavazást a tantestület értekezletén kell megtartani úgy, hogy a döntés a ballagás előtt legalább tíz nappal megtörténjen. Az esetleges második fordulót, az első fordulót követően, a tantestületi értekezleten kell megtartani. A szavazás napját az igazgató tűzi ki.

A választás nyílt szavazással történik.

Érvényes a választás, ha szavazásra jogosultak 50 % +1 tanár szavazott. Eredményes a választás, ha a jelöltek közül egy tanuló megszerezte a szavazatok abszolút többségét. Eredménytelen választás esetén második fordulót kell tartani. Érvényességi küszöb nincs. Eredményes a választás, ha a jelölt tanuló a szavazatok többségét megszerzi.

### ***Bódis István-díj***

Bódis István, iskolánk egykori diákja által alapított díjat, az a végzős tanuló kaphatja, aki évfolyamtársai szerint jó tanulmányi eredménye és magatartása mellett a legtöbbet tette az iskoláért, társaiért.

A díj: oklevél

A választásra jogosultak, az utolsó tanév első félévében legalább jó (4,00) tanulmányi eredményt elért tanulók. A választásra jogosult tanulók titkos szavazással választják ki maguk közül azt a diákot, akit méltónak tartanak a díjra.

A választást úgy kell megszervezni, hogy a döntés tíz nappal a ballagás előtt megszülessen.

Jelölt lehet bárki, aki megfelel a feltételeknek.

Érvényes a választás, ha a választásra jogosult tanulók 50 %-a + 1 tanuló leadja a szavazatát.

Eredményes a választás, ha a jelöltek közül valaki megszerzi a szavazatok abszolút többségét.

Eredménytelen választás esetén második fordulót kell tartani. A második fordulóban érvényességi küszöb nincs. Eredményes a második forduló, ha egy tanuló megszerzi a szavazatok többségét.

### ***3. melléklet: AZ ÜNNEPI ÖLTÖZET***

Az ünnepi istentiszteleteken, ünnepeken vagy egyéb iskolai rendezvényeken (külön bejelentés alapján), az érettségi, a javító, pótló, szóbeli tanévvégi vizsgák alatt, továbbá a nevelőtestület által meghatározott időben és helyen (amennyiben értesítették a tanulót), az ünnepi viselet kötelező.

A tanulmányi idő és az intézmény által szervezett programok idején diákjaink öltözete nem



lehet kihívó. Tilos a piercing, a fültágító, a tetoválás, a kirívó hajviselet, köröm- haj és testfestés.

Az iskola igazgatója engedélyezheti (előre és szóban) egyes alkalmakkor, az ünnepi öltözettől való eltérést.

Az ünnepi viselet részei

**Lányok:**

- a szoknya (színe: fekete, sötétkék esetleg sötétszürke)
- a blúz (iskolai egyenblúz)
- a cipő (színe: fekete vagy sötétkék, nem lehet papucs, fűzős cipő, bakancs, sportcipő)

**Fiúk:**

- az öltöny (színe: fekete, sötétszürke vagy sötétkék; a nadrág és a zakó színe egyező)
- az ing (színe: fehér, a nadrágba betűrve)
- a nyakkendő (egyen-nyakkendő, színe sötétkék az iskola címerével)
- a cipő (színe: fekete vagy barna, nem lehet papucs, bakancs vagy sportcipő)

A tanulók az ünnepi öltözet szabályait figyelembe véve, viselhetnek az intézmény hagyományainak megfelelő bocscai öltözetet.

**4. melléklet: a csengetés rendje**

<u>A CSENGETÉS RENDJE</u>		<u>AZ ÉTKEZÉS RENDJE</u>
<b>REGGELI</b>		<b>6<sup>45</sup> - 7<sup>30</sup></b>
<b>0.óra</b>	<i>7<sup>05</sup> - 7<sup>50</sup></i>	
<b>1.óra</b>	<i>8<sup>00</sup> - 8<sup>45</sup></i>	
<b>2.óra</b>	<i>9<sup>00</sup> - 9<sup>45</sup></i>	
<b>3.óra</b>	<i>10<sup>00</sup> - 10<sup>45</sup></i>	
<b>4.óra</b>	<i>11<sup>00</sup> - 11<sup>45</sup></i>	
<b>5.óra</b>	<i>12<sup>00</sup> - 12<sup>45</sup></i>	<b>11<sup>30</sup> – 14<sup>10</sup></b>
<b>6.óra</b>	<i>13<sup>00</sup> - 13<sup>45</sup></i>	
<b>EBÉD</b>		
<b>7.óra</b>	<i>14<sup>10</sup> - 14<sup>55</sup></i>	
<b>8.óra</b>	<i>15<sup>00</sup> - 15<sup>45</sup></i>	
<b>9.óra</b>	<i>15<sup>50</sup> - 16<sup>35</sup></i>	
<b>10.óra</b>	<i>16<sup>40</sup> - 17<sup>25</sup></i>	
<b>11.óra</b>	<i>17<sup>30</sup> - 18<sup>15</sup></i>	
<b>12.óra</b>	<i>18<sup>20</sup> - 19<sup>05</sup></i>	
<b>VACSORA</b>		<b>17<sup>45</sup> - 18<sup>30</sup></b>



5./A melléklet

AZ INTERNÁTUS NAPIRENDJE					
NORMÁL MUNKAREND					
HÉTFŐ-CSÜTÖRTÖK		PÉNTEK		VASÁRNAP	
6. 45	Ébresztő				
6. 45-7. 45	Tisztálkodás, takarítás				
7. 45	Kapuzárás				
8. 00-10. 00	Betegek visszaérkezése				
13. 00	Kapunyitás	13.00	Kapunyitás		
14. 00-16. 00	Délutáni kimenő		Hazautazás		
16. 00	Kapuzárás				
16. 30-18.00	I. szilencium			16.00	Kapunyitás
18. 00-18.45	Vacsora	17.00	Kapuzárás		
18.45	Kapuzárás			18.00	Kapuzárás
18.45	Létszámellenőrzés			18.00	Létszámellenőrzés, vacsoraosztás
19.00-19.45	II. szilencium				
19.45-21.15	Szabadidő				
21.15-21.30	Létszámellenőrzés			21.15-21.30	Létszámellenőrzés
21.30	Takarodó			21.30	Takarodó
21.30-23.00	Pótszilencium				

5./B melléklet

KOLLÉGIUMI VASÁRNAP / SZOMBATI TANÍTÁS					
HÉTFŐ-PÉNTEK		SZOMBAT		VASÁRNAP	
6. 45	Ébresztő				
6. 45-7. 45	Tisztálkodás, takarítás				
7. 45	Kapuzárás			8. 45	Ébresztő
8. 00-10. 00	Betegek visszaérkezése			8. 45-9.45	Tisztálkodás, takarítás
				9. 45	Kapuzárás
				10. 00	Istentisztelet
13 00	Kapunyitás			11. 00	Kapunyitás
14. 00-16. 00	Délutáni kimenő	14. 00-18. 00	Délutáni kimenő	11. 30-13. 00	Ebéd
				13. 00-18.00	Délutáni kimenő
15. 45	Kapuzárás				
16 30-18. 00	I. szilencium				
18. 00-18. 45	Vacsora	18. 00	Kapuzárás	18. 00	Kapuzárás
18. 45	Kapuzárás	18. 00	Létszámellenőrzés	18. 00	Létszámellenőrzés
18. 45-19. 00	Létszámellenőrzés	18. 30	Vacsora	18. 00-19. 30	fakultatív szilencium
		18. 30-21. 15	Szabadidő		
19. 00-19. 45	II. szilencium				
19. 45-21. 15	Szabadidő				
21 15-21. 30	Létszámellenőrzés				
21. 30	Takarodó	22. 00	Takarodó	21 30	Takarodó
21. 30-23. 00	Pótszilencium				

*6. melléklet*

**NYOMTATVÁNYOK**

**VÁLASZTOTT TANTÁRGY MÓDOSÍTÁSA**

Tanuló neve:.....osztálya:.....

Születési hely:.....Születési idő:.....

OM azonosító:.....

Értesítési cím:.....

Édesanyja születéskori neve:.....

A módosítási kérelem:

Leadott tantárgy/szint:..... tanára:.....

Felvett tantárgy/szint:..... tanára:.....

A módosítási kérelem indoklása:

.....  
.....  
.....  
.....

Dátum: .....

.....  
szülő

.....  
tanuló

Beérkezés:

Ikt.sz. :