

PÁPAI REFORMÁTUS KOLLÉGIUM GIMNÁ-  
ZIUMA, MŰVÉSZETI SZAKGIMNÁZIUMA  
ÉS DIÁKOTTHONA



HÁZIREND  
2024

**Az intézmény megnevezése:**

Pápai Református Kollégium Gimnáziuma, Művészeti Szakgimnáziuma és Diákotthona

**Az intézmény székhelye:**

H- 8500 Pápa, Március 15. tér 9.

**Az intézmény telephelyeinek megnevezése:**

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

# Tartalomjegyzék

A Házirend célja.....	7
A házirend jogi háttere, személyi és területi hatálya.....	7
A házirend nyilvánossága.....	7
A tanuló jogai.....	8
A tanuló egyéni jogai .....	8
Törvényességi kérelem .....	8
Felülvizsgálati kérelem:.....	8
Tanulói panasz:.....	8
A tanulói kérvény: .....	8
A tanulói kérdés:.....	9
A jogorvoslati kérelmek általános eljárási szabályai: .....	9
A tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái.....	9
A tantárgy- és a foglalkozásválasztás joga.....	10
Az emelt szintű képzés módosítása .....	10
A tanórán kívüli foglalkozások választásának rendje.....	10
Osztályozóvizsga .....	11
A tanulók kollektív jogai.....	11
Diákönkormányzat.....	11
A tanulók nagyobb közösségei .....	11
A képviseleti jog.....	11
A javaslattételi jog .....	12
A véleményezési jog.....	12
A döntési jog.....	12
A használati jog .....	12
A diákközségülés .....	12
A diáknap.....	12
A diákkörök .....	13
Versenyen, nyílt napon részt vevő tanulókat megillető kedvezmények .....	13
A tanuló kötelességei .....	14
A tanítási idő .....	14
A tanítási óra.....	14
A tanítási órák rendje.....	15
A tanulók távolmaradásának, igazolására vonatkozó rendelkezések .....	16
A tanulói mulasztások igazolásának helyi szabályai.....	17
A tanuló késése .....	17
Az óráközi szünetek .....	18
Az étkeztetésre vonatkozó előírások.....	18
Menzakártya .....	18
Térítési díj fizetésére vonatkozó kedvezmények: A térítési díjak és kedvezmények .....	18
Térítési díjak befizetése: .....	19
Hiányzások figyelembe vétele a térítési díjakban: .....	19
Díjhátralék: .....	19
Egyéb étkezésre vonatkozó előírások:.....	19
A tanórán kívüli foglalkozások rendje.....	20
A tanulói számonkérés rendje .....	20
Tankönyvellátásról.....	21

A tanulók vallásgyakorlással kapcsolatos kötelezettségei.....	22
Az istentiszteletek.....	22
A kollégiumi vasárnapok.....	22
Ünnepi istentiszteletek.....	22
Reggeli áhítatok.....	23
Gyülekezetalátogatások.....	23
Tiltott és használatban korlátozott tárgyak.....	23
Tiltott tárgyak.....	23
Használatban korlátozott tárgyak.....	24
A tanuló által előállított termék, vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai	25
A szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei.....	26
A tanulók jutalmazásának elvei és formái.....	26
A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazási elvei.....	27
A tanuló fegyelmi és kártérítési felelőssége.....	27
Fegyelmező intézkedés.....	27
Eljárási szabályok:.....	28
A tanuló kártérítési felelőssége.....	28
Intézmény- és területhasználat.....	29
Az iskola nyitvatartási rendje.....	29
A hetesek kötelezései.....	30
Baleset-megelőzési, egészség-, munka- és tűzvédelmi előírások.....	31
A tanulók baleset- egészség-, munka- és tűzvédelmi helyi szabályok.....	32
Taneszközökért és felszerelésekért viselt felelősség.....	33
Az intézménybe hozott tárgyak, eszközök és az iskola azokért viselt felelőssége.....	33
A parkolás rendje.....	33
A kulcsok használata.....	33
A Diákotthon rendjére és működésére vonatkozó helyi szabályok.....	34
Általános rendelkezések.....	34
A diákotthonra vonatkozó házirend célja.....	34
A diákotthonra vonatkozó házirend feladata.....	34
A diákotthon helye az intézmény szervezetében.....	34
Házirend szabályozási köre.....	34
Területi hatálya.....	34
Személyi hatálya.....	35
Időbeli hatálya.....	35
A kollégista jogai.....	35
Kollégista kötelezettségei.....	35
Diákotthonba történő felvétel / elhelyezés rendje.....	36
Tanévközi elhelyezés rendje.....	36
Diákotthonból kiköltözés / távozás rendje.....	36
12-13.évfolyam – végzős diákok kiköltözésére vonatkozó rend.....	36
Törvényes képviselő döntése alapján történő kiköltözésre vonatkozó rend.....	37
Diákotthonból való eltanácsolás alapján történő kiköltözésre vonatkozó rend.....	37
Kollégiumi értékelés rendje.....	37
Dicséret, jutalmazás, elismerés módjai, fokozatai.....	37
Elmarasztalás, büntetés módjai, formái, fokozatai.....	37
Fegyelmi eljárás indítható, ha.....	38
Együttélési normák és szabályok.....	38

Viselkedési kultúra .....	38
Látogatásra vonatkozó szabályok .....	39
Zenehallgatási etikett .....	40
Vallásgyakorlás – reggeli áhítatok.....	40
Digitális állampolgárság a diákotthon falain belül.....	40
Digitális állampolgárság .....	40
Digitális együttélés .....	41
Személyes és környezeti higiénia.....	41
Érdekképviselő .....	42
A Diákönkormányzat feladata és kötelessége a Diákotthon vonatkozásában:.....	42
Épülethasználatra vonatkozó speciális szabályok .....	42
Az új kollégium épületének rövid leírása .....	42
Biztonsági rendszer – beléptető rendszer és kulcsok használata .....	43
Az épület rendeltetésszerű használatának szabályai.....	43
Speciális helyiségek használati rendje.....	45
Stúdió és média szoba használati rendje.....	47
Gimnázium épületében igénybe vett termek, helyiségek használati rendje.....	47
Tűzvédelmi – és balesetvédelmi szabályok.....	47
Érték- és vagyonvédelemre vonatkozó rendelkezések .....	48
Kártérítés rendje.....	48
A diákotthon működési rendje .....	48
A diákotthon munkarendje .....	48
Tanévnyitás.....	48
Tanévzárás .....	49
A diákotthon önálló rendezvényei .....	49
A diákotthon heti – és napirendhez köthető működési rendje.....	50
Tanítási idő alatti rendelkezések .....	56
Vegyes rendelkezések .....	56
Elsősegélynyújtó hely .....	57
Beteg gondozás .....	57
Szakkörök és szabadon választható foglalkozások.....	57
Tiltott és használatában korlátozott tárgyak .....	58
<b>Mellékletek.....</b>	<b>59</b>
1. melléklet: A nevelési-oktatási intézmények kötelező eszközeiről.....	59
Tornaterem, sportpályák .....	59
Szaktantermek: fizika-, biológia-, kémia-, francia .....	60
Kémia, fizika szertár, kémia-biológia laboratórium .....	60
Informatika termek .....	61
Ének-zene, földrajz, német és angol szaktanterem.....	62
Képzőművészeti tanszak termeinek és eszközhasználati rendje .....	62
Táncművészeti tagozat teremhasználati rendje .....	63
Díszterem, A Tóth Sándor Galéria .....	63
Osztálytermek .....	64
Folyosó .....	64
Az iskolai büfé.....	65
Udvar .....	65
2. melléklet: KIEMELT JUTALMAK.....	66
Tarczy-díj.....	66
vitéz Kovács Lajos Jenő-díj.....	67
Bódis István-díj.....	68

3. melléklet: AZ ÜNNEPI ÖLTÖZET .....	69
4. melléklet: a csengetés rendje .....	70
Közismereti nap .....	70
Szakmai nap .....	71
5.számú melléklet – Napirend .....	72
6. melléklet .....	73

## **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 CXC. 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 vehető alá testi fenyegetésnek, 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 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 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 válaszról 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 képviselőjében vagy saját jogán a Diákönkormányzat,
- a tanuló képviselőjében 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 jogorvoslathoz 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 igazgatóhelyettesek
- 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, illetve szóban ad tájékoztatást.

- A tanulók tájékoztatásának további formái: az intézmény honlapja, hirdetőablái, a hangosbeszélő és a digitális napló.
- A digitális napló használatához biztosított a diák és a szülő számára a külön hozzáférés módja. A szülő hozzáférése a gondviselő e-mail címének és a tanuló OM azonosítójának megadásával, a tanulóé a saját e-mail címének 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 tanuló 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 a következő tanévre vonatkozóan a tanév lezárása előtt, május 20-ig.

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 képviselőségét.

### **Diákönkormányzat**

A tanuló szabadon fordulhat a Diákönkormányzathoz. Ha a Diákönkormányzat jogait megsértik, jogorvoslattal fordulhat a fenntartóhoz. Az Igazgatótanács harminc napon belül dönt a beadványról.

A diákoknak véleményezési és tájékozódási 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,
- 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 tevékenységéről,
- 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.

*Nyelvvizsgánkat* 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 *Educatio Kiállításon* kívül *felsőoktatási intézmények által szervezett nyílt napon* egy tanuló legfőbb egy intézményben vehet részt előzetes szülői kérésre. Ettől csak igen indokolt esetben lehet eltérni – az osztályfőnök javaslata és az igazgató-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: 16<sup>25</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,
- 13<sup>30</sup> -14<sup>00</sup> között ebédszünetben

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 estén),
- az osztályfőnök,
- az érintett tanár,
- az igazgatóhelyettes,
- az igazgató.

Engedély csak írásban adható, az erre a célra a tanárban elhelyezett nyomtatvány kitöltésével. A tanuló távozáskor köteles a portán leadni a kitöltött nyomtatványt.

A diákok csak a Március 15.tér felé nyíló főportán közlekedhetnek. A konyha Jókai utca felé nyíló kapuját, valamint a Dunántúli Református Egyházkerület Könyvtárának Jókai utcára nyíló ajtaját diákok nem vehetik igénybe. A Séllyei utcai járműbejárót kizárólag a kerekpárral közlekedő diákok használhatják.

### ***A tanítási óra***

A tanítási óra hossza: 45 perc

A tanítási órák között szünetet kell tartani.

A tanórák és szünetek rendjét a 4. számú melléklet tartalmazza.

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 tanulónak 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 igazgatóhelyettest, 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.

A tanórák ideje alatt a mobileszközöket a diákok kikapcsolt állapotban a táskájukban kell, hogy tartásuk, illetve az órát tanító tanár kérésére kötelesek ugyancsak kikapcsolt állapotban az erre a célra

kijelölt helyre tenni.

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 csorbítja mások jogait. Ekkor a tanár, az igazgatóhelyetteshez küldi a tanulót, aki dönt a tanulóval szembeni eljárásról.

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

A tanuló csak előzetes engedély alapján maradhat távol 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 (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 összeférhetetlenség 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. 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 a szülőt és az igazgatót. Az értesítésben a szülőt tájékoztatni kell az igazolatlan mulasztás következményeiről. További igazolatlan mulasztás esetén az osztályfőnök értesíti az igazgatót és az intézmény ifjúságvédelmi felelősét, akikkel együtt feltárja a mulasztás okait és körülményeit. Ezek ismeretében az osztályfőnök javaslatot tesz a probléma kezelésének módjára, esetleg segítséget kér a gyermekjóléti szolgálatától. További igazolatlan mulasztás esetén az iskola újra megkeresi a szülőt.

Ha tanköteles korú tanuló tíz 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 ha tanköteles korú a tanuló), 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: A térítési díjak és 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 tanulónak
  - nevelésbe vett 7. – 13. osztályos tanulónak
  - utógondozói ellátásban részesülő 9. – 13. osztályos tanulónak
  - halmozottan hátrányos helyzetű (3H-s) 7. – 13. osztályos tanulónak

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 [menza@refi-papa.hu](mailto:menza@refi-papa.hu), telefonon (89/313-881), 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 [menza@refi-papa.hu](mailto:menza@refi-papa.hu) telefonon (89/313-881), 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.
2. (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.”)
3. Az intézmény által küldött levélre sem reagáló szülőket személyes egyeztetésre hívja be az igazgató.
4. 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 evőeszközzeit.

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
- fejlesztő 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, gyakorlati – és projekt munkában.

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 a digitális naplóban.

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 a 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 a digitális naplóban is. A tanuló dolgozatának értékelése elégtelen.

## **Tankönyvellátásról**

Az iskola a tankönyvellátást a Nemzeti Köznevelés Tankönyvellátásáról szóló 2013. évi CCXXXII. törvény és a 17/2014. EMMI rendelet előírásai, valamint a 1092/2019. Kormányhatározat szerint szervezi meg, melyek értelmében a térítésmentes tankönyvellátást az iskola valamennyi tanulójára kiterjesztik. E törvény értelmében a tankönyvellátás állami feladat. A tankönyvellátás rendszerének működtetéséért az oktatásért felelős miniszter felelős. A rendelési folyamatért az igazgató felelős. A tankönyvellátás megszervezéséért - igazgatói megbízás útján – tankönyvfelelős pedagógus felel.

A tankönyvek a teljes gimnáziumi képzésben (négy-, öt- és hatév folyamatos képzésben egyaránt) a diákok számára térítésmentesek. A tankönyvek listáját az érvényes jogszabályok, rendelkezések szerint állítja össze az iskola. A tankönyvek kiválasztása az Oktatási Hivatal hivatalos tankönyvjegyzékéből történik a munkaközösségvezetők irányításával. A kiválasztás során kikérik az adott tárgyat tanító tanárok véleményét, valamint ajánlatos figyelembe venni a tanulók és szülők visszajelzéseit is. A munkaközösségek vezetői a 2. félév elején kötelesek jelezni az iskola vezetésének, ha valamelyik eddig tanított tankönyv vagy sorozat helyett másikat szeretnének választani!

A tankönyvek kiválasztásánál az alábbi szempontokat ajánlatos érvényesíteni:

- a tankönyv illeszkedjen az adott csoport tantervéhez, szintjéhez,
- tartalmilag és szakmailag kifogástalan, a tanulók számára érthető nyelvezetű legyen,
- lehetőleg az egyes tanévek tankönyvei egymásra épülő sorozatot alkossanak,
- lehetőség szerint rendelkezzen kiegészítő tananyagokkal (munkafüzet, feladatlap, digitális tananyag).

Az iskola a nappali rendszerű oktatásban részt vevő valamennyi tanulója számára megszervezi a tankönyvek beszerzését. A beszerzés ütemét a Könyvtárellátó által kiadott központi ütemtervhez igazítja az iskola. Az iskola legkésőbb az első tanítási hét végéig adja át diákjainak a tankönyvcsomagot. A tankönyvcsomag hiánytalan állapotáról aláírásukkal nyilatkoznak. Az esetleges pótrendelések megszervezése az iskola feladata. Ha a tanuló a tankönyvet elveszti, megrongálja/nem rendeltetészerűen használja, az okozott kárt meg kell térítenie. A kártérítési kötelezettség mérséklésére az igazgató adhat engedélyt írásbeli kérelem alapján. A tartós tankönyveket a tanulók kötelesek a tanév végén –

amennyiben az adott tankönyvre már nincs szükségük – vagy az iskolából való távozásukkor megkímélt állapotban a tankönyvfelelős pedagógusnak visszaadni.

## **A tanulók vallásgyakorlással kapcsolatos kötelezettségei**

### ***Az istentiszteletek***

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

A kollégiumi vasárnapi istentiszteleteken 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. Lásd. 3. számú melléklet

A tanuló köteles az istentiszteleten tevékenyen részt venni. Viselkedésével nem zavarhatja az istentisztelet rendjét, az istentiszteleten résztvevő lelkészeket és a gyülekezet tagjait vallásuk gyakorlásában.

Tilos az istentiszteletre bevinni:

- az istentisztelet rendjéhez nem tartozó folyóiratokat, könyveket és egyéb nyomtatványokat,
- ételt

### ***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. Az írásbeli kérelem a kollégiumi vasárnapot megelőzően legalább három nappal érkezzen meg az igazgatóhoz.

### ***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
- áldozócsütörtök
- tanév végi kibocsátó
- tanévzáró istentisztelet

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

### **Reggeli áhítatok**

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

- hétközi áhítat           ideje: hétfő 7<sup>35</sup>  
                                  helye: pápai református újtemplom

A részvétel mindenki számára kötelező

- hétközi áhítatok       ideje: kedd-péntek 7.50-8.00 /7.50-7.55 zenés bevezető/  
                                  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.

## **Tiltott és használatban korlátozott tárgyak**

### **Tiltott tárgyak**

A 245/2024. (VII.8.) Korm. rendelet alapján az intézménybe a tanuló által tilos behozni:

- a) a közbiztonságra különösen veszélyes eszközökről szóló 175/2003. (X. 28.) Korm. rendelet szerinti közbiztonságra különösen veszélyes eszközt,
- b) olyan tárgyat, amelynek birtoklása a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvényben vagy a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvényben foglaltak szerint büntetendő,

c) a tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető terméket.

Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló az intézmény területén a felsorolás b) pontja szerinti tiltott tárgyat tart birtokában, akkor a szabályok betartását a pedagógus jogosult ellenőrizni. A pedagógus felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a tiltott tárgy nincs a birtokában, ezzel egyidejűleg értesíti az intézmény főigazgatóját, az általános rendőri szervet és a tanuló szülőjét.

Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló a felsorolás a) és c) pontja szerinti tiltott tárgyat tart a birtokában, a szabályok betartását a pedagógus jogosult ellenőrizni azzal, hogy felszólítja a tanulót a tiltott tárgy átadására. Amennyiben a felszólítás sikertelen, értesíti az intézmény főigazgatóját és a tanuló szüleit.

A tiltott tárgyat, amennyiben annak birtoklását jogszabály nem tiltja, a főigazgató, annak távollétében az intézményegység-vezető, vagy a vezetői feladattal megbízott pedagógus veszi át, és az igazgatói irodában helyezi el. A tiltott tárgyat, amennyiben annak birtoklását jogszabály nem tiltja, a 18. életévét be nem töltött tanuló esetében a szülőnek, a 18. életévét betöltött tanuló esetében a tanulónak, ha kétséget kizáróan megállapítható, hogy a tárgy tulajdonosa harmadik személy, akkor a harmadik személynek kell visszaadni. A 2011. évi CXCV. törvény 24.§ (5) bekezdése értelmében a tiltott tárgy őrzése során a tárgyban bekövetkezett kárért az iskola nem felel.

### ***Használatban korlátozott tárgyak***

A 245/2024. (VII.8.) Korm. rendelet alapján az intézmény területén tanítási időben (tanórák és szünetek alatt), valamint a délutáni és a kollégiumi foglalkozások ideje alatt a telekommunikációs eszközök – különösen a mobiltelefonok -, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internet-elérésre alkalmas okoseszközök birtoklása és használata korlátozott. Ezen eszközöket a tanulók a saját osztálytermükben erre a célra kialakított, névvel ellátott rekeszeket tartalmazó, zárható szekrénybe helyezik el a tanítási nap kezdetén legkésőbb 7.50-ig, amennyiben nem az első órára érkeznek a diák, akkor a becsengetés előtt legalább 5 perccel korábban. A szekrény zárásáért az osztályfőnök, vagy az általa megbízott (pl. az első órát tartó) pedagógus felel. A tanóráról elkészülő diák a titkárságon az erre a célra kialakított zárható szekrénybe, névvel ellátva helyezi el eszközeit. A szekrény zárásáért a titkárság dolgozói felelnek.

Az eszközök csak az utolsó óra/foglalkozás után, az iskolából való távozás előtt adhatók vissza. A szekrényeket az osztályfőnök, az utolsó órát/foglalkozást tartó pedagógus vagy a titkárság dolgozói nyithatják.

A diákotthonban, ha a tanulók magukkal viszik, a kollégiumi foglalkozások előtt a tanulószobákban erre a célra kialakított, zárható szekrényekben kell elhelyezni az eszközöket. Amennyiben a foglalkozások nem a tanulószobákban valósulnak meg, az eszközöket az ügyeletesi ponton erre a célra kialakított zárható szekrénybe kell elhelyezni. A szekrények zárásáért és nyitásáért a foglalkozást vezető pedagógus, vagy az ügyeletesi feladatokat ellátó személy felel.

Amennyiben a tanuló egyéni adottsága indokolja, és erre nézve pedagógiai szakszolgálati, vagy orvosi határozattal rendelkezik, akkor számára engedélyezhető a tanórák, vagy egyéb foglalkozások alatt ezen eszközök birtoklása és használata. Az engedélyt a főigazgató adja azzal, hogy annak tartalmát (használható eszköz, használat célja és időtartama) rögzíti a KRÉTA rendszerben.



Ezen eszközök helyes használata napjainkban nagy kihívás szinte minden korosztály számára. Elkötelezett célunk, hogy az eszközök helyes használatának kialakításában segítsük tanulóinkat. A helyes használat alapelveként a személyes jelenlétet, mint elsődleges szempontot kell figyelembe venni a virtuális kommunikációval vagy cselekménnyel szemben. Ennek érdekében pedagógiai szempontból engedélyezhető ezen eszközök birtoklása és használata. Az engedélyt (pedagógiai célból) az osztályfőnök, a szaktanár vagy a kollégiumi csoportvezető adja azzal, hogy annak tartalmát (használható eszköz, használat célja és időtartama) rögzíti a KRÉTA rendszerben. Az engedélyezett eszköz birtoklása és használata közben az alábbi szabályok betartását várjuk el:

- **Az eszközök szükségtelen hangjelzéseket nem adhatnak (mobiltelefonok hangja legyen kikapcsolva).**
- **Az engedélyezett időtartam alatt, amennyiben a pedagógus a tanórán, a délutáni, vagy kollégiumi foglalkozáson az eszköz használatát nem engedélyezi, a készülék nem lehet a tanuló látóterében. Javasolt lenémított vagy kikapcsolt állapotban a tanuló táskájában tartani, vagy a teremben egy külön asztalon elhelyezni őket.**
- **Az ebédlő a közösség kiemelt helyszíne. Ezért ott étkezés közben az asztalnál ülve az eszközök ne legyenek a tanuló látóterében. Ugyanezen okból tilos az ebédlőben fülhallgatóval ülni.**
- **Templomi alkalmak esetén, külön engedélytől eltekintve, tilos ezen eszközök használata.**

A használatban korlátozott eszköz birtoklására adott engedély visszavonható, különösen ha annak birtoklása és használata a tanuló társas viszonyainak vagy tanulmányi eredményeinek romlását eredményezi.

Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló az intézmény területén használatban korlátozott tárgyat engedély nélkül tart birtokában akkor a szabályok betartását a pedagógus jogosult ellenőrizni, azzal, hogy elsősorban felszólítja a tanulót a tárgy átadására, annak igazolására, hogy a tiltott vagy használatában korlátozott tárgy nincs a birtokában. Ha a tanuló ezen eszközt engedély nélkül birtokában tartja a tanítás vagy a kollégiumi foglalkozás időtartama alatt, azt a tanulótól a pedagógus átveszi oly módon, hogy az eszközt a tanuló a titkárságon, vagy a diákotthonban az ügyeleti ponton, erre a célra kialakított zárható szekrényben, névvel ellátva elhelyezi.

A korlátozott eszközök birtoklására és használatára vonatkozó rendelkezések többszöri, vagy súlyos megsértéséért a tanuló igazgatói figyelmeztetésben részesül. Az eszközök olyan használata, amely személyiségi jogot sért, különösen a hozzájárulás nélküli kép- és hangrögzítés, fegyelmi eljárást vonhat maga után.

## **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 – tizennegyedik életévét be nem töltött tanuló esetén szülője egyetértésével – és a nevelési-oktatási intézmény állapodik meg. A megállapodás alapja minden esetben a tanuló szellemi és fizikai teljesítményének mértéke, valamint a dolog létrehozására fordított, becsült munkaidő. A dolog, szellemi termék értékesítését, hasznosítását követően az intézmény vezetője tájékoztatni köteles a tanulót az értékesítés tényéről és a bevétel mértékéről, majd írásban köteles ajánlatot tenni a tanuló és az intézmény közötti megállapodásra vonatkozóan.

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

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

## **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:

- igazgatóhelyettesek
- az osztályfőnökök,
- az ifjúságvédelmi felelős-vezető vallástanár,
- 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 munkaközösség vezető/ az internátusvezető
- az igazgató,
- a nevelőtestület.

A tanulói jutalmazások formái:

- dicséretetek (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. számú Melléklet.)

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

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

Ha a tanuló, a kötelességeit vétkesen 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: szaktanár, nevelőtanár
- az osztályfőnök
- a diákotthonvezető
- az igazgató
- a nevelőtestület.

Fegyelmező intézkedések:

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

### **Eljárási szabályok:**

A fegyelmező intézkedésről írásban kell értesíteni a tanulót és gondviselőjét a digitális naplón keresztül.

2-4. fegyelmező intézkedés:

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

5. fegyelmező intézkedés:

- 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 tanulmányi 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 véttségét. Ha a tanuló vitatja véttségét, a nevelőtestülethez fordulhat felülvizsgálatért. A nevelőtestülethez fordulhat a véttség 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 vétőképességét,
- 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> – 22<sup>00</sup> (kollégiumi vasárnap előtti szombaton)

Vasárnap: zárva.

Kollégiumi vasárnapon: 6<sup>00</sup>-22.<sup>00</sup>

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 rábizott 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 9<sup>40</sup> -10<sup>00</sup>  
                    ebédszünet 13<sup>30</sup> -14<sup>00</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 tanulócsoport 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,
- 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 tábla törlő
- az utolsó óra után lekapcsolják a villanyt, becsukják az ablakokat, ellenőrzik a székek felrakását, letörlik 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 balesetvesélyt 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 világnézeti elkötelezett intézmény és tiszteletben kell tartania keresztyén, konzervatív, 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 hivatalnak minősülő munkahelyen elvárható öltözék. A

balesetveszélyre való tekintettel nem engedélyezett a piercing, a hosszú köröm, a túl nagy fülbevaló. Nem megengedett a feltűnő a természetellenes színű haj- és körömfestés, a kihívó öltözet.

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 közérkölcset sértő és az alsóruházatot megmutató viselet,
- testnevelési órákon az előírt sportfelszerelés viselete kötelező,
- ünnepi alkalmakon az iskola által előírt ünnepi öltözet viselése 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 legközelebbi felettes vezető köteles első renden eljárni. Legközelebbi fegyelemsértés esetében a fokozatosság elve szerint kell eljárni.

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

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 kötelelességeket.

A balesetéről 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 balesetéről 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, tánc és labor-órákon, gyűrű, a fülbevaló, a nyaklánc és/vagy egyéb ékszer 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 szeméthyűjtés 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 figyelembevételével hozható be bármilyen tárgy vagy eszköz.

A húszezer forint (20 000 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.

Számológépként csak olyan eszközök használhatók, amelyek nem programozhatóak és nem alkalmaznak szöveges üzenetek továbbá függvények tárolására és ábrázolására.

## **A parkolás rendje**

Az intézmény területén csak engedéllyel, kizárólag az intézmény munkatársai, illetve hivatalos vendégei parkolhatnak az arra kijelölt helyen. Az engedélyt a gimnázium igazgatója adja ki. Parkolni csak úgy lehetséges, hogy az nem zavarja az intézmény működését, oktató-nevelő munkáját. Aki megsérti a parkolás rendjét, annak az igazgató visszavonhatja az engedélyét.

Kerékpárok 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 keletkező esetleges károkért az intézmény felelősséget nem vállal.

Rendezvények alkalmával az igazgató engedélyezheti a parkolási rendtől való eltérést, 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 a gazdasági részleg 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 Diákotthon rendjére és működésére vonatkozó helyi szabályok**

### ***Általános rendelkezések***

#### ***A diákotthonra vonatkozó házirend célja***

„*ti magatok is mint élő kövek épüljeteK fel lelki házzá...*” 1Pt. 2,5

A köznevelési törvény és végrehajtási rendeletei részletesen tartalmazzák a diákok egyéni és kollektív jogait. Jelen házirend szabályozza a kollégiumban lakó diákok közösségi életét, a kollégium épületére vonatkozó épülethasználatot. Biztosítja a tanuláshoz, pihenéshez, közösségi élethez szükséges feltételeket minden tanuló számára. Tartalmazza a diákotthon szabályozási köreit; a tanulók jogait és kötelességeit; a napirendet; a viselkedésre és az együttélésre vonatkozó normákat, melyek nem térnek el az intézmény pedagógia programjában foglaltaktól.

#### ***A diákotthonra vonatkozó házirend feladata***

A kollégium belső életének szabályozása.

#### ***A diákotthon helye az intézmény szervezetében***

A diákotthon az intézmény szerves része, nem önálló jogi személy, nem folytat önálló gazdasági tevékenységet. Igazgatója a mindenkori intézmény igazgató. Vezetője a mindenkori intézmény igazgató vagy az általa megbízott vagy meghatalmazott munkatárs, aki felelős a diákotthon életének szervezéséért.

### ***Házirend szabályozási köre***

#### ***Területi hatálya***

A házirend diákotthonra vonatkozó szabályai érvényesek az intézmény egész területén, beleértve az egy helyrajzi számon található épületegyüttes tanítási időn kívül használt részeit: udvar, ebédlő, kijelölt termeket.

A diákotthon épülete a főportán keresztül, az udvar felőli bejáraton közelíthető meg.

A kollégium Séllyei utcai bejáratának használata kizárólagos esetben (a mindenkorai igazgató külön engedélye; visszautazás napján, a kijelölt érkezési időn kívüli esetben; portaszolgálaton kívüli időszakban való távozás esetén) engedélyezett.

### ***Személyi hatálya***

A házirend olyan jogforrás, amely érvényes a kollégiumi jogviszonyban álló diákokra, és az intézménnyel munkaviszonyban álló nevelőtanárookra, dolgozókra. Szabályait minden körülmények között be kell tartani és tartatni.

### ***Időbeli hatálya***

A házirend előírásai a diákotthonra vonatkozóan, hatálybalépésének napjától számítva, azt követően a diákok és dolgozók tanulói vagy munkavállalói jogviszonyuk megkezdésétől érvényes, és mindaddig érvényes marad, amíg a diák vagy dolgozó az intézményből jogszerűen el nem távozik.

### ***A kollégista jogai***

1. A Kollégiumi Nevelés Országos Alapprogramjában (továbbiakban: KNOAP) meghatározottak szerinti értékek mentén olyan kollégiumi ellátásban részesüljön, hogy biztonságban, egészséges, harmonikus környezetben neveljék, életkorának és fejlettségének megfelelően biztosítsák számára azon kompetenciák elsajátításának lehetőségét (tanulás, kommunikáció, digitális állampolgárság, gondolkodásra készítés, személyes és társas kapcsolatok fejlesztése, kreativitás, önismeret, önkifejezés, kulturális tudatosság, mentális egészség, asszertivitás, mentális állóképesség), amelyek a felnőtté válás útján és a sikeres tanulmányi előmenetelben segítik.
2. Igénybe vehesse és épségben megőrizze a diákotthonban rendelkezésre álló eszközöket, az iskola és a diákotthon létesítményeit.
3. Rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön.
4. Emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartás, és védelmet biztosítsanak neki a fizikai és lelki erőszakkal szemben.
5. Szabadon véleményt nyilváníthasson a diákotthonnal kapcsolatos minden kérdéstről, továbbá tájékoztatást kapjon a személyét és tanulmányait érintő kérdésekről.
6. Személyesen vagy képviselő útján - a jogszabályban meghatározottak szerint -, részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában, a nevelési- oktatási intézmény irányításában.
7. Részt vegyen a diákkörök munkájában, és kezdeményezze azok létrehozását, tagja legyen iskolai és diákotthoni köröknek – ha a törvény másképp nem rendelkezik -, az iskolán kívüli társadalmi szervezeteknek, amelyek szellemisége, lelkesége összeegyeztethető az iskola és a kollégium szellemiségével. Választó és választható legyen a diákképviselőre.
8. Vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzeti, vagy etnikai önazonosságát tiszteletben tartás, és azt kifejezésre juttassa, azzal a kitételrel, hogy jogának gyakorlása nem ütközik jogszabályba, nem sérti mások jogait, és nem korlátozza ezzel a társai tanuláshoz való jogának gyakorlását.

## ***Kollégista kötelezettségei***

1. Betartsa a házirendet!
2. Tiszteletben tartsa egyháza, hazája, iskolája és a diákotthon szabályait, hagyományait, ünnepeit és mindenkor azokhoz méltó módon viselkedjen.
3. Eleget tenni – rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően – tanulmányi kötelezettségének.
4. Részt vegyen a kötelező, a kötelezően választott és a szabadon választott foglalkozásokon, hitéleti alkalmakon, rendezvényeken. A kötelező, kötelezően választott és a szabadon választott foglalkozásokról minden tanév elején az aktuális, éves munkarendből tájékozódhatnak.
5. Megtartsa az iskolai és tanórán kívüli foglalkozások, a kollégiumi foglalkozások, a diákotthon helyiségei és ahhoz tartozó területek használati rendjét, a diákotthon szabályzatainak előírásait.
6. Óvja saját és társai testi épségét, egészségét, elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak, vagy egyéb dolgozónak, ha saját magát, társait, a kollégium dolgozóit veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet észlelt.
7. A rendeltetésszerű használathoz szükséges előírásoknak megfelelően kezelni a rábízott eszközöket, felszereléseket, illetve a kollégium létesítményeit, felszereléseit.
8. A diákotthon, az iskola vezetői, tanárai, dolgozói, tanuló társai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa.
9. A kollégiumi ünnepeken, rendezvényeken az alkalomhoz illő öltözetben jelenjen meg.
10. Az intézmény házirendjében előírt viselkedési szabályokat a diákotthon területén is betartsa.
11. Óvja saját környezetét, tisztaságát, naponta takarítsa szobáját, tartsa tisztán a konyhát.

## ***Diákotthonba történő felvétel / elhelyezés rendje***

1. 7. és 9. évfolyam esetében az intézménybe felvételt nyert diákok törvényes képviselőinek szándéknyilatkozata alapján, a férőhelyeket megvizsgálva a mindenkori internátus működését segítő munkatárs javaslatot tesz az elfogadásra/elutasításra, mely javaslat alapján a döntés a mindenkori igazgató aláírásával válik véglegessé.
2. 8-10-11. évfolyam esetében a tanévzárás vége előtt, törvényes képviselő aláírásával ellátott jelentkezési lap kitöltése alapján a mindenkori internátus működését segítő munkatárs javaslatot tesz az elfogadásra/elutasításra, mely javaslat alapján a döntés a mindenkori igazgató aláírásával válik véglegessé.
3. 13. évfolyam esetében érettségit tett művészeti szakirányon tanuló diákok a törvényes képviselő aláírásával ellátott jelentkezési lap kitöltésével kérhetik bentlakásukat.

## ***Tanévközi elhelyezés rendje***

A mindenkori igazgató és a kollégiumi nevelőtestület döntése alapján.

## ***Diákotthonból kiköltözés / távozás rendje***

### ***12-13. évfolyam – végzős diákok kiköltözésére vonatkozó rend***

Az érettségi vizsgát tett diákok a ballagást megelőző héten jelzik a diákotthon működését segítő mun-

katársnak kiköltözési szándékukat, valamint egyeztetik az írásbeli és szóbeli érettségi napjaira vonatkozó szállás és étkezés igényeiket, kéréseiket.

### **Törvényes képviselő döntése alapján történő kiköltözésre vonatkozó rend**

Törvényes képviselő a mindenkori igazgatónak írásban köteles bejelenteni az adott diákra vonatkozó diákotthonból történő kiköltözési szándékát.

### **Diákotthonból való eltanácsolás alapján történő kiköltözésre vonatkozó rend**

Amennyiben a bentlakó tanuló fegyelmi vétség miatt eltanácsolásra kerül, a diákotthon működését segítő munkatárs és az intézmény igazgatója egyetértésben köteles értesíteni a diák törvényes képviselőjét, és meghatározni a kiköltözés időpontját.

## **Kollégiumi értékelés rendje**

### **Dicséret, jutalmazás, elismerés módjai, fokozatai**

Azt a tanulót, aki tanulmányi munkáját képességeihez mérten kiemelkedően végzi, aki kitartó, szorgalmas vagy példamutató közösségi magatartást tanúsít, az internátus dicséretben részesíti, illetve jutalmazza. A dicséret lehet nevelőtanári, csoportvezetői, diákotthonvezetői, nevelőtestületi vagy igazgatói dicséret.

### **Elmarasztalás, büntetés módjai, formái, fokozatai**

- 1. A diákotthonban szigorúan TILOS bármilyen tudatmódosítószer (alkohol, kábítószer) behozatala, fogyasztása vagy annak terjesztése. Szigorúan TILOS a kollégiumba alkoholos vagy kábítószeres állapotban érkezni.**
- 2. Az intézmény egész területén TILOS a dohányzás.**
3. Elmarasztalás jár a diákok egymásközötti megengedhetetlen magatartásáért, kommunikációjáért, a trágár beszédért.
4. Megengedhetetlen egymás személyes tárgyainak és eszközeinek ill. fogyasztási cikkeinek engedély nélküli elvétele vagy használata.
5. Megengedhetetlen az idősebb diákok korukkal és erejükkel való visszaélése.
6. Egymás fizikai bántalmazása szigorúan TILOS. (verés, verekedés)
7. Megengedhetetlen a nevelőtanári utasítás be nem tartása.
8. Megengedhetetlen az intézmény, így a diákotthon dolgozóival szembeni tiszteletlen magatartás, kommunikáció.
9. Megengedhetetlen egymással szemben olyan méltatlan magatartás, amely akár csak súrolja a személyiség sértést, de tettelegességig még nem fajul. (megalázás)
10. Megengedhetetlen a szemérem sértő magatartás. A diákotthon koedukált, de a nemek kizárólag szeparáltan használják a lakószobákat, ellentétes nemű diákok egymás szobájában NEM tartózkodhatnak, intim kapcsolatot a diákotthon területén NEM folytathatnak. A szabály megszegése különösen szigorú fegyelmi vétség.
11. Nevelőtanári engedély nélkül orvoshoz menni és/vagy hazautazni szigorúan TILOS.
12. Elmarasztalás jár a kötelező kollégiumi hétvégi bennmaradásokról való igazolatlan vagy indokolatlan távolmaradásért, avagy a diákotthon kötelező rendezvényeiről való igazolatlan vagy indokolatlan távolmaradásért.
13. Elmarasztalás jár a szándékos károkozásért.

14. Elmarasztalás jár a kollégium rossz hírnevének keltéséért.
15. Elmarasztalás jár abban az esetben, ha a diák, a diákotthon által nem megengedett dekorációs eszközt, módot alkalmaz. (TILOS a falra fűrni, a falba szöveget verni – a megengedett dekorációhoz szükséges eszközöket lásd az épülethasználatára vonatkozó speciális rendben.)
16. Elmarasztalás jár abban az esetben, ha a diákok gáznyomású paprikaspray-t hoznak az épületbe.

### **17. Diáknak, látogatónak a mélygarázsba lemenni szigorúan TILOS!**

Amennyiben a diákotthon növendékei a Házi rend szabályait vagy a Pedagógiai Programban megfogalmazott nevelési céljainkat, értékeinket, valamint az intézmény egyházi jellegéből következő elvárásokat és követelményrendszerünket kisebb – nagyobb mértékben, vagy súlyosan megszegik, úgy a fokozatosság elve alapján az elmarasztalás fokozataiban részesülnek.

Az elmarasztalás lehet szóbeli/írásbeli nevelőtanári, csoportvezetői, diákotthonvezetői vagy nevelőtestületi szóbeli figyelmeztetés (ügyeleti eseménynaplóban rögzítve); írásbeli (digitális naplóban rögzítve); intő (digitális naplóban rögzítve); szigorú megrovás (digitális naplóban rögzítve); fegyelmi eljárás.

A szóbeli figyelmeztetések adminisztrációját egy külön dokumentumban vezetik a diákotthon nevelői, melyek nem kerülnek rögzítésre a KRÉTA rendszerben. Három szóbeli figyelmeztetést követően írásbeli elmarasztalásban részesül a diák, a kihágások mértékének megfelelő szinten.

Halmazott elmarasztalás NEM lehetséges!

### ***Fegyelmi eljárás indítható, ha***

1. felmerül a tudatmódosító szerek alkalmazásának vádja és bizonyítása
  - a) kábítószeres fogyasztása, behozatala, tárolása, terjesztése,
  - b) az intézmény területén történő dohányzás;
2. a tanuló ön és közveszélyes alkoholos állapotban tér vissza a diákotthonba, vagy ilyen állapotba kerül a diákotthon területén;
3. felmerül a nemiséggel, szexualitással kapcsolatos súlyos vétség vádja és bizonyítása;
4. a diák az intézményt illegálisan hagyja el, nevelőtanár engedélye nélkül, szándékos félrevezetéssel;
5. szándékos károkozás esetén;
6. a diák intézményen kívüli nyilvános helyen való botrányosan viselkedik.

A fegyelmi eljárás elindításáról és a fegyelmi tárgyalás időpontjáról az intézmény mindenkori igazgatója értesíti a tanulót és a törvényes képviselő(ke)t. Mivel a diákotthon szerves része az iskolának, a fegyelmi eljárás megindítása és lefolytatása a teljes nevelőtestület bevonásával történik.

## ***Együttélési normák és szabályok***

### ***Viselkedési kultúra***

1. A diák magaviseletével, megjelenésével, megnyilvánulásaival (verbális és nonverbális) köteles a keresztyén erkölcsi értékeken alapuló iskolai elvárásnak megfelelni.
2. A kollégistáktól elvárjuk, hogy a diákotthonon kívül is gondoljanak arra, hogy cselekedeteik, viselkedésük alapján a kívülállók a Református Kollégiumról alkotnak véleményt.
3. A diákotthon ünnepélyes alkalmain, amennyiben a diákotthon működését segítő munkatárs

- másképp nem rendelkezik, kötelező az iskolai ünnepélyes egyenruha viselése.
4. A trágár beszédet, a diákothton szellemiségével összeegyeztethetetlen viselkedést, a diákothton elmarasztalási rendjében meghatározottak szerint kezeljük.
  5. Ellenkező nemű diákok egymás szobájában nem tartózkodhatnak!
  6. A koedukált helyiségek használatára vonatkozó rend megsértése fegyelmi vétségnek minősül.
  7. A diákothont kizárólag a szabadidő alatt lehet engedély nélkül elhagyni, a Napirendben szereplő időkeretet betartva.
  8. Szabadidőn kívül a diákothont kizárólag engedéllyel lehet elhagyni.
  9. Az engedélyt
    - a) különleges esetekben a törvényes képviselő kérheti az intézmény igazgatójától, a diákothton működését segítő munkatárstól, a csoportvezetőtől;
    - b) egyedi esetekben a diák kérheti a diákothton működését segítő munkatárstól, a csoportvezetőtől, az ügyeletes nevelőtől.
  10. Az engedély nélküli távozás fegyelmi vétségnek minősül.
  11. A mindenkori napirendet a beköltözés napján a szülőértekezleten ismertetik a törvényes képviselőkkel, a diákfórumon a bentlakókkal.
  12. A diákothtonba hozott értéktárgyakért az intézmény nem vállal felelősséget! Az értékeket a diákok a zárható íróasztal szekrényben tárolhatják.
  13. Esetleges baleset, rosszullet észlelését a diákok azonnal kötelesek az intézmény bármely dolgozójának tudomására hozni!
  14. Minden bentlakót megillet a magánlakhatáshoz való jog. A területhasználat során minden diák köteles tiszteletben tartani mások emberi, személyiségi és tanulói jogait.

### **Látogatásra vonatkozó szabályok**

1. A diákothton területén illetéktelenek NEM tartózkodhatnak!
2. Látogatásnak minősül, ha a tanuló a telephelyre be nem jelentett személyt fogad.
3. A diákot látogató személy a látogatás ideje alatt köteles a Házirend előírásait betartani!
4. A diákothtonban lakók látogatót fogadhatnak:
  - a) a kijelölt időben: tanítási időn kívül, kizárólag a szabadidejükben,
  - b) a kijelölt helyen, amely kizárólag a diákothton földszinti társalgója, avagy kérés esetén a földszinti kisebb helyiségek;
  - c) a megjelölt személyeket:
    - I) törvényes képviselőt vagy közeleli rokonokat,
    - II) intézményen belüli osztálytársakat, barátokat,
  - d) szabadidőn kívül kizárólag törvényes képviselő vagy rokon látogatását fogadhatják, egyedi esetekben;
  - e) intézményen kívüli barátokat kizárólag nevelőtanári és/vagy a diákothton működését segítő munkatárs engedélyével fogadhatnak, kizárólag a társalgóban, egyedi esetekben – közös tanulás céljából, a nevelők által ellenőrzött keretek között – a lakószobában – max 30 perc időkeretben.
5. A látogatóknak minden esetben szükséges regisztrálniuk a látogatói nyilvántartásban!
6. Eltiltható a látogatótól, aki
  - a) elmulasztotta a látogatói nyilvántartás regisztrációját;
  - b) megsértette a Házirendben foglaltakat;

- c) az épületben vagy eszközeiben kárt okozott;
  - d) a törvényes képviselő írásbeli nyilatkozata alapján lejelentett személy;
  - e) az igazgató határozata alapján tiltólistára került személy.
7. Látogatók a szobákban meghatározott ideig tartózkodhatnak!
- a) törvényes képviselő, rokon a be-és kiköltözésen kívül a lakószobákban-maximum 30 percig tartózkodhatnak!

### **Zenehallgatási etikett**

1. Zenét kizárólag olyan hangerővel lehet hallgatni, ami sem a diákoththonban élők, sem a diákoththon környezetében élők nyugalmaát nem zavarja!
2. A diákoththon belvárosi elhelyezkedésére nézve figyelembe kell venni, hogy a közvetlen szomszédunk a Gróf Esterházy Kórház épülete. Hangos zenehallgatással a kórházban gyógyulók nyugalmaát megzavarni szigorúan TILOS!

### **Vallásgyakorlás – reggeli áhítatok**

1. Minden a vallásgyakorlással és hitérettel kapcsolatos kérdésben a Házirend előírásait szükséges minden körülmények között betartani!
2. A gimnázium napirendjében meghatározott reggeli áhítatokon való részvétel a diákoththonban lakók számára különös tekintettel is kötelező!
  - a) A tanulók minden hét első tanítási napján közös reggeli áhítaton vesznek részt a református újtemplomban.
  - b) Hétfőnként minden tanuló köteles 7<sup>15</sup>-ig elhagyni a diákoththon épületét, a reggeli elfogyasztását követően elfoglalni kijelölt helyét a templomban.
3. Keddtől- péntekig minden tanuló köteles 7<sup>30</sup>-ig elhagyni a kollégiumot, a reggeli elfogyasztását követően megjelenni az áhítat helyszínén.
4. Az éves munkarendben meghatározott időpontokban az istentiszteletek látogatása kötelező!
5. A diákot küldő gyülekezet istentiszteleteinek, ifjúsági alkalmainak látogatása otthonlét idején javasolt.

### **Digitális állampolgárság a diákoththon falain belül**

A diákoththonban támogatjuk a 21. század okos eszközeinek tudatos, megfelelő módon alkalmazott lehetőségeit. Nem támogatjuk azonban a social media oly módon történő használatát, amely az intézményre, annak dolgozóira és tanulóira nézve negatív fényt vet, vagy akár a cyberbullying kategóriájába sorolható. Törekszünk a bentlakók tudatos nevelésére a digitális világon belül (és kívül).

### **Digitális állampolgárság<sup>1</sup>**

A hazai szakirodalom az alább olvasható meghatározásokkal írja le a digitális állampolgárság fő kompetenciaterületének és az azon belül található kompetenciaköreinek fogalmát.

“A digitális állampolgársághoz kapcsolódó tevékenységek olyan tudatosan átgondolt, az egyén és a közösség számára értékes cselekvést és viselkedést jelentenek, amelyek magukban foglalják a XXI. századhoz illeszkedő, digitális kommunikáció és eszközhasználat modelljét, az online felületeken

<sup>1</sup> Forrás: <https://www.tka.hu/nemzetkozi/6480/digitalis-allamporgarsag>



végzett értékteremtő tevékenységet és annak hatásait, valamint a digitális eszközökkel végzett cselekvés etikai, jogi aspektusait is. **A digitális állampolgárság fogalma alapján az egyén a közösség által kialakított – és folyamatosan formálódó – normák szerint, az egyén és a közösség jogainak és becsületének tiszteletben tartásával, annak védelmében és művelésében végzi mindennapi, hétköznapi és szakmai tevékenységét.** A digitális állampolgárság egy olyan – a digitális és online világban járatos, az abban megjelenő információkat kritikusan szemlélő, konstruktívan továbbgondoló, produktívan kezelő személy jellemzőire utal, aki képes eredményesen, és a közösség számára is értékteremtően végezni a mindennapi tevékenységét.”

## **Digitális együttélés<sup>2</sup>**

A digitális együttélés legfőképpen mások jogainak, személyes szférájának tiszteletben tartásáról szól. A digitális környezetek felhasználójának ismernie kell a társas normarendszereket, és ezeknek törvényi háttérét. Tisztában kell lennie azzal, hogy mások szellemi termékei nem használhatóak fel engedély vagy hivatkozás nélkül, ugyanakkor az egyénnek a saját szellemi termékeinek védelmére is oda kell figyelnie.

A kompetenciaterület magában foglalja a hétköznapi jogok online környezetbe ültetésének lehetőségét, illetve az általános törvényi, etikai és udvariassági ismereteket is (lásd netikett). A tudatos digitális állampolgárnak tudnia kell hogyan cselekedjen azokban az esetekben, ha mások jogtalan vagy etikátlan cselekedeteit látja (például [cyberbullying](#)), és segítséget nyújtani a digitális környezetekben rászorulóknak, amellett, hogy saját maga védelmére is odafigyel.

Az általános netikett<sup>3</sup> betartása mellett, különösen felhívjuk a figyelmet:

- 1. Az online térben se feledkezzenek meg diákjaink arról, hogy az intézményhez tartoznak.**
- 2. Elmarasztalás jár a sértő posztok, hozzászólások megjelenítéséért, melyek az iskolára, dolgozóira vagy tanulóira irányulnak.**
- 3. Bűncselekménynek minősül, ha személyes információkat vagy képeket hoz nyilvánosságra olyan emberről, aki ebbe nem egyezett bele!**

## **Személyes és környezeti higiénia**

1. A diákok otthon lakók kötelesek különös gondot fordítani önmaguk és környezetük tisztaságára.
2. A személyes higiénia megtartásának érdekében a diák köteles minden nap tisztálkodni és tiszta ruhát viselni.
3. A bentlakók minden általuk használt helyiség tisztaságáért és épségéért felelősek, ezért kötelesek minden használat után a berendezést az eredeti állapotba visszarendezni, a szemetet összeszedni, az általuk keletkezett, a várhatótól nagyobb szennyeződést (kávéfolt, teafolt, ételfolt) feltakarítani.
4. A diákok otthon egész területén TILOS
  - a) a falat, berendezési tárgyakat összefirkálni, összekarcolni;
  - b) a falra, berendezési tárgyakra matricát vagy egyéb, nehezen eltávolítható dekorációt felhelyezni.

<sup>2</sup> Forrás: <https://www.tka.hu/nemzetkozi/6480/digitalis-allamporgarsag>

<sup>3</sup> <https://legyelteis.hu/userfiles/educationitems/a-netikett.pdf>

## ***Érdekképviselet***

A diákotthonban a Diákotthon Diákönkormányzata látja el a véleménynyilvánítás és érdekképviselet feladatait, joggyakorlatukra vonatkozó szabályokat részletesen lásd a tanulók kollektív jogainál. A Diákotthon Diákönkormányzatának tevékenységét és működését önálló szabályzat szabályozza.

### ***A Diákönkormányzat feladata és kötelessége a Diákotthon vonatkozásában:***

1. a diákotthon hagyományörző programjainak ápolása,
2. önszerveződő alkalmak indítása,
3. a diákotthon szabadon választható alkalmain való részvételre ösztönzése,
4. a diákok jogköreinek gyakorlása a kollégiumi élet kérdéseiben.

## ***Épülethasználatra vonatkozó speciális szabályok***

### ***Az új kollégium épületének rövid leírása***

Az Észak- Európai, skandináv mintájú „ablak fókuszú” építészeti stílus az uralkodó vonás az arcualtala a gimnáziumi épület és a belvárosi plasztikus lyukarchitektúrát folytató tervezői (BIVAK Stúdió Kft.) koncepcióban. Modern építészeti megoldások, formák, anyaghasználat jelenik meg a homlokzaton és a belsőépítészetben is. Az épület arányrendszere és homogén, tömszerű tömegformálása mai, kortárs hangnemben komponált.

Az épület nagy része előregyártott Leier beton szerkezetből épült fel. A tervezők beltéri anyaghasználat során (beton, acél, PVC, műgyanta, fa) a strapabíró, időtálló, könnyen tisztítható felületek képzésére törekedtek. A padlóburkolatok a közösségi terekben, folyosókon, lépcsőkarokon csúszásmentes műgyanta burkolat; a pinceszinti folyosón gress padlóburkoló lapokból készült; a szobákban ragasztott PVC burkolat került elhelyezésre.

A monitorablakok tartósszerkezete négyzetes keresztmetszetű, alumínium zártszelvény, melyre előre felhegesztésre kerültek a diafragmázott fogadó fülek.

A villamos energiaellátást az udvarra épített transzformátor állomás biztosítja. Az épület hűtés- fűtése monoblokk kivitelű levegő- víz hőszivattyúkkal került kialakításra, ami az épületben mennyezeti és padló hűtés – fűtést biztosít. A teljes kollégiumban mesterséges szellőzési rendszer került kialakításra. A frisslevegő fogadására az 1. emelet utcafronti homlokzatán kialakított rácsozaton át történik, a használt levegő szabadba juttatása a 4. emeleten kialakított puffer kamrából történik. Az „A” rendszer a kollégiumi szobák és kapcsolódó területek szellőzését látja el; az „F” rendszer a földszintet és padlókonvektorokat működteti; az „S” rendszer a táncteret és a stúdió helyiséget táplálja. Az épület melegvíz ellátására 2 db 2000 L-es HVM tartály lett beépítve, mely cirkulációs hálózaton keresztül működik, melynek üzemelését Grundfos nyomásfokozó segíti.

Az épület ún. „okos ház”, azaz épületfelügyeleti rendszeren keresztül irányítható. A tűzjelzőrendszer a nyílászárókkal összeköttetésben áll, tűzjelzés esetén az épület gimnáziumhoz közeli lépcsőházán keresztül történik a légutánpótlás, a távolabbi lépcsőházon keresztül a füstelvezetés. Mindkét lépcsőház menekülési útvonal. CCTV rendszer látja el az épület biztonsági szolgálatát, mely zártláncú kamerarendszeren keresztül funkcionál. AZ IT rendszer erősítéséhez minden emeleten több helyen WIFI pont került telepítésre.

## ***Biztonsági rendszer – beléptető rendszer és kulcsok használata***

A beléptető rendszer használata során érvényesül az ingatlanra vonatkozó érték – és vagyonvédelem biztosítása.

A bentlakók és dolgozók épületben tartott személyes tárgyaiért, értékeiért az intézmény nem vállal felelősséget.

A beléptető olvasó eszköz kártyával működik, amely a rendszerhez tartozó azonosító sorszámmal, a lakószobákhoz rendelt kódokkal és az intézmény logójával van ellátva. A bentlakók kártyájukkal kizárólag a saját lakószobájuk nyitására és a megrendelt étkezések igazolására kapnak jogosultságot. A kulccsal nyitható szekrények (íróasztal, hűtő fakk) kulcsait a bentlakók, beköltözéskor, a felelősségvállalási nyilatkozat ellenében vehetik át. A dolgozók általános jogosultságú kártyával rendelkeznek. A diákotthon hagyományos kulccsal nyitható helyiségeire vonatkozó nyitási jogosultságról a mindenkori intézményvezető/ megbízott vezető rendelkezik.

## ***Az épület rendeltetésszerű használatának szabályai***

1. Háztartási és szelektív hulladékot a földszinten és az emeleti konyhák előterében kihelyezett tárolókba és az udvarra telepített konténerekbe kizárólag összekötött szájú gyűjtőtasakban lehet elhelyezni!
2. A műanyag palackokat összenyomott állapotban szükséges a tárolóba dobni!
3. A papír hulladékot összehajtva vagy kisebb darabokra tépve lehet a szelektív edényekbe helyezni.
4. A tűzgátló ajtókat csukott állapotban kell tartani! A hátsó fiúk által használt lépcsőházban az 1-2. emeleti tűzgátló ajtókat, a nemek elkülönítésének érdekében zárva kell tartani. Az ajtószárnyakat a szükségesnél hosszabb ideig kitámasztani TILOS!
5. A festett felületeken keletkezett szennyeződésekkel vízzel vagy egyéb tisztítószerrel lemosni, tisztítani NEM szabad!
6. A burkolatok tisztításához semleges hatású tisztítószereket, a célnak megfelelő speciális burkolattisztítókat lehet használni. A burkolatokat savval tisztítani NEM szabad!
7. A szekrényajtókat csak a szükséges ideig szabad nyitva tartani! Az állandó nyitvatartás vete-medéshez vezethet.
8. A monitorablakok terhelhetősége 200 kg, azaz maximum 3-4 fő egyidejű elhelyezkedése lehetséges. A beülő terhelhetőségét szigorúan TILOS meghaladni!
9. Az ablakok szellőzőnyílását minden esetben szükséges bezárni, amikor a lakók távoznak a szobából! A faburkolat miatt fokozottan figyelni szükséges a beázás megelőzésére!
10. Beltéri árnyékoló – roletta használata:
  - A rugós roletta az alsó súly meghúzásával engedhető le, vagy húzható fel; bármilyen pozícióban megállítható.
  - A rolettát kötelező leengedni sötétedést követően és/vagy azon időszakokban, amikor bármely lakó öltözködik vagy hiányos öltözetben szeretne a szobában tartózkodni!
11. Dekoráció:
  - a) A falba TILOS fűzni, szöveget verni!
  - b) A dekoráció során nem alkalmazható az iskola szellemiségével össze nem egyeztethető dekoráció.

- i. Az iskola szellemiségét sértő dekorációk:
- a keresztyén értékrenddel ellenkező kép, ábra, szöveg;
  - tiltott önkényuralmi kép;
  - reklám;
  - politikai plakátok;
  - a férfi vagy a női nemiséget megalázó módon megjelenítő kép, ábra vagy felirat.
- c) Dekorációt felhelyezni kizárólag: maszkoló szalaggal, nehezebb tárgyakat, például faliszőnyeget (kizárólag a vezetővel előre egyeztetett helyre) erősen tapadó ragasztó szöggel lehet! A dekoráció felhelyezéséhez szükséges eszközt a diákokthoz NEM biztosít. Amennyiben a bentlakó dekorációt szeretne felhelyezni, az ahhoz szükséges eszközt saját költségén kell beszereznie!
- d) NEM az előírtaknak megfelelő dekoráció felhelyezése rongálásnak minősül!
12. A vizesblokkokban a padlóra kerülő vizet, folyadékot azonnal fel kell törölni, szobákban elhelyezett takarítóeszköz segítségével!
13. Az ágyak terhelhetősége: elosztott súly (fekvő állapot) esetén: 200 kg; nyomott súly (ülő állapot) esetén: 200 kg, azaz egyidejűleg egy ágy felületén maximum 200 kg súly helyezkedhet el!
14. A megfelelő átszellőzés érdekében a fürdőszobák ajtaját napközben (tanítási időben) nyitva (90 fokos szögben) kell tartani!
15. A szobában elhelyezett szeméttartót naponta kétszer (reggel eltávozás előtt, este takarodó előtt) ki kell üríteni!
16. A liftet kizárólag be- és kiköltözéskor, illetve alsó végtag sérülése esetén, engedéllyel lehet használni. Mozgásában korlátozott diák elhelyezése esetén a lift használatát egyedi szabályozás kialakításával lehet működtetni.
17. Hűtőszekrények használata:
- Minden bentlakó saját használatú hűtő fakkot, a beköltözés napján átvett kulccsal használhatja, amit minden héten hazautazás előtt szükséges kiüríteni és szükség esetén nedves törülkövel áttörölni!
- Az otthonról hozott élelmiszerek tárolása a hűtőszekrényekben történik, az ételek az arra kijelölt helyen, kizárólag a konyhában tárolhatók és fogyaszthatók el!**
- A szobákban étkezni szigorúan TILOS!**
1. Mosógép és szárítógép használatának rendje:
- A mosóhelyiség kulcsát a tanári szobából lehet elkérni, a használati listára történő feliratkozást követően.
- A mosógépekbe maximum 9,5 kg szárazruha töltetet kerülhet!
- A kisméretű ruhadarabok beakadhatnak az ajtó körüli sávba, ezért az ilyen ruhadarabokat érdemes mosózsákba tenni!
- KIZÁRÓLAG MOSÓKAPSZULA** alkalmazható a mosás során!
- A gépek beállításának használati útmutatója a berendezések tetején kerültek elhelyezésre.
- A mosóhelyiségből nyíló szárítóhelyiségben elhelyezett szárítókat a helyiségből kívüni szigorúan TILOS!

2. Elektromos berendezések használatára vonatkozó szabályok:
- a) Minden, a diákotthon által biztosított elektromos eszköz vagy készülék csak engedéllyel használható.
  - b) A tanuló által behozott elektromos eszközökért a tanuló egyszemélyben felelős.
    - i. A tanuló kizárólag a felsorolt eszközöket hozhatja be a diákotthonba:
      - feltétlenül szükséges okos eszköz (mobiltelefon, laptop, tablet) és közvetlen tartozékok;
      - gamer számítógéphez tartozó kontroller;
      - fejhallgató;
      - bluetooth hangszóró maximum 5W teljesítményű;
      - A megjelölnél nagyobb hangszóró vagy hangfal behozatalan nem engedélyezett!
      - hajszárító, hajsütő;
      - elektromos borotva;
      - elektromos fogkefe.
    - c) Elektromos berendezést csak a Házirend illetve a munka-, baleset- és tűzvédelmi előírások figyelembe vételével lehet használni.
    - d) Az eszközöket használat után áramtalanítani kell!
    - e) A biztonság és energiatakarékosság érdekében a nem használt eszközöket a készenléti üzemmódból ki kell kapcsolni!
    - f) A berendezés használata megtiltható, ha a tanuló az eszköz használata során:
      - ii. veszélyezteteti mások testi épségét;
      - iii. zavarja mások nyugalma;
      - iv. az intézmény keresztyén szellemiségével összeegyeztethetetlen tartalmakat néz, hallgat;
      - v. nem tartja be a Házirend előírásait;
      - vi. nem tartja be a munka-, baleset – és tűzvédelmi előírásokat;
      - vii. pazarolja az energiát.

### **Speciális helyiségek használati rendje**

#### **Konditerem**

1. A pince szinten található konditermet kizárólag a diákotthonban lakó diákok használhatják!
2. A konditerem eszközeinek rendeltetésszerű használatáért az igénybevevő felelős!
3. Nem rendeltetésszerű használat esetén a diák eltiltható a terem használatától.
4. A konditermet egy időben, kizárólag egynemű diákok használhatják!
  - a) A rendelettől való eltérés súlyos fegyelmi vétségnek minősül!
5. A konditerem használatának időrendje:
  - a) hétfőtől- csütörtökig 14<sup>00</sup>-tól 16<sup>30</sup>-ig, illetve 20<sup>30</sup>-tól 21<sup>15</sup>-ig lehetséges!
6. A konditerem kulcsát feliratkozás ellenében a tanáriból kérheti el a diák.
  - a) Az első feliratkozó neve határozza meg, hogy az adott időszámban mely nem képviselői tartózkodhatnak a teremben.
  - b) Amennyiben a másik nem képviselői is szeretnék használatba venni a termet, úgy az aktuális ügyeletes dönt a terem használatának idejéről és használoiról.

7. A konditermet életkori sajátosságokhoz mérten szabad használni!
  - a) Súlyzós edzést 15 éves kortól javasolt végezni, az alatt csak a saját testsúlyos edzés ajánlott.
  - b) A kondigépeket és eszközöket a tanuló az alkatának és erőnlétének megfelelően saját felelősségére használhatja.
8. Csak megfelelő sport öltözetben (sportcipő, sportnadrág, trikó vagy póló) szabad edzést végezni!
9. Utcai cipő és utcai ruha viselete TILOS!
10. A teremben váltócipő használata kötelező, törülköző használata ajánlott!
  - a) Papucsban, szandálban, illetve mezítláb történő edzés balesetveszélyes és TILOS!
11. Ital kizárólag zárható műanyag palackban vihető be!
12. Ételt bevinni szigorúan TILOS!
13. Fedetlen testrészrel a fekvényomó paddal higiéniai okokból szigorúan TILOS! Törülköző vagy egyéb alkalmas textilálya leterítése kötelező!
14. Minden használat előtt ellenőrizni kell a gépek és felszerelések állapotát.
  - a) Amennyiben rendellenesség, műszaki hiba észlelhető, azt haladéktalanul jelezni kell az ügyeletes nevelőnek.
15. Az eszközök használat előtt minden esetben kötelező a kézfertőtlenítés!
16. Az eszközöket használat után a helyiségben kihelyezett speciális törölkendővel kötelező letisztítani!
17. Az eszközök épségét minden használó köteles megővni, azokért anyagi felelősséggel tartozik!
18. Eszközt kivinni a helyiségből szigorúan TILOS!
19. Az öltöző padokat kijelölt helyükről elmozdítani szigorúan TILOS!

### **Mosóhelyiség használatának rendje**

1. A mosóhelyiség kulcsát feliratkozás ellenében a tanáriból lehet elkérni.
2. Mosó- és szárítógépet kizárólag szabadidőben lehet használni!
  - a) A közvetlenül szilencium előtt betett ruhákat kizárólag a szilencium után lehet kiveszeni.
  - b) A gépekből a mosott illetve száraz ruhát legkésőbb 21<sup>30</sup>-ig KELL kivenni.
3. A mosó – és szárítógépek használati utasítása minden eszköz fedelén megtalálható.
4. A nem rendeltetésszerű használat károkozásnak minősül!
5. A mosóhelyiségből nyíló szárítóhelyiségben kizárólag a kihelyezett szárítók és vasalódeszkák lehetnek állandó jelleggel, egyéb eszközt TILOS bevinni.
6. Vasalót a tanáriból feliratkozás ellenében kérhetnek.
7. Az eszközöket minden használat után ki kell tisztítani!
  - a) A mosógépekhez kihelyezett kendővel a mosógépgumit szárazra kell törölni!
  - b) A szárítógépek szűrőjéből az összegyűlt szöszet ki kell szedni, és a helyiségben elhelyezett kukába kell dobni!
  - c) A mosás közben kifolyt vizet fel kell törölni, a helyiségben elhelyezett tisztítóeszköz segítségével!

## **Tanuló és számítástechnika terem**

1. A terem kizárólag nevelőtanári engedéllyel lehet használni, tanulás céljából.
2. A számítógépek használatához nevelőtanári engedély szükséges.

## **Stúdió és média szoba használati rendje**

1. A helyiség kizárólag felügyelet mellett használható!
2. A helyiségből eszközt kivinni szigorúan TILOS!

## **Gimnázium épületében igénybe vett termek, helyiségek használati rendje**

3. Kizárólag a szilenciumra kijelölt és a mindenkori igazgató által megjelölt sport illetve zenei tudás fejlesztésére kijelölt helyiséget lehet használni.
4. Szilencium idő alatt kizárólag az épület Jókai utca felőli szárnyát lehet használni. A szárnyat a második szilenciumról legutoljára távozó csoportvezető zárja be, legkésőbb 20<sup>50</sup>-kor.
5. Az épület Séllyei utca felőli szárnyát 20<sup>15</sup>-kor nyitja a főportán szolgálatot teljesítő munkatárs, majd 21<sup>30</sup>-kor be is zárja azt.
6. A gimnázium épületének és eszközeinek használatára vonatkozó szabályok megegyeznek az intézmény házirendjében foglaltakkal.

## **Tűzvédelmi – és balesetvédelmi szabályok**

1. A diákok kötelesek betartani a diákotthonra vonatkozó tűz- és balesetvédelmi előírásokat.
2. A bentlakóknak minden tanév elején és/vagy a beköltözés napján tűz- és balesetvédelmi oktatásban kell résztvenniük. Az oktatást tanév közben meg kell ismételni akkor, ha a körülmények vagy bekövetkezett baleset(ek) ezt indokolják. Az ismétlés szükségességéről a mindenkori tűz-és balesetvédelmi felelős dönt.
3. Tűzriadó esetén a kiürítési terv szerint kell az épületet elhagyni, mely a lépcsőházakban szintenként kerülnek kifüggesztésre.
4. Ha az épületben tartózkodó tüzet észlel, köteles haladéktalanul a szükséges intézkedéseket megtenni, látogató esetében azonnal egy bentlakót vagy dolgozót értesíteni. A tűzriadó elmulasztása (ha a bentlakó tüzet észlel), mind az indokolatlan tűzjelzés fegyelmi felelősségre vonást von maga után.
5. A tüzet észlelő mérlegelése szerint a lokálisan keletkezett tüzet, amennyiben nincs életveszélyes helyzet, el lehet oltani:
  - a) a szintenként elhelyezett, tűzcsapoknál megtalálható porraloltó készülék használatával;
  - b) tűzcsap használatával.
  - c) Elektromos berendezések vízzel való oltása TILOS és ÉLETVESZÉLYES!
6. A tűz- és balesetvédelmi előírásokat részletesen a vonatkozó szabályzat tartalmazza.
7. Tűzriadó esetén a lift használata TILOS!
8. A diákotthonban a nyílt láng használata TILOS!

Gyertyagyújtás kizárólag ünnepi vagy egyéb hitéleti alkalmakon, felügyelet mellett lehetséges! A gyertyát kizárólag gyertyaoltóval szabad eloltani!

## **Érték- és vagyónvédelemre vonatkozó rendelkezések**

A bentlakó köteles a diákotthon épületének, vagyontárgyainak, felszerelési tárgyainak állagát megővni, azokat rendeltetésszerűen használni.

### **Kártérítés rendje**

#### **1. Károkozás felderítése**

A diákotthon dolgozói és diákjai minden tanév elején, az építmény aktuális állapotát tartalmazó felelősségi nyilatkozatot írnak alá, amelyben tudomásul veszik az épület állagmegóvására vonatkozó felelősségüket.

Károkozás esetén minden dolgozó és tanuló köteles jelenteni a kárt (okozott vagy észlelt), a jelenlévő ügyeletesnek és a mindenkori diákotthon működését segítő munkatársnak.

A csoportvezető felelőssége felderíteni a rongáló személy kilétét és a károkozás körülményeit, majd szóban, szükség esetén írásban jelentést tenni a diákotthon működését segítő munkatársnak.

A kár mértékétől függően a diákotthon működését segítő munkatárs dönti el, szükséges-e kárfelmérési űrlapot felvenni.

2. Épületben, vagyon- és felszerelési tárgyainak gondatlanságból, nem rendeltetésszerű használatból eredő károkozás esetén a károkozó kártérítésre kötelezett, a Ptk. szabályai szerint. A **kártérítés** mértékéről a hatályos jogszabályok alapján a mindenkori intézményvezetés határoz. A döntésről a mindenkori diákotthon működését segítő munkatárs a tanulót szóban, a törvényes képviselő(ke)t írásban értesíti, és felszólítja a kár megtérítésére. Kártérítés elmaradása esetén a Ptk. vonatkozó szabályai szerinti jogeljárás szerint szükséges intézkedni.
3. **Beléptető kártya** – kulcsok vonatkozásában – az új kártya, kulcs szükségessége esetén, a beszerzés költségeit az érintett diák viseli, a mindenkori piaci ár-érték szerint.

## **A diákotthon működési rendje**

### **A diákotthon munkarendje**

1. A tanév rendjéről az igazgató javaslatára, a tantestület a tanévnyitó értekezleten dönt.
2. A diákotthon éves munkarendje az intézményi tanév rendjéhez igazodik.
3. A diákotthon nevelőtestülete minden hónap első hetében munkaközösségi alkalmat tart, mely alkalom értekezletté alakulhat.

### **Tanévnyitás**

1. A diákotthonba költözők a tanévnyitó napján költözhetnek be.
2. Minden diák a számára kijelölt szobában foglalhatja el helyét.
  - a) A szobabeosztást a diákotthon nevelőtestülete készíti el.
  - b) A szobabeosztás egy tanévre szól.
  - c) Megváltoztatható a szobabeosztás, amennyiben
    - i. a tanuló vagy törvényes képviselője kéri – megfelelő indoklással;
    - ii. csoportvezetői/ diákotthon működését segítő munkatárs döntése alapján – kizárólag a diákok érdekét szem előtt tartva;
    - iii. fegyelmi határozattal.



### 3. A beköltözés rendje:

- a) Beköltözéskor a törvényes képviselők maximum fél órát tölthetnek a lakószobákban!
- b) A szobákat a diákok kizárólag a felelősségi nyilatkozat aláírását követően foglalhatják el, mely nyilatkozat átadásával jogosultak a szoba, az íróasztal és a hűtőfak kulcsok átvételére.
- c) A diákothon lakószobáit a tanévnyitó napján délelőtt 12<sup>00</sup>-tól lehet elfoglalni – avagy a tanév elejét megelőző tájékoztatás alapján, speciális rendben.
- d) A lakószintek belakási rendje:

A nemek elhelyezését szintenként az aktuális tanévre jelentkezők létszáma határozza meg.

#### i. Első emelet

- 7-8-9. osztályosok

#### ii. Második emelet

- 10-11-12. osztályosok

#### iii. Harmadik emelet

- A nemek arányától függően egybenyitott vagy osztott folyosó.
- Osztott állapot esetén
  1. a lányok részén 12-13. osztályosok
  2. a fiúk részén a 7-8-9. osztályosok
- Egybenyitott állapot esetén
  3. 7-8-9. osztályosok

#### iv. Negyedik emelet

- 10-11-12-13. osztályosok
- A galériára kizárólag 4,5 tanulmányi átlaggal és példás magatartással költözhet diák. Ettől kizárólag a diákothon működését segítő munkatárs adhat eltérési engedélyt.

### 4. A liftet kizárólag be- és kiköltözéskor használhatják a diákok!

## **Tanévzárás**

1. A diákothont a bentlakó diákok legkésőbb a tanévzáró napján hagyják el!
2. A nyári tanítási szünet idejére a szekrényeket ki kell üríteni!
3. Kiköltözést megelőzően a tanév elején aláírt felelősségi nyilatkozatban rögzített szoba állapotot felmérjük, amennyiben károkozás, rongálás történt, a kártérítés rendjében meghatározott módon járunk el.
4. Kiköltözést követően az internátusban hagyott tárgyaként nem vállalunk felelősséget!

## **A diákothon önálló rendezvényei**

1. Ünnepekörökhöz kapcsolódó alkalmak (advent, karácsony, húsvét, mennybemenetel, pünkösd) igazodva az intézmény ünneprendjéhez.
2. A végzős diákok búcsúztatása.
3. Kulturális, zenei és sport rendezvények.
4. Kiállítások szervezése.

## ***A diákotthon heti – és napirendhez köthető működési rendje***

### **1. Reggeli ébresztő**

- a) 6<sup>50</sup>-kor a nevelőtanár a hangosbemondón keresztül ébreszti a diákokat, majd végigjárja a szobákat és felébreszti a még alvókat, kinyitja a használatában korlátozott tárgyak tárolására kijelölt szekrényt.
- b) Kivéve hétfőn, 6<sup>45</sup>-kor történik az ébresztés.

### **2. Reggeli kötelező tevékenységek**

- a) A diákok a szobát olyan állapotban hagyják el, hogy a takarítók zavartalanul végezhessék munkájukat!
- b) A földön ruhát, utazótáskát hagyni TILOS!
  - i. A nagyobb méretű utazótáskákat minden vasárnap az ügyeletesnek le kell adni! Az erre kijelölt raktárhelyiségekben a tanítási héten őrizzük a névvel ellátott bőröndöket, amit csütörtök este, illetve egyéni hazautazáskor kérhet el a diák.
- c) Az ágyat be kell vetni, a szekrénybe be kell pakolni, az íróasztalon rendet kell tenni, a szemetet le kell vinni reggeli távozáskor!
- d) A diákotthon területét 7<sup>30</sup>-ig el kell hagyni!
  - ii. Kivéve hétfőn, a közös reggeli áhítat napján, 7<sup>15</sup>-ig kötelező elhagyni a diákotthont!
  - iii. Azok a diákok, akiknek nincs első órájuk, vagy versenyre készülnek és mentességet kapnak az óralátogatás alól 7<sup>30</sup>- 7<sup>50</sup> között kötelező az épületet elhagyni, reggeli elfogyasztása céljából, majd azt követően visszatérhetnek a diákotthonba.

### **3. Reggeli az étkezőben, az intézmény által meghatározott időpontban.**

### **4. Szobaellenőrzés**

- a) 7<sup>30</sup>-7<sup>55</sup> között az ügyeletes tanár ellenőrzi és pontozza a szoba rendjét.
- b) 22<sup>00</sup>-kor ellenőrzi és pontozza a szoba tisztaságát (az esti takarítást követően), rendjét.
- c) A szobaellenőrzés- létszámenőrzés időpontjában, minden diák elhelyezi a használatában korlátozott tárgyait a szobában, erre a célra kijelölt zárható szekrénybe, melyet az éjszakai ügyeletes nevelő zár be.

### **5. Szabadidő – szabad kimenő**

- a) Az utolsó tanórától 17<sup>15</sup>-ig
  - i. 7-8. osztálynak 14<sup>30</sup>-ig.
  - ii. 13.M osztálynak 18<sup>55</sup>-ig.
- b) A kapuzárás időpontját szigorúan be kell tartani!
- c) A tanulók a Házirend által meghatározott keretek között, szabadon rendelkezhetnek szabadidejük felhasználásáról.
- d) A szabadidő is a diákotthon napirendjének része, ezért minden bentlakó a szabadideje alatt is köteles betartani a Házirendet!
- e) A kimenő ideje alatt a diák engedély nélkül elhagyhatja a diákotthon területét.
- f) Korlátozható a kimenő, ha
  - iii. a tanuló megsértette a Házirendet;
  - iv. a törvényes képviselő kéri;

- v. a diák fizikai/lelki épségének megőrzése érdekében, a csoportvezető döntése alapján, mely döntésről a csoportvezető köteles értesíteni a tanuló törvényes képviselőjét.
- g) Megtiltható a kimenő, ha
  - vi. a bentlakó elmulasztotta a Házirendben előírt napirend teljesítését.

#### 6. Létszámellenőrzés

- a) A létszámellenőrzés során minden bentlakó köteles a diákotthon területén, lakószobájában vagy a kijelölt szilenciumos teremben tartózkodni!
- b) Ezen kötelezettség alól csak az engedéllyel távollévő tanulók képeznek kivételt.
- c) A szobában tartózkodó diák kötelesek jelenteni, ha tanulótársa hiányzik vagy engedély nélkül távozott.
- d) A létszámellenőrzésről való igazolatlan mulasztás fegyelmi vétségnek minősül!
- e) A kollégium engedély nélküli elhagyása fegyelmi vétségnek minősül!

#### 7. Szilencium - tanulószobán

- a) Az első szilencium ideje hétfőtől csütörtökig: 17<sup>30</sup>-18<sup>30</sup>.
- b) A második szilencium ideje hétfőtől szerdáig: 19<sup>00</sup>-20<sup>15</sup>.
  - i. csütörtökön: a takarítás miatt 15 perccel korábban ér véget.
  - ii. A Művészeti Szakgimnázium grafika és néptánc tagozatos diákjai, szakmai napok előtti napon, a szaktanár külön kérésére és engedélyével a második szilencium alatt használhatják a szaktantermeket.
- c) A szilenciumon kötelező a részvétel!
- d) A szilencium célja, hogy a tanulók teljesítsék tanulmányi kötelezettségeiket, felkészüljenek a következő tanítási napra, elkészítsék házi feladataikat.
- e) A szilencium helye a diákotthon munkarendjében meghatározott terem.
- f) A tanuló köteles:
  - iii. teljes felszereléssel, a foglalkozás kezdete előtt öt perccel megjelenni,
  - iv. a foglalkozások ide alatt kizárólag a tanulmányi munkájával foglalkozni,
  - v. másokat nem zavarni.
- g) Ha a tanuló minden órára felkészült és ezt a felügyelő tanár ellenőrizte, abban az esetben a diák egyéb elfoglaltságot is választhat, amivel nem zavarja tanulótársait! (pl.: nem kötelező anyagok olvasása)
- h) TILOS a szilencium ideje alatt:
  - vi. minden olyan tevékenység, munkavégzés, ami zavarja a tanulók zavartalan felkészülését;
  - vii. a szilenciumra kijelölt termeiben étel fogyasztása;
  - viii. italt zárt- zárható üvegben, flakonban lehet a szilenciumra kijelölt helyiségekben fogyasztani;
  - ix. audiovizuális eszközös használata nem tanulmányi céllal;
  - x. minden olyan passzív vagy aktív cselekmény, amivel sérti mások tanulói jogait.
- i) A szilenciumi felügyeletről a diákotthon működését segítő munkatárs gondoskodik.
- j) A szilenciumról való késést vagy távolmaradást a Házirend előírásainak megfelelően igazolni kell! Az igazolást a csoportvezetőnek kell leadni. Igazolatlan késés vagy mulasztás esetén a felügyeletet ellátó nevelő a Házirend szerint köteles eljárni.

- k) Igazolatlan késés vagy mulasztás szigorú fegyelmi vétségnek számít!
- l) Igazolt késés vagy mulasztás esetében a felügyeletet ellátó nevelő szabja meg a pót-szilencium helyét és idejét.

8. Szilencium – lakószobán – szabad szilencium

- a) A szabad szilencium engedélyezéséről a kollégiumi nevelőtestület dönt.
- b) A diákok lakóinak tanulmányi eredményét a csoportvezetők havi szinten követik, tanévenként háromszor (az őszi szünetben – második félév elején – tavaszi szünetben) felülírják a szabad szilencium lehetőségét.
- c) Engedélyezhető a szabad szilencium, ha a tanuló tanulmányi eredménye az előző félévben elérte a 4,5-ös átlagot és a magatartása példás.
- d) 7-8-9. évfolyamon első félévben nincs szabad szilenciumra való lehetőség.
  - i. Azok a diákok, akik hat osztályos gimnáziumból kerülnek fel 9. évfolyamba, fél év végén, a megfelelő tanulmányi átlaggal és magatartással, kérvényezhetik a második félévre vonatkozóan a szabad szilencium lehetőségét. Engedélyezéséről a kollégium nevelőtestülete határoz.
  - ii. Második félévben, a 9.évfolyamos 4,5 átlagot elérő diákok próba szilenciumi időt kapnak, hetente kétszer – hétfőn és szerdán – a második szilencium idején. A tanulmányi eredmény romlása esetén azonnal elvehető a kedvezmény.
  - iii. A második félév második felében, a tavaszi szünetet követően elérő 4,5 átlagot elérő és ezt megelőzően az átlagot legalább 3 hónapig tartó diákok teljes időben szabad szilenciumot kaphatnak.
- e) Az a tanuló, akinek engedélyezték a szabad szilenciumot, a szilenciumi órák alatt a szobájában köteles tartózkodni, de szabadon rendelkezik az időbeosztásáról.
- f) Mindenkor köteles figyelembe venni, hogy nem zavarhatja más tanuló jogait és kötelességének teljesítését.
- g) A szabad szilencium engedélye visszavonható, ha
  - iv. a tanuló tanulmányi eredménye romlik,
  - v. a tanulónak nem példás a magatartása,
  - vi. a tanuló megsértette a Házirendet,
  - vii. a tanuló túlzottan elmagányosodva, távolságot tartva él a közösségtől,
  - viii. a kollégiumi nevelőtestület a visszavonás mellett dönt.

9. Vacsora - az étkezőben 18<sup>30</sup>-19<sup>00</sup>.

10. Igeolvasás

- a) Ideje: a második szilencium vége, 20<sup>10</sup>.
- b) Helye: a kijelölt tanuló helyisége.
- c) A részvétel minden diákokban lakó számára kötelező!
- d) A szilenciumot felügyelő igeolvasás előtt ellenőrzi a tanulói létszámot, feljegyzi a mulasztó tanulók névsorát.
  - i. A mulasztó tanuló a Házirend előírásainak megfelelően köteles hiányzását igazolni.
- e) A bentlakó diákok egyéb vallásgyakorlással és hitélettel kapcsolatos tevékenységeit (bibliaórák, SDG alkalmak) a csoportvezető és/vagy a diákokban működését segítő munkatárs felügyeli, tartja számon.

### 11. Esti szabadidő

- a) A második szilenciumot követően, lefekvésig a diákok a házon belül, valamint az udvaron, engedély kérés esetében hétfő- kedd- szerda este, a tornateremben, a gimnázium zenei tudás fejlesztésére kijelölt helyiségeiben tölthetik el idejüket.
- b) A számítógép terem 21<sup>30</sup>-ig igénybevehető.

### 12. Éjszakai csendespihenő rendje

- a) 21<sup>30</sup>-tól minden diák köteles a saját lakószobájában tartózkodni, és lefekvéshez és/vagy fennmaradáshoz készülődni, tisztálkodni, összepakolni, a szobát kitakarítani, fürdés után a kilocsolt vizet felmosni.
- b) 22<sup>00</sup>-tól lámpaoltás, alvásidő.
  - i. A konyha használatára 21<sup>50</sup>-ig van lehetőség.
  - ii. A fennmaradásra engedélyt kapott tanulók a kijelölt helyiségekben tanulhatnak 23<sup>00</sup>-ig.
  - iii. Lámpaoltástól számítva még negyedóráig használhatja minden tanuló az ágyba épített éjjeli lámpáját.
- c) 22<sup>15</sup>-től éjszakai nyugalom 7<sup>00</sup>-ig.
- d) A diákotthon területét a kapuzárást követően másnap reggel 7<sup>00</sup>-ig elhagyni szigorúan TILOS!
  - iv. Kivéve jogos kérés esetén, az éjszakai nevelő felügyeletével.
- e) Lámpaoltás után TILOS bármilyen tevékenységgel zavarni mások nyugalomát, pihenését!

### 13. Fennmaradás időszakára vonatkozó szabályok

- a) Az a tanuló, aki fennmaradásra engedélyt kapott a csoportvezetőjétől és/vagy az ügyeletes nevelőtanártól, a kijelölt helyiségekben 23<sup>00</sup>-ig tanulhat.
  - i. Fennmaradásra engedély kérhető a csoportvezetőnél 21<sup>00</sup> óráig, vagy az éjszakai nevelőtől 22<sup>00</sup> óráig.
- b) A fennmaradás alatt, a kijelölt helyiségben étel nem fogyasztható!
- c) A fennmaradás ideje alatt a szilenciumra vonatkozó szabályok érvényesek!
- d) A fennmaradás ideje alatt, nevelőtanári felügyelet nélküli tanulás esetén beszélgetni nem szabad!
- e) A fennmaradás ideje alatt zenét hallgatni nem szabad!

### 14. Kötelező – kötelezően választható – szabadon választható foglalkozások rendje

- a) A csoportfoglalkozások rendjét a diákotthon éves munkarendje tartalmazza és szabályozza.
  - i. A bentlakó diákok számára a részvétel kötelező, törvényi előírás!
  - ii. A foglalkozások vezetője a csoportvezető internátusi nevelő.
  - iii. Helye és ideje a diákotthon éves munkarendjében megtalálható.
  - iv. A csoportfoglalkozások tartalma:
    - 1. A KNOAP-ban meghatározott szakmai fejlesztési irányok alapjául szolgáló kulcskompetenciák elsajátításához szükséges ismeretek fejlesztése.
      - a. Kulcskompetenciák:
        - i. tanulás;
        - ii. kommunikáció;

- iii. digitális kompetencia;
  - iv. gondolkodási (matematikai) kompetencia;
  - v. személyes és társas kapcsolati kompetencia;
  - vi. kreativitás, kreatív alkotás;
  - vii. önkifejezés;
  - viii. kulturális tudatosság;
  - ix. munkavállalói, innovációs igényteremtés
2. A kollégiumi nevelés feladatát betölteni kívánó stratégiák megvalósítása.
- a. A tanulás tanítása,
  - b. az erkölcsi nevelés,
  - c. nemzeti öntudat, hazafias nevelés,
  - d. családi életre nevelés,
  - e. állampolgárságra, demokráciára nevelés,
  - f. az önismeret és a társas kultúra fejlesztése,
  - g. a testi és lelki egészségre nevelés,
  - h. felelősségvállalás másokért, önkéntesség,
  - i. fenntarthatóság, környezettudatosság,
  - j. pályorientáció,
  - k. gazdasági és pénzügyi nevelés,
  - l. médiatudatosság.
- b) A bejövő évfolyamok részére havonta egy integráló, „beszoktató” alkalom, melynek alkalmain a kollégiumi élettel kapcsolatos pozitív és esetleges negatív élethelyzetekről, baráti kapcsolatépítésről, prevencióról, önismeretről, korosztálynak megfelelő bibliai történetekről, mentális egészségről, az érzések helyes kifejezéséről és megéléséről esik szó.
- c) A két felsőbb évfolyam részére havonta egy „életrevaló” alkalom javasolt, melynek alkalmain a fontos döntések meghozataláról, a félelmek kezeléséről, az önálló életvezetésről, az anyagi javakkal való helyes életről, az Istennel való életről, Isten teremtett rendjéről, szexualitásról, az egészséges párkapcsolatra való létről esik szó.
- d) A köztes évfolyamoknak egy a nevelőtanárok által adott évben felkínál havi egy alkalmon kötelező a részvétel a csoportfoglalkozásokon kívül.
- v. A diákokon lehetőséget biztosít az értékkel megtöltött szabadidő eltöltésére, ezért a diákok minden évben a munkarendben található szakkörök-, programok-, alkalmak lehetőségei közül választhatnak szabadon választott tevékenységet.
  - vi. pl.: olasz szakkör – nyelvi szakkör az adott nyelv országának kulturális ismertetőjével
  - vii. pl.: angol szakkör
  - viii. közösségi futás
  - ix. bibliatanulmányozás stb....
- e) Az intézmény helyet biztosít a Soli Deo Gloria Református Diákmozgalom helyi csoportjának. A heti alkalmi időpontját az éves munkarend tartalmazza.

### 15. Hétvégi hazautazás és visszaérkezés rendje

- f) A csoportvezetők heti szinten ellenőrzik a csoportjukba tartozó diákok szobáját és hűtőfakkját – annak tisztaságát és tartalmát.
- g) Csütörtök este
  - i. A bentlakók kikérheti a raktárban őrzött bőröndjüket.
  - ii. Minden szobát szükséges összepakolni, kitakarítani, a szemetet levinni.
  - iii. Minden diák köteles a hűtőfakkját kiüríteni és kitakarítani.
- h) Péntek
  - iv. A tanítási órák után a diákok hazautaznak.
  - v. Hazautazáskor a kollégiumi kulcsosomót a kijelölt helyre kötelező leadni!
- i) Vasárnap
  - vi. A tanulók a hétvégi hazautazásról vasárnap érkeznek vissza.
    - 1. Kollégium nyitás időpontja: 16<sup>00</sup>.
  - vii. Visszaérkezéskor a kollégiumi kulcsosomót a bentlakók a kijelölt helyről veszik fel.
  - viii. Minden tanulónak 20<sup>00</sup>-ig vissza kell érkeznie!
  - ix. Abban az esetben, ha a visszaérkezés a megadott időpontig akadályoztatott – családi okok, betegség stb. miatt – a szülő köteles jelezni az ügyeletes nevelőtanárnak.
  - x. Abban az esetben, ha a diák csak hétfőn reggel érkezik vissza,
    - 1. ha rendszeresen hétfőn érkezik vissza a diák, a törvényes képviselőnek a tanév elején - a diákothon működését segítő munkatársának írásban szükséges jelezni;
    - 2. ha néhány alkalommal hétfőn érkezik vissza a diák, a törvényes képviselő, akár a diákon keresztül a csoportvezetőnek köteles jelezni;
  - xi. Abban az esetben, ha előzetesen nem jelezték a hétfői visszautazást, a vasárnap esti létszámellenőrzést követően az ügyeletes nevelő felhívja azon diákok törvényes képviselőit, akik adott időre nem érkeztek vissza a diákothonba.
  - xii. 18<sup>00</sup>-tól átvehető a hidegvacsora a tanáriban.
  - xiii. 20<sup>00</sup>-tól 20<sup>30</sup>-ig létszámellenőrzés a tanáriban.
  - xiv. Abban az esetben, ha a tanuló megbetegszik, a szülőnek jeleznie kell az előre látható hiányzást a gazdasági iroda felé!

### 16. Kollégiumi vasárnapok rendje

- j) A gimnázium éves munkarendjében meghatározott hétvégéken a diákok kollégiumi hétvégén vesznek részt.
- k) A Kollégiumi hétvége munkarendje:
  - i. Péntek:
    - 1. a péntek délután és szombat délelőtt megegyezik a hétköznapi munkarenddel;
  - ii. Szombat:
    - 2. szombat délután a kimenő 19<sup>00</sup> óráig tart.
    - 3. 18<sup>00</sup>-tól átvehető a hidegvacsora a tanáriban.
    - 4. 19<sup>00</sup>-tól 19<sup>20</sup>-ig létszámellenőrzés a tanáriban.

5. Szervezett és szabadon választható programok.
    - a. pl.: DÖK által szervezett teaház;
    - b. pl.: társasjáték est;
    - c. pl.: táncbáz;
    - d. pl.: just dance party stb...
  6. 21<sup>30</sup>-tól minden diák köteles a saját lakószobájában tartózkodni, és lefekvéshez készülődni, tisztálkodni, összepakolni.
  7. 22<sup>15</sup>-től lámpaoltás, alvásidő.
- iii. Vasárnap:
1. 8<sup>45</sup>-kor ébresztő
  2. 10<sup>00</sup>-tól istentisztelet a református templomban
  3. 18<sup>00</sup>-ig szabad és választható programok a diákotthon területén és a városban.
  4. 18<sup>00</sup>-tól átvehető a hidegvacsora a tanáriban.
  5. 19<sup>00</sup>-tól 19<sup>20</sup>-ig létszámellenőrzés a tanáriban.
  6. 21<sup>30</sup>-ig fakultatív szilencium a fennmaradásra kijelölt helyiségben.
  7. 22<sup>15</sup>-től lámpaoltás, alvásidő.

### ***Tanítási idő alatti rendelkezések***

1. *Tanítási idő alatt a diákok NEM tartózkodhatnak a lakószobájukban!*
  - a) Kivéve, ha felmentést kapott a tanítási órák alól, versenyre vagy vizsgára készül.
2. Tanítási idő alatt a közösségi helyiségek használati rendje
  - a) lyukas óra alatt a diákok kizárólag a társalgót használhatják, amennyiben a diákotthonban van felnőtt felügyelő **és/vagy beteggondozó**.
3. Tanítási idő alatt mosógépet, szárítógépet használni TILOS!
4. Tanítási idő alatt a pince szinten lévő közösségi teret diákok kizárólag tanári – szaktanári felügyelettel használhatják!
  - a) A konditermet kizárólag átöltözés céljából, tanár által felügyelt rendben használhatják.
5. Az a tanuló, akinek nincs első tanítási órája a kijelölt távozási időpontokban köteles elhagyni az épületet!



## **Vegyes rendelkezések**

### **Elsősegélynyújtó hely**

1. A diákotthon kijelölt elsősegélynyújtó helye a földszinti tanári szoba.
2. Baleset, sebesülés esetén a diákok keressék az ügyeletes nevelőt! A nevelő és/vagy elsősegélynyújtó a baleset súlyosságát megítélve ellátja, vagy a Gróf Esterházy Kórház sürgősségi osztályára kíséri a tanulót.
3. Gyógyszert kizárólag csak a törvény által meghatározott alap ellátáshoz biztosítunk.
  - a) Gyógyszert kizárólag olyan diáknak adunk, aki tájékoztatást tud adni gyógyszerérzékenységről.
  - b) Abban az esetben, ha a diáknak nincs ismerete allergiáról, érzékenységről, az első gyógyszerelés esetén az ügyeletes nevelő köteles felhívni a diák törvényes képviselőjét, és gyógyszerérzékenység tudomásáról érdeklődni.

### **Beteggondozás**

1. Rosszullétet, betegséget minden esetben jelezni szükséges az ügyeletes nevelőnek!
  - a) tanítási napokon 7<sup>00</sup> és 8<sup>00</sup> óra között;
2. Indokolt esetben az ügyeletes nevelő értesíti a beteggondozót.
3. A beteggondozó indokolt esetben további vizsgálatokra utalja a tanulót.
4. Azok a beteg diákok, akiket a beteggondozó orvosi vizsgálatra utalt 10<sup>00</sup>-ig visszatérnek a diákotthonba, és jelentkeznek a beteggondozónál.
5. A beteggondozó minden betegről feljegyzést készít a beteggondozói naplóba.
6. Az orvos utasításai szerint a tanuló:
  - a) otthonába távozhat – a hazautazásról a beteggondozó értesíti a szülőt és ezt rögzíti az ügyeleti naplóba;
  - b) 24 órán belül várható javulás esetén a szobájában gyógyulhat;
  - c) szükség szerint a beteg elkülöníthető a kijelölt betegszobában;
  - d) a gyógyulásra kijelölt helyet engedély nélkül elhagyni szigorúan TILOS!
7. A tanuló a felgyógyulásig az orvos és beteggondozó utasítása szerint köteles eljárni.
8. A diákotthonban tartózkodó beteg tanulók szakszerű ellátásáról a beteggondozó gondoskodik.
9. Élelmezésüket a beteggondozó segíti.
10. A beteg tanuló köteles jelenteni, ha
  - a) szakorvosi vizsgálaton kíván részt venni;
  - b) állapota nem javul, illetve rosszabbra fordul;
  - c) a betegellátás során nem jut a gyógyulásához szükséges ellátáshoz.
11. A betegek a diákotthonban pihenéssel, olvasással és tanulással tölthetik idejüket.
12. Betegek a közösségi tereket NEM használhatják!
13. A beteg diákok betegségük ideje alatt is kötelesek betartani a Házirend előírásait!
14. A beteg tanulót a törvényes képviselő hazaviheti, azonban szándékát köteles jelenteni a beteggondozónak, az ügyeletes nevelőnek, a gazdasági osztálynak és az osztályfőnöknek.
15. A távozást az ügyeleti naplóban rögzíteni kell!

### **Szakkörök és szabadon választható foglalkozások**

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

2. Ha a diákotthonban lakó nem az iskola által szervezett foglalkozáson kíván részt venni, köteles írásban engedélyt kérni az intézmény igazgatójától.

A kérelemhez csatolni kell a törvényes képviselő egyetértő nyilatkozatát.

A döntésről az intézmény igazgatója írásban tájékoztatja a törvényes képviselőt és a diákotthon működését segítő munkatársát.

### ***Tiltott és használatában korlátozott tárgyak***

A nevelési – oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól szóló 245/2024. (VII.8.) Kormány rendelet iskolai és kollégiumi alkalmazásáról a Házirend külön fejezetben foglalkozik.

Az éjszakai pihenés (alvás) zavartalan megvalósulásának érdekében, a használatában korlátozott tárgyakat - 22<sup>00</sup>-kor, az éjszakai ügyeletes nevelőnek, a létszámellenőrzés /szobarend és tisztaság ellenőrzésekor -, a lakószobában erre a célra kinevezett, zárható szekrénybe elhelyezi, a szekrényt nevelő bezárja, majd a reggeli ébresztő alkalmával kinyitja.

## 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 rendeltetészerűen, a biztonsági előírások betartásával lehet használni.

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

Használaton kívül a termet és az öltözőket zárni 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.

### ***Szaktantermek: fizika-, biológia-, kémia-, francia***

A szaktantermekben, 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 tanterembe étel 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 előírás szerű helyreállításáért a foglalkozást vezető pedagógus felel, és a tanulók segítik. Az utolsó óra után a hetesek letörlik a táblát. A szaktanár áramtalanítja az eszközöket és zárja a termet.

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

### ***Kémia, fizika szertár, kémia-biológia laboratórium***

Tanári felügyelet nélkül a tanulók (sem szünetben, sem órán) nem tartózkodhatnak a kémia 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 naponta kell takarítani. A terembe étel, ital bevitele tilos! A kémia laboratóriumban 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 mű-

köröm, a gyűrű vagy egyéb ékszer vagy olyan tárgy viselete, amely korlátozza az egyéni védőfelszerelés hatékonyságát!

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

A kísérletek, mérések után a felhasznált edényeket el kell mosni és a helyükre vissza kell tenni. A mosogatást és a laboratórium előírászerű 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 mérgekszékényben kell tárolni, a tanulók számára hozzáférhetetlen, zárt helyen. A mérgekszékény ajtajának külső falán szembetűnő módon „MÉREG” felirattal kell ellátni, és halálfejes jelzést is kell alkalmazni. A mérgekszékény 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 termék használatának további előírásait a szaktantermek használati rendje szabályozza.

### ***Informatika termék***

A számítástechnika szaktantermekben a tanulók csak tanári felügyelettel tartózkodhatnak.

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 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 teremben tanórán túli időben 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. Délutáni foglalkozás esetén mindenkinek kötelező a hálózatba bejelentkezni a saját azonosítóval.

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. A termék használatának további előírásait a szaktanterem használati rendje szabályozza.

### ***Ének-zene, földrajz, német és angol szaktanterem***

A fenti szaktanterem osztaletteremként is funkcionálnak, ezért használatuk során fokozottan védeni kell az azokban elhelyezett speciális taneszközöket. A termék használatának további elvárásait a szaktanterem és az osztaletterem használati rendje szabályozza.

### ***Képzőművészeti tanszak termeinek és eszközhasználati rendje***

Zárható szaktermek: 201.-A.Tóth rajzterem, 203. Mintázó, 204.-Grafika, Számítástechnika terem, Képzőművészeti raktár a festő termeknél. Nem zárható termek: 205., 123-124. Katona György festő terem.

A szaktermek használatának rendje:

- Minden teremben kifüggesztve, jól látható helyen megtalálható a leltár szerinti felszerelés listája.
- Minden teremben kifüggesztve, jól látható helyen megtalálható az ott tárolt és használt eszközök listája a tárolás helyének megnevezésével.
- Minden teremben kifüggesztve, jól látható helyen megtalálható az ott folytatott, tanítási rend szerinti órák, foglalkozások áttekintő táblázata. Minden tevékenységnek megvan a felelőse, irányítója, aki egyben felelős az adott időszakban a terem meghatározott rendjéért.
- Az adott szaktermeknek van egy általános felelőse, aki a teremért a tanév egésze során felel.

### Zárható szaktermek rendje:

- Az ott tanító, foglalkozást tartó tanár nyitja és zárja a szaktermet.
- A szakteremben a meghatározott szakmai tevékenység folytatható a szükséges eszközök és anyagok használatával, szaktanár irányításával és felügyeletével.
- A szakteremben engedély nélkül nem tartózkodhat diák.
- A rendkívüli teremhasználatához szaktanári engedély kell az időkeret és a tevékenység, eszköz, anyaghasználat meghatározásával. Meg kell határozni a tevékenységet ellenőrző felelőst! Külön füzetben kell vezetni ezeket a tevékenységeket az adott szakteremben aláírással igazolva!
- A szaktermekben az adott tevékenységben használt bútorokat, eszközöket tisztán, rendben, a helyükre kell tenni a munka végeztével! Ügyelni kell a víz elzárására, a villany, gépek lekapcsolására, a nyílászárók bezárására. Indokolt esetben a szemét összegyűjtésén kívül takarítás is szükséges lehet.
- Az iskolai leltárban szereplő eszközöket, anyagokat csak írásos engedéllyel lehet kölcsönadni, az időkeret és felelősség pontos meghatározásával. A kölcsönadott iskolai tulajdonhoz anyagi felelősség társul a kölcsönvevő részéről.
- A képzőművészeti raktárat csak szaktanár használhatja. A helyiség mindig zárva tartandó. A raktározott anyagokról és eszközökről, azoknak helyéről kifüggesztett leltár tanúskodik.

### Nem zárható szaktermek rendje:

- A szakteremben a meghatározott szakmai tevékenység, órára készülés, szünetre jellemző tevékenység folytatható.
- A szaktermekben az adott tevékenységben használt bútorokat, eszközöket tisztán, rendben, a helyükre kell tenni a munka végeztével! Ügyelni kell a víz elzárására, a villany, gépek lekapcsolására, a nyílászárók bezárására. Indokolt esetben a szemét összegyűjtésén kívül takarítás is szükséges lehet.

### **Táncművészeti tagozat teremhasználati rendje**

A tanulók a táncterem rendjéért, tisztaságáért és berendezéseiért felelősséggel tartoznak. A tanulókat az általuk okozott, rongálásból és nem rendeltetésszerű használatból adódó károkért anyagi felelősség terheli.

A tanulók a szünetekben, illetve oktató jelenléte nélkül is használhatják a termeket órákon kívüli gyakorlás, felkészülés céljából.

A tanulók saját felelősségükre használhatják a táncteremekben található szekrényeket és polcokat személyes dolgaik tárolására. Az ilyen módon tárolt tárgyakért az iskola nem vállal felelősséget.

A táncteremekben kizárólag váltócipőben (táncra alkalmas lábbeli) és váltóruhában (az adott órához megfelelő öltözék) lehet tartózkodni.

A tanulók az órakezdés előtt 15 perccel kötelesek a terembe érkezni, és az órakezdésig bemelegíteni a balesetek elkerülése érdekében.

A táncteremekben található szakirodalmak szaktanári engedéllyel kölcsönvehetők.

A táncterembe tilos ételt és – vízen kívül – italt vinni. A tanórákon kizárólag a vízivás megengedett.

### **Díszterem, A Tóth Sándor Galéria**

A Dísztermet és az A. Tóth Sándor Galériát csak az igazgató engedélyével lehet használni.

A kiállítások a nyitvatartási idő alatt ingyenes látogathatók. A nyitvatartási idő végén - nagyjértékű kiállítási anyag esetén- terem szükség szerint zárni kell.

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

A két kiállító terem 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 díszterembe étel, ital bevitele tilos!

A foglalkozás után a Díszterem és az A. Tóth Galéria teremrend szerinti helyreállításáért a foglalkozást vezető pedagógus felel. Az A Tóth Galériában a színpadon tárolt tárgyak a Refis Bábozda tulajdonát képezik, azok a Bábozda tagjainak és vezetőjének alkotásai, illetve az éppen zajló próbafolyamat kellékei. Helyükről elmozdítani és főleg a teremből kivinni, megrongálni őket tilos!

A színpadon enni,inni, illetve szemetelni tilos!

A hang-és fénytechnikai berendezést kizárólag a bábcsoportvezető, vagy az általa kijelölt bábozós tanuló használhatja.

## **Osztálytermek**

Az osztálytermek rendjéért az osztályfőnök felel. Az osztálytermek ízléses 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 osztálytermeket 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 utolsó tanórát vezető tanár 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 igénybevételekor 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!

### ***Udvar***

Az iskola udvara többcélú tér, a testnevelés órák és a munkatársak parkolásának helyszíne, továbbá a szabadidő eltöltésére, a pihenésre szolgál. A testnevelés órák rendjét megzavarni nem lehet. Minden udvarhasználó köteles az udvari sporteszközöket, udvari játékokat, az udvaron elhelyezett iskolai berendezést és a parkoló autók épségét megővni.

Tilos a tanulóknak a mélygarázsba lemenni, a lifteket vagy a mélygarázsba vezető lépcsőt használni. Az internátus gyalogos megközelítésekor fokozott figyelmet kérünk a balesetveszély elkerülése miatt. A járművek csak 10 km/h sebességgel közlekedhetnek az udvaron. Érkezés és távozás után a portás gondoskodik a kapu nyitásáról, zárásáról. A Séllyei utcai kapu elektronikus nyitási alkalmazásához külön igazgatói engedély szükséges.

## **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, munkaközösség-vezetők, 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 fordulóra 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 emlékplakett 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, ünnepségeken 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.

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 bocskai viseletet.

**4. melléklet: a csengetés rendje**

CSENGETÉSI REND

*Közismereti nap*

<b>Óra</b>	<b>Idő</b>
Áhítat	Hétfő 7.35
	7.53
1.	08.00 – 08.45
2.	08.55 - 09.40
3.	10.00 – 10.45
4.	10.55 – 11.40
5.	11.50 – 12.35
6.	12.45 – 13.30
Ebédszünet	
7.	14.00 – 14.45
8.	14.50 – 14.45
9.	15.40 – 16.25

*Szakmai nap*

<b>Óra</b>	<b>Idő</b>
<b>Áhítat</b>	Hétfő 7.35
	7.53
1.	08.00 – 09.30
2.	
3.	09.45 – 11.15
4.	
5.	11.30 – 13.00
6.	
Ebédszünet	
7.	13.45 – 15.15
8.	
9.	15.30 – 17.00
10.	

## 5.számú melléklet – Napirend

6 <sup>45</sup> 7 <sup>00</sup>	Hétfői napokon reggeli ébresztő Reggeli ébresztő
7 <sup>30</sup>	Diákotthon területének elhagyása
7 <sup>30</sup> -7 <sup>55</sup>	Szobaellenőrzés
Az utolsó tanórától 17 <sup>15</sup> -ig 7-8. osztálynak 14 <sup>30</sup> -ig. 13.M osztálynak 19 <sup>00</sup> -ig.	Szabad kimenő
17 <sup>30</sup> -18 <sup>30</sup>	Első szilencium
18 <sup>30</sup> -19 <sup>00</sup>	Vacsora
18 <sup>50</sup>	Kapuzárás
19 <sup>00</sup> -20 <sup>15</sup>	Második szilencium
20 <sup>30</sup> -tól lefekvésig 20 <sup>30</sup> -21 <sup>30</sup>	Diákotthon területén eltölthető szabadidő Udvaron – tornateremben – zenei tudás fejlesztésére kijelölt helyiségben eltöltött szabadidő
21 <sup>30</sup> -tól	Lefekvéshez való előkészület: tisztálkodás, pakolás
22 <sup>00</sup> -tól	Lámpaoltás, alvás idő
23 <sup>00</sup> -ig	Fennmaradás
22 <sup>15</sup> -tól 7 <sup>00</sup> -ig.	Éjszakai nyugalom



**6. melléklet**

**NYOMTATVÁNYOK**

**KÖTELEZŐEN VÁLASZTHATÓ TANTÁRGY VÁLTÁSA IRÁNTI KÉRELEM**

Alulírott .....(szülő/törvényes képviselő neve)

.....(gyermek neve és osztálya) nevű gyermekem számára

a kötelezően választható tantárgyak körében az alábbi változtatást kérem:

leadni kívánt tantárgy neve:.....

felvenni kívánt tantárgy neve:.....

Kérelmemet az alábbiakkal indoklom:

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

Kelt:

.....

diák aláírása

.....

szülő/törvényes képviselő aláírása

---

A kérelemmel egyetértek:

A leadott tantárgy pedagógusának neve és aláírása:.....

A felvenni kívánt tantárgy pedagógusának neve:.....

Különbözeti vizsga időpontja:.....

A felvenni kívánt tantárgy pedagógusának aláírása:.....

Beérkezés:

Ikt.sz. :