



**Mezőberényi Petőfi Sándor Evangélikus Gimnázium,
Kollégium és Általános Iskola**

Házirend

Hatályos: 2026. szeptember 1.



Házirend

„Tartsátok meg a törvényt, cselekedjete igazságosan”

(Ézs 56,1)

PREAMBULUM

Iskolánk házirendje a pedagógiai programban kitűzött célok megvalósulását szolgálja, rendelkezései e program szellemében értelmezendők. Alapelvünk, hogy az egyházi iskola az a hely, ahol a személyiség kiteljesedik, műveltséget szerez és egységet teremt hit és tudás között. Elköteleztettek vagyunk a keresztyén értékrend mellett, melynek segítségével olyan fiatalokat nevelünk, akik önmaguk és a teremtett világ iránti felelősséggel tartoznak. Az intézménybe való felvétellel az iskola jellegét és a nevelés alapelveit a szülő és a tanuló elfogadja.

A nagykorú tanulókra is vonatkoznak a házirend szabályai.

Az iskolai Házirend célja, hogy a jogszabályok által meghatározott rendelkezések értelmében helyi gyakorlati, módszerbeli, eljárási és technikai szabályokkal szolgálja az intézmény törvényes működését.

A Házirend önálló iskolai belső jogi forrás, ami azonban soha sem merevedhet öncélú szabállyá, hanem mindig a közösség együttélését, fejlődését kell segítenie.

Az iskolánk diákjai egy nagy közösség tagjai, egy olyan közösségé, amelynek alappillérei közé tartozik a szeretet, az egymás iránti megértés, az egymás tisztelete, a társak megbecsülése, a felelősségérzet és az önfegyelem.

Az iskolában mindenki köteles tiszteletben tartani az emberi méltóságot, az alkotmányos jogokat és a kötelességeket. Senki nem alkalmazhat a másik ember személyiségét, emberi méltóságát sértő fizikai vagy lelki erőszakot. Tilos a testi fenyegetés, az erőszakos, durva viselkedés, az embertelenség bármely formája.

Mindenki köteles tiszteletben tartani a másik ember vallási, világnézeti meggyőződését.

Mindenkivel szemben alapvető követelmény, hogy munkáját legjobb tudása szerint végezze, s másokat ne akadályozzon e tevékenységükben. Vegyen részt aktívan egy olyan iskolai közösség formálásában, amelyhez felnőtt és diák egyaránt szívesen és örömmel tartozik, amely valamennyi tagjának értelmi és érzelmi gyarapodását szolgálja.



Házirend

„Az értelem, a szépség, az érték dicsérete csak tovább tökéletesíti és erősíti mindegyiket, a dicsérettől jobbak lesznek, mint önmagukban lettek volna.”

(François de La Rochefoucauld)

Azok a szabályok, amelyek evangélikus intézményünk lérendjét meghatározzák, segíteni és védeni kívánják mindazokat, akik mások jogait is tiszteletben tartva törekednek az iskola céljainak megvalósítására, és korlátozni kívánják mindazokat, akik a kitűzött célok elérését hátráltatják.

Elvárjuk, hogy mindenki kialakuljon az a tudat, miszerint egy választott közösség nem létezhet belső - írott és íratlan - szabályok nélkül, és a közösség választása egyúttal a szabályrendszerének elfogadását is jelenti.

A házirend nem ismerete nem mentesít a benne foglalt szabályok alól.

Elvárjuk, hogy aki belép iskolánkba, az általunk elfogadott szabályokat tartsa tiszteletben és tartsa be, amíg nálunk tartózkodik.

**„Ne győzzön le téged a rossz,
Hanem te győzd le a rosszat a jóval.”**

(Róm. 12, 21)



Házirend

Tartalomjegyzék

1. A házirendre vonatkozó jogszabályok	6
1.1. A házirend hatálya	7
2. A házirend nyilvánossága.....	7
3. Tanulói jogviszonnyal összefüggő szabályok	8
4. A tanulók jogai és kötelességei.....	10
4.1. A tanuló jogai.....	10
4.2. A tanuló kötelességei.....	11
4.2.1 általános iskola	17
4.3. A tanulók véleménynyilvánításának, rendszeres tájékoztatásának rendje	17
5. A tanulók közösségei, a diákönkormányzat	18
5.1 Az osztályközösség.....	18
5.2 Diákkörök	18
5.3 A diákönkormányzat	19
6. A tanulók jutalmazása, elismerése, fegyelmi felelőssége, büntetése	19
6.1. A tanulók jutalmazásának elvei, formái	19
6.1.1. A tanuló jutalmazható	19
6.1.2. Jutalmazás tanév végén	20
6.1.3. Jutalmazás ballagáskor a gimnáziumi évek alatt végzett munka elismeréseként.....	20
6.1.4. Jutalmazás ballagáskor az általános iskolai évek alatt végzett munka elismeréseként	22
6.2. Tanulók fegyelmezésének módjai.....	24
6.3. A tanulók kártérítési felelőssége	28
7. Tanulói mulasztások, igazolások, a hiányosságok pótlásának rendje	29
7.1. Kötelező foglalkozásokról távol maradni	29
7.2. A hiányzás igazolása	30
7.3. A folyamatos hiányzás (minimum három tanítási nap) pótlása	32
7.4. Pótlás bombariadó esetén	32
7.5. Igazolatlan óra.....	32
7.6. Késésekre (igazolt és igazolatlan késésekre) vonatkozó rendelkezések.....	34
8. Az elektronikus napló használata	35
9. Az intézmény munkarendje	35
9.1. Az iskola nyitva tartása.....	36
9.2. Az általános iskola működési rendje	36
9.2.1. Napközis foglalkozások házirendje.....	37
9.3. Csengetési rend.....	38
9.4. Rövidített órák rendje.....	39
9.5. Dolgoztatás rendje.....	40
10. Választható tanórai és tanórán kívüli foglalkozásokra vonatkozó rendelkezések	40
10.1. Tantárgyválasztás	41
10.2. Tanórán kívüli foglalkozások.....	42
10.2.1. Tehetséggondozó szakkörök	42
10.2.2. Felzárkóztatás	43
10.3. Tanulmányok alatti vizsgák (20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 64-73.§).....	43
10.3.1. Osztályozó vizsgát.....	43
10.3.2. Különbözeti vizsgát.....	44
10.3.3. Pótló vizsgát tehet a vizsgázó, ha	44
10.3.4. Javítóvizsgát tehet a vizsgázó, ha.....	44
10.4. Sportfoglalkozások	45
10.4.1. Tömegsport.....	45



Házirend

10.4.2. Az iskolai DSE.....	46
11. Térítési díjak.....	46
11.1. Az étkezési térítési díjak be- és kifizetése	46
11.2. Tandíjfizetési kötelezettség	46
12. Szociális ösztöndíj, szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei	47
13. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai	47
14. A létesítmények és helyiségek használata	47
15. Az intézmény kötelező védő-óvó intézkedései	50
15.1. Általános védő, óvó előírások.....	50
15.2. A gimnáziumban kétféle ügyeleti rendszer működik	53
15.3. Az intézményünkben folyó gyermek- és ifjúságvédelmi feladatok.....	54
15.4. Magatartás baleset esetén	55
15.5. Az intézmény egészségügyi felügyelete és ellátása	56
16. Tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni joga	56
17. A Kollégiumra vonatkozó külön rendelkezések	57
17.1. A házirend célja és hatálya	57
17.2. Felvétel és tanulói jogviszony megszüntetése a kollégiumba	57
17.3. A kollégium nyitva tartása, visszaérkezés hétvégéről.....	58
17.4. A vendégek fogadása	58
17.5. A kollégiumi élet rendje	59
17.6. Általános szabályok	61
17.7. Szobarend.....	62
17.8. Étkezési rend.....	64
17.9. A térítési díjra és tandíjra vonatkozó rendelkezések	64
17.10. Az étkezési térítési díjak befizetésének rendje.....	65
17.11. A tanulási, szilenciumi rend	65
17.12. A kollégiumon belüli mozgás és a kollégium elhagyása.....	68
17.13. A károkozás felelősségének szabályai	69
17.14. Rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje.....	69
17.15. A betegekre vonatkozó speciális szabályok	71
17.16. Magatartás baleset esetén	71
17.17. A kollégium kötelező védő - óvó intézkedései.....	72
17.18. A kollégium tagja köteles	72
17.19. Bejelentési kötelezettséggel jár.....	72
17.20. A kollégisták jutalmazásának elvei és formája	73
17.20.1. Dicséretetek.....	73
17.20.2. Jutalmak.....	73
17.21. A házirend megszegésének következményei.....	74
17.22. Fegyelmező intézkedések.....	75
17.23. A kötelező, illetve a szabadon választott foglalkozásokról, valamint szilenciumról való igazolatlan távolmaradás következményei	75
17.24. A diákönkormányzat	75
17.25. A tanulói tájékoztatás rendje.....	76
17.26. A tanulói véleménynyilvánítás rendje.....	76
17.27. Egyéb szabályok	77
17.28. A házirend nyilvánosságra hozatala	77
17.28.1. Jóváhagyás	77
18. Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó	78
19. A házirend elfogadásának, módosításának rendje.....	78
20. A Házirend jóváhagyása.....	80



Házirend

Záradék.....	80
Függelék	81
1. számú függelék - Kollégiumi házirend jóváhagyó nyilatkozata.....	82
2. számú függelék - A kollégiumi házirend elfogadó nyilatkozata	83
3. számú függelék - Az iskolaorvos által engedélyezett, gyógyszerek jegyzéke.....	84
4. számú. függelék - Nyomtatványok.....	85
1. számú nyomtatvány - Iskolai kikérő.....	85
2. számú nyomtatvány - Kérelem - 16.00 óráig tartó kötelező benttartózkodás alól felmentés....	86
3.számú nyomtatvány - Kollégiumi kikérő - rendkívüli esemény alkalmával.....	87
4.számú nyomtatvány - Kollégiumi kikérő - rendszeres otthoni esemény okán	88
5.számú nyomtatvány - Kollégiumi kikérő - a hét első tanítási napjának reggelén történő.....	89
6.számú nyomtatvány - Kérelem – osztályozó vizsgára való jelentkezés	90
5. számú. függelék - A beléptetőkapuk használata.....	91



Házirend

Ez a házirend a Mezőberényi Petőfi Sándor Evangélikus Gimnázium, Kollégium és Általános Iskola tanulóinak és dolgozóinak munkáját, az iskola és a kollégium működését szabályozza.

Az intézmény székhelye:

Mezőberény, Petőfi út 13-15.

A kollégium telephelye:

Mezőberény, Petőfi út 14.

A fent jelölt intézmény a „B” és „C” épületeket foglalja magában.

Az épületek helyiségeit az iskola és kollégium közösen használja.

(tornatermek, sportudvarok, könyvtár, tantermek)

Az iskolai és a kollégiumi házirend összhangban van a köznevelési törvény előírásaival és az intézmény tanügyi dokumentációival.

1. A házirendre vonatkozó jogszabályok

- **Magyarországi Evangélikus Egyház 2005. évi VIII. törvénye**
- **A Nemzeti köznevelési törvény 2011. évi CXCV. tv.**
- **20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról**
- **2023. évi LII. törvény a Pedagógusok új életpályájáról**

Az iskola és a kollégium házirendje állapítja meg az e törvényben, továbbá a jogszabályokban meghatározott tanulói jogok gyakorlásának és – a tanulmányi kötelezettségek teljesítésén kívül – a kötelezettségek végrehajtásának módját, továbbá az iskola, kollégium által elvárt viselkedés szabályait. A házirend előírhatja az iskolába, kollégiumba a gyermekek, tanulók által bevitt dolgok megőrzőben, öltözőben való elhelyezését vagy a bevitel bejelentését. A házirend a tanulói jogviszonyból, kollégiumi tagsági viszonyból származó kötelezettségek teljesítéséhez, jogok gyakorlásához nem szükséges dolgok bevitelét megtilthatja, korlátozhatja vagy feltételhez kötheti. Ha az előírt szabályokat megszegik, a bekövetkezett kárért a nevelési-oktatási intézmény nem felel.

Házirendben a fenntartó egyház tanításával összefüggő viselkedési és megjelenési szabályokat, köteleességeket, jogokat és hitéleti tevékenységet ír elő.



Házirend

A fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé.

1.1. A házirend hatálya

1. A házirend előírásait be kell tartania az iskolába járó és a kollégiumban bennlakó tanulóknak, a tanulók szüleinek, az iskola pedagógusainak és más alkalmazottainak.
2. A házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra vonatkoznak, melyeket a pedagógiai program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.
3. Meghatározza a kollégium életével kapcsolatos helyi szabályokat a kollégiummal jogviszonyt létesített természetes és jogi személyek jogait, kötelességeit.

A házirend megtartása kötelező mindenkire, aki a kollégiummal jogviszonyba került, (alkalmazottra, pedagógusra, tanulóra, annak törvényes képviselőjében jogokat gyakorló vagy kötelességeket teljesítő szülőre, és a kollégiumban a külföldi cserekapcsolatok keretében tartózkodó diákokra is).

2. A házirend nyilvánossága

1. A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.
2. A házirend egy-egy példánya megtekinthető, elérhető:
 - az iskola honlapján (Dokumentumok)
 - az iskola titkárságán
3. A házirend egy példányát, annak kivonatát – a köznevelési törvény előírásainak megfelelően – az iskolába történő beiratkozáskor a szülőnek át kell adni.
4. Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell:
 - a tanulókat osztályfőnöki órán
 - a szülőket szülői értekezleten
5. A házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnököknek meg kell beszélniük:
 - a tanulókkal osztályfőnöki órán
 - a szülőkkal szülői értekezleten
6. A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola főigazgatójától, igazgatóhelyettesétől, valamint az osztályfőnököktől a nevelők fogadóóráján vagy – ettől eltérően – előre egyeztetett időpontban.



Házirend

3. Tanulói jogviszonnyal összefüggő szabályok

Intézményünk minden tanulója (az egyéni munkarendű is) az általános iskolával vagy a gimnáziummal tanulói jogviszonyban áll, a kollégiumban a középiskolásoknak egy része rendelkezik kollégiumi jogviszonnyal.

Tanulói, kollégiumi jogviszony felvétel vagy átvétel útján keletkezik. A felvételtől vagy átvételtől a főigazgató dönt.

Az iskola igazgatója a felvételi eljárásban a felvételtől, átvételtől tanulói jogviszonyt létesítő vagy a kérelmet elutasító döntést hoz. A kérelemnek helyt adó döntést az iskola igazgatója írásban közli a tanulóval, kiskorú tanuló esetén a szülővel, továbbá átvétel esetén a döntésről értesíti az előző iskola igazgatóját. A jelentkező részére – kiskorú tanuló esetén a szülő – hozzájárulásával a felvételtől szóló döntés elektronikus úton is továbbítható. A jelentkező részére – kiskorú jelentkező esetén a szülő – hozzájárulásával az elutasításról szóló értesítés elektronikus úton is továbbítható, ha a közlés módja megfelel az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló törvény biztonságos kézbesítésre vonatkozó rendelkezéseinek. Az iskola igazgatója a tanuló felvételének, átvételének megtagadásáról határozat formájában dönt.

A középfokú iskolai felvételi kérelmet a hivatal által kiadott jelentkezési lap és tanulói adatlap (a továbbiakban együtt: felvételi lapok) felhasználásával kell benyújtani papír alapon vagy elektronikus úton a középfokú iskolába és a Felvételi Központba. A felvételi kérelmeket a tanév rendjéről szóló miniszteri rendeletben meghatározott időszakban kell benyújtani és elbírálni.

A felvételt hirdető középfokú iskola az egyeztetett felvételi jegyzék alapján, a tanév rendjéről szóló miniszteri rendeletben meghatározott határidőig megküldi a felvételtől vagy az elutasításról szóló értesítést a jelentkezőnek, kiskorú jelentkező esetén a szülőnek, továbbá, ha a jelentkező tanulói jogviszonyban áll, az általános iskolának is. A jelentkező részére – kiskorú tanuló esetén a szülő – hozzájárulásával a felvételtől szóló döntés elektronikus úton is továbbítható. A jelentkező részére – kiskorú jelentkező esetén a szülő – hozzájárulásával az elutasításról szóló értesítés elektronikus úton is továbbítható, ha a közlés módja megfelel az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló törvény biztonságos kézbesítésre vonatkozó rendelkezéseinek.

Az általános iskola értesítése jegyzék formájában is történhet. A felvételtől szóló értesítést a 37. § (2) és (3) bekezdésében meghatározott esetben a tanulónak, kiskorú tanuló esetében a szülőnek kell megküldeni, továbbá a 37. § (2) bekezdésében meghatározott esetben az általános iskolának is, ha a



Házirend

vele tanulói jogviszonyban álló tanuló középfokú iskolába felvételt nyert. A jelentkező részére – kiskorú tanuló esetén a szülő – hozzájárulásával a felvételtől szóló döntés elektronikus úton is továbbítható. A jelentkező részére – kiskorú jelentkező esetén a szülő – hozzájárulásával az elutasításról szóló értesítés elektronikus úton is továbbítható, ha a közlés módja megfelel az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló törvény biztonságos kézbesítésre vonatkozó rendelkezéseinek.

A tanulói és kollégiumi jogviszony a beiratkozás napján jön létre. A tanuló a tanulói, kollégiumi jogviszonyon alapuló jogait a beiratkozástól az intézményből való kiiratkozásig, vagy a jogviszony megszűnéséig, illetve megszüntetéséig gyakorolja. A Mezőberényi Petőfi Sándor Evangélikus Gimnázium, Kollégium és Általános Iskola házirendje a joggyakorlás ideje alatt az intézmény valamennyi tanulója számára kötelező érvényű, a kollégiumi házirend a kollégiumi jogviszonyt létesítő diákokra érvényes.

Átvétel az iskola másik osztályába/csoportjába

Az írásban benyújtott – indoklást is tartalmazó – kérelemről a főigazgató a tanulmányi eredmények, a magatartás és szorgalom minősítései alapján a körülmények és a lehetőségek mérlegelésével dönt.

Tanulói jogviszony megszűnésének szabályai, eljárásrendje

Tanköteles esetben: szülői kérelem és a fogadóiskola nyilatkozata szükséges.

Nem tanköteles esetben: szülői/tanulói kérelemre, fegyelmi határozattal vagy igazolatlan mulasztás miatt, illetve megszűnik a tanulói jogviszony a tanulmányok befejezésével.

Az intézményen belüli továbbhaladás szabályai

A tanulmányi átlag kiszámításánál figyelembe veendő tantárgyakat, illetve az eljárás egyéb szabályait a pedagógiai program 5. számú függeléke (A tanulók felvételének, átvételének helyi szabályai, a tanulmányok alatti vizsgák követelményei, rendje) részletezi.



Házirend

4. A tanulók jogai és kötelességei

4.1. A tanuló jogai

- A Magyarországi Evangélikus Egyház és a köznevelési törvény értelmében a tanuló joga, hogy az egyházi közoktatási intézmények hagyományaihoz és szelleméhez méltó, igényes, személyre szóló testi, lelki és szellemi nevelésben és oktatásban részesüljön.
- Emberi méltóságát, személyiségi jogait, családi, gyülekezeti és baráti kapcsolatait tiszteletben tartásák.
- Véleményét és javaslatait elsősorban a diákönkormányzaton keresztül érvényesítse.
- A tanuló általános emberi és állampolgári jogait, a személyisége szabad kibontakoztatásához való jogát, emberi méltóságát tiszteletben kell tartani és védelmet kell számára biztosítani a fizikai és lelki erőszakkal szemben. A tanuló nem vethető alá testi fenyegetésnek, embertelen, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak.
- A tanuló joga, hogy az iskolában biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, iskolai tanulmányi rendjét pihenőidő, testmozgás beépítésével, sportolási és étkezési lehetőség biztosításával, életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki.
- A tanulót megilletik az információs és adatvédelmi jogok, a levelezéshez és a magántitokhoz való jog, a szabad véleménynyilvánítás joga.
- A tanulónak joga, hogy képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben, oktatásban részesüljön, képességeihez mértén továbbtanuljon (különleges gondozáshoz való jog) iskolai életrendjét, tanulmányi rendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki, nemzeti és hovatartozásának megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön
- Az oktató-nevelő munka során nem érheti a tanulót hátrányos megkülönböztetés.
- A tanulót megilletik az iskola döntéseivel, a vele szemben tanúsított bánásmóddal, a biztosított körülményekkel kapcsolatban jogorvoslati és panaszjog. Az intézmény tanulója jogainak megsértése esetén a következő személyekhez és fórumokhoz fordulhat jogorvoslatért az intézményen belül:
 - a. osztályfőnökhöz, csoportvezetőhöz
 - b. főigazgatóhoz, igazgatóhelyettesekhez, kollégiumvezetőhöz
 - c. diákönkormányzat (DÖK) képviselőihez
 - d. DÖK patronáló tanárhoz



Házirend

- A tanuló joga a közösségalkotás, amelyben választó és választható egyaránt.
- A tanuló az iskola belső szabályzataiban megfogalmazott korlátozásokkal és rend szerint használhatja az intézmény létesítményeit és eszközeit.
- Az iskola területén talált tárgyakat az iskola valamelyik portáján vagy az iskolatitkári irodában kell leadni. Az iskola területén elhagyott és egy évig nem keresett ruhaneműket, taneszközöket az intézményvezetés a diákönkormányzat egyetértésével a halmozottan hátrányos helyzetű gyerekeknek ajánlja fel.
- személyiségi jogait a nevelési-oktatási intézmény tiszteletben tartsa, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozható másokat ugyanezen jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, a nevelési-oktatási intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét, valamint a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását,
- állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesüljön, és életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért,
- rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön
- A tanuló jogainak gyakorlása során nem sértheti társai és a közösség jogait.

4.2. A tanuló kötelezései

- A magyar állampolgárságú tanulók annak a tanévnek a végéig (aug. 31-ig), melyben a 16. életévüket betöltik, tankötelesek.
Tankötelezettségük iskolába járási, óralátogatási és tanulmányi kötelezettségükből áll.
- Egyháza, hazája, iskolája törvényeit és rendelkezéseit, hagyományait, ünnepeit tiszteletben tartsa és mindenkor azokhoz méltóan viselkedjék.
- A tanulók ismerjék meg keresztyén hitvallásunkat és vegyenek részt aktívan a közösségi alkalmakon és a hagyományok ápolásában.
- Rendszeresen vegyen részt az intézmény közösségi életében, az iskolai és a gyülekezeti istentiszteleti alkalmakon.
- Tiszteletet, megbecsülést tanúsítson egyháza, nemzete, hazája, szülei, nevelői, iskolatársai és az intézmény valamennyi dolgozója iránt.
- A tanulók adják meg a kellő tiszteletet az iskola tanárainak és dolgozóinak, illetve egymásnak.
A napszaknak megfelelő köszönéssel vagy az „Erős vár a mi Istenünk” evangélikus köszönéssel köszöntsék egymást, az iskola valamennyi dolgozóját, az iskola vendégeit és az



Házirend

iskolát felkereső felnőtteket, a tanórán a tanterembe belépő tanárt, vezetőt, vendéget felállással és köszönéssel köszöntsék.

- A tanulók viselkedjenek kulturáltan, ne verekedjenek, ne hangoskodjanak, és ne használjanak illetlen, durva, sértő kifejezéseket.
- Vegyenek részt a kötelező és a választott foglalkozásokon.
- A tanulók a tanulmányi idejük alatt legjobb tudásuk szerint végezzék iskolai és otthoni, szóbeli és írásbeli munkáikat, vállalt feladataikat, tanulmányaikat, és tegyenek meg minden tőlük telhetőt intézményünk hírnevének öregbítése érdekében.
- Képességeit fejlessze és ismereteit legjobb tudása szerint gyarapítsa.
- A tanuló tegyen eleget – rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően – tanulmányi kötelezettségének.
- Amennyiben a tanuló előrehozott érettségi vizsgát szeretne tenni, akkor köteles bemutatni a nyelvvizsga bizonyítványát, az első idegen nyelv esetében. Előrehozott közép és emelt szintű érettségire történő jelentkezéshez szaktanári javaslatra van szüksége.
- Az intézmény a nyelvvizsgákról nyilvántartást vezet, ezért a tanuló a nyelvvizsgabizonyítvány kézhezvételétől számított 15 napon belül bizonyítványát bemutatni köteles.
- Tartsa meg az intézmény tanórai és tanórán kívüli foglalkozások rendjét, az intézmény helyiségei és az intézményhez tartozó területek használati rendjét, az intézmény szabályzatainak előírásait.
- Óvja saját és társai testi épségét, egészségét, sajátítsa el és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az intézmény alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet észlelt.
- Őrizze meg, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az intézmény létesítményeit, felszereléseit.
- Tartsa tiszteletben az intézmény vezetői, tanárai, alkalmazottai, tanulótársai emberi méltóságát és jogait.
- Óvja meg az intézmény tulajdonát képző tartós használatú tankönyvek épségét.
- A könyvtár állományába tartozó valamennyi dokumentumot a szorgalmi időszak utolsó napjáig felszólítás nélkül a könyvtárnak visszaszolgáltassa. Kivételt képeznek a tankönyvek, melyek a tantervi követelmények teljesítéséig, illetve az érettségi vizsga letételéig a kölcsönzőnél maradhatnak.



Házirend

- Ünnepi alkalmakkor viseljen ünnepi öltözetet, melynek része az intézmény emblémájával ellátott fekete színű nyakkendő (fehér ing vagy női blúz, a lányoknak fekete térdig érő szövetszoknya vagy fekete szövetnadrág; fiúknak fekete színű hosszú szövetnadrág, az ünnepi öltözet része a fekete cipő).
Ünnepi alkalmak: a tanévnyitó és tanévzáró ünnepély, a gombavató, a ballagás, az érettségi vizsgák, valamint az éves munkatervben meghatározott ünnepélyes rendezvényeken (október 23., október 31., március 15.)
- Legyen a hajviselet és a ruházat szolid és ápoltságos.
- A tanuló megjelenése legyen ízléses: a lányok kerüljék a kirívó ruházatot - a túl sokat mutató, rövid felsők, sortok, szoknyák viselését, illetve a feltűnő, harsány sminket, pillát, és a balesetveszélyes körmöt. A fiúk ne viseljenek fülbevalót!
- Amennyiben testékszere, tetoválása van, fedje el, arcon ne viseljen piercinget!
- Templomi alkalmakkor az általános szabályoknak megfelelően öltözzenek (vállak ne legyenek fedetlenek, ne legyen túl mély a dekoltázs, a has ne legyen szabadon, szoknya/ruha /nadrág takarja el a térdet). Férfiak, fiúk fedetlen fővel lépjenek be a templomba és zárt terekbe.
- Az iskola épületében, illetve iskolába-, hazafelé menet viselkedésükkel vívják ki maguk számára és az iskolánkkal szembeni elismerést.
- A tanulók a tanórán, foglalkozásokon, egyházi és iskolaközösségi alkalmakkor nem rágógumizhatnak, és nem ehetnek.
- Ügyeljenek ruházatuk, mások ruházatának, az iskola bútorainak, helyiségeinek tisztán tartására. A szándékosan okozott károkozás felelősségre vonást von maga után, az okozott kárt meg kell téríteni! Az utolsó tanóra után szedjék fel a szemetet, rakják fel a széküket.
- A tanulóknak az egész iskola területén, a Házirend hatálya alá tartozó foglalkozásokon, alkalmakon, rendezvényeken, kirándulásokon, versenyeken dohányozni, e-cigarettát használni, szeszes italt, energiatalt, kábítószer, tudatmódosító szert fogyasztani tilos!
- Az intézmény egész területén, beleértve a templomot és annak területét is, tilos a dohányzás. A dohányzás tilalma a törvény értelmében minden 18 éven aluli tanulóra az iskola területén, területén kívül is érvényes!
- Az iskola minden tanulója törekedjen a környezettudatos magatartási elvárások teljesítésére!
- Az osztálytermi falak színezése, tartós üveg- vagy falfestés elhelyezése csakis előzetes egyeztetés után, a főigazgató engedélyével lehetséges!
- Intézményünkben a tiltott és használatában korlátozott eszközökre vonatkozó 245/2024. (VIII.8.) Korm. rendeletben megfogalmazottak az irányadóak. Ennek értelmében a



Házirend

tanulóknak a mobiltelefonjaikat, okosóráikat, táblagépeiket és egyéb kép- és hangrögzítésre alkalmas eszközöket reggel, az iskolába érkezéskor, illetve a kollégiumi foglalkozás kezdete előtt kikapcsolt állapotban le kell adniuk, és a tanítási idő végén / kollégiumi foglalkozás végén vehetik csak fel.

- Amennyiben a tanulónak van saját zárható szekrénye, akkor a használatában korlátozott eszközt abban kell kikapcsolt állapotban elzárnia.
- Amennyiben erre nincs lehetősége, akkor a tanítási nap kezdő óráján a pedagógus a kikapcsolt, névvel ellátott használatában korlátozott tárgyakat átveszi a tanulóktól (az osztály e célra rendelkezésre álló kosarába a tanuló beleteszi), a kosarat a tanár a földszinti zárható szekrényben elhelyezi, a kulcsot a portán leadja), az utolsó tanítási órát tartó pedagógus az eszközöket a tanulónak átadja.

Az eszközöket mindenki saját felelősségére hozhatja be az iskolába, elvesztése és sérülése esetén az iskola semmiféle felelősséget nem vállal, ezért a tanulók és szülők feladata a készülékek védelméről gondoskodni karcolás, ütődés tekintetében.

Tanítási idő alatt csak intézményvezetői engedéllyel adható ki a használatában korlátozott eszköz az alábbi okokkal:

- tanítási célú használat – ekkor a szaktanár veheti ki az adott tanítási órára, melynek a végén szintén ő felelős a visszahelyezésükért;
- rendkívüli távozás (betegség, iskolai célú külső helyre történő kilépés).

A fenti szabályok megsértése - engedély nélküli használat esetén:

- Amennyiben egy diák engedély nélkül beviszi, illetve használja a fent nevezett tárgyakat, az azt észlelő pedagógusnak jogában áll elvenni.
- A tanulók az elvett használatában korlátozott tárgya(ka)t a tanítási nap végén kapják vissza. A 18. életévét betöltött tanuló esetében a tanítási idő végén a tanulónak, a 18. életévét még be nem töltött tanulók esetében azok szüleinek adja vissza a felügyeletet ellátó pedagógus.

Az engedély nélkül történő használatában korlátozott tárgy használata az alábbi fegyelmi intézkedéseket vonja maga után, a fokozatosság elvének érvényesítése mellett:

- szaktanári figyelmeztetés
- osztályfőnöki írásbeli figyelmeztető



Házirend

- osztályfőnöki írásbeli intő
- igazgatói írásbeli intő.



Házirend

A testnevelési órákra, az edzésekre, a sportfoglalkozásokra vonatkozó külön szabályok:

- A tanuló a tornateremben csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat.
- A testnevelésórákon, az edzéseken, a sportfoglalkozásokon a tanulóknak - az utcai (iskolai) ruházat helyett - sportfelszerelés szükséges (például: váltó tornacipő, edzőcipő, iskolai emblémával ellátott fehér póló, sportnadrág, zokni, stb.).
- A testnevelési órákon, az edzéseken, a sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, egyéb testékszert. A fülbevalót kötelesek leragasztani.

A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az intézményben iskolaorvos és iskolai védőnő biztosítja, különös tekintettel a halmozottan hátrányos helyzetű gyerekekre. Az iskolaorvossal és az iskolai védőnővel a kapcsolattartás folyamatos, a szakemberek az intézményben tanévenként meghatározott napokon és időpontban tartózkodnak.

A gyerekek a jogszabályokban meghatározott orvosi ellátásban részesülhetnek. Ezen túlmenően az ápolónő fogadja a gyerekeket egészségügyi problémáikkal kapcsolatban. Az iskolaorvosi ellátás külön jogszabályokban rögzített, megelőző orvosi intézkedéseket és szűrővizsgálatokat tartalmaz. A szűrővizsgálatok idejére az iskola pedagógusai felügyeletet biztosítanak.

A meghatározott jogokat és kötelezettségeket rendeltetésüknek megfelelően kell gyakorolni, illetőleg teljesíteni. A jogok rendeltetésszerű gyakorlása során kiemelt figyelmet kell fordítani a gyermeki és tanulói jogok érvényesítésére. A jogok gyakorlása akkor nem tekinthető rendeltetésszerűnek, ha a Nkt., illetve a végrehajtási rendeletében biztosított jogok csorbítására, a tájékoztatási jog korlátozására, érdekérvényesítési lehetőségek korlátozására, a véleménynyilvánítás elfojtására irányul, vagy erre vezet.

A rendeltetésellenes joggyakorlatot haladéktalanul meg kell szüntetni, és hátrányos következményeit orvosolni kell. Az eljárásban a gyermek, tanuló javára kell dönten, ha a tényállás nem tisztázható megnyugtatóan.



Házirend

4.2.1 általános iskola

A fenti szabályokon kívül az általános iskolásokra vonatkozó egyéb szabályok

- Felső tagozaton a tanulók a szünetet, (a második szünet kivételével) az udvaron töltik. Az udvaron az ügyeletet a szaktanárok látják el az ügyeletesi rend szerint.
- A felső tagozatos tanulók a tanórák után kötelesek elhagyni a tantermet, a szünetben a kijelölt helyen kell tartózkodniuk.
- A kijelölt évfolyam tanulói diákügyeletet látnak el. Feladatuk, hogy tanulótársaikat a kijelölt helyre küldjék.
- A felső tagozatos
 - diákok ne viseljenek sminket, műkörmöt, ne fessék a hajukat.
 - Törekedjenek az ízléses megjelenésre.
 - tanulók ne viseljenek haspólót, rövid sortot, rövid szoknyát.
- A diákok a házirend ezen pontjának megszegése esetén először szóbeli figyelmeztetést kapnak, majd osztályfőnöki figyelmeztetést.
- A kerékpárokat, elektromos rollereket a tanulók csakis a gimnázium mellett található kerékpártárolóban tárolhatják.
- A kollégium udvarán a tanulóknak a kerékpárt, rollert tolniuk kell, azokra nem szállhatnak fel.
- Az áhítat napján a tanulóknak 7:45-re be kell érniük az intézménybe, azért, hogy időben el tudjanak indulni az osztályok a templomba.
- Felső diák 7:45 előtt vásárolhat csak a büfében.
- A tornazsák, a rajzfelszerelés és a technika felszerelés táskában elhelyezve a zárható szekrényében tárolandó.

4.3. A tanulók véleménynyilvánításának, rendszeres tájékoztatásának rendje

- A tanulók közössége az iskola egészét érintő kérdésekben véleményt a Diákönkormányzat vezetőségén keresztül nyilváníthat. A DÖK-vezetők az intézmény vezetősége felé továbbítják a véleménynyilvánítást. Az iskola vezetősége és a DÖK vezetősége között a DÖK-patronáló tanár tartja a kapcsolatot. Ugyanezen a csatornán folyik két irányban a tanulók és az igazgatóság közötti folyamatos információáramlás.



Házirend

- A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális tudnivalókról az iskola főigazgatója, vagy az általa megbízott személy:
 - a hétfőnkénti áhítatokon
 - az intézmény faliújságján, honlapján keresztül
 - az osztályfőnökök segítségével
 - a DÖK ülésein tájékoztatja.
- Az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják a tanulókat.
- A munkaközösségek a szaktanárokon keresztül időben (általában a tanév elején) és részletesen tájékoztatják a diákokat az őket érintő versenyekről, valamint a szaktárgyi vizsgákkal, évfolyamvizsgákkal, évfolyamdolgozatokkal, próbaérettségikkel és az érettségi vizsgákkal kapcsolatban.

5. A tanulók közösségei, a diákönkormányzat

5.1 Az osztályközösség

Az azonos évfolyamra járó, közös tanulócsoportot alkotó tanulók osztályközösséget alkotnak. Az osztályközösség élén - mint pedagógusvezető - az osztályfőnök áll.

Az osztály tanulói maguk közül - az osztály képviselőjére, valamint közösségi munkájának szervezésére - az alábbi tisztségviselőket választják meg:

- két fő képviselő az iskolai diákönkormányzat vezetőségébe (felső tagozaton és gimnáziumban).

5.2 Diákkörök

Nkt. 48. § alapján az iskola, a kollégium tanulói a nevelés-oktatással összefüggő közös tevékenységük megszervezésére, a demokráciára, közéleti felelősségre nevelés érdekében – a házirendben meghatározottak szerint – diákköröket hozhatnak létre, amelyek létrejöttét és működését a nevelőtestület segíti.

Diákkört létre lehet hozni minden olyan tevékenységre, amely tevékenység gyakorlása nem ellentétes a házirenddel és egyéb szabállyal, valamint a tevékenységben legalább 10 fő részt vesz, és vállalja, hogy azt a tanítási év egészében, mint választott foglalkozást tanári felügyelet mellett gyakorolja.



Házirend

A diákkörök döntési jogkört gyakorolnak – a nevelőtestület véleménye meghallgatásával – saját közösségi életük tervezésében, szervezésében, valamint tisztségviselőik megválasztásában, és jogosultak képviseltetni magukat a diákönkormányzatban.

5.3 A diákönkormányzat

A tanulók, diákkörök a tanulók érdekeinek képviseletére **diákönkormányzatot** hozhatnak létre.

A DÖK saját szabályzatában határozza meg a jogosultságait és a feladatait. A diákönkormányzat képviselője jogosult részt venni a diákságot érintő kérdéskörben tartott nevelőtestületi ülésen, és ott a Diákönkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatában leírtaknak megfelelően a véleményezési vagy egyetértési jogát gyakorolni. A képviselő a diákságot az önkormányzat tagjain keresztül tájékoztatja. A DÖK részéről kapcsolattartásra a DÖK elnöke jogosult.

6. A tanulók jutalmazása, elismerése, fegyelmi felelőssége, büntetése, kártérítési felelőssége

6.1. A tanulók jutalmazásának elvei, formái

A jutalmazás a tanulók teljesítményének elismerő értékelése, pedagógiai eszköz a személyiség formálásában. Figyelembe kell venni a tanulók eredményét, fejlődését, folyamatos munkáját.

6.1.1. A tanuló jutalmazható

a) Tanulmányi teljesítményéért:

- Szaktárgyi dicséret adható valamely tárgyban nyújtott kiemelkedő teljesítményért, tanulmányi versenyen elért eredményért, melyről döntést a szaktanár hoz. Általános dicséret adható tanulmányi eredményért (kitűnő tanulmányi eredmény minimum három tantárgyi dicséret), érettségi teljesítményért (kitűnő érettségi bizonyítvány), melyről döntést a nevelőtestület, illetve az érettségi bizottság hoz az osztályfőnök javaslatára.
- tanulmányi, vagy kulturális versenyen elért eredményekért
- sportban mutatott teljesítményéért
- hazai és nemzetközi projektekben való részvételért

b) Szorgalmáért, magatartásáért, közösségben végzett munkájáért:

- az intézmény megfelelő képviseletéért
- egyéb, az iskola jó hírnevét öregbítő tevékenységért



Házirend

A jutalmazásokra javaslatot osztályfőnök, szaktanár, nevelőtanár, igazgatóhelyettes, kollégiumvezető, főigazgató és a diákönkormányzat tehet, döntést az nevelőtestület hoz. A dicséreteket a tanév végén készülő jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell. Ismertetésére diákközségi gyűlésen, tanévzáró ünnepélyen, végzős tanulók esetében a ballagási ünnepélyen kerülhet sor. A szülőt a dicséretéről elektronikus naplóba történt bejegyzésen keresztül kell értesíteni.

A jutalmazás lehetséges formái:

- írásbeli dicséret az elektronikus naplóba (szaktanári, nevelői, osztályfőnöki, igazgatói, kollégiumvezetői)
- emléklap, oklevél
- tárgyjutalom
- könyvjutalom
- pénzjutalom
- kedvezmények
- kollektív jutalom (kirándulás, színházlátogatás, stb.)

6.1.2. Jutalmazás tanév végén

- **Jó tanuló** - jó tanulmányi eredményért (legalább 4,7-es tanulmányi átlag).
- **Jó sportoló** - a DSE odaítélése alapján
- **Kiváló tanuló** - kiváló tanulmányi eredményért (5.0 tanulmányi átlag)
- **Kiváló közösségi munkáért** - az osztályfőnök megítélése alapján.

6.1.3. Jutalmazás ballagáskor a gimnáziumi évek alatt végzett munka elismeréseként

Petőfi-díj az általános tantervű, a hatosztályos gimnáziumi, a német nemzetiségi, a nyelvi előkészítő és a két tanítási nyelvű osztályokba járó diákok részére; valamint **Arany-díj** az Arany János Tehetséggondozó Programban tanuló diákoknak.

A díjak odaítéléséről a nevelőtestület dönt.



Házirend

A díjak odaítélésének feltételei:

- Alapfeltételek:
 - legalább 4,5-ös tanulmányi átlag az utolsó négy tanév végén és
 - legalább három tanévben rendszeres részvétel projekteken, tanulmányi vagy sportversenyeken.
- További feltétel a felsorolt kritériumok közül legalább egynek való megfelelés:
 1. Legalább egyszeri eredményes részvétel versenyen (vármegyei versenyen 1-3. hely, vagy országos versenyen 1-20. hely, vagy nemzetközi versenyen felső harmadbeli hely).
 2. Kiemelkedő közösségi munka

Magatartásával, szorgalmával és az iskola iránti elkötelezettségével példaként áll az iskola tanuló ifjúsága előtt.

Pro Schola díj a kiemelkedő közösségi munka, valamint az iskola jó hírének öregbítéséért végzett kiemelkedő munka jutalmazására.

Azon diákok, akik esetében a tanulmányi eredmények és/vagy a versenyeken elért eredmények nem vehetőek figyelembe a Petőfi- és Arany-díjak odaítélésekor, de más szempontból figyelemreméltó, illetve kiemelkedő teljesítményt nyújtottak, illő jutalmazásban és megtisztelésben részesülhetnek.

díj: oklevél, plakett

Adott tantárgy legeredményesebb tanulója a gimnáziumi évek alatt

- végig jeles az adott tantárgyból
- többszöri tantárgyi dicséret
- versenyeredményei az adott évfolyamon a legjobbak

díj: oklevél, könyvjutalom, könyvutalvány

Természettudományi díj – Dütsch Zsolt emléklakett (Dütsch Zsolt volt igazgató emlékére alapított díj)

Olyan tanuló kaphatja, aki fizika, kémia, biológia, földrajz tantárgyak közül **országos versenyeredménnyel rendelkezik**, de nem volt végig jeles tanuló.

Jó sportoló – a DSE odaítélése alapján



Házirend

DÖK-díj – a diákönkormányzat odaítélése alapján

Az iskolai diákönkormányzat javaslata – közösségért végzett munkáért

Minden díj megítélésekor kizáró ok - hatályos fegyelmi eljárás.

6.1.4. Jutalmazás ballagáskor az általános iskolai évek alatt végzett munka elismeréseként

Szendrey Júlia-díj az általános iskola legmagasabb kitüntetése.

A kitüntetést a tantestület az osztályfőnök írásbeli előterjesztése alapján, az osztályozó konferencia javaslata szerint adományozza.

Az előterjesztés feltételei:

- a tanuló tanulmányaiban kiemelkedő teljesítményt nyújt,
- felső tagozaton tanév végén legfeljebb négy jó (4) osztályzatot kapott,
- a többi jegye jeles (5), és
- az iskolát méltóképpen képviselte iskolai, városi és egyéb rendezvényeket, tanulmányi-/sportversenyeken öregbítette az iskola jó hírnevét, valamint
- kulturált viselkedésével folyamatosan példát mutatott az iskola többi tanulójának (felső tagozaton tanév végén csak példás minősítést kapott)

A díjazott diák oklevelet és plakettet kap.

Az iskola kiváló

(történésze/matematikusa/természettudósa/stb.; bármilyen tantárgyból adható)

Az előterjesztés feltételei: a tanuló

- tanulmányaiban kiemelkedő teljesítményt nyújt, felső tagozaton tanév végén az adott tantárgyból mindig jeles (5) eredményt ért el, és
- tanulmányi-/sportversenyeken:
 - városi szintű versenyen 1-3. helyezést, vagy
 - vármegyei szintű versenyen 1-6. helyezést, vagy
 - országos versenyen eredményesen szerepelt

A díjazott tanuló oklevelet kap.



Házirend

Művészeti díj

Az előterjesztés feltételei: a tanuló

- művészeti versenyeken eredményesen szerepelt (ének, rajz, tánc, stb.), felső tagozatos tanulmányai során legalább kétszer, és
- az iskolát méltóképpen képviselte rendezvényeken, öregbítette az iskola jó hírét

A díjazott tanuló oklevelet kap.

Iskolánk jó sportolója

Az előterjesztés feltételei: a tanuló

- tanulmányaiban kiemelkedő teljesítményt nyújt, felső tagozaton tanév végén az adott tantárgyból mindig jeles (5) eredményt ért el, és
- sportversenyeken:
- városi szintű versenyen 1-3. helyezést, vagy
- vármegyei szintű versenyen 1-6. helyezést, vagy
- országos versenyen eredményesen szerepelt

A díjazott tanuló oklevelet kap.

Jó tanuló, jó sportoló:

Az előterjesztés feltételei: a tanuló

- tanulmányaiban kiemelkedő teljesítményt nyújt, a felső tagozaton minden tanévben 4,7 feletti átlagot ért el, és
- az iskolát méltóképpen képviselte sportversenyeken öregbítette az iskola jó hírét, sportversenyeken:
- városi szintű versenyen 1-3. helyezést, vagy
- vármegyei szintű versenyen 1-6. helyezést, vagy
- országos versenyen eredményesen szerepelt
- kulturált viselkedésével folyamatosan példát mutatott az iskola többi tanulójának (felső tagozaton tanév végén csak példás minősítést kapott)

A díjazott tanuló oklevelet kap.



Házirend

Egymásért díj:

- Olyan felső tagozatos diák nyerheti el a díjat, aki a tanév során kiemelkedő közösségi munkát végzett.

A díjazott tanuló oklevelet és plakettet kap.

Minden díj megítélésakor kizáró ok - hatályos fegyelmi eljárás.

6.2. Tanulók fegyelmezésének módjai

Az a tanuló, aki a tanulói jogviszonnyal kapcsolatos kötelességeit, a házirendet szándékosan vagy gondatlanul megszegi, fegyelmező intézkedésben vagy fegyelmi büntetésben részesül. A fegyelmezéssel kapcsolatos intézkedéseket a tanuló személyiségének ismeretében, fokozatokat követve kell érvényesíteni. A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el kell tekinteni, s a tanulót azonnal legalább főigazgatói figyelmeztetésben kell részesíteni. Ha a tanuló a kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető. A fegyelmi eljárás megindítása és lefolytatása kötelező, ha a tanuló maga ellen kéri. Kiskorú tanuló esetén e jogot a szülő gyakorolja. A fegyelmi eljárás megindításáról és az írásbeli határozatról a tanulót és a kiskorú tanuló szülőjét a tanulmányi rendszeren keresztül is haladéktalanul értesíteni kell azzal, hogy az így történő értesítéssel a döntés nem minősül közöltnek.

A közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények

- **A cselekmények megelőzése:**

Intézményünkben az evangélikus értékrend szerint neveljük és oktatjuk tanulóinkat. Feladatunk, hogy nyugodt környezetet teremtsünk, ahol diákjainknak testi, lelki és szellemi fejlődése biztosított.

Szeretetteljes bizalmi légkört alakítunk ki tanítványainkkal, fokozottan figyelünk a gyermekek otthonról hozott hátrányainak kompenzálására.

Az osztályfőnökök nevelő munkáját segíti az iskolalelkész, az iskolai szociális munkás, az iskolapszichológus valamint intézményünk minden pedagógusa.

- **A cselekmények kivizsgálása:**

A tudomásunkra jutott cselekményt követően azonnal elkezd az - osztályfőnök/osztályfőnök helyettes - a tények feltárását, valamennyi érintett bevonásával. Az eset után – a lehető leghamarabb – beszámolnak az iskola vezetésének. (Ennek határideje a konkrét üggyől függően, maximum két nap.)



Házirend

- **A cselekmények elbírálásának elvei:**

A feltárt tények ismeretében, az esemény elbírálásáról az iskola vezetése dönt.

- **Az alkalmazandó intézkedések:**

Elbeszélgetés és viselkedésmódosító egyezség megkötése, valamint az alábbi fegyelmező intézkedések alkalmazása.

Fegyelmező illetve fegyelmi eljárást von maga után:

- Az iskola engedély nélküli elhagyása (a tanuló első és utolsó órája közötti időszakban)
- a beléptető rendszer nem rendeltetésszerű használata
- dohányzás, elektromos cigaretta használata is!
- szándékos, vagy figyelmetlenségből elkövetett károkozás az intézmény területén
- egészségre ártalmas szerek (alkohol, drog) tiltott fogyasztása
- verekedés
- lopás
- rendőrségi ügy
- ha a tanuló igazolatlan óráinak száma meghaladja a 10 órát
- a jogszabályt sértő cselekmény (pl. önkényuralmi jelkép használata)
- az emberi méltóság megsértése
- az iskolai bármely dolgozójával szembeni verbális, vagy fizikai bántalmazás

Fegyelmező intézkedés esetén a tanuló:

- szóbeli figyelmeztetésben részesülhet, melyet osztályfőnök, igazgató adhat
- írásbeli figyelmeztetésben részesülhet, melyet szaktanár, osztályfőnök, igazgató adhat
- írásbeli intést kaphat, melyet szaktanár, osztályfőnök, igazgató adhat
- három azonos szintű (szaktanári, osztályfőnöki) figyelmeztetés vagy intés után a következő vétség esetén az eggyel magasabb szintű figyelmeztetés vagy intés adható.

1. szóbeli szaktanári figyelmeztetés,
2. írásbeli szaktanári figyelmeztetés,
3. ismételt írásbeli szaktanári figyelmeztetés,
4. szóbeli osztályfőnöki figyelmeztetés,
5. írásbeli osztályfőnöki figyelmeztetés,
6. ismételt írásbeli osztályfőnöki figyelmeztetés,



Házirend

7. írásbeli osztályfőnöki intézés,
8. írásbeli igazgatói figyelmeztetés,
9. írásbeli igazgatói intézés,
10. írásbeli nevelőtestületi figyelmeztetés,
11. írásbeli nevelőtestületi intézés,
12. fegyelmi eljárás)

Súlyos mulasztás esetén, vagy ha a fegyelmező intézkedés hatástalan, a tanuló fegyelmi bizottság által kiszabott fegyelmi büntetésben (egyeztető tárgyalás) részesíthető, mely lehet:

- megrovás
- szigorú megrovás
- meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, illetőleg megvonása (szociális juttatásokra, kedvezményekre nem vonatkozhat)
- áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba, vagy iskolába (ha a főigazgató erről a másik iskola igazgatójával megállapodott)
- eltiltás a tanév folytatásától (nem tanköteles korú tanuló esetén)
- kizárás az iskolából (nem tanköteles korú tanuló esetén)
- kizárás az iskolából másik iskolával kötött megállapodás alapján (tanköteles korú tanuló esetén)

A fegyelmi büntetések felfüggesztve is adhatók. Nem lehet fegyelmi eljárást indítani, ha a kötelezettségszegéstől számítva három hónap eltelt. A fegyelmi tárgyalás nyilvános. A fegyelmi jogkör gyakorlója a nyilvánosságot a tanuló, illetve képviselője kérésére korlátozhatja. A fegyelmi eljárás lefolytatása a jogszabályban előírtaknak megfelelően történik, a diákönkormányzat bevonásával.

Eltiltás a tanév folytatásától és kizárás az iskolából fegyelmi büntetés kiszabása esetén a tanuló tanév végi osztályzatait a fegyelmi határozat jogerőre emelkedése előtt nem lehet megállapítani. Eltiltás a tanév folytatásától fegyelmi büntetés nem szabható ki, ha a tanév végi osztályzatokat megállapították. Ha a kizárás az iskolából fegyelmi büntetést megállapító határozat a gimnázium utolsó évfolyamának sikeres elvégzése után válik végrehajthatóvá, a tanuló nem bocsátható érettségi vizsgára. A tanuló a megkezdett vizsgát nem fejezheti be addig az időpontig, ameddig a kizárás fegyelmi büntetés hatálya alatt áll. A tanuló – a megrovás és a szigorú megrovás kivételével – a fegyelmi határozatban foglaltak alapján a fegyelmi büntetés hatálya alatt áll.



Házirend

A fegyelmi büntetés hatálya alatt nem lehet hat hónapnál **hosszabb** a meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, illetve megvonása

Az eltiltás a tanév folytatásától, illetve kizárás az intézményből fegyelmi büntetésekkel automatikusan együtt jár – a büntetés idejére – a kollégiumból való kizárás.

Fegyelmi eljárás lefolytatását megelőző egyeztető eljárás

Az iskolai szülői szervezet és az iskolai diákönkormányzat közös kezdeményezésére biztosítani kell, hogy az előbbi szervezetek közösen működtessék a fegyelmi eljárás lefolytatását megelőző egyeztető eljárást (a továbbiakban: egyeztető eljárás).

Egyeztető eljárás lefolytatására akkor van lehetőség, ha azzal a sérelmet elszenvedő fél, kiskorú sérelmet elszenvedő fél esetén a szülő, valamint a kötelességzegéssel gyanúsított tanuló, kiskorú kötelességzegéssel gyanúsított tanuló esetén a szülő egyetért. A fegyelmi eljárás megindítását megelőzően a kötelességzegéssel gyanúsított tanuló – ha a kötelességzegéssel gyanúsított tanuló kiskorú, a szülője – figyelmét a tanulmányi rendszeren keresztül és postai úton írásban fel kell hívni az egyeztető eljárás igénybevételének lehetőségére.

A tanuló, kiskorú tanuló esetén a szülő a postai értesítés kézhezvételétől számított öt tanítási napon belül írásban jelentheti be, ha kéri az egyeztető eljárás lefolytatását. Ha az egyeztető eljárás lefolytatását nem kéri, továbbá ha a bejelentés iskolába, kollégiumba történő megérkezésétől számított tizenöt napon belül az egyeztető eljárás nem vezetett eredményre, a fegyelmi eljárást le kell folytatni.

Az egyeztető eljárás célja a kötelességzegéshez elvezető események feldolgozása, értékelése, ennek alapján a kötelességzegő és a sértett közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében. Az egyeztető eljáráson részt vesz a szülői szervezet elnöke, vagy az általa delegált szervezeti tag, és a diákönkormányzat elnöke, vagy az általa delegált vezetőségi tag, mint az eljárást lefolytató személyek. Részt vesz továbbá a sértett, illetve annak képviselője, kiskorú sértett esetén a szülő is, valamint a kötelességzegő, vagy annak képviselője, kiskorú kötelességzegő esetén a szülő is (a továbbiakban az egyeztető eljárásban résztvevő felek), továbbá a fegyelmi vétséget tárgyaló fegyelmi bizottság tagjai.

A sérelem orvoslására az egyeztető eljárásban résztvevő felek írásbeli megállapodást kötnek. Ha a sérelem orvoslására kötött írásbeli megállapodásban a felek kikötik, az egyeztető eljárás megállapításait és a megállapodásban foglaltakat a kötelességzegő tanuló osztályközösségében meg lehet vitatni, illetve nagyobb közösségben nyilvánosságra lehet hozni.

Ha a kötelességzegő és a sértett az egyeztetési eljárásban megállapodott a sérelem orvoslásában, közös kezdeményezésükre a fegyelmi eljárást a sérelem orvoslásához szükséges időre, de legfeljebb



Házirend

három hónapra fel kell függeszteni. Ha a felfüggesztés ideje alatt a sértett, vagy annak képviselője, kiskorú sértett esetén a szülő nem kérte a fegyelmi eljárás folytatását, a fegyelmi eljárást meg kell szüntetni.

A fegyelmi eljárást le kell folytatni, ha a sértett vagy képviselője az egyeztető eljárás lefolytatásával nem ért egyet, illetve ha az egyeztető eljárás lefolytatását nem kéri, továbbá ha a bejelentés iskolába történő megérkezésétől számított tizenöt napon belül az egyeztető eljárás nem vezetett eredményre. A nevelőtestület a fegyelmi jogkör gyakorlását (beleértve a fegyelmi vétség büntetésének megállapítását is) átruházza a fegyelmi bizottságra.

A fegyelmi eljárás megindításáról – a tanuló terhére rótt kötelességszegés megjelölésével – a tanulót, kiskorú tanuló esetében a szülőt postai úton és a tanulmányi rendszeren keresztül is haladéktalanul értesíteni kell. Az értesítésben fel kell tüntetni a fegyelmi tárgyalás időpontját és helyét, azzal a tájékoztatással, hogy a tárgyalást akkor is meg lehet tartani, ha a tanuló, a szülő ismételt szabályszerű meghívás ellenére nem jelenik meg. A postai értesítést oly módon kell kiküldeni, hogy azt a tanuló, a szülő külön-külön a tárgyalás előtt legalább nyolc nappal megkapja.

A fegyelmi bizottság tagjai:

1. igazgatóhelyettes
2. DÖK patronáló pedagógus
3. iskolalelkész
4. osztályfőnök
5. kollégiumi csoportvezető (kollégista tanulót érintő fegyelmi eljárás esetén) vagy egy felkért szaktanár (nem kollégista tanulót érintő fegyelmi eljárás esetén)

A fegyelmi határozatról a kihirdetést követően a tanulmányi rendszeren keresztül haladéktalanul értesíteni kell a tanulót, kiskorú tanuló esetén a szülőt, azzal a tájékoztatással, hogy a tanulmányi rendszeren keresztül továbbított értesítéssel a döntés nem minősül közöltnek.

A fegyelmi határozatot a kihirdetést követő hét napon belül postai úton is meg kell küldeni az ügyben érintett feleknek, kiskorú fél esetén a szülőjének.

6.3. A tanulók kártérítési felelőssége

Iskolánk tanulói kötelesek megóvni a rájuk bízott eszközöket, felszereléseket, osztálytermüket, és azok tartozékait, a közös használatú helyiségeket.



Házirend

A tanuló a foglalkozást végző tanár, az ügyeletes tanár, valamint az igazgatóság bármely tagjának utasítására köteles a tevékenysége során okozott környezetszennyezést megszüntetni, illetve köteles a rá bízott eszközök állagát megóvni, utasításra karbantartásukat elvégezni.

Ha az intézménynek a tanuló tanulmányi kötelezettségeinek teljesítésével összefüggésben kárt okozott, a Ptk. szabályai szerint kell helytállnia. (A Kártérítési szabályzat az intézményi SZMSZ melléklete)

A főigazgató köteles a károkozás körülményeit megvizsgálni, az okozott kár nagyságát felmérni, és lehetőség szerint a károkozó és a felügyeletét ellátó személyét megállapítani.

Ha a vizsgálat megállapítása szerint a kárt az intézmény tanulója okozta, a vizsgálatról a tanulót, kiskorú tanuló esetén szülőjét haladéktalanul tájékoztatni kell. A tájékoztatással egyidejűleg a szülőt fel kell szólítani az okozott kár megtérítésére.

Ha a felszólítás nem vezet eredményre, vagy a szülő, illetőleg a tanuló a károkozás tényét vagy mértékét nem ismeri el, a főigazgató a tanuló, illetőleg a szülő ellen pert indíthat.

A kártérítés mértéke nem haladhatja meg:

- a) gondatlan károkozás esetén a kötelező legkisebb munkabér – a károkozás napján érvényes rendelkezések szerint megállapított – egyhavi összegének ötven százalékát,
- b) ha a tanuló cselekvőképtelen vagy korlátozottan cselekvőképes, szándékos károkozás esetén az okozott kár, legfeljebb azonban a kötelező legkisebb munkabér – a károkozás napján érvényes rendelkezések szerint megállapított – öthavi összegét.

Az iskola, a kollégium a tanulónak az elhelyezéssel, tanulói jogviszonnyal, kollégiumi tagsági viszonnal, gyakorlati képzéssel összefüggésben okozott kárért vétkességére tekintet nélkül, teljes mértékben felel. A kártérítésre a Ptk. rendelkezéseit kell alkalmazni azzal a kiegészítéssel, hogy a nevelési-oktatási intézmény felelőssége alól csak akkor mentesül, ha bizonyítja, hogy a kárt a működési körén kívül eső elháríthatatlan ok idézte elő.

Nem kell megtéríteni a kárt, ha azt a károsult elháríthatatlan magatartása okozta.

7. Tanulói mulasztások, igazolások, a hiányosságok pótlásának rendje

7.1. Kötelező foglalkozásokról távol maradni

- A betegség miatti hiányzást a szülőnek (gimnáziumban a tanulónak) az első napon jeleznie kell telefonon vagy elektronikusan az osztályfőnöknek, a kollégiumban a csoportvezetőnek.



Házirend

- A beteg gyermek, tanuló az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja a nevelési-oktatási intézményt.
- a szülő egy tanévben három, nem egymást követő napot igazolhat, de ezeket előre írásban kell jeleznie.
- egyéb esetben a főigazgató engedélyezhet az osztályfőnökkel egyeztetve az alábbi szempontok figyelembe vételével:
 - igazolatlan hiányzások száma
 - aránytalanul magas igazolt hiányzások száma
 - fegyelmi eljárás
 - fegyelmi büntetés.

Óralátogatás alól felmentést kaphatnak azok a tanulók, akik:

- a munkatervben szereplő, legalább háromórás versenyeknél verseny napján, rövidebb versenyeknél az 5. óra után
- országos és vármegyei tanulmányi versenyre jutottak a versenyt megelőzően egy napon és a verseny napján,
- OKTV országos döntőbe jutottak 5 nap felkészülési időt kaphatnak,
- nyelvvizsgára, osztályozó vizsgára és előrehozott érettségire készülők az osztályfőnöktől kaphatnak felmentést a vizsga napjaira,
- sportversenyen vesznek részt a verseny előtti utazási időre és a verseny napján
- cserekapcsolatban résztvevő tanulók a kapcsolatot bonyolító tanár igazolása alapján kaphatnak a főigazgatótól felmentést

7.2. A hiányzás igazolása

Általános alapelvek:

- A beteg gyermek, tanuló az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja a nevelési-oktatási intézményt!
- Ha a pedagógus megítélése szerint a tanuló beteg, gondoskodik a többi gyermektől, tanulótól való elkülönítéséről, és kiskorú gyermek, tanuló esetén a lehető legrövidebb időn belül értesíti a tanuló szüleit.



Házirend

- Azt, hogy a gyermek, a tanuló ismét egészséges és látogathatja a nevelési-oktatási intézményt, részt vehet a foglalkozásokon, orvosnak kell igazolnia. Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát is.
- Ha a kollégiumban lakó tanuló hazautaztatása nem oldható meg, az egészséges tanulóktól el kell különíteni.
- A hiányzást - a hiányzást követő első osztályfőnöki órán, vagy hosszabb hiányzás esetén az első iskolában töltött napon, de legkésőbb 5 munkanapon belül - igazolni kell.
- A hiányzások igazolása (orvosi, szülői stb.) az e-naplóban történik, az igazolásokat az osztályfőnökök gyűjtik és őrzik annak érdekében, hogy a szülő és a tanuló számára is könnyen összesíthető legyen az igazolt mulasztások száma.
- A szülő 3 napot igazolhat.
- Ha a kollégista tanuló tanítási napról hiányzik, az osztályfőnöke ezt jelzi a tanuló csoportvezetőjének, illetve a kollégiumi csoportvezető az osztályfőnöknek.
- Amennyiben a kollégista tanuló napközben betegség vagy egyéb ok miatt távozik az intézményből, köteles jelenteni az osztályfőnöknek és a kollégiumi csoportvezetőnek írásban vagy elektronikusan.
- Az iskola érdekében történő távollét (versenyek, projektek, cserekapcsolatok stb.) nem számítandó a hiányzások statisztikájába.
- Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a kettőszázötven tanítási órát, illetve egy adott tantárgyból az éves óraszám 30%-át meghaladja és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, akkor a tanítási év végén nem osztályozható, kivéve, ha a tantestület engedélyezi számára az osztályozó vizsgát.
- A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha az igazolatlan mulasztások száma meghaladja a 20 órát, és az iskola eleget tett értesítési kötelezettségének. Más esetben a tanulmányokat évfolyamismétléssel lehet folytatni. Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye érdemjeggyel nem volt minősíthető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie.
- Általános iskolai képzésben a délutáni - nem tanórai - hiányzás jelölése: "távollét".
- Az általános iskolai 16.00 óráig tartó kötelező benntartózkodás alól felmentés egy kérelem kitöltésével kérhető. (5. számú függelék: 10. számú nyomtatvány)



Házirend

7.3. A folyamatos hiányzás (minimum három tanítási nap) pótlása

Az elmulasztott dolgozatok pótlását a szaktanár elrendelheti. A pótlásra adandó idő, a kerekítés szabályait alkalmazva a hiányzás fele. A pótlási idő megállapításánál csak munkanapok vehetők figyelembe.

A tanulót megilleti a pótlási idő, melynek elteltéig számonkérésben (dolgozat, felelés stb.) nem vehet részt.

7.4. Pótlás bombariadó esetén

A bombariadó miatt elmaradt tanórák, illetve foglalkozások a főigazgató rendelkezése alapján pótlásra kerülnek. Érettségi vizsgán történő riasztás esetén a 100/1997-es érettségi rendelet adaptálható rendelkezéseit kell követni.

7.5. Igazolatlan óra

- Ha a gyermek, a tanuló távolmaradását öt munkanapon belül nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.
- Az iskola köteles a szülőt értesíteni a tanköteles tanuló első alkalommal történő igazolatlan mulasztásakor, továbbá abban az esetben is, ha a nem tanköteles kiskorú tanuló igazolatlan mulasztása a tíz órát eléri. Az értesítésben fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire. Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételten igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét.
- Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a tíz órát az iskola főigazgatója – a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat – és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban – értesíti a gyermek, tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, az általános szabálysértési hatóságként eljáró kormányhivatalt – a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló kivételével –, tanköteles tanuló esetén a gyermekjóléti szolgálatot is, továbbá gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot. Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat az iskola és – szükség esetén – a kollégium bevonásával haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a gyermeket, a tanulót veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével, a tanulói tankötelezettség teljesítésével kapcsolatos, továbbá a gyermek, a tanuló érdekeit szolgáló feladatokat.



Házirend

- Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a harminc órát, az iskola a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot – a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló kivételével –, valamint ismételten tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanuló szülőjének az értesítésében, továbbá gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot.
- Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az ötven órát, az iskola főigazgatója haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot és kormányhivatalt.
- A szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvény 247. § c) pontja szerinti szabálysértési tényállás megvalósulásához szükséges mulasztás mértéke tanköteles tanuló esetén harminc óra.

Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen eléri a kétszázötven tanítási órát,

- egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja,
- és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen.
- A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz tanórai foglalkozást, és az iskola eleget tett a meghatározott értesítési kötelezettségének. Ha a tanuló teljesítménye a tanítási év végén nem minősíthető, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja.
- Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye érdemjeggyel nem volt minősíthető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie.

Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, a késést igazolnia kell a házirendben foglalt szabályok szerint. A késések idejét össze kell adni. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás időtartamát, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül.

A nem kötelező tanórai foglalkozást a mulasztás tekintetében úgy kell kezelni, mintha kötelező tanórai foglalkozás lenne.



Házirend

A nem tanköteles tanulók esetében is ugyanezek a szabályzók érvényesek.

7.6. Késésekre (igazolt és igazolatlan késésekre) vonatkozó rendelkezések

- Az elkésző tanuló nem zárható ki a tanóráról, foglalkozásról. A késést az e-naplóban a szaktanárnak rögzítenie kell.
- A tanórákon való részvétel kötelező. A diákok minden óra kezdetekor (becsengetéskor) a kijelölt teremben vagy a zárt tantermek előtt csöndben, sorakozva várják tanárukat.
- Késik az a tanuló, aki a foglalkozáson a becsengetés után jelenik meg. A késések igazolása a hiányzásokéval egyezik meg. Ha a tanár az óra kezdete után öt perccel nem jelenik meg az órán, az osztályból egy tanuló/ a hetes köteles jelenteni azt az igazgatóhelyettesi, az igazgatói irodában vagy a tanári szobában.
- Amennyiben a tanuló elkésik a tanítási óráról, az órát tartó nevelő a késés tényét, a késés idejét, valamint azt, hogy a késés igazoltnak vagy igazolatlannak minősül az osztálynaplóba bejegyzi.

A reggeli késést egészségügyi, családi, illetve közlekedési okok esetén a szülő rendkívül indokolt esetben tanítási évenként legfeljebb 3 alkalommal igazolhatja.

A fenti szabályozás a kötelező és szabadon választott, valamint a tanórán kívüli foglalkozásokra is érvényes.



Házirend

8. Az elektronikus napló használata

Iskolánk a tanulók értékelésének és mulasztásának rögzítésére elektronikus naplót használ.

A tanuló félévi előmeneteléről a szülőt a tanulmányi rendszeren keresztül kell tájékoztatni. A szülőt a tanuló félévi osztályzatáról – a tanulmányi rendszeren keresztül történő értesítés mellett – papíralapú értesítőben is lehet, a szülő kérésére pedig papíralapú értesítőben is kell tájékoztatni.

- Az e-napló használata segítséget, könnyebbséget jelent az adminisztrációban a szaktanároknak, osztályfőnököknek, iskolavezetésnek egyaránt, a szülő, tanulók számára egyszerűen és biztonságosan elérhető.
- Az elektronikus rendszerek a tanulók és szüleik számára is a tájékoztatás csatornáit. A tanulók, szülők – megfelelő jogosultság birtokában – hozzáférhetnek az elektronikus naplóhoz, megnézhetik az osztályzatokat, a mulasztásokat, ill. a tanulóhoz kapcsolódó különböző feljegyzéseket is.
- A szülők személyre szóló hozzáférést kapnak az e-naplóhoz, melyet az osztályfőnökön keresztül igényelhetnek a titkárságon.
- A szülők - megfelelő jogosultság birtokában: regisztráció és jelszó beírása után - hozzáférhetnek az elektronikus naplóhoz, megnézhetik saját gyermekük érdemjegyeit, osztályzatait, dicséreteit és elmarasztalásait, a mulasztásokat, a mulasztások igazolását, illetve a tanuló iskolai életéhez kapcsolódó különböző bejegyzéseket.
- Az iskola elektronikus naplója az iskola honlapján keresztül érhető el.
- A szülő kötelessége a Kréta napló rendszeres figyelemmel kísérése.
- Bukás veszélye esetén az osztályfőnök a szaktanár jelzésére a szülőt félév, illetve év vége előtt legalább 5 héttel értesíti.

9. Az intézmény munkarendje

A tanév rendjét a tanév rendjéről szóló rendelet alapján a nevelőtestület az éves munkatervben határozza meg.



Házirend

9.1. Az iskola nyitva tartása

- hétfő-csütörtök: 6³⁰ – 21⁰⁰ – ig, (általános iskola: 18⁰⁰ óráig)
- pénteken: 6³⁰ – 19⁰⁰ – ig, (általános iskola: 18⁰⁰ óráig)
- ünnep- és munkaszüneti napokon: az iskola zárva van
- tanítási szünetek idején: 7³⁰ – 15³⁰ –ig
- nyitvatartási időn kívül a főigazgató esetre szóló engedélyével nyitott az iskola.

9.2. Az általános iskola működési rendje

- Az általános iskolában a tanítási órákat a helyi tanterv alapján 8⁰⁰ óra és 16⁰⁰ óra között kell megszervezni. A tanítási órák hossza 45 perc.
- Az általános iskolában a tanítás előtti gyülekezés 07⁰⁰ órától kezdődik. A tanulóknak a tanítás kezdete előtt legalább 15 perccel az órarend szerinti tanteremben kell lenni. A tanításon kívüli foglalkozások esetében 10 perccel korábban gyülekezhetnek a kijelölt helyeken.
- A szülők várakozási helye tanítás, illetve foglalkozások előtt és a tanítást, illetve foglalkozásokat követően az épületek porta felőli bejáratánál; ahol nincs porta, ott a meghatározott bejárat kapuknál. Az első osztályosok esetében az első két tanítási héten - valamint ha a gyermek egészségi állapota szükségessé teszi - a szülő bekísérheti a tanulót.
- Becsengetés után a tanulók fegyelmezetten várják a pedagógust az osztályteremben, illetve az osztályterem előtt sorban állva az órarend szerint kijelölt szaktantermek, valamint tornaterem előtt. A szaktantermekbe, illetve tornaterembe csak a szaktanár engedélyével lehet belépni.
- A tanulóknak az óráközi szünetekben - kivéve a tízórai szünetet - az udvaron kell tartózkodniuk. Rossz idő esetén az ügyeletes nevelő utasításának megfelelő helyen tartózkodnak. Az alsó tagozatos osztályok, amennyiben nevelőjük a teremben tartózkodik, benn maradhatnak a tantermükben.
- A tízórai szünetben a tanulók a tantermükben étkezhetnek.
- Az általános iskolában reggel 7⁰⁰ órától a tanítás kezdetéig, az óráközi szünetekben, az ebédszünet idején ügyelet, illetve kérelem alapján a délutáni foglalkozás megkezdéséig, - de legkésőbb 18:00 óráig - felügyelet működik.
- Az ügyeletes pedagógus köteles a rábízott épületben és épületrészben a házirend alapján a tanulók magatartását, az épületek rendjének, tisztaságának megőrzését, a balesetvédelmi szabályok betartását ellenőrizni.
- A tanuló foglalkozási idő alatt az iskola épületét egyedül csak a nevelési-oktatási intézmény vagy a szülő által kiállított írásbeli igazolás alapján hagyhatja el. Az igazoláson a Nkt. 41. § (7)



Házirend

bekezdés a) pontjában meghatározott személyes adatai (tanuló neve, születési helye és ideje, lakóhelye, szülője, törvényes képviselője neve) szerepelnek. Az igazoláson minden esetben fel kell tüntetni a távolmaradás jogcímét.

- A törvényi előírásoknak megfelelően a rendőrség intézkedési jogot kapott arra, hogy tanítási napon azokat a 14. életévüket még be nem töltött tanulókat, akik vagy nagykorú személy kíséréte nélkül, vagy hitelt érdemlő igazolás nélkül vannak távol a nevelési-oktatási intézményből az intézmény vezetőjéhez kísérheti.

9.2.1. Napközis foglalkozások házirendje

A napközibe való jelentkezés és felvétel szabályai:

- Napközis foglalkozásra jelentkezni minden tanév elején lehet.
- A tanuló napirendjében bekövetkezett változásokat a szülőnek írásban kell jeleznie a napközis nevelőnek.
- A második félév elején a jelentkezést, ill. a különórák rendjét meg kell erősíteni, a változásokról a szülőnek tájékoztatást kell adnia (különös tekintettel a 4. osztályokban, ill. a felső tagozaton).

Működési rend a napköziben:

- A napközis foglalkozás minden nap a tanuló utolsó órája után kezdődik és 16:00 óráig tart
- A napköziből esetenkénti távozás csak a szülő írásbeli kérésére lehet.

A tanulás szervezése:

- A délutáni foglalkozások rendje szabályozza a tanulási időt, mely 14³⁰-16⁰⁰ közötti időszak, kivéve ha az osztálynak 7. órája van, akkor 14:50-16:00 között van a tanulási idő.
- Lehetőség szerint minden tanulónak el kell végeznie a feladatait tanulási időben.
- Azoknak a felső tagozatos tanulóknak, akiknek félévkor valamely osztályzata elégtelen, kötelező tanulószobai foglalkozáson részt venni a következő félévben.
- Alsó tagozaton a szülő a tanulót a tanulás megkezdése előtt (14.30), vagy csak utána viheti el
- Felső tagozaton – a tanítási órák után vagy 16⁰⁰ órakor mehetnek haza a tanulók.
- A szülők félévente maximum 5 alkalommal kérhetik ki a diákokat a napközis foglalkozásokról, melyet írásban előre kell jelezni a napközis nevelőnek.



Házirend

- Ha a tanulónak intézményen kívüli különórája a tanulási időre esik az előző pontban jelzett időpontig lehet elvinni az intézményből.
- A fentiek alól kivételt képeznek az iskola területén és szervezésében tartott logopédiai és fejlesztőfoglalkozások, szakkörök, edzések.
- Ha a tanuló különórája a tanulási időre esik, a házi feladat elkészítése a tanuló kötelessége, illetve a szülő felelőssége.

Az étkezés befizetése, az ebédlő rendje:

Intézményünk az étkezési feladatainak ellátását a hatályos jogszabályoknak megfelelően bonyolítja, melynek részletes leírása jelen dokumentum 11.1 pontjában található.

- A tanulók csoportjukkal együtt, meghatározott időben ebédelnek. Az ebédelési rend szabályozza az étkezés idejét és a csoport pontos helyét az ebédlőben.
- Az egyénre szabott (diétás), ételek elfogyasztása is a csoport étkezésével egy időben történik.

Szabadidő, játék a tanteremben és az udvaron:

- Ebéd után, – amennyiben az időjárás engedi – a gyermekek a szabad levegőn tartózkodnak a napközis nevelővel.
- Napközi időben „tanulási idő” védelmét szem előtt tartva a napközis nevelő a gyermekek számára - kötött vagy kötetlen - szabadidős foglalkozást biztosít.
- A foglalkozások színtere az osztályterem és az udvar.
- Az udvaron tanuló csak pedagógus felügyelete alatt tartózkodhat.

Felső tagozatos tanulók délutáni tartózkodási rendje az iskolában:

- Felsős tanulók, amennyiben az épületben különórára vagy szüleikre várnak, kötelesek a napközi/tanulószoba termében, ill. a tanár által kijelölt helyen tartózkodni!
- A napköziben/tanulószobán tartózkodó diákok kötelesek a napirendet betartani!

9.3. Csengetési rend

0. óra	7 ⁰⁵ – 7 ⁵⁰
1. óra	8 ⁰⁰ – 8 ⁴⁵
2. óra	8 ⁵⁵ – 9 ⁴⁰



Házirend

3. óra	$9^{50} - 10^{35}$
4. óra	$10^{50} - 11^{35}$
5. óra	$11^{45} - 12^{30}$
6. óra	$12^{40} - 13^{25}$
7. óra	$13^{35} - 14^{20}$
8. óra	$14^{30} - 15^{15}$
9. óra	$15^{15} - 16^{00}$

A délutáni órák (7-8. óra vagy 8-9. óra) egyeztetés alapján eltérhetnek ettől.

- A tanulóknak az aznapi első órájuk megkezdése előtt 10 perccel korábban kell beérkezniük az iskolába.
- A pontos érkezést az ügyeletes tanárok, illetve a portás ellenőrzik, a késők nevét írásban rögzítik.
- A becsengetéskor minden tanulónak az osztályteremben, a teremrendben rögzített helyszínen, a szaktanterem előtt kell tartózkodnia.

A tanítási órákat szünetek választják el egymástól, melyek a harmadik tanítási órát követő szünet kivételével - ami 15 perces - tízpercesek.

Az első tanítási órát megelőző 0. órát a főigazgató engedélyével, az intézmény szülői szervezete és a DÖK egyetértésével 7⁰⁵-kor kell megkezdni.

A délutáni foglalkozásokat 15⁰⁰ és 19⁰⁰ óra között lehet szervezni, felelőse a foglalkozást tartó szaktanár.

9.4. Rövidített órák rendje

(rendhagyó alkalmak esetében, pl.: csendes hét és az írásbeli érettségi időszakban megjelölt napokon)

0. óra	7.15 – 7.50	-
1. óra	8.00 – 8.35	12.30 – 13.05
2. óra	8.45 – 9.20	13.15 – 13.50
3. óra	9.30 – 10.05	14.00 – 14.35
4. óra	10.15 – 10.50	14.45 – 15.20
5. óra	11.00 – 11.35	15.30 – 16.05
6. óra	11.45 – 12.20	16.15 – 16.50



Házirend

7. óra	12.30 – 13.05	17.00 – 17.35
--------	---------------	---------------

Tanítási időben - az adott diák aznapi első és utolsó órája közötti időszakban - lyukas óra esetében is, az iskola épületét tilos elhagyni, illetve csak beléptető kártyával lehet megtenni azt. (Kivételt képeznek a templomban tartott áhítatok és az iskola által szervezett programok.)

A tanítási és foglalkozási órák védelme mindenkinek kötelessége, órát csak rendkívüli esetben lehet zavarni.

9.5. Dolgozatírás rendje

Dolgozat, mely csak napi anyagot kér számon, bejelentés nélkül, egy adott napon korlátlan számban, a szaktanár belátása szerint íratható. Rövidebb témát számonkérő dolgozat szintén korlátlan számban íratható egy adott napon, de legkésőbb a dolgozatírást megelőző tanórán be kell jelenteni.

Témazáró dolgozat hetente három íratható. A témazáró dolgozat írását legkésőbb egy héttel korábban be kell jelenteni és a Kréta naplóban jelölni. Az elmulasztott dolgozatok pótlását a szaktanár elrendelheti. A szaktanár köteles a dolgozatokat legkésőbb a megíratást követő második héten vagy legkésőbb 15 munkanapon belül kijavítva megtekintésre kiosztani a tanulóknak, megbeszélni a feladatok megoldását, kezelni az észrevételeket, és a jegyeket beírni az e-naplóba. Újabb ugyanolyan típusú dolgozat addig nem íratható, míg a szaktanár az előzőt ki nem osztotta.

10. Választható tanórai és tanórán kívüli foglalkozásokra vonatkozó rendelkezések

A választható tanórai és tanórán kívüli foglalkozások szervezése az egyéni képességfejlesztés, a tehetség-felismerés és gondozás lehetőségeit biztosítja az alábbi területeken: személyes kompetencia, kognitív kompetencia, szociális kompetencia, speciális kompetencia.

Emelt szintű oktatás

A 11-12. évfolyamon az emelt szintű oktatás célja a tanulók szaktárgyi tudásának, kompetenciáinak elmélyítése, fejlesztése, valamint az emelt szintű érettségire való felkészítés.

Az emelt szintű oktatást évfolyam szinten szervezett csoportokban végezzük. Egy csoport minimális létszáma a fenntartó engedélyétől függ.



Házirend

10.1. Tantárgyválasztás

Az iskola főigazgatója minden év április 15-éig elkészíti és a fenntartó jóváhagyását követően közzéteszi a tájékoztatót azokról a tantárgyakról, amelyekből a tanulók választhatnak, középiskolában tájékoztatást ad továbbá az érettségi vizsgára történő felkészítés szintjéről is. A tájékoztatónak tartalmaznia kell, hogy a tantárgyat előreláthatóan melyik pedagógus fogja oktatni. A tájékoztató elfogadása előtt be kell szerezni a szülői szervezet és az iskolai diákönkormányzat véleményét.

A tanuló május 20-ig jelentheti be a tantárgy és a felkészülési szint megválasztásával kapcsolatos döntését. Ha a tanuló iskolakezdés vagy iskolaváltás miatt nem tud élni a választási jogával, kérelmének elbírálása előtt egyeztetni elképzeléseit a középiskola főigazgatójával vagy a főigazgató által kijelölt pedagógussal.

A tanuló a tanév elején (szeptember 15-ig) egy alkalommal a főigazgató engedélyével módosíthatja választását.

Kiskorú tanuló esetén a tantárgyválasztás jogát a szülő gyakorolja. A szülő ezt a jogát attól az évtől kezdődően, amelyben gyermeke a tizennegyedik életévét eléri – ha a gyermek nem cselekvőképtelen –, gyermekével közösen gyakorolja.

A választott tantárgyak ezek után mindenben a kötelező tantárgyakkal azonos elbírálás alá esnek.

Az egy tanév letelte után a csoportból ki lehet lépni, illetve másik emelt szintű tantárgyat lehet választani. Ennek feltétele az adott tantárgyból különbözeti vizsga letétele. A különbözeti vizsgán azt mérjük, hogy képes-e a tanuló a csoport munkájába zökkenőmentesen bekapcsolódni.

A helyi tanterv határozza meg, hogy melyek azok a kötelező tanítási órák, amelyeken egy adott osztály valamennyi tanulója köteles részt venni, valamint hogy melyek azok a kötelező tanítási órák, amelyeken a tanulónak a választásra felkínált tantárgyak közül kötelezően választva, a helyi tantervben meghatározott óraszámában részt kell vennie.

Ha a tanulót – kérelmére – felvették a szabadon választott tanítási órára, a tanítási év végéig, vagy, ha a tanítási év vége előtt befejeződik, az utolsó tanítási óra befejezéséig köteles azon részt venni. Erről a tényről – a szabadon választott tanítási órára történő jelentkezés előtt – a tanulót és a tizennyolc év alatti, továbbá a gondnokság alatt álló tanuló (a továbbiakban a tizennyolc év alatti és a gondnokság alatt álló együtt: kiskorú tanuló) szülőjét írásban tájékoztatni kell.



Házirend

A szabadon választott tanórai foglalkozást az értékelés és a minősítés, a mulasztás, továbbá a magasabb évfolyamra lépés tekintetében úgy kell tekinteni, mint a kötelező tanítási órát. A tanulónak – kiskorú tanuló esetén a szülőnek – írásban nyilatkoznia kell arról, hogy a szabadon választott tanítási órákra történő jelentkezés jogkövetkezményeit tudomásul vette.

Ha az iskola helyi tantervében meghatározott tananyag elsajátítása, a követelmények teljesítése csak a szabadon választott tanítási órákon való részvétellel teljesíthető, az iskolába történő beiratkozás a szabadon választott tanítási órákon való részvétel vállalását is jelenti.

Azok a tanulók, akik gimnáziumi tanulmányaik folyamán nem az intézmény által szervezett állami vizsgán vesznek részt (pl. előrehozott érettségi vizsgát tesznek) kötelesek azt osztályfőnöküknek és a gimnázium titkárságán bejelenteni.

A hit- és erkölcs tanterv választása:

Beiratkozáskor, átiratkozáskor a szülő a hit- és erkölcs tantervvel összefüggő adatkezeléshez történő önkéntes írásbeli hozzájárulással egyidejűleg írásban igényelheti, hogy gyermeke evangélikus, református vagy római katolikus hit- és erkölcs tantervben vegyen részt. Csoportváltásra minden év május 20-ig van lehetőség a szülő hittan csoportváltási kérelem írásbeli benyújtásával az erre a célra kialakított nyomtatványon, amelyen a csoportváltási kérelmet néhány mondatban indokolni is kell. A kérelmen szerepelnie kell az elhagyni kívánt hittancsoport hitoktatójának aláírására is. A csoportváltásra abban az esetben van lehetőség, ha a tanuló saját hitbéli meggyőződése miatt szeretne változtatni, és kész azt a felekezete rendje szerint is kifejezni. A csoportváltásra a következő tanév szeptember 1-től van lehetőség.

10.2. Tanórán kívüli foglalkozások

10.2.1. Tehetséggondozó szakkörök

- szakkörök szervezésére a szorgalmi idő elején, az éves munkatervben meghatározott határidőig kerül sor
- a szakkörök meghirdetése az iskola minden tanulója számára egyaránt vonatkozik
- a szakköröket a szakmai munkaközösségek, szaktanárok, foglalkozásvezetők hirdetik meg a tanulók igényeinek figyelembe vételével
- indokolt esetben (a finanszírozási háttér megteremtése után) szakkör egy-egy évközben jelentkező feladatra (versenyeztetés, felzárkóztatás) is szervezhető



Házirend

- a szakkörök számát évente a munkaterv mellékleteként kell rögzíteni, az indítható szakkörök számát a kiadható óraszám, illetve a gazdasági feltételek szabják meg
- a szakkörök indíthatóságáról a főigazgató dönt

10.2.2. Felzárkóztatás

- a felzárkóztató foglalkozások megszervezésére a szorgalmi idő elején, a munkatervben meghatározott határidőig kerül sor
- a felzárkóztató foglalkozások meghirdetése az iskola tanulóira vonatkozik
- a felzárkóztató foglalkozásokat a szakmai munkaközösségek, szaktanárok, hirdetik meg a tanulmányi eredmények, illetve a tanulók igényeinek figyelembe vételével
- a felzárkóztató foglalkozások számát évente a munkaterv mellékleteként rögzíteni kell, az indítható felzárkóztató foglalkozások számát a kiadható óraszám, illetve a gazdasági feltételek szabják meg

A tanulók jelentkezését a tanórai és tanórán kívüli foglalkozások esetében - különös tekintettel a halmozottan hátrányos helyzetű tanulókra - osztályfőnökeik, szaktanáraik koordinálják.

10.3. Tanulmányok alatti vizsgák (20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 64-73.§)

10.3.1. Osztályozó vizsgát

kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához, ha

- a) felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétele alól (a fejlesztő nevelés-oktatásban részt vevő tanuló kivételével)
- b) engedély alapján egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tehet eleget,
- c) meghatározott időnél többet mulasztott, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet,
 - a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a kétszázötven tanítási órát meghaladja, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet,
 - a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet.

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



Házirend

- Egy osztályozó vizsga egy adott tantárgy és egy adott évfolyam követelményeinek teljesítésére vonatkozik.
- A tanítási év lezárását szolgáló osztályozó vizsgát az adott tanítási évben (június 15-ig) kell megszervezni.

10.3.2. Különbözeti vizsgát

a tanuló abban az iskolában tehet, amelyben a tanulmányait folytatni kívánja.

A különbözeti és a beszámoltató vizsgákra tanévenként legalább két vizsgaidőszakot kell kijelölni. Ez általában a január 2-től február 15-ig és az augusztus 15-étől augusztus 31-éig terjedő időszakokra esik.

Az osztályozó, különbözeti és beszámoltató vizsga esetén a vizsgát megelőző három hónapon belül kell a vizsgaidőszakot kijelölni azzal, hogy osztályozó vizsgát az iskola a tanítási év során bármikor szervezhet. A vizsgák időpontjáról a vizsgázót a vizsgára történő jelentkezéskor írásban tájékoztatni kell.

10.3.3. Pótló vizsgát tehet a vizsgázó, ha

a vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a válaszadást befejezné. A vizsgázónak fel nem róható ok minden olyan, a vizsgán való részvételt gátló esemény, körülmény, amelynek bekövetkezése nem vezethető vissza a vizsgázó szándékos vagy gondatlan magatartására. a főigazgató hozzájárulhat ahhoz, hogy az adott vizsganapon vagy a vizsgázó és az intézmény számára megszervezhető legközelebbi időpontban a vizsgázó pótló vizsgát tegyen, ha ennek feltételei megteremthetők. A vizsgázó kérésére a vizsga megszakításáig a vizsgakérdésekre adott válaszait értékelni kell.

10.3.4. Javítóvizsgát tehet a vizsgázó, ha

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

A vizsgázó javítóvizsgát az iskola főigazgatója által meghatározott időpontban, az augusztus 15-étől augusztus 31-éig terjedő időszakban tehet.



Házirend

A **tanulmányok alatti vizsgák tantárgyi követelményei** megegyeznek az iskola helyi tantervében (a kerettantervben) szereplő követelményekkel, melyek a pedagógiai program mellékletében is megtalálhatóak.

A **tanulmányok alatti vizsgákat** a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet előírásaiban szereplő szabályok szerint kell megszervezni.

A vizsgák rendje:

- vizsgákat háromtagú bizottság előtt kell letenni, melyben két olyan pedagógusnak kell részt venni, aki jogosult az adott tantárgy tanítására.
- Az intézmény vezetője felel a vizsga jogszerű előkészítéséért és zavartalan lebonyolítása feltételeinek megteremtéséért.
- A vizsgabizottság elnöke felel a vizsga jogszerűségéért és szakszerűségéért.
- Szóbeli és gyakorlati vizsga abban az esetben sikeres, ha a vizsgázó teljesítette a tantárgyi követelményeket, eleget tett a továbbhaladás feltételeinek.
- Amennyiben ugyanazon tantárgy esetében valamelyik vizsgarész (szóbeli, írásbeli, gyakorlati) eredménytelen, a tantárgy teljesítése is eredménytelen.
- A szabályosan megtartott tanulmányok alatti vizsga nem ismételhető.
- A vizsgabizottság elnökét és tagjait a főigazgató bízza meg.
- Egy vizsganapon egy vizsgázó vonatkozásában legfeljebb három írásbeli vizsgát lehet megtartani.
- A vizsgák között a vizsgázó kérésére legalább tíz, legfeljebb harminc perc pihenőidőt kell biztosítani.
- Egy vizsgázónak egy napra legfeljebb három tantárgyból szervezhető szóbeli vizsga.

10.4. Sportfoglalkozások

10.4.1. Tömegsport

Az egészséges életvitel érdekében az iskolában tömegsport foglalkozást kell szervezni, mely biztosítja a tanulók számára a délutáni mindennapos testedzés lehetőségét.



Házirend

10.4.2. Az iskolai DSE

Az iskola hagyományainak megfelelően az intézményben diák sportegyesület működik, melynek minden, intézményünkben tanulói jogviszonnyal rendelkező diák a tagja (tagdíj)

Működését külön jogszabály rendezi. Felelőse az iskolai DSE elnöke, akit az intézmény tanárai közül a DSE közgyűlése választ meg.

A DSE elnöke a tömegsportot érintő ügyekben a főigazgatóval tartja a kapcsolatot, beszámolót készít az egyesület működéséről.

11. Térítési díjak

11.1. Az étkezési térítési díjak be- és kifizetése

Szülők/ étkezők feladata:

- étkezési igény leadása (minden hónap 15-25-ig a következő havi étkezés)
- étkezés lemondás (minden nap 8:15-ig lehet visszamondani a következő napot)

A lemondott étkezések térítési díja a következő befizetésnél kerül jóváírásra. A kedvezményes étkezés a tanulót csak arra a napra illeti meg, amelyik nap iskolában van. Amennyiben hiányzás miatt a tanuló nem tudja az étkezést igénybe venni a hiányzás napjaira csak teljes árú étkezést tud az intézmény biztosítani. A hiányzás miatt le nem mondott étkezés automatikusan teljes áron kerül kiszámlázásra. - kiállított számlák teljesítése határidőre.

Az étkezési típust csak egész hónapra vonatkozóan lehet megváltoztatni, a megváltoztatást megelőző hónap 20-áig **jelzett változásokat tudjuk csak a következő hónaptól figyelembe venni.** Ezt a fajta módosítást egy új szülői nyilatkozat leadásával tudja érvényesíteni.

11.2. Tandíjfizetési kötelezettség

- a pedagógiai programban nem szereplő nevelés és oktatás, valamint ezzel összefüggő más szolgáltatás
- gimnáziumban a 11. évfolyamtól a tanulmányi követelmények nem teljesítése miatt az évfolyam harmadik és további alkalommal történő megismétlése
- a tanulói jogviszony megszüntetése után megkezdett érettségi vizsga, – beleértve a javító és pótvizsgát is – továbbá a tanulói jogviszony fennállása alatt megkezdett, de be nem fejezett vizsga esetén a második vagy további javítóvizsga



Házirend

12. Szociális ösztöndíj, szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei

Az AJTP tanulói a program megvalósítására rendelkezésre álló költségvetésből szociális támogatásban részesíthetők. A támogatás felosztásának elveit és konkrétumait félévente a főigazgató jóváhagyása mellett az AJTP osztályfőnökei, csoportvezetői, a programfelelős, a programgazda és a gazdaságvezető határozza meg.

13. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai

A Kormány döntése alapján ingyenes tankönyvellátásban részesülnek a nappali rendszerű oktatásban-nevelésben a tanulók (a nemzeti köznevelés tankönyvellátásáról szóló 2013. évi CCXXXII törvény). A térítésmentesség 2020-tól valamennyi tanuló ingyenes ellátásban részesül.

Az iskolai tankönyveket az iskola a fenntartó egyetértésének beszerzését követően rendeli meg.

Az egyes osztályokba beiratkozott tanulók szüleit tájékoztatni kell az adott osztályban használni szándékozott tankönyvek össztemegéről. Az 1–4. évfolyamokra beiratkozott tanulók heti órarendjét úgy kell kialakítani, hogy az egyes tanítási napokon használt tankönyvek tömege a három kilogrammot ne haladhassa meg.

Az állam által térítésmentesen biztosított tankönyveket – a munkafüzetek és az 1–2. évfolyamos tanulók tankönyveinek kivételével – az iskola könyvtári állomány nyilvántartásába vegyék, az iskolai könyvtári állományban elkülönítetten kezeljék.

Az iskolai házirend és az iskolai tankönyvellátás rendje által megállapított tankönyvellátási szabályok nem vonatkoznak a munkafüzetekre és az 1–2. évfolyamos tanulók tankönyveire. Az állam által térítésmentesen biztosított tankönyveket a pedagógus, a tanuló köteles az utolsó tanítási napon visszaszolgáltatni az intézmény könyvtárának.

A tanulói tankönyvtámogatás módjáról a nevelőtestület dönt.

Az iskolai tankönyvrendelés elkészítésének és az ahhoz kapcsolódó fenntartói egyetértő nyilatkozat beszerzésének módját, továbbá e rendeletben nem szabályozott kérdéseit az iskola házirendjében kell meghatározni.

14. A létesítmények és helyiségek használata



Házirend

Intézményünkben, a Mezőberényi Petőfi Sándor Evangélikus Gimnázium, Kollégium és Általános Iskolában **elektronikus, chipkártyás beléptető rendszert** működtetünk.

Célja a személy- és vagyonvédelem, az intézményben tartózkodók pontos nyilvántartása, hatósági elvárásoknak való megfelelés.

A beléptető rendszer alkalmazásával szabályozzuk a területre való belépéseket, pontosan rögzítjük a tanulók jelenlétét, késését, a vendégek bent tartózkodását, a kapuügyeletesi feladat ellátását segítjük és a munkaidő-nyilvántartást is a rendszeren belül kezeljük.

Az intézmény diákjai, munkatársai az adott kártyával tudnak be- és kilépni az épületekbe. A beléptető rendszer naplózza a kártyahasználatot.

A chipkártya az intézmény tulajdonát képezi, ezért a diák felelősséggel tartozik kártyájáért és annak épségéért, ezért a kártyák kiosztásakor kauciót szedünk be (1500 Ft). Sérülés, elvesztés esetén kerül ez felhasználásra.

Az intézménybe látogatók a portán történő bejelentkezéskor kapnak vendégkártyát, s azt távozáskor le kell adniuk.

Tanulói jogviszony megszűnése esetén a diák a kártyát köteles visszaszolgáltatni az intézménynek. Ekkor a kaució visszafizetésre kerül.

Az intézmény helyiségei a foglalkozási, illetve munkarendnek megfelelően vannak nyitva. Foglalkozási, munkaidőn túl zárni kell az irodákat, tanári szobát, szertárakat, tantermeket és mindazokat a helyiségeket, amelyekben értékek vannak.

A szertárak zárásáért a szaktanárok (fizika, biológia, kémia, testnevelés, számítógépterem), az irodák zárásáért az ott dolgozók és a hivatalsegédék, az egyéb munkahelyek (garázs, műhelyek) zárásáért a megbízott dolgozó felelős.

Az iskolai könyvtár működését a Szervezeti és Működési Szabályzat szabályozza. A könyvtár nyitva tartását úgy kell megállapítani, hogy a pedagógusoknak, tanulóknak szabadidejében is lehetősége legyen a könyvtár állományát használni, illetve lehetővé kell tenni, hogy a könyvtár szolgáltatásait a tanulók és a pedagógusok minden tanítási napon igénybe tudják venni.



Házirend

A nevelőtestület tagjai térítésmentesen használhatják az intézmény helyiségeit, eszközeit önképzés céljából.

A számítástechnikai szaktantermek használata az ajtóra kifüggesztett rend szerint (elkészítője a főigazgató által megbízott szaktanár, jóváhagyója a főigazgató), tanári felügyelet mellett lehetséges.

A tornaterem használatáról az órarend ismeretében minden tanév elején tájékoztató készül. Elkészítője a főigazgató által megbízott testnevelő tanár. Jóváhagyója a főigazgató.

Az intézmény létesítményei, udvara, sportlétesítményei is csak tanári felügyelet mellett, az általános nyitvatartási időben használhatók.

Rendezvények engedélyezése

Az iskola tanulóinak, azok egyes csoportjainak (pl. osztályok, évfolyamok, Diákönkormányzat) a főigazgatóval folytatott előzetes megállapodás alapján, megfelelő tanári felügyelet mellett lehetőségük van az iskola helyiségeinek, ill. területének tanórán kívüli használatára is. A rendeltetésszerű helyiség- és területhasználatért az érintett tanulók fegyelmi felelősséggel tartoznak. Az általános nyitvatartási időn túl, külön írásbeli főigazgatói engedéllyel tartózkodhatnak a diákok az épületben. Esti rendezvényeket akkor lehet tartani, ha a diákok által előre felkért tanárok vállalták a felügyeletet. a főigazgató engedélyét legalább két héttel korábban írásban kell megkérni.

A helyiségek eseti vagy tartós külső igénybevételét írásbeli megállapodás alapján a főigazgató engedélyezi ingyenesen vagy térítés ellenében. Üzleti, vállalkozási, haszonszerzési céllal tevékenykedő bérlő csak térítéssel, vagy az iskola érdekét szolgáló ellenszolgáltatás biztosításával veheti igénybe az intézmény létesítményeit.

Hivatalos ügyintézés

Tanítási napokon a diákok hivatalos adminisztratív ügyeiket a meghirdetett időpontokban intézhetik az iskolatitkároknál, illetve a kollégiumi titkárságon.

Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva.

Az ügyeleti rendet az iskola főigazgatója határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt a nevelők, a tanulók és a szülők tudomására hozza.

Az épületbe érkezők ellenőrzése



Házirend

Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az iskola főigazgatójától engedélyt kaptak. Az iskola épületébe érkező szülők, illetve idegenek belépését a portaszolgálat felügyeli, a beléptető rendszer segítségével rögzítjük.

Ebédelés rendje

A gimnáziumi tanulók az órarendjük szerint utolsó tanóra végétől, leghamarabb 13.00-tól kezdődően 14.45-ig ebédelhetnek.

Az általános iskolások 11.45-től kezdhetnek ebédelni.

Az ebédlőben a kulturált viselkedés és étkezés szabályait be kell tartani.

A büfé használata

A tanórák közötti szünetekben a csengetési rendet betartva történik.

Becsengetés után, kicsengetés előtt diákokat nem lehet kiszolgálni.

15. Az intézmény kötelező védő-óvó intézkedései

15.1. Általános védő, óvó előírások

A nevelési-oktatási intézményben, továbbá a nevelési-oktatási intézményen kívül a tanulók részére szervezett rendezvényeken tilos a szervezetre káros élvezeti cikkek árusítása, fogyasztása. Az iskolának kiemelt figyelmet kell fordítani a szenvedélybetegségek megelőzésére, illetve a gyógyult szenvedélybeteg tanulók beilleszkedésének elősegítésére.

A tanulói jogviszonyból származó jogok és kötelezettségek gyakorlásához, teljesítéséhez nem szükséges dolgok iskolába történő behozatala esetén az intézmény ezen tárgyakért nem vállal semmilyen anyagi felelősséget.

A tanuló kötelessége, hogy:

- Óvja saját és társai testi épségét, egészségét.
- Elsajátítsa és betartsa az egészségét és a biztonságát védő ismereteket, ezért minden év első osztályfőnöki óráján az osztályfőnök ismerteti a tanév helyi rendjét, egészségvédelmi normákat, az iskolában érvényes általános-, a szaktanár pedig első szakóráján a tantárgyra, ill. a szaktanteremre vonatkozó munkavédelmi, baleset-megelőzési védő, óvó rendszabályokat.



Házirend

Ezek betartása, ill. betartatása az iskola minden tanulója és dolgozója kötelező. A tanulók a vonatkozó védő, óvó rendszabályok tudomásulvételét év elején aláírásukkal igazolják.

- Tanulói kísérlet végzése előtt a szaktanárok kötelesek a konkrét feladattal kapcsolatos baleset- és tűzvédelmi szabályokat ismertetni a tanulókkal, és ezek betartását ellenőrizni
- Azonnal jelentse az iskola valamelyik dolgozójának, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, illetve valamilyen rendkívüli eseményt (pl.: természeti katasztrófát, tüzet, robbantással történő fenyegetést) vagy balesetet észlel;
- Azonnal jelentse az iskola valamelyik nevelőjének - amennyiben ezt állapota lehetővé teszi - , ha rosszul érzi magát, vagy ha megsérült;
- Ismerje meg az épület kiürítési tervét, és osztályonként vegyen részt annak évenkénti gyakorlatában;
- Rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) esetén pontosan tartsa be az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.
- A testnevelési órákra, edzésekre (továbbiakban: sportfoglalkozások) vonatkozó külön szabályok:
 - a tanuló sportfoglalkozáson csak pedagógus felügyeletével vehet részt;
 - a sportfoglalkozásokon a tanulóknak az alkalomhoz illő sportruházatot (pl.: váltócipő, iskolai emblémás póló, melegítőalsó/ sportnadrág) kell viselniük;
 - a sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek saját vagy társaik egészségét, testi épségét veszélyeztető felszerelést, tárgyakat (pl.: karórát, gyűrűt, nyakláncot, fülbevalót és egyéb, a testnevelő tanár által veszélyesnek ítélt kiegészítőket).
- A sportversenyeken - ahol a tanulók az iskolát képviselik - a házirend által a testnevelés órákon előírt felszerelésben kötelező megjelenni.
- Az intézmény területén, illetve az iskolai rendezvényeken tilos a szervezetre káros élvezeti cikkek (dohány, elektromos cigaretta, alkohol, drog...) árusítása, fogyasztása.

Tilos minden olyan tevékenység, amely bárkire vagy bármire nézve káros, ártalmas vagy veszélyes következménnyel járhat.

- Tilos az iskolába behozni mindazon dolgokat, amelyek nem szolgálják a mindennapos iskolai tanulást, a nevelő, oktató munkát, zavarják a közösség életét, megsértik a dolgozók és tanulók



Házirend

személyiségi jogait, balesetveszélyesek, egészségre károsító hatásúak, a jó ízlést sértő sajtó- és médiatermékeket, nagy értékű ékszert, nagy mennyiségű pénzt.

Ha kerékpárral vagy más közlekedési eszközzel jön be az iskolába:

- azt csak szülei és saját felelősségére, körültekintően, a balesetveszélyt figyelembe véve használhatja,
- őrzéséről az iskola nem gondoskodik,
- az iskolában, iskolaidőben használni nem lehet.



Házirend

15.2. A gimnáziumban kétféle ügyeleti rendszer működik

Tanári ügyelet, melyet a tanítási szünetekben meghatározott rendben a kijelölt helyeken pedagógusok látnak el. Feladatuk a tanulók testi épségének megóvása, erkölcsi védelme, a késve érkezők figyelmeztetése, a házirend betartatása az óráközi szünetek idején, a tanulók felügyeletének ellátása, baleset, tűzriadó esetén a megfelelő intézkedések foganatosítása.

A tanulók feladatai

- saját környezetük rendben tartásában, a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítésében:
- Az iskola létesítményeinek, helyiségeinek és eszközeinek használati joga megilleti valamennyi tanulót.
- Az iskola épületeit, helyiségeit azonban rendeltetésüknek megfelelően kell használni.
- Az iskola helyiségeinek használói felelősek:
 - az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért,
 - az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
 - a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért,
 - valamint a házirendben megfogalmazott előírások betartásáért.
- Minden tanuló feladata, hogy az iskola rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemeteljen, erre társait is figyelmeztesse, maga és társai után az iskola udvarán és helyiségeiben rendet hagyjon, kapcsolja le a villanyt, tegye a székeket a padokra, csukja be az ablakot, stb.
- Mindez vonatkozik az iskolán kívüli rendezvényekre is. A fentiek nem teljesítése fegyelmező intézkedéseket von maga után.

Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:

Az általános iskolában **diákügyeletesek** segítik az ügyeletes nevelők munkáját.

A **hetesek** megbízatása egy-egy hétre szól. A heteseket az osztályfőnök jelöli ki.

A hetesek feladatai:

- felügyelnek a házirend osztálytermi betartására,
- szünetben kiszellőztetik a tantermet,
- szünetben lekapcsolják a tanterem világító berendezéseit,
- letörlik a táblát, gondoskodnak a krétáról,
- jelentik a tanórák elején a hiányzókat a pedagógusnak,



Házirend

- egyikük jelzi az igazgatóhelyettesnek, ha a tanterembe 5 perccel a becsengetés után nem érkezett pedagógus,
- jelentik az ügyeletes tanárnak a szünetekben a rendbontást,
- folyamatosan tájékoztatják az osztályfőnököt a hét eseményeiről,
- gondoskodnak a tanterem tisztaságáról, rendjéről,
- a tanulókkal összeszedetik a szemetet,
- utolsó óra után a székeket felhelyeztetik a padra,
- az ablakokat bezárják, a virágokat öntözik,
- távozáskor a villanyt lekapcsolják,
- végrehajtják az osztályfőnökök utasításait,
- tájékoztatják az osztályfőnököt az osztályban történt meghibásodásokról, rongálásokról,
- baleseti veszélyforrásokról.

Az egyes tanítási órákon - a tanulók önkéntes jelentkezése alapján - különféle tantárgyi felelősök segítik a tanórai munka lebonyolítását, a tanulók felszerelésének ellenőrzését, az órához szükséges eszközök biztosítását. Ilyen tantárgyi felelős lehet: pontozó, szertáros, térképfelőr, lecke- és felszerelés felelős, stb.

15.3. Az intézményünkben folyó gyermek- és ifjúságvédelmi feladatok

Az iskolatitkár, a közösségi szolgálat koordinálásával megbízott pedagógus az osztályfőnökök, kollégiumi csoportvezetők, valamint a Békés Városi Szociális Szolgáltató Központ szociális segítő munkatársa látja el a gyermekvédelemmel kapcsolatos feladatokat.

Ezek:

- megismerni az intézmény tanulóinak családi hátterét, figyelemmel kísérni azokat a családokat, amelyek anyagi helyzetük vagy más oknál fogva hátrányos helyzetűek és nem képesek eleget tenni a gyermekneveléssel kapcsolatos feladatoknak,
- az iskola nevelési programjának keretében egészségnevelési, kábítószer ellenes program kidolgozásának segítése, végrehajtásának figyelemmel kísérése, szükség esetén a törvény által előírt intézkedések megtétele, tájékoztatás nyújtása a tanulóknak, a szülők és a pedagógusok részére,
- a veszélyeztetett tanulóknál a veszélyeztető okok feltárása érdekében esetleges családlátogatáson megismerni a tanuló családi környezetét,



Házirend

- gyermekbántalmazás vélelme vagy egyéb pedagógiai eszközökkel meg nem szüntethető, veszélyeztető tényező megléte esetén kezdeményezi, hogy a főigazgató értesítse a gyermekjóléti szolgálatot,
- a tanuló anyagi veszélyeztetettsége esetén kezdeményezi, hogy az iskola főigazgatója indítson eljárást a tanuló lakóhely szerint illetékes települési önkormányzat polgármesteri hivatalánál rendszeres vagy rendkívüli gyermekvédelmi támogatás megállapítása, esetleg természetbeni támogatás formájában történő segítségnyújtás érdekében,
- iskolában és kollégiumban a tanulók és a szülők által jól látható helyen közzétenni gyermekvédelmi feladatot ellátó fontosabb intézmények címét, telefonszámát,
- segíti esetenként a szabadidős programok szervezését, lebonyolítását,
- az étkezési és tankönyvtámogatások elbírálásához szükséges kérdőíves felmérés lebonyolítása, kiértékelése,
- részvétel az iskolai tankönyvterjesztésben,
- a lakóhely szerinti illetékes jegyzőkkel együttműködve pontos nyilvántartást vezetni az iskolába felvételiző, illetve felvételt nyert hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű diákokról,
- figyelemmel kísérni a tanulók hiányzásait, és adott esetben az osztályozhatóság kritériumainak való megfelelés érdekében a megfelelő lépéseket megtenni,
- munkája során a titoktartásra vonatkozó szabályokat betartani,
- a meghirdetett Útravaló program koordinálása,
- a közösségi szolgálat koordinálása.

15.4. Magatartás baleset esetén

- Elsődleges szempont a balesetet szenvedett további károsodásának a lehető legrövidebb időn belüli megszüntetése úgy, hogy a segítő ne szenvedjen sérülést, majd a balesetet szenvedettet elsősegélyben kell részesíteni és orvost kell hozzá hívni, illetve ha szállítható orvoshoz kell juttatni.
- Az intézmény területén történt tanulói baleset jelentési kötelezettséggel jár.
 - A baleset jelentésének rendje:
 - A tanulók az ügyeletes tanárnak, vagy a leghamarabb elérhető tanárnak jelentik a balesetet.
 - A riasztott pedagógus értesíti a főigazgatót, vagy az őt helyettesítő személyt.



Házirend

- A tanulói baleseteket a jogszabályban előírt módon nyilván kell tartani, illetve a három napon túl gyógyuló sérülést okozó eseteket ki kell vizsgálni.
- Minden tanulói balesetet követően meg kell tenni a szükséges intézkedéseket a hasonló esetek megelőzésére.

15.5. Az intézmény egészségügyi felügyelete és ellátása

Az intézmény egészségügyi ellátását az iskolaorvos, valamint az intézmény védőnői biztosítják. Nevezett személyek végzik a törvényben előírt szűrővizsgálatokat, segítik az osztályfőnökök munkáját, az iskolaorvos kiadja az igazolásokat.

A védőnők fogadóórája:

ideje: szerda 8.00 – 10.00 óra

helye: a kollégiumi orvosi szoba/városi védőnői tanácsadó (Mezőberény, Tessedik tér 1.)

A védőnők napi kapcsolatban vannak az intézménnyel.

16. Tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni joga

A tanulók jogutódjaként az intézmény szerzi meg a vagyoni jogokat minden olyan, a birtokába került dolog felett, amelyet a tanuló állított elő a tanulói jogviszonyából, kollégiumi tagsági viszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben, illetve a tanulói jogviszonyhoz, kollégiumi tagsági viszonyhoz kapcsolódó, azonban az abból származó kötelezettségekhez nem kötődő feladatok teljesítésekor. Az intézmény a vagyoni jogokat másra nem ruházhatja át, így a tanulót díjazás nem illeti meg.



Házirend

17. A Kollégiumra vonatkozó külön rendelkezések

17.1. A házirend célja és hatálya

A kollégiumunk a keresztyén erkölcs szellemében biztosítja a tanulók részére a tanulás feltételeit, a kreativitás fejlesztésének lehetőségeit, továbbá megszervezi a szolgáltatást igénybe vevők közösségi életét. A kollégium az esélyegyenlőség megteremtésének intézménye. Biztosítja a várostól messze lakó diákok hozzáférését a színvonalas középfokú oktatáshoz.

17.2. Felvétel és tanulói jogviszony megszüntetése a kollégiumba

A kollégiumi felvételhez jelentkezési lapot kell benyújtani. Kiskorú tanulót a szülő vagy gondviselő írásbeli kérelme alapján, nagykorú tanulót saját írásbeli kérelme alapján vesszük fel.

A tanuló kollégiumi jogviszonya a felvétel elbírálásának kézhezvételétől kezdődik és a szorgalmi időszak végéig tart.

Minden felvételre jelentkezett tanulónak visszaigazolást küldünk. A jelentkezés elfogadásáról illetve elutasításáról az intézmény főigazgatója írásban (határozatban) értesíti a tanulót, a kiskorú tanuló esetén a tanuló szülőjét.

- A kollégiumba felvett tanuló és gondviselője nyilatkozatot ír alá, amelyben kijelenti, hogy a házirendben foglalt szabályokat ismeri, elfogadja illetve azok megsértése esetén a jogi, kártérítési következményeket vállalja.

Túljelentkezés esetén döntés a felvételtől a következő szempontok alapján történik, a kötelező felvétel esetein túl:

1. Az állandó lakhely távolsága
2. Azonos távolságra lakók között a tanulmányi eredmény dönt.
3. Evangélikus tanuló előnyt élvez
4. Iskolai tanulmányainak befejezéséhez szükséges a kollégiumi ellátás (végzős diák)
5. Egyéni elbírálás igazolás alapján (rossz közlekedés, szociális rászorultság, gyermekvédelmi döntés stb.)
6. Évismétlő tanulót csak nagyon indokolt esetben veszünk fel.

Az AJTP diákjai számára a kollégium igénybevétele kötelező.

Nem vesszük fel azt a tanulót, aki a keresztyéni elveket illetve az ökumenikus szellemi nevelést nem fogadja el.



Házirend

A kollégiumba való beköltözés:

Mindenkor névre szóló, írásos értesítés alapján, a tanévkezdés előtti napon történik. A beköltözéskor a tanulóknak magukkal kell hozniuk az kollégiumi felvételi értesítésben kiküldött nyilatkozatokat.

A kollégista köteles kiköltözéskor három napon belül az ideiglenes lakcímről kijelentkezni.

Kiköltözés esetén a csoportnevelő, a szobafelelős nevelőtanár, a kollégiumi titkár ellenőrző tevékenységét dokumentáló nyomtatványt köteles a tanuló aláíratni, és a kiköltözésről szóló szülői (gondviselői) kérelemmel / utóbbi alól kivétel a megszűnő tanulói jogviszony / a kollégium vezetőnek benyújtani. A kiköltözés az anyagi elszámolás és a nevelőtanári ellenőrzés után lehetséges. Az Arany János Tehetséggondozó Programban tanuló diákok kollégiumi tagsága az iskolai elszámoltatás után szűnhet meg.

17.3. A kollégium nyitva tartása, visszaérkezés hétvégéről

Szorgalmi időben a hét első munkanapját megelőző napon 15:00 órától lehet beérkezni a kollégiumba, a szoba elfoglalása csak a kollégiumi nevelőnél történt jelentkezés esetén lehetséges (ügyeleti napló vezetése). Ettől kezdve, pénteken 16:00 óráig biztosított a felügyelet. Szükség esetén ettől a kollégium nyitva tartása eltérhet. A Petőfi utcai kiskaput a portás 6.30-kor nyitja és 21:00 óráig van nyitva. A Petőfi utcai nagykapu nem lehet nyitva, azt csak egyes esetekben az éjszakai ügyeletes nyithatja ki a belépésre jogosultnak.

Minden más időszakban a kollégium kapuit zárva kell tartani. Az intézménybe csak a dolgozók és egyéb okból belépésre jogosultak, pl. szülők léphetnek be. A belépésre nem jogosulthoz a keresett személyt le kell hívni.

Minden tanuló köteles a hét első munkanapját megelőző este 21.00 óráig beérkezni a kollégiumba. Ha ez valamilyen oknál fogva nem lehetséges, akkor a szülőnek telefonon legkésőbb 20.00 óráig értesíteni kell az ügyeletes nevelőtanárt. Ellenkező esetben rendőrségi keresésre kerül sor.

17.4. A vendégek fogadása

Vendégeket a kollégisták az aulában és a kollégiumi társalgóban fogadhatnak 15.00 és 20.30 óra között.

A kollégium területén idegen személyek kollégiumvezetői, nevelőtanári engedély nélkül nem tartózkodhatnak.

A látogatókat a portás igazítja el.

Rendkívüli időben történő látogatásra (szülő, testvér) nevelőtanári engedéllyel kerülhet sor.



Házirend

A szilencium és kollégiumi foglalkozások alatt a tanulók látogatót csak rendkívüli esetben fogadhatnak.

17.5. A kollégiumi élet rendje

6.00	Ébresztő (ha a diáknak 0. órája van) - éjszakás felügyelő
6.30	Általános ébresztő - rádió és éjszakás felügyelő
6.15-7.15	Reggeli
7:00	Ébresztés ellenőrzése, mindenkinek fel kell kelni, felöltözni, beágyazni, rendet rakni, beosztás szerint takarítani, szemetet levinni, szellőztetni
7:00-7:30	Szobaellenőrzés (szombaton és vasárnap a napi program szerint)
7.45	A szobák zárása Indulás az iskolába

A kollégista tanulók lyukasórában a számukra kijelölt helyen tartózkodhatnak.

A napirend kialakítása szombaton és vasárnap (AJTP bennmaradás, iskolai rendezvények) a kollégiumvezető hatásköre.

A „C” épületben a tanulószobákban iskolai tanítás folyik.

Az iskolai tanítás csengetési rendje:

7.05-7.50	nulladik tanítási óra
8.00-8.45	első tanítási óra
8.55-9.40	második tanítási óra
9.50-10.35	harmadik tanítási óra
10.50-11.35	negyedik tanítási óra
11.45-12.30	ötödik tanítási óra
12.40-13.25	hatodik tanítási óra
13.35-14.20	hetedik tanítási óra
14.30-15.15	nyolcadik tanítási óra
15.25-16.10	kilencedik tanítási óra

A délutáni órák (7-8. óra vagy 8-9. óra) egyeztetés alapján eltérhetnek ettől.



Házirend

A csengetési rend meghatározza az óráközi szüneteket, mely csengetési rend azonos az iskolai csengetési renddel, annak változása esetén az a kollégiumban is megváltozik.

12.00 - 14.50	Ebéd
13:00 – 16.00	Délutáni kimenő (kötelezően választott foglalkozások, szabadidős foglalkozások)

A szilencium alatt a nyugodt tanulás biztosítása érdekében a folyosókon csak tanulási céllal szabad tartózkodni.

16.00-17.10	1. szilencium
17.10-17.25	szünet
17.25-18.30	2. szilencium
18.30-19.15	vacsora
18.30-20.50	kimenő (ettől dönthet eltérően a kollégiumvezető vagy a csoportvezető)
20.15-21.00	pótszilencium
21.00-tól	szobák ellenőrzése (ügyeletes tanárok)
21.45-től	átadás-átvétel ügyeletes tanár éjszakai felügyelőknek szobánként, írásban rögzítve
22.00	villanyoltás

19.00 órákor a földszinti tantermeket a portás zárja.

A tantermeket 22.00 óra után legfeljebb - 23.00 óráig - csak tanulás céljából lehet igénybe venni. A tanulás befejezése után a tantermet az éjszakai ügyeletes zárja.

- Rendkívüli kimenő adható a 4,7-es tanulmányi átlag feletti tanulóknak életkortól függetlenül, amennyiben a kollégiumi szabályokat betartják.
- A második félévtől kezdődően a kollégisták értékelési rendszerében elért eredmény alapján, is lehetőséget kaphatnak diákokok kimenőre.
- Rendszeres kimenőt kaphatnak az intézményen kívüli, külső elfoglaltsággal bírók (sport, kulturális tevékenység), a kollégiumvezetőnek címzett kérvény alapján, a nevelő tanár mindenkorai tudtával, engedélyével.



Házirend

17.6. Általános szabályok

- A kollégium minden tagjának tilos a kollégiumon belül és kívül szeszesital, kábítószer, vagy hasonló hatású szer fogyasztása, értékesítése, és tilos e szerek hatása alatt a kollégiumba érkezni, ott tartózkodni.
- Amennyiben a tanuló a kimenőről nem megfelelő állapotban, vagy késve érkezik vissza, abban az esetben a csoportvezetőnek illetve az ügyeletes nevelő tanárnak intézkedési kötelezettsége van. Rövid bejegyzésben rögzíti az ügyeleti naplóban, majd az eset súlyosságának megfelelően az alábbiak közül intézkedést/intézkedéseket választ: szóbeli figyelmeztetés, kimenő megvonás, nevelőtanári – csoportvezetői írásbeli fegyelmi intézkedés, indokolt esetben alkoholszonda használata, ügyeletes orvos – mentőszolgálat, rendőrség/kollégiumvezető (és a szülő egyidejű) értesítése. A szóbeli figyelmeztetések kivételével a legközelebbi kollégiumi nevelőtestületi megbeszélésen tájékoztatni kell a nevelőtestületet
- Alkohol, vagy egyéb tudatmódosító szer hatása alatt álló tanuló a kollégiumban nem tartózkodhat. Amennyiben ilyen esetről tudomást szerez az ügyeletes nevelő, vagy éjszakai felügyelő, a szülő tájékoztatása mellett intézkedik a tanuló a kollégiumból történő hazautazásáról.
- A kollégiumban pénzben való szerencsejáték tilos. E kötelezettség megszegése fegyelmi eljárást von maga után.
- A kollégiumban és a kollégium bejáratainál a közintézményekre vonatkozó szabályozásnak megfelelően TILOS a dohányzás, az e-cigaretta használata is!
- A kollégiumban hirdetések elhelyezni csak a főigazgató vagy a kollégiumvezető aláírásával ellátva lehet.
- Amennyiben a délutáni szobaszilencium létszámellenőrzéskor, valamint az esti létszámellenőrzés idején a tanuló valamely okból nem tartózkodik a szobájában, visszaérkezése után köteles a szobaszilencium ellenőrzését végző nevelőtanárnál jelentkezni.
- A kollégiumot szilenciumi szünetben SEM lehet engedély nélkül elhagyni.
- Étel sütése-főzése szilenciumi időszakban nem engedélyezett, kivéve a tanulási idejükkel önállóan gazdálkodó szabad szilenciumos diákoknak.
- Este sütés-főzés 21.00 óráig engedélyezett. A konyha használata természetesen rendrakási kötelezettséggel jár.
- A kollégium kiszolgáló helyiségeit a diákügyeletes és az ügyeletes tanár ellenőrzi.
- A kollégium sportszereit, eszközeit csak aláírás ellenében lehet kölcsönözni.
- A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni joga:



Házirend

A tanulók jogutódjaként az intézmény szerzi meg a vagyoni jogokat minden olyan, a birtokába került dolog felett, amelyet a tanuló állított elő a tanulói jogviszonyából, kollégiumi tagsági viszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben., illetve a tanulói jogviszonyhoz kapcsolódó, azonban az abból származó kötelezettségekhez nem kötődő feladatok teljesítésekor. Az intézmény a vagyoni jogokat másra nem ruházhatja át, így a tanulót díjazás nem illeti meg.

- A pedagógus az iskola szervezeti és működési szabályzatában, házirendjében meghatározott védő, óvó előírások figyelembevételével viheti be a kollégiumi foglalkozásokra az általa készített, használt pedagógiai eszközöket. A kollégiumba, ha van szabvány, csak ennek megfelelő eszközök és felszerelések vihetők be.

17.7. Szobarend

- A szoba általános rendjét egész nap fenn kell tartani.
- A 7:30-7:45-ig tartó szobaellenőrzés pontozás alapján történő értékelése éjszakai nevelők és a kollégiumi ápoló feladata.

-2 pont: nagyon rendetlen

-1 pont: rendetlen

0 pont: elfogadható

1 pont: rendes

2 pont: nagyon rendes

A nagyon rendes szobák kéthavonta egyszeri jutalmazása a tanév első hetében meghirdetett tisztasági versenyfelhívás alapján történik.

Ha szobaellenőrzés heti összesítésének eredménye negatív szám, akkor nevelőtanári figyelmeztetést kapnak a szoba lakói.

A kollégium területére tilos behozni és üzemeltetni minden saját tulajdonú elektromos készüléket! Kivételt képeznek a kollégiumvezető által engedélyezett személyes higiéniához tartozó, és a tanuláshoz szükséges eszközök (pl: hajszárító, hordozható lámpa, személyes használatú kis fogyasztású elektromos készülékek stb.). A saját tulajdonú elektromos készülékek használatából eredő károkozásért a felelősség a tulajdonost terheli.

Ha a kollégium tagja olyan elektromos készüléket hoz a kollégiumba, melynek használata nem engedélyezett, akkor azt a csoportvezető nevelőtanár összegyűjti és névvel, dátummal, szobaszámmal ellátva egy erre a célra kialakított raktárban helyezi el.



Házirend

A raktárból az összegyűjtött elektromos berendezéseket hétvégén, legkésőbb a tanév végén a szülő vagy a tanuló viheti haza.

Az új tanév megkezdése előtt a raktár a selejtezési szabályzatban foglaltak szerint kiürítésre kerül.

- Az engedély nélküli berendezéseket a kollégiumi szobafelelős tanár összegyűjti
- A hálósobában sütni, főzni, és egyéb tűzveszélyes tevékenységet folytatni *TILOS*.
- A romlandó élelmiszert hűtőszekrényben szabad tárolni.
- A szobák átrendezését és dekorálását a szobafelelős tanárral előzetesen egyeztetni kell.
- A szobák falára plakátot vagy egyéb díszítést csak díszlécre szabad kitenni. A szobát csak olyan módon lehet díszíteni, hogy az a falak állagát, tisztaságát ne rontsa. Szalagragasztó, Blue-tech, vagy más ragasztóanyag, szögek használata tilos!
- A szobai hangos bemondó berendezéseit tilos kikapcsolni és megrongálni.
- A szobaellenőrzés időpontjára meg kell reggelizni, a szobákat ki kell takarítani, a szemetet le kell vinni a szeméttárolóba, be kell ágyazni, a szekrényt, asztalt, polcokat rendbe kell rakni. (Ez a szabály azokra is vonatkozik, akiknek nincsen első órájuk.)
- A hazautazások alkalmával a szobákat az ügyeletes nevelőnek tisztán, rendben kell átadni. A szobák tisztaságát ilyenkor is a hétköznapi pontrendszer alapján, de a szereshető pontok duplázásával értékeli a nevelőtanárok.
- Amennyiben a szoba lakói reggel úgy hagyják el a kollégiumot, hogy nem térnek vissza a szobába hazautazásuk előtt, akkor ezt kötelesek a reggeli ügyeletes tanárral közölni, és a szobát átvétetni, értékelteni.

Közös helyiségek használata:

- Ha a közösen használt helyiségben bármilyen károkozást, rendetlenséget, takarítatlan eszközöket talál a tanuló, akkor köteles azt jelenteni az ügyeletes tanárnak.
- A teakonyhában használat után mindenki köteles a használt eszközöket megtisztítani.
- A számítástechnika teremben, sportlétesítményekben diák csak tanári felügyelet mellett tartózkodhat. A szilencium ideje alatt – a szilenciumi rend fenntartásával – a termeket tanulásra lehet használni. Szabad szilenciumos tanulók más célból is igénybe vehetik a gépeket szilenciumi idő alatt, ha más tanuló nem tart igényt a tanuláshoz való használatra.
- A kollégium helyiségeinek használati rendje az adott teremben, kifüggesztve megtalálható. Minden tanuló köteles ennek megfelelően tartózkodni ott.



Házirend

- A hálósobákban higiéniai okok miatt romlandó élelmiszert tárolni tilos! Ezt a célt szolgálják a szintenként kialakított teakonyhák, hűtők. Mindenféle élelmiszert hűtőszekrényben a tanulók kötelesek lezárt, névvel ellátott dobozban tartani. Hazautazás előtt a hűtőszekrényből minden élelmiszert el kell távolítani.
- Nagytakarítás minden héten szerdán van, és a hűtőszekrények állapotát is ellenőrizni kell.

17.8. Étkezési rend

- A kollégiumi szobákba nem szabad konyhai eszközt, tányért, kanalat, stb. fölvenni!
- A szobákban saját evőeszközökkel csak abban az esetben szabad otthonról hozott ételeket fogyasztani, ha az étkezés befejezése után a tanuló az edényt és evőeszközeit gondosan megtisztítja. A szobákban mosatlan edények tárolása tilos.
- A kollégiumi háromszori étkezés lehetősége minden AJTP-s kollégista részére biztosított. Ettől el lehet térni hétfőn és pénteken, ill. olyan betegség, igény (vegetáriánus) esetén, melyet a konyha nem tud biztosítani. A többi kollégista napi egyszeri (ebéd), vagy háromszori étkezést (reggeli, ebéd, vacsora) vehet igénybe. Az étkezés igénybevételéről a tanév elején a szülő írásban köteles nyilatkozni, hogy az alábbi lehetőségek közül melyiket választja:
 - napi három étkezés (reggeli, ebéd, vacsora)
 - menza (ebéd)
 - saját maga biztosítja gyermeke számára az étkezést

Az igénybevétel módosítására a szülő írásos kérelme alapján kerül sor.

17.9. A térítési díjra és tandíjra vonatkozó rendelkezések

Térítési díj nélkül igénybe vehető tevékenységek:

- felzárkóztató oktatás, tehetséggondozás
- tanulmányi versenyek, mindennapos testedzés, házibajnokságok, iskolák közötti versenyek, bajnokságok
- kollégiumi foglalkozások
- a lakhatás feltételeinek biztosítása a kollégiumba felvételt nyert diák esetén
- folyamatos pedagógiai és rendszeres egészségügyi felügyelet



Házirend

Térítési díj ellenében igénybe vehető tevékenységek:

- tanórán kívüli felvételi előkészítés vagy egyéb felsoroltakon kívüli oktatás
- diákétkeztetés
- 11. évfolyamtól kezdődően az évfolyam második alkalommal történő megismétlésekor az egyébként ingyenesen igénybe vehető szolgáltatások

17.10. Az étkezési térítési díjak befizetésének rendje

Az étkezés szülői nyilatkozat alapján kerül megrendelésre minden tanítási napra oly módon, ahogy a szülő, ill. nagykorú tanuló nyilatkozott.

Intézményünk az étkezési feladatainak ellátását a hatályos jogszabályoknak megfelelően bonyolítja, melynek részletes leírása jelen dokumentum 11.1 pontjában található.

17.11. A tanulási, szilenciumi rend

- A tanulási, szilenciumi idő kizárólag tanulásra fordítható.
- Iskolai rendezvények alkalmával, vagy halaszthatatlan családi, ill. egészségügyi okok miatt az ügyeletes tanár, vagy a szilenciumi nevelő adhat felmentést. Állandó vagy tartós szilenciumi elfoglaltságot a csoportvezető nevelőtanárral kell megbeszélni. Az elfoglaltságon való részvételről igazolást kell bemutatni a csoportnevelőnek, amit a csoportnaplóban kell őrizni. Az igazolás tartalmazza a foglalkozás nevét, időpontját és időtartamát, a résztvevő tanuló nevét, a foglalkozást vezető személy nevét, és aláírását.

A kötelező szilencium esetei:

- Kötelező teremszilenciumon vesznek részt kijelölt helyen, nevelőtanári felügyelettel a bejövő évfolyamosok és a kilencedikes kollégisták, utóbbiak az aktuális tanév első félévében, továbbá a 4,0 átlag tanulmányi eredmény alatti 10-11. évfolyamos tanulók, és az elégtelen félévi vagy év végi osztályzatot kapott tanulók.
- Kötelező teremszilenciumot kérhet/rendelhet el indokolt esetben (tanulmányi eredmény romlása, nem képesség szerinti teljesítés stb.) a tanuló számára az osztályfőnök, a csoportnevelő, a szülő és a kollégiumvezető.
- A 4,0-tól a 4,5 alatti tanulmányi átlagú tanulók 16.00 -tól a szünet megtartásával 18.35-ig a kollégiumi szobákban, az iskolai könyvtárban, tantermekben nevelőtanári ellenőrzés mellett tanulnak.



Házirend

- 4,5 vagy ennél jobb átlagú tanulmányi eredményt elért tanulóknak az intézmény területén belül szabadon meghatározott a szilencium helye és időbeosztása, az érintett tanulók a település területén belül tartózkodhatnak a szilencium időszakában.
- A tanítás és a szilencium ideje védett időszak, ezen idő alatt a kollégium épületében csendet kell biztosítani.
- A tanítás és a szilencium ideje védett időszak, ezen idő alatt a kollégium épületében csendet kell biztosítani.
- A szilenciumi időn kívül tanulni 23.00-ig, az ügyeletes nevelő engedélyével lehet a tantermekben és a fiútanulóban.
- Aki a kötelező szilenciumról hiányzik, és nem iskolai, vagy iskolán kívüli tanulást segítő foglalkozáson vesz részt, pótszilenciumon köteles részt venni 20.15-21.00 óráig, vagy az elmulasztott szilenciumi foglalkozások idejének megfelelő időtartamig. Az említett foglalkozásokon való részvételt a foglalkozásvezető igazolja.



Házirend

Szilenciumi rend			
	Kötelező teremszilenciumo n vesz részt	Kötelező szobaszilenciumo n vesz részt	Szabad szilenciumos
gimnazista, előkészítő- és 9. évfolyamos tanulók (első félévben)	minden kollégista	-	-
elégtelen félévi, vagy év végi osztályzatot kapott tanulók közül	minden kollégista	-	-
4,0-as tanulmányi átlag alatti tanulmányi eredményű tanulók közül	minden kollégista, kivéve a 12. évfolyam tanulóit	a 12. évfolyam tanulói	-
4,0-4,5-ös tanulmányi átlag közötti tanulmányi eredményű tanulók közül	-	minden kollégista	-
4,5-ös tanulmányi átlag feletti tanulmányi eredményű tanulók közül	-	-	minden kollégista, kivéve a, a 9/Ny, Kny vagy a 9/AJTP tanulói

A kollégium a kollégiumi nevelés országos alapprogramjának megfelelően kollégiumi foglalkozásokat szervez. A kollégiumi foglalkozásokat a pedagógiai programnak megfelelő éves tanulói foglalkozási terv alapján szervezi. Az éves kollégiumi foglalkozási terv kollégiumi csoportonként tartalmazza a kötelező foglalkozásokat, továbbá a kollégium egészére az előre tervezhető szabadon választható foglalkozásokat.

A kollégium – az éves foglalkozási terv elkészítéséhez – felméri, hogy hány tanuló, és milyen szabadon választható foglalkozáson kíván a tanévben részt venni.

Az éves foglalkozási tervet a kollégiumvezető készíti elő és a nevelőtestület fogadja el, a kötelező foglalkozásokra vonatkozóan a tanév első tanítási hetéig, a szabadon választható foglalkozások tervét legkésőbb az adott tanév szeptember 20-ig.

A kollégiumvezető az éves foglalkozási tervet, az elfogadást követő három munkanapon belül, a kollégiumi faliújságra kihelyezi. A tanulók a közzétételtől számított hét munkanapon belül jelenthetik



Házirend

be írásban a csoportvezető nevelőjüknél, hogy melyik szabadon választható foglalkozáson kívánnak részt venni, a választás a tanév során nem módosítható.

Minden kollégistának részt kell venni:

- a szilenciumi és csoportfoglalkozáson
- AJTP-s tanulóknak az Arany János blokk kollégiumi foglalkozásain
- egy kötelezően választott foglalkozáson

Abban az esetben, ha a kollégista igazolt és igazolatlan hiányzása ezekről a foglalkozásokról eléri az egy foglalkozásra biztosított időkeret harminc százalékát, akkor a kollégista nem teljesíti a kollégiumi oktatással kapcsolatos kötelezettségét és fegyelmi vétséget követ el. Ezen vétsége alapján fegyelmi tárgyaláson született döntéssel kizárható a kollégiumból, amennyiben az éves óraszám 15%-át meghaladó hiányzás után a szülő legalább egy alkalommal értesült a hiányzás következményeiről.

Ha a tanuló a kollégiumi foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, késik, azt igazolnia kell. A késések ideje összeadandó. Amennyiben ez az idő eléri a kollégiumi foglalkozás idejét, a késés egy igazolt vagy igazolatlan foglalkozásnak minősül. Az elkéső tanuló nem zárható ki a foglalkozásról.

A kötelező, és kötelezően választandó foglalkozásokon felül minden kollégista részt vehet a kollégium által kínált foglalkozások bármelyikén.

A kollégium tanulói közös tevékenységük megszervezésére diákköröket hozhatnak létre. Diákkört létre lehet hozni minden olyan tevékenységre, amely tevékenység gyakorlása nem ellentétes a házirenddel és egyéb szabállyal, valamint a tevékenységben legalább 10 fő részt vesz, és vállalja, hogy azt a tanítási év egészében, mint választott foglalkozást gyakorolja nevelőtanári felügyelet mellett.

17.12. A kollégiumon belüli mozgás és a kollégium elhagyása

- Ellenkező neműek csak szilenciumi időben, kizárólag tanulási céllal tartózkodhatnak egymás szobáiban.
- Az este 22.00 és reggel 6.00-8.00 óra közötti időben az éjszakás nevelők látnak el éber ügyeletet.
- Létszámellenőrzés 21.00 órától történik. /21.00-22.00: ügyeletes nevelőtanár és az éjszakai ügyeletes nevelő ellenőriz/
- Amennyiben kollégiumi rendezvény miatt a létszámellenőrzés későbbi időpontra helyeződik, úgy az ajtó zárása a létszámellenőrzés előtti időpontra tevődik át.
- Rendszeres kimaradásra engedélyt az erre rendszeresített, szülő által aláírt nyomtatvány benyújtása után a csoportvezető nevelőtanár a kollégiumvezetővel egyetértésben adhat.
- Indokolt esetben távollétre engedélyt személyesen, telefonon, írásban történő szülői kérésre a csoportvezető nevelőtanár, ügyeletes nevelő, kollégiumvezető adhat.



Házirend

- Rendkívüli távollétre engedélyt indokolt esetben a csoportvezető nevelőtanár, a kollégiumvezető adhat a szülő előzetes írásbeli kérelme alapján.
- Mezőberényt elhagyni csak a csoportvezető nevelőtanár, vagy az ügyeletes tanár és/vagy a kollégiumvezető együttes engedélyével lehet.
- A kollégiumi rendezvények ideje alatt (diszkó, vagy az egész kollégium részére szervezett rendezvény, foglalkozás) vendégek csak a kollégiumi aulában tartózkodhatnak.
- A kollégium tagja a kollégiumban és a kollégiumi kimenő ideje alatt is köteles olyan magatartást tanúsítani, mellyel másokat nem botránkoztat meg, illetve mások nyugalma nem zavarja meg.

17.13. A károkozás felelősségének szabályai

- A szobaközösségek a tanév elején jegyzőkönyv szerint szemrevételezés és leltár alapján átveszik a szobafelelős nevelőtanártól a szobákat és használati tárgyaikat. Azokat a tanév végén ugyanolyan állapotban adják vissza a szobafelelős nevelőnek.
- A lakószobán belül okozott kárért, amennyiben megállapítható a károkozó, egyéb esetben a szoba lakóközössége felelős. Károkozás esetén a szobafelelős tanár kötelessége tisztázni a károkozás körülményeit, a károkozó személyét, és erről jegyzőkönyvet kell a kollégiumvezetőnek eljuttatni.
- A lakószobán kívül okozott kárért, amennyiben megállapítható a károkozó, egyéb esetben a kollégium lakóközössége a felelős. A lakószobákon kívüli károkozás esetén az ügyeletes nevelő kötelessége tisztázni a károkozás körülményeit, amennyiben megállapítható a károkozó személyét, és erről jegyzőkönyvet kell a kollégiumvezetőnek eljuttatni.
- A kollégium tagja az általa okozott kárt, a károkozás tényének a kivizsgálása után, a vonatkozó rendelkezéseknek megfelelően köteles a kollégiumvezető határozata alapján megtéríteni a kollégiumnak.
- A kártérítési kötelezettség meghatározásához alkalmazni kell az intézményi SZMSZ ide vonatkozó rendelkezéseit is. (A Kártérítési szabályzat az intézményi SZMSZ melléklete)

17.14. Rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje

- A kollégiumban a tanulók orvosi ellátása biztosított. Rendelési ideje szorgalmi időszakban keddenként 7.00 órától, míg csütörtökönként 8.15-től történik a saját orvosi rendelőjében.
- Betegség esetén minden kollégiumban tartózkodó kollégistának kötelező a kollégiumi orvoshoz menni.



Házirend

- Az orvos dönti el, hogy a beteg legfeljebb 1 napra betegszobára kerül, vagy hazaküldi „Ambuláns lappal”. Ebben az esetben megmondja a diáknak és ráírja a dokumentumra, hogy mikor menjen vissza otthon a háziorvosához. A háziorvos dönti el, hogy visszajöhet-e a közösségbe és ad orvosi igazolást, amit az osztályfőnöknek ad át.
- A betegszoba használatának elrendelésére csak orvos jogosult, a vizsgálat után, azt a kollégiumi ápoló ellenőrzi. A beteg diák távozása után megkéri a takarítónőket arra, hogy a betegszoba tiszta és fertőtlenített legyen, így alkalmas legyen a következő beteg diák fogadására.
- Reggelente az iskolaorvossal a kollégiumi ápoló tartja a kapcsolatot, és ellenőrzi 7.30 után, illetve délelőtt a betegek létszámát. Aláírja a portai füzetet és jelzéssel él a tapasztaltakról a nevelőtestületnek és a kollégiumvezetőnek.
- Betegség vagy egyéb egészségügyi panasz esetén a kollégiumi ápolónőt felkeresi a diák. Indokolt esetben – rendelési és más napokon is – az ápoló elkíséri a diákot az orvos rendelőjébe, valamint a visszakísérés is az ápoló feladata.
- Ha az iskolából érkezik beteg diák, és nem kollégista, akkor az osztályfőnök értesíti a szülőt/gondviselőt a gyermek állapotáról és a szülő/gondviselő iskolába érkezéséig az ápoló biztosítja a tanuló felügyeletét.
- Az új kollégiumi diákok körében az ápoló felméri a krónikus megbetegedésben szenvedő, tartós gyógyszereszedő és fogyatékkal élő diákok jelen állapotát. Kifejezetten a cukorbeteg, magas vérnyomásos beteg vagy asztmás és allergiás beteg diákokat. Mindezen információkat az etikai normáknak megfelelően kezeli.
- Az ügyeleti ellátás a mindenkori országos szabályozásoknak megfelelően történik
- Betegség esetén 8.00-13.00 között a kollégiumi ápolóval lefolytatott egyeztetés alapján, az iskolaorvos irányadása szerint, az osztályfőnök adhat engedélyt a hazautazásra.
- A fentiekől eltérő időben az ügyeletes orvossal lefolytatott egyeztetés és irányadás alapján a kollégiumi ápoló tudtával a kollégiumi vagy éjszakás nevelő adhat engedélyt a hazautazásra.
- A kollégiumi nevelői szobában az alapvető sebellátáshoz szükséges eszközöket (elsősegélydoboz) kell elhelyezni és annak feltöltéséről a kollégiumi ápolónak kell gondoskodnia. Más gyógyszer a kollégiumban csak írásbeli orvosi javaslat alapján adható.
- A sürgős esetekben gyógyszerek és egyéb gyógyászati eszközök a kollégiumi ápolótól, illetve távollétében a kollégiumi vagy éjszakás nevelőtől kérhetők. Az orvos által javasolt adható gyógyszerek listája az 3. számú függelékben található meg.
- A feladatok ellátását az ápolónő segíti azzal, hogy a diákok lakókörnyezetét közegészségügyi, járványügyi szempontból rendszeresen ellenőrzi.



Házirend

- Közegészségügyi és járványügyi szempontból – ha indokolt – ellenőrzi, hogy a diák a lakószobában megfelelően eleget tett-e a kérdésnek (fertőtlenítés, szemet eltávolítása stb...) és hogy benn tartózkodik.
- Minden beteg diákról szóban és írott formában – egy erre a célra vezetett füzetben – átadja az információkat a kollégiumi nevelőknek. Ebben leírásra kerül, hogy a beteg diákot orvos megvizsgálta, az igazolt idő, valamint a nap további teendői (láz esetén lázcsillapítás, bő folyadékbevitel, stb...) A kollégiumvezető felé úgyszintén referál az adott nap eseményeiről.

17.15. A betegekre vonatkozó speciális szabályok

- A kollégiumi ápoló kötelessége a betegek elkülönítése, és a szülők haladéktalan értesítése mellett a betegek orvosi ellátásának megszervezése.
- A kollégiumi ápoló, a kollégiumi nevelő/vagy az éjszakás nevelő kötelessége továbbá, hogy a betegek mindennemű ellátását megszervezze az elkülönítés ideje alatt.
- Amennyiben a beteg tanulót el kell különíteni, a tanuló hazautazásáig a „C” épületben található betegszobában kell elhelyezni.
- Két tanulónál több azonos tünetekkel rendelkező betegségben szenvedő kollégista esetén a kollégiumi és/vagy az éjszakás nevelő köteles értesíteni a kollégiumvezetőt.

17.16. Magatartás baleset esetén

- Elsődleges szempont a balesetet szenvedett további károsodásának a lehető legrövidebb időn belüli megszüntetése úgy, hogy a segítő ne szenvedhessen sérülést; majd a balesetet szenvedettet elsősegélyben kell részesíteni, és orvoshoz kell juttatni.
- A baleset jelentésének rendje:
- a tanulók az ügyeletes tanárnak, vagy a leghamarabb elérhető
- tanárnak jelentik a balesetet a riasztott pedagógus értesíti a főigazgatót, vagy az őt helyettesítő személyt és a kollégiumvezetőt, ezzel egyidejűleg a szülőt
- a súlyos balesetet telefonon, vagy személyesen azonnal jelenteni kell a főigazgatónak és a kollégiumvezetőnek, akik a fenntartó felé jelentik azt
- A tanulói baleseteket a jogszabályban előírt módon nyilván kell tartani, illetve a három napon túl gyógyuló sérülést okozó eseteket ki kell vizsgálni.
- Minden tanulói balesetet követően meg kell tenni a szükséges intézkedéseket a hasonló esetek megelőzésére.



Házirend

17.17. A kollégium kötelező védő - óvó intézkedései

- A kollégium tagjaival az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, (balesetvédelmi oktatás, tűzvédelmi szabályzat) a kollégiummal kapcsolatos veszélyforrásokat, a tilos és az elvárható magatartásformát a tanév megkezdésekor, valamint szükség szerint (kollégiumi foglalkozás, kirándulás stb. során) ismertetni kell. Az ismertetés tényét, és tartalmát a kollégiumi foglalkozási naplóban dokumentálni kell.
- A kollégium tagjai az általános tűz és balesetvédelmi előírások betartása mellett ingyenesen igénybe vehetik a kollégium és az iskola sport és egyéb szórakozást és kikapcsolódást, a szabadidő kulturált eltöltését szolgáló létesítményeit.
- Rendkívüli esemény (bombariadó stb.) esetén a kollégium épületét a folyosókon elhelyezett menekülési tervnek megfelelően, a lehető legrövidebb időn belül ki kell üríteni úgy, hogy a tanulók csak a legszükségesebb ruházatot vigyék magukkal.

17.18. A kollégium tagja köteles

- Megóvni saját és mások testi épségét, megtartani a kollégiumi tűz- és balesetvédelmi szabályokat.
- Az előírásoknak megfelelően használni a reá bízott, vagy a kollégiumi nevelés során használt eszközöket.
- A kirándulásokon betartani az utasításokat és megtartani a közlekedési szabályokat, melyeket a kollégium és az iskola épülete közötti közlekedés során is köteles megtartani.
- A kollégiumi rendellenességet, balesetveszélyt, jelenteni az ügyeletes nevelőnek vagy a portásnak, aki megteszi a szükséges intézkedéseket. (további jelentés a felelős vezető felé stb.)
- A mulasztását igazolni a csoportnevelőnél (főigazgatói vagy igazgatóhelyettesi, szülői, osztályfőnöki, szaktanári, orvosi, illetve más állami vagy államigazgatási szerv által a vonatkozó jogszabályoknak megfelelően kiállított írásos igazolása alapján).
- A kollégiumi lakhatás alatt a kollégiumon kívüli tartózkodás során, illetve a kollégium által szervezett rendezvényen olyan tanulói magatartást mutatni, amely a kollégium házirendjében foglaltakkal megegyezik.

17.19. Bejelentési kötelezettséggel jár

- A rendkívüli bennmaradással (nyelvvizsga, iskolai rendezvény stb.) kapcsolatos igényeket a munkaszervezés miatt a munkaterv ismeretében – lehetőleg az előző hónapban tervezhető módon – a csoportvezetők mérjék fel, a kollégiumvezető pedig összesítve megfelelő formátumban a vezetői értekezleten vezesse elő.



Házirend

- Minden rendkívüli eseményt (pl. lopás, károkozás, betegség, baleset) a kollégiumi/éjszakás nevelőnek kell bejelenteni, és lopás, károkozás, baleset megtörténtekor jegyzőkönyvet kell felvenni.
- A hazautazás vagy Mezőberény elhagyása (a csoportnevelő, ügyeletes nevelő, a kollégiumvezető engedélyével).
- Különleges odafigyelést igénylő betegségről – allergia, asztma, epilepszia, cukorbetegség stb. – tájékoztatni kell a kollégiumi csoportvezetőt.
- Ha a tanuló hétvégén betegség, vagy egyéb okból nem érkezik vissza.

17.20. A kollégisták jutalmazásának elvei és formája

17.20.1. Dicséretetek

Tanév közben a kollégiumi élet különböző területein (a házirend példás megtartása, kiemelkedő tanulmányi és/vagy sporteredmény, a közösségért, kollégiumért végzett tevékenység) példásan teljesítő kollégiumi tagok írásbeli:

- nevelőtanári,
- két nevelőtanári dicséret után a következő alkalommal kollégiumvezetői,
- előzmények nélküli kollégiumvezetői dicséretben részesülnek, amihez a kollégiumvezető által kedvezmény is adható.

17.20.2. Jutalmak

Jutalmazás szobarendért

Kéthavonta a legmagasabb pontszámot elérő 3 szoba mozilátogatás lehetőségét kapja.

Jutalmazás a tanév végén

A tanítási év végén, a kollégiumi élet különböző területein az egész tanévben folyamatosan példásan teljesítő kollégiumi tanulók jutalmazásban részesülnek.

A jutalmazásra a csoportvezető tanárok, vagy a kollégiumvezető és a főigazgató tehetnek javaslatot, döntést a főigazgató hoz.

A jutalmazás lehetséges formái

- emléklap
- tárgyjutalom



Házirend

- könyvjutalom
- kollektív jutalom (kirándulás, színházlátogatás, stb.)

Kiváló kollégista cím

Annak a kollégistának, aki egész tanulmányi ideje (öt év) alatt a kollégiumi élet különböző területein kiemelkedően és példamutatóan teljesített, a nevelőtestület bármely tagjának javaslatára „Kiváló kollégista” cím adományozható. Az adományozásról a nevelőtestület dönt. Az ezért járó díj a tanévzáró ünnepségen kerül kiosztásra.

Formája lehet:

- emléklap
- tárgyjutalom
- könyvjutalom

A kollégium kiváló tanulója

Az a kollégista kaphatja meg, akinek év végi tanulmányi eredménye eléri, vagy meghaladja a 4,71-t. Az elismerés oklevél, melyet kollégiumi alkalmon kell átadni.

Jó kollégista

az, aki a csoportjában vagy más közösségben rendszeres közösségi tevékenységet folytat és eredményességével kiemelkedik társai közül.

Az elismerésre bármelyik közösség tehet javaslatot.

Odaítéléséről a csoportvezető és a nevelőtanárok döntenek.

Az elismerés oklevél, melyet kollégiumi alkalmon kell átadni.

Minden díj megítélésekor kizáró ok - hatályos fegyelmi eljárás.

17.21. A házirend megszegésének következményei

Az a tanuló, aki a tanulói jogviszonnyal kapcsolatos kötelességeit, a házirendet szándékosan vagy gondatlanul megszegi, fegyelmező intézkedésben vagy fegyelmi büntetésben részesül. Rendkívüli, súlyos cselekmény esetében igazgatói vagy fegyelmi eljárás következik. A fegyelmezéssel kapcsolatos intézkedéseket a tanuló személyiségének ismeretében, fokozatokat követve kell érvényesíteni. A fokozatok alkalmazásától súlyos fegyelmi vétség elkövetése esetén el lehet tekinteni.

Fegyelmező intézkedést, illetve fegyelmi eljárást maguk után vonó legsúlyosabb vétségek: (a teljeskörűség igénye nélkül)

- a kollégium területén a dohányzás



Házirend

- különneműek egy ágyban tartózkodása
- szándékos vagy figyelmetlenségből elkövetett károkozás a kollégium területén
- az italozás és drogok használata, terjesztése
- verekedés
- lopás
- pénzbeli szerencsejáték
- rendőrségi ügy
- az emberi méltóság megsértése

17.22. Fegyelmező intézkedések

A házirend megszegőivel szemben az alábbi írásbeli fegyelmező büntetések vannak, melynek a fokozatai a következők:

- | | |
|------------------------------------|-----------------------------|
| 1. nevelőtanári figyelmeztetés | - két nap kimenő megvonás |
| 2. nevelőtanári intés | - három nap kimenő megvonás |
| 3. nevelőtanári megrovás | - egy hét kimenő megvonás |
| 4. kollégiumvezetői figyelmeztetés | - két hét kimenő megvonás |
| 5. kollégiumvezetői intés | - három hét kimenő megvonás |
| 6. Fegyelmi eljárás | |

17.23. A kötelező, illetve a szabadon választott foglalkozásokról, valamint szilenciumról való igazolatlan távolmaradás következményei

- 3 igazolatlan távolmaradás: nevelői figyelmeztetés és figyelemfelhívás írásban a szülő felé a hiányzás következményeiről
- 5 igazolatlan távolmaradás: nevelői intés
- 7 igazolatlan távolmaradás: kollégiumvezetői figyelmeztetés
- 10 igazolatlan távolmaradás: kollégiumvezetői intés
- az éves óraszám 30%-át meghaladó igazolatlan távolmaradás esetén: fegyelmi tárgyalás

17.24. A diákönkormányzat

Az intézményben egy diákönkormányzat működik. Az önkormányzat működésének szabályait az SZMSZ és a Házirend tartalmazza.



Házirend

17.25. A tanulói tájékoztatás rendje

Az iskola dokumentumai (Pedagógiai program, Házirend, a Szervezeti és Működési Szabályzat, munkaterv) nyilvános dokumentumok. Megismerhetőségük az intézményi könyvtárban történő elhelyezéssel, valamint az intézmény honlapján való megjelenítéssel biztosított.

A működéssel kapcsolatban további tájékoztatást az intézmény vezetőségétől lehet kérni telefonon illetve személyesen.

A tanuló a róla tárolt személyes adatokat a kollégiumi titkárságon ismerheti meg.

További felvilágosítást kérhet a kollégista a kollégiumi étellel, a kollégium működésével és a működés szabályaival kapcsolatban az ügyeletes kollégiumi nevelőtől.

Írásbeli tájékoztatást hivatalos írásos megkeresés alapján a főigazgató, vagy a kollégiumvezető ad, a megkereséstől számított tizenöt napon belül.

17.26. A tanulói véleménynyilvánítás rendje

Általános szabály:

Egyes kérdésekben a tanulók véleményét, javaslatait, kérdéseit a diákönkormányzat gyűjti össze, illetve saját hatáskörében a szervezeti és működési szabályzatának megfelelően a tanulók nevében ez a szervezet tolmácsolja a nevelőtestület, illetve az érintett pedagógus felé írásban, a diákönkormányzatot közvetlenül segítő személy közreműködésével.

Azokban az esetekben, amikor a diákönkormányzat véleményezési, vagy egyetértési jogának gyakorlását részére jogszabály biztosítja, köteles 15 napon belül írásban válaszolni a hozzá intézett kérdésre.

Egyéb véleménynyilvánítási szabályok

- Minden kollégiumi tanuló közérdekű kérdést intézhet a nevelőtanárához és a kollégiumi életvitel szervezésével kapcsolatosan a kollégium minden munkatársához. A kérdést – attól függően, hogy a választ írásban vagy szóban kívánja megkapni – írásban vagy szóban kell feltennie. A kérdést szóban a megkérdezettnek kell feltenni, írásban pedig a kollégiumi titkárságon kell leadni.
- Az írásban feltett kérdésre a megkérdezett köteles 15 napon belül írásban, a szóban feltett kérdésre tájékozódás után azonnal szóban válaszolni.



Házirend

17.27. Egyéb szabályok

- A tanuló a tanítási nap előtti este 21.00 óráig köteles a kollégiumba visszaérkezni. A kollégiumvezető a szülő előzetes kérése alapján a tanítási nap reggelén 7.30-ig engedélyezheti a kollégiumba történő visszaérkezést.
- Jelentősebb pénzüsszeget, vagy jelentősebb értéket képviselő tárgyakat a kollégium tagja lehetőleg ne tartson magánál. Szükség esetén páncélszekrény-rekesz áll rendelkezésre, melyhez kaució ellenében kulcsot kapnak a tanulók.
- A szobák ajtaját, amikor abban valaki bent tartózkodik, nem lehet bezárni. Egyéb esetekben a szobákat zárva kell tartani.
- Kollégiumi szobájához minden tanuló a tanév eleji beköltözésnél kulcsot kap. A kollégiumi portán biztonsági okokból mindig lennie kell egy kulcsnak a szobák ajtóihoz, de ez tanulónak nem adható ki.
- A melegítő konyhát a konyha használatára vonatkozó, ott kifüggesztett használati szabályzat szerint lehet használni.

17.28. A házirend nyilvánosságra hozatala

A házirend nyilvánosságra hozatala, a megismerhetőségének folyamatos biztosítása, a tanulókkal és a pedagógusokkal történő megismertetés rendje

A házirend nyilvános dokumentum, egy-egy példányát a könyvtárban, az iskolai és a kollégiumi nevelői szobában el kell helyezni, annak érdekében, hogy abba a nyitvatartási idő alatt bárki beletekinthessen. A kollégium házirendje – az egyéb dokumentumok mellett – az iskola honlapján is megtalálható.

17.28.1. Jóváhagyás

A kollégiumi házirend előkészítéséért a kollégiumvezető, elkészítéséért a főigazgató a felelős. Mivel többcélú, közös igazgatású intézményről van szó, ezért az egybeszerkesztett házirendet a szülői szervezet és a diákönkormányzat véleményezésével a nevelőtestület fogadja el, illetve a fenntartó hagyja jóvá.

A Mezőberényi Petőfi Sándor Evangélikus Gimnázium, Kollégium és Általános Iskola házirendjét az intézmény főigazgatója, a diákönkormányzat és a szülői szervezet elnöke hitelesíti.



Házirend

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

Az iskola által szervezett, kötelező iskolán kívüli rendezvényeken, a programon résztvevőknek a kulturált viselkedés szabályai szerint kell tevékenységüket végezni. A tanárokkal megbeszélte szabályokat a tanulónak kötelességük betartani, annak elmulasztása vagy megszegése esetén a tanuló kizárható a programokból, és fegyelmező intézkedésben vagy fegyelmi büntetésben részesíthető.

Minden tanulóval szemben támasztott alapvető elvárás, hogy iskolán kívüli magatartásával ne csorbítsa az iskola hírnevét. Az alábbi szabályok betartása valamennyi tanulóra nézve alapvetően elvárt az iskolán kívüli kötelező rendezvényeken:

- Tartsa be az őt kísérő felnőttek utasításait!
- Tartsa be a közlekedési szabályokat!
- Alkalomhoz és helyhez illő ruházatot és felszerelést használjon.
- Felszerelését, ruházatát tartsa rendben.
- Tartsa be a megbeszélte időpontokat.
- Nyilvános helyeken (közlekedési eszközökön, közterületen, szálláshelyen, vendéglátóipari egységekben stb.) általánosan elvárható kulturált magatartást valósítson meg. (Kerülje a hangoskodást, az udvariatlan magatartást, a durva, trágár szavak használatát, a tudatmódosító szerek beszerzését, használatát, terjesztését, ezek hatása alatti megjelenést.)
- Óvja környezetét, mások eszközeit, tulajdonát, vagyontárgyait, a természeti és történelmi értékeket.

19. A házirend elfogadásának, módosításának rendje

A házirend elkészítéséért az iskola főigazgatója felelős.

A tervezetet véleményezik:

- a tantestület tagjai, különösen az osztályfőnökök
- osztályfőnöki órákon az iskola diákjai
- az intézményi diákönkormányzat képviselői

A módosított tervezet elfogadása nevelőtestületi értekezleten, a Diákönkormányzat és a Szülői Szervezet írásos egyetértési nyilatkozatának figyelembevételével, történik. A házirendet minden tanév elején, ha szükséges, a nevelőtestület felülvizsgálja a Diákönkormányzat és a Szülői Szervezet véleményét, javaslatát is figyelembe véve. A házirend felülvizsgálatát kezdeményezheti a főigazgató, a nevelőtestület több mint egyharmada, az Igazgatótanács, az intézmény diákönkormányzatának



Házirend

képviselői, a tanulók nagyobb közössége (a tanulói létszám 50%-a + 1 fő), illetve azt eredményezheti jogszabály változás, jogszabályi előírás. Ha szükséges, akkor a házirend a következő tanév elején a Diákönkormányzat és a Szülői Szervezet egyetértésével módosításra és a nevelőtestület által elfogadásra kerül.

A házirendet a fenntartó hagyja jóvá.



Házirend

20. A Házirend jóváhagyása

A házirend elkészítéséért a főigazgató felelős.

A Házirendet a Diákönkormányzat és Szülői Szervezet véleményezési jogának gyakorlása után a nevelőtestület fogadja el.

A köznevelési törvény 48. § (4) bekezdésében meghatározottak szerint a házirend elfogadása előtt *ki kell kérni a diákönkormányzat véleményét.*

A köznevelési törvény 25.§ (4) bekezdése alapján a házirend elfogadásakor *be kell szerezni a diákönkormányzat véleményét.*

A 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 121.§ (7) szerint a házirend módosítását *a nevelőtestülettel el kell fogadtatni*, arról jegyzőkönyvet kell készíteni.

Egyházi intézmények esetén a házirend módosításához a köznevelési törvény 32.§ (1)/i bekezdése alapján *be kell szerezni a fenntartó jóváhagyását.*

A módosított házirendet a köznevelési törvény 25.§ (4) bekezdésében foglalt kötelezettség alapján *nyilvánosságra kell hozni* és elérhetővé kell tenni.

Záradék

A nevelőtestület jelen házirendet 2025. március 24-én elfogadta.

Mezőberény, 2025. március 24.



főigazgató



Házirend

Függelék

1. sz. függelék: Kollégiumi házirend jóváhagyó nyilatkozata
2. sz. függelék: A kollégiumi házirend elfogadó nyilatkozat
3. sz. függelék: Az iskolaorvos által engedélyezett, gyógyszerek jegyzéke.
4. sz. függelék: Nyomtatványok
 1. nyomtatvány - Iskolai kikérő
 2. nyomtatvány - Kérelem - 16.00 óráig tartó kötelező benttartózkodás alól felmentés
 3. nyomtatvány - Kollégiumi kikérő - rendkívüli esemény alkalmával
 4. nyomtatvány.-Kollégiumi kikérő - rendszeres otthoni esemény okán
 5. nyomtatvány.-Kollégiumi kikérő - a hét első tanítási napjának reggelén történő visszaérkezés kérvényezésére
 6. nyomtatvány.- Kérelem – osztályozóvizsgára való jelentkezés
5. sz. függelék: A beléptetőkapuk használata



Házirend

1. számú függelék - Kollégiumi házirend jóváhagyó nyilatkozata

1. A házirend nyilvánosságra hozatala, a megismerhetőségének folyamatos biztosítása, a tanulókkal és a pedagógusokkal történő megismertetés rendje:

A házirend egy példányát a szülőknek, tanulóknak a kollégiumba történő beíratásakor, illetve annak érdemi változása esetén át kell adni. A kollégiumi házirend nyilvános dokumentum, egy-egy példányát a könyvtárban, az iskolai és a kollégiumi nevelői szobában el kell helyezni, annak érdekében, hogy abba a nyitvatartási idő alatt bárki beletekinthessen. A kollégium házirendje –az egyéb dokumentumok mellett – az iskola honlapján is megtalálható.

2. Jóváhagyás:

A kollégiumi házirend előkészítéséért a kollégiumvezető, elkészítéséért a főigazgató a felelős. A házirendet a Szülői Szervezet és a Diákönkormányzat véleményezésével a nevelőtestület fogadja el, illetve a fenntartó hagyja jóvá.

A Mezőberényi Petőfi Sándor Evangélikus Gimnázium, Kollégium és Általános Iskola kollégiumi házirendjét az intézmény főigazgatója, a kollégiumvezető, a Diákönkormányzat és a Szülői Szervezet elnöke hitelesíti.

Mezőberény, 202.....

.....

főigazgató

.....

Szülői Szervezet elnöke

.....

Kollégiumvezető

.....

Diákönkormányzat elnöke



Házirend

2. számú függelék - A kollégiumi házirend elfogadó nyilatkozata

A kollégium érvényes házirendjét megismertem, és tudomásul vettem.

Keltezés helye, ideje:

Szoba száma:

.....

Tanuló

.....

Szülő



Házirend

3. számú függelék - Az iskolaorvos által engedélyezett, gyógyszerek jegyzéke.

Az iskolaorvos által engedélyezett, a nevelői szobában elhelyezett gyógyszeres szekrényből a tanuló negatív allergia nyilatkozata esetén kiadható alapvető gyógyszerek jegyzéke

Sorszám	A gyógyszer neve	Milyen esetben
1.	B 6 vitamin	Hányás
2.	Daedalon	Hányás
3.	Rubophen 500 tbl.	Lázcsillapítás
4.	Optalgin 500 mg	Lázcsillapítás
5.	Smecta por	Hasmenés ellen
6.	No spa	Görcsoldó
7.	Menses Algoflex M	Görcsoldó
8.	Tisasen A+B	Hashajtásra székrekedés ellen
9.	Paxirasol	Köhögés ellen
10.	Ca 500 pezsgőtabletta Zyrtec tablettá	Viszketés ellen Allergia ellen
11.	Betadine	Sebfertőtlenítő
12.	Lázmérő	
13.	Kötszerek	

Mezőberény, 2024. április 04.

Dr. Bokor Gabriella s.k.



Házirend

4. számú. függelék - Nyomtatványok

1. számú nyomtatvány - Iskolai kikérő

Mezőberényi Petőfi Sándor
Evangélikus Gimnázium,
Kollégium és Általános Iskola
5650 Mezőberény Petőfi Sándor út 13-15.
OM: 028375
Tel: (70)400-2446
web: <https://psgsuli.hu>



Iskolai kikérő

Tisztelt Főigazgató Asszony!

Kérem, hogy _____ nevű, _____ osztályos
gyermekem iskolából való távolmaradását _____ miatt
engedélyezni szíveskedjék a _____ terjedő
időszakra (____ tanítási napra).

Egyúttal tudomásul veszem, hogy - az intézmény házirendjének megfelelően - gyermekem
felkészüléséről, a tananyag pótlásáról ezen időtartam alatt én gondoskodom.

Mezőberény, _____

Köszönettel:

szülő

A gyermek osztályfőnökének véleményét kikérve, engedélyezem / nem engedélyezem a fenti
időpontban a tanuló távolmaradását a tanórák látogatása alól.

Jelen kikérőt az osztályfőnök rendelkezésére bocsátom.

Mezőberény, 20____

p.h.

főigazgató



Házirend

2. számú nyomtatvány - Kérelem - 16.00 óráig tartó kötelező benntartózkodás alól felmentés

Mezőberényi Petőfi Sándor
Evangélikus Gimnázium,
Kollégium és Általános Iskola
5650 Mezőberény Petőfi Sándor út 13-15.
OM: 028375
Tel: (70)400-2446
web: <https://psgsuli.hu>



KÉRELEM

Alulírott(szülő neve nyomtatott betűvel), azzal a kéréssel fordulok a Mezőberényi Petőfi Sándor Evangélikus Gimnázium, Kollégium és Általános Iskola főigazgatójához, hogy gyermekemet(név)(osztály) szíveskedjen a 16.00 óráig tartó kötelező benntartózkodás alól felmenteni az alábbi időpontokban és indokokkal. (A Nemzeti Köznevelésről szóló törvény 27.§ (2) és az 55.§ (1) alapján.)

	<i>Időpont</i>	<i>Elfoglaltság</i>
Hétfő		
Kedd		
Szerda		
Csütörtök		
Péntek		

A fenti időpontokban felelősséget vállalok gyermekemért és a következő tanítási napra való felkészüléséről gondoskodom.

Dátum:

.....

aláírás

A fenti indokok alapján a távolmaradást **engedélyezem/ NEM engedélyezem** a 20...../20..... -s tanév **első / második** félévében.

Dátum:

.....

főigazgató



Házirend

3.számú nyomtatvány - Kollégiumi kikérő - rendkívüli esemény alkalmával

Mezőberényi Petőfi Sándor
Evangélikus Gimnázium,
Kollégium és Általános Iskola
5650 Mezőberény Petőfi Sándor út 13-15.
OM: 028375
Tel: (70)400-2446
web: <https://psgsuli.hu>



Tisztelt Kollégiumvezető / Csoportvezető!

Azzal a kéréssel fordulok Önhöz, hogy gyermekemet,

..... (név) osztályos tanulót

rendkívüli esemény(ek) miatt legyen szíves elengedni (dátum). A
kollégiumba visszaérkezik:

Kérésemet a következőkkel indoklom:

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

Köszönettel:

Dátum:

szülő / gondviselő aláírása

A tanuló osztályfőnökének és csoportvezetőjének véleményét kikérve, engedélyezem/nem engedélyezem a fenti időpontban a tanuló távolmaradását.
Jelen kikérőt az osztályfőnök és a csoportvezető rendelkezésére bocsátom.

Mezőberény, 20.....

p.h.

kollégiumvezető



Házirend

4.számú nyomtatvány - Kollégiumi kikérő - rendszeres otthoni esemény okán

Mezőberényi Petőfi Sándor
Evangélikus Gimnázium,
Kollégium és Általános Iskola
5650 Mezőberény Petőfi Sándor út 13-15.
OM: 028375
Tel: (70)400-2446
web: <https://psgsuli.hu>



Tisztelt Kollégiumvezető / Csoportvezető!

Azzal a kéréssel fordulok Önhöz, hogy gyermekemet,
..... (név) osztályos tanulót
rendszeres itthoni esemény(ek) miatt legyen szíves elengedni
(dátum).
A kollégiumba visszaérkezik:

Kérésemet a következőkkel indoklom:

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

Köszönettel:

Dátum:

szülő / gondviselő aláírása

A tanuló osztályfőnökének és csoportvezetőjének véleményét kikérve, engedélyezem/nem engedélyezem a fenti időpontban a tanuló távolmaradását.
Jelen kikérőt az osztályfőnök és a csoportvezető rendelkezésére bocsátom.

Mezőberény, 20.....

p.h.

.....
kollégiumvezető



Házirend

5.számú nyomtatvány - Kollégiumi kikérő - a hét első tanítási napjának reggelén történő visszaérkezés kérvényezésére

Mezőberényi Petőfi Sándor
Evangélikus Gimnázium,
Kollégium és Általános Iskola
5650 Mezőberény Petőfi Sándor út 13-15.
OM: 028375
Tel: (70)400-2446
web: <https://psgsuli.hu>



Tisztelt Kollégiumvezető!

Azzal a kéréssel fordulok Önhöz, hogy nevű
gyermekemnek engedélyezze a hét első tanítási napjának reggelén történő visszaérkezését a
kollégiumba.

Szülőként biztosítom, hogy gyermekem a visszaérkezés reggelén 07.30 óráig a kollégiumba időben
megérkezik.

Köszönettel:

....., 20.....

.....
szülő / gondviselő aláírása

szülő / gondviselő telefonszáma:
.....

A tanuló osztályfőnökének és csoportvezetőjének véleményét kikérve, engedélyezem/nem
engedélyezem a tanuló hét első tanítási napjának reggelén történő visszaérkezését.
Jelen kikérőt az osztályfőnök és a csoportvezető rendelkezésére bocsátom.

Mezőberény, 20.....

p.h.

kollégiumvezető



Házirend

6.számú nyomtatvány - Kérelem – osztályozó vizsgára való jelentkezés

Mezőberényi Petőfi Sándor
Evangélikus Gimnázium,
Kollégium és Általános Iskola
5650 Mezőberény
Petőfi Sándor út 13-15.
OM: 028375
Tel: (70)400-2446
web: <https://psgsuli.hu>



Kérelmező neve:

Kérelmező lakcíme:

Tárgy: Osztályozó vizsga iránti kérelem

Tisztelt Főigazgató Asszony!

Alulírott (név) (szül.: hely, idő, anyja neve) osztályos tanuló,
azzal a kéréssel fordulok Önhöz, hogy engedélyezze számomra az osztályozó vizsga letételét
..... tantárgy(ak)ból évfolyam tananyagából.

Indoklás: A/..... tanév tavaszi/ősz érettségi vizsgaidőszakában a fent nevezett tantárgy(ak)ból
előrehozott érettségi vizsgát szeretnék tenni.

Szaktanári javaslat:

.....

.....

szaktanár aláírása

Kérem hozzájárulását és engedélyezését.

Kelt: Mezőberény,

.....

kérelmező tanuló

.....

szülő (kiskorú tanuló esetén)



Házirend

5. számú. függelék - A beléptetőkapuk használata

Általános Iskolások:

Érkezés a (reggel nyitott) Petőfi úti szárazkapun át, a (reggel nyitott) belső udvari kapun keresztül a belső udvari beléptető forgókapun át.

Napközben a belső udvari kapu és az új lépcsőházi kijárat zárva van. Ezeket kártyával nyithatja a pedagógus. Napközben az alsós diáknak nem kell a forgókaput használnia.

Napközben a diákokat a pedagógus tudja kiengedni a belső udvari kapun keresztül. (Kollégiumba, A-épületbe történő átmenetkor).

Délután 15.50-kor a portás a belső udvari ajtót bezárja és a belső udvari kaput kinyitja, hogy a távozó diák a belső udvari forgókapun át kiléptetve távozzon a nap végén.

Gimnazista:

Érkezés teremórarend szerint a gimnázium és a kollégium főbejáratánál lévő forgókapuknál.

Napközben csak a kollégium és a gimnázium főbejárat forgókapuit használhatják.

A belső udvari ajtót a portás nyitja az első órai kicsengetéskor.

Ez az ajtó nap közben, az általános iskolások utolsó órájáig nyitva lesz, szabaddá téve a kijárást az udvarra.

Petőfi út 11. alatt tartott óra esetén kilép a gimnázium vagy a kollégium főbejárat forgókapun és a Petőfi út 11. szárazkapuján át jut el a teremhez.

Kollégista:

Reggel a teremórarend szerint vagy kilép a kollégiumi főbejárat forgókapuján és belép a gimnázium főbejáratánál lévő forgókapun, vagy a kollégiumi teremhasználat miatt marad a kollégiumban.

Napközben csak a kollégium és a gimnázium főbejárat forgókapuit használhatják.

A belső udvari ajtót a portás nyitja az első órai kicsengetéskor.

Ez az ajtó napközben, az általános iskolások utolsó órájáig nyitva lesz, szabaddá téve a kijárást az udvarra.

Petőfi út 11. alatt tartott óra esetén kilép a gimnázium vagy a kollégium főbejárat forgókapun és a Petőfi út 11. szárazkapuján át jut el a teremhez.

Testnevelés óra:

A gimnazisták testnevelés órán az épületen kívüli foglalkozásokra a tornatermi kijáratot használhatják.

Azt az ajtót csak a testnevelő nyithatja és zárhatja. Alapesetben az ajtó mindig zárva kell, hogy legyen!

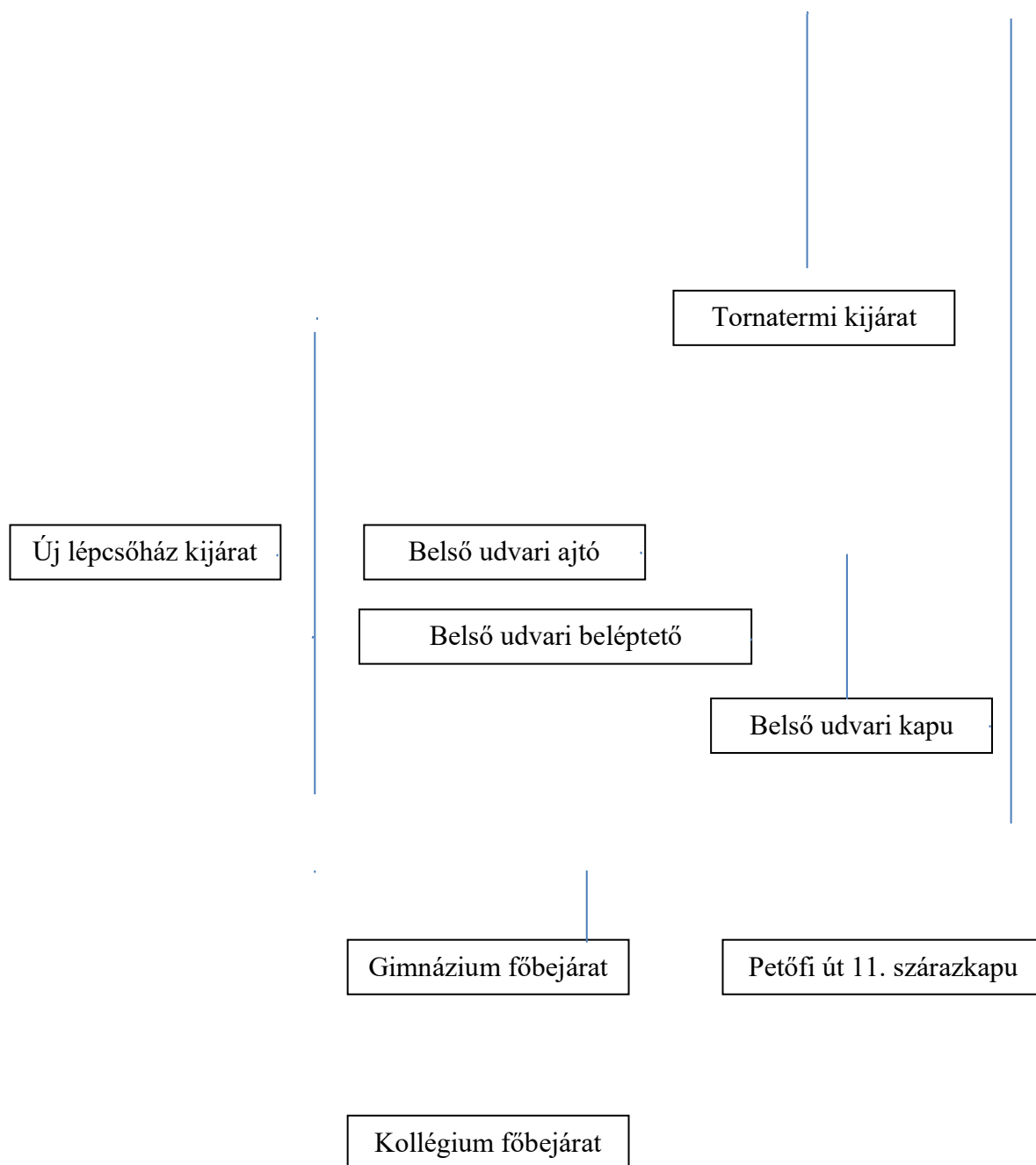


Házirend

A tornatermi kijáraton keresztül és onnan a Petőfi út 11. alatti szárazkapun át közlekedhetnek a testnevelő felügyelete mellett.



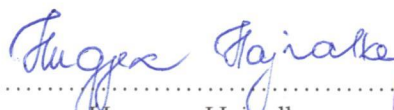
Házirend



Nyilatkozat

A Mezőberényi Petőfi Sándor Evangélikus Gimnázium, Kollégium és Általános Iskola nevelőtestülete az intézmény Házi rendjét a 2026. április 20-i nevelőtestületi értekezletén megismerte, megtárgyalta és elfogadta.

Mezőberény, 2026. április 20.



Hugyecz Hajnalka
főigazgató



Határozat

A Mezőberényi Petőfi Sándor Evangélikus Gimnázium, Kollégium és Általános Iskola Igazgatótanácsa, az intézmény Házi rendjének elkészítéséhez és elfogadásához előírt véleményezési jogát gyakorolta és elfogadásra javasolta.

Mezőberény, 2026. április 27.

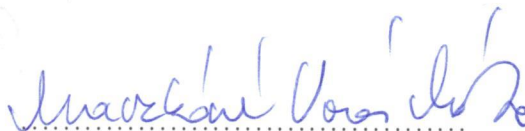


Nagy Zoltán
esperes, az igazgatótanács elnöke

Nyilatkozat

A Mezőberényi Petőfi Sándor Evangélikus Gimnázium, Kollégium és Általános Iskola Szülői Munkaközösségének képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a Házirend elkészítéséhez és elfogadásához előírt véleményezési jogunkat gyakoroltuk.

Mezőberény, 2026. 0



Vidáné Patai Mária
a szülői munkaközösség elnöke

Nyilatkozat

A Mezőberényi Petőfi Sándor Evangélikus Gimnázium, Kollégium és Általános Iskola Diákönkormányzata képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a Házirend elfogadásához előírt véleményezési jogunkat gyakoroltuk.

Mezőberény, 2026. április 28.



Bálint Réka
a diákönkormányzat elnöke



Füzesi Krisztina
a diákönkormányzatot segítő pedagógus



Jegyzőkönyvi kivonat

A Magyarországi Evangélikus Egyház nevelési-oktatási bizottsága a 2026. június 17-én tartott ülésén a következő határozatot hozta:

**95/2026. (VI. 17.) nevelési-oktatási bizottsági határozat
a Mezőberényi Petőfi Sándor Evangélikus Gimnázium, Kollégium és Általános
Iskola alapidokumentumának módosításáról**

A Magyarországi Evangélikus Egyház nevelési-oktatási bizottsága az egyház intézményeiről szóló 2005. évi VIII. törvény 4. § (2) bekezdése, valamint a 3/2008. (VII.3.) országos szabályrendelet 3.§ (7) bekezdés d) pontja alapján a **Mezőberényi Petőfi Sándor Evangélikus Gimnázium, Kollégium és Általános Iskola** pedagógiai programjának és házirendjének módosítását jóváhagyja.

Felelős: Varga Márta

Határidő: 2026. július 17.

Budapest, 2026. június 18.

A kiadmány hiteles.




Varga Márta
osztályvezető