**Kisvárdai Bessenyei György Gimnázium és Kollégium**

**Kisvárda, Iskola tér 2. 4600**

**OM: 033648**

**Házirend**

**Kisvárda**

**2013.**

**Tartalomjegyzék**

[1 Bevezetés 4](#_Toc405961472)

[2 A gimnázium házirendje 4](#_Toc405961473)

[2.1 Általános rendelkezések 4](#_Toc405961474)

[2.2 A gyermek, tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások 6](#_Toc405961475)

[2.3 A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve, az elosztás rendje 6](#_Toc405961476)

[2.4 A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái 7](#_Toc405961477)

[2.5 A gyermekek, tanulók jutalmazásának elvei és formái 8](#_Toc405961478)

[2.6 A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei 9](#_Toc405961479)

[2.7 Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje 10](#_Toc405961480)

[2.8 A tanórai és egyéb foglalkozások rendje; az iskolai tanulói munkarend 11](#_Toc405961481)

[2.9 A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárás 13](#_Toc405961482)

[2.10 Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendje 13](#_Toc405961483)

[2.11 Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás 14](#_Toc405961484)

[3 A kollégium házirendje 14](#_Toc405961485)

[3.1 A kollégiumi tagsági viszony keletkezése 14](#_Toc405961486)

[3.2 A kollégiumi tagság megszűnése 14](#_Toc405961487)

[3.3 A kollégium nyitva tartása 14](#_Toc405961488)

[3.4 A kollégium helyiségeinek rendeltetése, használati rendje 15](#_Toc405961489)

[3.5 A kollégium napi élete 15](#_Toc405961490)

[3.6 A kollégiumi munka rendje 16](#_Toc405961491)

[3.7 Kollégiumi foglalkozások rendje 16](#_Toc405961492)

[3.8 A közösen használt helyiségek rendje 17](#_Toc405961493)

[3.9 Taneszközök és felszerelések használatának szabályai 17](#_Toc405961494)

[3.10 Egészségügyi szabályok 17](#_Toc405961495)

[3.11 Kollégiumi nevelés, jutalmazás, büntetés 18](#_Toc405961496)

[3.12 Fegyelmező intézkedések, büntetések a kollégiumban 18](#_Toc405961497)

[4 Hatályba léptető rendelkezések 20](#_Toc405961498)

# Bevezetés

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

# A gimnázium házirendje

## Általános rendelkezések

1. Az iskola területére csak a diákigazolvány kérésre történő felmutatásával lehet belépni. A belépést a portás engedélyezi. Beérkezés után az utolsó délelőttitanítási óra (5.,6.,7.óra) végéig az iskola területét a tanuló csak engedéllyel hagyhatja el. Engedélyt az osztályfőnök, távollétében az igazgatóhelyettes, igazgató adhat. Az engedélyt az illetékes a tanuló ellenőrző könyvébe pecsételi be és írja alá.
2. Tanuló az iskolába gépkocsival csak szülői felügyelettel érkezhet. Az iskola területén tanulói gépkocsi tárolására nincs lehetőség. A kerékpárt, motort a tárolóban kell elhelyezni, a bennük keletkező károkért az iskola nem vállal felelősséget.
3. Nagyobb összegű pénzt, értéktárgyat minden tanuló, pedagógus és alkalmazott csak saját felelősségére hozhat az iskolába.
4. A mobiltelefont a tanítási órák alatt ki kell kapcsolni, vagy néma üzemmódban kell tartani. Amennyiben a tanuló a tanítási órán is használja a telefonját, akkor azt kérésre köteles átadni a nevelőnek. A telefont a tanuló a tanítási óra végén visszakapja. A tanítási órákon bármely kép- és hangrögzítést csak a foglalkozást vezető pedagógus, illetve az érintett személyek engedélyezhetnek. Ezen szabály megsértése egyben személyiségi jogokat is sért, fegyelmi büntetést von maga után.
5. Az iskolába hozott értékekért, valamint az oktatáshoz nem szükséges, de az iskolába behozott tárgyak elvesztéséért, megrongálódásáért az iskola nem felelős. A személyi tulajdon fokozott védelme legfőképp a tulajdonos feladata.
6. A tanítási órán kívül a tanuló elsősorban a könyvtári olvasóban, illetve a kijelölt helyen tartózkodhat. Mindemellett látogathatja a büfét, ebédelhet és tartózkodhat az udvaron is.
7. Az iskola épületét a tanulók tanítási időben nem hagyhatják el. Rendkívüli esetekben az iskola elhagyása kizárólag az ellenőrző könyvbe pecsételt, az osztályfőnök vagy az igazgatóhelyettes által aláírt kilépőveltörténhet. Az óraközi szünetekben tanulóink (a lezárt szaktantermek, előadók kivételével) a tantermekben illetve folyosón, udvaron jól látható helyen tartózkodhatnak.
8. Az iskola szaktantermeiben, a tornateremben, a díszteremben tanári felügyelettel lehet tartózkodni.
9. A baleset, tűz- és egészségvédelem, valamint a társadalom számára hasznos magatartási minták kialakítása érdekében a következő szabályok érvényesek az iskola területén:

* A folyosókon és a termekben a földre, lépcsőre, az asztalra, a radiátorra, az ablakpárkányra, az aula mellvédjére, valamint az udvaron a padok karfájára ülni veszélyes.
* Az elektromos berendezések burkolatát megbontani, a kapcsolókat leszerelni, a fűtésszabályozó gombokon engedély nélkül állítani nem szabad.
* Az udvar, a park dísznövényeit, fáit károsítani, szemetelni környezetromboló.
* Az iskola által szervezett rendezvényeken dohányozni, alkoholt, drogot fogyasztani vagy árusítani tilos.
* Az ablakokat szellőztetés után, az ajtókat csapkodás nélkül be kell zárni. Az osztálytermet a hetes a portáról felvett kulccsal órák után bezárja, és aláírásával igazolja a kulcs leadását.
* Az osztályterem falait esztétikusan lehet dekorálni. A dekorációt az osztályfőnök ellenőrzi és engedélyezi.
* A házirend hatókörébe tartozó területekre tilos hozni és használni: tudatmódosító szereket, cigarettát, öngyújtót, alkoholt, sérülést okozó eszközt (kést, fegyvert) és minden olyan tárgyat, mely zavarja az eredményes oktató és közösségi munkát.

1. A lift használata engedélyhez kötött, melyet orvosi igazolás bemutatásával az iskola igazgatója adhat.
2. A mellékhelyiségeket, öltözőket rendeltetésszerűen kell használni.
3. Étkezni csak az osztálytermekben (az előadókban, díszteremben, tornatermekben, mellékhelyiségekben, öltözőkben nem), a folyosón, az udvaron vagy a büfé előtt szabad.
4. A folyosókon dekorációt, felhívást, hirdetést csak az iskolavezetés engedélyével lehet elhelyezni. A kihelyezett anyagokat tilos összefirkálni, a tablókat megrongálni. Tilos reklám és politikai szimbólumok kifüggesztése.
5. A tanulók adatait az iskola a jogszabályban engedélyezettek alapján tartja nyilván. A tanulói nyilvántartás csak az intézménnyel jogviszonyban állók számára publikus.
6. A hivatalos okmányokat (bizonyítvány, ellenőrző könyv, diákigazolvány stb.) csak rendeltetésszerűen lehet használni. Tilos őket átjavítani, megrongálni, másra átruházni. Elvesztésüket az osztályfőnöknek azonnal jelenteni kell. Az elveszített ellenőrző, illetve diákigazolvány helyett – térítési díj ellenében – új igényelhető. Az új ellenőrzőbe az osztálynaplóból az addigi bejegyzéseket az osztályfőnöknek át kell vezetni.
7. Az iskolában tartózkodó tanulót rendőrségi, gyámügyi vagy egyéb hivatalos kihallgatásnak (meghallgatásnak) alávetni, az iskolából kikérni csak az igazgató engedélyével, a tanuló törvényes képviselőjének tudtával lehet.
8. A veszélyt állandó szaggatott csengetés jelzi. Az osztályok a tűzriadó tervnek megfelelő útvonalon, a tanárok és az iskola dolgozóinak irányításával hagyják el az iskola épületét. A felszerelést, a kabátot stb. mindenki magával viszi. Az épületben senki sem maradhat! Bombariadó esetén az elmaradt tanítási órákat szombati napon kell pótolni.
9. A tanítási órán keletkezett balesetet azonnal jelenteni kell a szaktanárnak,egyéb esetben az ügyeletes tanárnak, az osztályfőnöknek vagy az iskolavezetésnek. A balesetről tudomást szerzett dolgozónak kötelessége a megfelelő intézkedésekmegtétele (elsősegélynyújtás, szükség esetén orvos, mentő, szülő értesítése, majd a baleseti jegyzőkönyv kitöltése a titkárságon). Az igazgató (munkavédelmi felelős) intézkedik a baleset körülményeinek kivizsgálásáról, a tények rögzítéséről (jegyzőkönyv).
10. A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletéről az iskolaorvosi szolgálat gondoskodik.
11. A tanuló sürgős orvosi ellátásnak szükségességét segítségkérés (tanár/ osztályfőnök) mellett az iskolatitkáriban kell haladéktalanul jelenteni a megfelelő intézkedés megtétele végett, ill. után is, ha a helyzet úgy hozza (orvos, mentő hívása, szülő értesítése).
12. Az iskola épületeiben, helyiségeiben, a felszerelésekben okozott kárt meg kell téríteni. Bárminemű tartozást minél hamarabb, de legkésőbb a tanév végéig rendezni kell.

## A gyermek, tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások

1. A tanulók hiányzásának igazolását az osztályfőnökök végzik.
2. Tanulóink évente legfeljebb három nap időtartamra – szüleik (nagykorú diák esetében a tanuló) írásbeli kérelmére – engedélyt kaphatnak a távolmaradásra.  A három napot meghaladó előre látható hiányzáshoz az osztályfőnök javaslata alapján az igazgató engedélye szükséges. A hiányzásokat, késéseketöt napon belül kell igazolni, lehetőleg az ellenőrző könyvben. Az igazolást a szülővel is alá kell íratni. A szülői aláírás nélkül az orvosi igazolás nem fogadható el a hiányzás igazolásaként. Igazolatlan távollét igazolatlan órát, napot von maga után. Három igazolatlan óra esetén a tanuló magatartása példás nem lehet.
3. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a harminc órát, az iskola a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot, továbbá ismételten tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanuló szülőjének az értesítésében. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az ötven órát, az iskola igazgatója haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőt és a kormányhivatalt.
4. Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a kétszázötven tanítási órát, illetve 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 osztályozó vizsgát tegyen.
5. Abban az esetben, ha a diák a tanóráról elkésik, a tanár feljegyzi a késés pontos időtartamát, majd beírja, illetve átvezeti a haladási napló megjegyzés rovatába az adott tanítási naphoz. Elkésésnek tekintendő, ha a diák a tanár után úgy érkezik a tanórára, hogy a tanár a tanterem ajtaját már becsukta. A naplóba bejegyzett késésre adott tanulói indoklást az osztályfőnök mérlegeli, elfogadhatóságáról ő dönt. Ha a tanuló igazolatlan késéseinek időtartama eléri a 45 percet, a legutolsó késés órája igazolatlannak minősül.

## A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve, az elosztás rendje

1. A tanuló joga, hogy tankönyvsegélyben és/vagy rendszeres étkezési támogatásban részesüljön. A jogosultságot a minden év szeptemberében beadott szülői kérelem és a megfelelő igazolások alapján az iskolavezetés az osztályfőnök bevonásával bírálja el.
2. Az ingyenes tankönyvellátást igénylő diákok szüleit az iskola értesíti a normatív tankönyvellátási igény benyújtásának határidejéről. A határidő elmulasztása esetén a tanuló – a jogszabályokban meghatározott esetek kivételével – az ingyenes tankönyvellátásból kizárható.
3. Az Arany János Tehetséggondozó Program diákjaira vonatkozólag:

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

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

Tagjai: az AJ osztályok képviselői (osztálytitkárok – 5 fő); AJ kollégiumi csoportvezetők (5 fő); AJ osztályfőnökök (5 fő); programfelelős (1 fő); igazgató (1 fő); kollégiumvezető (1 fő), programgazda (1 fő).

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

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

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

Támogatások igénybevétele:

* étkezési díjtámogatás – 25%; 50%; 75% vagy 100%-os mértékben
* utazási költségek támogatása (hazautazás) – az utazási jegyek vagy bérlet leadása után minden hónap 5. napjáig
* ruházati támogatás:

- a 13. évfolyam tanulóinak szalagavatós ruha költségei,

- a 9. évfolyam tanulóinak sportruházat, illetve sportcipő vásárlása (külön erre a célra tervezett költségből).

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

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

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

## A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái

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

1. A tanulók legfontosabb egyéni jogai: a véleménynyilvánításhoz, a jogorvoslathoz való jog, a kérdéshez és érdemi válaszhoz való jog, a nyilvánossághoz való fordulás joga, a teljes bizonyossághoz való jog és a tájékoztatáshoz való jog. A levéltitok védelme minden esetben megilleti a diákot.
2. Tanulói kezdeményezésre az iskolában diákkörök, a tanulói érdekek képviseletére diákönkormányzat hozható létre. Ez utóbbi tevékenysége a tanulókat érintő valamennyi kérdésre kiterjed. A diákok véleményét képviselve a diákönkormányzat a megfelelő fórumokon megjeleníti a diákok többségének véleményét. A tanulók nagyobb csoportjának az egy évfolyamon tanuló, az érettségi előkészítő csoportokba beiratkozott, valamint a második idegen nyelvi csoportokba beosztott tanulók közösségét tekintjük. Kisebb csoportokban (pl. osztály) megjelenő vélemény elmondására is több mód van: a diák fordulhat az osztályfőnökhöz vagy az iskola vezetőségéhez. Véleményük – a meghallgatáson túl – megfontolásra és felhasználásra kerül a megfelelő fórumon.
3. A diákönkormányzat kollektív jogai: a döntési jog, a részvételi jog, képviseleti jog, használati jog, javaslattételi jog, véleményezési jog, az egyetértési jog, jogorvoslati jog. A diákönkormányzat véleményezési joga szempontjából az iskola tanulólétszámának 25%-át meghaladó közösség minősül a tanulók nagyobb közösségének.
4. Tanulóközösségeinknek joguk van az iskolai életet érintő bármely kérdésben a szervezett véleménynyilvánításra.  A szervezett véleménynyilvánítást kezdeményezheti az iskola igazgatója, a nevelőtestület, a diákönkormányzat, az ODB vagy a tanulók nagyobb közössége. A szervezett véleménynyilvánítás terveit a kezdeményező egyeztetni köteles az iskola igazgatójával.
5. A tanuló joga, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával véleményt nyilvánítson minden kérdésről, az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról, az iskola működéséről, továbbá tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekben.
6. A tanulók joga, hogy a témazáró dolgozatok időpontjáról és témájáról egy héttel hamarabb tájékoztatást kapjanak. A megírt dolgozatokat három tanítási héten belül ki kell javítani. Amennyiben a kijavított dolgozatok bemutatására a fenti határidőn belül nem kerül sor, a tanulók egyénenként dönthetnek abban a kérdésben, hogy kérik-e dolgozatuk érvénytelenítését. A tanulónak joga van a kijavított és osztályozott dolgozat fénymásolatát hazavinni.
7. Az intézmény diákönkormányzata jogainak gyakorlása során az iskola igazgatójával, nevelési ill. oktatási helyettesével tart kapcsolatot, problémáival és kérdéseivel közvetlenül az iskolavezetést keresheti meg.
8. A tanuló kötelessége, hogy pedagógus felügyelete mellett részt vegyen az iskolai közösségi élet szervezésével kapcsolatos feladatok ellátásában. Ilyen feladatnak minősül a saját környezetének és a foglalkozási helyeknek a rendben tartása, foglalkozások, rendezvények, tanítási órák előkészítése.
9. Tanulóink számára az intézmény szervezeti és működési szabályzatában a tanulókra vonatkozó előírások, valamint az iskola létesítményeinek (számítógépterem, tornaterem, könyvtár, előadótermek, laboratórium stb.) használati rendjét szabályozó utasítások betartása kötelező.
10. Minden osztály a tanév elején öttagú osztály diákbizottságot (a továbbiakban ODB) választ. Az ODB összetétele: titkár, titkárhelyettes, gazdasági felelős, kulturális felelős, sportfelelős. Az osztálytitkár az osztályközösség hivatalos képviselője. Részt vesz a keddi és csütörtöki megbeszéléseken, a hallottakról hitelesen és felelősen tájékoztat. Az osztály minden tanulójának kötelessége az osztálytitkárt meghallgatni, munkáját segíteni. A titkárt távollétében valamelyik ODB tag helyettesíti.
11. Tanulmányi kirándulásra minden osztálynak két tanévenként 4 tanítási nap áll rendelkezésre.

## A gyermekek, tanulók jutalmazásának elvei és formái

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

Az alábbi jutalmazási formák alkalmazhatók az iskolában:

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

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

## A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

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

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

**Figyelmeztetések:**

a.) **szóbeli** (osztályfőnök, szaktanár adhatja)

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

b.) **írásbeli**

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

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

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

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

Különbözeti vizsgát kell tennie annak a tanulónak, aki másik iskolából érkezik iskolánkba, és az általa eddig tanultak, illetve az iskolánk helyi tantervében szereplő tananyag között tartalmi vagy tantárgyi különbség van.

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

Javítóvizsgát tehet az a tanuló, aki

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

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

Vizsgák időpontjai, vizsgaidőszakok:

* Különbözeti vizsga: szaktanárral egyeztetett időpontban.
* Osztályozó vizsga: szeptember első hete; január második fele; április második fele.
* Javító vizsga: augusztus 15. és 31. közötti időszakban.

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

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

A vizsga eredményét 1 héten belül a tanulóval közölni kell.

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

Jelentkezés osztályozó vizsgára:

* Osztályozó vizsgára az iskola bármely tanulója beadhatja a jelentkezését – megfelelő indoklással, szaktanára javaslatával és aláírásával az **iskolában használt jelentkezési lapon**, mely letölthető az intézmény honlapjáról.
* A jelentkezéseket az osztályfőnök a megadott határidőig összegyűjti, véleményezi, aláírja és leadja a nevelési igazgatóhelyettesnek.
* A jelentkezés elfogadásáról a szaktanár, az osztályfőnök és az iskolavezetés véleményének figyelembe vételével az iskola igazgatója dönt. Döntését határozatban közli a tanulóval és gondviselőjével.
* Az igazgatóhelyettes összesíti a jelentkezéseket; az engedélyezett vizsgák összesítését átadja a munkaközösség-vezetőknek és az érintett osztályfőnököknek, akik aláíratják a tanulóval ennek tudomásul vételét.
* Adott vizsgaidőszakban legfeljebb két tanév anyagából tehető osztályozó vizsga.

**Az engedélyezés feltételei:**

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

* az adott tantárgyból, amennyiben azt az iskolában tanulta, a tanuló előző félévi és év végi eredménye legalább jó (4),
* az adott tantárgyat nem tagozaton, emelt óraszámban tanulja,
* tanulmányi teljesítménye kiegyensúlyozott, tanulmányi átlaga az előző tanév végén illetve félévkor legalább 3,5 volt, és nem bukott egy tárgyból sem,
* az adott tantárgyból nincs szaktanári figyelmeztetése,
* nincs igazolatlan órája az adott félévben,
* magatartása és szorgalma legalább jó.
* A fentiektől eltérő esetben egyéni mérlegelés alapján az igazgató dönt.

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

A tanítás 7. 45-kor kezdődik és 16. 00-kor ér véget. A tanítási óra 45 perces, a hetedik óra 40 perces. Az óraközi szünetek 10 percesek, a második szünet 20 perces.

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

1. óra 7.45-8.30

2. óra 8.40-9.25

3. óra 9.45-10.30

4. óra 10.40-11.25

5. óra 11.35-12.20

6. óra 12.30-13.15

7. óra 13.25-14.05

8. és 9. óra 14.30-16.00

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

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

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

A hetes feladatai:

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

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

Lyukasóra alatt az épületet elhagyni nem nagykorú tanuló esetében ellenőrzőben rögzített szülői kérésre lehet.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

A számonkérés során kapott jegyeket a tanuló köteles az ellenőrző könyvbe bejegyezni, és havonta a szülővel aláíratni. Az ellenőrző bejegyzéseinek és aláírásainak valódiságát az osztályfőnök legalább egy hónappal a félév, év vége előtt ellenőrzi.

## A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárás

A 10. évfolyamos tanulók minden év május 20-ig jelentkeznek érettségi előkészítő foglalkozásokra. Az igazgató minden év április 15-ig közzéteszi a tantárgyakat, a felkészítés szintjét tartalmazó tájékoztatót. A tanulók jelentkezése az adatlap kitöltésével és aláírásával történik. A jelentkezés egész tanévre szól. A választás módosítása az igazgatóhoz félévkor és a tanév végén benyújtott kérelem alapján történhet.

Választását a tanuló csak a szülő és a tanuló írásos kérelme alapján, minden tanév június hónapjában, igazgatói engedéllyel módosíthatja*.* Ha a tanulót kérelmére felvették a nem kötelező tanórára, akkor az értékelés, a mulasztás, továbbá a magasabb évfolyamra lépés tekintetében úgy kell tekinteni, mintha kötelező tanórai foglalkozás lenne.

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

1. A szüneteket a tanuló az iskola területén korlátozás nélkül, az értékekre vigyázva töltheti el. Fokozottan kell ügyelni a mellékhelyiségek, az öltözők, az osztálytermek, a folyosók, a park, az udvar, a sportpályák rendjére, tisztaságára.
2. A tanulók hivatalos ügyeiket az iskolatitkári irodában a nagyszünetben intézhetik. Fénymásoltatni az iskolatitkári irodában tanítási órák után, a könyvtári olvasóban nagyszünetben és a tanítási órák utánlehet.
3. A könyvtár mindennap 7. 30-tól 16. 00-ig van nyitva. Működési rendjét a SZMSZ határozza meg. A kölcsönzési idő napi beosztását a könyvtár ajtaján elhelyezett tájékoztató tartalmazza.A könyvtár állománya és olvasótermi szolgáltatásai a könyvtár nyitvatartási idejében rendeltetésszerűen használhatók.
4. Sportlétesítményeink az ifjúság rendelkezésére állnak az iskolai munkaterv és órarend szerint. Az egyéni és közösségi igényeket a testnevelő tanárokkal és az érintett szaktanárokkal kell egyeztetni.
5. A stúdió a diákönkormányzat felügyelete alá tartozik. A stúdióban a stúdiósokon, a szerkesztőkön, a műsorban közreműködőkön, valamint a diákönkormányzat tagjain kívül senki nem tartózkodhat. A stúdió berendezési tárgyainak megóvásáért a diákönkormányzat felel.
6. A szaktantermek felszerelésének használata kizárólag a szaktanteremért felelős tanár engedélyével lehetséges. A tanulók az általuk használt eszközöket kötelesek rendben tartani, az okozott kárért – a jogszabályok előírásai szerint – anyagilag felelősek. A szaktanár felügyelete és irányítása mellett tanulóink közreműködni kötelesek az általuk használt szakmai eszközök és környezetük rendben tartásában.
7. A számítógépeketaz órát tartó, a kezelésért felelős pedagógusok, az iskolai könyvtárban lévőket a könyvtáros felügyelete mellett, a szaktanterem rendjét meghatározó szabályzatban rögzített módon használhatják diákjaink.
8. Amennyiben egy terem berendezését az igazgatóság előzetes engedélyével valaki megváltoztatja, köteles annak helyreállításáról a foglalkozás befejezése után a legrövidebb időn belül gondoskodni. Berendezési tárgyak mozgatása csak a szaktanár vagy az iskola valamelyik dolgozójának a jelenlétében és irányítása mellett lehetséges.
9. A tanítási óra alatt elmozgatott padok, székek visszarendezése az adott csoport, osztály kötelessége.

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

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

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

# A kollégium házirendje

## A kollégiumi tagsági viszony keletkezése

* A kollégiumi felvételről a kollégiumvezető javaslatára az iskola igazgatója dönt.
* A felvétel egy szorgalmi időszakra szól. A szorgalmi idő befejeztével jelentkezési lap kitöltésével jelzi a tanuló, hogy továbbra is igényt tart a kollégiumi elhelyezésre.
* A felvételről, az elutasításról írásban kell tájékoztatni a szülőket.

## A kollégiumi tagság megszűnése

* a szorgalmi idő befejezésével,
* a kizáró fegyelmi határozat jogerőre emelésével,
* szülői kérelem alapján (tanév közben) történhet.

## A kollégium nyitva tartása

* A kollégium az érintett iskolák tanrendjével összhangban működik (hazautazás esetén: vasárnap 15 órától pénteken 15 óráig tart nyitva). A kollégium a működési napokon nevelőtanári pedagógiai ügyeletet biztosít. Az épületek és a kapu nyitása-zárása a mindenkori felügyelő tanár feladata. Az épületek nyitása vasárnap 15 órakor, hétköznap órarendtől függően, de legkésőbb 13 órakor történik. Az épületek zárása minden nap 20 órakor történik.
* Az intézmény alapfeladatának sérelme nélkül, szabad kapacitásának kihasználása érdekében vendégeket fogadhat.
* Iskolai rendezvények alkalmával (szalagavató, szerenád) nem kollégista tanulónak is szállást biztosít a kollégiumvezető engedélyével.

## A kollégium helyiségeinek rendeltetése, használati rendje

* Az intézmény minden tere és helyisége a gyermekek elhelyezésére, étkeztetésére, egyéni tanulásának biztosítására, illetve szabadidejük hasznos eltöltésére szolgál.
* Elhelyezést nyer továbbá a tantestület (tanári szoba, szolgálati szoba).
* A beteg tanulók ellátására betegszoba áll rendelkezésre.
* A tanulás, művelődés segítője a kollégiumban elhelyezett könyvtár. A könyvtár a tanítási napokon áll a tanulók rendelkezésére. Naponta 15-16 óra között a könyvtárban kifüggesztett rend szerint történik a kölcsönzés.
* A számítógépes szoba az informatikai tudás elmélyítésére, gyakorlásra és a szabadidő hasznos eltöltésére is szolgál. Csak tanári ügyelettel vehető igénybe minden nap 14 óra 30-tól 16 óráig, 19 órától 20 óráig és vasárnap délután 16 órától 20 óráig. Kivételt képez, amikor órarend szerinti órákat tartanak a teremben.
* A tornaterem a mindennapi testmozgást teszi lehetővé. Igénybe vehető minden nap 19 és 20 óra között tanári felügyelettel.
* A csoportfoglalkozások, társasjátékok, beszélgetések színhelye a társalgó. Szabadon használható a kötött időpontokon kívül.
* A klubterem a kulturált szabadidő eltöltését szolgálja. Nyitvatartási ideje naponta 14 óra 30-tól 15 óra 45-ig, 19 órától 20 óráig, vasárnap 16 órától 20 óráig.

A tájékoztatást, szórakoztatás célját szolgálja a faliújság. A faliújságra felkerülő anyagot egyeztetni kell a faliújság-felelős tanárral.

A minden épületben elhelyezett Ötletdoboz a véleménynyilvánítás szabadságának egyik eszköze.

## A kollégium napi élete

Az épület zárása a mindenkori ügyeletes tanár feladata. Az épületben zárás után csak a kisegítő személyzet tartózkodhat, kivéve, ha órarend szerinti tanítási órát tartanak a kollégiumban.

Napirend

A kollégium napirendje alkalmazkodik az együttműködő iskolák csengetési rendjéhez. A 7.45-kor kezdődő tanításhoz az alábbi napirend érvényes:

6. 30 ébresztő

6. 45-7.15 takarítás, reggeli

7. 30 épületzárás

A tanítás befejezésétől **15.45** óráig kimenő

16.00 - 19. 00 szilencium (a szilencium ideje változhat a tanulók órarendje miatt)

17.30 - 18. 00 vacsora

18.00 – 19.00 szilencium folytatása

19.00 - 20. 00 kimenő

20.00 - 22. 00 foglalkozások, épületzárás és létszámellenőrzés

20.00-tól tanulási lehetőség biztosítása a szilenciumi termekben

22.00-kor villanyoltás (a tanulók 21.30-tól készülődnek a lefekvéshez).

Az éjszaka nyugalma elengedhetetlen feltétele az intenzív és kitartó szellemi munkának, ezért az éjszakai tanulóórákat kerüljük el. Indokolt esetben a csoportvezető nevelőtanár engedélyezhet némi további fennmaradást, de ez sem lépheti túl a 23 órát. Kivételesen indokolt esetben a csoportvezető tanár engedélyezheti az ébresztő előtti tanulást is 5 óra 30 perctől.

Szabad programok: 14.30 - 15.45 között és 20.00 órától van lehetőség DVD vagy tv-nézésre, az informatikaterem és a klub használatára.

## A kollégiumi munka rendje

1. A kimenő 14.30-től 15.45-ig tart. Kedvezményként, jutalomként a tanulók meghosszabbított kimenőt kaphatnak. Ha a tanítás később ér véget, az 1 óra kimenőidő a csoporttal történő egyeztetés után biztosítva van a tanulóknak. Egyéb esetekben az általános kimenőn túl csak az ügyeletes nevelő engedélyével hagyhatják el a kollégiumot. (Kollégiumi ellenőrzőjüket leadva a tanári szobába)
2. Tanítási időben csak rendkívüli esetben, az osztályfőnök és a kollégiumvezető vagy az ügyeletes nevelő engedélyével lehet elhagyni a kollégiumot, illetve a várost. Az ügyeletes nevelő bejegyzi az ügyeleti naplóba az indulás és a várható visszaérkezés időpontját. A kollégium engedély nélküli elhagyása fegyelmi eljárást von maga után.
3. A tanulók a hétvégét családi körben tölthetik. Eltávozás pénteken az iskolai foglalkozások befejezése után lehetséges.
4. Az AJTP-s bennmaradós hétvégék idejét az éves munkaterv tartalmazza.
5. Visszaérkezés vasárnap 15.00-20.00 óra között, illetve szülői kérésre engedéllyel hétfő 7.15-ig. Az eltávozást, a visszaérkezést a tanulók a kollégiumi nevelőtanárral és a szülővel a kollégiumi ellenőrző füzetben igazoltatják. Vasárnap a visszaérkezést követően kimenőn vagy esetenként kötelező szilenciumon vesznek részt.
6. A hétvégét a tanulók a kollégiumban is tölthetik, részt vehetnek a szervezett városi, iskolai, kollégiumi rendezvényeken, foglalkozásokon.
7. A szülők a szabadidőben bármelyik nap meglátogathatják gyermeküket.
8. Szilenciumi időre eső különfoglalkozásra szülő vagy nagykorú tanuló esetén a tanuló írásbeli kérésére, kollégiumvezetői engedéllyel lehet járni.
9. Hiányzás esetén – ha a tanuló hosszabb ideig van távol – a távolmaradás okáról, várható időtartamáról írásban vagy telefonon azonnal értesíteni kell a kollégium vezetőjét vagy az ügyeletes kollégiumi nevelőt. Az ügyeletes nevelő lemondja a tanuló ebédjét.

## Kollégiumi foglalkozások rendje

1. A kollégiumi foglalkozások a Pedagógiai Programban vannak részletezve.
2. A tanulás – a kollégiumi értékelés alapján kedvezményben részesülő tanulók kivételével – tanulószobában történik, amelynek rendjét a nevelőtanárok biztosítják. Kötelező szilenciumosok számára komoly indok esetén a csoportvezető tanár felmentést adhat a részvétel alól.
3. A kötelezően választott foglalkozásokba beépítjük az iskola által az adott tanévre kínált délutáni foglalkozásokat, szakköröket is. Felmentést a kötelezően választott foglalkozások alól csak a kollégium vezetője adhat.
4. A kollégista tanulók önállóan is szervezhetnek érdeklődési kört, szakkört, sportkört. Az igényt jelezni kell a kollégium vezetőjének.
5. Csoportfoglalkozás, korrepetálás az év elején elfogadott munkaterv szerint tartható.
6. Étkezés csak az ebédlőben és a teakonyhákban lehetséges. Az élelmet a hűtőszekrényekben lehet tárolni. Az ebédlőből edényt, evőeszközt kivinni csak indokolt esetben lehet.
7. A kollégium tanulói részt vesznek az iskolai ünnepségeken, megemlékezéseken, valamint a kollégiumi közösségi életet erősítő hagyományos rendezvényeken (közgyűlések, kulturális és sportrendezvények). A kollégisták megjelenése legyen mindig gondozott, tiszta, kerüljék a feltűnő öltözködést. A rendezvényeken az alkalomnak megfelelő öltözékben jelenjenek meg, kulturált magatartást tanúsítsanak.

## A közösen használt helyiségek rendje

A közös helyiségekben elvárt viselkedés:

A kollégista a beköltözéskor tételes szoba-leltárt vesz át, amely alapján a kiköltözéskor a csoportvezető tanár ellenőrzi a szobában található tárgyakat. Hiány vagy rongálás esetén a kollégista tanuló kötelezhető a kártérítésre.

A kollégista

* óvja és védje a kollégium felszereléseit, berendezéseit, épületeit (az okozott kárt a tanulók egyénileg, illetve közösen megtérítik);
* felszereléseit a számára kijelölt szekrényben, illetve tanulóasztalban tarthatja, ágya, szekrénye, asztala rendjéért mindenki személyileg felelős;
* a talált tárgyakat adja át az ügyeletes nevelőnek;
* a tanuláshoz szükséges felszereléseit mindenki magával viszi az iskolába, óraközi szünetekben nem jöhet érte vissza a kollégiumba;
* fokozott gonddal vigyázzon az épület tisztaságára;
* takarékoskodjon az energiával, vízzel;
* a hálószobák rendjét a szobafelelős biztosítja;
* a kedvezményben részesülő tanulók a tanulószoba rendjét nem zavarhatják, tanulási helyüket, környezetüket rendben tartják.

## Taneszközök és felszerelések használatának szabályai

1. A tanuló kötelessége, hogy megőrizze, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja a kollégium létesítményeit, felszereléseit.
2. A kollégiumi sporteszközöket a nevelői szobában vagy a társalgóban lehet kikölcsönözni.
3. A kikölcsönzött tárgyakért a kollégista felelősséggel tartozik, s azok meghibásodását köteles azonnal jelenteni a nevelőtanárnak.
4. A tanuló értékeit, pénzét a zárható szekrényében tartja.
5. Nagyobb összegű készpénzt, értékesebb ékszereket, mobiltelefont, zenei hanghordozókat, számítógépet a kollégium területére hozhat, de ezekért a kollégium felelősséget nem vállal.

## Egészségügyi szabályok

1. A kollégista mindenkor köteles az évszaknak megfelelően öltözködni, és az erre vonatkozó tanári kérést végrehajtani.
2. A kollégista tanítási időben az osztályfőnök és a kollégiumi nevelő engedélyével, tanítási időn kívül ügyeletes nevelői engedéllyel mehet orvoshoz reggel fél 8-ig vagy a délutáni órákban. Orvos által megállapított betegség esetén a beteg tanuló köteles hazautazni. Az ügyeletes tanár feladata a szülő tájékoztatása. A kollégista köteles magánál tartani betegkártyáját. Elsősegélynyújtáshoz a mentőláda a nevelői szobában található.
3. Egészsége megőrzése érdekében a tanuló használhatja az iskola sportlétesítményét.

## Kollégiumi nevelés, jutalmazás, büntetés

Pedagógiai tevékenységük közben a kollégium nevelői arra törekednek, hogy a család otthonos, derűs légköre jellemezze az intézményt, ahol nemcsak megismerhetik, de megszerethetik a tanulók a közösségi életet.

**A jutalmazás formái**

A kiemelkedően jó tanuló és jó magaviseletű diákok a Kiváló Kollégista címet nyerhetik el minden tanév végén. A cím a kollégiumi DT javaslatára, évzárón a diákközösség titkos szavazata alapján kerül kiosztásra.

* A tisztaságverseny eredményét a kollégiumi közgyűlésen kell kihirdetni.
* Ha valamely tanuló vagy tanulócsoport a közösségi munkában, kulturális, sport- és egyéb tevékenységben kiemelkedő eredményt ér el, jutalmazható.
* A dicséretet, a jutalmat a kollégium közössége előtt, nyilvánosan kell átadni.
* A jutalom lehet: könyv, színházlátogatás, kimenő meghosszabbítása, torta vagy egyéb ajándék.
* A jelentősebb jutalmakról a tanuló osztályfőnökét és szüleit tájékoztatni kell.
* A jutalmazás odaítélésében a DT véleményezési joggal rendelkezik.

Kiváló kollégista

* tanulmányi eredménye legalább 4,7;
* magatartása és szorgalma példás;
* igazgatói vagy nevelőtestületi dicsérete van;
* nincs jónál gyengébb osztályzata;
* segítőkész, közösségi munkából kiveszi részét;
* viselkedése, modora kifogástalan.

Az év kollégistája-díj

* 4-en felüli tanulmányi eredményért,
* jó szervező tevékenységért,
* kiemelkedő szabadidős eredményért / sport, zene, kulturális stb./,
* példamutató, szerény, segítőkész magatartásért.

Odaítélése a kollégiumi nevelőtestület és DT ajánlása alapján, a kollégiumi pontrendszer figyelembe vételével történik.

## Fegyelmező intézkedések, büntetések a kollégiumban

Ha a tanuló (vagy tanulócsoport) kötelezettségeit szándékosan vagy gondatlanul megszegi, fegyelmező intézkedésben vagy fegyelmi büntetésben részesül.

A fegyelmező intézkedések okai lehetnek

* kollégiumban, rendezvényeken, kiránduláson tanulóhoz méltatlan magatartás;
* házirend megsértése;
* szolgálati kötelezettségek elhanyagolása, megszegése;
* társaival, tanáraival, az iskola és kollégium dolgozóival szembeni megengedhetetlen magatartás;
* a kollégium jó hírnevét csorbító fegyelemsértés;
* társai testi épségének veszélyeztetése, agresszív magatartás, másik tanuló megalázása,
* dohányzás, italozás, drogfogyasztás;
* késések a szilenciumról (tanulói kötelesség megszegése, a részvétel elmulasztása a kötelező és választott foglalkozásokon);
* kimenőidőben szórakozóhelyen történő italozás, játéktermek látogatása.

A nevelőtestület a kollégium tagja ellen a kollégium rendjének megsértéséért fegyelmi büntetéseket szabhat ki. Ezek alkalmazásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben – a vétség súlyára tekintettel – el lehet térni.

A tanulókkal szemben a következő fegyelmező intézkedések hozhatók:

1. szóbeli nevelőtanári figyelmeztetés
2. írásbeli nevelőtanári:

- figyelmeztetés,

- intés,

- megrovás.

3. kollégiumvezetői:

- figyelmeztetés,

- intés,

- megrovás.

4. nevelőtestületi fegyelmező intézkedések:

- szigorú megrovás,

- utolsó figyelmeztetés.

A kollégista tanuló ellen fegyelmi eljárás indítható, ha kötelességét vétkesen és szándékosan megsérti. Fegyelmi eljárás esetén a nevelőtestület dönt.

Tilalmak:

TILOS

* a kollégium épületében és környékén dohányozni,
* szeszesitalt fogyasztani,
* szerencsejátékot űzni,
* este 10 óra után rádiózni, magnózni, tévézni, mobiltelefont használni (kivéve a rendkívüli eseteket),
* hiányos öltözékben tartózkodni a szobában, a folyosón,
* a hálószobákat éjszakára belülről bezárni,
* a szobák kulcsait iskolába vagy hazavinni,
* nem életkornak megfelelő filmeket, sajtótermékeket nézni,
* a számítógépes terem monitorain a háttérképet engedély nélkül átalakítani,
* másokat zavaró, nagy hangerejű zenehallgatás,
* a falakra, szekrényekre oda nem illő posztereket ragasztani,
* fegyvert vagy más testi épséget veszélyeztető tárgyat tartani
* szilenciumi időben a kollégium területét elhagyni,
* kimenőidőben szórakozóhelyeken szeszes italt fogyasztani, játéktermet látogatni.

Kedvezmények:

* tanulási idő és hely kötetlen,
* szabad kimenő,
* szabad szilencium.

A kollégium házirendjének betartása minden kollégista diáknak alapvető kötelessége.

A házirend módosítását mind a nevelőtestület, mind a diákönkormányzat kezdeményezheti.

# Hatályba léptető rendelkezések

A nevelőtestület a házirendet 2014. január 27-én tartott ülésén fogadta el.

A házirend elfogadásakor a Diákönkormányzat egyetértési jogot gyakorolt.

Kisvárda, 2014. január 27.

*Bíró Gábor*

igazgató

*Bacskóczki Henrietta*

a DÖK elnöke