

Az
Eötvös József Gimnázium és Kollégium
házirendje



2021.

1. Bevezető rendelkezések

A házirend alapja a Nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. Törvény (Nkt.), a nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló 20/2012. számú EMMI rendelet. A házirendben nem szereplő kérdésekben a fenti jogszabályok és az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata, illetve a Pedagógiai Program vonatkozó rendelkezései szerint kell eljárni.

1.1. Alapelvek

A házirend hatálya kiterjed a diákokra, az iskola dolgozóira és érinti a szülőket is. A házirend szabályait kell alkalmazni az iskolai rendezvényeken, így például az iskolai kirándulásokon, táborokban, színházban, és ünnepségeken is. A házirendhez az iskola vendégeinek is alkalmazkodniuk kell.

A diák iskolán, illetve iskolai rendezvényen kívüli magatartását a házirend nem szabályozza, azért a szülő, illetve maga a diák felelős.

1.2. A házirend nyilvánossága

Iskolánk a házirendet a saját honlapján közzé teszi, valamint az osztályfőnökök a beiratkozáskor elektronikus formában továbbítják a szülőknek, tanulóknak. Csak indokolt esetben, külön kérésre adjuk papír alapú formában a házirendet az érintetteknek.

A házirend egy elektronikus vagy nyomtatott példánya megtalálható az intézmény fenntartójánál, az iskola irattárában, az iskola könyvtárában, a kollégium ügyeleti szobájában, az intézmény igazgatójánál és a kollégium vezetőjénél.

A jogszabályi környezet megváltozása miatt a hivatkozásokban szükséges változtatások nem jelentik a házirend módosítását. A jogszabályok évközi változásairól az igazgató tájékoztatja a diákokat és a szülőket.

1.3. A házirend elfogadásának, felülvizsgálatának és módosításának szabályai

A házirendet az intézményi közösségek együttműködése hozta létre. A házirendet – az igazgató javaslata alapján – a nevelőtestület fogadta el, egyetértési jogát gyakorolta az iskolaszék és a diákönkormányzat. A házirend 2021. február 1-én lép hatályba, a korábbiak ezzel egyidejűleg hatályukat veszítik.

A házirend módosítását az igazgató és az érintett felek – diákközösség, szülői közösség, tantestület – kezdeményezhetik, utóbbiak az igazgatóhoz benyújtott beadványban. Ilyen esetben az igazgató személyesen vagy általa megbízott munkacsoporton keresztül egyeztetést kezdeményez, ennek alapján elkészíti módosítási javaslatát, amelyet a jogszabályban meghatározott eljárási rend szerint terjeszt elő.

2. Tanulói jogok és köteleességek

2.1. A tanulók és szülők jogai

A gyermek a tanuláshoz való jogát a tanulói jogviszony keretében gyakorolhatja. Tanulói jogviszony a beiratás napján jön létre. A tanulói jogviszonnyal összefüggő jogok és köteleességek alanya a tanuló, de a tankötelezettséggel kapcsolatos tanulói kötelezettségek elmulasztásáért a szülő is felelős.

2.1.1. A tanulás és az iskolában végzett munka a diák személyes felelőssége, melyet értékelni a tanárnak joga és kötelessége. A szülőnek joga ezen értékelést megismerni, a tanár pedig jogosult a szülő értesítését kezdeményezni.

2.1.2. A tanuló a tanév megkezdése után részesülhet a jogszabályokban meghatározott kedvezményes étkeztetésben, tanszer-, illetve egyéb ellátásban, illetve jogosult részt venni az iskola szakköreinek és sportkörének foglalkozásain.

2.1.3. A tanuló joga, hogy kérdéseire, javaslataira érdemi választ, illetve az őt megillető jogokról tájékoztatást kapjon. Ezekben az ügyekben szaktanárához, osztályfőnökéhez, az igazgatóhoz és az iskola fórumaihoz fordulhat szóban és írásban egyaránt. A választ a tanuló (vagy szülője) – indokolt esetben – írásban is kérheti.

2.1.4. A tanár kötelessége segíteni a tanulók és a szülők jogainak érvényesítését, feladatát a jogszabályok, a pedagógiai program előírásai, a szervezeti és működési szabályzat, illetve a munkaköri leírása alapján kell ellátnia. A tanulók és a szülők jogainak érvényesítése viszont nem sértheti a tanárok és az iskola dolgozóinak méltóságát, emberi jogait, különös tekintettel a személyiségi és a jó hírnévhez való jogra. Ezek megsértése esetén az iskola vezetése haladéktalanul köteles intézkedni a jogsértés megszüntetése érdekében, a vétkessel szemben fegyelmező intézkedést és büntetőeljárást is kezdeményezhet.

2.1.5. Az intézmény a tanulók egészségügyi ellátását az iskolaegészségügyi szolgálattal együttműködve, a mindenkor hatályos, vonatkozó jogszabályok alapján biztosítja. A szülő, ill. törvényes képviselő a szülői értekezleten, illetve egyes meghatározott esetekben (kötelező védőoltás) írásban kap tájékoztatást. Az egészségügyi vizsgálatok a gimnázium épületében található orvosi szobában történnek.

2.1.6. Az iskola nem elkötelezett egyetlen vallás és világnézet mellett sem, de igény esetén lehetővé teszi, hogy a tanulók egyházi jogi személy által szervezett fakultatív hit- és vallásoktatásban vegyenek részt az iskola épületében.

2.1.7. A kép és hangrögzítés intézményi szabályozása a személyiségi jogok védelmében

Iskolánkban, illetve az iskola által szervezett rendezvényeken egyénekre fókuszáló képek és hangfelvételek csak az érintett tudtával és hozzájárulásával készíthetők és hozhatók nyilvánosságra. E szabály megsértését, a házirend súlyos megszegésének tekintjük. A rendezvényekről készített általános, tehát nem adott személyre koncentráló felvételek kezeléséért, felhasználásáért a felvétel készítője egyénileg felelős. (Pl.: Eötvös-nap, kampány, tanulmányi kirándulások, ballagás, stb.)

2.1.8. A tanulók **diákköröket** hozhatnak létre, ezek minimális létszáma 10 fő. Tevékenységük célja nem lehet az iskola pedagógiai programjával ellentétes. A működési rendjüket írásba foglaló szervezeti és működési szabályzatot a nevelőtestület hagyja jóvá. A diákköröket az iskola – a rendelkezésre álló keretek között – terem biztosításával támogatja, ezt a lehetőséget az iskolavezetéstől kell kérni. A diákkörök foglalkozásai – iskolai körben – nyilvánosak, csak a tisztségviselők választása, a program elfogadása és a működés értékelése történhet zárt körben.

2.1.9. A diákközösség – az iskola vezetésével és a tantestülettel egyeztetve – **egy tanítás nélküli munkanap** programjáról dönt. Az időpontot a tantestület az éves munkatervben határozza meg. A program szervezési elveiről, fő tartalmi kérdéseiről – a diákközösség előterjesztése alapján – a tantestület dönt. A döntés alapja csak a jogszabályoknak, az iskola belső szabályainak való megfelelés, beleértve a pedagógiai programot is.

A program összeállításáért – szervezőként és rendezőként – a diákönkormányzatot segítő tanár a felelős. Az egyes rendezvények finanszírozási feltételeiről és a termek használati rendjéről a diákönkormányzat és az iskolavezetés külön megállapodik.

2.2. A tanulók kötelességei

A gyermek tanuláshoz való jogának teljesülését a jogszabály a tankötelezettséggel garantálja, amelyből tanulói kötelezettségek is adódnak. A nem tanköteles tanulók ugyanezeket a kötelezettségeket önként vállalják.

2.2.1. A tanórákon, a választott foglalkozásokon és az iskolai ünnepélyeken való megjelenés kötelező; a hiányzásokat igazolni kell.

2.2.2. A tanuló köteles az iskolai eszközöket a szaktanár utasításai szerint kezelni.

2.2.3. A tanuló kötelessége, hogy – a jogszabályban meghatározott kereteken belül – részt vegyen környezete rendben tartásában, valamint – szükség esetén – a tanóra előkészítésében, majd az órai munka befejezésével kapcsolatos feladatok végrehajtásában.

2.2.4. Az iskolai foglalkozásokat a tanulónál lévő műszaki eszközök (mobiltelefon, lejátszó stb.) nem zavarhatják. Az elektronikus eszközöket, ha az órát tartó tanár másként nem rendelkezik, a foglalkozások ideje alatt kikapcsolt állapotban kell tartani. Az óráközi szünetekben mások nyugalmát megzavaró eszközök használata tilos.

2.3. A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái

2.3.1. Az iskolavezetés – előre egyeztetett időpontban és helyen – a diákközösség képviselőinek rendelkezésére áll. Az előre bejelentett kérdések, problémák kezelésében igyekszik az érintett, illetve az illetékes részvételét is biztosítani. Ez a fórum az érdekegyeztetés egyik színtere is.

2.3.2. Az iskola egészét, az iskolai közéletet vagy a tanulói jogokat, kötelességeket érintő értekezleteken a tantestület biztosítja a diákképviselőt, amely a diákok számára a kérdezés, a véleménynyilvánítás és a javaslattevés jogát jelenti.

2.3.3. Az iskolában évente lehetőleg két alkalommal **diákközgyűlést** szervezünk, amelyen a diákkormányzat munkáját, a tanulói jogok érvényesülését és a diákokat érintő aktuális kérdéseket tekintjük át. Rendkívüli diákközgyűlés összehívását a diákkormányzat vezetője vagy az iskola igazgatója, illetve rajtuk keresztül diákcsoportok vagy a tantestület vagy a szakmai munkaközösségek kezdeményezhetnek. A diákközgyűlés tartalmát, programját a diákkormányzat, az iskolavezetés és a tantestület igényei szerint kell összeállítani. A diákközgyűlés megrendezéséért az iskolavezetés, a diákok mozgósításáért a diákkormányzat felelős. A diákközgyűlésen az iskola minden tanulója részt vesz.

2.3.4. Az intézmény **belső tájékoztatását** szolgálják az iskolai hirdetőtáblák, az iskola honlapja valamint az iskolarádió. Plakátot és hirdetményt kifüggeszteni a hirdetőtábla felelőse és a tanárok jogosultak. Más hirdetést csak az igazgató vagy helyettesei engedélyével szabad kitenni.

2.3.5. Az **elektronikus napló hivatalos dokumentum**, az iskola és a szülők kapcsolattartásának elsődleges eszköze.

Az elektronikus naplóhoz szükséges azonosítót és jelszót a diák tanulmányai megkezdésekor az osztályfőnökétől kapja meg. Amennyiben elfelejti, új jelszót lehet kérni az iskola titkárságán.

Az iskola a szülők számára is biztosít azonosítót és a jelszót, amellyel a szülő a gyermekére vonatkozó adatokhoz teljes körűen hozzáfér.

3. Az iskolai munkarend szabályai

3.1. Általános eljárási szabályok

3.1.1. Az iskola és a tanár a diák oktatásában, szakmai képzésében és nevelésében módszertani felelősséget visel, ezeket másra nem ruházhatja át. E felelősség azonban nem csorbíthatja a szülőnek a neveléshez való elsődleges jogát, és nem csökkenti ebből adódó felelősségét sem. Ha a tanuló szerint az iskola – intézményesen vagy tanár, esetleg más felnőtt által – az érdekeit megsértette, akkor az érdeksérelem orvoslására a következő fórumokhoz fordulhat akár szóban, akár írásban:

- osztályfőnök,
- igazgató,
- diákönkormányzat,
- diákközgyűlés,
- iskolaszék.

Ha a tanuló vagy szülője úgy véli, hogy a tanuló jogviszonyával kapcsolatos jogai sérültek, akkor ezek orvoslására – a jogszabályi előírások szerint – elsősorban az osztályfőnökhöz vagy az igazgatóhoz fordulhat. Ilyen esetben az igazgató köteles az érintetteknek minden szükséges jogi tájékoztatást megadni, a jogorvoslati joguk gyakorlását segíteni. A jogsérelem kezelése az iskola bármely pedagógusánál kezdeményezhető, ő is hasonlóan köteles eljárni.

3.1.2. A közösségellenes, a pedagógusok, az intézmény alkalmazottai és a diáktársak ellen irányuló fizikai vagy verbális agresszió, ami mások méltóságát, jogait sértheti, a közösségi környezetet veszélyeztetheti nem megengedett. Ez ellen a tanárok megelőzés céljából pedagógiai módszerekkel lépnek fel, de – szükség esetén – fegyelmező intézkedést is alkalmazhatnak.

Ha a közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés nem minősül szabálysértésnek vagy bűncselekménynek, akkor az intézmény igazgatója a cselekményről szóló tudomásszerzéstől számított öt napon belül vizsgálatot kezdeményez a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést vélhetően megvalósító tanuló ellen, amelybe bevonja a tanuló szüleit.

A vizsgálat lefolytatására az intézmény vezetője háromfős bizottságot hoz létre, amelyet maga vezet, az osztályfőnök is tag.

Az elbíráláskor figyelembe kell venni, hogy a cselekmény milyen mértékben veszélyezteti a kollégiumi közösség működését, a nevelő-oktató munka nyugodt folytatásának feltételeit, milyen tanulói, pedagógusi, munkavállalói körre jelent fenyegetést, milyen mértékben áll szemben a szokásos társadalmi, kommunikációs eljárásokkal, valamint a helyi szokásrenddel.

Ilyen sérelem esetén az ügyet elsősorban az osztályfőnök, súlyosabb esetben az igazgató bírálja el és dönt a fegyelmező intézkedések mértékéről. A vizsgálatnak és az alkalmazandó intézkedéseknek a további hasonló cselekedetek megelőzését, valamint a közösségellenes magatartást megvalósító tanuló elszigetelését, az iskolai közvélemény elítélő motivációját kell szolgálniuk.

3.1.3. A véleménynyilvánítási jog – a tanév során folyamatosan – a szülői közösségen, a diákönkormányzaton, a diákközgyűlésen és az iskolaszéken keresztül, illetve egyénileg gyakorolható.

3.1.4. A tanítás nélküli munkanapok felhasználása az iskolai programok szerint történik alapvetően a pedagógiai program céljainak megvalósítására. Ezek terhére kell megszervezni a központi vizsgákat,

a diákok számára szervezett szakmai napot, a tantestület számára előírt nagyobb feladatok elvégzését, valamint a diákok által felhasználható egy tanítás nélküli munkanapot.

3.2. A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések

A tanulók tantárgyválasztásának kereteit a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 13., 14. és 15.§-a részletesen szabályozza.

3.2.1. A Pedagógiai Programban ismertetett óratervek szabadon szervezhető óráin való tanulói részvételhez, a szülő az egyes osztályokba való jelentkezéssel hozzájárul, és tudomásul veszi az ezzel járó jogokat és kötelezettségeket. Erre az intézmény a felvételi tájékoztatóban felhívja a szülők figyelmét. A közép és emelt szintű érettségi vizsgára felkészítő foglalkozásokra való jelentkezésről – amelyek tanulói órakeretét az évfolyamok szabadon választható órái biztosítják - a tanulók és szüleik osztályfőnökeiktől kapnak tájékoztatást. A foglalkozások indításáról – a tanulócsoporthoz létszámát és az iskolai órakeretet figyelembe véve – az igazgató dönt. Az év közbeni rendkívüli módosítási igényeket – szaktanári vélemény kikérésével – az igazgató bírálja el.

3.2.2. A szabadon szervezhető, illetve választható tanórákat az értékelés és minősítés, a mulasztás továbbá a magasabb évfolyamba lépés tekintetében úgy kell tekinteni, mintha kötelező tanórai foglalkozás lenne.

3.2.3. Az iskola – a szülők, illetve a tanulók igényei, valamint az iskola lehetőségei alapján – tanórán kívüli foglalkozásokat szervez, melyek körét a pedagógiai programban rögzítette. A tanórán kívüli foglalkozásokat szeptemberben hirdetjük meg és indítjuk el.

3.3. A tanítás és a csengetés rendje

A tanítás 8.00-kor kezdődik, a tanulóknak legalább 10 perccel korábban az iskolába kell érkezniük.

A tanulók becsengetéskor az órára felkészülve legyenek bent a teremben, kivéve ott, ahol ezt a terem rendje másként szabályozza. A tanóra rendjét a szaktanár szabja meg, és ezt a rendet a tanulók kötelesek betartani.

Csengetési rend:

1. óra 8.00-8.45
2. óra 8.55-9.40
3. óra 9.50-10.35
4. óra 10.45-11.30
5. óra 11.50-12.35
6. óra 12.55-13.40
7. óra 13.50-14.35
8. óra 14.40-15.25

3.4. A számonkérések rendje

Egy tanítási napon az osztályközösség legfeljebb két témazáró dolgozatot írhat, melynek időpontját a szaktanár 1 héttel előtte közölte a tanulókkal. Az írásbeli számonkéréseket, 15 munkanapon belül értékelni kell.

A számonkérés típusait és az értékelés módját részletesen a pedagógiai program helyi tanterve tartalmazza tantárgyanként.

A tanulónak minden órán számíthatnia kell arra, hogy ismereteit a szaktanár számon kéri. Minden olyan számonkérési forma előfordulhat, amellyel a tanuló érettségi vizsgán vagy más záróvizsgán találkozhat. A számonkérés a tananyagnak csak azon részére terjedhet ki, amely a tanórán már korábban szerepelt.

A számonkérés alkalmazott formái: összefüggő szóbeli felelet, szóbeli feladatmegoldás; több kérdésre adott néhány mondatos felelet; rövid írásbeli felelet, írásbeli feladatmegoldás; témaközi felmérők; feladatlapos számonkérés; témazáró felmérők; különböző célú (például év végi) felmérések; beszámolók, beszámoló referátumok, kiselőadások; önálló megfigyelések, kísérletek leírása, illetve végrehajtása; házi feladatok és egyéb írásbeli munkák; előadások, prezentációk; házi dolgozatok; pályázati dolgozatok (pályázati munkák). Páros munka, csoportmunka értékelése, projekttevékenység értékelése, portfolió értékelése.

3.5. Az étkeztetés rendje

A tanuló a kedvezményes étkeztetésre a jogszabályok szerint jogosult. A menzai térítési díj megállapítására vonatkozóan a mindenkori jogszabályt kell alkalmazni.

3.6. A ruházat rendje

A tanuló öltözékét maga választja meg, de öltözete és a nála lévő tárgyak nem veszélyeztethetik saját vagy mások testi épségét, a vagyonbiztonságot, és megjelenése nem lehet kihívó.

A tanórákon és foglalkozásokon ezek jellegének megfelelő öltözetben és a megfelelő felszereléssel kell részt venni.

Iskolai ünnepélyek napján az ünnepi öltözet viselése kötelező. A lányok ünnepi öltözete matrózblúz és legalább combközépig érő sötét szoknya, rossz idő esetén sötét színű ünneplő nadrág, a fiúk sötét öltöny, fehér ing és nyakkendő, valamint a ruhához illő lábbeli. Az ünnepi viselet része a gimnázium címerével díszített selyemsál, illetve nyakkendő.

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

A közvélemény által iskolánkról alkotott képet befolyásolja, alakítja valamennyi diákunk iskolán kívüli viselkedése is. Felelősek vagyunk egymásért, a közösségünk megítéléséért, ezért az iskolán kívül is mindenkitől az intézményi magatartási normák szerinti viselkedést várjuk el.

Elvárjuk diákjainktól, hogy kerüljék a durva, trágár beszédet és magánéleti kapcsolataikat visszafogottan, diszkréten kezeljék.

3.8. A nyitvatartás rendje

Az iskola épületeit szorgalmi időben 7.00-tól 18.00-ig tartjuk nyitva. Szombaton, vasárnap és munkaszüneti napokon az intézmény általában zárva tart. Rendezvények esetén a nyitva tartásra, valamint a szokásos nyitvatartási rendtől való eltérésre az igazgató ad engedélyt, illetve utasítást.

Az igazgató vagy az iskolavezetés egyik tagja a tanítás megkezdésétől 16.00 óráig az iskolában tartózkodik.

A vezetők távolléte esetén - vezetői felelősség átruházásával – az adott programért felelős pedagógusok felelnek a rendért, a tanulók biztonságáért.

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

A tanuló köteles részt venni a tanítási órákon, a választott foglalkozásokon és a gimnázium hivatalos rendezvényein.

3.9.1. A szülő utólag összesen három tanítási napot igazolhat egy tanévben.

3.9.2. Betegséget csak orvos igazolhat.

3.9.3. A szülő előzetes kérésére, három napnál nem hosszabb időre az osztályfőnök engedélyével lehet távol maradni az iskolából. Hosszabb távolmaradást az igazgató engedélyezhet szülői kérelem alapján, az osztályfőnök véleményének kikérésével.

A diák családi, magánéleti okból történő hiányzása kizárólag akkor tekinthető igazoltnak, ha a szülő, illetve gondviselő előzetesen írásban, elektronikus levélben, telefonon vagy személyesen elkérte a tanulót az iskolából, majd a diák távolmaradását utólag írásban – a távolmaradás időpontjának pontos megjelölésével – igazolta.

3.9.4. A mulasztás igazolását - az orvos igazolását, a hivatalos kikérőt, megjelenési kötelezettséget előíró dokumentumot – írásban kell beadni, vagy az elektronikus naplóban továbbítani az osztályfőnöknek.

3.9.5. A mulasztásából, hiányzásából adódó elmaradásának pótlásáért alapvetően a tanuló felelős. A pótlás módjáról a szaktanár – kérésre – tájékoztatja a tanulót, ez azonban nem sértheti a tanulócsoport más tagjainak tanuláshoz való jogát.

3.9.6. A kollégista tanulók esetében, abban az időszakban, míg a felügyeletet a kollégium látja el, a hiányzások igazolására vonatkozó szülői jogokat az illetékes kollégiumi nevelő gyakorolhatja.

3.9.7. Ha a tanuló igazoltan iskolai ügy, rendezvény, elfoglaltság (például az iskola által meghirdetett vagy támogatott verseny, diáknapi szereplés stb.) miatt marad távol a tanórától, foglalkozástól, akkor hiányzása nem mulasztás. A napló hiányzási rovatába a távolmaradás okát iskolai elfoglaltságként kell bejegyezni.

3.9.8. Ha a tanuló a tanítási napot az iskolában megkezdte, a tanítási órákról csak indokolt esetben, az érintett órát/órákat tartó tanár és az osztályfőnök, vagy az intézmény valamely felelős vezetőjének tudtával és engedélyével távozhat. (Az iskola a szülőt tájékoztatja abban az esetben, ha gyermekét betegség vagy rosszullet miatt hazaengedte.)

3.9.9. Nem fogadható el utólagos igazolás arra a tanítási órára, melyről a tanuló úgy hiányzott, hogy a tanítási napot az iskolában megkezdte, de az adott tanítási óráról az órát tartó tanár, az osztályfőnök, vagy az intézmény valamely felelős vezetőjének tudta és engedélye nélkül távolmaradt. Azon tanuló ellen, aki az iskola épületében tartózkodik, és nem megy be egy órára, az igazolatlan óra ténye mellett, az órát tartó szaktanár, osztályfőnök fegyelmező intézkedést kezdeményezhet.

3.9.10. Az iskolai mulasztásokat a mulasztást követő egy tanítási héten belül igazolni kell.

Igazolatlan hiányzások esetén az iskola a jogszabályokban meghatározott módon jár el.

3.9.11. Ha a tanuló az óra kezdetére nem érkezik meg, akkor késik. A késést a szaktanár adminisztrálja, azt – a hiányzáshoz hasonlóan – igazolni kell. A késések idejét össze kell adni. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás időtartamát, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül.

Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról, foglalkozásról.

3.10. A tanulmányi versenyeken való részvételből adódó óralátogatási felmentés szabályozása

A versenyen résztvevő tanuló felmentést kap a verseny napján az óralátogatás alól. Ahol erről a versenykiírás nem rendelkezik, a tanóra látogatás alól a következő szempontok szerint adható mentesség:

- a) Az Oktatási Minisztérium által meghirdetett és más országos, területi, megyei versenyek esetén:
 - I. forduló: a legalább háromórás versenyeknél a verseny napján, a rövidebb versenyeknél az 5. óra után
 - II. forduló: a verseny napján
 - III. forduló, ill. döntő: a verseny napján és az azt megelőző napon
- c) Meghívásos versenyek esetén, ahol tanulmányi munkájuk alapján a diákok iskolánkat képviselik,

a verseny napján kaphatnak mentességet.

d) Az iskolai szervezésű versenyek esetén a résztvevők a 8. óra látogatása alól kaphatnak felmentést.

e) A diák kérésére a 3-5 órás versenyek után mentesüljön a tantárgyi számonkérés alól a verseny utáni napon.

f) A fenti kategóriákba be nem sorolható versenyek esetén és egyedi esetekben szaktanári kérésre az igazgató dönt a felmentés időtartamáról.

4. Az iskola berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendje

4.1. A helyiség- és területhasználat rendje

4.1.1. Az iskola helyiségeit és a berendezéseket rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Aki az intézménynek a szabályok megsértésével kárt okoz, az a törvényben meghatározottak szerint kártérítési felelősséggel tartozik.

4.1.2. Az iskola és a tantermek műszaki, illetve elektromos berendezései – eltérő rendelkezés híján – csak felnőtt felügyelete mellett használhatók.

4.1.3. Ha egy terem, helyiség berendezését tanóra, foglalkozás, rendezvény stb. idején megváltoztatják, akkor a helyiség rendjét a helyiséget igénybe vevőknek kell visszaállítaniuk.

4.1.4. A tanulók által is használt különleges helyiségek rendjét külön teremrend szabályozhatja. Ezt az illetékes munkaközösség készíti el, célja az egészség és a testi épség védelme, a munka feltételeinek biztosítása, valamint a vagyonvédelem. Különleges helyiségek: tornaterem, könyvtár, gépterem, előadó terem, laboratórium, diák önkormányzati helyiség.

A szertárak mindig zárva tartandók, tanulók csak tanári felügyelettel tartózkodhatnak ott.

4.2. Az intézmény épületeiben való benntartózkodás rendje

4.2.1. A tanítási idő alatt a tanuló csak tanári engedéllyel hagyhatja el az iskola területét.

4.2.2. A tanulónak az órarend szerinti lyukasóráján a könyvtárban vagy az „új épület” folyosóján kell tartózkodnia.

4.2.3. A tanulók az intézmény területén, illetve épületében a tanítási órák után, csak tanulási céllal, illetve szervezett iskolai program keretében tartózkodhatnak. Az iskola a tanítási órák után, számukra csak a szervezett foglalkozások és programok idejére tud felügyeletet biztosítani. Azt a tanulót, aki ezeken nem vesz részt, és magatartásával, tevékenységével e szervezett foglalkozásokat, programokat zavarja, az intézmény dolgozója az épület elhagyására szólítja fel. A tanuló ekkor köteles elhagyni az iskola területét.

4.2.4. Szülők és vendégek engedéllyel vagy rendezvényre szóló meghívás alapján tartózkodhatnak az iskola épületében.

4.3. Értékek megőrzésének rendje

Mindenki maga felelős a saját értékeiért, de ügyel társai tulajdonára is. A tanuló értéktárgyaiért az iskola nem tud felelősséget vállalni.

Az iskolába nem vihetők be olyan tárgyak, eszközök, berendezések, amelyek a testi épséget, illetve a vagyonbiztonságot veszélyeztethetik.

A talált tárgyakat az iskola portáján kell leadni.

5. A hetes feladatai

Az osztályfőnök minden héten két tanulót, az osztály két csoportjából egyet-egyét, bíz meg a hetesi feladatokkal.

A hetes feladatai:

- ügyel az osztály által használt terem rendjére, tisztaságára, szellőztetésére
- jelenti, ha érkezésükkor rendellenességet tapasztaltak a teremben
- gondoskodik krétáról és a tábla tisztaságáról
- számba veszi és jelenti a hiányzó tanulókat az órát tartó tanárnak
- becsengetés után 5 perccel jelenti a titkárságon, ha az órát tartó tanár nem érkezett meg a terembe.

Csoportbontás esetén a hetes feladatainak ellátására a szaktanár csoportfelelőst bízhat meg. A szaktárgyi órák előkészítésében és befejezésében való részvételre a szaktanár – a tanuló egyéni vállalása alapján – felelőst jelölhet ki. A felelősök feladatait – a fent meghatározott keretben – a szaktanár határozza meg.

6. A tanulók jutalmazásának elvei és formái

6.1. A jutalmazás elvei

Jutalmazható a tanulói közösség vagy az egyes tanuló, ha magatartása, szorgalma, tanulmányi vagy egyéb irányú munkája kiemelkedő, és ha ennek elismerése további nevelő hatással van a tanulói közösségek (osztály, diákkörök stb.) és az egyes tanulók munkájára, magatartására.

Az elismerések eljárásrendje a Pedagógiai Programban található.

6.2. A tanulók egyéni elismerésének, jutalmazásának iskolai formái

- Szaktanári dicséret
- Osztályfőnöki dicséret
- Igazgatói dicséret
- Oklevél, könyv- és egyéb jutalmak.
- Eötvös-érem
- Az év Arany János diákja
- Versenyek évközi jutalmazása az alábbiak szerint:

A verseny szintje	Helyezés	Dicséret típusa
Iskolai (házi)	1 .	szaktanári
Városi	1 .	osztályfőnöki
Megyei (területi)	1 .	igazgatói
	2 -3.	osztályfőnöki
Országos	döntőbe jutottak	igazgatói

6.3. A tanulói közösségek jutalmazásának formái

A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkáért, valamely jó cél érdekében közösen kifejtett erőfeszítésért, a példamutatóan egységes helytállást tanúsító tanulói közösség (osztály, énekkar, diákkör stb.) csoportos jutalmazásban részesíthető.

- Oklevél, könyv- és egyéb jutalmak

7. Fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

Az a tanuló, aki a tanulói jogviszonnyal kapcsolatos kötelességeit szándékosan vagy gondatlanul megszegi, fegyelmező intézkedésben részesíthető. Az intézkedés az adott cselekmény súlyához igazodik.

7.1. A fegyelmező intézkedések formái

- Szóbeli vagy írásbeli szaktanári figyelmeztetés
- Szóbeli vagy írásbeli osztályfőnöki figyelmeztetés
- Írásbeli osztályfőnöki intés
- Esetleges megbízatás visszavonása
- Szóbeli vagy írásbeli igazgatói figyelmeztetés
- Írásbeli igazgatói intés

7.1.1. Ha a tanuló a kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás során fegyelmi büntetésben részesíthető. A fegyelmi eljárást tanár kezdeményezése alapján az igazgató indítja meg. A fegyelmi eljárás rendjét és a büntetés formáit jogszabály írja elő.

A fegyelmi eljárást megelőzően lehetőség van egyeztető eljárás lefolytatására, amelynek célja a kötelességszegéshez elvezető események feldolgozása, értékelése, ennek alapján a kötelességszegő és a sértett közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében.

8. Egészségvédelmi, baleset-megelőzési, munkavédelmi védő, óvó előírások

8.1.1. Az osztályfőnök minden tanév kezdetekor ismerteti az osztályába járó tanulókkal az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, felhívja figyelmüket az iskola épületeinek és tárgyainak használata során felmerülő veszélyforrásokra, valamint a saját és a társaik egészségét, testi épségét veszélyeztető, és ezért tiltott magatartásformákra. Az osztályfőnök az ismertetés tartalmát dokumentálja, az ismertetés tényét a diák az aláírásával elismeri.

8.1.2. A különösen veszélyes helyiségekben (szertárak, laboratórium) a diák csak felnőtt felügyelete mellett tartózkodhat. Ezeknek a helyiségeknek a használatáról, az ott érvényes balesetvédelmi előírásokról a szaktanárnak kell tájékoztatnia a tanulót az első használat előtt. A tájékoztatás tényét a diák az aláírásával elismeri.

8.1.3. Veszélyhelyzet, baleset észlelése esetén minden iskolahasználó és alkalmazott köteles azonnal intézkedni. A tanuló, szülő értesítse a legközelebbi pedagógust, alkalmazottat. A tanulót ért balesetről értesíteni kell az iskola gyermek- és ifjúságvédelmi felelősét is, aki az esetről jegyzőkönyvet vesz fel.

8.1.4. Az iskolában dolgozó bármely felnőtt megtagadhatja, illetve megtilthatja az olyan eszköz, berendezés üzembe helyezését, illetve használatát, amelyről megalapozottan feltételezhető, hogy az érvényes szabványoknak (például érintésvédelem, tűz- és robbanásveszély miatt) nem felel meg. Vítás esetben a szabványnak való megfelelést az üzemeltetőnek kell kétséget kizáróan bizonyítania.

8.1.5. Házilag készített (például bemutatásra szánt) eszközt üzembe helyezni, használni csak felelős tanár jelenlétében szabad.

8.1.6. Az iskola – a törvény által előírt módon és gyakorisággal – biztosítja a tanulók megelőző jellegű iskola-egészségügyi orvosi vizsgálatát.

A tanulók egészségmegővése érdekében minden nap iskolaorvos áll rendelkezésre. Az iskola egészségnevelési programjának részeként a védőnő prevenciós munkát is végez a tanulók körében. A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokkal megbízott osztályfőnöki munkaközösség vezető és az iskolavezetés tart kapcsolatot az iskola-egészségügyi ellátásban résztvevő személyekkel (orvos, védőnő, pszichológus és más

szakember).

8.1.7. A diáknak joga van az egészséges és biztonságos környezethez, kötelessége a saját és mások egészségének védelme. Ezért a diákok nem lehetnek kitéve a testi és lelki egészségüket veszélyeztető egészségkárosító hatásoknak. Az iskolában és az iskolai rendezvényeken nem dohányozhatnak, nem fogyaszthatnak szeszesitalt, nem birtokolhatnak és nem használhatnak tudatmódosító szereket. E szabályok megsértése esetén az iskola, illetve a képviselőjében eljáró pedagógus fegyelmező intézkedést alkalmazhat, illetve fegyelmi vagy akár büntetőjogi eljárást kezdeményezhet.

8.1.8. Tilos az iskolába a saját vagy mások testi épségét veszélyeztető anyagot, tárgyat hozni, viselni. Veszélyes tárgynak minősülő szűrő, vágó eszközök, fegyverek, robbanószerkezetek, petárda illetve kábítószer tanulónál történő megtalálása esetén az iskolavezetés a rendőrségen keresztül szabálysértési eljárást is kezdeményezhet.

8.1.9. A mindennapos testedzést az iskola – a változó jogi és szervezeti környezetben – az órarendi testnevelési órákkal, a tömegsport és a szakági foglalkozásokkal biztosítja.

9. Szociális támogatás megállapítása, felosztásának elvei

9.1.1. A rászoruló tanulók a támogatásért az Eötvös Tehetséggondozó Alapítványhoz fordulhatnak.

10. Térítési díj, a tanuló által előállított alkotás vagyoni jogaira vonatkozó díjazás szabályai

10.1.1. Költségtérítéssel foglalkozások esetén a tanévre fizetendő térítési díj, illetve tandíj meghatározásának alapja a fenntartó által a szakfeladatra jutó folyó költségek figyelembe vételével megállapított díjalap. A térítési díj és a tandíj megállapítását az intézményvezető – a fenntartó térítési díj és tandíj szabályzata alapján adható kedvezmények figyelembe vételével – a teljes tanévra állapítja meg.

A térítési díj és a tandíj befizetésének végső határideje:

- a tanítási év első félévére vonatkozóan: október 15.
- a tanítási év második félévére vonatkozóan: március 15.

Amennyiben egy tanuló a költségtérítéssel foglalkozások valamelyikéről hiányzik, de a foglalkozást megtartották, úgy a térítési díj visszafizetésére nincs mód.

10.1.2. Az iskolai foglalkozásokon, illetve a versenyek keretében a tanulók, versenyzők által létrehozott produktum (termék, érték) vagyoni jogai – jogutódlás útján – az iskolára szállnak. Ha az iskola a produktumot értékesíti, akkor a bevételből a tanuló – a tanulói jogviszony idején ösztöndíjként – munkájával arányos mértékben részesül.

Ha az értékesítés a tanulói jogviszony megszűnése után történik, akkor az iskola az utolsó ismert címre értesítést küld. A jelentkező egykori tanulóval kétoldalú megállapodás keretében kell rendezni az értékesített produktum vagyoni jogait. Az iskola nem köteles a volt tanulót a kifizetés érdekében felkutatni.

11. A tankönyvellátás iskolán belüli szabálya

A tankönyvrendelés szabályait az intézményi SZMSZ tartalmazza követve az érvényben lévő jogszabályokat.

A kormány 1092/2019. (III.8.) határozata értelmében, a 2020/2021. tanévtől a köznevelésben tanuló diákok könyvtári kölcsönzéssel ingyenes tankönyvellátásban részesülnek.

Az iskola tulajdonát képező kölcsönzött tankönyvet a tanuló tanulmányai befejezésekor megkímélt állapotban köteles visszaszolgáltatni, rongálás vagy elvesztés esetén a pótlásáról köteles gondoskodni.

Ez minden taneszközzel vonatkozik, a munkafüzeteket, munkatankönyveket és feladatgyűjteményeket kivéve.

12. Az iskola által szervezett vizsgák rendje

12.1.1. Az osztályozó-, javító-, különbözeti és pótló vizsgák leírását, követelményeit, az értékelés szabályait a Pedagógiai Program nevelési programja és helyi tanterve tartalmazza. A vizsgákat a jogszabályi előírások szerint szervezzük meg.

12.1.2. Évente két alkalommal szervezünk osztályozó vizsgát: április utolsó előtti hetében (amennyiben az nem tavaszi szünet), illetve augusztus utolsó hetében. Az időpontokat az éves munkaterv tartalmazza. Más időpontban vizsgát az igazgató engedélyezhet. A tanulmányok alatti vizsgára jelentkezni az intézmény által készített jelentkezési lapon lehet, mely az iskola titkárságán vehető át, a munkatervben meghatározott időpontig. A jelentkezés végleges.

A tanulmányok alatti vizsga vizsgabizottságának elnökét és tagjait az igazgató bízza meg.

12.1.3. Az osztályozó vizsgához minden esetben igazgatói engedély szükséges. Osztályozó vizsga célnyelvből nem tehető.

Osztályozó vizsga a következő esetekben tehető:

- a tanuló mulasztása meghaladta a törvényben meghatározott óraszámot
- a tanuló számára sajátos helyzete miatt az igazgató felmentést adott a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól
- a tanuló érdemjegyet kíván szerezni valamely az iskolában nem tanult tantárgyból (vendégtanuló)
- előrehozott érettségit szeretne tenni olyan tantárgyból, amelyre az érvényben lévő érettségit szabályozás lehetőséget ad.

12.1.4. Különbözeti vizsgát köteles tenni a tanuló, ha csoportot (speciális, illetve választott tárgy a 11-12. évfolyamon) kíván változtatni. Ekkor a követelmények az osztályozó vizsgára kiírt követelményekkel megegyeznek.

13. Kollégiumi házirend

13.1. Bevezető rendelkezések

A Házirend a kollégiumi közösség életét szabályozó dokumentum. A Házirend előírásai vonatkoznak minden tanulóra, intézményi dolgozóra és az intézményben tartózkodókra. A tanuló a megfogalmazott előírásokat a kollégiumba való jelentkezéssel vállalja.

13.2. A kollégisták jogai és kötelességei

13.2.1. Általános jogok

A tanuló jogosult, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával észrevételt tegyen a kollégium működésével kapcsolatos minden kérdéssel. A tanuló véleményét, kérdését közvetlenül (közgyűlésen, csoportfoglalkozáson, fogadóórán), ill. a Diákonkormányzatot felkérve, közvetett módon is előadhatja; kérdésre a válaszadásra jogosult köteles 30 napon belül érdemi választ adni.

Alkotmányos joga, hogy világnézetéhez, vallásához, politikai meggyőződéséhez kapcsolódó ruházatot, jelképeket viseljen, de azoknak a kollégium helyiségeiben, felszerelési tárgyain történő megjelenítése nem megengedett.

Részt vehet a kollégium diákjai számára szervezett programokon, rendezvényeken, azok témáira javaslatot tehet. Részt vehet a diákkörök munkájában és kezdeményezheti azok létrehozását.

Térítésmentesen igénybe veheti a kollégiumi /iskolai orvosi ellátást, a tanulmányi munkát segítő korrepetálást, felkészítő foglalkozást; a kollégiumnak a tanulók számára rendelkezésre bocsátott – egyéni és közösségi élethez kapcsolódó – létesítményeit (könyvtár, számítógép terem, sportpálya, kondi terem, tanulószobák, TV szoba) és eszközeit.

Jogosult minden olyan rendezvényen részt venni, amely érdeklődési köréhez tartozik, de ez a részvétel kizárólag a tényleges szabadidőre korlátozódhat.

Indokolt esetben hétvégén a kollégiumban maradhat.

13.2.2. Tanulók kötelességei

Minden kollégista kötelessége, hogy megismerje és betartsa az intézmény Házirendjében megfogalmazott követelményeket, jogszabályból fakadó előírásokat, és az alapvető etikai normákat.

Kötelessége, hogy óvja saját és társai testi épségét, egészségét és biztonságát. Óvja a kollégium berendezését, tartsa tiszteletben a személyi tulajdont. Haladéktalanul jelentse az ügyeletes pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha veszélyeztető állapotot, tevékenységet, balesetet észlel.

Köteles az energiával takarékoskodni; használat után az elektromos készüléket, a világítást kikapcsolni, a vízcsapot elzárni.

A kollégiumi étkezés térítési díját a kijelölt napokon köteles befizetni. Szülő kérelmére kaphat fizetési haladékot. Fizetési hátralék miatt az intézmény igazgatója – felszólítás után – a tanuló kollégiumi tagságát megszüntetheti.

Tudása/képessége szerint tegyen eleget tanulmányi feladatainak, segítse társait a tanulásban.

Tisztelje, ápolja a kollégium hagyományait és szokásrendjét. Vegyen részt a kollégium rendezvényein, vállaljon szerepet a szervezésben és megvalósításban.

Legyen aktív és kezdeményező a közösségi feladatok teljesítésében, a kollégium otthonossá tételében, ízléses díszítésében; ez utóbbival a falakat, berendezési tárgyakat nem rongálhatja.

Tilos és jogi, ill. fegyelmező intézkedést von maga után, ha a kollégista petárdát, lőfegyvert, saját és társai testi épségét veszélyeztető szűrő és ütőeszközöket, ill. kábítószer, alkoholt hoz a kollégiumba és tárolja az intézményben.

Kiemelten súlyosnak tekintjük a következő fegyelmi vétségeket:

- testi és lelki agresszió,
- egyéni sérelmek önbíráskodással való megtorlása,
- alkoholfogyasztás, ittasság,
- drogfogyasztás, terjesztés,
- tiltott helyen való dohányzás.

A fenti fegyelmi vétséget elkövetőkkel szemben fegyelmi, ill. hatósági eljárás is kezdeményezhető.

A kollégium hírnevét, a benne lakók és dolgozók megítélését befolyásolja, alakítja diákjaink kollégiumon kívüli viselkedése is. Ezért valamennyi kollégiumon kívüli rendezvényen és helyzetben az intézményi magatartási normák szerinti viselkedést várjuk el.

Elvárjuk diákjainktól, hogy kollégiumon belül és kívül is a magánéleti kapcsolatait visszafogottan, diszkréten kezelje, a diáktársakat, tanáraikat, és az iskola életét intim jelenetekkel ne zavarja meg.

Magyar nyelvünk értékeinek védelme érdekében elvárjuk tanítványainktól, hogy kerüljék a minősíthetetlen, trágár beszédet.

13.3. A kollégium élet rendje

A kollégiumi munkarendet, napirendet a kollégium nevelőtestülete alakítja ki alkalmazkodva a gimnázium munkarendjéhez. A napirenddel összefüggésben a kollégiumi diákönkormányzat egyetértési jogot gyakorol.

13.3.1. A kollégium rendjének megtartása

A tanuló a részére kijelölt hálóban, ill. az általa használt helyiségekben élhet a lakhatással kapcsolatos jogaival. A hálók ajtáját belülről bezárni nem szabad.

A tisztaságot, rendet reggel, délután és este a csoportvezető, ill. az ügyeletes tanár ellenőrzi. A tanuló szekrényének rendjét a tanuló jelenlétében a csoportvezető, illetve a rendeltetéstől eltérő használat esetén az ellenőrzést végző bármikor megtekintheti.

A hálótermekben 22.00 óra után étkezni nem megengedett.

A hálótermekben elhelyezett hűtőszekrényt tisztán kell tartani, romlott élelmiszert tárolni nem szabad. Amennyiben ez mégis előfordul, kétszeri figyelmeztetés után a hűtőszekrény (mint nem kötelező felszerelés) kikerül a szobából. Egészségügyi szempontból a szobákat és a hűtőszekrényeket a takarító személyzet is ellenőrizheti.

Tanítási szünetekben és hosszú hétvégéken a hűtőszekrényeket előzetes értesítést követően kikapcsoljuk.

A tanulók által használt kollégiumi létesítmények rendjéért, a felszerelési tárgyak épségéért használói felelnek. Tilos a falakra és a berendezési tárgyakra bármit felragasztani!

Károkozás esetén a keletkezett kárt a tanulónak meg kell térítenie a vonatkozó jogszabályokban meghatározottak szerint. Amennyiben a kárt többen okozták, úgy a fenti elvnek megfelelően egyetemlegesen osztoznak a kár megtérítésében.

Szórakoztatóelektronikai eszközöket 6.30-tól, tanulási időn kívül, 22.00 óráig lehet működtetni. A kollégium technikai eszközeit rendszeresített helyükről csak külön engedéllyel lehet elvinni.

Tilos az ablakon kikiabálni, tárgyakat kidobálni, zenét hangosan hallgatni.

Látogatókat a tanulási- és pihenési időn kívül lehet fogadni. Idegeneknek a hálósintre felmenni tilos. Családtagok – a portán történő regisztráció után – a tanulók szobájába felmehetnek.

Eltérő nemű kollégisták egymás szobájában nem tartózkodhatnak, kivéve: stúdium idején, csoportvezetői engedéllyel.

13.3.2. Mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszköz foglalkozásokon való használatának szabályai

A tanuló nem folytathat a foglalkozásokon olyan tevékenységet, amely a foglalkozás (pl.: tanulás) folyamatát akadályozza, vagy a foglalkozást tartó tanár munkáját zavarja. A tanulók a saját tulajdonukban lévő infokommunikációs eszközöket (mobiltelefon, tablet, laptop, audioeszközök, stb.) a foglalkozásokon csak a pedagógus engedélyével, illetve felszólítására használhatják. A kollégium tulajdonát képező infokommunikációs eszközöket a tanulók csak a pedagógus engedélyével és irányításával használhatják.

13.3.3. Kimenő, egyéb távollét

A kollégiumból eltávozni az elektronikus nyilvántartó rendszer használatával lehet. Az otthon felejtett „azonosító kulcs” helyett (kaució ellenében) újat kell kérvényezni a portán. Színházlátogatás, kirándulás, külön programok miatt történő távolmaradás okát és időtartamát a csoportvezetőnek és az ügyeletesnek előre be kell jelenteni.

Hétvégi kollégiumi tartózkodást legkésőbb kedd estig lehet kérvényezni. Hétvégén, a kollégiumban maradó tanulókra változatlanul érvényesek a Házirend szabályai. Hazautazás pénteken 15.00 óráig.

Az általános esti kimenő 19-20 óra között lehetséges. A csoportvezető tanárok a portán jelzik, ha valamely

diák nem jogosult a kimenő igénybe vételére. Ez esetben a tanuló kizárólag csak az intézményi vacsora igénybe vétele céljából hagyhatja el a kollégium épületét.

A vacsoráról a diákok kötelesek 20.00 óráig visszaérkezni a kollégiumba. A kiválóan megfelelt szobarend folyamatos fenntartásával és kiemelkedő közösségi tevékenységgel alkalmanként esti kimenő érdemelhető ki 21:00 óráig.

A közösségi közlekedés által biztosított a mindennapos iskolába járás, ezért nem tartjuk indokoltnak, hogy kollégistáink saját vagy diáktárs gépjárművet használják. A kollégium épületének elhagyása után az intézmény nem vállal felelősséget a diákok közlekedéséért.

A kollégium által szervezett külső programok esetén, ha biztosított az utazás, kollégista saját vagy diáktárs gépjárművével nem utazhat.

A kollégiumba történő beérkezés a tanítási napot megelőzően 21 óráig engedélyezett. A (rendszerint vasárnapi) beérkezés után a diák már nem hagyhatja el a kollégiumot, kivéve, ha az ügyeletes tanár erre engedélyt adott.

Szülő előzetes kérésére a tanítási nap reggelén is engedélyezhető a beérkezés, ha a tanítási idő kezdetére az iskolába érkezés megoldható.

Ha a tanuló bármi oknál fogva nem érkezik vissza a kollégiumba, e tényről értesítenie kell csoportvezetőjét vagy a portai szolgálatot.

13.3.4. Napirend

Tevékenység	Időpont	Megjegyzés
Ébresztő, reggeli teendők	6:30-7:00	Szobarend kialakítása, tisztálkodás, szellőztetés
Betegek jelentkezése	7.20-ig	
Hálók rendjének ellenőrzése	7:20-8.00-ig	ügyeletes pedagógus
Kimenő	16.15-ig	
1. stúdium	16:30 – 17:45	
2. stúdium	18:00 - 19:00	
Vacsora	19:00 - 20:00	
Esti kimenő	19:00 - 20:00	kivéve: portai névsor
Kollégiumi foglalkozások	20.00 - 21:00	
Hálósintre vonulás	21:00	
Esti napirend	21:00	
Takarodó	22:00	villanyoltás
Esti tanulás	23:00-ig	
<p>Megfelelt szobarend követelménye: személyes holmik elpakolása, szekrények zárása, ágynemű elrendezése, ételmszer megfelelő helyen történő tárolása, használt edény elmosogatása, a szoba berendezési tárgyainak megfelelő használata.</p> <p>Kiváló szobarend követelménye a fentiekén túl: hálóterem felsőprése, szemetes kiürítése.</p>		

13.3.5. Egyéb rendelkezések

Minden tanuló zárható szekrényben tárolja személyes dolgait. Pénzt, értéktárgyat megőrzésre a kollégiumi titkárnak vagy a csoportvezetőnek lehet leadni. Egyéb esetekben a pénz, értéktárgy, használati eszköz eltűnéséért a kollégium felelősséget nem vállal.

Kéthetente az ágyneműt tisztára kell cserélni. A diákoknak lehetőségük van saját ágynemű használatára. Az intézmény által biztosított ágyneműt hazautazáskor nem szabad elzárni.

Kerékpárt és egyéb sporteszközöket a portán; vasalót, hajszárítót a tanári szobában, az ügyeletes nevelőtől lehet kölcsönözni.

A kollégium helyiségeit a napirend szerinti foglalkozási időben - a tanév elején elhangzottaknak megfelelően - használhatják a tanulók. A számítógépteremben külön meghatározott időben és feltételekkel lehet tartózkodni.

Filmet 23 óráig, az éjszakai szolgálatban levő pedagógus engedélyével lehet nézni a TV-szobákban. Stúdiumi időben csak szervezett foglalkozáson engedélyezett a filmnézés.

A napirendben meghatározott időkereten túl rendezvény, évente egy alkalommal, 24 óráig tartható; külön megállapodás alapján esetenként 22 óráig.

A diákokról, kollégiumi eseményekről készült fotókat és videókat – a diákok illetve szüleik által aláírt adatvédelmi nyilatkozat alapján – felhasználhatjuk és közzétehetjük honlapunkon, kiadványainkban, közösségi oldalainkon. Kifejezve így is büszkeségünket az intézményünk, a programjaink és diákjaink iránt.

13.4. A kollégiumi felvétel

A jelentkezési kérelmet közvetlenül, vagy az iskolán keresztül írásban kell benyújtani a kollégium vezetőjéhez minden év július 1-ig. A megelőző tanévben kollégiumi jogviszonyban álló tanulók május 25-ig kérhetik jogviszonyuk újabb tanévi meghosszabbítását. A felvétel egy tanévre szól. A kollégiumi jogviszony a beiratkozással jön létre.

A kollégiumi jogviszony megszűnik tanév végén, ha a tanuló annak meghosszabbítását nem kéri; valamint kiskorú tanuló szülőjének/gyámjának, illetve nagykorú tanuló esetében saját írásbeli kérelmére, fegyelmi eljárás következtében.

13.5. Kollégiumi foglalkozások

A kollégium a foglalkozásokat a Kollégiumi Nevelés Országos Alapprogramja alapján szervezi. A foglalkozások időtartama általában 45-90 perc. A kollégiumi foglalkozások időrendjét a napirend határozza meg. Ettől eltérni külön megállapodás alapján lehetséges.

A kollégiumi foglalkozások beindítását minden tanév elején igényfelmérés előzi meg. Foglalkozás a jelentkezések alapján, min. 5 fő részvételével indítható. Tanév közben lehetőség van foglalkozás váltására. A foglalkozások indításánál a tanulói igények mellett figyelembe kell venni a kollégium tárgyi és humán adottságait is.

A tanuló a számára kijelölt tanulóteremben, szabadstúdiumos esetén az általa megjelölt helyen tanulhat. A stúdium ideje alatt a kollégium valamennyi helyiségében csendrendelet van. A stúdiumi foglalkozások között 15 perc szünetet kell tartani. A csoportvezető engedélyével a tanulási idő átcsoportosítható.

Tanulmányi teljesítmény alapján (jó (4) tanulmányi eredmény felett) a kollégista szabadstúdium jutalomban részesülhet, kivéve az első éves kollégistákat a tanév első félévében.

A kötelező foglalkozásokról való hiányzást igazolni kell. A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha a hiányzás betegség, hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt történt. Igazolt a hiányzás akkor is, ha a tanuló a szülő, az osztályfőnök, a kollégium vezetője, nevelője írásbeli kérelmére kapott engedélyt a távolmaradásra. Igazolatlan mulasztás esetén a kollégium vezetője köteles értesíteni a szülőt és felhívni figyelmét az igazolatlan hiányzás következményeire.

A tanulószobák 23.00-ig, az éjszakás külön engedélyével (pl.: vizsgázók) 24.00-ig használhatók tanulás céljára. A szakkörökön, foglalkozásokon kollégiumi alapanyagokból a tanulók által készített tárgyak, termékek a kollégium tulajdonát képezik. A foglalkozást vezető nevelőtanár a kollégium vezetőjével egyeztetve e tulajdonjogot térítésmentesen átadhatja a tárgyat készítő diáknak.

13.6. Egészség- és balesetvédelem

Étkezést az arra rendszeresített kártyával és vacsorajeggyel lehet igénybe venni. Az egészséges életvitel érdekében legalább napi egyszeri főtt ételt (ebéd) igénybe kell venni.

Romlandó ételeket kizárólag hűtőszekrényben lehet tárolni. A szobában hagyott romlandó élelmet a takarítószemélyzet begyűjtheti és kidobhatja.

Orvosi vizsgálatra a tanév elején megállapított rendelési idő alatt lehet jelentkezni. Betegség esetén az orvos javaslatára – az ügyeletes tudtával – haza kell utazni. A visszaérkezés várható időpontját jelezni kell.

Betegség tünete esetén az ügyeletes nevelőnél kell jelentkezni, aki szükség esetén intézkedik betegszobai elhelyezésről, orvosi ügyelet-, mentő hívásáról és értesíti a tanuló szüleit. Otthoni megbetegedés esetén azt jelezni kell a nevelőtanárnak, ill. a kollégiumi portán is lehet üzenetet hagyni.

Az intézmény minden tanév elején tűz-, baleset- és katasztrófavédelmi oktatást tart, melyen minden alkalmazottnak és tanulónak részt kell vennie, s az ott szerzett ismeretek elsajátítását aláírásával igazolni kell.

A kollégiumban tartózkodók kötelesek a baleset megelőzését és az egészségvédelmet szolgáló utasításokat, illetve a tűzvédelmi és bombariadó esetére meghatározott szabályokat betartani, ill. társaikkal betartatni.

A kollégium elektromos eszközeit szétszedni, javítani tanulónak tilos. A meghibásodást a kollégiumi titkárnak, 16 órától az ügyeletes pedagógusnak vagy a portásnak haladéktalanul jelenteni kell.

A kollégium eszközeit csak az illetékes személy engedélyével lehet használni.

A tanuláshoz szükséges elektromos eszközökön (PC, laptop, mobiltelefon, stb.) kívül a következő saját eszközök használhatók a szobában: hajformázó berendezések (hajszárító, hajsütő- és vasaló), vízforraló, zenelejátszó eszközök, olvasólámpa. Egyéb konyhai elektromos eszköz a diákkonyhán elhelyezhető és használható.

13.7. Diákönkormányzat

A kollégisták – érdekeik képviselője céljából – diákönkormányzatot (DÖK) hozhatnak létre. A DÖK saját maga által elfogadott – a nevelőtestület által véleményezett – szervezeti és működési szabályzat alapján végzi feladatait.

A DÖK irányító, vezető szerveinek megválasztásában minden tanuló részt vehet, illetve megválasztható a szervezet SzMSz-ében foglaltaknak megfelelően.

A diákönkormányzati munka segítése illetve az intézményvezetéssel való hatékony együttműködés érdekében a diákok segítő felnőttet kérhetnek fel, akit a kollégiumvezető megbíz ezzel a feladattal.

A DÖK, vagy a tanulók nagyobb közösségének kezdeményezésére közgyűlést kell összehívni. A tanulók nagyobb közössége alatt a kollégiumi létszám 10%-a értendő.

A DÖK írásbeli kérésre elláthatja a tanulók egyéni érdekképviselőt is. Erről – a felkérést mellékelve – írásban értesítenie kell a kollégiumvezetőt.

A DÖK képviselői részt vehetnek minden olyan értekezleten, ahol őket érintő kérdések szóba kerülnek. A DÖK képviselőt az önkormányzatot segítő felnőtt is elláthatja.

A kollégium nevelőtestülete a diákélet szervezésében, a Házirend szabályainak betartásában, az ellenőrzésben, a rendezvények megvalósításában és értékelésében számít a diákönkormányzat közreműködésére.

13.8. A kollégisták jutalmazása

A kollégiumi tanulók, csoportok közösségi, tanulmányi munkájában és egyéb tevékenységében elért kimagasló teljesítményeket jutalmazni kell. A jutalmazás fokozatait és formáit a nevelőtestület állapítja meg. A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkáért a közösségeket a diákönkormányzat egyetértésével csoportos jutalomban lehet részesíteni. A jelentősebb jutalmak, díjak odaítélésekor a diákönkormányzat egyetértési jogot gyakorol.

A diákönkormányzat a saját szervezeti és működési szabályzatában foglaltak alapján maga is kezdeményezhet, ill. adományozhat dicséretet, jutalmat.

A jelentősebb dicséretről, jutalomról a tanulók szüleit, osztályfőnökét tájékoztatni kell.

A közösségi munka értékelésénél figyelembe vehető: átlagon felüli humánus magatartás; tanulásszervezést segítő, tanulási hatékonyságot növelő tevékenység; társak eredményes tanulásra motiválása; tanulóparban, kisebb csoportban társak segítése; kiselőadások tartása kollégiumi foglalkozásokon. Ezen felül öntevékeny diákköri szervezőmunka; rendezvények, programok szervezése, lebonyolításával; egyéb vállalt feladat teljesítése; rendezvényeken, versenyeken való részvétel.

A jutalmazás fokozatai: nevelőtanári, kollégiumvezetői és nevelőtestületi, illetve diák-önkormányzati

A jutalmazás formái: írásbeli dicséret, tárgyjutalom, vagy rendezvényeken való kedvezményes térítési díjas részvétel.

13.9. Fegyelmező intézkedések

13.9.1. Alapelvek, fegyelmezés formái, fokozatai

Ha a tanuló nem tesz eleget a tanulási kötelezettségének, kötelességeit vagy a Házirend előírásait megszegi, fegyelmi büntetésben részesíthető. A fegyelmező intézkedés nevelési eszköz, alkalmazásakor figyelembe kell venni a tanuló életkori sajátosságait és a terhére rótt köteleességszegés súlyát.

Fegyelmező intézkedések formái: szóbeli figyelmeztetés; írásbeli figyelmeztetés; megrovás;

Fegyelmező intézkedések fokozatai: nevelőtanári; kollégiumvezetői; tantestületi.

Időbeli hatálya:

Nevelőtanári 2-4 heti kedvezmény megvonás

Kollégiumvezetői 2-3 havi kedvezménymegvonás

Tantestületi min. 4 havi kedvezménymegvonás

Megvonható kedvezmények: szabadstúdium; esti kimenő; kollégium ingyenesen használható, nem kötelező szolgáltatásai (19-21 óra közötti internethasználat, konditerem, esti filmnézés, stb.); tanulmányi teljesítményhez nem feltétlenül szükséges támogatások.

Kiemelt fegyelmi vétség, vagy a Házirend sorozatos, súlyos mértékű megszegése esetén fegyelmi eljárás indítható, melynek következménye a kollégiumból való kizárás is lehet.

13.9.2. A közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elvei és az alkalmazandó intézkedések

A tanuló a kollégium pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményt követ el vagy azzal fenyegetődik, ha a közösségi együttélés szabályaival alapvetően ellentétes magatartást tanúsít, amely sérti a kollégium helyi normáit és a nevelési-oktatási folyamatban résztvevő tanulók és pedagógusok alapvető érdekeit.

Ha a tanuló által elkövetett közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés büntetőjogi felelősség hatálya alá tartozik, a szükséges hatósági bejelentést haladéktalanul be kell nyújtani. Ha a közösségellenes magatartás fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik, a fegyelmi eljárást a tudomásszerzéstől számított nyolc napon

belül meg kell indítani.

Ha a közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés nem minősül szabálysértésnek vagy bűncselekménynek, akkor az intézmény igazgatója a cselekményről szóló tudomásszerzéstől számított öt napon belül vizsgálatot kezdeményez a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést vélhetően megvalósító tanuló ellen, amelybe bevonja a tanuló szüleit.

A vizsgálat lefolytatására a kollégium vezetője háromfős bizottságot hoz létre, amelyet maga vezet. A vizsgálat alapján a bizottságnak meg kell ítélnie, hogy cselekedetével a tanuló megvalósította-e a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést, illetve hogy az elkövetett cselekmény büntetőjogi vagy fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik-e vagy sem.

Az elbíráláskor figyelembe kell venni, hogy a cselekmény milyen mértékben veszélyezteti a kollégiumi közösség működését, a nevelő-oktató munka nyugodt folytatásának feltételeit, milyen tanulói, pedagógusi, munkavállalói körre jelent fenyegetést, milyen mértékben áll szemben a szokásos társadalmi, kommunikációs eljárásokkal, valamint a helyi szokásrenddel.

Ilyen sérelem esetén az ügyet elsősorban az csoportvezető, súlyosabb esetben az kollégiumvezető bírálja el és dönt a fegyelmező intézkedések mértékéről. A vizsgálatnak és az alkalmazandó intézkedéseknek a további hasonló cselekedetek megelőzését, valamint a közösségellenes magatartást megvalósító tanuló elszigetelését, az iskolai közvélemény elítélő motivációját kell szolgálniuk.

Legitimációs záradék:

Az Eötvös József Gimnázium és Kollégium Iskolaszéke az intézmény házirendjét 2021. január 26-án véleményezte és elfogadásra javasolja.

Tata, 2021. január 26.



Bereczki Zoltán
Iskolaszék elnöke

Az Eötvös József Gimnázium és Kollégium Intézményi Tanácsa az intézmény házirendjét 2021. január 26-án véleményezte és elfogadásra javasolja.

Tata, 2021. január 26.



Makovinszky Tímea
Intézményi Tanács elnöke

Az Eötvös József Gimnázium és Kollégium gimnáziumi diákönkormányzata az intézmény házirendjét 2021. január 26-án véleményezte és elfogadásra javasolja.

Tata, 2021. január 26.



Kilin Dávid György
DÖK elnöke

Az Eötvös József Gimnázium és Kollégium kollégiumi diákönkormányzata az intézmény házirendjét 2021. január 26-án véleményezte és elfogadásra javasolja.

Tata, 2021. január 26.



Dékány Sára
kollégiumi DÖK elnöke

Az Eötvös József Gimnázium és Kollégium nevelőtestülete az intézmény házirendjét 2021. január 26-án elfogadta.

Tata, 2021. január 26.



Dr. Horváthné Lőrincz Mária
nevelőtestület képviselőjében

Az Eötvös József Gimnázium és Kollégium házirendjét 2021. január 26-án az intézményvezető jóváhagyta.

Tata, 2021. január 26.



Barsi Éva
intézményvezető





EÖTVÖS JÓZSEF GIMNÁZIUM ÉS KOLLÉGIUM

2890 Tata, Tanoda tér 5.

NYILATKOZAT

Alulírott Barsi Éva (név), mint a(z) Eötvös József Gimnázium és Kollégium intézmény vezetője, ezúton nyilatkozom, hogy az általam vezetett intézmény házirendje **2021. január 31-ig felülvizsgálatra került.**

A házirend a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvényben és a vonatkozó hatályos jogszabályokban foglaltak alapján felülvizsgálatra került és a szükséges átvezetések megtörténtek.

Egyben nyilatkozom, hogy a felülvizsgált házirend módosításai a fenntartóra egyéb kötelezettséget nem hárítanak / hárítanak*.

Tata, 2021. január 31.



Barsi Éva

intézményvezető

aláírása

**a megfelelő részt kérjük aláhúzni*