GYULAI ERKEL FERENC GIMNÁZIUM ÉS KOLLÉGIUM

HÁZIREND

2026

Tartalom

I. Bevezetés....4
I.1. Az intézmény adatai....4
I.2. A Házirend célja és feladata....4
I.3. A Házirend személyi hatálya....4
I.4. A Házirend területi hatálya....4
I.5. A Házirend időbeli hatálya....5
I.6. A Házirend nyilvánosságra hozatalának módja....5
II. Tanulói jogok....5
III. Jutalmazási eljárások....9
IV. Tanulói kötelességek....11
V. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának késésének igazolására vonatkozó előírások....13
V.1. Mulasztás....13
V.2. Késés....17
VI. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei....17
VI. 1. A fegyelmező intézkedések elvei, formái....17
VI.2. A büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, pedagógus vagy a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló, a tanuló részéről elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elvei és az alkalmazandó intézkedések....20
VI.3. Közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzése....20
VI.3.1. Közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények kivizsgálásának,....20
elbírálásának elvei és az alkalmazandó intézkedések....20
VII. Munkarend, tanóra és egyéb foglalkozások rendje....21
VIII. Tantárgyválasztás, módosítás....22
VIII.1. Emelt vagy középszintű érettségire felkészítő foglalkozások (fakultációk)....22
VIII.2. Emelt szintű képzés leadása....22
IX. A tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára történő jelentkezés módja és határideje....23
X. A tanuló által elkészített termékért járó díjazás....24
XI. Az iskola helyiségeinek, területének használata, elvárt tanulói magatartás....24
XII. Munka-, tűz- és balesetvédelem, óvó rendszabályok....26
XIII. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai....27
XIV. Egyéb rendelkezések....27
XIV.1. Diákönkormányzat....27
XIV.2. Iskolai étkeztetés, szociális támogatás....28
XIV.3. Az iskolarádió....28
XIV.4. Közösségi szolgálattal kapcsolatos rendelkezések....29
XV. Záró rendelkezések....29

XVI. Záradékok 31
XVII. Mellékletek 32
XVII.1. A szaktantermek, a tornaterem, a könyvtár, az egyéb helyiségek használatának rendjét 32
XVII.2. Kollégiumi házirend 35
XVII.3. A közösségi szolgálatra vonatkozó szabályok 45
XVII.4. A tiltott és a használatában korlátozott tárgyak szabályozására vonatkozó eljárásrend 48
A tiltott tárgyakra vonatkozó szabályok 48
A használatában korlátozott tárgyak szabályozása a gimnáziumban 49
A használatában korlátozott tárgyak szabályozása a kollégiumban 50

I. Bevezetés

I.1. Az intézmény adatai

Intézmény hivatalos neve	Gyulai Erkel Ferenc Gimnázium és Kollégium (OM 028380)
Intézmény címe	Székhelye: 5700 Gyula, Bodoky utca 10. Telephelye: 5700 Gyula, Dr. Adler Ignác utca 3.
Alapító szerv neve **Alapítói jogkör gyakorlója** **Alapító székhelye** **Fenntartó neve**	Emberi Erőforrások Minisztériuma emberi erőforrások minisztere 1055 Budapest, Akadémia utca 3. Gyulai Tankerületi Központ

I.2. A Házirend célja és feladata

A Házirend meghatározza a Gyulai Erkel Ferenc Gimnázium és Kollégium (továbbiakban Erkel Ferenc Gimnázium) tanulói jogainak és kötelességeinek gyakorlásával, a tanulói munkarenddel, a tanórai és tanórán kívüli foglalkozásokkal, a helyiségek és az intézményhez tartozó területek használatával kapcsolatos helyi szabályokat, továbbá az iskola, a kollégium által elvárt viselkedés szabályait.

A Házirendbe foglalt előírások célja biztosítani az iskola törvényes működését, az iskolai nevelés-oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók iskolai közösségi életének megszervezését.

Az intézmény Házirendje a magasabb szintű jogszabályok rendelkezésein túl elveiben és tartalmában is illeszkedik az iskola más belső szabályzataihoz, alapdokumentumaihoz.

I.3. A Házirend személyi hatálya

A szabályzat kiterjed az iskolai tanulóira, alkalmazottjaira, a tanulók szüleire, illetve törvényes képviselőire.

I.4. A Házirend területi hatálya

A szabályzat kiterjed a gimnázium székhelyére és telephelyére, a kollégiumra, továbbá az intézmény területén kívül szervezett, az iskolai nevelés-oktatás keretében zajló programokra, eseményekre, az intézmény képviselete szerinti alkalomra, külső kapcsolati alkalomra.

I.5. A Házirend időbeli hatálya

A Házirendben megfogalmazott szabályok arra az időtartamra vonatkoznak, amikor a tanuló az iskola felügyelete alatt áll. Ez a nevelési-oktatási intézménybe való belépéstől az intézmény jogszerű elhagyásáig, illetve a Pedagógiai programban megfogalmazott intézményen kívüli foglalkozások időtartamára terjed ki.

I.6. A Házirend nyilvánosságra hozatalának módja

A Házirend egy példánya megtalálható:

- az Erkel Ferenc Gimnázium titkársági irodájában (tájékoztatás munkaidőben),
- az Erkel Ferenc Gimnázium könyvtárában,
- az iskola honlapján (www.erkel.hu) digitális formában,
- továbbá egy példány átadva (elektronikusan, az intézmény honlapjáról letölthető formában) a beiratkozáskor a szülőnek, a tanulónak.

A Házirendről felvilágosítást kérhet minden érdeklődő az főigazgatótól, a főigazgató-helyettesektől, az osztályfőnöktől az érintettek fogadóóráján. A Házirend érdemi változása esetén tájékoztatjuk a szülőt és a tanulót az iskola honlapján keresztül.

II. Tanulói jogok

II.1. A tanuló igénybe veheti az iskola, a kollégium létesítményeit, a rendelkezésre álló eszközöket, az iskolai könyvtár szolgáltatásait. A tanuló joga, hogy egészséges és biztonságos iskolai környezetben, foglalkozási keretekben vegyen részt. Az intézmény helyiségeinek, területének használatára vonatkozó szabályozást a Házirend X. fejezete tartalmazza.

II.2. A tanuló joga, hogy lelki, testi és értelmi fejlődését elősegítő védelemben részesüljön az intézmény által biztosított számítógépeken való internet-hozzáférés során. Az intézmény számítógépes szerverén keresztül adatforgalomban csak olyan tartalmú anyag megnyitása, futtatása, letöltése engedélyezett, amely összhangban van a köznevelési törvénynek a tanulók erkölcsi fejlődésére vonatkozó rendelkezéseivel. Ennek teljesülése érdekében az intézmény korlátozza azon oldalak le- és feltöltését, amelyek a törvényi elvárásoknak nem felelnek meg.

II.3. A tanuló joga, hogy rendszeres egészségügyi ellátásban részesüljön. Az intézmény az iskolaorvos által gondoskodik arról, hogy a tanuló évenként legalább egyszer fogászati, szemészeti és általános szűrővizsgálaton vegyen részt. A szakorvosi vélemény figyelembevételével az iskolaorvos a tanulót részlegesen, vagy teljesen felmentheti a testnevelés

alól 1 tanév tartamára, illetve gyógytestnevelésre utalhatja. A felmentést a tanuló 5 napon belül bemutatja az iskolavezetésnek és a szaktanárnak.

II.4. Az iskola tanulója a nevelés-oktatással összefüggő közös tevékenység megszervezésére, a demokráciára, közéleti felelősségre nevelés érdekében az intézmény pedagógusain keresztül kezdeményezheti diákkör, szakkör létrehozását. Legalább 8 fő tanuló kezdeményezése esetén az iskola biztosítja a működési feltételeket. A diákkör döntési jogkört gyakorol – a nevelőtestület véleménye meghallgatásával – saját közösségi életének tervezésében, szervezésében, valamint tisztségviselői megválasztásában, és jogosult képviseltetni magát a diákönkormányzatban.

II.5. A tanuló szabadon véleményt nyilváníthat, javaslatot tehet az emberi méltóság tiszteletben tartásával minden kérdésben: iskolai foglalkozáson a pedagógus által irányított keretek között, iskolagyűlésen, diákönkormányzat rendezvényein, diákközgyűlésen, diákújságban, iskolarádióban, személyes beszélgetésen. A tanuló kérdést intézhet az iskola vezetőihez, pedagógusaihoz, az intézményi szülői munkaközösséghez, a diákönkormányzathoz, és arra a megkereséstől számított tizenöt napon belül érdemi választ kell kapnia.

II.6. A tanuló választójoggal rendelkezik és választható diákképviseletbe, diákönkormányzatba. A választás részletes szabályait a diákönkormányzat szervezeti és működési szabályzata tartalmazza.

II.7. A tanuló joga, hogy a diákönkormányzathoz fordulhasson érdekképviseletért, továbbá a köznevelési törvényben meghatározottak szerint írásban kérje az őt ért sérelem orvoslását.

II.8. Minden tanulónak joga, hogy vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzetiségi önazonosságát tiszteletben tartsák, és azt kifejezésre juttassa, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem ütközik jogszabályba, nem sérti másoknak ezt a jogát, és nem korlátozza a társai tanuláshoz való jogának gyakorlását.

II.9. A tanuló joga, hogy folyamatosan értesüljön az osztálynaplóban rögzített érdemjegyeiről, az esetleges szaktanári és osztályfőnöki bejegyzésekről a KRÉTA Elektronikus ellenőrző modulon keresztül. A szülő és a tanuló a KRÉTA elektronikus naplóhoz hozzáférést kap osztályfőnökök által. A szülő – megfelelő jogosultság birtokában, felhasználónév és jelszó beírása után – hozzáférhet az ellenőrző modulhoz, megnézheti saját gyermeke érdemjegyeit, osztályzatait, dicséreteit és elmarasztalásait, a mulasztásokat, a mulasztások igazolását, illetve a tanuló iskolai életéhez kapcsolódó különböző bejegyzéseket. Abban az esetben, ha a szülő az osztályfőnöknek írásban jelzi, hogy nem tudja használni az elektronikus ellenőrzőt, a szülőnek

kérelmeznie kell a papír alapon történő tájékoztatást. Ennek formája a KRÉTA rendszerből nyomtatott dokumentum formájában történik meg legfeljebb havonta egy alkalommal.

A tanuló félévi osztályzatát az iskola a szülőkkel – az elektronikus napló mellett – a szoftverből nyomtatott félévi értesítőn keresztül hitelesített papíralapon nyomtatásban is közli.

II.10. A témazáró ellenőrzés időpontját legalább 1 héttel előbb közli a tanár a tanulókkal. Teljes osztályt érintő témazáró dolgozat egy napon kettőnél több nem lehet. Dolgozatát 2 héten belül értékelve vissza kell, hogy kapja a tanuló, ellenkező esetben újraírhatja ugyanabból a témából a dolgozatot. Nem írhat új témazáró dolgozatot a tanuló az adott témakörből addig, amíg az előző érdemjegyét nem ismeri.

II.11. Egy vagy többnapos hiányzás esetén a tanuló kezdeményezheti a tanárával való egyeztetés során a mulasztott tananyag megfelelő ütemezését, pótlását és az ebből történő beszámolást.

II.12. A tanulók jelentkezhetnek szaktanáruk vagy az iskolavezetés bevonásával tanulmányi versenyekre. A jelentkezés önkéntes alapon történik.

II.13. Tanulószobai foglalkoztatásra való igényt a legfeljebb tizedikes tanuló szülője nyújthat be az iskola vezetőjének a megelőző tanév június 30-ig.

II.14. A tanuló joga, hogy sajátos helyzeténél fogva vendégtanulói jogviszonyt létesítsen. A tanuló, kiskorú tanuló esetén a szülő írásbeli kérelmére az intézmény vezetője engedélyezheti, hogy a tanuló az iskolában oktatottaktól eltérő irányú ismeretek megszerzése céljából másik iskolában elméleti tanítási órán, gyakorlati foglalkozáson vegyen részt. A tanuló a vendégtanulói jogviszonya létesítésének engedélyezésére a vele jogviszonyban álló iskola főigazgatójának nyújtja be írásbeli kérelmét.

II.15. A tanuló joga, hogy kérje a foglalkozásokon való részvétel alóli felmentését. A főigazgató a tanulót kérelmére – kiskorú tanuló esetében a szülő kérelmére – felmentheti az iskolai kötelező tanórai foglalkozásokon való részvétel alól, ha a tanuló egyéni adottságai, sajátos nevelési igénye, továbbá sajátos helyzete ezt indokolttá teszi.

A mindennapos testnevelés keretében legfeljebb heti két óra váltható ki

- a sportról szóló törvény szerinti igazolt sportolói jogviszonyban álló versenyző tanuló kérelme alapján – versenyengedély birtokában – a sportszervezet keretei között szervezett edzéslátogatás igazolásával, amennyiben a testnevelésórát közismereti tanóra nem előzi meg vagy nem követi

(a heti 2 testnevelés tanóra kiváltása a nulladik vagy az első vagy az utolsó vagy az utolsó kettő tanítási órára vonatkozhat);

- továbbá a kötelező testnevelési órákon felül szervezett heti 2-2 órás gyógytestnevelési foglalkozáson történő részvétellel azon tanulók számára, akik – az iskola-egészségügyi szolgálat szakvéleménye szerint – a rendes testnevelési órákon is részt vehetnek.

A heti két óra kiváltásához szükséges kérelmet a versenyengedéllyel vagy iskolaorvosi igazolással a tanév második hetében kell leadni a testnevelőknek. Kérelem hiányában az iskolai foglalkozásokon – mivel ezek tanítási órának számítanak – megjelenni kötelező.

II.16. Ha a tanuló egyéni adottsága, sajátos helyzete indokolja, és a tanuló fejlődése, tanulmányainak eredményes folytatása és befejezése szempontjából előnyös, a tankötelezettség teljesítése céljából határozott időre egyéni munkarend kérelmezhető. A szülő, nagykorú tanuló esetén a tanuló a kérelmet a tanévet megelőző június 15-éig nyújthatja be a felmentést engedélyező szervhez.

II.17. A tanuló – kiskorú tanuló esetén a szülője – a félév vagy a tanítási év utolsó napját megelőző harmincadik napig jelentheti be, ha osztályzatának megállapítása céljából független vizsgabizottság előtt kíván számot adni tudásáról. A bejelentésben meg kell jelölni, hogy milyen tantárgyból kíván vizsgát tenni. Mulasztás miatt a nevelőtestület által engedélyezett osztályozó vizsga esetében a független vizsgabizottság előtt történő vizsgázás szándékát az engedély megadását követő öt napon belül kell jelezni. A tanuló – kiskorú tanuló esetén a szülője – a bizonyítvány átvételét követő tizenöt napon belül kérheti, hogy amennyiben bármely tantárgyból javítóvizsgára utasították, akkor azt független vizsgabizottság előtt tehesse le.

II.18. A tanulónak joga van párhuzamos osztályba, csoportba való átkerülésre vagy évismétlésre kérelmet benyújtani a főigazgatóhoz. A váltásról a főigazgató dönt a szülő, az osztályfőnök, az érintett szaktanár és munkaközösség véleményének, valamint a férőhely, pedagógiai indokok, különbözeti vizsga vállalásának figyelembevételével.

II.19. A tanuló joga, hogy kérje átvételét másik nevelési-oktatási intézménybe. Tanköteles tanuló esetén szülői kérelem és az átvevő iskola befogadó nyilatkozata, nem tanköteles, de kiskorú tanuló esetén pedig szülői kérelem szükséges a tanulói jogviszony megszüntetéséhez. Az átlépő diák megkapja bizonyítványát, dolgozatfüzeteit, az évközi érdemjegyeiről szóló értesítést (a KRÉTA-napló rá vonatkozó, főigazgatói aláírással és az iskola pecsétjével hitelesített kinyomtatott naplóképét), oltási könyvét.

II.20. Azon tanuló számára, aki hátrányos helyzete, tanulmányi eredménye, teljesítménye, illetve egyéb kritériumok alapján külső szervezetek ösztöndíj pályázataira jogosult, segítséget adunk a pályázatok benyújtásához. Ezek elérhetőségéről a tanuló az osztályfőnöktől értesülhet.

II.21. Az osztályok számára a főigazgató (a szülők vagy a tanulók kérésére) tanulmányi kirándulás, tábor szervezését engedélyezheti minden tanévben előre meghatározott időpontban az osztályfőnök és kísérő tanár közreműködésével és irányításával. Osztálykirándulásra 2 tanítási nap vehető igénybe a tanév során, ha az osztály több mint 75 %-a részt vesz a kiránduláson. Amelyik tanuló nem vesz részt osztályának kirándulásán, az a diák beosztása szerint a saját évfolyamának tanóráit látogatja.

II.22. A tanuló joga, hogy hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról. A tanuló jogainak megsértése esetén – jogszabályban meghatározott módon – eljárást indíthat, igénybe veheti a nyilvánosságot.

II.23. A tanulói jogok gyakorlása során az iskolai közösség más tagjainak jogait korlátozni vagy megsérteni nem lehet, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, valamint az iskola alkalmazottainak egészségét, testi épségét, illetve a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek fenntartását.

A tanulói jogok a beiratkozástól (tanulói jogviszony létesítése) illetik meg a tanulót.

Ha a tanuló vagy kiskorú tanuló szülője, gondviselője úgy ítéli meg, hogy a Házirendben megfogalmazott valamelyik joga sérült, akkor szóban vagy írásban panasszal élhet a panaszkezelési eljárási rendnek megfelelően.

III.Jutalmazási eljárások

Jutalom különböző szempontok figyelembevételével adható. Kiemelt szempontok:

- általánosan kiemelkedő teljesítmény
- tanulmányi eredmény
- tanulmányi versenyek eredménye
- szorgalom, magatartás
- sportteljesítmény
- kulturális tevékenység
- közösségi tevékenység
- az iskola hírnevét öregbítő tevékenység

A jutalmazás formái:

Dicséret:

a) Szaktanári, osztályfőnöki, főigazgatói dicséret szóban
b) Szaktanári dicséret, jutalmazás írásban
   - tantárgyi kiemelkedő munkáért;
   - háziversenyen elért eredményért.
c) Osztályfőnöki dicséret írásban
   - osztályért végzett közösségi munkáért;
   - megyei, regionális, országos versenyen való tisztes helytállásért.
d) Főigazgatói dicséret írásban
   - iskoláért végzett közösségi munkáért;
   - országos versenyen elért eredményért.
e) Főigazgatói dicséret az iskola közössége előtt
   - kiemelkedő versenyeredményért, közösségi munkáért.
f) Bizonyítványba írt szaktárgyi dicséret
g) Tantestületi dicséret írásban
   - kitűnő tanulmányi eredményért annak a tanulónak, akinek 3 vagy több tantárgyból dicsérete van

Tárgyjutalom: oklevél, könyvjutalom

Dicsőségtáblán, diákújságban, évkönyvben való megjelenés

Az iskolaközösség előtt átadott alapítványi és egyéb díjak:

- A végzős tanulóknak adható díjak
  - Erkel -díj
  - Ökrös Botond-díj
  - Mátyus Marianna -díj
  - Jó tanuló, jó sportoló -díj
  - Kiváló sporteredmény elismerése
  - Az Erkel Ferenc Gimnázium kitűnő tanulója-díj
  - Mészáros Róbert -díj
  - Miskolczy-Goodfriend-emlékdíj
  - Az évfolyam legjobb matematikusa-díj
  - Az Erkel Ferenc Gimnázium legjobb biológusa-díj

    - Az Erkel Ferenc Gimnázium legjobb kémikusa-díj
    - Aradszky Pál-díj
    - Kiváló kollégista-díj
    - Legaktívabb Önkéntes oklevél
    - PRO CULTURA díj: kiemelkedő művészeti tevékenységért
    - DÖK-díj
- A 9-11. évfolyamon tanulóknak adható díjak, elismerések
    - Matematikával a szellemi fejlődésért-díj
    - Az évfolyam legjobb biológusa-díj
    - Az évfolyam legjobb kémikusa díj
    - Kitűnő Tanuló oklevél

A tanulói díjak és egyéb elismerések részletes leírása és odaítélésének szabályai az iskola Szervezeti és Működési Szabályzatában kerültek rögzítésre.

IV. Tanulói kötelességek

IV.1. A tanuló kötelessége, hogy az iskola, kollégium vezetői, pedagógusai, alkalmazottai, tanulótársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa, tiszteletet tanúsítson irántuk, segítse rászoruló tanulótársait.

IV.2. Őrizze az iskola hagyományait, fegyelmezett munkával segítse elő az iskola hírnevének öregbítését.

IV.3. Megtartsa az iskolai, kollégiumi SZMSZ-ben, továbbá a Házirendben foglaltakat.

IV.4. Tegyen eleget a Pedagógiai programban foglalt tanulmányi kötelezettségeinek, készüljön fel a tanórákra, készítse el a házi feladatait.

IV.5. Legyen jelen a kötelező és a választott tanórai foglalkozásokon, hiányzását a Házirendben meghatározottak szerint igazolja.

IV.6. A kötelező iskolai foglalkozásokon pontos és rendszeres munkával, fegyelmezett magatartással vegyen részt.

IV.7. Önként vállalt tanulmányi és egyéb feladatait – fakultatív tantárgyak tanulása, tanulmányi jellegű délutáni foglalkozások, iskolai vagy országos tanulmányi, illetve kulturális versenyek,

kulturális és sport programok, közösségi munka – pontosan teljesítse. A tanulónak kötelessége továbbá, hogy amennyiben egy tanórán kívüli foglalkozásra a tanév elején jelentkezett, azon a foglalkozáson egy tanítási év időtartamára részt vegyen. A jelentkezés után a fakultációs tanórákon való részvétel kötelező tanórai részvételnek számít és az értékelés is egyenértékű a kötelező tantárgyi értékeléssel.

IV.8. A tanuló a tanórai vagy az intézményi szervezésű tanórán kívüli foglalkozásokon magatartásával nem akadályozhatja társai tanulmányi munkáját, a foglalkozáson való részvételét, nem korlátozhatja tanuláshoz való jogukat.

IV.9. Legyen jelen az országos digitális méréseken, az írásbeli teljesítménymméréseken, a dolgozatokat írja meg, a tantárgyak teljesítési követelményeinek feleljen meg. Tanulmányi- és az éves munkatervben meghatározott vizsga-kötelezettségeit képességeinek megfelelően teljesítse.

IV.10. Amennyiben a tanuló hiányzás miatt nem tudja a dolgozatot az osztály (csoport) tagjaival együtt megírni, köteles 2 héten belül azt a szaktanárral egyeztetve pótolni. A dolgozat pótlására egy alkalommal van lehetőség minden azt elmulasztó osztálytag (csoporttag) esetében. A pótlás időpontját a szaktanár jelöli ki, és az tanítási napon 7:30 és 16:00 óra között lehetséges. A pótdolgozat az előzetesen egyeztetett, a szaktanár által elfogadott indokolt hiányzás esete kivételével nem pótolható. Amennyiben a diák nem keresi az elmulasztott dolgozat megírásának tárgyában a pedagógust, annak jogában áll az első adandó alkalommal megíratni a diákkal a pótdolgozatot, amikor személyesen találkoznak a tanórán.

IV. 12. Az intézmény által biztosított IKT-eszközöket a tanuló kizárólag csak a pedagógus által engedélyezett céllal és időtartamban használhatja. Szándékos rongálás vagy nem rendeltetésszerű használatból eredő meghibásodásokért a tanuló gondviselője anyagi felelősséggel tartozik. Az IKT-eszközök órai, foglalkozások alatti használat szabályait, az órát, illetve a foglalkozást vezető pedagógus határozza meg.

IV. 13. A tanuló tanítási órán, egyéb foglalkozáson hang- és képfelvételt kizárólag a pedagógus beleegyezésével készíthet, az eredeti vagy átalakított felvételt nem teheti nyilvánossá. Az előírást megsértővel szemben a cselekedet súlya szerinti fegyelmező intézkedés kezdeményezhető.

IV. 14. A tantermekben elhelyezett IKT-eszközöket a tanuló csak a szaktanár engedélyével és felügyeletével működtetheti.

IV.15. Minden tanuló köteles tisztán, rendesen megjelenni az iskolában. Öltözködésében, megjelenésében szolid mértéktartás, ápoltság jellemezze a tanulókat. A tanuló öltözködésével kapcsolatos kifogások esetén az osztályfőnök köteles intézkedni.

IV.16. Iskolai ünnepek (évnyitó, évzáró, ballagás) alkalmával vagy főigazgatói elrendelésre minden tanuló ünnepi ruhában jelenik meg: a lányok sötét szoknyát vagy nadrágot, fehér blúzt vagy inget iskolai nyakkendővel; a fiúk sötét nadrágot, fehér inget iskolai nyakkendővel viselnek. A nem megfelelő ruházatban megjelenő diák fegyelmező intézkedésben részesül, és az osztályfőnök vagy az iskolavezetés valamely tagja eltilthatja az ünnepségen való részvételtől.

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

V.1. Mulasztás

A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha

a) a tanuló beteg volt, és azt a Házirendben meghatározottak szerint igazolja,

b) a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos hivatalos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni,

c) az iskola 10–12. évfolyamos tanulója – tanítási évenként legfeljebb két alkalommal – pályaválasztási célú rendezvényen vesz részt vagy pályaválasztási céllal marad távol, feltéve, ha a részvételt a szervező intézmény által kiállított igazolással igazolja;

d) további igazoltnak tekintett hiányzások:

- Iskolai háziverseny esetén a tanítási nap 7. órájától felmentett az arra előzetesen, írásban jelentkezett résztvevő tanuló.
- OKTV (országos szintű verseny) alkalmával az I. forduló napjára felmentett a résztvevő tanuló.
- OKTV II. forduló napján és előtte 3 tanítási napra felmentett a tanuló.
- OKTV III. forduló (országos döntő) napján és előtte 5 tanítási napra felmentett a tanuló.
- Egyéb megyei vagy regionális szintű versenyen a verseny napjára felmentett a résztvevő tanuló.
- Államilag elismert felsőfokú írásbeli nyelvvizsgánál a vizsga napjára és előtte 1 napra, illetve szóbeli nyelvvizsgánál a vizsga napjára és előtte 1 napra felmentett a tanuló a tanórák látogatása alól. (Egy nyelvből egyszer a tanév során.)
- Előrehozott érettségi vizsgánál az írásbeli és szóbeli vizsga napjára felmentett a tanuló a tanórák látogatása alól.

- Osztályozó vizsga esetén az írásbeli és a szóbeli vizsga napjára felmentést kaphat a tanuló a tanórák látogatása alól.
- KRESZ-vizsga tanítási időbe eső része, amennyiben maximum 3 tanítási órát érint és a tanuló igazolást hoz róla.

A versenyekre adott tanórai felmentések főigazgatói engedéllyel módosulhatnak.

Az előre látható tanórai és tanórán kívüli mulasztást előre jelezni kell írásban vagy szóban az érintett osztályfőnöknek. Az előre nem látható mulasztást a mulasztás 1. napjának délelőttjén jelezni kell az osztályfőnöknek, s utólag minden esetben igazolni kell a tanóráról, tanórán kívüli foglalkozásról való hiányzást az iskolába érkezés napjától számítva 6 oktatási napon belül: az igazolást írásban, az osztályfőnöknek kell átadni, vagy a KRÉTA naplóba feltölteni. Ha a kiskorú tanuló bejelentés nélkül hiányzik, az osztályfőnöke a mulasztás napján munkaidő végéig felveszi a kapcsolatot az érintett szülővel. A szülő, illetve a nagykorú tanuló a hiányzását igazoló orvosi igazolást az elektronikos egészségügyi szolgáltató téren keresztül is benyújthatja az illető osztályfőnöknek. Ha a háziorvos vagy házi gyermekorvos az orvosi igazolást nem hiteles elektronikus formában továbbítja a szülő vagy a tanuló részére, kétség esetén a nevelési-oktatási intézmény felhívja a szülőt vagy a tanulót a hiteles igazolás bemutatására.

A szülő az osztályfőnök tudtával a tanév során félévenként legfeljebb 3 alkalommal egy-egy oktatási napra kikérheti gyermekét az iskolából. A tanévente három alkalmat meghaladó idejű távollétre írásbeli szülői/gondviselői kérelem alapján a tanévben egy alkalommal csak a főigazgató adhat engedélyt a tanulmányi eredmény és a mulasztások mértékének függvényében az osztályfőnök véleményének kikérésével.

Igazolatlan a mulasztás, ha nem megfelelő módon és időben történt a hiányzás indoklása.

Ha a tanuló hiányzik a tanóráról, a hiányzása miatt elmulasztott tananyagot pótolnia kell, hosszabb hiányzás esetén a szaktanárral való egyeztetés alapján. Az elmulasztott tananyag megismerése a tanuló feladata.

Igazolatlan órák következményei:

Igazolatlan óra	**Maximális magatartás-minősítés**	**Következmény**	**Intézkedés (értesítés írásban)**

1-4	jó	osztályfőnöki figyelmeztetés	a) az 1. igazolatlan tanítási óra vagy egyéb foglalkozás után a tanköteles tanuló szülőjének értesítése b) a 2. igazolatlan tanítási óra vagy egyéb foglalkozás után, továbbá 2-9 igazolatlan egyidejű mulasztás esetén az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét,
5-9	változó	osztályfőnöki intés	
10	változó	osztályfőnöki megrovás	a) tanköteles tanuló esetén a 10. igazolatlan tanítási óra vagy egyéb foglalkozás után az iskola értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes család- és gyermekjóléti központot, a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot, tanköteles tanuló esetén – gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló kivételével – a gyermekjóléti szolgálatot b) az 10. igazolatlan tanítási óra vagy egyéb foglalkozás után a nem tanköteles tanuló szülőjének értesítése
11-19	rossz	főigazgatói figyelmeztetés	a 11. igazolatlan tanítási óra vagy egyéb foglalkozás elérésekor a nem tanköteles tanuló esetében az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét
20-30	rossz	főigazgatói intés	a) tanköteles tanuló esetén a 30. igazolatlan tanítási óra vagy egyéb foglalkozás után az iskola a mulasztásról tájékoztatja az általános

			szabálysértési hatóságot – a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló kivételével –, valamint ismételten tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanuló szülőjének az értesítésében, továbbá gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot b) a 20. igazolatlan tanítási óra vagy egyéb foglalkozás elérésekor a nem tanköteles tanuló esetében az iskola ismételten a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét
>30	rossz	főigazgatói megrovás a tanulói jogviszony megszűnik nem tanköteles tanuló esetén a 31. igazolatlan óra elérésekor	a) ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az ötven tanítási órát vagy egyéb foglalkozást, az iskola főigazgatója haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, a család- és gyermekjóléti központot, családból kiemelt gyermek esetén a gyermekvédelmi szakszolgálatot b) nem tanköteles tanuló esetén megszűnik a tanulói jogviszonya annak, aki egy tanítási éven belül igazolatlanul harminc tanítási óránál többet mulaszt; a tanulói jogviszony megszűnéséről az iskola írásban értesíti a tanulót, önálló jövedelemmel nem rendelkező és a szülővel közös háztartásban élő nagykorú tanuló esetén a szülőt is, kiskorú tanuló esetén a szülőt

Ha a tanulónak a második félévben már igazolatlan hiányzása nincs, akkor a félévinél egy jeggyel jobb magatartás minősítést kaphat. Ha a tanuló mulasztott óráinak száma egy tanítási évben meghaladja a 250 tanítási órát, illetve egy adott tantárgyból a tanítási órák 30 százalékát, és emiatt a teljesítménye tanítási év közben nem volt értékelhető (nem szerezte meg az adott csoportban az adott tantárgyból a szükséges érdemjegyek számának 70%-át, azaz félévente legalább annyi érdemjegyet, amennyi eggyel meghaladja a tantárgy heti óraszámát), a nevelőtestület engedélyezheti, hogy osztályozó vizsgát tegyen. Az osztályozó vizsga letétele akkor tagadható meg, ha az igazolatlan mulasztások száma meghaladja a 20 órát.

Ha már az első félévben eléri a tanuló mulasztása együttesen a 250 órát, illetve az első félév óráinak 30 %-át, és teljesítménye nem osztályozható félévkor, akkor félévkor osztályozó vizsgát köteles tenni.

V.2. Késés

A tanuló a foglalkozása helyén köteles pontosan megjelenni, késését és annak időtartamát a szaktanár bejegyzi az E-naplóba, majd az osztályfőnök minősíti a késést.

Ha az igazolt és az igazolatlan késések összegzett időtartama külön-külön eléri a 45 percet, akkor ez igazolt, illetve igazolatlan órát jelent a tanulónak. 3 igazolatlan késés után osztályfőnöki figyelmeztetésben részesül a tanuló.

VI. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

VI. 1. A fegyelmező intézkedések elvei, formái

Amennyiben a tanuló Házirendet vagy más (jog)szabályt megsért, akkor szóbeli vagy írásbeli elmarasztalásban részesül.

Fokozatok:

a) Szaktanári figyelmeztetés szóban és írásban:

Szaktanári figyelmeztetés akkor alkalmazható, ha

- a tanuló zavarja a tanórák, foglalkozások rendjét, akadályozza a nevelő-oktató munkát, de a szaktanári figyelmeztetés elegendő a pedagógiai cél eléréséhez,
- a szaktanár által előírt felszerelés többszöri hiánya miatt.

b) Osztályfőnöki figyelmeztetés, intés, megrovás:

Osztályfőnöki figyelmeztetés akkor, ha

- a tanuló vétkes kötelességszegése az iskolai közösséget vagy az intézmény pedagógiai programjának megvalósítását nagyobb mértékben sérti, vagy veszélyezteti, de az osztályfőnöki figyelmeztetés elegendő a pedagógiai cél eléréséhez,
- a tanuló kisebb – szaktanári figyelmeztetésre okot adó – kötelességszegése a tanév folyamán többször megismétlődik, és emiatt más fegyelmi büntetés alkalmazására még nem került sor;
- a tanulónak 3 igazolatlan késése van,
- a tanulónak 1 igazolatlan órája van.

Osztályfőnöki figyelmeztetés legfeljebb jó minősítésű félévi vagy év végi magatartás értékelést von maga után.

Osztályfőnöki intés akkor, ha

- a tanuló nagyobb – osztályfőnöki figyelmeztetésre okot adó – kötelességszegése a tanév folyamán megismétlődik,
- a tanuló kisebb kötelességszegése a tanév folyamán többször megismétlődik az után, hogy ugyanennek a kötelességének ismétlődő megszegése miatt osztályfőnöki figyelmeztetést kapott;
- a tanulónak 5 igazolatlan órája van

Osztályfőnöki megrovás akkor, ha

- a tanuló nagyobb kötelességszegése a tanév folyamán többször megismétlődik,
- a tanuló kisebb kötelességszegése a tanév folyamán újra megismétlődik az után, hogy ugyanennek a kötelességének ismétlődő megszegése miatt osztályfőnöki intést kapott;
- a tanulónak 10 igazolatlan órája van

Osztályfőnöki intés és megrovás legfeljebb változó minősítésű félévi vagy év végi magatartás értékelést von maga után.

c) Főigazgatói figyelmeztetés, intés, megrovás:

Főigazgatói figyelmeztetés akkor alkalmazható, ha

- az osztályfőnöki fegyelmező intézkedés alkalmazásától eredmény már nem várható,
- a tanuló kötelességszegése a tanév folyamán újra megismétlődik az után, hogy ugyanennek a kötelességének ismétlődő megszegése miatt osztályfőnöki megrovást kapott,

– a tanulónak 11 igazolatlan órája van

Főigazgatói intés akkor alkalmazható, ha

– fennállnak a főigazgatói figyelmeztetés alkalmazásának feltételei, de a tanév folyamán a tanuló más kötelességszegése miatt már kapott főigazgatói figyelmeztetést, vagy
– a tanuló kötelességszegése a tanév folyamán újra megismétlődik, miután emiatt főigazgatói figyelmeztetést kapott, vagy a tanulónak 20 igazolatlan órája van

Főigazgatói megrovás

– bármely, a főigazgató figyelmeztetésnél, intésnél felsorolt további vétség esetén,
– a tanulónak 30-nál több igazolatlan órája van

Főigazgatói figyelmeztetés, intés, megrovás rossz minősítésű félévi vagy év végi magatartást von maga után.

Ha a tanuló a kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető. A fegyelmi eljárás megindítása és lefolytatása kötelező, ha a tanuló maga ellen kéri. Kiskorú tanuló esetén e jogot a szülő gyakorolja.

A fegyelmi büntetés lehet

– megrovás,
– szigorú megrovás,
– meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, illetőleg megvonása,
– áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába,
– eltiltás az iskolában a tanév folytatásától,
– kizárás az iskolából.

Az utolsó két esetben – a tanköteles tanulót érintően – a szülő köteles új iskoláról gondoskodni gyermeke számára. Nem indítható fegyelmi eljárás, ha a kötelességszegés óta három hónap már eltelt. A felelősségre vonás eljárásmódjára és formájára nézve a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény rendelkezései az irányadóak.

A fegyelmi büntetés megállapításánál a tanuló életkorát, értelmi fejlettségét, az elkövetett cselekmény súlyát figyelembe kell venni. A fegyelmi büntetést a nevelőtestület hozza. Az iskolai diákönkormányzat véleményét a fegyelmi eljárás során be kell szerezni.

A fegyelmi eljárás megindításáról – az indok megjelölésével – a tanulót és a kiskorú tanuló szülőjét értesíteni kell. A fegyelmi eljárás során a tanulót meg kell hallgatni, és biztosítani kell,

hogy álláspontját, védekezését előadja. Ha a meghallgatáskor a tanuló vitatja a terhére rótt kötelesség-szegést, vagy a tényállás tisztázása egyébként indokolja, fegyelmi tárgyalást kell tartani. A fegyelmi tárgyalásra a tanulót és a kiskorú tanuló szülőjét meg kell hívni. Kiskorú tanuló esetén a fegyelmi eljárásba a szülőt minden esetben be kell vonni. A fegyelmi eljárásban a tanulót és a szülőt meghatalmazott is képviselheti.

A fegyelmi eljárást lefolytatását, a felek megállapodása alapján megelőzheti egyeztető eljárás (20/2012. EMMI), amelynek célja a kötelességszegéshez elvezető események feldolgozása, értékelése, ennek alapján a kötelességszegéssel gyanúsított és a sérelmet elszenvedő közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében. A fegyelmi eljárást megelőző egyeztető eljárás részletes rendjét az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.

VI.2. A büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, pedagógus vagy a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló, a tanuló részéről elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elvei és az alkalmazandó intézkedések

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

VI.3. Közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzése

A megelőzés érdekében osztályfőnöki órák, tanórán kívüli tevékenységek alkalmával az iskola-egészségügyi ellátás, a Pedagógiai Szakszolgálat, a Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat, a gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódó feladatokat ellátó más szakemberek közreműködésével valósul meg a stressz- és konfliktuskezelés, a problémamegoldás fejlesztése, a bántalmazás megelőzése, a média és az internet veszélyeire való figyelem felhívása.

VI.3.1. Közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények kivizsgálásának, elbírálásának elvei és az alkalmazandó intézkedések

Ha a közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés nem minősül szabálysértésnek vagy bűncselekménynek, akkor az intézmény főigazgatója a cselekményről szóló tudomásszerzéstől számított öt napon belül vizsgálatot kezdeményez a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést vélhetően megvalósító tanuló, továbbá a cselekményt rögzítő és

közzétevő tanuló ellen, amelybe bevonja a tanuló szüleit. A vizsgálat lefolytatására az intézmény főigazgatója háromfős bizottságot hoz létre.

A vizsgálat alapján a bizottságnak meg kell ítélnie, hogy cselekedetével a tanuló megvalósította-e a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést. A vizsgálatban a bizottságnak meg kell állapítania, hogy az elkövetett cselekmény büntetőjogi vagy fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik-e vagy sem. Amennyiben az elkövetett cselekmény nem tartozik büntetőjogi vagy fegyelmi eljárás hatálya alá, a bizottság – az eset súlyának megfelelően – az osztályfőnökkel és az intézményvezetéssel közösen hozott döntése alapján alkalmazza az osztályfőnöki, főigazgatói elmarasztalás fokozatait. Az elbíráláskor figyelembe kell venni, hogy a cselekmény milyen mértékben veszélyezteti az iskolaközösség működését, az iskolai nevelő-oktató munka nyugodt folytatásának feltételeit, és milyen mértékben áll szemben a helyi szokásrenddel.

VII. Munkarend, tanóra és egyéb foglalkozások rendje

Tanórák rendje

A nevelés és az oktatás a heti órarend alapján a kijelölt tantermekben folyik. A tanítási órák időtartama 45 perc. Az óraközi szünetek időtartama 10 perc, a főétkezésre biztosított idő 30 perc az 5. és a 6. óra közötti szünetben a 7., a 8. és a 9. óra között 5 perc. Indokolt esetben a főigazgató rövidített órákat és szüneteket rendelhet el.

Csengetési rend:

- 1. óra 7.30 - 8.15
- 2. óra 8.25 - 9.10
- 3. óra 9.20 - 10.05
- 4. óra 10.15 - 11.00
- 5. óra 11.10 - 11.55
- 6. óra 12.25-13.10
- 7. óra 13.20-14.05
- 8. óra 14.10 - 14.55
- 9. óra 15.00 – 15.45

VIII. Tantárgyválasztás, módosítás

VIII.1. Emelt vagy középszintű érettségire felkészítő foglalkozások (fakultációk)

A köznevelési törvény 46.§-ának (6)b pontja alapján a tanuló joga különösen, hogy válasszon a választható tantárgyak, foglalkozások közül. A 10., illetve a 11. évfolyam végén a tanuló – amennyiben a kötelező óraszáma lehetővé teszi – választhat a nem kötelező, emelt vagy középszintű érettségire felkészítő tantárgyak közül. Az iskola főigazgatója minden év április 15-ig írásban tájékoztatja a tanulókat és szüleiket a választható tantárgyak köréről, azok szintjéről, valamint arról, hogy a tantárgyat előreláthatólag melyik pedagógus fogja oktatni. A választott tantárgy tanulására vonatkozó írásbeli igényt a tanulást megelőző tanévben legkésőbb május 20-ig lehet benyújtani az iskola főigazgatójának. Indokolt esetben a választás módosítása kezdeményezhető írásban (kiskorú tanuló esetében szülői beleegyezéssel) az iskolavezetésnél június 30-ig. A fakultációs tantárgy tanulásának 12. évfolyamon való megkezdését az előző tanév végén, június 30-ig kezdeményezheti a tanuló írásbeli kérelemmel, kiskorú tanuló szülői hozzájárulással. Ha a választott tantárgy tanításának megkezdése után kapcsolódik be a tanuló a tantárgy tanulásába, akkor különbözeti vizsgát tesz.

A választott tantárgyból félévkor és tanév végén osztályzatot kap a tanuló.

A „fakultációs" tantárgy tanulásának leadását az osztályozás után június 30-ig lehet kérelmezni írásban a tanulónak (kiskorúság esetén szülői jóváhagyással), kivéve a rendes érettségi vizsga évében, amikor félévkor is kérhető a fakultáció leadása.

VIII.2. Emelt szintű képzés leadása

A 9. évfolyamon elkezdett emelt szintű képzés alóli felmentését 9-10. évfolyam végén (osztályozás után) szaktanári jóváhagyással kérheti írásban a tanuló, szülői beleegyezéssel az iskolavezetéstől; később is a tanítási év végén lehet kérni, júniusban osztályozás után, június 30-ig (esetleges javítóvizsga után augusztusban), kiskorúság esetén szülői hozzájárulással. Az emelt óraszámú tantárgy tanulása alóli felmentés esetén a tanuló az alaptantervi tanórán folytatja tanulmányait.

IX. A tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára történő jelentkezés módja és határideje

A tanulmányok alatti vizsgák pontos idejét az adott tanévre vonatkozó munkaterv tartalmazza.

- Javítóvizsga a tanév során augusztus 15-31. között kerül megszervezésre.
- Osztályozó, különbözeti, pótló vizsgák szeptemberben-októberben, januárban, márciusban-áprilisban, júniusban, augusztusban lehetségesek.

Osztályozó vizsga

Az osztályozó vizsga egy adott tantárgy és egy adott évfolyam követelményeinek teljesítésére vonatkozik. Kivéve a tanulmányi időt rövidítő célzatú osztályozó vizsgát (pl. az előrehozott érettségi miatt), amelyen adott vizsgaidőszakban legfeljebb két évfolyam tananyagából tehető vizsga. Egy vizsgaidőszakban legfeljebb 2 évfolyam tananyagából tehető osztályozóvizsga. Több évfolyam anyagából csak rendkívül indokolt esetben, főigazgatói engedéllyel lehet vizsgázni.

A tanulmányi időt rövidítő célzatú osztályozó vizsgára az jelentkezhet, aki:

- előrehozott érettségi vizsgára jelentkezett;
- idegen nyelvből a jelentkezés további feltétele a jeles (5) félévi/év végi osztályzat vagy angol nyelvből komplex C1 típusú felsőfokú, második idegen nyelvből komplex B2 típusú nyelvvizsgával rendelkezik.

Az osztályozó vizsgákat a tanév során januári, áprilisi, júniusi, augusztusi vizsgaidőszakban lehet teljesíteni, kivéve a tanulmányi időt rövidítő célzatú osztályozó vizsgát, mely egy tanítási évben kétszer tehető a szeptember-októberi, ill. a március-áprilisi osztályozó vizsga időszakában.

Az osztályozó vizsgára a jelentkezést az iskolavezetéshez kell írásban benyújtani a szaktanár előzetes véleményének kikérésével. A jelentkezési határidőket az éves munkaterv, az osztályozó vizsga követelményeit a Pedagógiai program melléklete tartalmazza. Mindkettő megtekinthető a gimnázium honlapján.

A vizsga pontos napjáról a vizsgázó és a szülő a vizsga előtt legalább két héttel értesítést kap.

Ha a tanuló valamely tantárgyból, valamely évfolyam anyagából sikeres osztályozó vizsgát tesz, mentesül a megfelelő tantárgyi tanóra látogatásának kötelezettsége alól a megfelelő évfolyamon.

Az osztályozóvizsga nem ismételhető meg. Sikertelen osztályozóvizsga esetén a tanulónak a következő vizsgaidőszakban javítóvizsgát kell tennie.

X. A tanuló által elkészített termékért járó díjazás

A tanuló által elkészített termékért járó díjazás szabályai a Szervezeti és Működési Szabályzatban kerültek rögzítésre.

XI. Az iskola helyiségeinek, területének használata, elvárt tanulói magatartás

XI.1. Az iskolával tanulói jogviszonyban lévő diákok tanítási időben és azon kívül az iskola nyitvatartási idején belül pedagógusi engedéllyel tartózkodhatnak az iskola épületében.

XI.2. A tanóra kezdésekor a foglalkozás helyén kell tartózkodnia a tanulónak. A tanítási órák engedély nélküli látogatására csak az intézmény vezetői jogosultak. A tanítási órák megkezdésük után nem zavarhatók, kivételt indokolt esetben a főigazgató tehet.

XI.3. A tanítási órákon étkezni nem szabad. Amennyiben a tanuló e szabály ellen vét, a szaktanár vele szemben fegyelmező intézkedést – a Házirendben meghatározott fegyelmi fokozattal – kezdeményez.

XI.4. Minden tanulónak tisztán kell tartania azt az asztalt, padot, széket, amelyet használ a foglalkozáson, törekednie kell az iskola és környezetének tisztán tartására; köteles a közösségi tulajdont védeni, takarékoskodni az energiával.

XI.5. Óraközi szünetekben a tanulók a folyosókon, a tantermekben, az udvaron, a könyvtárban, az étkezőben, az iskola és a tornaterem kiszolgáló helyiségeiben tartózkodhatnak, kollégiumi foglalkozás esetén a kollégiumban.

XI.6. Lyukasórán csendes viselkedést tartva a tanuló a könyvtárban, folyosón, az aulában, az iskola udvarán tartózkodhat, az iskolavezetés, osztályfőnök engedélyével kilépővel hagyhatja el az iskola területét.

XI.7. A tanulónak a tanítási idő alatt kötelező az intézményben tartózkodnia, azt csak különösen indokolt esetben és elsősorban az osztályfőnök, (távolléte esetén a főigazgató vagy a főigazgató-helyettesek), illetve a részére órát tartó szaktanár (írásos) engedélyével, kilépővel hagyhatja el a szülő egyidejű értesítésével.

XI.8. A tantermi órák időrendi beosztásánál a foglalkozások legfeljebb 16 óráig tartanak.

XI.9. A tornateremben csak tanári/edzői felügyelettel tartózkodhatnak a diákok.

XI.10. Az iskolában portásügyelet működik az iskola főbejáratánál 7:30-14:10 között, illetve a kollégium bejáratánál 16:00-18:20 között.

XI.11. A használaton kívüli helyiségeket zárva kell tartani.

XI.12. Az informatika szaktantermeket, egyéb szaktantermeket, a szertárakat, a tornatermet zárva kell tartani, és csak a felügyelő tanár jelenlétében lehet kinyitni, illetőleg oda bemenni.

XI.13. A liftet csak az a diák használhatja igénylés esetén, aki egészségi állapota miatt rászorul, illetve aki kulcsot kap hozzá.

XI.14. Az iskolai étkezőben, büfében a tanuló köteles az érkezési sorrendet betartani. Az iskolai büfé szolgáltatásait a jelzőcsengőig lehet igénybe venni

XI.15. Tanulói jogviszonnyal kapcsolatos ügyintézés az intézmény titkárságán történik, az ott megjelölt időpontban.

XI.16. Az iskola területére behozott személyes tárgyakért (elektronikai eszköz, ruházat, élelmiszer, táska, fizetőeszköz) az iskola nem vállal felelősséget.

XI.17. Lehetőség van ruházati, ill. egyéb személyes tárgyak szekrénybe helyezésére is, a szekrény bérleti feltételeiről az iskola titkárságán nyújtanak tájékoztatást.

XI.18. A talált tárgyakat az iskolatitkárságon kérjük leadni.

XI.20. A tanulók osztálytermeiket osztályfőnökük egyetértésével dekorálhatják, de a díszítések csak a falak és iskolai berendezések károsítása nélkül helyezhetők el.

XI.21. Az osztályteremben és a tornateremben az osztályfőnök, szaktanterem esetén a szaktanár, az iskola területén és az iskola elektronikus felületén a főigazgató engedélyével lehet információt megjeleníteni.

XI.22. Az intézmény tanítási szünetek ideje alatt ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az intézmény vezetője határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt a szülők, a tanulók és a nevelők tudomására hozza.

A szaktantermek, a tornaterem, a könyvtár, az egyéb helyisége használatának rendjét az 1. sz. melléklet rögzíti.

XII. Munka-, tűz- és balesetvédelem, óvó rendszabályok

XII.1. Minden tanuló magatartásával óvja saját és társaik testi épségét, egészségét, és haladéktalanul jelentse a felügyeletet ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az intézmény alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet észlelt. Az intézmény a tanulói balesetekről jegyzőkönyvet vesz fel és jelentést készít.

XII.2. A tanuló kötelessége, hogy jelentse az iskola valamelyik pedagógusának – amennyiben ezt állapota lehetővé teszi -, ha rosszul érzi magát, vagy, ha megsérült. Az iskolai foglalkozáson jelentkező rosszullét, betegség esetén a rendelkező pedagógus elkülöníti a tanulót a társaitól, majd értesíti a szülőt, s döntése szerint a tanulót kísérettel az iskolaorvoshoz vagy a háziorvoshoz küldi, esetleg az ügyeletes orvost vagy a mentőszolgálatot értesíti.

XII.3. A tanuló kötelessége, hogy a tűz-, egészség- és balesetvédelmi előírásokat sajátítsa el és tartsa be. Tanév kezdetekor az osztályfőnök, a testnevelő- és más szaktárgyat tanító tanárok a tanulók tudomására hozzák e szabályok tartalmát, melyek elsajátítását a tanulók aláírásukkal igazolják. Az osztályfőnök a tanulmányi kirándulás, közhasznú munkavégzés, iskolai program előtt felhívja a tanulók figyelmét a veszélyekre, ne veszélyeztessék önmaguk, társaik, az iskolai dolgozók testi épségét. A tanuló kötelessége, hogy megismerje az épület kiürítési tervét, és részt vegyen annak évenkénti gyakorlatában.

XII.4. A tanuló kötelessége, hogy a tüzet, balesetet azonnal jelentse a szaktanárnak és az osztályfőnöknek.

XII.5. A balesetek megelőzése végett az iskola bútoraira, ablakpárkányaira, fűtőtesteire felülni, illetve felállni, valamint az ablakokon, teraszon kihajolni, lépcsőkorlátra ülni, tárgyakat az ablakon kidobálni nem szabad.

XII.6. Minden tanuló kötelessége, hogy megőrizze, illetve az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott, vagy az oktatás során használt eszközöket, takarékoskodjon az energiával, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit, közreműködjön környezete rendben tartásában, a rendezvények előkészítésében és lezárásában. Vigyázzon az iskola vagyonára. Őrizze meg, és az előírásoknak megfelelően használja az intézmény felszerelését. Szándékos vagy gondatlan károkozás esetén az iskolával szemben anyagi felelősséggel tartozik

XIII. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai

Az iskola biztosítja, hogy megfelelő számú tankönyv álljon a tanulók rendelkezésérére a tanítási órákra történő felkészüléshez. A tanulók és a pedagógusok a tanév során szükséges köteteket, a szükséges pedagógus kézikönyveket a pedagógusok által meghatározott időpontban kölcsönözhetik ki a könyvtárból.

A tankönyvjegyzékből az iskola helyi tanterve alapján és a szakmai munkaközösségek véleményének figyelembe vételével a szaktanárok választják ki a megrendelésre kerülő tankönyveket.

A tankönyvrendelést a főigazgató által megbízott tankönyvfelelős készíti el. A főigazgató tájékoztatja a szülőket a megrendelt tankönyvekről, lehetővé teszi, hogy a tankönyvrendelést a szülői munkaközösség véleményezze. A főigazgató elektronikus formában megküldi a tankönyvrendelési adatokat a fenntartónak, és beszerzi a fenntartó írásos egyetértő nyilatkozatát.

XIV. Egyéb rendelkezések

XIV.1. Diákönkormányzat

A tanulók, diákkörök a tanulók érdekeinek képviseletére diákönkormányzatot hozhatnak létre. Az iskolai diákönkormányzat jogosítványait az iskolai diákönkormányzatot segítő pedagógus érvényesítheti. Az iskolai diákönkormányzat szervezetét és tevékenységét saját szervezeti és működési szabályzata szerint alakítja.

A diákönkormányzat véleményezheti

-a tanulók közösségét érintő ügyeket,

-a tanulók helyzetét elemző, értékelő beszámolókat,

-a tanulói pályázatokat,

-helyi, iskolai versenyek meghirdetését, szervezését,

-iskolai diákkör, sportkör, könyvtár programját, működési rendjét

a diákönkormányzatot segítő tanári tájékoztatás alapján és által, havi egy alkalommal.

Az iskola a diákönkormányzat működéséhez a tanítási órákat nem zavarva biztosít egy tantermet, illetve a diákönkormányzat rendezvényeihez az iskola alkalmazottjának felügyelete mellett biztosítja a gimnáziumban rendelkezésre álló, szükséges technikai eszközöket.

A diákönkormányzat éves munkatervet készít minden év szeptember végéig, amiben rögzíti a tanévre és a szünetekre tervezett programokat, és a DÖK elkészíti a tanévenkénti 1 tanítás nélküli munkanap programját a tantestület véleményének kikérésével.

A diákönkormányzat félévente készít minősítést az iskolai étkeztetés keretében biztosított ételek minőségéről az által meghatározott módon. A diákönkormányzat munkáját segítő pedagógus az így készült értékelést átadja az intézmény vezetőjének, aki azt eljuttatja az étkezést biztosító szolgáltatónak.

Az iskolai diákközgyűlést évente legalább 1 alkalommal össze kell hívni, melyen az iskola főigazgatójának vagy megbízottjának a tanulókat tájékoztatnia kell az iskolai élet egészéről, az iskolai munkatervről, a tanulói jogok helyzetéről és érvényesüléséről, az iskolai házirendben meghatározottak végrehajtási tapasztalatairól. A diákközgyűlés összehívását a diákönkormányzat vezetője kezdeményezi. A diákközgyűlés összehívásáért a főigazgató felelős.

XIV.2. Iskolai étkeztetés, szociális támogatás

A tanuló kérelmére igénybe veheti az iskolai ebédszolgáltatást. Igényét jelezheti a tanév során az iskolai titkársággal egyeztetve a megfelelő internetes felületen. A tanév során az ebéd igénylésére és lemondására lehetőség van a tárgynapot megelőző munkanapon 09:00.óráig. Az étkezés ellenértékét csak a meghatározott munkanapokon az iskola titkárságán vagy átutalással kell megtéríteni.

A tanuló joga, hogy családja szociális, anyagi helyzetétől függően ingyenes vagy kedvezményes étkezéshez jusson. A kedvezményekre jogosító dokumentumokat beiratkozáskor, illetve szeptember hónapban kérjük leadni az iskola titkárságán.

Diétás étkezésre is lehetőség van orvosi igazolással.

XIV.3. Az iskolarádió

Az iskolarádió diákok általi működtetéséhez a főigazgatóhoz kell pályázatot benyújtani minden tanév elején. A döntést a Diákönkormányzat hozza meg a DÖK-segítő tanár egyetértésével, a működtetők kiválasztásával. Csak tanítási napokon, nagyszünetben szólhat zene az iskolarádióban,

ha az más iskolai rendezvényt nem zavar vagy gátol. Az egyes esetekben egyedileg engedélyezheti az iskolarádió működését egyéb időpontokban (pl. kampány, közérdekű közlemények).

XIV.4. Közösségi szolgálattal kapcsolatos rendelkezések

A közösségi szolgálat szabályozását az 3. számú melléklet tartalmazza.

XV. Záró rendelkezések

A Házirend elfogadása

A Házirendet és annak módosítását a főigazgató a nevelőtestület bevonásával készíti el. A Házirend elfogadása, illetve módosítása előtt biztosítani kell a jogszabályban meghatározott véleményezési jog gyakorlását. A Házirendet és annak módosítását a nevelőtestület fogadja el a diákönkormányzat véleményének kikérésével. A Házirend azon rendelkezéseinek érvénybelépéséhez, amelyekből a fenntartóra többletkötelezettség hárul, a fenntartó egyetértése szükséges.

A Házirend hatálybalépése

A Házirend a nevelőtestület általi elfogadását követően lép hatályba. Amennyiben a Házirend valamely rendelkezésének érvénybelépéséhez a fenntartó egyetértése szükséges, az érintett rendelkezés a fenntartói egyetértés megadását követően lép hatályba.

A Házirend módosítása

A Házirend módosítását kezdeményezheti a főigazgató, a nevelőtestület, a diákönkormányzat, továbbá a jogszabályban meghatározott más jogosult közösség vagy szervezet. A Házirend módosítására annak elfogadására vonatkozó szabályokat kell megfelelően alkalmazni. A Házirend módosítása különösen akkor szükséges, ha jogszabályváltozás, az intézmény működésében bekövetkező változás vagy a gyakorlati alkalmazás tapasztalatai ezt indokolják.

A Házirend nyilvánossága

A Házirend nyilvános. A hatályos Házirendet az intézmény honlapján közzé kell tenni, továbbá hozzáférhetővé kell tenni az intézmény titkárságán és könyvtárában. A Házirend egy példányát a tanuló, illetve a szülő számára a beiratkozáskor hozzáférhetővé kell tenni. A Házirend érdemi módosításáról a tanulókat és a szülőket az intézmény honlapján, illetve az intézmény által alkalmazott elektronikus tájékoztatási rendszer útján tájékoztatni kell.

A Házirend mellékletei:

1. A szaktantermek, a tornaterem, a könyvtár, az egyéb helyiségek használatának rendje
2. A kollégium Házirendje
3. A közösségi szolgálat szabályozása

XVI. Záradékok

A Gyulai Erkel Ferenc Gimnázium és Kollégium nevelőtestülete a Házirend módosítását a véleményezésre jogosultak véleményének kikérésével a 3/2026. számú nevelőtestületi határozatával elfogadta.

Kelt: Gyula, 2026. augusztus 31.

Zámori Ida
főigazgató

Az iskola Házirendjének módosítását a Gyulai Erkel Ferenc Gimnázium és Kollégium intézményi Szülői szervezete a jogszabályban meghatározottak szerint véleményezte.

Kelt: Gyula, 2026. augusztus 31.

Abrudánné Nagy Katalin
az intézmény Szülői munkaközösségének elnöke

Az iskola Házirendjének módosítását a Gyulai Erkel Ferenc Gimnázium és Kollégium diákönkormányzata a jogszabályban meghatározottak szerint véleményezte.

Kelt: Gyula, 2026. augusztus 31.

Balogh Norbert
a Diákönkormányzat munkáját segítő pedagógus

XVII. Mellékletek

1. számú melléklet

XVII.1. A szaktantermek, a tornaterem, a könyvtár, az egyéb helyiségek használatának rendjét

Informatikai szaktantermek használata

A géptermekben tanári engedéllyel lehet tartózkodni, s minden egyes munkaállomáson a foglalkozásvezető engedélye nélkül tilos

- bármely Asztal beállítást megváltoztatni;
- táskát bevinni és ételt, italt fogyasztani;
- képernyővédőt vagy tapétát (mintázatot) beállítani;
- a Tálca testreszabását megváltoztatni;
- parancsikont és mappát törölni vagy újat létrehozni;
- bármilyen programot törölni, saját programot a winchesteren elhelyezni;
- saját lemezt használni (eltekintve az iskolai adatlemeztől);
- a Vezérlőpulton bármilyen változtatást eszközölni;
- a számítógép BOOT folyamatát megszakítani, a BIOS SETUP-ot átállítani;
- a számítógépet üzem közben kikapcsolni;
- a hardver eszközöket cserélni vagy működő számítógépről lekapcsolni;
- a gépek burkolatát, csatlakozóit megbontani;
- bármilyen jelszavas védelmet beállítani.

Amennyiben változást észlelünk a berendezéseknél, a helyreállítás után a számlát a gépet bizonyítottan utoljára használó személynek (vagy szüleinek) kell kiegyenlítenie a Polgári Törvénykönyv szabályai szerint.

Kémia és fizika szaktanterem használata

- Óra előtt a tanulók a szaktanterem előtt fegyelmezetten várják a szaktanárt.

- A szaktanteremben a tanulók csak tanári felügyelettel tartózkodhatnak.
- A technikai eszközöket csak a szaktanár működtetheti, a kísérleti tárgyakat és a vegyszereket a szaktanár utasítása és jelenléte alapján lehet használni.
- Enni, inni a szaktanteremben tilos.
- A szertárban csak a szertárfelelős tanulók tartózkodhatnak.
- A tanulói kísérlet során bekövetkezett balesetet, sérülést és a szaktanterem berendezésében, eszközeiben keletkezett kárt azonnal jelezni kell az órát tartó szaktanárnak.
- Az utolsó óra végén a tanulók tegyék fel a székeket az asztalokra.

A tornaterem rendje

- A teremben óránkon vagy edzéseken csak tanár vagy a foglalkozást vezető felnőtt felügyeletével lehet tartózkodni!
- A küzdőtérre tiszta, a parkettán nyomot nem hagyó sportcipővel szabad belépni!
- A teremben levő szereket, a terem és az öltözők, zuhanyzók felszerelését rendeltetésszerűen lehet csak használni!
- Az öltözőben, folyosón, nézőtéren labdával melegíteni tilos!
- A tornaterem területére, öltözőbe rágót, napraforgómagot stb. bevinni és fogyasztani tilos!
- Az edzésen és órán résztvevők az öltözőt rendben és időben kötelesek átadni maguk után!
- A testnevelési és sportórákra csak a foglalkozáshoz szükséges tárgyak vihetők be, személyes tárgyakért az iskola nem vállal felelősséget.
- Az esetleges balesetet, kárt, meghibásodást az azt észlelő diák azonnal jelenti a jelen lévő tanárnak, felnőttnek, a felügyelő tanár, edző, csoportvezető pedig az iskolavezetésnek!
- A fűtés, világítás, szellőztető berendezés, kosárpalánk elektromos rendszerét tanuló nem kezelheti!

A könyvtári házirend

- Az Erkel Ferenc Gimnázium könyvtára zárt könyvtár, vagyis csak az iskola tanulói, aktív és nyugdíjas pedagógusai és dolgozói vehetik igénybe.
- Általános szabályok
- A könyvtár használata a könyvtár nyitvatartási idején belül, a könyvtáros tudtával történhet.
- A könyvtár bútorait, eszközeit óvni kell.
- Az olvasóteremben az étel- és italfogyasztás nem megengedett.
- A könyvtárba behozott értékekért a könyvtáros nem vállal felelősséget.
- A könyvtáros szakmai segítséget ad: az információhordozók közti eligazodásban, azok kezelésében, a szellemi munka technikájának alkalmazásában. A könyvtárhasználat megfelelő módja érdekében a könyvtáros minden osztálynak könyvtárismereti órát tart. A könyvtárban megtartott szakmai órák, foglalkozások megtartásához segítséget nyújt, melyek előzetes egyeztetés alapján történnek.

A nyitvatartási idő az olvasóterem ajtaján olvasható.

Könyvtárhasználat

- A könyvtárhasználat leggyakoribb módjai: helyben olvasás, kölcsönzés, csoportos használat.
- Helyben használhatók: Olvasótermi kézikönyvtári állományrész (szótárak, lexikonok, adattárak stb.), a CD-ROMok, DVD-k, videokazetták, CD-k és az iskolatörténeti anyag.
- A könyvtári rend megőrzése érdekében a már nem használt könyveket kérjük az asztalon hagyni.
- Kölcsönzés: Az a diák, aki iskolánk beiratkozott tanulója, az iskola könyvtárának is tagja. A tanulók adatait tanév elején számítógépre visszük, és a Szirén programon keresztül történik kölcsönzésük nyilvántartása. A könyvtár a személyes adatok védelméről a jogszabályban megfogalmazottak szerint gondoskodik.
- A kölcsönzés feltételei: Bármely dokumentumot csak a könyvtáros tudtával lehet kivinni. Kölcsönözni csak a könyvtári nyilvántartásba való rögzítéssel lehet.

- Kölcsönzési idő: 2 hét a kölcsönzési ideje az úgynevezett „kötelező” irodalmi műveknek, melyekből egyszerre 2 db lehet a tanulónál. Ezen kívül más művet is kölcsönözhetnek a diákok, egyszerre maximum 3 kötetet.

2. számú melléklet

XVII.2. Kollégiumi házirend

A házirend célja és feladata

A kollégiumi Házirend a közösségi élet szabályzója, melynek célja, hogy biztosítsa a közösség minden tagja számára a zavartalan tanulást, a nyugodt, kiegyensúlyozott és otthonos környezetet. A Házirend előírásai kötelező érvényűek a kollégium minden tanulója és minden dolgozója számára, betartásukért mindenkit felelősség terhel. A Házirend előírásai a tanulókra a kollégiumi viszony kezdetével lépnek életbe, és a kollégiumi viszony fennállásáig tartanak.

A házirend hatálya

A Házirend előírásai mindazokra a kollégiumi és kollégiumon kívüli programokra és alkalmakra vonatkoznak, melyeken a tanulók a beutazás és hazautazás között iskolai vagy kollégiumi szervezésben részt vesznek.

A Házirend nyilvánosságra hozatala

A Házirend nyilvános, annak tartalmát minden tanulónak, szülőnek és dolgozónak ismernie kell. A Házirend nyomtatott formában az iskola főigazgatói irodájában és a kollégium tanári szobájában; elektronikus formában az iskola honlapján megtekinthető, beiratkozáskor egy példány átadva (elektronikusan, az intézmény honlapjáról letölthető formátumban) a szülőnek és a tanulónak. A Házirend érdemi változása esetén tájékoztatjuk a szülőt és a tanulót az iskola honlapján keresztül.

A kollégista jogai

1. A kollégiumba felvételt nyerhet az a tanuló, aki az Erkel Ferenc Gimnázium tanulója és írásban kérelmezte kollégiumi felvételét. Felvétel esetén a beköltözés napjától kezdve gyakorolhatja jogait. A kollégiumba felvételt nyert tanuló mindaddig, amíg a Házirend előírásait betartja, jogosult a kollégiumban lakni. A kollégiumi felvétel egy tanévre szól.
2. A tanuló jogainak gyakorlásával nem gátolhatja más tanulók jogainak gyakorlását. Kollégiumi jogviszony fennállása esetén minden tanulónak joga, hogy:

- személyiségét, önazonosságát, emberi méltóságát tiszteletben tartsák, szükség esetén érdekképviseletet és védelmet biztosítsanak a számára,
- színvonalas oktatásban, nevelésben részesüljön, abban részt vegyen,
- tanulási, fejlődési és kikapcsolódási céllal igénybe vegye a kollégium létesítményeit, eszközeit, a kollégium nyújtotta lehetőségeket (udvar, tornapálya, korrepetálás, sportkör, étkeztetés stb.),
- lehetősége legyen a minőségi pihenésre, szabadidő eltöltésre, szórakozásra, kikapcsolódásra,
- részt vegyen a kollégium életének alakításában, a kollégistákat érintő közösségi fórumokon, szervezett programokon, rendezvényeken,
- az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden, a tanulóközösséget érintő kérdésről, a kollégium működéséről,
- a közösség érdekeit szolgáló változásokra javaslatot tegyen, kérdést intézzen a kollégium pedagógusaihoz,
- kifejezésre juttassa vallási, világnézeti, politikai meggyőződését, nemzeti vagy etnikai önazonosságát, elvárhatja ezek tiszteletben tartását, feltéve, ha ezek gyakorlása nem ütközik jogszabályokba, és nem sérti mások ugyanezen jogait,
- a kollégiumi jogviszonyból származó konfliktusokkal kapcsolatos panaszát megtegye szóban vagy írásban a kollégiumi nevelőtanárnál, illetve a kollégiumvezetőnél.

3. Joga van ahhoz, hogy engedélyezett „állandó kimenőt”, vagy alkalmi engedélyt kérjen a foglalkozásokon való távolmaradásról. A kérelmet írásban teheti meg a csoportvezető pedagógus felé. Állandó kimenő kérhető, amennyiben adott időpontban rendszeres és igazolt állandó elfoglaltsága van a tanulónak.

4. Szülői jóváhagyással és nevelőtanári engedéllyel joga van kollégiumon kívüli sport- és egyéb szervezett rendezvényeken, eseményeken részt venni.

Kollégiumi kirándulásra 1 tanítási nap vehető igénybe a tanév során, ha a kollégium tanulóinak több mint 75 %-a részt vesz a kiránduláson. Amelyik tanuló nem vesz részt a kiránduláson, az a diák beosztása szerint a saját évfolyamának tanóráit látogatja.

A kollégista kötelességei

1. Szorgalmasan tanuljon, legjobb tudása és képességei szerint tegyen eleget tanulmányi kötelezettségeinek.

2. Részt vegyen a számára előírt foglalkozásokon (tanulmányokat segítő foglalkozások, csoportfoglalkozások, szabadon választott kötelező foglalkozás).
3. Heti egy órában a szabadon választott, de kötelező foglalkozásokra (SZVKF) írásban köteles bejelentkezni a tanuló legkésőbb szeptember 30-ig. A választható foglalkozások listáját a kollégiumvezető szeptember 15-ig hozza nyilvánosságra az előzetes igényfelmérés alapján. A tanuló szeptember 30. után választását abban a tanévben már nem módosíthatja.
4. Amennyiben a tanuló nem tud a foglalkozásokon részt venni, mulasztását igazolnia kell jelen Házirendben meghatározottak szerint.
5. A közösségi együttlétből adódóan köteles ügyelni személyi tisztaságára, környezetének rendben tartására, az általa használt helyiségek tiszta átadására, az energiával való takarékoskodásra.
6. Köteles óvni környezetét, köteles az energiával takarékoskodni, továbbá megismerni és betartani a baleset-, és tűzvédelmi szabályzatot, azok betartásáért felelősséggel tartozik.
7. A kollégiumban rendelkezésére álló eszközöket elsősorban tanulásra, saját fejlődésére használja. A rábízott eszközöket, a kollégium épületét, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően köteles használni. Az észlelt károkat jelentenie kell a pedagógus felé. Az esetleges kárért az okozó a felelős. Szándékos károkozás súlyos vétségnek minősül.
8. A kollégista tanuló kötelessége, hogy védje és óvja saját és társai testi és lelki épségét, egészségét. Tilos bármiféle tudatmódosító szer (alkohol, cigaretta, kábítószer) használata, birtoklása, továbbadása. Ellenkező esetben fegyelmi eljárás indítható a tanuló ellen. A kollégium teljes területén tilos a dohányzás, alkoholfogyasztás, kábítószerhasználat. Tilos a kollégiumba bármilyen fegyvernek minősülő tárgy behozatala, annak birtoklása. Tilos a kollégiumban mindenféle szerencsejáték űzése és árusítása. Előbbiek megszegése súlyos vétségnek minősül, fegyelmi eljárást, kizárást vonhat maga után.
9. A kollégista engedély nélkül nem hagyhatja el a kollégium területét, ezért köteles minden alkalommal a kollégiumi rend szerint engedélyt kérni elsősorban csoportvezetőjétől, illetve az ügyeletes tanártól.
10. A tanuló az iskolai tanítási rendnek megfelelően köteles a kollégiumot elhagyni. Amennyiben később kezd a tanuló, akkor is köteles legkésőbb 8 óráig elhagyni az épületet, mivel az iskola biztosítja a felügyeletét. Ebben az esetben is köteles a tanuló az ügyeletes tanár utasításai szerint eljárni (ébresztés, rendteremtés). Ettől eltérő kollégiumi tartózkodás csak külön nevelőtanári engedéllyel tehető meg a délelőtti órákban.

11. Hétvégi visszaérkezés 17.00-21.00 óráig tart. Ettől eltérő időpontban csak szülői írásbeli kérésre lehet visszaérkezni. A tanuló köteles felhívni a szülő figyelmét arra, hogy a változás esetében tájékoztatnia kell az ügyeletes tanárt a várható visszaérkezésről.
12. A hét utolsó tanítási napján 16:00 óráig kell elhagyni a kollégiumot. Hazautazás előtt szobájában rendet kell hagynia maga után. Ha vendégek jönnek a kollégiumba, személyes dolgait is el kell pakolnia, és az átvételkor kapott állapotban kell elhagynia a szobáját. Rendkívüli, hétközi hazautazást - szülői kérésre - csoportvezető engedélyezhet.
13. A saját vagy környezetében lévő beteg tanulótársa egészségügyi problémáját a kollégista jelezni köteles. Amennyiben iskolaorvoshoz megy, köteles a jelen lévő ügyeletes nevelőtanárnak jelezni ezt, s a betegfüzetet magával vinni. Beteg gyermek a kollégiumban nem tartózkodhat.
14. Rendkívüli esemény észlelését a kollégista haladéktalanul jelentse a pedagógusok vagy nem pedagógus alkalmazottak bármelyikének, illetve jelezze társainak.
15. A kollégiumi élet jellegéből adódóan a rendszeres étkezés érdekében a kollégisták számára napi háromszori étkezést biztosítunk. Igazolt távollét esetén a kollégista az étkezését köteles lemondani előző nap 9 óráig, amennyiben ezt nem teszi meg időben, köteles a térítési díj megfizetésére. Indokolt esetben írásbeli szülői kérésre lehetséges egyes étkezések rendszeres lemondása. Ezen kívül, ha egészségügyi okok miatt a szakorvos által előírt diétát a szolgáltató nem tudja vállalni, a diáknak lehetősége van arra, hogy ne kérje az étkezést.
16. A kollégista az étkezési térítési díjat a pénztárban vagy banki átutalással, az előre meghatározott időben köteles kifizetni.
17. A kollégium semmilyen felelősséget nem vállal a behozott értéktárgyakért (ékszer, műszaki eszközök, hangszerek, stb.) és pénzért. Minden tanuló köteles kiemelt figyelmet fordítani ezek biztonságos elhelyezésére.
18. A kollégista kötelessége, hogy tisztelje és ápolja a kollégium hagyományait, szokásrendjét. Vegyen részt, vagy közreműködjön a foglalkozások, rendezvények, kollégiumi közös programok előkészítésében, megvalósításában, lezárásában.
19. A tanuló kötelessége, hogy mind az egyénileg, mind a kollégium által szervezett, kollégiumon kívüli rendezvényeken is kollégistához méltóan és erkeles tanulóhoz méltóan viselkedjen, nem felejtve azt, hogy az intézmény falain kívül megnyilvánulásaival, viselkedésével a Gyulai Erkel Ferenc Gimnázium és Kollégium tanulóközösségét példázza. Ebből következik, hogy köteles a Házirendben megfogalmazott viselkedési normákat a kollégiumon kívül is betartani.

A kollégium működési rendje, napirend

1. Általános napirend:

- 6. 30 Ébresztés
- 6.30-7.20 Reggeli teendők elvégzése, felkészülés a szobák szemléjére
- 6.30-7.30 Reggeli
- 7.10-7.30. Szobaszemle
- 12.00-14.30 Ebéd
- 16.00-ig Visszaérkezés a kollégiumba
- 16.30-18.00 Szilencium
- 18.00-18.15 Vacsora
- 18.15-19.00 Szilencium
- 19.00-21.30 Szabadfoglalkozás, sportolási lehetőségek
- 19.00- 19.45 Csoportfoglalkozás, szakköri foglalkozás
- 21.30-tól Létszámellenőrzés, közösségi helyiségek zárása
- 22.00-06.30 Éjszakai pihenés

2. Kollégiumi kötelező foglalkozások

- Felkészítő foglalkozás: heti 13 óra a kijelölt időpontban
- Közösségi fejlesztést megvalósító csoportos foglalkozás: heti egy óra a kijelölt időpontban
- Szabadon választandó kötelező foglalkozások: hetente egy óra a kijelölt időpontban

3. Reggeli szobaszemle szempontjai:

- A lakószobába a reggelit, ebédet, vacsorát felvinni tilos.
- Az asztalon, éjjeli szekrényen élelmiszer tárolása tilos.
- Ágyak bevetve, ágytakaró rendesen felterítve, ágynemű az ágyneműtartóban.
- A szekrényben és polcokon (székeken), ágyak körül rend legyen.
- Cipők, papucsok a szekrényben legyenek elhelyezve.
- Az ablakpárkányon se kint, se bent semmi sem tárolható.
- A tanulóasztal tiszta, rendezett legyen.
- Szobai dekoráció csak engedélyezett helyen legyen.
- A szobában használható eszközök csatlakozás nélküli, rendezett tárolása elvárt.

4. Ügyeletes feladatai:

Naponta 1 tanuló lát el ügyeletesi feladatokat, melyek a következők:

- 16.30 – 18.45 óráig az előtérben tartózkodik,
- regisztrálja az eltávozó és beérkező diákokat az ügyeletes füzetben,
- kiadja a kerékpár kulcsokat, s visszaérkezéskor ellenőrzi azok lezárását,

- segítséget, útbaigazítást nyújtanak a kollégiumba érkező vendégeknek,
- az ügyeletes tanár rendelkezésére állnak szervező munkákban,
- gondoskodnak a különórán lévő diákok vacsorájáról (behozzák a tanári szobába),
- rendet raknak az ebédlőben vacsora után, leoltják a villanyokat,
- ügyelet végén, az ügyeletes tanárnak leadják a bejárati kulcsot és az ügyeletes füzetet.

5. Betegellátás kollégiumi rendje:

- A kollégiumban élő tanulók az iskolaorvosi rendelést hétfőtől péntekig reggel 8.00-9.00-ig vehetik igénybe.
- Az a tanuló, aki beteg, rendelési időben köteles jelentkezni az iskola orvosánál (a kollégium betegfüzetével), aki ellátja utasításokkal. Amennyiben hazaküldésre kerül reggel a tanuló, úgy köteles a háziorvosnál otthon jelentkezni további gyógyulása és igazolás kiadása érdekében.
- A kollégiumban beteg tanuló nem tartózkodhat. Fertőző beteg, hasmenéses, lázas tanulót azonnal otthonába kell küldeni a szülővel egyeztetett módon.
- Betegség után a kollégiumba visszaérkező tanuló köteles a csoportvezetőnek (vagy ügyeletes nevelőtanárnak) bemutatni az orvosi igazolást, amivel egyben visszatérhet a közösségbe.
- Délutáni és esti órákban egészségügyi probléma megoldásában a csoportvezetőnél vagy ügyeletes nevelőtanárnál kell jelentkezni, aki szükség szerint dönt a további betegellátás módjáról (gyógyszer, sürgősségi ügyelet, ügyeletes orvos kihívása, mentő).

6. Egyéb szabályok és helyi szokások:

- A kollégiumi nevelők a tanulókat az őket érintő aktuális információkról általában a szilenciumokon értesítik, ill. szükség esetén az ebédlőben hívják össze a teljes kollégiumi közösséget. További kommunikációs csatornák, melyek segítségével a tanulók rendszeresen tájékozódhatnak: faliújság, honlap, közösségi média.
- Mivel minden tanulónak joga van a zavartalan pihenéshez 22 óra és reggel 6 óra között, ezért 22 óráig be kell fejezni a lefekvés előkészületeit (pl. tusolás, és a saját szobában kell tartózkodni).
- A számítógép termeket 21.00 – kor zárjuk, kivéve, ha tanulás céljából az ügyeletes tanár engedélyezi annak további használatát.
- 21.30 óra után a televízió nézése kizárólag a mindenkori ügyeletes tanár engedélyével lehetséges.

- 22 óra után csak a szobai és előtéri kislámpák használata engedélyezett tanulás céljából.
- Családtagok, osztálytársak, barátok fogadására a földszinti aulában, illetve ebédlőben van lehetőség, szilencium és foglalkozási időn kívüli időszakban.
- A személyes vagyon védelme érdekében minden tanuló köteles saját szekrényét zárva tartani. Rendkívüli esetekben – lopás, betörés, zárfeltörés - rendőrségi eljárás kezdeményezhető.
- A teakonyhákban található kollégiumi főző-melegítő eszközök használata csak rendeltetésszerűen történhet. Más főző, sütő, melegítő eszköz használata nem engedélyezett, szobákban ilyen eszközöket használni tilos. (Lásd: Intézményi Tűz- és Balesetvédelmi Szabályzat)
- Mindenki köteles rendet és tisztaságot hagyni maga után a konyhában.
- A kollégista ne zavarja a környéken lakók nyugalmát. A kollégium ablakaiból szigorúan tilos tárgyakat kidobálni, valamint annak párkányára kiülni, kihajolni.
- A kollégista a kollégium helyiségeihez tartozó kulcsokat csak tanári engedéllyel használhatja, és a tanári szobából kérés nélkül nem veheti el.
- A kerékpárokat és a lezáró kulcsokat csak tanári, illetve az ügyeletes engedélyével lehet elvinni. A meghibásodásokat haladéktalanul jelezni kell. Aki a kerékpárt nem rendeltetésszerűen használja, arra nem vigyáz, vagy a lezáró kulcsot nem adja le, az a tanuló meghatározott időre nevelőtanári döntés alapján eltiltható a kerékpár használatától.

A tanulók jutalmazása

1. Azt a tanulót, aki példamutató magatartást tanúsít, folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el, a kollégium érdekében közösségi munkát végez, iskolai vagy iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális versenyeken vagy előadásokon vesz részt, vagy bármely más módon hozzájárul az iskola és a kollégium jó hírének öregbítéséhez, a nevelőtanár, a kollégium nevelőtestülete, a kollégium vezetője, vagy az intézmény főigazgatója dicséretben részesítheti.
2. A jutalmazás fokozatai:
   - szóbeli dicséret
   - írásbeli dicséret
   - vezetői dicséret
   - felterjesztés különböző díjakra
3. A dicséretet írásba kell foglalni, és a szülő, valamint az iskola tudomására kell hozni.

A tanulók fegyelmezése

1. Az a tanuló, aki tanulmányi kötelezettségeit nem teljesíti, vagy a házirendet megszegi, a házirend értelmében szankciókra számíthat.
2. A tanuló gondatlan vagy szándékos károkozása esetén a tanuló felelősségre vonható és a szülő kártérítésre kötelezhető. Ennek mértékét a főigazgató határozza meg.
3. A kollégiumi fegyelmezés eszközei, fokozatai:
   - nevelőtanári szóbeli elbeszélgetés
   - nevelőtanári szóbeli figyelmeztetés
   - írásbeli figyelmeztetés
   - vezetői megrovás
   - a kollégiumból való eltanácsolás
4. A Házirend súlyos és vétkes megszegése esetén a tanuló ellen fegyelmi eljárás indítható, melynek lefolytatása során a felelősségre vonás eljárásmódjára és formájára nézve a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény rendelkezései, valamint az intézmény Házirendjében. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei" pontban foglaltak az irányadóak.

Késések, mulasztások

1. A tanulónak a foglalkozásokról való hiányzását, illetve késését igazolnia kell. Hiányzást az orvos, a szülő, az osztályfőnök vagy az kollégiumvezető igazolhat. Az előre tudott és tervezett hiányzásokat egyeztetni kell a nevelőkkel vagy a kollégium vezetőjével. A foglalkozásokról való késés elfogadása csoportvezetői hatáskörbe tartozik, indokolt esetben elfogadható, amennyiben a késés nem haladja meg a 15 percet.

2. A hiányzás idejére a tanuló vagy a szülő gondoskodjon az étkezések időben történő lemondásáról. Ha ez nem történik meg, az étkezést ki kell fizetni, függetlenül attól, hogy azt elfogyasztotta-e a tanuló vagy sem.
3. Váratlan hiányzás esetén a szülőnek értesítenie kell a kollégiumot. Ha a tanuló igazolatlanul hiányzik, a nevelő köteles a szülőt értesíteni a KRÉTA rendszeren keresztül üzenetben, ill. a szülő által megadott telefonszámon.

Mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszközhasználat szabályai

1. A tanulónak saját maga számára szükséges korlátozni a digitális és infokommunikációseszközökkel töltött idő mértékét, hogy az se tanulási eredménye, se társas kapcsolatai kárára ne váljon. Erre nevelőtanárai is figyelmeztethetik a tanulót.
2. A kollégium azonban segíti és támogatja a tanulót az eszközhasználat során, amennyiben az a tanuló digitális kompetenciáinak fejlődését szolgálja.
3. A tanulónak kötelessége betartani a világhálón is érvényes etikus internethasználat szabályait, többek között a közösségi médiában való kapcsolattartásban, weboldalak látogatásában, stb.

A diákönkormányzat

1. A kollégisták érdekeik képviselete céljából diákönkormányzatot hozhatnak létre (DÖK).
2. A tanuló választhat és választható a kollégiumi diákönkormányzat valamennyi posztjára, a DÖK által kialakított rend szerint.
3. Évente legalább egy alkalommal diákközgyűlést kell összehívni, melyet a DÖK vezetője kezdeményez a tanév helyi rendjében meghatározottak szerint.
4. A DÖK véleményt nyilváníthat, javaslattal élhet a kollégium működésével és a tanulókkal kapcsolatos kérdésekben.
5. Működését az intézmény Házirendjének XIV.2. pontja szabályozza.

Szülőkkel való kapcsolattartás

1. A kollégium és a szülők közötti kapcsolattartás legfőbb fórumai: szülői értekezlet, fogadóóra, telefonos kapcsolat, elektronikus levél vagy személyes kapcsolattartás.
2. A kollégium vezetője és/vagy a nevelő szükség esetén behívhatja a szülőt a kollégiumba a gyermek érdekében.

Térítési díjak

1. A kollégiumban térítési díj nincs, a szállás és fenntartás költségeit az intézmény viseli. A tanulók az étkezési szolgáltatásért fizetnek.
2. Az esetlegesen okozott kárt a tanuló köteles megtéríteni az intézmény kiállított számlája alapján.

Tűz- és balesetvédelem

1. A tanulók és a dolgozók kötelesek betartani a kollégium tűz- és balesetvédelmi előírásait.
2. A tanulók minden tanítási év első napján tűz- és balesetvédelmi oktatást kapnak, a részvételt, a megértést és az elfogadást aláírásukkal igazolják.
3. Tűzriadó esetén a kiürítési tervnek megfelelően kell az épületet elhagyni, ezt a tanulóknak ismerniük kell.
4. Ha a tanuló tüzet észlel, köteles haladéktalanul jelenteni a szolgálatot végző felnőttnek, aki a szükséges intézkedéseket megteszi. Ha nem jelenti, vagy indokolatlanul jelent, fegyelmi felelősséggel tartozik (Intézményi Tűz- és Balesetvédelmi Szabályzat).

Vagyonvédelem, kártérítés

1. A tanuló köteles a kollégium vagyontárgyainak, a rábízott felszerelési tárgyaknak, eszközöknek az állagát megóvni.
2. Gondatlanságból eredő kár esetén a tanuló kártérítésre kötelezett. Ennek mértékéről az iskolavezetés dönt. A döntésről a tanulót és szüleit értesíteni kell, a kártérítés elmaradása esetén jogi úton kell intézkedni.

Egyebek

Minden, itt nem tárgyalt kérdésben az intézmény Házirendje szerint kell eljárni.

3. számú melléklet

XVII.3. A közösségi szolgálatra vonatkozó szabályok

1. Bevezetés

A középiskola feladata és az intézmény vezetőjének felelőssége a tanuló választása alapján az iskolai közösségi szolgálat megszervezése állami, önkormányzati, civil, nonprofit szervezetnél, illetve a lelkiismereti és vallásszabadság jogáról, valamint az egyházak, vallásfelekezetek és vallási közösségek jogállásáról szóló törvény hatálya alá tartozó szervezetnél, középiskola magánszeméllyel kötött megállapodása alapján magánszemélynél vagy saját intézményben. Ennek keretében meg kell szervezni a tanuló közösségi szolgálatának teljesítésével, dokumentálásával összefüggő feladatok ellátását. A tanuló osztályfőnöke a tanuló előmenetelét rögzítő dokumentumokban az iratkezelési szabályok megtartásával nyilvántartja és folyamatosan vezeti a közösségi szolgálattal összefüggő egyéni vagy csoportos tevékenységet.

2. A közösségi szolgálat keretei között

a) az egészségügyi,

b) a szociális és jótékonysági,

c) az oktatási,

d) a kulturális és közösségi,

e) a környezet- és természetvédelemi,

f) a katasztrófavédelmi,

g) az óvodás korú, sajátos nevelési igényű gyermekekkel, tanulókkal, az idős emberekkel közös sport- és szabadidős,

h) az egyes rendőrségi feladatok ellátására létrehozott szerveknél bűn- és baleset-megelőzési

területen folytatható tevékenység.

A tanuló a közösségi szolgálatot a lakóhelyén lévő és a 2. pont szerinti intézményben is teljesítheti.

A tanulót fogadó intézménynek a 2. rész a) és h) pontjában meghatározott tevékenységi területen minden esetben, a 2. rész b) pontjában meghatározott esetekben szükség szerint mentort kell biztosítania.

3. Megvalósítás

A gimnázium a 9–12. évfolyamos tanulói számára szervezi meg a legalább ötven órás közösségi szolgálatot, vagy annak teljesítésére időkeretet biztosít.

A közösségi szolgálatot az adott tanuló esetében koordináló pedagógus az ötven órán belül – szükség szerint a mentorral közösen –három órás felkészítő, majd három órás záró foglalkozást tart.

A közösségi szolgálat teljesítése körében egy órán hatvan perc közösségi szolgálati idő értendő azzal, hogy a helyszínre utazás és a helyszínről hazautazás ideje nem számítható be a teljesítésbe.

A közösségi szolgálat helyszínén a tanuló tanítási napokon alkalmanként legkevesebb egy, legfeljebb háromórás, tanítási napokon kívül alkalmanként legkevesebb egy, legfeljebb ötórás időkeretben végezheti a tevékenységet.

Javaslat a közösségi szolgálat teljesítéséhez:

A középiskola a 9–11. évfolyamos tanulói számára lehetőség szerint három tanévre, arányosan elosztva javasolja a legalább ötven órás közösségi szolgálat teljesítését.

- A 9. évfolyamon az első félévben a főigazgató által megbízott koordináló pedagógus legfeljebb öt órás felkészítő foglalkozást tart.

- A 9. évfolyam végéig 10 óra közösségi szolgálat teljesítése.

- A 10. évfolyamon a tanév végéig 15, a 11. évfolyamon májusig 15 óra közösségi szolgálat teljesítése.

- A 11. évfolyamon a tanév végén (májusban-júniusban) a koordináló pedagógus legfeljebb öt órás felkészítő foglalkozást tart.

A programok megvalósulását, a szervezési feladatok ellátását a főigazgató által megbízott koordináló pedagógus segíti.

4. Dokumentálás

A közösségi szolgálat során a tanuló naplót köteles vezetni, amelyben rögzíti, hogy mikor, hol, milyen időkeretben és milyen tevékenységet folytatott.

A közösségi szolgálat dokumentálásának kötelező elemeként

a) a tanulónak közösségi szolgálati jelentkezési lapot kell kitöltenie, amely tartalmazza a közösségi szolgálatra való jelentkezés tényét, a megvalósítás tervezett helyét és idejét, valamint a szülő egyetértő nyilatkozatát,

b) az osztálynaplóban, a bizonyítványban és a törzslapon az osztályfőnök dokumentálja a közösségi szolgálat teljesítését,

c) az iskola a közösségi szolgálat teljesítéséről a tanulói jogviszony tanév közbeni megszűnésekor igazolást állít ki két példányban, amelyből egy példány a tanulónál, egy pedig az intézménynél marad,

e) az iskolán kívüli külső szervezet és közreműködő mentor bevonásakor az iskola és a felek együttműködéséről megállapodást kell kötni, amelynek tartalmaznia kell a megállapodást aláíró felek adatain és vállalt kötelezettségein túl a foglalkoztatás időtartamát, a végzett tevékenységeket, a mentor nevét és feladatkörét. Az együttműködési megállapodások elérhetőek az intézmény honlapján.

4. számú melléklet

XVII.4. A tiltott és a használatában korlátozott tárgyak szabályozására vonatkozó eljárásrend[1]

A tiltott tárgyakra vonatkozó szabályok

1. Tiltott tárgyat (a tiltott tárgyak körébe tartozik minden közbiztonságra különösen veszélyes eszköz, valamint olyan tárgyak, amelyek birtoklása Magyarország jelenleg hatályos törvényei szerint büntetendőek; a tiltott tárgyak közé soroljuk továbbá a tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termékeket is) a tanuló az iskolába nem vihet be, nem használhat, nem fogyaszthat.

Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló a nevelési-oktatási intézmény területén tartja birtokában a tiltott tárgyat a tanítás időtartama alatt, akkor a szabályok betartását a pedagógus, valamint a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott alkalmazott (továbbiakban együtt pedagógus) jogosult ellenőrizni azzal, hogy elsősorban felszólítja a tanulót a tárgy átadására, melyet a pedagógus vesz át és ad át az iskolavezetésnek. Amennyiben felszólítás ellenére a tárgyat a tanuló nem adja át, a pedagógus felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a tiltott tárgy nincs a birtokában. Az iskolavezetés a tanítási nap végén a titkárságon tárolt tiltott tárgyat visszaadja a tanuló szülőjének vagy a 18. életévét betöltött tanulónak vagy harmadik személynek (szülő, 18. életévét betöltött személy, aki bizonyítottan a tárgy tulajdonosa). A tiltott tárgy őrzése során a tárgyban bekövetkezett kárért a nevelési-oktatási intézmény nem felel. A tiltott tárgy birtoklása súlyos fegyelmi vétségnek minősül, mely azonnali fegyelmi eljárást von maga után.
2.Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló büntetendő tiltott tárgyat tart birtokában, akkor a szabályok betartását a pedagógus jogosult ellenőrizni azzal, hogy felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a tiltott tárgy nincs a birtokában, és ezzel egyidejűleg értesíti

- az iskolavezetést,
- az általános rendőri szervet és
- a tanuló szülőjét.

I. [1] ***A 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól*** **alapján**

A büntetendő tiltott tárgy birtoklása súlyos fegyelmi vétségnek minősül, mely azonnali fegyelmi eljárást von maga után.

A használatában korlátozott tárgyak szabályozása a gimnáziumban

1. A tanuló a tanítási nap folyamán az alábbi eszközöket mint használatában korlátozott tárgyakat hozhatja be az intézménybe:
   - mobiltelefon,
   - kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszköz,
   - internetelérésre alkalmas okoseszköz.
2. A használatában korlátozott eszközt tanórán, foglalkozásokon, valamint az intézményben töltött idő alatt (szünet, iskolai rendezvény) tilos használni.
3. A tanítási nap kezdetén, a tanítási órák megkezdése előtt a tanuló köteles a tulajdonában lévő használatában korlátozott eszközt az iskola által biztosított, folyosón elhelyezett szekrénybe kulccsal elzárni. A tanuló a tanítási órák befejezése után veheti ki a szekrényből a tárgyat.
4. Tanítási időszakban a használatában korlátozott eszköz egészségügyi célból történő használatát az intézmény vezetője engedélyezi a szülő KRÉTA rendszeren keresztül eljuttatott kérelme alapján. Az egészségügyi célból történő engedélyezést a KRÉTA rendszerben a főigazgató vagy az általa kijelölt személy rögzíti, amely tartalmazza:
   - a birtoklás és a használat célját,
   - az engedély érvényességének időtartamát (pl. tanóra, foglalkozás, tanítási év),
   - az engedélyezett eszköz típusát.
5. A pedagógiai célból történő digitális eszköz (elsősorban a tanuló személyes használatába adott notebook) használatát a pedagógus rögzíti a KRÉTA rendszerben (Számonkérés funkciónál) a tanóra/foglalkozás előtti tanítási napon, megjelölve
   - a birtoklás és a használat célját,
   - az engedély érvényességének időtartamát (pl. tanóra, foglalkozás, tanítási év),
   - az engedélyezett eszköz típusát.

   Ebben az esetben a tanuló a pedagógus engedélyével használja az eszközt.

- A használatában korlátozott tárgyakkal kapcsolatos szabályok betartását az iskola pedagógusai ellenőrzik, megszegés esetén a Házirend fegyelmező intézkedési (osztályfőnöki-igazgatói) alkalmazandók a tanulóval szemben. A fegyelmező intézkedések esetén – osztályfőnöki figyelmeztetés bármely fokozata esetén egy tanítási napra, igazgatói

figyelmeztetés bármely fokozata esetén három hónap időtartamra – a tanuló köteles a tanítási nap kezdetén, a tanítási órák megkezdése előtt a tulajdonában lévő használatában korlátozott eszközt az iskolavezetésnek vagy az arra kijelölt személynek átadni, aki a névvel ellátott eszközt zárható szekrénybe helyezi a titkárságon. A tanuló a használatában korlátozott eszközét a tanítási nap végén, a tanítási órák befejeztével kapja vissza az iskolavezetéstől vagy az arra kijelölt személytől. Az eszközök visszaadására az átvétel időpontja szerinti állapotban kerül sor.

A használatában korlátozott tárgyak szabályozása a kollégiumban

A használatában korlátozott tárgyat, a kollégiumi szilenciumokon és foglalkozásokon elzárva kell tartania a kollégista tanulónak a szobája szekrényében, kivéve, ha a kollégiumi nevelőtanár pedagógiai célból engedélyt ad rá.