



**A Gandhi Gimnázium,  
Technikum, Kollégium és  
Alapfokú Művészeti Iskola**

**Házirendje**

**2024.**

Jóváhagyva: 2024.08.29.

## Tartalomjegyzék

1. A HÁZIRENDDDEL KAPCSOLATOS ALAPELVEK	5
1.1. Bevezetés	5
1.2. A Házi rend célja, feladata	5
1.3. A Házi rend nyilvánossága	6
2. A TANULÓK JOGAI	6
2.1. A tanuló jogai	6
2.2. A tanulói jogviszony létrehozása	7
2.3. A tanulói jogviszony megszűnése	8
2.4. A tanulmányi követelményekkel összefüggő jogok gyakorlása	9
2.5. A tanulók rendszeres tájékoztatásának formái	10
2.6. A tanuló által előállított alkotás díjazása	11
3. A TANULÓK KÖTELESSÉGEI	12
3.1. Az iskolai és iskolán kívüli foglalkozásokon elvárt magatartás	12
3.2. A tanuló kötelessége	13
3.3. A hiányzások igazolása	14
3.4. Kártérítési kötelezettség	16
4. AZ ISKOLA MUNKARENDEJE	17
4.1. Az épületek nyitvatartási ideje:	17
4.2. A csengetés rendje	17
4.3. A tanórán kívüli iskolai foglalkozások rendje	19
4.4. Szervezeti formák	19
5. A TANULMÁNYOK IDEJE ALATTI VIZSGÁK	19
6. AZ ÉRETTSÉGI FELKÉSZÍTŐKRE, ÉS VÁLASZTHATÓ TANTÁRGYAKRA TÖRTÉNŐ JELENTKEZÉS FELTÉTELEI	21
7. FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK	21
8. A TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI	22
9. TÉRÍTÉSI DÍJ	23
10. A TANULÓI TÁMOGATÁSOK MEGÁLLAPÍTÁSA	24
11. AZ INTÉZMÉNY HELYISÉGEINEK ÉS TERÜLETÉNEK HASZNÁLATI RENDJE	24
12. A TANULÓK EGÉSZSÉGÉNEK, TESTI ÉPSÉGÉNEK MEGŐRZÉSÉT SZOLGÁLÓ SZABÁLYOK	26
13. FELNŐTTOKTATÁSI TAGOZATRA VONATKOZÓ KÜLÖN RENDELKEZÉSEK	28
13.1. A tanuló joga	28
13.2. A tanuló kötelessége	29
13.3. A tagozatra történő felvétel	29
13.4. A felsőbb évfolyamba való lépés feltételei	29
13.5. A tagozat munkarendje	30
14. A KOLLÉGIUMRA VONATKOZÓ KÜLÖN RENDELKEZÉSEK	31
14.1. A házi rend hatálya	31
	2

14.2. A kollégiumi tagsági viszony keletkezése és megszűnése	31
14.3. A tanulók jogai	32
14.4. A kollégiumlakók kötelességei	35
14.5. A károkozással, a kár megtérítésével kapcsolatos szabályok	36
14.6. A kollégium sajátos, és rendkívüli eseményekre vonatkozó előírásai	37
14.7. A kollégiumi foglalkozások rendje	38
14.7.1. Kötelező és választható kollégiumi foglalkozások rendje, a távolmaradás igazolása	38
14.7.2. A tanulás rendjének szabályai	39
14.7.3. A kollégiumi diákközösségekre vonatkozó szabályok	40
14.7.4. Napirend	41
14.7.5. Heti rend	42
14.7.6. A kollégiumból történő eltávozások rendje	42
14.7.7. A takarékoság és a hulladékkezelés szabályai	45
14.7.8. Ünnepek szabályai	45
14.7.9. A kollégium helyiségeinek használata	46
15. A MŰVÉSZETI ISKOLÁRA VONATKOZÓ KÜLÖN RENDELKEZÉSEK	49
15.1 A tanulói jogviszony létrehozása	49
A művészeti iskolában tanulói jogviszony létesítésének, szabályai, valamint a jelentkezés menete:	49
15.2. A tanulói jogviszony megszűnése	50
15.3. Térítési - és tandíj szabályozás	50
15.4. Az intézmény munkarendje	51
15.4.1 Az intézményi tanterv	51
15.4.2 A tanév rendje	51
15.4.3 A művészeti órák látogatásának rendje	51
15.4.4 Mulasztások igazolása	52
15.5. A tanulók és szülők rendszeres tájékoztatásának formái	52
15.6. Vizsgaszabályzat, értékelés	52
15.6.1 A tanulók értékelése:	52
15.6.2 Jutalmazás:	53
15.6.3 Vizsgaszabályzat	53
15.6.4 Félévi meghallgatás, év végi vizsga	53
15.6.5 Különbözeti vizsga:	54
15.6.6 Osztályozó vizsga:	54
15.6.7 Felsőbb osztályba lépés	55
15.6.8 Művészeti alap-, és záróvizsga	55
15.6.9 Tanulmányok folytatása ugyanabban az osztályban	55
15.7. A művészeti iskola berendezésének, hangszereinek, eszközeinek használatára vonatkozó szabályozások.	56
15.8 Gyakorlási szabályzat	56



# **1. A HÁZIRENDDDEL KAPCSOLATOS ALAPELVEK**

## **1.1. Bevezetés**

A házirend olyan belső szabályzat, amely rögzíti a jogokat és a kötelességeket, valamint az iskola munkarendjét. Betartása és betartatása iskolánk minden tanulójának és dolgozójának joga és kötelessége.

### **Intézményünk neve és címe:**

Gandhi Gimnázium, Technikum, Kollégium és Alapfokú Művészeti Iskola (továbbiakban AMI) 7629 Pécs, Dobó István utca 93.

### **Intézményünk fenntartója:**

Gandhi Gimnázium Közhasznú Nonprofit Kft.

## **1.2. A Házirend célja, feladata**

A házirendbe foglalt előírások célja biztosítani az intézmény törvényes működését, a nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók közösségi életének megszervezését.

### **A Házirend személyi hatálya kiterjed:**

- a tanulói jogviszonnyal rendelkező tanulókra
- a nevelőtestület tagjaira
- az intézmény más dolgozóira
- az intézménybe látogató személyekre

### **A Házirend területi hatálya kiterjed:**

- a Gandhi Gimnázium, Technikum, Kollégium és AMI teljes területére
- a Gandhi Gimnázium, Technikum, Kollégium és AMI-n kívüli, de az intézmény által vagy az intézmény képviselőjében szervezett rendezvényekre
- minden olyan helyre, ahol a tanuló az intézmény képviselőjében jelenik meg

### **1.3. A Házirend nyilvánossága**

- A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.
- A házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnököknek meg kell beszélniük a tanulókkal osztályfőnöki órán, és a szülőkkel szülői értekezleten.
- A házirend elolvasható az iskola honlapján. Az iskolai honlap internet címe:

[www.gandhigimi.hu](http://www.gandhigimi.hu)

A házirend egy-egy példánya megtekinthető

- az intézmény igazgatójának irodájában
- az igazgatóhelyettes irodájában
- a kollégiumvezető irodájában, a könyvtárban
- a tanári és a nevelői szobában

## **2. A TANULÓK JOGAI**

### **2.1. A tanuló jogai**

- a tanulót megilletik az általános emberi és állampolgári jogok
- a tanuló jogainak gyakorlásához, illetve jogsérelem esetén annak orvoslásához elsősorban az iskolavezetés, az osztályfőnök, a kollégiumi nevelő, a szociális munkás, az iskolapszichológus és a választott diákképviselők közreműködését igényelheti
- a nevelési-oktatási intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák
- az oktatási jogok biztosához forduljon
- válasszon a pedagógiai program keretei között a választható tantárgyak, foglalkozások, továbbá pedagógusok közül
- jogszabályban meghatározottak szerint vendégtanulói jogviszonyt létesítsen
- ismerje az iskola és kollégium dokumentumait
- a vallási, világnézeti vagy más meggyőződésének, nemzeti vagy etnikai önazonosságának tiszteletben tartásához, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem ütközik jogszabályba, nem sérti másoknak

ezt a jogát, és nem korlátozza a társai tanuláshoz való jogának gyakorlását, emiatt ne érje hátrányos megkülönböztetés

- személyes adatai tárolásának módjáról tájékoztatást kapni
- a tárgyilagos és többoldalú tájékoztatáshoz, ismeretszerzéshez
- a rendszeres egészségügyi felügyelethez
- igénybe venni az intézmény eszközeit és létesítményeit az azokhoz kapcsolódó szabályozás mellett
- bekapcsolódni a diákköri és a diákönkormányzati tevékenységekbe úgy, hogy választó és választható legyen a diákképviselőtbe
- hogy a diákönkormányzathoz forduljon érdekképviselőként; az osztály diákbizottságok is kezdeményezhetnek egyeztető fórumokat, amelyekkel a vélt vagy valós érdeksérelmek feltárhatók, orvosolhatók anélkül, hogy formálisan meg kellene indítani a jogorvoslati eljárást.
- részt venni az érdekeit érintő döntések meghozatalában
- a jogai érvényesítéséhez szükséges jogszabályokat a tanuló, illetve a képviselőjében eljáró szülő kérésére az intézmény vezetőitől, illetve az osztályfőnöktől, nevelőjétől kaphatja meg
- ahhoz, hogy tiszteletben tartsák jogainak érvényesülését; ugyanakkor a tanuló egyéni jogának gyakorlása nem korlátozhatja a tanítási órák megtartását, az intézmény zavartalan működését
- hozzátartozókkal, iskolán kívüli személyekkel kapcsolatot tartani, az ehhez szükséges kommunikációs eszközökre vonatkozó kormányrendelet és intézményi szabályok betartásával
- hogy a pedagógiai programban és érettségi vizsgaszabályzatban meghatározott kereteken belül megválassza azokat a tantárgyakat, amelyeket tanulni kíván
- hogy igénybe vegye az iskola szociális támogatási formáit, amennyiben az ehhez szükséges igazolásokat, dokumentumokat beszerzi
- a tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló jogait a beiratkozás napjától gyakorolhatja
- az iskolai létesítmények látogatására és használatára vonatkozó, valamint a választásokkal, együttműködéssel, egyetértéssel, szociális kedvezményekkel kapcsolatos joga az első tanév megkezdésekor lép életbe

## **2.2. A tanulói jogviszony létrehozása**

- A tanulói jogviszony felvétel vagy átvétel útján keletkezik, és a beíratás napján jön létre.

- 9. évfolyamba az általános felvételi eljárás szabályai szerint lehet bekerülni az általános iskolai eredmények alapján
- Az AJKP előkészítő évfolyamba való jelentkezés feltételeit és módját a 20/2012 (VIII. 31.) EMMI rendelet tartalmazza, valamint megtekinthető az iskola honlapján a 8. osztályosoknak/AJKP menüpontnál.
- A kilencedik évfolyamra tanév közben, valamint a felsőbb évfolyamokra átvétel útján lehet bekerülni. Jelentkezés: írásban, az iskola igazgatójának címezve.
- A jelentkező felvételéről / elutasításáról az osztályok létszámának, a jelentkező előképzettségének, tanulmányi eredményének és a közösség érdekének figyelembevételével az igazgató dönt. Ha indokolt, személyes elbeszélgetést kér.
- Indokolt esetben az átvételt az igazgató különbözeti vizsgához kötheti.

### **Az osztályba, csoportba sorolás**

- Az osztályba sorolásról az igazgató a leendő osztályfőnökökkel egyeztetve a Pedagógiai Programban meghatározott elvek, valamint a tanult idegen nyelv alapján dönt.
- Amennyiben a pedagógiai elveket nem sérti, és az osztálylétszámok lehetővé teszik, a döntésnél figyelembe vesszük a tanuló, illetve a szülő kérését.
- Besorolási szempont, hogy az általános iskolai és felvételi eredmények alapján az osztályok vegyes összetételűek legyenek.
- A csoportbontásban tanított tárgyakat a helyi tanterv tartalmazza. A csoportok megalkotását - bizonyos tantárgyaknál szintfelmérésre alapozva - az érintett szaktanárok végzik az osztályfőnök közreműködésével.

### **2.3. A tanulói jogviszony megszűnése**

#### **Megszűnik a tanulói jogviszony**

- ha a tanulót másik iskola átvette, az átvétel napján
- az utolsó évfolyam elvégzését követő első érettségi vizsgaidőszak utolsó napján
- a tankötelezettség megszűnése után, ha a tanuló ezt írásban bejelenti, a bejelentés tudomásul vétele napján



- a „kizárás az iskolából” fegyelmi határozat jogerőre emelkedésének napján, vagy ha a nem tanköteles tanuló igazolatlan hiányzásainak száma meghaladja a 30 órát, feltéve, hogy az iskola legalább 2 alkalommal értesítette a szülőt illetve a tanulót a mulasztás következményeire.

#### **2.4. A tanulmányi követelményekkel összefüggő jogok gyakorlása**

- A tanuló és szülei a tanulói jogok gyakorlásához szükséges információkat és tájékoztatást az iskola igazgatójától, az igazgatóhelyettestől, a kollégiumvezetőtől és az osztályfőnöktől kaphatja meg.
- A beiratkozást követően a szülő és a tanuló megismeri a Házirendet, és minden olyan információt megkap, amely tanulmányai teljesítéséhez szükséges. Az első tanítási napon az osztályfőnök ismerteti a házirendet, amit a tanuló aláírásával igazol.
- A tanuló az intézmény igazgatójának címezve írásban kérheti, illetve jelentheti be a tanulmányi követelmények teljesítésével összefüggő jogai gyakorlását. Ebbe a körbe tartoznak az osztályozó-, a javító, a különbözeti- és a köztes vizsgák letételére, a tantárgyi, tanévi, részleges vagy teljes felmentésekre vonatkozó kérelmek. A kérésekre – azok elbírálása után – de legkésőbb tizenöt munkanapon belül – a tanuló és szülője írásban kap választ. A tanulói jogviszonyt érintő határozatok ellen az intézmény fenntartójánál lehet jogorvoslással élni.

#### **A tantárgyválasztás rendje:**

- A tanuló, kiskorú tanuló a szülő egyetértésével - a Pedagógiai Programban biztosított keretek között - választhat az iskolában tanított tantárgyak közül. A 9. előkészítő és a 9. évfolyamra felvételt nyert tanulók és szülei a beiratkozáskor kapnak részletes tájékoztatást az iskola képzési rendszeréről, a kötelező és választható tantárgyakról. A tájékoztató után írásban kell nyilatkozni, hogy a választható tantárgyak közül a 9. előkészítő vagy a 9. évfolyamon melyeket kívánják tanulni.
- A 10. évfolyamos tanuló minden év április 15-ig kaphat tájékoztatást a 11-12. évfolyamon választható tárgyakról.
- A jelentkezését május 20-ig írásban – kiskorú tanuló esetében a szülő aláírásával – az igazgatóhelyettesnek adhatja le.

- Az írásban történt jelentkezés után az adott tanévben a foglalkozásokon való részvétel kötelező.
- A választott tantárgyak módosítását az adott tanév szeptember 01. napjáig a tanuló –tanköteles tanuló esetében a szülővel közösen – írásban, a változtatás indoklásával együtt kérvényezheti.
- A kérelmet az iskola igazgatója az osztályfőnök és az érintett szaktanárok véleményének meghallgatásával bírálja el, döntésről határozatban, írásban értesíti a tanulót és a szülőt.

### **Kötelezően választható tantárgyak tanítási óráin való részvétel szabályai**

- A tanulónak joga, hogy a tizenegyedik, tizenkettedik évfolyamon folytatott tanulmányai során – az érettségi-vizsgaszabályzatban meghatározott keretek között – megválassza azokat a tantárgyakat, amelyeket tanulni kíván. E jogainak konkrét gyakorlásáról az iskola a megfelelő évfolyamra lépését megelőzően szóban, az adott évfolyamra lépéskor írásban tájékoztatja a diákot. A tájékoztató tartalmazza a választható tantárgyak nevét, a tanár nevét, a heti óraszámot és azt, hogy közép vagy emelt szintű érettségire történő felkészítő foglalkozásról van-e szó.
- A tanuló a választható tárgyra vonatkozó korábbi tantárgyválasztását minden év szeptember 01-ig megváltoztathatja. A kérelmet az iskola igazgatója az osztályfőnök és az érintett szaktanárok véleményének meghallgatásával bírálja el, döntésről határozatban, írásban értesíti a tanulót és a szülőt.

### **2.5. A tanulók rendszeres tájékoztatásának formái**

- A tanulók a személyüket és tanulmányaikat érintő kérdésekről és a jogaik gyakorlásához szükséges információkról elsősorban osztályfőnöküktől és csoportnevelőjétől kapnak tájékoztatást. E tájékoztatás a heti osztályfőnöki órák keretében történik. Az iskola tanulóit érintő kérdésekben az iskolavezetés a tanévnyitó és tanévzáró ünnepségen, valamint a szükség szerint összehívott iskolagyűléseken tájékoztatja a diákokat.
- A tanulmányok ideje alatt - beleértve az érettségi vizsgák időszakát is - a szükséges információkról az igazgatóhelyettes, az osztályfőnök illetve az érintett szaktanár tájékoztatja a tanulókat.

A DÖK-ben tevékenykedő osztálymegbízottak rendszeresen tájékoztatják az osztály tanulóit a DÖK munkájáról, és a tanulókat érintő eseményekről.

### **Elektronikus naplóval kapcsolatos szabályok:**

1. Iskolánk a tanulók értékelésének rögzítésére elektronikus naplót használ.
2. Az elektronikus napló bejegyzéseit a szülők egy internetes hálózati kapcsolattal rendelkező infokommunikációs eszköz segítségével megtekinthetik.
3. A szülők – megfelelő jogosultság birtokában: regisztráció és jelszó beírása után – hozzáférhetnek az elektronikus naplóhoz, megnézhetik saját gyermekük érdemjegyeit, osztályzatait, dicséreteit és elmarasztalásait, a mulasztásokat, a mulasztások igazolását, illetve a tanuló iskolai életéhez kapcsolódó különböző bejegyzéseket, valamint az általuk előre megadott elektronikus címre minden bejegyzésről üzenetet kapnak.
4. Az elektronikus naplóhoz a szülők szülői, hozzáférést igényelhetnek.
5. A hozzáférést az osztályfőnökök által megadott e-mail címre küldött levéllel lehet kérni.
6. Az iskola elektronikus naplója az iskola honlapján, illetve az osztályfőnök által megadott más internetes címen keresztül érhető el.
7. Az elektronikus naplót a pedagógusok, a szülők és a tanulók egymás közötti értesítések, üzenetek küldésére is használhatják.
8. Abban az esetben, ha a szülő az osztályfőnöknek írásban jelzi, hogy nem tudja használni az e-naplót, az iskola 5 munkanapon belül új hozzáférést biztosít számára. Amennyiben a szülő tárgyi feltételei nem teszik lehetővé az elektronikus naplóhoz való hozzáférést, az iskola a saját épületében egy internet hozzáféréssel ellátott számítógépet bocsát a szülő rendelkezésre.

### **2.6. A tanuló által előállított alkotás díjazása**

- A Gandhi Gimnázium, Technikum, Kollégium és AMI tulajdonát képezi minden olyan - dolog, termék, alkotás, amelyet az iskola tanulója tanulói vagy kollégiumi tagsági viszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben előállít. Ennek feltétele, hogy az iskola biztosítsa az előállításához szükséges anyagi és egyéb feltételeket.
- A tanulót abban az esetben illeti meg díjazás, ha az iskola a tanuló által előállított terméket értékesíti, és azzal nyereségre tesz szert.

Ebben az esetben az iskola és a tanuló között egyedi megállapodás jön létre, amelyben megállapítják, hogy a nyereségből a tanuló milyen arányban részesül. A tanuló részesülése nem lehet kevesebb, mint a nyereség 30%-a.

### **3. A TANULÓK KÖTELESSÉGEI**

#### ***3.1. Az iskolai és iskolán kívüli foglalkozásokon elvárt magatartás***

Az iskola tanulójától az iskolában és azon kívül is elvárható, hogy:

- magatartásával alkalmazkodik másokhoz és az intézményünkben általánosan elfogadott etikai normákhoz
- tiszteletet tanúsít az intézmény pedagógus és nem pedagógus dolgozói, valamint tanuló társai személye és munkája iránt
- tiszteletben tartja tanárai, az intézmény alkalmazottai és diáktársai emberi méltóságát és jogait, meggyőződését, hitét, erkölcsi és vallási szokásait
- ismeri, tiszteletben tartja, és megőrzi nemzeti és nemzetiségi hagyományait
- értékeli a tanulásban, a sportolásban és a munkában elért kiemelkedő teljesítményeket
- elősegíti a nevelési-oktatási intézmény feladatainak teljesítését, és megőrzi hagyományait, vigyáz az iskola épületének és vagyonának, felszerelésének épségére
- tiszteletben tartja mások tulajdonát,
- fegyelmezett munkájával, magatartásával hozzájárul a nevelési-oktatási intézmény jó hírnevéhez
- kulturáltan kommunikál
- az iskola minden tanárát, dolgozóját, látogatóját a napszaknak megfelelően „Jó reggelt kívánok!”, „Jó napot kívánok!”, „Jó estét kívánok!”, illetve „Viszontlátásra!” formákkal köszönti
- az igazgatóval, tanárokkal folytatott beszélgetés közben a megfelelő megszólítást használja,
- nem használ trágár kifejezéseket
- öltözete mindig tiszta és rendezett, ügyel a személyi higiénára
- csoportos utazásnál, osztálykirándulásokon az általánosan érvényes szabályok szerint közlekedik, ügyel, hogy viselkedésével, megjelenésével ne keltsen másokban ellenérzést

### **3.2. A tanuló kötelessége**

- az intézményben töltött idő alatt tartsa be a használatában korlátozott tárgyakra vonatkozó kormányrendeletet és intézményi szabályokat. Lásd a Házirend vonatkozó szabályát.
- az intézmény vezetői, pedagógusai, alkalmazottai, tanulótársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa, tiszteletet tanúsítson irántuk, segítse rászoruló tanulótársait
- tartsa tiszteletben mások emberi, állampolgári, gyermeki jogait
- tartsa be az iskola Házirendjét, SZMSZ-ét, egyéb szabályzatait
- tegyen eleget a pedagógiai programban foglalt tanulmányi kötelességének (felkészüljön órára, dolgozatait megírja, házi feladatait elkészítse)
- vegyen részt a kötelező és a választott foglalkozásokon
- képességeinek megfelelő rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással tegyen eleget tanulmányi kötelezettségeinek
- tartsa be a tanulmányi rendet, az oktatási helyek munkarendjét valamint a nevelési-oktatási intézmény szabályzatainak rendelkezéseit
- az órák kezdete előtt a tanár által megjelölt helyen és időben az adott tantárgy elvárásainak megfelelő öltözetben és eszközökkel jelenjen meg
- őrizze meg, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, védje az intézmény létesítményeit, felszereléseit
- az általa az iskola vagyonában okozott kárt a vonatkozó jogszabálynak megfelelően köteles megtéríteni
- vegyen részt saját környezetének és az általa használt eszközöknek a rendben tartásában
- saját eszközeire, vagyontárgyaira vigyázzon; az iskolába hozott tárgyakért az intézmény nem vállal felelősséget
- vegyen részt iskolai rendezvények lebonyolításában
- részt vegyen az iskola által szervezett programokon
- óvja saját és társai testi épségét, egészségét, a szülő hozzájárulása esetén vegyen részt egészségügyi szűrővizsgálaton, sajátítsa el és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket
- haladéktalanul jelentse tanárának vagy az iskola más felnőtt dolgozójának, ha magát, társait, az iskola alkalmazottait, vagy másokat veszélyeztető állapotokat észlel, ha balesetet vagy balesetveszélyre utaló helyzetet tapasztalt, vagy ha megsérült, vagy rongálást észlelt

- a Gandhi Gimnázium, Technikum, Kollégium és AMI teljes területén, annak környékén, valamint az iskolán kívül szervezett foglalkozásokon, hivatalos rendezvényen tilos a dohányzás, valamint tilos a szeszesital, kábítószer, illetve bódító hatású szerek behozatala, birtoklása, terjesztése, fogyasztása
- tilos az intézmény területére lépni alkohol vagy kábítószer, bódító hatású szer által befolyásolt állapotban
- tilos behozni minden olyan eszközt, amelyet az erre vonatkozó kormányrendelet, valamint a szabálysértési törvény és a Büntető Törvénykönyv tiltott tárgynak minősít (8 centiméternél hosszabb pengéjű kés, dobócsillag, rugóskés, íj, számszerű, francia kés, szigonypuska, paritty, csúzli, ólmosbot, boxer, láncos bot, gázspray, lőfegyverutánszat, elektromos sokkoló, álkulcsok, mechanikus vagy elektromos elven működő zárnyitó szerkezetek, kábítószerek, pirotechnikai eszközök, 18 éven aluliak a számára nem értékesíthető termékek)
- tilos önkényuralmi jelképeket viselni és más e témájú sértő feliratot, képet elhelyezni vagy készíteni.
- az iskolai ünnepélyeken iskolai egyenruhában kell megjelenni

### **3.3. Használatában korlátozott tárgyak köre**

A Kormány a 245/2024. (VIII. 8.) Kormányrendeletben szabályozta az oktatási intézményekben tiltott és használatában korlátozott tárgyakra vonatkozó előírásokat.

Használatában korlátozott tárgyakra vonatkozó előírás alapján:

- A tanuló érkezésekor (7:30 órától), - amennyiben birtokában van - köteles a 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet 2. § szerinti használatában korlátozott tárgyat (továbbiakban: telekommunikációs eszköz) leadni, melynek során a telekommunikációs eszköz a mindenkori ügyeletes pedagógus felügyelete mellett egy zárható szekrénybe kerül és egészen a tanítási nap végéig a lezárt szekrényben marad. Az ügyeletes pedagógus köteles a tanítási nap végén az átvett telekommunikációs eszközt az átvétel időpontja szerinti állapotban visszaadni. A tanuló a telekommunikációs eszközt kizárólag a tanítási nap végén és az Iskola területét elhagyva használhatja ismét.
- Amennyiben a tanuló a tanítási nap időtartama alatt előveszi és/vagy használja telekommunikációs eszközét, akkor azt a pedagógus, valamint a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott alkalmazott elveszi és az iskola

titkárságán leadja. A gimnázium területén elvett telekommunikációs eszközt a tanuló az utolsó tanítási órája végén az iskolatitkártól, a kollégiumban elvett eszközt 19:00 órakor kapja vissza. Amennyiben a tanuló a telekommunikációs eszköz leadásának nem tesz eleget, súlyos fegyelmi vétséget követ el, ami fegyelmi intézkedést vonhat maga után (szaktanári/nevelőtanári figyelmeztetés).

Felnőttoktatási gimnáziumi képzésben a tanulók a tanítási idő alatt kötelesek a telekommunikációs eszközeiket kikapcsolt állapotban a táskájukban tartani.

A tanuló a telekommunikációs eszközt a tanítási nap folyamán csak akkor birtokolhatja és használhatja, ha azt az Iskola

a) igazgatója egészségügyi célból vagy

b) pedagógusa pedagógiai célból

– a tanulmányi rendszerben a Kormány rendeletében foglaltak alapján rögzítettek szerint – az általa meghatározott időszakra engedélyezi."

### **3.4. A hiányzások igazolása**

#### **Nappali tagozaton:**

- A tanítási órákról vagy egyéb foglalkozásokról történő késést, hiányzást a tanuló által bemutatott, vagy a szülő által az elektronikus naplóba feltöltött igazolások alapján az osztályfőnök bírálja el.
- A tanuló a hiányzását, írásban igazolhatja a betegséget követő első tanítási napon. Hosszabb elhúzódó betegség esetén, kéthetente köteles igazolni a mulasztását
- Betegség miatti hiányzás igazolására az iskolaorvos, a házi orvos vagy kórházi orvos hivatott.
- A szülő egy tanévben legfeljebb 3 nap mulasztást igazolhat, ennél hosszabb távollétet csak az iskola igazgatója engedélyezhet.
- Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen meghaladja a 250 tanítási órát, illetve egy adott tantárgyból a tanítási órák 30%-át, és ezért teljesítménye nem volt érdemjegyekkel értékelhető, a tanítási év végén nem osztályozható, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen. A nevelőtestület akkor tagadhatja meg az osztályozó vizsgát, ha az igazolatlan mulasztások száma több mint 20 óra, és az iskola eleget tett értesítési kötelezettségének (2 írásbeli értesítés).

- Ha a tanuló a tanítási év végén nem osztályozható, tanulmányait évfolyamisméltléssel folytathatja. Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye nem volt érdemjeggyel értékelhető, félévkor osztályozó vizsgát kell tennie.
- Megszűnik a tanuló jogviszonya – a tanköteles kivételével – annak, aki igazolatlanul 30 tanítási óránál többet mulaszt, feltéve, hogy az iskola a tanulót, illetve a szülőt legalább 2 alkalommal írásban figyelmeztette.
- Az intézményből való engedély nélküli távolmaradás igazolatlan mulasztásnak számít.
- Tanítási időben a diák nevére kiállított kiléptető kártyával lehet elhagyni az épületet, melyet az intézmény által kijelölt alkalmazottnak távozáskor átad. A kilépési kártyát az igazgatóhelyettes, távolléte esetén az általa megbízott személy állítja ki az osztályfőnökkel történt egyeztetés után, valamint rögzíti az erre rendszeresített elektronikus felületen. A kiléptető kártyát a tanuló az iskolába való visszaérkezést követően köteles leadni az iskola titkárságán.
- Tanítási idő alatt az intézmény engedély nélküli elhagyása fegyelmező intézkedést von maga után.
- Ha a tanuló engedély nélkül távozik az intézményből, értesíteni kell a szülőt.
- Bejáró tanulók esetén a reggeli késés a hiányzáshoz hasonlóan igazolható. A rendszeres igazolatlan késés fegyelmező intézkedést von maga után.
- A tanórai késések időtartamát össze kell adni, s amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás idejét (45 percet), az egy igazolatlan órának minősül.
- A késést vagy mulasztást - okától függetlenül - tanítási óra esetén az adott órát tartó szaktanár jegyzi be az elektronikus naplóba.
- Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról.

### **Az igazolatlan mulasztás fegyelmi intézkedést von maga után**

### **Az igazolatlan mulasztásokról az iskola a hatályos törvény értelmében értesítést küld az alábbiak szerint:**

#### **Nappali tagozatos tanköteles tanulók esetén:**

- **1 óra igazolatlan mulasztás** után a tanköteles tanuló szülőjének értesítés



- **10 óra igazolatlan mulasztás** esetén 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.
- **30 óra igazolatlan mulasztás** esetén tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot (rendőrség) - 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.
- **50 óra igazolatlan mulasztás** esetén a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, a család- és gyermekjóléti központot, családból kiemelt gyermek esetén a gyermekvédelmi szakszolgálatot.
- Az igazolatlanul mulasztott ötvenedik kötelező tanórai foglalkozás után kezdeményezzük a családtámogatási ügyben eljáró hatóságnál a családi pótlék szüneteltetését.

#### **Nappali tagozatos nem tanköteles tanulók esetén:**

- A szülőt két alkalommal írásban figyelmeztetjük az igazolatlan mulasztások következményeire. A két értesítés között minimum öt munkanapnak kell eltelnie, ezalatt a szülőnek lehetősége van az igazolás bemutatására.

### **3.5. Kártérítési kötelezettség**

- A tanuló az intézménynek okozott kárért a Ptk. szabályai szerint anyagi felelősséggel tartozik.
- A károkozásról az iskola jegyzőkönyvet vesz fel, a károkozás mértékétől függően fegyelmi eljárást indíthat.
- A tanuló - vagy kiskorú tanuló esetén a gondviselő - gondatlan vagy vétlen károkozás esetén legfeljebb a kötelező legkisebb munkabér egyhavi összegének legfeljebb ötven százalékát köteles megfizetni.
- Szándékos károkozás esetén a kár okozója az okozott kár teljes összegét, legfeljebb azonban a kötelező legkisebb munkabér öthavi összegét köteles megfizetni.
- A külső cég által elvégzett javítási munkáról az intézmény számlát kap. A kár okozójának a számla hitelesített, pecséttel ellátott másolata alapján kell megtérítenie a kárt.

- A belső munkaerővel (technikai alkalmazottak) elvégezhető javítási, helyreállítási munkálatok esetében az anyagköltséget, valamint a gazdasági vezető által megállapított munkaóra-díj alapján kiszámított munkaköltséget kell megtéríteni.
- A tanuló által okozott kárt köteles megtéríteni, tanulmányi ösztöndíjjal rendelkezés esetén az ösztöndíj megérkezésekor

## **4. AZ ISKOLA MUNKARENDJE**

### **4.1. Az épületek nyitvatartási ideje:**

- A tanítás helye az iskola épülete, udvara, sportcsarnoka. Vezetői utasításra a tanítás helyszíne a kollégium épületébe helyezhető át.
- Gimnázium: tanítási napokon 7:00 órától 16:00-ig
- Sportcsarnok: 7:15-től az aktuális bérelt időpontig. 7:15-től 15 óráig csak a gimnáziumi porta felől közelíthető meg.
- Kollégium: tanítási napokon 6:00-22:00 órás nyitvatartás portaszolgálattal vagy nevelői felügyelettel. Egyéb napokon külön igazgatói utasítás szerint.

### **4.2. A csengetés rendje**

#### **Nappali tagozat:**

1. óra 07.45 – 08.30
2. óra 08.40 – 09.25
3. óra 09.35 – 10.20
4. óra 10.40 – 11.25
5. óra 11.35 – 12.20
6. óra 12.30 – 13.15
7. óra 13.20 – 14.05
8. óra 14.10 – 14.55

#### **Felnőtt tagozat:**

1. 14.05 – 14.45
2. 14.50-15:30
3. 15:35- 16:15
4. 16:20- 17:00
5. 17.05 – 17.45

6. 17.50 – 18.30

7. 18.35 - 19:15

8. 19.20 – 20.00

9. 20.05 – 20.45

- Tanítási óra nem zavarható, nem rövidíthető, nem hosszabbítható.
- A szülő az iskola igazgatójának előzetes hozzájárulásával, az óralátogatások rendje szerint vehet részt az iskolai foglalkozásokon.
- Intézményünkben gyakoriak a média és a közélet szereplőinek látogatásai. Ezeket a látogatásokat mindig türelemmel és szívesen fogadjuk, hiszen hozzájárulnak iskolánk pozitív megítéléséhez.
- A látogatók felvételeket csak az ott tartózkodók, és az intézmény vezetőségének beleegyezésével készíthetnek.
- A látogató magatartásával nem zavarhatja meg a tanítási órát.
- Az intézmény egész területén tilos a dohányzás. Az iskola által használt épületekben füstjelző működik. A kiszállási díjat annak kell megfizetnie, aki miatt a füstjelző a tűzoltóságot riasztotta.
- Tanítási időben az iskola rendjéért az ügyeletes tanárok a felelősek, utasításukat minden tanulónak kötelessége betartani.
- Az iskola által foglalkoztatott ápolónő a faliújságon elhelyezett munkarend szerint várja a diákokat a gimnázium épületében. A délutáni időszakban a kollégium épületében tart ügyeletet.
- A szociális munkás a gimnázium és a kollégium épületében fogadja a tanulókat a faliújságon elhelyezett munkarend szerint.
- Az iskola által foglalkoztatott pszichológus előre meghatározott rend szerint a gimnázium és a kollégium épületében fogadja a tanulókat a faliújságon elhelyezett munkarend szerint.
- Ügyintézés a tanulók számára az iskolatitkárnál 7.30-tól 14 óráig lehetséges. Kiiratkozással kapcsolatos ügyintézés előre egyeztetett időpontban, 14 óra után lehetséges
- A gazdasági osztály a tanítás után várja a tanulókat 16 óráig.
- A tanítás szaktantermi rendszerben történik. A tanulónak jelző csengetéskor az adott tantárgy tanterméhez kell vonulnia felszerelésével együtt.

#### **4.3. A tanórán kívüli iskolai foglalkozások rendje**

- A Pedagógiai Programban meghatározott nem fakultatív rendezvényeken, iskolai ünnepélyeken a tanulók és a pedagógusok számára a részvétel kötelező.

- A tanulóknak az ilyen iskolai rendezvényekről történt távolmaradást a tanítási órákról való mulasztás igazolásával azonos módon igazolnia kell.

#### **4.4. Szervezeti formák**

- Iskolai ünnepélyek, fakultatív és nem fakultatív rendezvények, megemlékezések, projektek, korrepetálás, felzárkóztatás
- szakkör, érdeklődési kör, önképzőkör, művészeti csoport, diáksportkör (a továbbiakban együtt diákkör)
- tanulmányi, kulturális verseny, komplex tanulmányi verseny, sportversenyek, diáknapi
- konzultációs foglalkozások, fakultatív órák

A tanórán kívüli foglalkozások szervezését a tanulók közösségei, a nevelőtestület, a szülői munkaközösség és más, az iskolán kívül működő civil szervezetek kezdeményezhetik.

## **5. A TANULMÁNYOK IDEJE ALATTI VIZSGÁK**

### **Osztályozóvizsga**

A tanulónak félévkor és év végén osztályozó vizsgát kell tennie, ha

- a tanuló és a szülő írásbeli kérelme alapján felmentették a tanórán való részvétel alól
- írásbeli kérelemre az iskola igazgatója engedélyezte, hogy egy vagy több tantárgy tananyagát az előírtnál rövidebb idő alatt teljesítse
- a jogszabályokban meghatározottaknál többet mulasztott, és a tantestület a vizsgát engedélyezte. (lásd: A hiányzások következményei, igazolása c. fejezet)
- Az osztályfőnöknek - valamint a szaktanárnak a saját tantárgyát illetően - figyelemmel kell kísérnie a tanuló hiányzásait és a rendeletben meghatározott mértékhez közelítve figyelmezteti a szülőt és a tanulót a várható következményekre
- Ha a tanuló tanév végén nem osztályozható, tanulmányait évfolyamisméltléssel folytathatja.
- Az osztályozó vizsga követelményei a helyi tanterv követelményeivel megegyeznek. (MELLÉKLET: KÖVETELMÉNYEK)

## **Különbözeti vizsga**

- A tanuló az iskola- vagy osztályváltás miatt nem tanult tantárgy(ak)ból az igazgató által meghatározott időpontban különbözeti vizsgát tesz. A fogadó osztály által már nem tanult tantárgyból a különbözeti vizsgát egyéni felzárkóztatási program szerinti időpontban kell letennie.
- A vizsgák időpontjáról a tanuló írásbeli értesítést kap. Az osztályozó- és különbözeti vizsga nem ismételhető. Ha a tanuló a vizsgáról önhibáján kívüli okból igazoltan maradt távol, akkor iskolánk számára egy alkalommal pótló vizsgát szervez.

## **Javítóvizsga**

A tanuló tanulmányait javítóvizsgával folytathatja, ha

- tanév végén legfeljebb három tantárgyból elégtelen osztályzatot kapott
- osztályozó- vagy különbözeti vizsgán:
  - sikertelen vizsgát tett
  - vagy arról igazolatlanul távol maradt
  - vagy azt nem fejezte be
  - vagy azt az előírt időpontig nem tette le

A javítóvizsga időpontja a tanév rendjében kerül meghatározásra azzal a feltétellel, hogy augusztus 15-e és 30-a között tervezhető.

A tanulmányok ideje alatti vizsga anyaga a helyi tanterv követelményei alapján állítható össze. A vizsgák szóbeli vagy írásbeli vizsgaként szervezhetők, de testnevelés, rajz, ének tantárgyak esetén gyakorlati vizsga is lehet.

## **Féléves vizsgák**

### **Az iskola nappali tagozatos tanulói félév előtt és év vége előtt vizsgát tesznek.**

- A vizsgatárgyakat a tantestület által közösen elfogadott dokumentum szabályozza.
- A vizsgák pontos idejét az éves munkaterv c. dokumentum tartalmazza, amit - az adott tanév vizsgatárgyaival együtt - az osztályfőnök ismertet meg a tanulókkal.
- A szóbeli vizsgákat legalább kétagú bizottság előtt teljesíti a tanuló az érvényben lévő jogszabályok szerint.

- A vizsga érdemjegye két témazáró érdemjegynek felel meg az osztályzatok megállapításánál. (Az elektronikus naplóban a négyeszeres szorzó kialakításra került).

## **6. AZ ÉRETTSÉGI FELKÉSZÍTŐKRE, ÉS VÁLASZTHATÓ TANTÁRGYAKRA TÖRTÉNŐ JELENTKEZÉS FELTÉTELEI**

- A jelentkezés határideje: április 15.
- A jelentkezés egy tanévre szól.
- Április 15. után a jelentkezés csak igazgatói engedéllyel módosítható. (kérelem benyújtásának határideje augusztus 31.)
- Az érettségi felkészítő foglalkozások tényleges indításáról az iskola május 20-ig dönt a jelentkezések alapján.
- Május 20. után a létszámhiány miatt nem induló érettségi felkészítő foglalkozásokról igazgatói engedéllyel jelentkezhetnek át az induló foglalkozásokra. A kérelem benyújtásának határideje május 31.
- A szabadon választott közép- és emelt szintű felkészítések az osztályozás és a hiányzás szempontjából kötelező órának számítanak, a foglalkozást lemondani tanév közben nem lehet.

## **7. FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK**

### **Fegyelmező intézkedések**

#### **A tanulóval szemben fegyelmező intézkedéseket alkalmazunk, ha**

- nem tartja be a Házirend előírásait, valamint a baleseti és tűzvédelmi szabályokat
- ha közösségi oldalakon az intézményre nézve sértő, kulturálatlan tartalmakat oszt meg
- a tanórákon és kollégiumi foglalkozásokon engedély nélkül hang- és/ vagy képanyagokat készít és oszt meg
- az intézményt feladatainak megoldásában - gondatlanságból vagy szándékosan hátráltatja
- a rábízott, az oktatás során használt eszközöket hanyagul kezeli, vagy szándékosan kárt okoz
- a kötelező foglalkozásokról igazolatlanul távol marad
- késéseivel, fegyelmezetlen magatartásával rendszeresen zavarja a tanítási órát

- megszegi a tiltott és használatában korlátozott tárgyakra vonatkozó szabályokat

#### **A fegyelmező intézkedések fokozatai:**

- Szaktanári figyelmeztetés: a harmadik szaktanári figyelmeztetés után - súlyosabb szabályszegés esetén már előbb - újabb nem adható, magasabb fokozatot kell alkalmazni.
- Osztályfőnöki, nevelői figyelmeztetés, intő, megrovás.
- Igazgatói figyelmeztetés, intést az osztályfőnök, illetve a nevelőtestület javaslata alapján az igazgató ad.
- Fegyelmi eljárás.

## **8. A TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI**

#### **A tanuló jutalmazható, ha:**

- a tanórákon, gyakorlati foglalkozásokon a tananyag feldolgozásában időlegesen vagy rendszeresen kiemelkedő szorgalmat tanúsít, vagy átlagon felüli eredményt ér el
- különböző tanulóközösségek (Diákönkormányzat, osztályközösség, szakkör, diákkör, sportkör) munkájában példamutató módon viselkedik és tevékenykedik
- az iskola nevelési-oktatási feladataiban és hagyományainak a megőrzésében (jó tanulmányi eredmény, iskolai ünnepélyeken való szereplés, iskolai és iskolán kívüli versenyeken való helytállás, az iskola önkéntes szépítése, karbantartása) odaadó és feltűnően hasznos tevékenységet fejt ki
- az iskola jó hírnevét öregbíti (városi, megyei, országos tanulmányi, közismereti, műveltségi versenyeken eredményesen helytáll)

#### **A jutalmazás fokozatai**

- Írásbeli szaktanári dicséretet kiemelkedő tantárgyi munkáért, vagy közösségi munkáért a szaktanár, vagy a diákönkormányzat felnőtt vezetője adhat.
- Osztályfőnöki dicséretet a nevelőtestület tagjainak vagy a tanulóközösség javaslata alapján az osztályfőnök adhat iskolai versenyeken, műsorokban való részvételért illetve eredményért, valamint az osztályközösségben végzett kiemelkedő munkáért.

- Igazgatói dicséretet az iskolaközösség érdekében végzett munkáért, vagy a tanév során tanúsított kiemelkedő tanulmányi teljesítményért, megyei, országos versenyen való részvételért az osztályfőnök javaslata alapján az igazgató adhat.
- Tantestületi dicséret: a tanév végén adható a tantestület javaslata alapján kiemelkedő tanulmányi teljesítményért, megyei, országos versenyen elért helyezéért, kulturális, sporteredményért.

### **A jutalmazás formái**

- oklevél
- könyvjutalom
- tárgyjutalom
- ösztöndíj-kiegészítés az érvényben lévő juttatási szabályzat szerint
- jutalomkirándulás

### **A Gandhi-díj**

- Minden tanév végén az érettségi előtt álló évfolyam tanulói közül egy tanuló részesülhet Gandhi-díjban.
- A díj oklevélből és anyagi juttatásból áll. Az anyagi juttatás mértékéről és formájáról a nevelőtestület dönt, de ennek értéke nem lehet kevesebb, mint a mindenkori minimálbér harminc százaléka.
- **A díj elnyerésének feltétele:** Négy éven keresztül kiemelkedő tanulmányi eredmény: a 9-12. évfolyamon az év végi tanulmányi eredményeinek átlaga 4,5-nél magasabb, a nevelőtestület döntése alapján.

## **9. TÉRÍTÉSI DÍJ**

- Középiskolai tanulók esetében a napközbeni alapellátások keretébe tartozó szolgáltatások (kivételesen az ideiglenes hatállyal elhelyezett, átmeneti vagy tartós nevelésbe vett tanulók) közül csak az **étkezésért** állapítható meg térítési díj.
- Az étkezési díj megállapítása a mindenkor érvényes jogszabályok szerint történik.
- Az étkezési díj megállapításához szükséges igazolásokat (rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény, egy főre jutó jövedelem stb.) az első tanítási napon le kell adni a kollégiumi titkárságon.
- A szükséges igazolásokról a beiratkozáskor értesíti az iskola a tanulót, illetve ez az információ megtekinthető az iskola honlapján is a Kollégium menüpont alatt.



- Az étkezési térítési díj előre fizetendő tárgyhoz 10. napjáig a gazdasági osztályon.
- Kollégiumban lakó tanuló számára az összes étkezés igénybevétele kötelező.
- A bejáró vagy helyben lakó tanuló az étkeztetés igénybevételét a gazdasági irodán jelentheti be.
- Ha a tanuló év közben tanulmányait megszakítja, az általa befizetett térítési díjat részére időarányosan kell visszafizetni.

## 10. A TANULÓI TÁMOGATÁSOK MEGÁLLAPÍTÁSA

- Az iskola nappali tagozatos tanulója **tankönyveit** a tanév első hetében, később beiratkozó tanulók esetében a beiratkozás után a könyvtárból kölcsönzi.
- A kölcsönzés ingyenes.
- A tanuló köteles a kölcsönzött tankönyvek állapotát megőrizni.
- A tanuló anyagi felelősséggel tartozik a kölcsönzött könyvekért.
- A tanév utolsó hetében illetve kiiratkozás előtt a tanuló köteles leadni a kölcsönzött könyveket a könyvtárban. A hiányzó, megrongált könyvek értékét meg kell térítenie.
- Az egyéb támogatások rendszerét a **Juttatások szabályzata** c. dokumentum tartalmazza

## 11. AZ INTÉZMÉNY HELYISÉGEINEK ÉS TERÜLETÉNEK HASZNÁLATI RENDJE

### Az osztálytermek

- A tanítás ún. szaktantermi rendszerben történik.
- Az osztályoknak beosztás szerint „saját” tantermük van (osztályfőnöki óra helye).
- Tanuló csak tanárral tartózkodhat a tanteremben.
- A tantermeket szünetekben zárjuk. A kulcsok a titkárságon felvehetők.

### Digitális kultúra szaktantermek (3D terem, informatika termek)

- A tanuló felelős a rábízott eszköz rendeltetésszerű használatáért.
- A hibás, nem megfelelően működő eszköz észlelése esetén azonnal jeleznie kell a szaktanárnak.

- Tilos a teremben étkezni, inni. Folyadékot semmilyen formában nem lehet a padra helyezni. Gandhi Gimnázium, Technikum, Kollégium és AMI számítástechnikai eszközeinek részletes használati rendjéről Az informatikai infrastruktúra használati rendje című szabályzat rendelkezik, ami megtekinthető az iskola honlapján.

### **Sportcsarnok**

- A sportcsarnokban csak tanári felügyelettel lehet tartózkodni.
- Tanítási órák idején a sportcsarnok és a gimnázium közti átjáró ajtaját zárva kell tartani.
- Felelőse a testnevelő tanár.
- A helyiségeket és berendezéseinek állapotát a használat előtt az osztályoknak ellenőriznie kell, az észlelt hiányosságokat és meghibásodásokat azonnal jelenteni szükséges az órát tartó tanárnak.
- A testnevelés órákon a tanulók csak tiszta váltó tornacipőben vehetnek részt.
- Balesetveszély miatt a testnevelés órákon karóra, ékszer, testékszer nem viselhető, rágógumi használata nem megengedett.
- Amennyiben a testékszer nem eltávolítható, le kell ragasztani.
- Az öltözőkben hagyott értéktárgyakért az iskola felelősséget nem vállal.

### **Kondicionáló terem**

- A teremben egy időben legalább két ember jelenléte szükséges, egyedül senki nem dolgozhat.
- A kondicionáló terem felelőse a megbízott tanár.
- Délutáni, szakköri teremhasználat esetén tanuló csak tanár jelenlétében használhatja a termet.

### **A könyvtár**

- A könyvtárban a tanuló csak a könyvtáros jelenlétében tartózkodhat.
- A könyvtár a tanulás, ismeretszerzés egyik fontos színtere, ezért a benn tartózkodó személy köteles tevékenységét csendben, mások zavarása nélkül végezni.
- Az iskola könyvtárát az intézmény pedagógusai, tanulói, az iskola adminisztratív és technikai dolgozói használhatják.
- A tanulói jogviszony és a felnőtt dolgozók munkaviszonyának megszűnésekor a könyvtári tartozást rendezni kell.
- A kölcsönzés díjmentes.

- A könyvtárból dokumentumot csak a könyvtáros tanár tudtával lehet kivinni.
- A kölcsönzésből visszahozott könyveket és egyéb dokumentumokat a könyvtárosnak személyesen kell átadni. Az elveszett, vagy a kölcsönzés alatt erősen megrongált könyveket, dokumentumokat az olvasó köteles kifogástalan példánnyal vagy a könyvtár számára szükséges más művel pótolni.
- A tanév vége előtt egy héttel minden könyvet vissza kell hozni. Az utolsó héten kölcsönzés nincs.

### **Az ebédlő**

- Az ebédlő reggel 6:30-7:20, ebédidőben 12:30-15:30 és este 18:50-19:30 között tart nyitva. Ettől eltérni a kollégiumvezető engedélyével lehet.
- Az étkezőben csak kulturáltan felöltözve és viselkedve, másokat nem zavarva lehet étkezni.
- Az étkezés befejeztével a tányérok, evőeszközöket, poharakat a megfelelő helyekre vissza kell vinni.
- A helyét mindenki tisztán és rendezetten hagyja ott.
- Az ügyeletes nevelő kéréseit, utasításait minden tanuló köteles teljesíteni.

## **12. A TANULÓK EGÉSZSÉGÉNEK, TESTI ÉPSÉGÉNEK MEGŐRZÉSÉT SZOLGÁLÓ SZABÁLYOK**

- Tanévenként meghatározott időpontban az iskola- és/vagy kollégiumi orvos, intézményi ápoló és a védőnő biztosítja a tanulók egészségügyi ellátását.
- A beteg tanuló elkülönítését és ellátását hazautazásáig a kollégiumi betegszobákban biztosítjuk. A beteg tanulónak – állapotát mérlegelve – minél előbb lehetőséget kell adni a hazautazásra.
- Az iskolai vagy magánéleti problémájával minden tanuló bizalommal fordulhat osztályfőnökéhez, csoportnevelőjéhez, kollégiumi nevelőkhöz, tanáraihoz és az iskola szociális munkásához, pszichológusához.
- Az első tanítási héten osztályfőnöki óra keretében minden tanuló tűz- és balesetvédelmi oktatásban vesz részt.
- A kiemelt veszélyforrásokat rejtő órákon (fizika, kémia, informatika, testnevelés) a szaktanárok külön ismertetik a speciális szabályokat, amelyek betartása mindenki számára kötelező.

### **A tanuló kötelelességei, hogy:**

- óvja saját maga testi épségét, egészségét;
- óvja társai testi épségét, egészségét;
- elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és a biztonságát védő ismereteket
- tartsa be, és igyekezzon társaival is betartatni a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat;
- azonnal értesítse az iskola valamelyik dolgozóját, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet; illetve valamilyen rendkívüli eseményt (pl. természeti katasztrófát, tüzet, robbantással történő fenyegetést) vagy balesetet észlel;
- azonnal jelentse az iskola valamelyik dolgozójának ha rosszul érzi magát, vagy azt, ha megsérült;
- ismerje meg az iskola épületének kiürítési tervét, és részt vesz annak évenkénti gyakorlatában;
- rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) esetén pontosan tartsa be az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.

### **A testnevelési órákra, edzésekre (a sportfoglalkozásokra) vonatkozó külön szabályok:**

- a tanuló a tornateremben csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat;
- a sportfoglalkozásokon a tanulóknak – az utcai (iskolai) ruházat helyett – sportfelszerelést (tornacipő, edzőcipő, póló, trikó, tornanadrág, tornadressz, melegítő) kell viselniük;
- a sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót.

### **A tanulók rendszeres egészségügyi felügyelete**

A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az intézményben az iskolaorvos, iskolai védőnő, lehetőség szerint kollégiumi orvos, az ápoló és az biztosítja.

Az iskolaorvos elvégzi – vagy szakorvos részvételével biztosítja – a tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését az alábbi területeken:

- fogászat: évente egy alkalommal,
- szemészet: évente egy alkalommal,

- általános szűrővizsgálat: évente egy alkalommal,
- a tanulók fizikai állapotának mérése: évente egy alkalommal,
- a továbbtanulás, pályaválasztás előtt álló tanulók vizsgálata a kilencedik évfolyamba lépők, illetve 12. évfolyamból szakmát választók körében.
- Az iskolai védőnő elvégzi a tanulók higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát évente egy alkalommal, illetve az osztályfőnökök jelzése alapján, szükség esetén.
- A szülő élhet azzal a joggal, hogy orvost választ, a kötelező szűrővizsgálat megtörténtét igazolással jelzi.
- A szülő felelőssége, hogy gyermeke gyógyszerérzékenységéről az osztályfőnök, a kollégiumi nevelő, valamint a tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét ellátó személyek tájékoztatást kapjanak.

### **13. FELNŐTTOKTATÁSI TAGOZATRA VONATKOZÓ KÜLÖN**

#### **RENDELKEZÉSEK**

##### ***13.1. A tanuló joga***

- hogy részt vegyen a Tagozat rendezvényein, jelentkezhet és javaslatokat tehet a Tagozaton különböző programokra
- egyéni problémáival kapcsolatban érdekvédelmet kapjon választott képviselőitől, a szaktanároktól, az igazgatóhelyettestől, az igazgatótól
- a tanulók minden tanévben, osztályonként minimum két fő képviselőt választhatnak maguk közül, a diákképviselő joga eljárni az osztály egészét érintő kérdésekben, képviselheti a tagozat tanulói teljes körének érdekeit

##### ***13.2. A tanuló kötelessége***

- a tagozat munkájával kapcsolatos hirdetések kísérvé figyelemmel, segítse az információ gyors és pontos áramlását a diákok között
- a személyi adataiban bekövetkezett változást jelentse be az osztályfőnöknek, az igazgatóhelyettesnek illetve az iskolatitkárnak legkésőbb a változás bekövetkezését követő 8 napon belül
- a tanuló a tagozatról való kimaradási szándékát írásban köteles bejelenteni az igazgatónak

- A tanulók óralátogatási kötelezettségét a 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről 60. §-a, valamint a 20/2012(VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról rendelet 143. §-ának figyelembevételével határoztuk meg.
- 20 igazolatlan óra a tanulói jogviszony megszüntetését vonja maga után.
- Az iskola félévente összesíti a mulasztásokat, és ennek alapján állapítja meg, hogy melyik tanuló jogviszonya szűnik meg a mulasztás miatt.
- Igazolt mulasztásnak számít az a mulasztás, amit a tanuló hivatalos orvosi vagy munkahelyi igazolással tud igazolni.
- Ha a tanuló az órák több mint 50 %-áról hiányzik, félévkor és év végén osztályozó vizsgát köteles tenni. Ez alól felmentés nem adható.

### ***13.3. A tagozatra történő felvétel***

- A tanulók felvétele jelentkezés alapján történik, figyelembe véve a jelentkező bizonyítványában rögzített végzettségét és tanulmányi eredményeit.

### ***13.4. A felsőbb évfolyamba való lépés feltételei***

- A felsőbb osztályba lépés feltétele az adott évfolyam minimális tantárgyi követelményeinek teljesítése valamennyi tantárgyból. A tantervi követelmények teljesítésének módja a beszámolón illetve a vizsgákon való eredményes részvétel.
- A vizsga feltételeit, a beszámoló módját és követelményeit legkésőbb szeptember 30-ig, a vizsga módját és a vizsgakövetelményeket november 30-ig a szaktanárok kötelesek közölni a tanulókkal.
- A beszámolók, vizsgák, javító- és pótvizsgák időpontját a mindenkori tanév rendje határozza meg.
- A tanórák során nem kötelező osztályzatokkal értékelni a tanulókat, de szóban folyamatosan értékeljük munkájukat. A beszámolókon és a vizsgákon a hagyományos ötfokú, számszerű értékelést alkalmazzuk.
- Azok a tanulók, akik önhibájukon kívül, igazoltan nem tudnak részt venni a beszámolón, ill. vizsgán, pótló vizsgát tehetnek.

- Osztályozó vizsga tanév végén a tanév rendjében meghatározottól eltérő időpontban a tanulónak az igazgatóhoz címzett, írásbeli kérelmére, a tantestület döntése alapján engedélyezhető.
- A 12. évfolyamos diákok az első konzultációs napon kötelesek megnevezni választott fakultációs tantárgyukat. Ezen változtatni csak indokolt esetben lehet.

### **13.5. A tagozat munkarendje**

A felnőttoktatás az intézményben levelező képzés formájában zajlik.

- Vizsgaidőszakok:
- 1. félév: január
- 2. félév: május-június (12. évfolyam április)
- A levelezős konzultációk időpontját a tanév elején közli az iskola a tanulókkal.
- Hivatalos ügyeket a tanulók a meghatározott tanítási napokon 14 és 16 óra között intézhetik.
- Egyéb időpontot az iskolatitkárral lehet egyeztetni.

## **14. A KOLLÉGIUMRA VONATKOZÓ KÜLÖN RENDELKEZÉSEK**

A kollégiumi lakhatás a köznevelési törvénynek megfelelően ingyenes.

### **14.1. A házirend hatálya**

#### **Személyi hatálya**

- a kollégiumi jogviszonnyal rendelkező tanulókra
- a nevelőtestület tagjaira
- a kollégium más dolgozóira
- a tanulók szüleire vagy más törvényes képviselőjükre
- szállóvendégekre
- a kollégiumba látogatókra

#### **Területi hatálya**

- a kollégium területére, a belépéstől az elhagyásáig
- a kollégiumon kívüli, de a kollégium, a szülők vagy a kollégiumlakók által szervezett rendezvényekre
- minden olyan helyre, ahol a kollégiumlakó a kollégium képviseletében jelenik meg

### **14.2.A kollégiumi tagsági viszony keletkezése és megszűnése**

A gimnázium nappali tagozatos képzési formájára felvett minden tanuló a felvételét követő első tanév kezdetén kollégiumi tagsági viszonyt létesíthet.

E jogviszony a beiratkozáskor kezdődik, és az adott tanév végéig érvényes, gimnáziumi tanulói jogviszony megszűnéséig tanévenként megújítható.

Az AJKP-ban tanulóknál a kollégiumi tagsági viszony a beiratkozáskor kezdődik, és a program befejezéséig érvényes.

A tanév vége előtt, május 30-ig a nem AJKP-ban résztvevő kollégiumlakónak nyilatkoznia kell, hogy igényel-e kollégiumi ellátást a következő tanévre.

Az igényt a kollégium nevelőtestülete, valamint az intézmény vezetője bírálja el, s a kollégiumi jogviszony megújítását támogathatja, elutasíthatja, vagy feltételekhez kötheti. Mindhárom döntést legkésőbb az utolsó tanítási napig - az utóbbi két döntést indoklással együtt - írásban kell az igénylő tudomására hozni. Az elutasított vagy feltételekhez kötött kollégiumi tagság miatt a tanév utolsó napját követő 10 munkanapon belül lehet írásos és indoklással ellátott fellebbezést benyújtani az intézményvezetőhöz.



Más középiskolában tanuló diák jelentkezése a Gandhi Gimnázium, Technikum, Kollégium és AMI kollégiumába, ilyenkor az intézményvezető, a kollégiumvezető és a kollégium nevelőtestülete egyéni elbírálás alapján dönt a felvételről. A döntésről a tanuló 10 munkanapon belül írásban értesítést kap.

### **A kollégiumi tagság megszűnése**

A tanuló kollégiumi tagsága megszűnik:

- a tanulói jogviszony megszűnésével
- a tanév utolsó napján, ha nem kérik a jogviszony meghosszabbítását
- az AJKP-ban tanulók esetében ha kikerül a programból, és nem iratkozik be
- a kollégiumból kizáró fegyelmi határozat jogerőre emelkedésével
- ha a tanuló kollégiumi tagságáról írásban, kiskorúak és fiatalkorúak esetében a szülő (gondviselő) beleegyezésével, lemond
- ha a tanulót egy másik kollégium átvette (az átvétel napján)

### **14.3. A tanulók jogai**

#### **A tanulókat a kollégiumi tagsági viszony alapján megillető jogok**

##### **A kollégiumlakónak joga van:**

- a biztonságos és egészséges környezetben történő neveléshez
- az állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátáshoz: orvos, betegszoba, étkezés
- a rendszeres egészségügyi felügyelethez és ellátáshoz
- a vallási, világnézeti vagy más meggyőződésének, nemzeti vagy etnikai önazonosságának tiszteletben tartásához
- a képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő neveléshez és oktatáshoz
- a tárgyilagos és többoldalú tájékoztatáshoz, ismeretszerzéshez
- igénybe venni a kollégium eszközeit és létesítményeit a használati szabályzatok szerint.
- részt venni a kollégium sport- és diákköri munkájában, versenyeken
- részt venni a kollégiumi programokon
- a különböző szintű önkormányzati szervezetbe választani és magát jelöltetni
- kimenőt kapni és hazautazni
- vendéget fogadni
- a kollégiumvezetőtől személyes adatai tárolásának módjáról tájékoztatást kapni

## **A magánlakáshoz való jog szabályozása**

- A szobákat az együttélés szabályainak betartásával többen használják.
- A magánlakáshoz való jogot kollégiumlakó nem korlátozhatja. Az ebből következő legfontosabb szabály az, hogy mások által lakott szobába csak jelzést (kopogást) és a szoba legalább egy lakójának kifejezett engedélyét követően szabad belépni. Olyan szobába, amelyben éppen egy lakó sem tartózkodik, tilos belépni.
- Ha azonban a kollégiumlakó a saját vagy a más lakószobájában olyan eseményt észlel, amely bármely kollégiumlakó személyiségi jogait, tulajdonát, egészségét, biztonságát, a lakhatáshoz, valamint a tanuláshoz való jogát veszélyezteti, ezt köteles bármely, az épületben tartózkodó alkalmazottnak jelenteni.
- A magánlakáshoz való jogot az intézmény alkalmazottai is kizárólag egészségügyi, pedagógiai, biztonság- és vagyoni védelmi, valamint állagmegóvási és állagjavítási okokból korlátozhatják.
- A csoportnevelő, az ügyeletes tanár, a kollégiumvezető és az intézményvezető szobaellenőrzést tarthat; az ellenőrzés a szoba lakóinak távollétében csak a szoba állapotára terjedhet ki, a személyes használati tárgyakat és a személyes használatban lévő bútort nem érintheti.
- A csoportnevelő, az ügyeletes nevelő, a kollégiumvezető vagy az intézményvezető kérésére a saját használatban lévő lakószobát, szekrényt, ágyneműtartót, fiókokat, illetve táskákat ki kell nyitni, és tartalmukat megmutatni, ezt a tanulónak megtagadnia nem szabad. Lopás, vagy a kollégiumlakókat bármilyen szempontból veszélyeztető magatartás, eszköz, anyag jelenlétének gyanúja esetén a fentebb felsorolt személyeknek jogában áll a zárat illetve lakatot felnyitni, levágni, eltávolítani. Az ebből eredő esetleges károkért a kollégium nem vállal felelősséget.
- A szoba lakóinak távollétében az intézmény egyéb alkalmazottjai abban az esetben léphetnek be, ha a kollégium bármely lakójának egészségét, biztonságát, magántulajdonát veszélyeztető esemény gyanúja áll fenn, vagy ha a szobában javítási-állagmegóvási munkát kell végezni. Amennyiben a veszély gyanúja beigazolódik, az alkalmazott joga és kötelessége az épület és a benne lakók-dolgozók biztonsága érdekében a veszélyt elhárítani, vagy az ebben illetékes hatóságot értesíteni. Az ilyen esetről mindig jegyzőkönyvet kell készíteni.
- Maradandó változást okozni a szobában tilos! A szobák csak a kollégiumvezető tudtával és beleegyezéssel rendezhetők át. A

szobák díszítésének, otthonosabbá tételének tervét engedélyeztetni kell a csoportnevelővel, és a kollégiumvezetővel.

- Aki a szoba és a berendezési tárgyak állapotát észrevehetően rontja, annak a károkozást helyre kell hoznia. A kár mértékét és a helyreállítás költségeit a kollégiumvezető és a gazdasági vezető állapítja meg, a károkozás tényéről, a helyreállítás költségeiről a kollégiumvezető tájékoztatja a szülőt (gondviselőt).
- A lakószinteken zenélni 21:00 után nem lehet, zenét hallgatni csak a szobatársak, illetve a lakószint többi lakójának beleegyezésével, azok zavarása nélkül lehet 22:00 óráig. Ez alól kivétel a tanulási időszak (16:00-18:50), ekkor zenét hallgatni csak fülhallgatóval, a társak zavarása nélkül lehet.
- A kollégium a magánlakáshoz való jog feltételeit zárható szobaajtóval és zárható szekrényekkel teremti meg, ezzel a lakószobákban elhelyezett tárgyakért korlátozott felelősséget vállal. A tanév közben elhagyott szobakulcsot az elhagyásért felelősnek kell pótolnia. Abban az esetben, ha a szobához tartozó összes kulcs elveszik, a szoba lakóinak kötelessége lecseréltetni a zárat.
- A szobák ajtaját és ablakait a reggeli ébresztő és az esti takarodó közötti időszakban minden esetben be kell zárni, amennyiben a szobában nem tartózkodik senki. A szobaablakok és a szekrények zárásáért, illetve a szobában elhelyezett értéktárgyakért a szoba lakói felelnek.
- Ha bárki a lakószobában tartózkodik, a szobaajtó kulcsra zárása tilos.

### **A nevelő-, csoport- és szobaválasztás joga, rendje és szabályai**

- A kollégiumlakó kérheti más csoportba való áthelyezését. Erről az érintett csoportnevelők és a kollégiumvezető dönt.
- A pedagógiai program által előírt foglalkozások rendje minden érintett tanulócsoporthoz nézve kötelező.
- A szabadon választható foglalkozásokra való jelentkezéskor a tanulókkal közöljük, melyik nevelőtanár, esetleg nem a kollégium alkalmazásában álló személy tartja az adott foglalkozást. Ez alapján és érdeklődésüknek megfelelően a diákok szabadon választhatnak foglalkozási csoportot. A választott foglalkozáson a tanév során részt kell venni.
- Szobát a szorgalmi időszak folyamán az érintett lakószobák lakói, a csoportnevelők és a kollégiumvezető tudtával és beleegyezésével lehet cserélni.
- Szobacsere esetén mindkét szobát a csoportnevelő tanároknak kell szemlélnie. Az elhagyandó szoba személyes használatban levő berendezési tárgyainak esetleges megrongálódásáért a szobát

elhagyó kollégiumlakó kártérítési felelősséggel tartozik, előző szobája kulcsát leadni köteles

### **A vendégek fogadásához való jog, annak rendje és szabályai**

- Közvetlen családtagokat (szülőket, nagyszülőket és testvéreket) az ügyeletes nevelőtanár tudtával lehet fogadni legfeljebb 21:00 óráig a porta előtti folyosó részen
- Amennyiben az ügyeletes nevelő személyesen nem ismeri a látogató családtagot, és kétségei merülnek fel a látogató kilétét illetően, úgy megkérheti a látogatót személyazonossága igazolására.
- Más látogatókat a kollégiumlakó a porta előtti folyosó részen 20:00 óráig fogadhat, kivéve a visszaérkezések napján. A látogatóknak a portán kötelességük bejelentkezni, a látogatás tényét, idejét, valamint a látogató személyazonosságát a portás kötelessége regisztrálni az erre rendszeresített füzetben. Ennek megtagadása esetén, a látogatónak el kell hagynia a kollégium területét.
- Amennyiben a szülő vagy a nevelőtestület úgy ítéli meg, hogy egy külső személy látogatása a kollégiumlakókra káros, úgy az illető személy belépését a szülő kérése vagy a nevelőtestület döntése alapján a kollégiumvezető megtilthatja. A kollégiumvezető távollétében, kritikus esetekben (pl. alkoholos befolyásoltság, erőszakos magatartás) az ügyeletes nevelők saját belátásuk szerint jogosultak és kötelesek intézkedni.
- A lakószobába csak közvetlen családtagok léphetnek be az ügyeletes nevelő tudtával és engedélyével, a látogatást előre kell jelezni.
- Olyan személyek, akik nem a Gandhi Gimnázium, Technikum, Kollégium és AMI alkalmazásában állnak, munkavégzés céljából az igazgató, a kollégiumvezető, a gazdasági vezető és a létesítményvezető engedélyével léphetnek be lakószobába 07:30 órától 14:00 óráig.
- A fenti eset alól kivételt képeznek rendkívüli események, amikor élet, biztonság, egészség vagy vagyon megvédése céljából hatósági személyek (a rendőrség, a mentők és a tűzoltóság képviselői) az épület bármely helyiségébe külön engedély nélkül beléphetnek.

## **14.4. A kollégiumlakók kötelességei**

### **A kollégiumlakó kötelessége, hogy**

- a kollégium alkalmazottainak és tanuló társainak emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa
- óvja a kollégium épületét, és a kollégiumban található tárgyakat
- a pedagógiai program által előírt kötelező kollégiumi foglalkozásokon részt vegyen
- eleget tegyen - rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően - tanulmányi kötelezettségének (a tanórákra rendszeresen felkészülni, a házi feladatot elkészíteni)
- életkorához és fejlettségéhez, továbbá a kollégiumi elfoglaltságához igazodva, pedagógus felügyelete, szükség esetén irányítása mellett - a házirendben meghatározottak szerint - közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a kollégiumi foglalkozások, rendezvények előkészítésében, lezárásában
- megtartsa a kollégiumi foglalkozások, a kollégium helyiségei és a kollégiumhoz tartozó területek használati rendjét, a kollégium szabályzatainak előírásait
- óvja saját és társai testi épségét, egészségét, elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, a kollégium alkalmazottait vagy másokat, illetve tulajdont veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet észlelt, továbbá - amennyiben állapota lehetővé teszi -, ha megsérült
- megőrizze, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott használt eszközöket, óvja a kollégium létesítményeit, felszereléseit
- személyes tárgyaira, értékeire vigyázzon (készpénz és értéktárgyak tárolására a páncélszekrény igénybe vétele ajánlott)
- lakószobájához kulccsal rendelkezzen, és annak elvesztése vagy rongálódása esetén azt jelezze, a pótkulcsot a portás az ügyeletes nevelő kérésére, adhatja ki
- az elveszett, megrongálódott kulcs helyett a diáknak újat kell vásárolnia
- lakószobáját rendben, és tisztán tartsa, rendszeresen takarítsa
- a kollégium közös helyiségeit, berendezéseit, eszközeit rendeltetésszerűen használja, állagukat, tisztaságukat megóvja
- mosni a kollégium által biztosított helyiségekben reggel 06:00-tól este 22:00-ig lehet
- saját hálószobájában a nyugalmat biztosítsa, szobatársak tanulási, pihenési szándékát tiszteletben tartsa

- a kollégium elhagyását és a visszaérkezést jelezze, a kimenőről, hétvégi eltávozásról pontosan visszaérkezzen
- hiányzásait megfelelően igazolja valamint a fentiekre vonatkozó kollégiumvezetői és nevelőtanári utasításokat maradéktalanul betartsa

#### **14.5. A károkozással, a kár megtérítésével kapcsolatos szabályok**

- A szobák berendezésében okozott kárért a lakók teljes mértékben felelősek.
- Egyéb esetekben a kárért szintén a károkozó a felelős - mégpedig a gazdasági vezető javaslatára a kollégiumvezető által megállapított mértékben és rend szerint.
- Közös használati tárgyak elvitelét az erre rendszeresített füzetekbe jegyzi fel bármely, éppen a nevelői helyiségben tartózkodó nevelő, illetve kulcsok esetén a portás. Aki bármilyen közös használati tárgyat vagy kulcsot elvisz, felelősséggel tartozik a tárgyért, a kulcsért és a teremért, ahová megy, továbbá az eszközökért, amelyeket használ, és jelenteni köteles, ha valamit nem a rendeltetési céljának megfelelő állapotban talál.
- A tanuló általános felelősséggel tartozik az intézmény által használt vagyontárgyakért és helyiségeiért.
- A tanuló igénybe veheti a kollégium vagyontárgyait, átvételkor tudomásul veszi, hogy értük felelősséget vállal, az esetleges kárt megtéríti.

#### **14.6. A kollégium sajátos, és rendkívüli eseményekre vonatkozó előírásai**

- A kollégisták a rendelkezésre álló helyiségeket, berendezéseket, eszközöket a tanuláshoz, művelődéshez, pihenéshez, tisztálkodáshoz, étkezéshez, sporthoz, valamint a szabadidő hasznos eltöltéséhez rendeltetésüknek megfelelően, a vagyon, munka és tűzvédelmi szabályok szerint használhatják.
- A rendkívüli események jelentésének, jelzésének alapvetően a tűz- és munkavédelmi szabályzatban rögzítettek alapján kell történnie

#### **Betegség esetén szükséges teendők szabályozása**

- A megbetegedést, rosszullétet a kollégiumi orvosnak (annak rendelési idejében) az ápolónőnek vagy az ügyeletes nevelőnek azonnal jelezni kell.
- A tanulónak be kell számolnia állandó betegségéről a kollégiumi orvosnak, ápolónőnek, aki tájékoztatja a nevelőjét.
- A tanulónak időszakos betegsége esetén, a kollégiumi orvoshoz kell fordulnia, illetve oda kell irányítani. Amikor ez nem lehetséges, az

ügyeletes nevelő végzi a tanuló alapellátását (láz mérés, láz- és fájdalomcsillapítás).

- Indokolt esetben (amikor a tanulóra a környezet vagy a környezetre a tanuló veszélyes lehet) a beteg tanulót a betegszobára kell irányítani, majd a szülőket értesíteni, és megszervezni a mielőbbi hazautazását. A betegszobában a tanuló hazautazásáig tartózkodhat.
- Indokolt esetben ügyeletes orvos, illetve mentőszolgálat értesítése. Kiskorú tanuló kórházba szállítása esetén a tanulót felnőttnek (nevelő, pedagógiai asszisztens) a kórházba kell kíséreni. Éjszakai időben történő eseteknél az egyik nevelő elkíséri a beteget, a szintek összenyitásával a tanulók felügyelete megoldott. A szülőket/gondviselőket és a kollégiumvezetőt azonnal kell értesíteni.

### **Tiltott tárgyak, viseletek köre**

- Biztonsági okokból tilos a szobában bármilyen étel-, italmelegítő és fűtőeszközt működtetni, illetve gyertyát, füstölőt és vízpipát használni.
- A kollégiumban megfelelő körülmények hiányában állatot tartani nem szabad.
- A kollégium a kollégiumlakók személyes használati tárgyaiért és értékeiért nem vállal felelősséget, különösen a következőkért: nagy értékű ékszer, bármekkora összegű pénz, műalkotás, bármiféle számítás- és híradástechnikai eszköz, televízió, sportcikk. Ezért az ilyen tárgyak behozatala alapvetően nem kívánatos. Amennyiben a nevelőtestület úgy ítéli meg, hogy egy bizonyos tárgy használata pedagógiai szempontból káros a kollégiumlakókra, úgy a szóban forgó tárgyat eltávolíthatja annak tulajdonosával.
- Bármely kollégiumi nevelőnek jogában áll a kollégiumlakótól bármilyen tiltott tárgyat elkobozni. Az elkobzott tárgyat annak jellegétől illetve veszélyességétől függően vagy a kollégiumlakó kaphatja vissza a legközelebbi hazautazáskor, vagy pedig a szülő (gondviselő) veheti át személyesen.

### **Használatában korlátozott tárgyak köre**

A Kormány a 245/2024. (VIII. 8.) Kormányrendeletben szabályozta az oktatási intézményekben tiltott és használatában korlátozott tárgyakra vonatkozó előírásokat.

A használatban korlátozott tárgyakra vonatkozó előírás alapján: A diákok a délutáni tanórák (szilenciumok) alatt nem használhatják a telefonjaikat. Az

eszközöket a szilenciumok kezdetén leadják és az erre a célra használatos szekrényben elzárva tartják a foglalkozások alatt.

## **14.7. A kollégiumi foglalkozások rendje**

### **14.7.1. Kötelező és választható kollégiumi foglalkozások rendje, a távolmaradás igazolása**

#### **Minden kollégistának kötelező részt venni:**

- az összehívott kollégiumi gyűléseken
- az előre meghirdetett ünnepi kollégiumi rendezvényeken
- heti egy alkalommal a pedagógiai programban leírtak szerinti csoportfoglalkozáson, egy egyéni/csoportos fejlesztő foglalkozáson (előkészítő évfolyamon heti négy csoportos fejlesztő foglalkozáson) valamint egy szakköri foglalkozáson, ahol tanári irányítás mellett komoly, minőségi munkát végez. Ezekről a foglalkozásokról való hiányzás csak szakorvosi vagy iskolai igazolással lehetséges. Indokolt esetben e foglalkozások valamelyikének látogatása alól a kollégiumvezető felmentést adhat.
- A foglalkozásokat vezető tanárok jelenléti ívet, illetve a foglalkozás jellegétől függően foglalkozási naplót vezetnek.
- A foglalkozások kiírása a tanulók érdeklődésének felmérése után, minden tanév első hetében történik a témakörök és a foglalkozást vezető tanárok, illetve külső intézmények megjelölésével.

### **14.7.2. A tanulás rendjének szabályai**

#### **A tanulás helyszínei a csoportnevelővel történt egyeztetés alapján az alábbiak lehetnek:**

szilenciumi terem egyéni vagy csoportos, nevelő által segített tanuláshoz  
könyvtár

lakószoba

számítástechnika-terem a csoportnevelővel együtt

A szorgalmi időszak kezdetén, a heti programok és időbeosztás ismertté válását követően a kollégiumlakó és csoportnevelője megállapodik egy közösen egyeztetett időszakra vonatkozó tanulási célokról

- Az előző hónap tanulmányi átlagát figyelembe véve, a **csoportnevelő dönthet** a tanulás helyszínéről az alábbiak szerint:

Ha a tanulmányi átlag

4,75 feletti Szabad szilencium



A diák maga dönt arról, mikor tanul, maga osztja be a tanulási idejét. Nem köteles a kollégiumban tartózkodni a tanulási idő alatt, de csoportnevelőjének be kell jelentenie, hol tartózkodik  
4,0 felett Szoba szilencium

A diák a tanulási időben maga választja meg a tanulás helyét, (a kollégiumon belül) melyről a nevelőjét tájékoztatja. A tanulási időszakot be kell tartania.

4,0 alatt egyénileg elbírált esetekben a nevelő hetente 1 alkalommal engedélyezhet szobaszilenciumot.

A tanulás helyszíne az előző hónapban elért tanulmányi eredmény szerint havonta változhat.

- A rendszeres heti délutáni tevékenységek (szakkör, fejlesztés, korrepetálás, AMI óra stb.) órarendjének szerepelnie kell a csoportnevelő által vezetett egyéni, digitális AJKP-s portfóliókban. A csoportnevelő az elektronikus naplóban napi nyilvántartást vezet a csoportjába tartozó diákokról (jelenlét; távollét és annak oka; késés és annak oka; elvégzendő és elvégzett feladatok).
- tanulási időben a használatában korlátozott tárgyakat (pl. okostelefon) a tanuló köteles a szekrényében tárolni, a foglalkozás vezetőjének engedélyével tanulási céllal használhatja. A foglalkozás vezetője ezt rögzíti az elektronikus tanulmányi rendszerben.
- A kollégiumlakónak kötelessége aznapi feladatait egyeztetni a csoportnevelőjével.
- A csoportnevelő minden nap rögzíti a jelenlétet az elektronikus naplóba. A rendszeres, indokolatlan, és a tanulmányi eredmények látványos romlásával járó késés vagy távolmaradás végső esetben fegyelmi eljárást és a kollégiumból való kizárást eredményezhet. A késések percben mért ideje összeadódik, és hatvan percenként egy igazolatlan hiányzásnak minősül.

### **14.7.3. A kollégiumi diákközösségekre vonatkozó szabályok**

- Kollégiumi diákkör létrehozása legalább 3 fő kollégiumi jogviszonnyal rendelkező diák kezdeményezésére történhet. A diákok kezdeményezhetik önképzőkör, művészeti kör, szakkör, érdeklődési kör, énekkar, sportkör létrehozását, melynek működéséhez választaniuk kell egy segítő tanárt is.
- A kezdeményezéssel egyidejűleg működési szabályzatot kell benyújtaniuk, melyet a kollégiumi nevelőtanárok testülete és a diákönkormányzat fogad el

- A kollégium - a nevelőtanárok szakmai támogatásával, az intézmény anyagi erejével, a diákönkormányzat anyagi és közösségirányító eszközeivel - támogat minden közösségépítő tevékenységet. Költségtérítéses diákkör nem hozható létre.
- A diákönkormányzat kérheti részvételét és felszólalhat, valamint kérdezhet (két képviselője által) bármelyik nevelői értekezleten, melyet a kollégiumvezető csak indokolt esetben tagadhat meg. A diákönkormányzatot segítő pedagógus a kollégiumvezetővel folyamatos kapcsolatot tart. A tanulók nagyobb csoportját közvetlenül érintő dokumentumok (pl. pedagógiai program, házirend) létrehozásának, valamint rendezvények programszervezésének előkészítő szakaszában a kollégiumvezetés kikéri a diákönkormányzat véleményét.
- A kollégiumvezető a diákönkormányzatot segítő pedagógus közreműködésével bevonja a diákönkormányzatot a diákok nagyobb csoportját érintő kollégiumi döntésekbe (véleményezési jogkörrel).
- A kollégiumban az önkormányzati teendőket a kollégiumi közgyűlés és annak vezető szerve, a diákönkormányzat látja el.
- A diákönkormányzat tevékenysége a tanulókat érintő valamennyi kérdésre kiterjed. A kollégisták érdekeit a diákönkormányzat képviseli, tisztségeire szervezett keretek között (csoport, önkormányzati fórum, kollégiumi gyűlés) minden kollégista választó, és választható.
- A diákönkormányzat működését és hatáskörét a diákönkormányzat szervezési és működési szabályzata tartalmazza.

#### 14.7.4. Napirend

A kollégium vasárnap 16:30 órától péntek 15:00-ig üzemel.

##### **A kollégium hétköznapokra vonatkozó napirendje:**

6:00/6:30	ébresztő, tisztálkodás, takarítás
7:00-7:20	szobaellenőrzések, reggeli
7:15	szintzárás
7:30	indulás az iskolába
12:30-15:30	ebéd
13:00-16:00	egyéni fejlesztések, fejlesztő foglalkozások, szakkörök, sport, kimenő
16:00-18:50	tanulásra, önképzésre fordítandó időszak

	egyéni fejlesztések, fejlesztő foglalkozások, művészeti iskolai órák
18:50-19:20	vacsora
19:30-21:00	csütörtökönként csoportnap; szakkörök, sport, fejlesztő foglalkozások, szabad foglalkozás, kimenő
21:00-22:00	tisztálkodás, takarítás, előkészület a következő tanítási napra, takarodó
22:00	létszámellenőrzés és lámpaoltás

### **A hétköznapi éjszakai pihenőidő védelmével kapcsolatos szabályok**

Hétköznap este 21:00 órától a pihenésre való felkészülésre szánt idő, 22:00 órától másnap reggel 6:00 óráig éjszakai pihenőidő van. Ennek védelme érdekében:

- A leány és fiú lakóépület földszinti ajtaját az ügyeletes nevelők 21:00 órakor bezárják. A koedukált helyiségekben 21:00 óra után kollégiumlakó csak előre bejelentett programon, kollégiumvezetői engedéllyel tartózkodhat.
- 21:00 óráig mindenféle szabadidős tevékenységet be kell fejezni. Ettől eltérni csak külön kérésre, a kollégiumvezető vagy az ügyeletes nevelő engedélyével lehet.
- 22:00 óra után villanyoltás, minden tanulónak kötelessége a saját szobájában tartózkodni
- TV-t nézni 22.00 után indokolt esetben, az éjszakai nevelői engedéllyel lehet.
- Kivételt képeznek azok a műsorok, melyeket a kollégiumvezető előre, írásban engedélyez. Pornográf tartalmú és erőszakos filmeket a kollégiumban semmilyen időszakban nem lehet megtekinteni.
- 22:00 óra után tilos a szobában bármilyen, másokat zavaró tevékenységet folytatni. Saját olvasólámpát hétköznap 23:00 óráig szabad használni, ha az a szoba többi lakóját nem zavarja. 23:00 óra után a kollégiumlakók éjszakai nyugalma érdekében az ügyeletes nevelő kikapcsolatja az elektromos készülékeket. Amennyiben kétszeri figyelmeztetés után valamely készülék továbbra is üzemel, úgy azt az ügyeletes nevelő elveheti, majd a reggeli ébresztő során visszaadja használójának.
- A zuhanyzó használatát 21:45 óráig be kell fejezni. A lányok szintjén a zuhanyzókat 22:00 és 06:00 óra között zárva tartjuk.

#### **14.7.5. Heti rend**

- Az ügyeletes nevelő a diákok szobáit hétfőtől csütörtökig minden nap 07:00 és 7:15 óra között ellenőrzi. A hazautazás délelőttjén szintén az ügyeletes nevelő tart szobaszemlélt. Az egyes szobák lakói csak akkor

kaphatják meg a hazautazáshoz szükséges vármegye és országos bérletüket, ha az ügyeletes nevelő az adott szobát rendben találta.

- A kollégiumi foglakozások heti rendje és a nevelőtanárok beosztása tanévenként változó lehet. Erről a tanulók legkésőbb a tanév második hetének első napján csoportnevelő tanáraiktól értesülnek.

### **Hétféteken, ünnepnapokon, munkaszüneti napokon érvényes rend**

- Az ajánlott vagy kötelező, általában jeles napokhoz kapcsolódó, a szombati tanítási nap miatti, vagy a képzési forma jellegzetességeiből adódó, úgynevezett „bennmaradós hétfégék” programját a nevelőtestület a kollégiumlakókkal, a diákönkormányzattal együtt szervezi és bonyolítja le. A tanév rendjében szereplő hétfégi munka- és tanítási napokról mind a diákok, mind a szülők írásos tájékoztatást kapnak.

### **14.7.6. A kollégiumból történő eltávazások rendje**

#### **A tanítási szünetekhez, ünnepnapokhoz kapcsolódó érkezések és eltávazások**

- A kollégiumlakóknak a tanítási szünetek és az ünnepek után az első tanítási napot megelőző napon 21:00 óráig kell beérkezniük a kollégiumba. Ettől eltérni a kollégiumvezető engedélyével lehet. (pl: rossz tömegközlekedés) Az előrelátható késésekről lehetőség szerint értesíteni kell a kollégiumot.
- Diákjainknak az utolsó tanítási napokon 14.00 óráig ki kell költözniük lakószobájukból és kell elhagyniuk a kollégiumot. Hazautazás előtt a lakóknak rendbe kell tenniük a szobájukat, és kitakarítva, megágyazva, villanyokat lekapcsolva, az ablakokat kilincsre zárva, a szemetes edényeket a folyosóra helyezve kell távozniuk.
- Az őszi-tavaszi-nyári szünetre való eltávazáskor a szobákat rendben, tisztán kell hátrahagyni; a kollégiumlakóknak minden személyes holmijukat el kell vinniük a kollégium épületéből. Az épületben hagyott tárgyakért a kollégium nem vállal felelősséget, azokat nem tudja megőrizni.
- Eltávazásukat és érkezésüket a kollégiumlakóknak saját érdekükben minden alkalommal - napi kimenő esetén - kötelességük a kialakított rendszer szerint regisztrálni.
- A nyári szünetben a kollégium csak az intézmény munkarendjében szabályozott időszakokban (pl. szóbeli érettségi vizsgák napjain, nyári táborok, intézményi szervezésű egyéb, a szorgalmi időszakon kívül eső programok esetén) tart nyitva. Ezekben az időszakokban a gimnázium tanulói a kollégiumvezetővel egyeztetve, a házirend előírásait betartva tartózkodhatnak a kollégiumban.

### **Hétfégi érkezések, eltávazások**

- A tanítás újbóli megkezdését megelőző napon legkésőbb 21:00 óráig, kell beérkezni a kollégiumba. Kivételes beérkezésre a kollégiumvezető adhat engedélyt. (pl: rossz tömegközlekedés) Az előrelátható késésekről lehetőség szerint értesíteni kell a kollégiumot.
- A kollégium a tanulók felügyeletéről csak a szülő által igazolt időszaknak megfelelően gondoskodik - ilyen igazolás hiányában pedig vasárnap délután 16:30 órától péntek délután 15:00 óráig.
- Ha a kollégiumlakó betegség vagy más ok miatt nem érkezik vissza a kollégiumba, úgy ezt neki vagy szüleinek jelezniük, majd igazolniuk kell az osztályfőnök és/vagy a csoportnevelő felé.
- A kollégiumlakók kötelesek szobájukat szállodai szolgáltatásra alkalmas állapotban elhagyni, ha a kollégiumvezető legkésőbb a hazautazást megelőző napon tájékoztatja őket a szállóvendégek érkezéséről.
- A kollégium rendkívüli időjárás vagy más rendkívüli esemény (pl. sztrájk) miatt benmaradási lehetőséget biztosít egészen addig, míg a biztonságos hazautazás ismét lehetővé nem válik.

### **Hét közben történő távozások és érkezések**

- A kollégistának minden reggel a napirendnek megfelelő időben és felszereléssel együtt, felkészülten kell elindulnia az iskolába. Az ügyeletes nevelők a lakószobákat 7:15-ig ellenőrzik, és 7:15 órakor a lakószinteket lezárják. A lakószintekre felmenni ezután hétfőtől péntekig az órarend szerinti tanítás befejezése után van lehetőség. Rendezvények esetén a lakószintek nyitása és zárása a kollégiumvezető külön rendelkezése alapján történik.
- A reggeli iskolába indulás és a hazautazás előtt minden szoba lakóinak ki kell takarítani, ki kell vinniük a szemetes edényt a folyosóra, és le kell kapcsolniuk a világítást, majd be kell zárniuk/bukó állásban hagyniuk az ablakot és a szoba ajtaját.
- Annak érdekében, hogy a tanulók heti és napi programja a nevelőtanárok számára ismert legyen, az iskolai órarend véglegesítése után minden diáknak kötelessége megbeszélni heti programját a csoportnevelő tanárral, s minden változásról értesítenie kell azt. A heti elfoglaltságokról szóló dokumentumot (egyéni órarend) a csoportnevelők az egyéni, digitális AJKP-s mappákban tárolják.

### **Tanórák utáni beérkezés, kimenők**

#### **Általános rendelkezés:**

- A kollégium minden lakójára a következő alapszabály vonatkozik: a heti program ismeretében minden lakó egyénileg beszéli meg, hogy a tanítás végeztével az egyes tanítási napokon mikor érkezik vissza a kollégiumba,

de a legkésőbbi időpont a délutáni tanulás zavartalan megkezdése érdekében 15:50 óra. Ettől eltérni csak a csoportnevelővel történt előzetes egyeztetés alapján lehet.

- A 9. előkészítő évfolyamon tanuló diák a kollégiumot írásos vagy eseti szóbeli (telefonos) szülői hozzájárulás nélkül csak pedagógusi kísérettel hagyhatja el. Kivételt képez ez alól a kollégium közvetlen környezete (bolt, posta), valamint az iskolaépületbe, sportcsarnokba távozás.
- A fentiekől eltérni csak a csoportnevelővel történt előzetes egyeztetés alapján lehet. A kollégium engedély nélküli elhagyása és késve történő visszaérkezés többszöri előfordulása esetén fegyelmező intézkedéseket és fegyelmi eljárást von maga után.
- A kollégiumlakó eltávozási lehetőségét megvonhatja:
  - a szülő (gondviselő), amennyiben az eltávozással összefüggésben gyermekét, illetve a tanulmányi kötelezettségek teljesítését veszélyeztetve látja
  - sorozatos kötelességzegés esetén a szülővel egyeztetve a kollégiumvezető vagy a csoportnevelő, amennyiben az eltávozással összefüggésben a kollégiumlakót, illetve a tanulmányi kötelezettségek teljesítését veszélyeztetve látja
  - a kollégiumlakó védelme érdekében a kollégiumvezető vagy a csoportnevelő, amiről a lehető leghamarabb értesíteni kell a szülőt
- A kollégiumlakó csoportnevelőjével egyezteti, az ügyeletes nevelőnek jelzi amikor elhagyja a kollégiumot, s azt is, amikor visszatér oda.
- Az éjszaka kollégiumon kívül való eltöltésére kizárólag előzetes, írásbeli vagy telefonos szülői engedéllyel van lehetőség.

#### **14.7.7. A takarékoság és a hulladékkezelés szabályai**

A kollégium minden lakója és alkalmazottja köteles megtartani az intézmény takarékosági szabályait.

##### **Elektromos áram**

Minden, közösen használt helyiségben le kell kapcsolni a világítást, ha a helyiség üresen marad. Különösen vonatkozik ez az alábbi helyiségekre:

- lakószobák, WC-k, fürdők, tanulószobák, tantermek, tv-szobák

##### **Fűtés**

- Fűtési szezonban az ablakokat zárva kell tartani, a szellőzést a falak kihűlése nélkül (rövid, erős szellőztetéssel) kell megoldani.
- Hosszabb eltávozáskor (hétvégén, tanítási szünetben) a lakószobák ablakait az időjárástól függetlenül be kell csukni.

- A kollégiumi lakó- és tanulószobák, folyosók, vizesblokkok, közös helyiségek nyílászáróit a hétfégi és szünet előtti eltávózások napján az ügyeletes nevelők ellenőrzik.

### **Víz, melegvíz**

- A napi melegvíz-szolgáltatás rendjéről a kollégiumvezető a tanév elején, a beköltözés napján tájékoztatja a kollégium lakóit.
- Mosdás, zuhanyozás és a WC-k használata után a csapokat el kell zárni, feleslegesen a vizet nem szabad folytatni.

### **Hulladék**

- A hulladékot az épületben elhelyezett tárolóedényekbe kell dobni.
- Amennyiben rendelkezésre állnak szelektív hulladékgyűjtésre szánt tárolóedények, úgy a különböző hulladékokat (papír, műanyag, alumínium, üveg, szerves hulladék) szelektíven kell gyűjteni.

#### **14.7.8. Ünnepek szabályai**

- A kollégiumi által szervezett és tartott ünnepségeken a megjelenés kötelező. (Ez alól a szabály alól csak orvosi, szülői vagy iskolai igazolással teszünk kivételt.) Az ünnepségeken ünnepi viseletben kell megjelenni.
- A kollégista köteles kulturáltan, azaz az esemény jellegének megfelelően viselkedni.

#### **14.7.9. A kollégium helyiségeinek használata**

- A kollégisták a rendelkezésre álló helyiségeket, berendezéseket, eszközöket a tanuláshoz, művelődéshez, pihenéshez, tisztálkodáshoz, étkezéshez, sporthoz, valamint a szabadidő hasznos eltöltéséhez rendeltetésüknek megfelelően, a vagyon-, munka- és tűzvédelmi szabályok szerint szabadon használhatják.
- A kollégiumvezető kötelessége gondoskodni arról, hogy a kollégiumlakók, illetve a kollégium dolgozói minden tanév elején, az első tanítási héten csoportfoglalkozáson, illetve az intézmény munka-, tűz- és balesetvédelmi felelőse által tartott oktatáson megismerhessék a munka- és tűzvédelmi, valamint a balesetvédelmi szabályokat. A kollégiumlakók a szabályok megismerését és tudomásul vételét aláírásukkal igazolják.
- A kijelölt osztály köteles beosztás szerint az ebédlőt, az aulát, az épület előtti kijelölt dohányzóhelyet kitakarítani.

### **Üzleti tevékenységek tilalma**

- A kollégium területén diák és diák, illetve diák és dolgozó közt tilos bármilyen üzleti tevékenységet folytatni. Bármilyen árucikk eladása és

megvétele (az eset súlyától függően) fegyelmi tárgyalást vonhat maga után.

- A kollégium sem az üzleti tevékenységekből, sem a kölcsönügyletekből eredő esetleges károkért nem vállal felelősséget.

#### **14.8. A kollégium kommunikációs rendszerére vonatkozó szabályok**

- A leveleket, küldeményeket a kollégium portáján aláírás ellenében, a pénzküldeményeket szintén aláírás ellenében a pénztárban vagy a kollégiumi titkárságon lehet átvenni. A szülők telefonon hívhatják gyermeküket a hivatalos központi telefonszámon, a portánál. Tanulási időszakban telefonhívást csak rendkívüli esetben lehet fogadni.
- A kollégium lakó sürgős esetben kifelé irányuló hívását a földszinti nevelői szobában/éjszakás nevelői szobákban található mobiltelefonról tudja elvégezni.
- A számítógépek, a belső hálózat és az internet használatát az informatikai szabályzat rögzíti.
- Kollégiumi üzenő táblák: mind a diákok, mind az alkalmazottak külön engedély nélkül is kitehetnek névvel ellátott, aláírt anyagokat a kollégium területén található bármely falújságra. Nem tehetőek ki politikai hirdetések, közízlést, vallási, nemzetiségi hovatartozást és személyiségi jogokat sértő hirdetmények. Reklámanyagok az igazgató, vagy a kollégiumvezető engedélyével helyezhetők el a kollégium területén.
- A nevelői helyiségekben található hirdetőtáblákon csak a kollégiumvezető által jóváhagyott, hivatalos (elsősorban az alkalmazottaknak szóló) hirdetmények jelenhetnek meg.

#### **14.9. Konfliktuskezelés**

- A kollégiumlakók kérdéseikkel, problémáikkal személyesen, illetve név nélküli levélben fordulhatnak a diákönkormányzathoz, nevelőtanárukhöz, pszichológushoz, a kollégiumvezetőhöz és az igazgatóhoz.
- A kollégiumlakók kollégiumi csoportjuk diák önkormányzati képviselőin keresztül képviseltetik magukat a diákönkormányzatban. A kollégiumlakók a félévenkénti, nyílt diák önkormányzati gyűlésen, valamint a félévenkénti kollégiumi gyűlésen személyesen is részt vehetnek és szót kaphatnak.
- A diákönkormányzat jogvédő szerepet vállal, fegyelmi ügyekben hivatalból köteles a diákok jogait képviselni. A fegyelmi döntések elleni fellebbezések módjáról a fegyelmi bizottság köteles pontos tájékoztatást nyújtani.
- A házirend és a hozzá kapcsolódó intézményi dokumentumok egyaránt nyilvánosak. A diákok nagyobb csoportját érintő kérdésekről a



kollégiumvezető személyesen (kollégiumi gyűlésen), a csoportnevelők útján, vagy a diák önkormányzati képviselőkön keresztül tájékoztatja a diákokat.

- A diák önkormányzati ülések nyilvánosak. A diákönkormányzat döntéseiről a képviselők rendszeresen tájékoztatják az általuk képviselt csoport tagjait.
- A tanulói jogokról igény szerinti külön tájékoztatást nyújt a diákönkormányzatot segítő, valamint az ifjúságvédelemmel megbízott szociális munkás.

#### **14.10. A jutalmazó és fegyelmező intézkedések, a kártérítés kérdései**

Akik a közösség aktív tagjai, és öregbítik a kollégium hírnevét, dicséretben és rendkívüli kedvezményben részesülnek. A kedvezmények listáját minden tanév elején az igazgató és a kollégiumvezető állítja össze a diákönkormányzat és a nevelőtestület véleményének kikérésével. A jutalmazásról a nevelőtestület dönt, részleteit a Juttatási Szabályzat rögzíti.

#### **Fegyelmező intézkedések**

Felelősségre kell vonni, vagy fegyelmi eljárás során kell felelősségre vonni azokat a tanulókat, akik a házirendet megszegik.

Fontosnak tartjuk ugyanakkor, hogy a magatartásbeli problémákat ne rögtön formális fegyelmező intézkedésekkel próbáljuk megoldani, hanem emberi (pedagógiai) eszközökkel éljünk, ameddig lehet. Ezek az alábbiak:

- személyes beszélgetés, megoldások keresése a csoportnevelővel, a kollégiumvezetővel, az intézmény szociális munkásával, vagy bármely olyan alkalmazottal, akihez az érintett kollégista bizalommal fordul
- a szülők bevonása a probléma megoldásába írásban, telefonon vagy személyesen a kollégiumban, vagy családlátogatással
- csoportos konfliktus esetén a konfliktus kezelése a csoportban bármely fent említett alkalmazott segítségével, akihez a csoport tagjai bizalommal fordulnak
- külső (pedagógus, egészségügyi, pszichológus) szakember segítségének igénybevétele
- A tanuló a kollégium rendjének megszegéséért nevelőtanári, csoportvezetői, illetve kollégiumvezetői szóbeli és írásbeli figyelmeztetésben részesül.
- A házirend súlyos vagy többszöri megszegése, valamint a kötelességek sorozatos elmulasztása a hazautazási támogatás megvonását, fegyelmi tárgyalást és fegyelmi büntetést von maga után.

- Súlyos fizikai bántalmazás, vagy kábítószer birtoklása, terjesztése és használata során a tanuló kollégiumi jelenléte a fegyelmi tárgyalásig felfüggesztésre kerül.

## 15. A MŰVÉSZETI ISKOLÁRA VONATKOZÓ KÜLÖN RENDELKEZÉSEK

### 15.1 A tanulói jogviszony létrehozása

#### A művészeti iskolában tanulói jogviszony létesítésének, szabályai, valamint a jelentkezés menete:

A 20/2012 EMMI rendelet 23. § (1) értelmében az alapfokú művészeti iskolába külön jelentkezési lap benyújtásával kell jelentkezni.

- Tanulói jogviszony felvétel, vagy átvétel útján keletkezik a jogszabályban meghatározottak alapján. A tanuló felvételéről mindkét esetben az intézményegység-vezető dönt. A beiratkozás időpontját a beiratkozás első határnapját megelőzően legalább harminc nappal korábban – a helyben szokásos módon – nyilvánosságra kell hozni.
- A tanuló (18 éven aluli tanuló esetén a szülő/ törvényes képviselő) az adott tanévre szóló jelentkezési lap kitöltésével jelzi felvételi kérelmét az iskola felé. A tanulói jogviszonyt minden tanévben meg kell újítani a jelentkezési lap kitöltésével.
- Új jelentkező esetén a felvételtől a szabad helyek függvényében az AMI intézményegység-vezető dönt a szakmai bizottság ajánlása alapján. Túljelentkezés esetén várólista alakul ki, felvételük az esetlegesen tanév közben kimaradók helyére történik. A tanulók felvételének sorrendjéről a felvételi bizottság dönt.
- A felvételiző tanuló (kiskorú tanuló esetén a szülő/törvényes képviselő egyetértésével) a Pedagógiai Programban biztosított keretek között választhat az iskolában tanított művészeti ágak, tanszakok és főtárgyak közül, amennyiben az adott tanszakon és tanárnál van szabad hely. Ellenkező esetben a főtárgy kiválasztása a a szabad helyek és az esetleges készségfelmérés függvényében történhet.
- Más iskolából való átjelentkezés esetén az évfolyamba sorolás a tanuló előzetesen megszerzett bizonyítványa alapján kerül megállapításra.
- Amennyiben egy tanuló tanév közben iratkozik be, úgy a jelentkezés, és/ vagy a félévi, illetve év végi vizsgára való jelentkezés különbözeti/ osztályozó vizsgához köthető.
- A tanulók év végén történő felsőbb évfolyamba lépése a vizsgaszabályzat alapján (15.6. pont) történik.
- Ha a tanuló több alapfokú művészeti iskolával létesít tanulói jogviszonyt, a tanulónak, kiskorú tanuló esetén a szülőnek/törvényes

képviselőnek írásban nyilatkoznia kell arról, hogy melyik iskolában vesz részt térítési díj-fizetési kötelezettség mellett a képzésben. Az intézményegység-vezető köteles a szülőtől a 20/2012 EMMI rendelet 107. § (f) pontjában előírt nyilatkozatot beszerezni.

- Magántanártól és külföldről érkező jelentkező esetén a tanuló a szaktanár javaslata alapján különbözeti vizsga letétele után kerül osztály besorolásba. (Házirend 15.6.5 Különbözeti vizsga)

## **15.2. A tanulói jogviszony megszűnése**

### **Megszűnik a tanulói jogviszony**

- ha a tanulót másik iskola átvette, az átvétel napján.
- ha a tanuló tanulói jogviszonyát – a tanköteles tanuló kivételével – fizetési hátralék miatt az igazgató a szülő, nagykorú tanuló esetén a tanuló eredménytelen felszólítása és a tanuló szociális helyzetének vizsgálata után megszünteti, a megszüntetés tárgyában hozott döntés véglegessé válásának napján.
- ha a tanuló nem újította meg a jogviszonyát az adott tanévre vonatkozóan.
- az alapfok utolsó évfolyamának befejezése esetén, a tanév utolsó napján, amennyiben a tanuló nem tett művészeti alapvizsgát.
- az utolsó továbbképző évfolyam elvégzésekor a tanév utolsó napján.
- ha a tanuló (18 éven aluli tanuló esetén a szülő/ törvényes képviselő) tanév közben írásban nyilatkozik a tanulói jogviszony megszüntetéséről.
- A 20/2012 EMMI rendelet 50. § (4) értelmében, ha a tanuló igazolatlanul 10 tanítási óránál – többet mulaszt, feltéve, hogy az iskola a tanulót, kiskorú tanuló esetén a szülőt legalább két alkalommal írásban figyelmeztette az igazolatlan mulasztás következményeire. 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 fegyelmi tárgyalás során a bizottság a kizárás mellett dönt.

## **15.3. Térítési - és tandíj szabályozás**

- 18 év alatti tanuló esetén a szülő/ törvényes képviselő térítési díjat köteles fizetni. A 18 éven felüli tanuló tandíjköteles, kivéve, ha iskolalátogatási igazolással bizonyítja, hogy valamelyik oktatási intézmény nappali tagozatos tanulója. A térítési- és tandíjakat az iskola érvényes Térítési- és tandíjszabályzata alapján kell megfizetni. Az iskola a térítési díjak összegéről és fizetési határidejéről a tanuló

(18 éven aluli tanuló esetén a szülő/ törvényes képviselő) által megadott elérhetőségek valamelyikén küld tájékoztatást.

- A térítési-díj kedvezményre, vagy a díjmentességre vonatkozó kérelmet és a hozzá csatolt igazolást a tanév elején az igazgató által, a tantestületi értekezleten kihirdetett időpontig, a főtárgyat tanító tanárnak kell leadni. A beadott dokumentumok egy tanévre érvényesek.

#### **15.4. Az intézmény munkarendje**

##### **15.4.1 Az intézményi tanterv**

Az alapfokú művészeti iskola a helyi tantervét az Alapfokú művészetoktatás alapprogramja figyelembevételével készíti el, kiegészítve azt az iskola speciális célkitűzéseivel, nevelési programjával. Az alapfokú művészeti iskola pedagógiai programja meghatározza az iskola nevelési programján belül az egyes művészeti ágak oktatásának cél- és feladatrendszerét, az iskola helyi tantervén belül az egyes tanszakok, ezen belül a tantárgyak általános fejlesztési követelményeit.

##### **15.4.2 A tanév rendje**

- A tanév rendjét az Oktatási Minisztérium határozza meg a tanév rendje rendeletben foglaltaknak megfelelően (tanítási napok száma, tanítás nélküli munkanapok száma, tanulók részére szünetek időpontjai).
- A művészeti iskola napi munkarendjét órarend határozza meg.
- A művészeti iskola tanóráinak helyszíne a Gandhi Gimnázium kollégiumának épülete 7629 Pécs, Komját Aladár u. 5. (B2 szint zenetermei, dobterem, tánc- és színházterem.)

##### **15.4.3 A művészeti órák látogatásának rendje**

A tanítási órák időtartama az egyes tanszakokon a pedagógiai programban meghatározottak szerint eltérőek lehetnek, ezért általános elvárásként az alábbiak érvényesek a növendékekre:

- Tanár nélkül a növendékek nem léphetnek a tantermekbe. A művészeti iskola tantermei közelében a tanulóknak csendben és kulturáltan kell viselkedni, hogy a tanórát a beszűrődő zajokkal ne zavarják. A tanítási órák zavartalansága érdekében a tanárt az óráról kihívni, vagy a tanítási órát más módon zavarni – rendkívüli esemény kivételével – nem szabad.

- A tanítás az órarend szerint folyik, legkésőbb 20 óráig.
- A tanuló köteles a tanítási órák előtt 5 perccel a tanteremben felkészülten, a szaktanár által előírt eszközökkel megjelenni. Amennyiben a tanuló korábban érkezik vagy várakozásra kényszerül a tanóra után, úgy a főtárgy tanárral egyeztetve a folyosón várakozik, vagy a tanteremben, az órát nem zavarva tartózkodhat.
- Az oktatás és a nevelés a tantárgyfelosztással összhangban levő heti órarend alapján a pedagógus vezetésével a kijelölt termekben történik.
- A tanítási órák időtartamát az adott tanév tantárgyfelosztása tartalmazza.
- A tanítási órák (foglalkozások) látogatására engedély nélkül, de a szaktanárral előre egyeztetett időpontban - csak a tantestület tagjai jogosultak. Minden egyéb esetben a látogatásra az intézményegység-vezető adhat engedélyt
- A művészeti iskolában való viselkedés szabályai megegyeznek a Házirend általános részének 3.1. és 3.2. pontjában leírtakkal. A tanulóknak a művészeti iskolai rendezvényeken (vizsga, tanszaki koncert, stb.) az alkalomhoz illő öltözékben kell megjelenniük.
- A művészeti iskola tanóráin és rendezvényein tilos engedély nélkül bármilyen kép- és hangfelvételt készíteni.
- A művészeti iskolával jogviszonyban nem álló diákok a gyakorlótermekben nem tartózkodhatnak, a szaktanterembe csak a szaktanár engedélyével léphetnek be.

#### **15.4.4 Mulasztások igazolása**

A tanuló mulasztásainak igazolása a Házirend 3.4. pontja alapján történik, azzal az eltéréssel, hogy az alapfokú művészeti iskolai jogviszony megszűnik, ha a tanuló igazolatlanul 10 tanítási óránál – többet mulaszt, feltéve, hogy az iskola a tanulót, kiskorú tanuló esetén a szülőt legalább két alkalommal írásban figyelmeztette az igazolatlan mulasztás következményeire.

#### **15.4.6 Használatában korlátozott tárgyak köre**

A Kormány a 245/2024. (VIII. 8.) Kormányrendeletben szabályozta az oktatási intézményekben tiltott és használatában korlátozott tárgyakra vonatkozó előírásokat.

A használatban korlátozott tárgyakra vonatkozó előírás alapján: a művészeti iskola területére használatában korlátozottnak minősülő tárgy (telekommunikációs eszközök – különösen a mobiltelefonok –, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internet elérésre alkalmas okos

eszközök) bevihető azzal a feltétellel, hogy a tanuló azt a tanítási órák megkezdése előtt az órát tartó pedagógusnak leadja, majd a tanóra végén azt visszakapja.

Az Nkt. 24. § (4) bekezdés b) pontja szerinti esetben a birtoklásra és használatra vonatkozó engedélyezést az igazgató vagy a pedagógus végzi a tanulmányi rendszerben azzal, hogy rögzíti a) a birtoklás és a használat célját,

b) az engedély érvényességének időtartamát (tanórán, foglalkozáson, tanítási év), továbbá

c) birtokolható tárgyat.

### **15.5. A tanulók és szülők rendszeres tájékoztatásának formái**

A tanulók a feladataikról és iskolai eseményekről a főtárgytanártól kapnak tájékoztatást. E tájékoztatás elsősorban a főtárgy órák keretében történik. A tanulók és szülők kérdéseikkel és felmerülő problémáikkal levélben bármikor, személyesen pedig előre egyeztetett hivatali időpontban kaphatnak tájékoztatást a főtárgy tanártól, szükség esetén a művészeti vezetőtől.

Az elektronikus naplóval kapcsolatos szabályok megegyeznek a Házirend általános részében meghatározottakkal.

### **15.6. Vizsgaszabályzat, értékelés**

#### **15.6.1 A tanulók értékelése:**

A pedagógus a tanuló teljesítményét, előmenetelét a tanítási év közben rendszeresen érdemjeggyel értékeli. A félévi osztályzat az első félévben, az év végi a teljes tanévben végzett munkát tükrözi. Az előképző évfolyamokon szóveges értékeléssel, az alapfok első évfolyamától kezdve érdemjeggyel minősítünk.

#### **15.6.2 Jutalmazás:**

Az iskolában tanév közben elismerésként a következő dicséretet adhatók:

- főtárgytanári dicséret
- intézményegység vezetői dicséret
- igazgatói dicséret
- nevelőtestületi dicséret

A dicséretet az elektronikus naplóba, év végi értékelés esetén pedig a tanuló bizonyítványába és a törzslapra is be kell vezetni.

### 15.6.3 Vizgaszabályzat

- A művészeti iskola a tanév során félévi meghallgatást, év végi vizsgát és bizonyos esetekben alapvizsgát, záróvizsgát, különbözeti vizsgát és osztályozó vizsgát szervez.
- A művészeti iskola az év végi vizsgát, a művészeti alapvizsgát és a művészeti záróvizsgát az aktuális éves munkatervben meghatározott időszakban szervezi.
- A művészeti alap- és záróvizsgára, valamint a különbözeti és az osztályozó vizsgára a szaktanár javaslatával írásban kell jelentkezni, amit az intézményegység vezető hagy jóvá.

A vizsgára jelentkezés határideje:

- alap- és záróvizsga esetén: április 30.
- Különbözeti vizsga esetén: május 30 és szeptember 5.
- Osztályozó vizsga esetén: január 10. és június 1.
- Osztályozó vizsga a tanév során bármikor szervezhető.
- Minden vizsga vizsgabizottság jelenlétében zajlik. A vizsgabizottság tagjai a főtárgy tanár, az intézményegység-vezető és legalább egy a művészeti iskolában tanító (lehetőség szerint szakos) pedagógus. A vizsgajegy megállapítása a főtárgytanár javaslatára a vizsgabizottság jóváhagyásával történik. A vizsgáról jegyzőkönyv készül.

### 15.6.4 Félévi meghallgatás, év végi vizsga

- A művészeti iskolában a intézményegység-vezető döntése alapján félévi meghallgatás és év végi vizsga/koncertvizsga kerül megrendezésre. Az évközi meghallgatások (előjátéások) és hangszeres vizsgák általában zártkörűek, a koncertvizsgák általában nyilvánosak.
- Vizsga alóli mentességet az a tanuló kaphat, akinél ezt a főtárgy tanár és a intézményegység-vezető ezt indokoltnak látja (pl. betegség, versenyen való eredmények, stb.). Ebben az esetben a tanuló az érdemjegyei alapján lesz értékelve.
- Ha a tanuló hiányzásai meghaladják egy adott tantárgyból a tanítási órák egyharmadát, és ezért teljesítménye nem volt érdemjegyekkel értékelhető, a tanítási év végén nem osztályozható, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen.

### 15.6.5 Különbözeti vizsga:

Különbözeti vizsgára jelentkezhet az a tanuló, akit a felvételi bizottság magasabb évfolyamba javasolt. A vizsgára jelentkezés a 20/2012 EMMI rendelet 23. § (2) alapján történik, amelynek értelmében a jelentkező képességeit az iskola – adott művészeti ágnak megfelelő végzettségű és



szakképzettségű – pedagógusaiból álló bizottság méri fel. A bizottság a jelentkezők képességeinek felmérése után javaslatot készít az intézményegység vezetőnek a kérelem elbírálására, továbbá arra vonatkozóan, hogy melyik évfolyamra és tanszakra vegyék fel a jelentkezőt. Ha a tanuló az alapfokú művészeti iskola magasabb évfolyamára kéri felvételét, a jelentkezési lapján ezt fel kell tüntetnie. Kérelméről a bizottság különbözeti vizsga alapján dönt, az alapfokú művészetoktatás követelményeinek és tantervi programjának az adott évfolyamra meghatározott rendelkezései alapján.

Az iskola a különbözeti vizsga alapján való osztályba sorolás tényét a tanuló év végi bizonyítványában is rögzíti.

#### **15.6.6 Osztályozó vizsga:**

Ha a tanuló a tanítási év közben a tananyagot hamarabb teljesítette, lehetőség van a differenciált oktatás elvei szerint a következő év tananyagát tanulni. Ebben az esetben a tanuló, év végén két év anyagából összevont vizsgát tehet. Rendkívüli előrehaladás esetén a szaktanár javaslata alapján az igazgató engedélyezheti, hogy a tanuló két, esetleg több osztály anyagából tegyen összevont vizsgát. A vizsgára jelentkezés írásban történik. A tanulmányok alatti vizsgát független vizsgabizottság előtt lehet letenni, de jelen van a vizsgán a tanulót tanító pedagógus is.

Osztályozó vizsgát kell tenni a tanulónak ha:

- tanév közben iratkozik be és a szaktanár javaslatára osztályozó vizsga letétele után kaphat félévi, vagy év végi értékelést.
- a tanuló igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen meghaladják egy adott tantárgyból a tanítási órák egyharmadát és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető
- a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt félévi jeggyel osztályozó vizsga nélkül nem minősíthető
- felmentették a tanóra foglalkozásokon való részvétele alól
- engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben, illetve a leírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget.

#### **15.6.7 Felsőbb osztályba lépés**

Az alapfokú művészetoktatási intézmény felsőbb osztályába az a tanuló léphet, aki a közvetlenül megelőző osztályt sikeresen elvégezte, arról bizonyítványt kapott. A művészeti iskola legmagasabb alapfokú osztályát eredményesen elvégző tanuló alapvizsgát tehet, s felvételi vizsga nélkül a

továbbképző osztályba léphet. A továbbképző elvégzése után a tanuló alapfokú záróvizsgát tehet.

#### **15.6.8 Művészeti alap-, és záróvizsga**

A művészeti alapvizsgát és a záróvizsgát az iskola a 20/2012 EMMI rendelet 76. § -ban meghatározottak szerint szervezi meg.

A Művészeti alapvizsga és záróvizsga belső szabályairól a Pedagógiai program rendelkezik.

A művészeti alapvizsgára és záróvizsgára a jelentkezés jelentkezési lapon történik. A jelentkezési lapot április 30-ig kell benyújtani az intézményegység vezetőjének. A vizsgák időpontja az éves munkatervben van rögzítve.

Az iskola az alapvizsga, illetve a záróvizsga eredményét a bizonyítványban, elektronikus naplóban és a törzslapban rögzíti.

#### **15.6.9 Tanulmányok folytatása ugyanabban az osztályban**

A Köznevelési Törvény 71. § (7) bekezdése alapján a tanuló részére engedélyezhet az iskola évfolyamának megismétlése abban az esetben is, ha egyébként felsőbb évfolyamra léphetne. Az engedély megadásáról a tanuló, kiskorú tanuló esetén a szülő kérésére az intézményegység vezető dönt. Ugyanazon évfolyamon folytatja tanulmányait az a tanuló is, akinek igazolt mulasztása valamely tantárgyból meghaladja az összes óraszám egyharmadát (kivéve, ha osztályozó vizsgát tesz), továbbá azok, akik szülői és tanulói kérésre meg kívánják ismételni az adott osztályt.

A kérelem benyújtásának határideje: minden év június 30.

#### ***15.7. A művészeti iskola berendezésének, hangszereinek, eszközeinek használatára vonatkozó szabályozások.***

Az iskola és a fenntartó tulajdonában lévő berendezések, hangszerek, eszközök használatára a tanuló tanórán, valamint az iskolai eseményeken a tanár felügyelete alatt jogosult, azonban ilyenkor is teljes anyagi felelősséggel tartozik az adott hangszerért/eszközért. Az anyagi felelősség nem csak a visszaszolgáltatásra terjed ki, hanem arra is, hogy a rendellenes használat, vagy gondatlan kezelés folytán, a berendezésben, hangszerben, eszközben keletkező hibát szakemberrel saját költségükre ki kell javíttatniuk.

A tanuló a tanár javaslatára az iskola/kollégium területén való gyakorlásra magához veheti a hangszert, eszközt, amennyiben a kölcsönzési dokumentumot aláírta. A tanuló a kölcsönzött eszközt/hangszert másnak nem adhatja át, nem hagyhatja felügyelet nélkül és azt a gyakorlási időn kívül a szobájában elzárva, annak saját tokjában kell tartania, valamint a

kölcsönzési idő lejártakor haladéktalanul le kell adnia a hangszerraktárosnak, vagy a főtárgytanárnak.

Az intézményből a tanuló az iskolai hangszereket/ eszközöket csak a intézményegység vezető, vagy a főtárgytanár engedélyével viheti ki.

Az iskolai szünetekben a kölcsönzött eszközök, hangszerek elhelyezéséről, leadásáról az intézményegység-vezető dönt.

A kölcsönzés joga az intézményegység-vezető döntése alapján bármikor visszavonható.

A szaktantermek és gyakorlótermek berendezésének, eszközeinek, hangszereinek használata a tanár felügyelete nélkül csak írásbeli engedéllyel lehetséges és szigorú szabályozáshoz kötött.

Az aktuális Kulcsfelvételi engedély a portán található meg, a Gyakorlási szabályzat pedig a gyakorlóterem ajtáján is kifüggesztésre kerül. Ezen szabályzatok be nem tartása a gyakorlási és kulcsfelvételi jog megszűnését, a berendezés megrongálódása esetén anyagi felelősségrevonást, bizonyos esetben fegyelmi tárgyalást, megrovást, vagy a tanulói jogviszony megszűnését vonhatja maga után.

### **15.8 Gyakorlási szabályzat**

- Tanár jelenléte nélkül a művészeti iskola gyakorlótermeibe és szaktantermeibe csak azok a tanulók léphetnek be, akik a kulcs felvételére írásbeli engedélyt kaptak.
- Az engedélyt kapott tanulók a kulcsot kizárólag gyakorlás céljából vehetik fel. A mindenkor Kulcsfelvételi engedély a portán megtalálható.
- Tanári felügyelet nélkül a gyakorlás alatt a teremben csak az a tanuló tartózkodhat, aki a kulcsot felvette és ezt aláírásával igazolta.
- Közös, több tanulóból álló művészeti produkciók gyakorlásához a tanulóknak minden alkalommal külön szóbeli engedélyt kell kérniük a művészeti iskola valamelyik szaktanárától, vagy az intézményegység-vezetőtől.
- A kulcsfelvétel és a gyakorlás munkanapon 12:00 órától 20:45 óráig lehetséges. A B2 szint folyosója minden nap 21:00 órakor bezárásra kerül.
- Amennyiben az adott tanévben az iskola a kulcsfelvételt és a gyakorlást a tanulók számára meghatározott beosztáshoz köti, úgy azt a tanulóknak kötelezően be kell tartaniuk.

- Az így megállapított Gyakorlási rend a Gyakorlási szabályzattal együtt az érintett termekben kifüggesztésre kerül és a portán is megtalálható.
- A felvett kulcs(ok)ért, a gyakorlótermek és szaktantermek berendezéséért, az ott található eszközökért és hangszerekért a kulcsot felvevő tanuló teljes anyagi felelősséggel tartozik.
- Közös produkciók gyakorlása esetén a kulcs(ok)ért a kulcsot felvevő tanuló felel, de a teremben található berendezésekért, eszközökért, hangszerekért a teremben tartózkodó tanulók közös felelősséggel tartoznak.
- Bármely eszköz, hangszer, vagy berendezés megrongálódása, meghibásodása, elvesztése esetén a teremben tartózkodó tanuló(k)nak vállalni kell a javítási, vagy pótlási költségeket.
- A szaktanterem teljes berendezését, az ott található hangszerekkel, eszközökkel együtt csak rendeltetészerűen szabad használni.
- Ellenkező esetben a tanuló(k)nak el kell hagyni a gyakorlótermet, és bizonyos esetekben a kulcsfelvétel és a terembe való belépés joga megszüntetésre kerülhet.
- Abban az esetben, ha a szaktanár, vagy az intézményegység-vezető úgy rendelkezik, akkor a teremben csak az általa megengedett hangszerek, eszközök használhatóak.
- A kulcsot felvevő tanuló köteles a terem elhagyásakor meggyőződni róla, hogy a használt elektromos berendezéseket kikapcsolta, áramtalanította, a terem berendezését, eszközeit, hangszereit eredeti állapotukban eredeti helyükre visszahelyezte, az ablakokat becsukta, a lámpákat lekapcsolta és a terem gondosan bezárta. Ezt akkor is meg kell tennie, ha csak a mosdóba megy ki.
- Bármilyen probléma észlelése esetén a tanulónak a problémát azonnal jelentenie kell főtárgytanárának, a hangszerraktárosnak, vagy az intézményegység vezetőjének.
- Ha a folyosó kulcsa is a tanulónál van, akkor a gyakorlás végén ellenőriznie kell, hogy a többi teremben, vagy a mosdóban tartózkodik -e valaki.
- Amennyiben igen, úgy a folyosó kulcsát át kell adnia az ott tartózkodó tanárnak, vagy kulcselvételi engedéllyel rendelkező tanulónak és ezt a portán jeleznie is kell.
- Ha a folyosón, a termekben és a mosdóban senki nem tartózkodik, akkor a tanuló felelőssége a mosdóban az ablakot bezárni, a lámpát lekapcsolni és a folyosót bezárni.
- A gyakorlás befejezésekor a terem (illetve szükség esetén a folyosó) bezárása után a tanuló köteles a kulcso(ka)t a portán azonnal leadni.

- A gyakorlás alatti viselkedés szabálya megegyezik a Házirend általános részének 3.1. és 3.2. pontjában leírtakkal.
- A kártérítési kötelezettség minden esetben megegyezik a Házirend általános részének 3.4. pontjában meghatározottakkal.

## **16. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

Az intézmény házirendjének betartása a Gandhi Gimnázium, Technikum, Kollégium és AMI minden diákjának, pedagógusának, munkavállalójának és az iskolával egyéb jogviszonyban álló személynek alapvető kötelessége. A házirendet az iskola nevelőtestülete fogadta el, amelynek során a szülői szervezet és a diákönkormányzat véleményezési jogát gyakorolta, amit jelen aláírásukkal megerősítenek.

A Házirendet csak a nevelőtestület módosíthatja, a szülői munkaközösség és a diákönkormányzat véleményének kikérésével.

## NYILATKOZAT

A *Gandhi Gimnázium, Technikum, Kollégium és AMI Diákönkormányzata* képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a **Gandhi Gimnázium, Technikum, Kollégium és AMI Házirendjének** elfogadásához előírt véleményezési jogunkat gyakoroltuk. A Diákönkormányzat a **Házirendben** foglaltakat **2024. október 9.-i ülésén** megtárgyalta, annak tartalmával egyetért.

**Pécs, 2024.10.09.**

  
diákönkormányzat  
vezetője

## NYILATKOZAT

A *Gandhi Gimnázium, Technikum, Kollégium és AMI Szülői Munkaközösségének* képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a **Gandhi Gimnázium, Technikum, Kollégium és AMI Házirendjének** elkészítéséhez és elfogadásához előírt véleményezési jogunkat gyakoroltuk. Az Szülői Munkaközösség a **Házirendben** foglaltakat a **2024. október 12.-i ülésén** megtárgyalta, annak tartalmával egyetért.

**Pécs, 2024.10.12.**

  
Szülői Munkaközösség  
elnöke

## NYILATKOZAT

A *Gandhi Gimnázium, Technikum, Kollégium és AMI* képviseletében aláírással tanúsítom, hogy a **Gandhi Gimnázium, Technikum, Kollégium és AMI Házirendjét** a nevelőtestület megismerte és a **2024. 09.20-án tartott szavazáson** a benne foglaltakat elfogadta.

**Pécs, 2024.09.20.**

  
  
**Jakab Natália**  
megbízott igazgató

## FENNTARTÓI JÓVÁHAGYÓ NYILATKOZAT

A *Gandhi Gimnázium Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társasága* **Gandhi Gimnázium, Technikum, Kollégium és AMI Házirendjét** jóváhagyja.

**Pécs, 2024. 10. 22.**

  
  
**Tóth László**  
ügyvezető igazgató