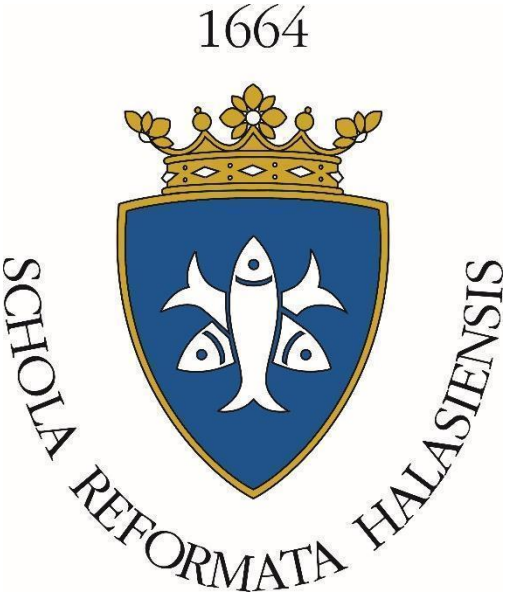
Kiskunhalasi Református Kollégium

Szilády Áron Gimnázium és Kollégium



Házirend

2026

Tartalom

A házirend célja 3

Elektronikus napló szülői hozzáférése - 20/2012 (VIII. 31) 5. § (1) g,..... 6

Tanulmányi kötelezettségek..... 6

A tanulók felelőssége 8

Az iskolában alkalmazható jutalmazási és fegyelmezési fokozatok 11

Tanulói munkarend, tanórai és tanórán kívüli foglalkozások rendje 14

A délutáni felügyelet (5–6. évfolyam) rendje 17

Tantárgyi követelmények 18

Az iskola létesítményeinek használata 19

Az iskola minősítési rendszere magatartásból..... 21

Az iskola minősítési rendszere szorgalomból..... 22

Hivatkozások..... 23

Mellékletek 23

I. Arizona program 23

I. Az Arizona program 24

II. Sportudvar, tornaterem, öltözők, szertár és más külső helyszínek használatának rendje 32

III. Laboratórium Működési rendje 34

IV. Technika terem használatának rendje 44

V. Tanulókra és iskolai dolgozókra vonatkozó számítógép és kivetítő használati szabályzat 44

VI. Kollégiumi házirend 46

VII. Digitális házirend..... 69

A házirend célja

A házirend célja, hogy a gimnázium közösségét vállaló tanulókat érthető és a lelkiismeretük számára is elfogadható szabályokkal védje és segítse tanulásukban és önnevelésükben, s így az iskola diákjai a református gimnázium évszázados hagyományaihoz méltó lelki, szellemi és erkölcsi színvonalon készülhessenek fel hivatásukra. A házirend érvényességi köre a tanulói jogviszony hatályával egyezik meg, s e jogviszonynak a gimnáziumunkban való fennállásáig tart. A házirend őket érintő előírásait a tanulókon kívül tanáraiknak, a szülőknek, az iskola alkalmazottainak és az intézmény területén tartózkodóknak egyaránt be kell tartaniuk. A házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli programokra vonatkoznak, melyeket a pedagógiai program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét. A házirend elérhető a http://szilady.net honlapon is.

Tanulói jogok és kötelességek

1. Tanulmányaikhoz, tehetségük kibontakoztatásához, sporttevékenységükhöz, művelődésükhöz és szórakozásukhoz tanulóink igénybe vehetik tanáraik segítségét, az iskola fölszerelését és létesítményeit. Kötelességük a helyszínek és az eszközök megóvása és a tevékenység végeztével az alkalmazott eszközök visszarendezése.
2. Szabadidejük színvonalas eltöltéséhez, öntevékeny programjaik megvalósításához diákköröket hozhatnak létre.
3. Érdekképviseletükben, jogaik megismertetésében számíthatnak a Diákönkormányzatot segítő tanár közreműködésére.
4. Személyes problémáikkal osztályfőnökükön, pótosztályfőnökükön és vallástanárukon kívül bizalommal fordulhatnak az ifjúságvédelmi feladattal megbízott tanárhoz. Bizalmasan közölt információikat az illető nevelők kötelesek megőrizni.
5. A Diákönkormányzat munkájában minden tanuló részt vehet véleménynyilvánításával, javaslataival osztálya és az iskola életének szervezésében, működtetésében, az osztály és iskolai közösség irányításában. A tanulók a tanév kezdetén megválasztják önkormányzati képviselőiket. A testület jogkörét, működési rendjét a nevelőtestület által jóváhagyott Diákprefektus

Szervezeti és Működési Szabályzata rögzíti. A köznevelési törvényben meghatározott esetekben, valamint a tanulók nagyobb közösségét (azaz legalább az egy évfolyamra járókat) érintő kérdésekben az iskolai Diákönkormányzat jogosult a véleményezési jog gyakorlására.

6. A Diákönkormányzat által írásban feltett kérdésre, az általa felvetett javaslatra, vagy panaszra a gimnázium vezetésének 8 napon belül érdemi választ kell adnia. Ha a választ a Diákönkormányzat nem fogadja el, úgy fellebbezésével az igazgatótanács elnökéhez fordulhat.
7. A Diákönkormányzat feladatának ellátásához előre bejelentett módon használhatja az iskola tantermeit és eszközeit. Levelezéséhez, iskolán kívüli kapcsolattartásához igénybe veheti a kollégiumi titkárság ügyintézőjének segítségét, a titkárság telefon és faxkészülékét, az iskola fénymásolóját.
8. A Diákönkormányzat részt vállalhat az iskolarádió és az iskolában található faliújságok szerkesztésében, mindezeket az eszközöket szabadon felhasználhatja diáktársaik tájékoztatására.
9. A képviselői az iskola vezetőivel évente négy, a munkatervben előre meghatározott alkalommal, illetve rendkívüli esetben – a Diákönkormányzat elnöke, vagy az igazgató kérésére – egy héten belül összehívott találkozón beszélhetik meg javaslataikat, kéréseiket, panaszaikat. Évente egy alkalommal az iskola vezetői az egész diáksággal találkozva válaszolnak a diákok kérdéseire. A tanév rendjében meghatározott egy tanítási nap felhasználásáról a Diákönkormányzat szabadon dönthet.
10. Minden tanulónak joga van tanulmányi eredményének, magatartási és szorgalmi fokozatának megokolt és rendszeres értékeléséhez, jegyeinek megismeréséhez a digitális naplón keresztül.
11. A tanulók a tantárgyválasztásáról, annak módosításáról a Pedagógiai programban az „*Az osztályba sorolás, és a csoportváltás szabályai*” pontban tájékozódhatnak. A tanulók joga, hogy a választható tantárgyak és foglalkozások (fakultációk, szakkörök) megválasztása előtt tájékoztatást kapjon az ott tanító tanár személyéről. Csoportváltást a szaktanárok és az osztályfőnök jóváhagyása után az igazgató engedélyezi a Pedagógiai Programban lefektetett szabályok szerint. A csoportváltást az erre létrehozott nyomtatvány kitöltésével és az érintett tanárok aláírásával kell kérvényezni az igazgatónál.

12. Minden tanulónak joga, hogy (szülője kérésére) kedvezményes étkeztetésben részesüljön. A nyersanyag + ÁFA árát tartalmazó étkezési díjat a gazdasági hivatal által kijelölt napokon lehet készpénzben befizetni az intézmény házi pénztárában, vagy elektronikus úton, banki átutalással rendezni. Igazolt hiányzás esetén az étkezés térítési díját a tanuló részére jóváírjuk a következő hónapra, amennyiben ezt legkésőbb a megelőző nap 10 óráig jelezte a Konviktusnak a 77/200-246-os közvetlen telefonszámon, vagy lemondta az elektronikus felületen. A menzával kapcsolatos dokumentumok a honlapon megtalálhatók: https://szilady.net/component/phocadownload/category/18-konviktus.

    Az étkezés és tankönyv igényléséhez, valamint a normatív kedvezmények igénybevételéhez szükséges tájékoztató levelet és nyilatkozatokat az osztályfőnök adja ki, illetve az iskola honlapjáról letölthetőek.

    A kedvezmények biztosítása a mindenkori törvényi előírásoknak megfelelően, a kérelemmel együtt benyújtott, érvényes, a kedvezményre való jogosultságot alátámasztó okiratok alapján történik.

    Az iskolánkban nincsen szociális ösztöndíj, támogatás.

13. Az ingyenes tankönyvellátásra jogosult diákok számára a tankönyveket az iskolai könyvtár állományából biztosítjuk. A tanulók a tanév során szükséges köteteket meghatározott időpontban kölcsönözhetik ki a könyvtárból. Elhagyás, rongálás esetén kifizeti a tanuló.

14. A tankönyvrendelést – a tantárgyfelelősök véleményének kikérésével – az igazgató által megbízott tankönyvfelelős készíti el. Az igazgató tájékoztatja a szülőket a megrendelt tankönyvek köréről, lehetővé teszi, hogy a tankönyvrendelést a szülői munkaközösség véleményezze. Az igazgató elektronikus formában megküldi a tankönyvrendelési adatokat a fenntartónak, és beszerzi a fenntartó írásos egyetértő nyilatkozatát.

15. A tanuló által iskolai foglalkozás keretében előállított termék vagyoni átruházásából származó bevételből a tanulót – az iskola által befektetett – az előállítás költségein felüli rész illeti meg.

16. Minden tanulónak joga van a rendszeres egészségügyi felügyeletre, melyet a gimnázium iskolaorvosa végez.

Elektronikus napló szülői hozzáférése - 20/2012 (VIII. 31) 5. § (1) g,

Az iskola digitális naplójának használatáról a szülő a beiratkozáskor írásban kap tájékoztatást a hozzáférésről, valamint a napló használatáról. A leírás tartalmazza a napló elérhetőségét, a belépést követően a szülő által hozzáférhető tartalom helyét, valamint javasol néhány biztonsági és értesítési lépés megtételét. A hozzáféréshez szükséges személyes kódjairól a beiratkozást követően kap információt a diák iskolai, védett fiókján keresztül elérhető oldalon, amely az iskola honlapján található.

Azok a szülők, akik nem rendelkeznek interneteléréssel, az osztályfőnökkel való előzetes időpontegyeztetés után a gimnázium könyvtárában betekintést kaphatnak gyermekük naplóbejegyzéseihez.

Tanulmányi kötelezettségek

Tanulmányok alatti vizsgák és tervezett idejük

Mulasztás miatt az a tanuló, akinek egy tanévben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen meghaladja a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 51§ (7) a) és f) pontjában meghatározott mértéket

(7) a) az Nkt. 5. § (1) bekezdés b)-c) pontjában meghatározott pedagógiai szakaszban ***a kétszázötven tanítási órát****,*

(7) (f) egy adott tantárgyból a **tanítási órák harminc százalékát** meghaladja,

és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen.

A félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához a tanulónak **osztályozó vizsgát** kell tennie, ha:

- felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól,
- hiányzás mértéke miatt nem osztályozható, és a nevelőtestület – az osztályfőnök és a szaktanár javaslata alapján – úgy dönt, hogy osztályozó vizsgát tehet,
- előrehozott érettségi vizsgát szeretne tenni.

Az osztályozó vizsga letételének ideje:

Az osztályozó vizsgára való jelentkezés kérelmét a következő időpontokig kell benyújtani:

- szeptemberi vizsgaidőszakra június 10-ig,
- januári vizsgaidőszakra december 10-ig,
- júniusi vizsgaidőszakra április 30-ig.

A vizsgázó **javítóvizsgát** az iskola igazgatója által meghatározott időpontban, az augusztus 15-étől augusztus 31-éig terjedő időszakban tehet. Ha a tanuló a tanítási év végén nem osztályozható, és a nevelőtestület az ő esetében a fenti lehetőségeket nem biztosítja, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja.

Az érettségi miatt osztályozó vizsgát tett tanulók számára az érettségire való felkészítést a tanórákon tudjuk biztosítani. Ezeknek az óráknak a látogatása alóli felmentést szülői kérelem alapján az igazgató ad. A tanulóknak ezeken az órákon tudunk felügyeletet biztosítani, amikor ugyanazok a szabályok vonatkoznak rájuk, mint az osztályozóvizsgát nem tett társaikra.

Testnevelés órák szervezése

A testnevelésórák szervezése a 2024-2025-ös tanévtől: a 9–12. évfolyamon a diák heti két órát iskolai sportkörben vagy külső egyesületben teljesíthet. Kizárólag a versenyengedéllyel rendelkező tanulók kaphatnak felmentést heti két óra alól, ha az edzés igazolása mellett az érintett testnevelésórát közismereti tanóra nem előzi meg vagy nem követi, azaz ha a tanuló testnevelés órája a rendeletben meghatározott tanítási órára esik. A felmentést a szülőnek kell kérvényeznie. A nevezett testnevelésórákról az igazgató jóváhagyása után maradhat távol a tanuló.

Témazáró dolgozatokra vonatkozó szabályok

Ugyanarra a napra két témazáró dolgozatnál több nem kerülhet. A témazáró időpontját legalább egy héttel korábban közölni kell a tanulókkal, valamint a digitális naplóban is be kell jelenteni. A szaktanárnak a megírt dolgozatokat két héten belül értékelnie kell és annak eredményét rögzítenie a digitális naplóban. Abban az esetben, ha a tanuló jelen volt a témazáró bejelentésekor, akkor is meg kell írnia a dolgozatot, ha az a hiányzása utáni első napon van. Amennyiben a témazáró napja és a visszaérkezés első napja egybeesik, de a diák súlyos betegsége okán nem tudott a témazáróra felkészülni, a témazáró megírása előtti nap 16:00-ig a szaktanárhoz írásban megfogalmazott kérelemmel fordulhat, és ha a szaktanár írásban engedélyt ad, akkor

a dolgozatot a szaktanár által kijelölt időpontban pótolja. Ha a diák csak a témazáró dolgozat megírásakor hiányzott, akkor azt kötelessége a következő órán megírni. Rendszeresen szervezünk pót és javító témazáró alkalmat. Ezek rendszeresen meghirdetésre kerülnek. A diákok pótlási szándékukat szaktanáruknál kezdeményezik és annak időpontját előre egyeztetik. A diáknak minden témazáró dolgozatot kötelező megírnia. Ha hiányzik egy témazáró dolgozat, akkor a diák osztályozó vizsgára kötelezhető.

A tanulók felelőssége

1. A tanulók és tanáraik a gimnázium közösségének tagjai, s így megkülönböztetett tiszteletteljes udvariassággal tartoznak egymásnak. Alapvető kötelességük egymás jogainak, méltóságának tiszteletben tartása. Ennek megsértése súlyos fegyelmi vétség. Egymás iránti tiszteletüket köszönésükkel is kifejezik. Az iskolában a tanárokat és valamennyi felnőttet *„Áldás, békesség!”* köszöntéssel, a lelkészeket a felekezetükben szokásos köszöntéssel kell üdvözölni.
2. A tanulók öltözködése és hajviselete a tanítási napokon, iskolai és egyházi ünnepélyeken legyen tiszta, gondozott, nem kihívó és hivalkodó, túlzásoktól és különcségektől mentes, a megjelenésre a természetesség legyen a jellemző (a haj festése, színezése, az arc, a szem, a test túlzott mértékű festése, fiúknak a köröm festése nem megengedett). Nem engedélyezett továbbá látható testékszer (piercing) viselése, kivéve a fülcimpán lévő, ízléses keretekbe illő fülbevaló. Lányok esetében a mélyen dekoltált, spagettipántos, illetve pánt nélküli felső, haspóló, miniszoknya, miniruha és sort nadrág viselése nem megengedett.

   Ha a tanár az órán vagy a folyosón úgy látja, hogy a diák öltözködése nagymértékben eltér a normál munkahelyi öltözéktől, akkor az igazgatóhelyettesi irodába küldi a diákot egyéni beszélgetésre és sziládys egyen póló felöltésére. A következő alkalommal a szülő kap írásos jelzést az eseményről.
3. Az iskola területén tartózkodó, vagy a gimnázium által szervezett rendezvényeken részt vevő tanulók nem dohányozhatnak (elektromos cigarettát, sem semmilyen dohánykészüléket vagy dohányterméket nem használhatnak), alkohol, vagy kábítószer hatása alatt nem állhatnak, egymás, vagy önmaguk

testi, lelki épségét veszélyeztető tárgyakat, eszközöket, anyagokat, sajtótermékeket maguknál nem tarthatnak. Az igazgató utasítására ezen szabályok betartását ellenőrizni lehet. Kábítószer terjesztése az iskolából való azonnali kizárással és rendőrségi feljelentéssel jár. Az iskola területén dohányozni mindenki számára tilos.

4. Az iskola területén tartózkodó, vagy a gimnázium által szervezett rendezvényeken részt vevő tanulók nem fogyaszthatnak, nem terjeszthetnek és nem birtokolhatnak energiaitalt és kávét akkor sem, ha betöltötték 18. életévüket. A szabály megszegése a következő fegyelmi fokozatot vonja maga után.
5. Baleset, rendkívüli esemény megtörténtét az azt elsőként észlelő diák haladéktalanul köteles jelenteni a szaktanárnak, vagy az igazgatói irodában tartózkodó vezetőnek.
6. Az iskolába hozott értéktárgyakért, pénzért a gimnázium nem vállal felelősséget.
7. A telekommunikációs eszközökre vonatkozóan: A telekommunikációs eszközöket az iskola területén (épület és udvar egyaránt) kikapcsolt állapotban kell tartania. Az 5–8. évfolyamokon a felelős diák reggel összegyűjti a telekommunikációs eszközöket az iskola által biztosított tárolóba és kikapcsolt állapotban elhelyezi az erre kijelölt zárható szekrényben. A tanulók és a szülők felelőssége, hogy a készüléket biztonságos tokban tegyék a dobozba. Az iskola az esetleges megrongálódásért felelősséget nem vállal. A tanítási nap végén, az utolsó tanítási órát tartó tanár visszaadja a diákoknak a telekommunikációs eszközöket, amelyet az iskola elhagyásáig táskájukban kell tartaniuk. A kisgimnazisták kizárólag az aulában kijelölt mobilpontról hívhatják fel szüleiket, az iskola más területén engedély nélkül továbbra sem használhatják azokat. Amennyiben a diák tanulószobán vesz részt, úgy csak a tanulószobai foglalkozások végén, hazainduláskor kapja vissza az eszközt. A 9-12. évfolyamokon bármelyik órán sor kerülhet az eszközök használatára, ezért valamennyi pedagógus engedélyezi a birtoklást vagy a használatot. A tanítási óra helyszínén, annak kezdete előtt az arra kijelölt helyre kikapcsolt állapotban a tanuló felszólítás nélkül köteles elhelyezni az eszköz(öke)t. Amennyiben másik helyszínen folytatódik a tanítás, a tanuló feladata és felelőssége, hogy a saját telekommunikációs eszköz(ei)t – kikapcsolt állapotban, saját táskájában

elzárva – eljuttassa oda. A telekommunikációs eszközök pedagógiai céllal, oktatási segédeszközként a könyvtárban is használhatóak. Ha a tanuló a fentiek ellen vét, az a házirend megszegését jelenti, mely szaktanári figyelmeztetőt és a következő fegyelmi fokozatot vonja maga után.

Igazgatói engedéllyel igazolt egészségügyi okból tarthatja magánál a mobiltelefonját bekapcsolt állapotban a tanuló.

Büfénél történő online fizetés és a menzakártya leolvasása céljából a 9-12. évfolyamos diákok a büfé előterében és a konviktus bejáratánál használhatják telekommunikációs eszközeiket.

8. A 175/2003. (X. 28.) Korm. rendeletben foglalt, közbiztonságra különösen veszélyes eszköz, továbbá azon tárgyakat, amelyeknek birtoklása büntetendő illetve a tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termék (pl. alkohol, dohánytermék, energiaital[1]) tiltott tárgynak minősül az iskolában. Tiltott tárgyat a portán kell leadni, amelyet a szülőnek lehet visszaadni, 18. életévét betöltött tanuló a tanítás végén, az iskola elhagyásakor felveheti.

Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló közbiztonságra különösen veszélyes eszközt tart birtokában, akkor a szabályok betartását a pedagógus, valamint a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott alkalmazott jogosult ellenőrizni, úgy, hogy felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a tiltott tárgy nincs a birtokában, és ezzel egyidejűleg értesíti

- a nevelési-oktatási intézmény rendjének fenntartásában közreműködő személyt,
- az általános rendőri szervet (közbiztonságra különösen veszélyes eszköz birtoklása esetén) és
- a tanuló szülőjét.

Az általános rendőri szerv megérkezéséig a kivizsgálás idejére a tanuló az igazgatóhelyettesi irodában köteles várakozni. Amennyiben bebizonyosodik a tiltott tárgy birtoklása a tanuló igazgatói intőben részesül.

A gimnázium rendjének fenntartásáért az igazgató a felelős.

[1] 2025. évi XVII. törvény a gyermekek egészségének megőrzéséről alapján

Az iskolában alkalmazható jutalmazási és fegyelmezési fokozatok

1. A jutalmazás formái

a) Iskolánkban elismerésként a következő írásos dicséretek adhatók: szaktanári, osztályfőnöki, igazgatói, nevelőtestületi és igazgatótanácsi dicséret. A dicséretnek a dicséretben részesülő tanulók magatartási, illetve szorgalmi jegyeiben is tükröződniük kell. Az egész évben kiemelkedő munkát végző tanuló tantárgyi, szorgalmi és magatartási dicséretét a naplóba be kell vezetni. Ezek a tanulók a tanév végén könyvutalvánnyal és oklevéllel jutalmazhatók. A jutalmak odaítéléséről a pedagógusok véleményének meghallgatása után az osztályfőnök dönt.

b) Komplex nyelvvizsga megszerzésért a szaktanár háromszoros értékű jeles érdemjegyet adhat. A sikeres nyelvvizsga nem mentesíti a tanulót a tantervi követelmények teljesítése alól.

c) Az a tanuló, akinek intézményi szinten is kiemelkedő a teljesítménye (tanulmányi versenyek győztesei, az év tanulója, az év sportolója, az iskoláért végzett kiemelkedő társadalmi munka stb.) jutalmát a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt nyilvánosan veszi át.

d) Csoportos jutalmazási formák: jutalomkirándulás, színház- vagy kiállításlátogatás stb. Az iskola nyilvánossága előtti jutalmazásra az osztályfőnök írásban terjeszti elő a tanulót az igazgatóhelyettesnél (a tanulóközösség, a szaktanárok javaslata alapján). A jutalmazást a nevelőtestület dönti el az osztályozóértekezleten.

e) Az egész gimnáziumi tanulmányai alatt kiemelkedő tanulmányi eredményt elért tanuló a ballagás alkalmából *Pro Excellentia* elismerésben, kiemelkedő közösségi munkájáért pedig *Pro Nobis* kitüntetésben részesíthető. Díjak továbbá: *Jó tanuló, jó sportoló-díj*, a *Természettudományokban legjártasabb diáknak* járó díj, *Jerémiás Béla matematika-díj*, *Simon Zsuzsanna-díj* a magyar nyelv és irodalom, illetve a történelem tantárgyakban kiválóan teljesítő diákoknak, a *Legsportosabb osztálynak* járó vándorserleg, a *Legjobb tanulmányi eredményű osztály nyolc évfolyamos*, valamint a vidéki, jó tanuló diákoknak járó *Pro Talento-díj*.

2. Fegyelmező intézkedések

Szükség esetén a fegyelmezési fokozatokat felmenő sorrendben kell alkalmazni.

Ha a tanuló kifogásolható magatartásával zavarja a tanórát, tiszteletlenül viselkedik, a szóbeli figyelmeztetést figyelmen kívül hagyja vagy bármely más módon megszegi a házirendet, úgy szaktanári figyelmeztetésben részesül, melyet a digitális naplóban rögzítenie kell a tanárnak. Az osztályfőnököt értesíteni kell.

A szaktanár az első szóbeli figyelmeztetés után felajánlhatja a diák számára, hogy a szaktanári figyelmeztetés helyett az **Arizona programot** választhatja a tanuló. Az Arizona program teljes működési szabályzata a **I. sz. Mellékletben** és az iskola honlapján is elérhető: https://szilady.net/gimnaziumrol/irattar/category/1-alap-dokumentumok

A szaktanári figyelmeztetés következményeként minden egyes esetben a tanuló a soron következő fegyelmezési fokozatot kapja.

Amennyiben a kifogásolt magatartás súlya megkívánja, több fegyelmezési fokozatot is ugorhat előre a tanuló, az osztályfőnök vagy az igazgató döntése alapján.

Igazolatlan hiányzás esetén, akár késések alapján jött az össze, akár más módon keletkezett, szintén a soron következő fegyelmezési fokozatot kell kapnia a diáknak. Amennyiben több igazolatlan késés együttes ideje eléri a 45 percet, akkor az egy igazolatlan órának számít.

A fegyelmezési fokozatok felmenő sorrendben a következők:

Minden szaktanári figyelmeztető után a következő fegyelmezési fokozatot adja az Osztályfőnök vagy az Igazgató.

A fegyelmezési fokozatokat felmenő sorrendben kell alkalmazni, így pl. egy tanulónak egy tanévben csak egy osztályfőnöki írásbeli figyelmeztetése vagy egy igazgatói intője lehet.

a) osztályfőnöki szóbeli figyelmeztetés, melyet a digitális naplóba Üzenetként kell beírni,

b) osztályfőnöki írásbeli figyelmeztetés, a digitális naplóba Osztályfőnöki figyelmeztetésként kell beírni,

c) osztályfőnöki írásbeli intő, a digitális naplóba Osztályfőnöki intőként kell beírni,

d) igazgatói figyelmeztetés, a digitális naplóba Igazgatói figyelmeztetésként kell beírni,

e) igazgatói intés, a digitális naplóba Igazgatói intőként kell beírni.

Például, ha egy diák utolsó fegyelmezési fokozata az osztályfőnöki intő volt, egy új szaktanári figyelmeztetés beírása, vagy az igazolatlan késésekből összejött igazolatlan óra után igazgatói figyelmeztetőt fog kapni, mint soron következő fegyelmi fokozatot.

3. Fegyelmi büntetések

Ha a cselekmény súlya vagy a körülmények tisztázatlansága ezt megköveteli, akkor fegyelmi eljárást indítunk.

Akinek a magatartása a tanév folyamán kifogásolható beleérte a gimnázium és a kollégium bármely alkalmazottjával szembeni fenyegető viselkedést vagy bármilyen közösségellenes cselekményt, illetve kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesítendő. A fegyelmi büntetés mértékét a tantestület, illetve a fegyelmi bizottság a saját belátása szerint esetenként határozza meg, lehetőleg a fokozatosság figyelembevételével.

A fegyelmi büntetés lehet (a 2011. évi CXC. tv. 58. § alapján):

a) megrovás;
b) szigorú megrovás;
c) meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása;
d) áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba;
e) eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától;
f) kizárás az iskolából.

Tanulói munkarend, tanórai és tanórán kívüli foglalkozások rendje

1. Az órarendben előírt foglalkozásokról a tanév rendjéről (tanítási szünetekről, tanítás nélküli munkanapokról, iskolai rendezvényekről) a tanulók a tanév kezdetén kapnak tájékoztatót. Az órarendben előírt, valamint az önként vállalt (szakkörök, sportkörök stb.) foglalkozások, iskolai rendezvények kezdete előtt legalább öt perccel kell a megjelölt helyszínre érkezniük a tanulóknak.
2. A szakkörök rendjét a szaktanárok a diákokkal való egyeztetés után egyénileg határozzák meg. Ha a tanuló valamely – kötelező tanórán kívüli – foglalkozásra (szakkör, sportkör, emelt- vagy középszintű érettségire felkészítő órák stb.) bejelentkezett, akkor azt a tanév végéig látogatni köteles. Indokolt esetben írásbeli kérelem igazgatóhoz történő benyújtása után az igazgató írásbeli engedélyével adható le.
3. A Gimnáziumban a hétkezdő reggeli áhítat hétfőn osztályfőnöki óra keretében van, ekkor az első óra 7:45-kor, egyéb napokon az első tanítási óra 7:55-kor kezdődik. A tanítási órák 90, 45 percesek, de 40 vagy akár 35 percesek is lehetnek kivételes napokon. Az óraközi szünetek általában 10, 15 vagy 20 percesek.

   A főétkezésre 35 vagy 45 percet biztosít az iskola. A főétkezés ideje az osztályok számára minden évben a tanév kezdetekor kerül meghatározásra. Az adott osztályra az adott tanévben érvényes csengetési rendet a tanév elején az osztályfőnök kiküldi a diákoknak és a szülőknek.
4. A tanulók becsöngetéskor a tanteremben a helyükön ülve várják a tanítás kezdetét, miután előkészítették az órához szükséges fölszerelést, és elrakták mindazt, ami az órán felesleges.
5. Amennyiben az óra nem az osztály saját termében kerül megtartásra, úgy a diákok a folyosón várják a tanítás kezdetét.
6. A tanórákon, iskolai rendezvényeken és foglalkozásokon okosórát, mobiltelefont, hangjelzést adó órát vagy egyéb, a tanóra, illetve rendezvény zavarására alkalmas eszközt bekapcsolt állapotban tartani kizárólag tanári engedéllyel szabad.

7. A tanterembe nem hozhatnak forró víz előállítására alkalmas elektromos eszközt (pl.: vízforraló, rezsó). Ezek használatára a Kollégiumban kialakított hely ad lehetőséget.

8. Az óra kezdetén a tanulók a belépő tanárt köszönéssel üdvözlik, ugyanígy köszöntik az igazgatót és minden hivatalos látogatót. Ha a becsengetés után 5 perccel az órát tartó tanár nem érkezett meg, úgy ennek tényét a tanulócsoportból egy diák jelenti az igazgatói irodában.

9. Az órákon mindenki tevékenyen vegyen részt a közös munkában. Ha valakinek mondanivalója van, kézfeltartással jelezze, és várja meg, amíg a tanár felszólítja.

10. Az erre kijelölt felelősök az órához szükséges felszereléseket előkészítik, ügyelnek az osztály rendjére. Az óraközi szünetekben a tanulók a felfrissülés érdekében kiszellőztetnek. A táblát letörlik, előkészítik a következő órára a termet. Az osztályterem elhagyásakor a villanyt leoltják, az ablakokat, ajtót becsukják. Amennyiben szemetes az osztály, a rendért felelős diák segíti osztálytársaival együtt az osztály rendbetételét. Különösen fontos ez a nap utolsó tanítási órája után, melynek megállapítását a terem ajtaján elhelyezett teremórarend segíti. Az 5–8. évfolyamokra vonatkozóan ügyelnek arra, hogy a tanulók szünetekben elhagyják a tantermet. Az órák elején jelentik a hiányzókat, szükség esetén jelzik az óra végét. Követik az ügyeletes tanárok utasításait.

11. A diákok az órarend szerinti tanítási időben az első 4 órában az intézményt csak írásbeli tanári engedéllyel hagyhatják el. Az iskola területének engedély nélküli elhagyása fegyelmi vétség.

12. Indokolt és előre nem látható mulasztást a mulasztás első napján, lehetőleg reggel telefonon, SMS-ben, e-mailben vagy személyesen jelenteni kell az osztályfőnöknek vagy az iskolatitkárnak. Az igazolást köteles a tanuló az iskolába érkezés napján, de *legkésőbb a hiányzást követő első osztályfőnöki óráig* osztályfőnökének bemutatni. Az első igazolatlan hiányzás után (bármilyen fajta) emailt küld az osztályfőnök a szülőknek, jelezve, hogy az osztályfőnök által meghatározott ideig küldje be az igazolást. Amennyiben nem történik meg az igazolás, postai úton történő felszólítást küld az iskola. Az igazolatlan mulasztás fegyelmi vétség.

13. Betegség esetén a tanuló gyógykezelésen, vagy otthon tartózkodjon. Ellenkező esetben az osztályfőnök kéri a szülő intézkedését. A diák betegsége esetén orvosi igazolást kérünk arról, hogy egészséges és közösségbe jöhet.
14. A szülő félévente három – legfeljebb 1-1-1 napra – igazolást adhat a mulasztásról. Az előre látható mulasztásról az osztályfőnököt a hiányzás előtti héten értesíteni kell. A szülő kérésére az egy napot meghaladó hiányzást az osztályfőnök, a három napot meghaladó távollétet az igazgató engedélyezheti.
15. Hiányzás esetén a pótlást minden tanuló a szaktanárával kell, hogy egyeztesse.
16. Autóvezetés tanulása esetén a diákok csak azokról az órákról maradhatnak távol, amelyeken vizsgát tesznek. Ezeket a mulasztott órákat is kötelező hivatalosan igazolni.
17. Az iskola és a szülő közötti kapcsolattartás legfőbb eszköze a digitális napló, az elektronikus levelezési rendszer, a telefonos egyeztetés és a személyes megbeszélés.
18. A szülők a digitális naplóban interneten keresztül tájékozódhatnak gyermekük tanulmányi előmeneteléről. Beiratkozáskor kiadott űrlap kitöltésével a szülő nyilatkozik arról, hogy ő a diák törvényes gondviselője. Ezek után a szülő hozzáférési kódot kap a digitális naplóhoz, ahol a diák érdemjegyeit és osztályzatait, valamint a tanárok üzeneteit tekintheti meg. Szükség esetén segítséget nyújtunk a belépés aktiváláshoz. Új kódot az iskolatitkár ad ki, személyes megjelenéskor.
19. Tanulmányi versenyen, illetve állami nyelvvizsgán részt vevő tanulók a verseny, illetve a vizsga napján felmentést kapnak az óralátogatás alól az itt részletezett módom:
    - iskolai verseny esetén (helyben írt vizsgáknál is) a 4. óra után;
    - megyei verseny, illetve a református középiskolák versenyei esetén egész nap
    - országos/több napos verseny esetén egész nap, és az azt megelőző és/vagy azt követő nap;
    - nyelvvizsga esetén egész nap, nyelvenként a szóbeli és az írásbeli vizsgát megelőző egy nap;
    - előrehozott érettségi vizsgát tevő diákoknak tantárgyanként összesen két szabadnap jár felkészülésre.

20. A tanulók hivatalos ügyeiket, személyes kéréseiket az igazgatóhelyettesi irodában intézik. A tanári szobában diák csak rendkívüli esetben, tanári engedéllyel tartózkodhat.
21. A hétkezdő reggeli áhítatokat és iskolai ünnepeinket, melyek közé a kijelölt egyházi ünnepek is tartoznak, az iskola közösségében ünnepeljük meg, ezért ezeken a részvétel kötelező alkalomhoz illő öltözékben.
22. Az igazgató által kijelölt ünnepi alkalmakkor (iskolai ünnepélyek, szóbeli érettségi vizsga, tanulmányi versenyek szóbeli vizsgái) a tanulók az iskola egyenruhájában jelenjenek meg. Az érettségi írásbeli részén első nap az iskolai egyenruha, ezt követő alkalmakon ünnepi (fekete-fehér) öltözet a kötelező. Egyenruha lányok számára: az iskola címerével hímzett matrózblúz, alkalomhoz illő cipő és sötét szoknya. Egyenruha fiúk számára: sötét öltöny, iskolai nyakkendővel, alkalomhoz illő sötét cipő. A középszintű szóbeli érettségi vizsgán az iskolai egyenruha kötelező.

A délutáni felügyelet (5–6. évfolyam) rendje

Iskolánkban az 5. és 6. évfolyamos diákok számára szülői igény esetén a délutáni felügyeletet biztosítunk, ahol a diákoknak lehetőségük van a házi feladat elkészítésére. Ezt szeptember 5-ig írásban kell jelezni.

A délutáni felügyelet az utolsó óra után kezdődik és 16 óráig tart. Ettől írásos szülői kérés alapján el lehet térni (szakkörök, sportkörök, zeneiskola, stb. miatt).

Az egész ötödikes évfolyamot átkísérjük a menzára. A 6. évfolyam önállóan megy ebédelni.

Ebédeltetési szabályok ötödikeseknek

1. A kísérőtanárt kicsengetés után az osztályterem előtt sorakozva várják (téli időszak esetén kabátban!).
2. Az ebédlőben a hátsó asztalokhoz ülnek az 5.-esek.
3. Az ebéd elfogyasztása csendben, rendezetten, a többiek megzavarása nélkül folyik.
4. Az ebéd végeztével az asztalról a diákok maguk viszik a mosogatóhoz a tálcákat, edényeket.
5. Az asztalokat renden hagyják maguk után.

6. Az ebéd elfogyasztása után csak tanári engedéllyel lehet a menza udvarán tartózkodni.
7. Az utolsó óra után fel lehet venni a mobiltelefonokat, ha a diák ebéd után rögtön hazamegy, de a telefont a menzán használni nem lehet!
8. A tanulószobás gyerekek az ebédet követően a pedagógussal együtt érkeznek vissza az iskola épületébe.

Amennyiben – kivételesesetekben – a leadottól eltérő időpontban kell távoznia a gyermeknek, azt a szülő minden egyes esetben írásban jelezi a tanulószobát tartó pedagógusnak.

Ha a szülő tanév közben kívánja, hogy gyermeke csatlakozzon vagy távozzon a csoportból, írásbeli jelentkezés vagy kijelentkezés alapján az is lehetséges.

Alapvetések:

1. Az ebéd után az órarendhez, időjáráshoz és a tanulói igényekhez igazodva a gyerekek a felügyelő pedagógus felügyelete mellett az udvaron játszanak, rossz idő esetén társasjátékok állnak rendelkezésre.
2. A felügyelet célja, hogy az aznap feladott házi feladatok készüljenek. A tanulók tanórák után felügyelet mellett csendben az írásbeli feladatok írásával kezdik, majd a fennmaradó időben van lehetőség, hogy hozzá lássanak a szóbeli feladatokhoz, de ezek számonkérésére nincs lehetőség.
3. Azok, akiknek szakköre kezdődik, vagy hazamehetnek, a felügyelő értesítése után mehetnek csak el, ekkor kapják meg mobiltelefonjaikat.
4. Aki felkészült a következő napi óráira, annak könyveket, olvasnivalót biztosítunk, illetve szabad mozgási lehetőséget a sportudvaron.
5. Ha valaki magatartásával rendszeresen zavarja társait, az fegyelmi vétségnek minősül, melynek következtében megszüntethetjük a délutáni felügyeleten való részvételt.

Tantárgyi követelmények

Minden tantárgy helyi követelményei elérhetőek az iskola weboldalán a letölthető tanterveknél. https://szilady.net/tantervek

Az iskola létesítményeinek használata

1. A szaktantermekben a tanulók csak tanár jelenlétében tartózkodhatnak. A tanár által ismertetett baleset- és tűzvédelmi előírásokat kötelesek megtartani.
2. A tanulók a tornatermet, sportfelszereléseket – a szaktanárok engedélyével és felügyeletével – a meghatározott időben használhatják. A sportudvar, tornaterem, öltözők, szertár és más külső helyszínek használati rendjét a **II. sz. Melléklet** tartalmazza.
3. A tanulók az iskola könyvtárát – a használati rend szerint – térítési díj nélkül, beiratkozással vehetik igénybe.
4. A laboratórium működési- és használati rendje a **III. sz. Mellékletben** és ezen a linken elérhető az iskola weboldalán: https://szilady.net/gimnaziumrol/irattar/category/1-alap-dokumentumok
5. A technika terem használti rendje a **IV. sz**. **Mellékletben** található.
6. Minden tanuló, elsősorban saját magáért és közvetlen környezetének rendjéért felelős, de az egész osztály, ill. iskola rendjének és tisztaságának megóvásáért is. A hulladékot mindig a szemétgyűjtőbe dobják, szedjék fel, ha ilyet elszórva látnak. A falakra és a berendezési tárgyakra ne firkáljanak, s különös gonddal ügyeljenek a WC tisztaságára.
7. A termekben elhelyezett audiovizuális eszközöket csak azok kezelhetik, akik erre a szaktanártól megbízást kapnak. Minden tanuló anyagi és erkölcsi felelősséggel tartoznak ezen eszközök megóvásáért. A legapróbb meghibásodást is azonnal jelentsék az illetékes szaktanárnak vagy a portán.
8. Tanulókra és iskolai dolgozókra vonatkozó számítógép és kivetítő használati szabályzat az **V. sz. Mellékletben** olvasható
9. Az iskola épületét, bútorait, felszerelési tárgyait, valamint az iskolatársak tulajdonát rongálni nem szabad. A kárt annak okozója részben vagy egészben köteles megtéríteni. A kártérítési kötelezettség megállapításakor a kárt okozó, valamint a felügyeletét ellátó személy(ek) felelősségét együtt kell vizsgálni. Ha a vétség szándékos volt, úgy fegyelmi büntetés is jár érte.
10. A tanórán kívüli rendezvényekhez az iskola helyiségeit a gimnázium tanulói az igazgató engedélye alapján, az általa meghatározott ideig vehetik igénybe. A

tanulók testi és lelki egészségére, fejlődésére feltételezhetően káros hatást gyakorló rendezvények tartásához az igazgató nem járul hozzá.

11. Az iskola kollégiumának házirendje az iskola weboldalán az alapdokumentumok közt található, valamint a **VI. sz**. **Mellékletben** olvasható. https://szilady.net/gimnaziumrol/irattar/category/1-alap-dokumentumok
12. Az iskola létesítményeit használók kötelesek megismerni és betartani azok használatával kapcsolatos munkavédelmi, tűzvédelmi és baleset-megelőzési szabályokat, amelyeket a kollégiumi SZMSZ mellékletei tartalmaznak.
13. Pince klubterem használat rendje
    - A pince az iskola része, mindenkitől hasonló magatartás elvárt. (Az iskola házirendje érvényes.)
    - Nem megengedett verekedni vagy egyéb erőszakos megnyilvánulást véghez vinni.
    - Nem megengedett az iskolában is tiltott termékeket levinni és felhasználni.
        - (Dohánytermékek, alkohol, energiaital)
    - Nem megengedett a rongálás semmilyen formában.
        - (Firkálás a bútorokra, csavarok kiszedése, falak bontása, stb.)
    - Nem megengedett a diáktársak zavarása.
    - Minden dolog, amit ott találni lehet, oda való, és oda visszahelyezendő.
    - A helyiség minden szünetben, lyukas órában látogatható, de a diákok tanítási órái alatt nem.
        - 7.30-kor nyitja a portás a pincét és 17.00-kor zárja. Különleges esetekben zárva tarthat.
    - A termet naponta többször meglátogatják a diákönkormányzat tagjai, hogy minden rendben van-e. Ezt egy Biztonsági Biztos és csapata látja majd el.
    - A pinceklub sziládys diákok részére van fenntartva.
    - A helyiség fennmaradása függ a viselkedésetektől is, legyen mindenki ennek tudatában!

Az iskola minősítési rendszere magatartásból

Példás (5) magatartású,

a) aki felelősségérzettel van az iskola, a közösség iránt, megtartja az iskola házirendjét és feladatkörében arra törekszik, hogy iskolatársai is megtartsák;

b) aki önként vagy megbízásból munkát vállal a közösségért és ezt megbízhatóan teljesíti;

c) aki önállóan, meggyőződéssel és bátran nyilvánítja ki véleményét, emberi kapcsolataiban őszinte, művelt fiatalhoz illő hangnemet használ;

d) aki törekszik – lelki érettségének megfelelő – önnevelésre, önfegyelemre, önművelésre, az ehhez kapott útmutatást elfogadja, igyekszik megvalósítani;

e) akinek legfeljebb 6 alkalommal van igazolatlan késése rögzítve.

Jó (4) magatartású,

a) aki az előbbiek egyikének-másikának nem felel meg kifogástalanul;

b) akinek igazgatói figyelmeztetése, fegyelmi büntetése nincs;

c) akinek legfeljebb két igazolatlan órája van;

d) akinek legfeljebb 2 fegyelmi fokozata van;

e) akinek legfeljebb 10 alkalommal van igazolatlan késése rögzítve.

Változó (3) magatartású,

a) aki az előbbi pontok egyike ellen súlyosan vétett, illetve kisebb mértékben, de ismételten vétett;

b) aki igazgatói figyelmeztetésben, vagy megrovás fegyelmi büntetésben részesült;

c) akinek kettőnél több, de tíznél kevesebb igazolatlan órája van.

Rossz (2) magatartású,

a) aki az előbbi pontok közül több ellen súlyosan vétett;

b) aki szigorú megrovást vagy annál súlyosabb fegyelmi büntetést kapott;

c) aki ismételten, írásbeli figyelmeztetés ellenére igazolatlanul mulasztott.

Az iskola minősítési rendszere szorgalomból

Példás (5) szorgalmú,

a) aki kötelességeit pontosan teljesíti, az órákra képességeinek megfelelően és megbízhatóan készül;

b) aki írásbeli feladatait mindig elkészíti, indokolt készületlenségét időben jelenti, hiányait mulasztás esetén rövid időn belül pótolja, iskolai felszerelését rendben tartja;

c) aki tevékenyen részt vesz az egyéni fejlődését szolgáló diákkörök munkájában, iskolai rendezvényeken és műsorokban ill. tanulmányi versenyeken, pályázatokon.

Jó (4) szorgalmú, aki az előbbiek egyikének-másikának nem felel meg kifogástalanul, de ilyenek miatt írásbeli figyelmeztetés nem terheli.

Változó (3) szorgalmú,

a) aki az előbbiek ellen súlyosan vétett;

b) illetve kisebb mértékben, de ismételten vétett és emiatt írásbeli figyelmeztetést kapott.

Hanyag (2) szorgalmú, aki valamely tantárgyból félévkor vagy tanév végén elégtelen osztályzatot kapott vagy össztantárgyi átlaga nem éri el a 3.00 átlagot.

Akár többször is írásban kell a szülőt tájékoztatni arról (feltéve ha nem tapasztalunk pozitív változást), hogy gyermeke hanyag szorgalmi jegyet/értékelést fog kapni, valamilyen okból kifolyólag.

Az egyes minősítések után felsorolt jellemzők közül több együttes megléte szükséges az adott osztályzathoz. A tanuló érdekét, jellemfejlődését szolgáló, együttes mérlegelés alapján állapítjuk meg a végső értékelést.

A nem jelenléti tanítási időszakra külön **Digitális Házirendünk** tartalmaz kiegészítő szabályozást, amely az iskola weboldalán az alábbi linken elérhető, valamint a **VII. sz. Mellékletben.**

https://szilady.net/gimnaziumrol/irattar/category/1-alap-dokumentumok

Záró rendelkezések

A házirend előírásait a hatályos állami és egyházi törvényekkel, valamint a kollégiumi SZMSZ rendelkezéseivel összhangban kell gyakorolni. A házirendet minden tanév kezdetén felül kell vizsgálni.

Jelen házirendet véleményezte a Szülők Iskolai Közössége és a Diákönkormányzat.

Kiskunhalas, 2026. október 16.

Juhász Tímea
SZIK elnöke

Harkai Boglárka Abigél
Diákönkormányzatelnöke

A nevelőtestület elfogadta 2026. november 2.

Szabó Ferenc
igazgató

A Kiskunhalasi Református Egyházközség Igazgatótanácsa a Házirendet ellenőrizte és elfogadta.

Kiskunhalas, 2026. november 11.

Nagyné Lehoczki Zsuzsa
Igazgatótanács elnöke

Hivatkozások

A jelen Házirendben nem szabályozott kérdésekben az EMMI 20/2012. rendelete irányadó: https://net.jogtar.hu/jogszabaly?docid=a1200020.emm

Mellékletek

I. Arizona program

Tartalomjegyzék:

Az Arizona program törvényi megalapozottságáról
Az Arizona program forrásai
Az Arizona program pedagógiai alapjai
A program gyakorlati alkalmazása
Arizona verseny
Monitorozás
Mellékletek

I. Az Arizona program

1. Az Arizona program törvényi megalapozottságáról

2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről

27. A gyermekek, a tanulók kötelességei és jogai, a tankötelezettség

46. § (1) A tanuló kötelessége, hogy

a) részt vegyen a kötelező és a választott, továbbá általános iskolában a tizenhat óráig tartó egyéb foglalkozásokon és szakmai gyakorlatokon,

b) eleget tegyen - rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően - tanulmányi kötelezettségének,

c) életkorához és fejlettségéhez, továbbá iskolai és 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 tanítási órák, kollégiumi foglalkozások, rendezvények előkészítésében, lezárásában,

e) óvja saját és társai testi épségét, egészségét, a szülő hozzájárulása esetén részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton, elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola, kollégium alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelt,

f) megőrizze, továbbá az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit,

g) az iskola, kollégium vezetői, pedagógusai, alkalmazottai, tanulótársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa, tiszteletet tanúsítson irántuk, segítse rászoruló tanulótársait,

h) megtartsa az iskolai, kollégiumi SZMSZ-ben, továbbá a házirendben foglaltakat.

(2) A gyermek, a tanuló személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani fizikai és lelki erőszakkal szemben. A gyermek és a tanuló nem vethető alá testi és lelki fenyítésnek, kínzásnak, kegyetlen, embertelen, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak.

(3) A gyermeknek, a tanulónak joga, hogy

a) képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön, képességeit figyelembe véve - az e törvény 2. § (1) bekezdésében meghatározott jogát szabadon érvényesítve - továbbtanuljon, továbbá

alapfokú művészetoktatásban vegyen részt tehetségének felismerése és fejlesztése érdekében,

d) részére az állami iskola egész pedagógiai programjában és tevékenységében a nevelés-oktatás során a tájékoztatás nyújtása és az ismeretek közlése tárgyilagosan és többoldalú módon történjék,

f) személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát a nevelési-oktatási intézmény tiszteletben tartsa, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozhat másokat ugyanezen jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, a nevelési-oktatási intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét, valamint a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását,

(7) A tanuló jogainak gyakorlása során nem sértheti társai és a közösség jogait.

2. Az Arizona program forrásai:

- Edward E. Ford, Phoenix, Arizona 1994
- Dr. Stefan Balke: Diszipliniertes Denken in der Schule Bielefeld 1996
- Schwetzingen, Hilda-Schule 2001

Edward E. Ford vezette be 1994-ben egy phoenixi iskolában, Arizonában (innen az elnevezés). Sikere miatt széles körben elterjedt. Németországban dr. Stefan Balke (német pszichológus) alkalmazta először.

3. Az Arizona program pedagógiai alapjai:

3.1 Alapelvek

A program lényege az egymás iránti tisztelet és az egyéni felelősségérzet hangsúlyozása, kialakítása.

Ez azzal jár, hogy a tanulóknak vállalniuk kell döntéseikért a felelősséget és következményeket. A kölcsönös tisztelet az alapja a tanár és diák együttműködésének. Az alapvető jogok és kötelességek (továbbiakban ***alapszabályok***) egyaránt vonatkoznak a tanárra és a diákra, melyek a következők:

A három alapszabály:

1. Minden tanulónak joga van a zavartalan tanuláshoz.
2. Minden tanárnak joga van a zavartalan tanításhoz.
3. Mások jogait tiszteletben tartom.

Amennyiben a tanítási órán egy tanuló megzavarja a tanítás folyamatát és vét az alapszabály(ok) ellen és szóbeli tanári figyelmeztetés után sem hagy fel a fegyelmezetlenséggel, választhat:

vagy el kell hagynia a tanórát és így az ARIZONA programot választja,

vagy a Házirend szabályzata szerint szükséges eljárni (pl. szaktanári figyelmeztetés).

3.2 Célok

- A pedagógusok tanításhoz és a diákok tanuláshoz való jogának biztosítása
- Hatékonyabb oktatás és tanulás, békésebb iskolai élet, kevesebb konfliktus
- A fegyelmezetlen tanuló személyes figyelmet kap problémájának megoldására
- A problémamegoldás miatt az adott pedagógus, tanuló és szülők közti kommunikáció és kapcsolat is javulhat

3.3 Feladatok

- az iskolai szabályokhoz, normákhoz való alkalmazkodás fejlesztése
- a tanulók felelősségtudatának fejlesztése
- a közösségbe való beilleszkedés segítése
- a tanórákon előforduló konfliktusok megoldásához segít
- a tanárok részéről egységesség, következetesség és türelem fenntartása

4. A program gyakorlati alkalmazása

- Érintett évfolyamok: az egész iskola tanulói
- Ha egy tanuló NEM tartja be az ARIZONA SZABÁLYOKAT, a tanár figyelmezteti.
- A diák eldöntheti, hogy abbahagyja a zavaró viselkedést, vagy kimegy a MERENGŐ szobába – azaz az igazgatóhelyettesi irodába - egy **KILÉPŐ KÁRTYÁVAL** (*Ezen információk vannak az Arizona-merengőben ügyelő tanárnak:*
    - *A tanuló neve, osztálya, a tanóra időpontja*
    - *Továbbá, hogy miért lett kiküldve a diák a merengő szobába*)
- Ha nem megy ki, de továbbra is rendetlen, akkor a Házirend szerint kell eljárni (pl. írásbeli szaktanári figyelmeztetés).
- Nem kiküldő program. A merengő szobában, egy pedagógus segít, hogy a diák átgondolja viselkedését és szándékait a jövőre nézve.
- FELADAT a merengő szobában: **TERVLAP** kitöltése, amiben leírja:
    - *Melyik szabályt sértette meg*
    - *Leírja pontosan, mi történt az órán, mielőtt kijött onnan*
    - *Mi az oka, hogy így viselkedett*
    - *Milyen következményei vannak a kialakult helyzetnek*
    - *Mit változtatna meg a viselkedésében, hogy magatartása javuljon*
    - *Melyik tanár segítségét kéri ehhez*
    - *Kitöltés után a tervlapot leadja a felügyelőnek.*

  Továbbá az új diákok fogadalomtételét lemásolja.

  **Hangsúlyozzuk, hogy az elhagyott óra anyagának, óravázlatának pótlása az Ő feladata, és a számonkérésnek áll elébe.*

- **VISSZATÉRŐ KÁRTYA**
    - Kicsöngetés előtt vagy az elhagyott óra utáni szünet végéig vissza kell térnie a tanulónak a tanárához
    - Vissza kell adnia a visszatérő kártyát
    - Ezen adatok szerepelnek a diákról és az adott időpontról

- Az eljárások a **SZABÁLYSÉRTÉSEK SZÁMÁT** illetően adottak:

A tanóráról való távozások számát illetően (btmn-s diák esetén*)

- ***3X (5x*) volt kint: Beszélgetés a diák által választott TANÁRRAL, egy mentorral***
- ***5X (7x*) volt kint: Beszélgetés az OSZTÁLYFŐNÖKKEL és érintett SZAKTANÁROKKAL***
- ***6X (8x*) volt kint: SZÜLŐK behívása az iskolába IGAZGATÓ bevonásával***
- ***7X (9x*) volt kint: segítő szakemberek, pl. a CSALÁDSEGÍTŐ szolgálat bevonása***
- ***8X (10x*) volt kint: FEGYELMI ELJÁRÁS az iskolából való eltávolításról***

5. Monitorozás

Az osztályfőnökök havonta megnézik, hogy diákjaik mennyire érintettek, s ha szükséges, kezdeményezik a segítő megbeszéléseket.

Félévenkénti értékelés vizsgálja:

- az Arizona szoba használatának mennyiségi adatai (hány tanuló, hányszor lett kiküldve,

ennek változása havi bontásban)

- minőségi mutatók (hogyan vált be a program; hatása az órai légkörre, a tanár-diák

viszonyra; esetleges változtatások szükségessége, szervezési problémák)

6. Mellékletek

*6.1 **KILÉPŐ KÁRTYA** -* Információk az Arizona-merengőben ügyelő tanárnak

Név: _____ **Osztály**: _____
Tanár neve : _____
Kilépés időpontja: _____ óra, _____ perc Hányadik óra?_____

- Ismételten és zavaróan beszélgetett osztálytársaival
- Zavaró közbekiabálásokat és megjegyzéseket tett
- Szidalmazott és megsértett másokat
- Órai feladatait figyelmen kívül hagyta
- Másokkal szemben agresszívan lépett fel, lelki terrort alkalmazott
- Verekedést kezdeményezett
- Engedély nélkül használt mobilt, digitális eszközt
- A tiltás ellenére étkezett az órán

Egyéb:

A tanulót korábban nyomatékosan figyelmeztettem. A tanulónak át kell gondolnia, hogyan változtat zavaró viselkedésén.

Dátum: _____ Tanár aláírása: _____

6.2 Arizona - merengő / TERVLAP

Név:…….osztály……dátum, időpont:……

Arizona - szabályok: A. Minden tanulónak joga van a zavartalan tanuláshoz.

B. Minden tanárnak joga van a zavartalan tanításhoz.
C. Mások jogait mindig tiszteletben tartom.

1. Melyik szabályt sértettem meg? …….

2. Írd le pontosan, mi történt az órán, mielőtt kijöttél onnan!

……

……

3. Mi az oka, hogy így viselkedtem?

……

……

……

4. Milyen következményei vannak a kialakult helyzetnek?

……

……

5. Mit változtatnék meg a viselkedésemben?

……

……..……

6. Melyik tanár segítségét kérem ehhez? (Ki legyen a mentorod?)

……

Az elhagyott óra anyagának, óravázlatának pótlása az ÉN feladatom, a számonkérésnek

állok elébe. ..... (diák aláírása)

DIÁKOK FOGADALOMTÉTELE

Én …**saját neved**… a
Kiskunhalasi Református Kollégium
Szilády Áron Gimnáziumának diákja
az Atya, Fiú, Szentlélek,
egy igaz Isten előtt fogadom,
hogy a tőle kapott adottságaimat
minden erőmmel igyekszem kibontakoztatni.
Arra törekszem,
hogy hazámnak és egyházamnak
művelt, szilárd jellemű,
hasznos tagjává legyek.
Ehhez tanáraim segítségét kérem
és elfogadom.
Magatartásommal igyekszem
minden helyzetben példát mutatni,
gimnáziumom tekintélyét öregbíteni.
Isten segítsen ebben! Ámen.

6.3 VISSZATÉRŐ KÁRTYA

1. Arizóna – szabály: Az Arizóna-merengő TERVLAP kitöltése után, *kicsöngetés előtt visszatérhetsz arra az órára*, amelyikről kijöttél. **Add oda a visszatérő cédulát tanárodnak!**
2. Arizóna – szabály: *Kicsöngetésig* vagy *az elhagyott óra utáni szünet végéig* **vissza kell térned a tanárodhoz**! Add oda neki ezt a visszatérő cédulát!

Név:		
Osztály:		
Dátum és időpont:		Hányadik óra?
Arizona-ügyelő aláírása:		
Megjegyzések:		

Kelt.: Kiskunhalas, 2024. 08. 31.

II. Sportudvar, tornaterem, öltözők, szertár és más külső helyszínek használatának rendje

Sportudvar rendje:

1. A sportudvart az iskola tanulói külön engedély nélkül használhatják. A felügyeletet az iskola 7.30-tól az utolsó tanítási óra végéig biztosítja, utána felelősséget nem vállal:
   - reggel és az óraközi szünetekben az udvarra beosztott pedagógus,
   - a tanórákon esetlegesen kiadott pihenő ideje alatt az órát tartó szaktanár
2. A sportudvar pályáit, létesítményeit elsősorban a testnevelés órán résztvevő osztályok használhatják, a többiek csak a szabadon maradó részeken sportolhatnak, játszhatnak.
3. A műfüves pályát a buborék alatt csak a foglalkozások idején és tanári felügyelettel használhatják a diákok.
4. A sportudvar eszközeit csak rendeltetésüknek megfelelően szabad használni. Kerülni kell minden olyan magatartást, ami balesetveszélyt jelenthet bárkire, vagy megrongálhatja valakinek a tulajdonát.
5. A szabadtéri kondipark használatához a balesetvédelmi tájékoztatást a testnevelők adják az osztályoknak a tanév elején.
6. Az udvar rendjére és tisztaságára mindenkinek ügyelnie kell. A szemetelő tanuló kötelezhető az udvaron található szemét összeszedésére.
7. Az időnkénti környezetrendezési munkákban minden diák köteles részt venni.
8. Idegenek az udvarban (igazgatói) engedéllyel tartózkodhatnak. **A Gimnáziummal jogviszonyban nem álló személyeket a portaszolgálat felszólíthatja az Intézmény területének elhagyására.**

Tornaterem rendje:

1. A tornatermet a tanórákon, sportfoglalkozásokon kívüli időben zárva tartjuk. A foglalkozások kezdetén a tanárok nyitják ki és engedik be a diákokat, a végén pedig ők zárják be. A kulcsot a testnevelők tanári szobájában tartják.
2. A tornatermet elsősorban az iskolai sportfoglalkozásokra használjuk. A fennmaradó időben igazgatói engedéllyel, és rendszeres használat esetén szerződés alapján külsősök is használhatják, ők kulcsot a portán kaphatnak.
3. A tornateremben található sportszereket (gyűrű, gerenda, bordásfal stb.) csak rendeltetésszerűen, a testnevelő által kiadott feladatnak megfelelően szabad használni.
4. A mászófal különleges veszélyforrás. Csak képzett tanár felügyeletével és biztosítással használható.
5. A mászófal használatához külön szabályzat rendelkezik, melyet a melléklet tartalmaz.

Öltözők rendje:

4 öltöző áll a tanulók rendelkezésére a testnevelés órák előtti és utáni átöltözéshez.

1. A tornaterem mellett található helyiségeket a fiúk, az udvar távolabbi felében található öltözőket a lányok használják.
2. Az öltözködési rendet minden tanév elején az órarend megismerése után alakítják ki a testnevelők.
3. Az öltözőket a tanítás kezdete előtt a testnevelők nyitják, a kulcsokat a testnevelők tanári szobájában tartjuk.
4. Tanítási időben az öltözők felügyeletét a testnevelők látják el.
5. Az öltözőben először mindig azok öltöznek, akik befejezték a testnevelés órát.
6. Óraközi szünetben csak azok a tanulók tartózkodhatnak az öltözőkben, akik testnevelés órára érkeznek.
7. Tanítási óra ideje alatt tanuló az öltözőkben nem tartózkodhat.
8. Az öltözőben hagyott értékekért felelősséget nem vállalunk.
9. Az öltözőkben történő szándékos rongálás fegyelmi eljárást és a kár megtérítését vonhatja maga után.
10. Az öltözőkbe tilos bevinni labdákat és egyéb sporteszközöket.

Szertár rendje:

1. A tornaszertárba tanuló csak tanári kísérettel vagy tanári kérésre mehet be.
2. A szertárt reggel testnevelő nyitja, a tanítás végén zárja. A kulcsot a testnevelők tanári szobájában tartjuk.
3. A tanulók az óraközi szünetekben a Diákönkormányzat által biztosított labdákat használhatják, a szertári vagy a tanórákra kikészített sporteszközöket nem vihetik el. A diáklabdákat a szünetek végén az arra kijelölt helyre vissza kell tenni.

Úszás:

A tanév során az 5–8. évfolyamos tanulók a testnevelés órák keretein belül kb. 10 alkalommal úszással foglalkoznak.

1. Az uszodába tanári kísérettel mennek a gyerekek.
2. Az tanév első úszás óráján a testnevelők balesetvédelmi tájékoztatást adnak a tanulóknak.
3. A tanulók kötelesek betartani az uszoda házirendjét.
4. Úszás alól felmentést orvos, vagy indokolt esetben a szülő kérhet írásban, amit a testnevelő tanárnak kell átadni az óra megkezdése előtt.
5. Az úszás alól felmentett tanulók a testnevelőjük által meghatározott helyszínen tartózkodnak.

Külső helyszínek használata:

1. Ha a testnevelés órát külső helyszínen tartjuk, akkor oda a diákok csak tanári kísérettel mehetnek.
2. Kerékpározás alkalmával 2 kísérő szükséges a csoporthoz, a tanulók iskolai és saját kerékpárt is használhatnak.
3. Kerékpározás alkalmával a védőfelszerelés használata mindenkinek kötelező.
4. Külső helyszíneken az ott érvényes házirend betartása kötelező.

Laboratóriumi Működési Rend

Tartalom

Tartalom	2
Munkatársak	2
A szabályzat célja, hatálya	3
Általános szabályok	3
A Laborgyakorlatok előkészítése	5
Partneriskolák érkezése a laboratóriumba	6
A laboratórium használata, a laborgyakorlatok rendje	6
Időrendi beosztás	8
Rendkívüli esemény bekövetkezésekor értesítendő személyek	8
A veszélyesség meghatározása	9
Egyéb rendelkezések	12
Záró rendelkezések	12

Laboratóriumvezető: Gavlikné Kis Anita (kémia-fizika)

Laboráns: 1 fő

Szaktanárok

A szabályzat célja, hatálya:

A szabályzat célja a projekt keretében megvalósult természettudományos laboratóriumok, az előkészítő és tanári, a vegyszerraktár, a várakozó szakszerű és rendeltetésszerű igénybevételének, valamint a labor- és taneszközök, vegyszerek, biztonsági- és védőfelszerelések hatékony, biztonságos, állagóvó használatának biztosítása.

A szabályzat hatálya kiterjed a fent nevezett objektumok akár rendszeres, akár alkalomszerűen igénybe vevő tanárokra és tanulókra egyaránt.

Általános szabályok:

A laboratóriumba szabad bejárása van az intézmény oktatási és gazdasági vezetőségének, laboratórium vezetőjének, laboránsnak, illetve a gyakorlatokat, foglalkozásokat vezető szaktanároknak.

Veszélyelhárítás és biztonságvédelmi célokból, az intézmény szolgálatban lévő portásának is megengedett a bejárás a laboratóriumba.

Minden más személy belépése, csak külön az intézményvezető vagy a laborvezető engedélyével lehetséges.

A diákok kizárólag a szaktanár jelenlétében tartózkodhatnak a labor termeiben.

A laboratóriumot utolsóként elhagyó személy (laborvezető vagy laboráns) kötelessége ellenőrizni laboratórium rendjét és hogy a laboratórium a veszély-elhárítási és balesetvédelmi eljárásoknak megfelelő állapotban maradt.

A laboratórium rendjét a laboráns rendszeresen ellenőrzi.

A laboráns részletes feladat- és hatáskörét a munkaköri leírása tartalmazza.

A laboráns előkészíti a tanulókísérletekhez szükséges eszközöket, vegyszereket, a szaktanárokkal együtt. A laborvezető, a laboráns és a szaktanárok felelnek a műszerek és eszközök kifogástalan működéséért, a vegyszerek szabályszerű használatáért, illetve a laboratóriumi leltárért.

A laboratóriumban található műszerek, eszközök és fogyó anyagok az intézmény tulajdonát képezik.

Tilos a laboratórium felszerelését egyéni haszonszerzésre használni.

Pályázatokon, konferenciákon vagy versenyeken való részvétel a laboratóriumi felszerelés felhasználásával engedélyezett.

A terepmunkához szükséges eszközöket, esetleg egyes, nem veszélyes vegyszereket, indokolt esetben a tanulók és szaktanárok a laboráns és laborvezető jóváhagyásával igényelhetik és vihetik ki a laboratóriumból.

A kivitt eszközök épségéért és a vegyszerek megfelelő használatáért az igénylő személy felel.

A kivitt eszközökről átadás-átvételi jegyzőkönyvet kell felvenni.

A laboratórium használata során iskolánk Házirendjét be kell tartani. A szabályzat ezekhez képest további előírásokat rögzít.

Baleset- és tűzvédelmi oktatáson az első laboratóriumi gyakorlat előtt minden diáknak részt kell vennie, azt aláírásával igazolnia kell. A tanulók csak felügyelet mellett dolgozhatnak a laboratóriumban, és azt csak engedéllyel hagyhatják el.

A laboratóriumi kísérletekhez használt eszközöket és anyagokat, valamint a kísérlet és gyakorlatleírásokat tartalmazó tanulói munkafüzeteket gimnáziumunk biztosítja.

A tanulók által használható eszközök: számológép, íróeszköz.

Ezeken kívül a Laboratóriumba más (táska, ruhanemű, élelmiszer stb.) nem vihető be.

- A laboratóriumokban a munka- és tűzvédelem előírásait be kell tartani!
- Biztosítani kell a laboratórium infrastruktúrájának megfelelő működését!
- Biztosítani kell az elvégzett kísérletek megfelelő dokumentálását! (Laborjegyzőkönyv, Tűz és balesetvédelmi jegyzőkönyv, jelenléti ív és (Átadás-átvételi jegyzőkönyv kitöltése), aláírása)

Tilos a laboratóriumban található műszerek és eszközök felügyelet nélküli vagy a rendeltetésüknek nem megfelelő használata.

Bármilyen észlelt kárt, meghibásodást, módosítást azonnal jelezni kell a laboránsnak, laboratórium vezetőjének vagy a műszerért felelős szaktanárnak.

Higiénés feltételek biztosítása:

A munka során a higiéniás feltételek biztosítása érdekében. a munka végeztével, valamennyi munkafelület megtisztítandó, és ha szükséges fertőtlenítendő.

A tanulóknak és a laborban dolgozóknak a munkaköpeny használata kötelező.

Munka- és tűzvédelem:

A laboratóriumban dolgozók tevékenységük során kötelesek az előírt munka- és tűzvédelmi szabályokat betartani és a rendkívüli események során az abban leírtak szerint eljárni.

Balesetről minden esetben jegyzőkönyvet kell felvenni és a laborvezetőt, valamint a munkavédelmi előadót azonnal értesíteni.

A biológiai minták, egyes kémiai anyagok kezelésekor mindig védőkesztyűt kell viselni.

A laboratóriumban csak a munkához szükséges mennyiségű éghető folyadék tartható.

A riadó-tervet, az épület elhagyási tervet és a tűz esetén értesítendőket valamennyi dolgozónak ismernie kell.

A laboratóriumban csak az arra jogosultak tartózkodhatnak.

A laboratórium berendezéseit csak az arra jogosultak használhatják.

A laborgyakorlatok előkészítése

A laboratóriumi munka előfeltétele a foglalkozást vezető pedagógus és az azon részt vevő tanuló kellő felkészítése.

A laboratórium órarendje tartalmazza a projektben részt vevő partneriskolák és saját iskolánk laboratóriumi óráinak beosztását.

A gyakorlathoz szükséges eszközök, anyagok és munkafüzetek előkészítése a partneriskolák órái előtt a laboráns és az adott tantárgyért felelős szakmai vezető feladata. A saját iskolánk tanóráinak előkészítése az órát tartó pedagógus és a laboráns feladata.

Partneriskolák érkezése a laboratóriumba

Az érkező tanulók a csoportot vezető tanárokkal az iskola főbejáratán lépnek az iskola épületébe, majd az aulán áthaladva az udvaron keresztül érkeznek a laboratóriumba.

A csoportot vezető tanárok a laboránsnál jelentkeznek.

A laboráns kinyitja az öltözőszekrényeket, és az érkező csoportok megkapják a megfelelő számú és méretű fehér színű köpenyt. Az órát tartó tanár utasítása alapján a diákok magukhoz veszik a megfelelő eszközöket, egyéb holmijukat a szekrénybe zárják. A szekrényekhez sorszámozott kulcsok tartoznak.

A mosdók, WC-k helyét a foglalkozást végző tanárok az óra megkezdése előtt ismertessék a tanulókkal!

A laboratórium használata, a laborgyakorlatok rendje

Az órát tartó tanár engedi be a diákokat a laboratóriumba.

A tanulók a mérési, kísérleti helyeket elfoglalják, de semmilyen eszközhöz, vegyszerhez nem nyúlnak, amíg a foglalkozást tartó tanár erre utasítást nem ad!

A kísérleti helyeken a laboránsok és a szakmai vezetők által előkészített eszközök, anyagok, vegyszerek és a tanulói munkafüzet található.

A továbbiakban a gyakorlatot a foglalkozást vezető tanár tartja, mely alatt a laboráns segíti munkáját.

A gyakorlatot vezető tanár a diákokat pontos utasításokkal látja el, a tanulók csak azok ismertetése után, és csak azokban meghatározottak szerint használhatják a tan-és laboreszközöket.

A laboratóriumi foglalkozásokon enni, inni, mobiltelefont használni, a tanár utasításait megszegni, a labor felszerelési tárgyait, eszközeit bármi módon rongálni, nem rendeltetésüknek megfelelően használni tilos!

A munkaasztalon csak a gyakorlathoz szükséges eszközöket, valamint a tanulói munkafüzetet tartsuk. A munkahelyeket a feladatok elvégzése közben is rendben és tisztán kell tartani.

Tilos a gázcsapokat, a vízcsapokat a tanári utasítás hiányában kinyitni!

Tilos a 230 V-os hálózati csatlakozóba a készülékek hálózati villásdugóján kívül bármilyen drótot, mérőzsinórt, egyéb tárgyat bedugni!

A kísérletek, mérések elvégzése után a tanári utasításnak megfelelően kell a mérési helyeken az eszközöket, anyagokat elrendezni. A vegyszerhasználat után a laborfoglalkozások végén kezet kell mosni!

A gyakorlat befejezésével a munkahelyeken rendet kell rakni, azt csak tisztán lehet otthagyni.

A kitöltött tanulói munkafüzeteket a diákok magukkal vihetik.

A laborfoglalkozást vezető tanár bárminemű törésről, rongálásról, bármely eszköz meghibásodásáról köteles a laboránst pontosan tájékoztatni.

A tanulók leadják köpenyeiket és magukhoz veszik a szekrényekben tárolt személyes felszerelésüket.

A csoportok kísérőtanáraik vezetésével a portán át távoznak.

Időrendi beosztás:

	Csengetési rend
1. foglalkozás:	8:00 – 8:45
2. foglalkozás:	8:50 – 9:35
3. foglalkozás:	9:50 – 10:35
4. foglalkozás:	10:45 – 11:30

Ez a csengetési rend a partneriskoláknak tartott órákra vonatkozik.

Rendkívüli esemény bekövetkezésekor értesítendő személyek:

- **Az intézmény vezetője**
- **Laborvezető**
- **Segélyhívószám 112**

Veszélyes hulladékok, kommunális hulladék gyűjtése, tárolása:

A veszélyesség meghatározása

(1)E törvény alkalmazása szempontjából veszélyesnek minősül az az anyag, illetve az a keverék, amely az osztályozás során az alábbi veszélyességi csoportok bármelyikébe besorolható:

a) az anyagok és keverékek fizikai, fizikai-kémiai és kémiai tulajdonságai alapján, tűz- és robbanásveszélyesség szerint:

aa) robbanó anyagok és keverékek - az olyan folyékony, képlékeny, kocsonyás vagy szilárd anyagok és keverékek, amelyek a légköri oxigénnel vagy anélkül, gyors gázfejlődéssel járó hőtermelő reakcióra képesek, és amelyek adott kísérleti körülmények között, illetőleg nyomásra vagy hőre felrobbannak,

ab) oxidáló anyagok és keverékek – azok az anyagok és keverékek, amelyek más, elsősorban gyúlékony anyagokkal érintkezve erősen hőtermelő reakciót adnak,

ac) fokozottan tűzveszélyes anyagok és keverékek

– azok a folyékony anyagok és keverékek, amelyeknek lobbanás- és forráspontja rendkívül alacsony,

– azon gázok, amelyek a környezeti hőmérsékleten és nyomáson a levegővel érintkezve gyúlékonyak,

ad) tűzveszélyes anyagok és keverékek – azok az anyagok és keverékek, amelyek

– a levegőn, normális hőmérsékleten öngyulladásra képesek,

– szilárd halmazállapotban valamely gyújtóforrás rövid ideig tartó behatására könnyen meggyulladnak, majd a gyújtóforrás eltávolítása után tovább égnek vagy bomlanak,

– olyan folyékony anyagok és keverékek, amelyek nagyon alacsony lobbanásponttal rendelkeznek,

– vízzel vagy nedvességgel érintkezve könnyen gyulladó gázt fejlesztenek, veszélyes mennyiségben,

ae) kismértékben tűzveszélyes anyagok és keverékek;

– olyan folyékony anyagok és keverékek, amelyek alacsony lobbanásponttal rendelkeznek;

b)az anyagok és keverékek mérgező (toxikológiai) tulajdonságai alapján, toxikológiai sajátosságok szerint:

ba) nagyon mérgezőek – azok az anyagok és keverékek, amelyek belégzésük, lenyelésük vagy a bőrön át történő felszívódásuk esetén igen kis mennyiségben halált vagy heveny, illetve idült egészségkárosodást okoznak,

bb) mérgezőek – azok az anyagok és keverékek, amelyek belégzésük, lenyelésük vagy a bőrön át történő felszívódásuk esetén kis mennyiségben halált vagy heveny, illetve idült egészségkárosodást okoznak,

bc) ártalmasak – azok az anyagok és keverékek, amelyek a belégzésük, lenyelésük vagy a bőrön át történő felszívódásuk esetén halált vagy heveny, illetve idült egészségkárosodást okozhatnak, és nem sorolhatóak a ba)–bb) alpont szerinti veszélyességi osztályba,

bd)maró (korrozív) anyagok és keverékek – amelyek élő szövettel érintkezve azok elhalását okozzák,

be)irritáló vagy izgató anyagok és keverékek – olyan nem maró anyagok és keverékek, amelyek a bőrrel, szemmel vagy a nyálkahártyával való

pillanatszerű, hosszan tartó vagy ismételt érintkezésük esetén gyulladást okoznak,

bf) túlérzékenységet okozó (allergizáló, szenzibilizáló) anyagok és keverékek – amelyek ismételt belégzésüket, illetőleg a bőrön vagy a nyálkahártyán történő ismételt felszívódásukat követően túlérzékenységet okoznak. A túlérzékenység gyulladásos (bőr, nyálkahártya, kötőhártya), fulladásos reakcióban (tüdő) vagy a keringés összeomlásának formájában jelenhet meg,

bg) karcinogén anyagok és keverékek – olyan anyagok és keverékek, amelyek belégzéssel, szájon át, a bőrön, a nyálkahártyán keresztül vagy egyéb úton a szervezetbe jutva daganatot okoznak, vagy előfordulásának gyakoriságát megnövelik,

bh) mutagén anyagok és keverékek – amelyek belégzéssel, szájon át, a bőrön, a nyálkahártyán keresztül vagy egyéb úton a szervezetbe jutva genetikai károsodást okoznak vagy megnövelik a genetikai károsodások gyakoriságát,

bi) reprodukciót és az utódok fejlődését károsító anyagok és keverékek – amelyek belégzéssel, szájon át, a bőrön, a nyálkahártyán keresztül vagy egyéb úton a szervezetbe jutva megzavarják, általában gátolják a reprodukciót, illetve az utódokban morfológiai, illetőleg funkciós károsodást okoznak;

c) az anyagok és keverékek környezetkárosító (ökotoxikológiai) tulajdonságai alapján, ökotoxikológiai sajátosságok szerint:

ca) környezetre veszélyes anyagok és keverékek – amelyek a környezetbe jutva a környezet egy vagy több elemét azonnal vagy meghatározott idő elteltével károsítják, illetve a környezet állapotát, természetes ökológiai egyensúlyát, biodiverzitását megváltoztatják.

(2) E törvény alkalmazása szempontjából a fentieken kívül veszélyesnek minősülnek azok az anyagok, illetve keverékek is, amelyeket a CLP szerinti osztályozás során a CLP-ben megállapított veszélyességi osztályok vagy kategóriák bármelyikébe besoroltak.

(3) Az anyagok tulajdonságainak vizsgálatát és értékelését a REACH 13. cikke, illetve a keverék csomagolása és feliratozása (címkézése) tekintetében az e törvény és külön jogszabály követelményei szerint kell végrehajtani. Ha ebből a célból laboratóriumi vizsgálatokat végeznek, a vizsgálatot a keverék azon állapotában kell elvégezni, ahogyan azt forgalomba hozzák.

Veszélyes hulladékot a „Veszélyes hulladékok” jelzésű gyűjtőbe helyezzük.

A veszélyes hulladékok szabályozásának megfelelően kell eljárni és a hulladékot a laboratóriumból lezárt tartályban kell elszállítani.

A hulladék elszállításáról az intézmény gondoskodik.

Egyéb hulladékot a „Kommunális Hulladék” feliratú gyűjtőbe helyezzük.

Egyéb rendelkezések

A laboratóriumi gyakorlatra érkező tanárok a velük jövő tanulókért az iskola épületébe lépéstől annak elhagyásáig teljes felelősséggel tartoznak.

A foglalkozás szünetében a tanulók a labor előtti várakozóban tartózkodnak, annak elhagyása csak kísérő tanáraik felügyeletével lehetséges.

A laboratórium részét képező bárminemű eszköz, anyag a labor területéről nem vihető ki, azon kívüli használata csak a laborvezetővel egyeztetve, átadás-átvételi protokoll mellett lehetséges!

Záró rendelkezések

Jelen működési rend 2022.október 1-én lép hatályba és visszavonásig érvényben marad.

A szabályzat a következő mellékletekkel együtt alkalmazandó:

1. Tűz-, munka-, és balesetvédelmi oktatás jegyzőkönyv
2. Átadás-átvételi jegyzőkönyv
3. Laboratóriumi napló
4. Tanulókkal közlendő tűz-, munka-, és balesetvédelmi szabályok

Kiskunhalas, 2022. szeptember 21.

Szabó Ferenc
igazgató

IV. Technika terem használatának rendje

1. A tanterembe közösen tanár kíséretében vonulnak a diákok.
2. A terembe csak tanár jelenlétében léphetnek a tanulók.
3. Munkavégzéskor a lógó ruhadarabokat a tanulók kiviszik a teremből, a hosszú hajat összefogják.
4. Szerszámokat csak tanár jelenlétében és engedélyével használnak a diákok.
5. Amennyiben hibás/ életlen szerszámot találnak, azt jelentik a tanárnak nem dolgoznak vele, cserélik amennyiben mód van rá.
6. Az elektromos árammal működő gépeket tanár jelenlétében, fokozott figyelemmel használhatják a diákok, amennyiben engedélyt kapnak rá.
7. A tanteremben fokozott figyelemmel közlekednek, különösen, ha szerszám van a kezükben, vagy amikor a többi diák a munkadarabján dolgozik.
8. Sérülést, balesetet azonnal jelenteni kell a jelen lévő tanárnak, amennyiben szükséges az igazgatóhelyettesiben és a titkárságon a tanár jelzi a balesetet.
9. A teremben keletkező hulladékot az erre a célra kijelölt helyen kell gyűjteni.
10. Az órát megszakító szünetben az udvaron/ előtérben/ folyosón/ mosdóban a tanulók fegyelmezetten viselkednek. A konviktus területét nem hagyhatják el.
11. Amennyiben a tanár kimegy a tanteremből, az ajtót bezárja.

A vonatkozó szabályokat minden tanév első óráján ismertetni kell a tanulókkal!

V. Tanulókra és iskolai dolgozókra vonatkozó számítógép és kivetítő használati szabályzat

1. Bármely számítógépnél, kivetítőnél előforduló hibát az azt észlelő felnőtt iskolai dolgozó a lehető legkorábban, de legkésőbb 24 órán belül jelezze a hiba@szilady.net e-mail címre a rendszergazdánknak! Írja meg, mely gépről van szó, mi a hibajelenség, és az mikor lépett fel!

2. Számítógépteremben a nap utolsó tanórája után az ott tanórát tartó felnőtt áramtalanítson!

3. Számítógépterembe ételt, italt és vizes holmit bevinni tilos!

4. A számítógéptermekben elhelyezett számítógépeket és egyéb berendezéseket rongálni tilos. Ha tanuló rongálást lát, akkor azt köteles tanárának jelenteni.

5. Számítógépteremben, akkor is, ha nem informatika vagy digitális kultúra óra van, óra elején minden diák vizsgálja meg a használatára kapott számítógépet és jelezze tanárának, ha hibát vagy rongálást tapasztal! A rongálást első sorban azon kérjük számon, aki utoljára nem jelzett.

6. A tanórán a diák által jelzett hibát a tanórát tartó tanár minél korábban, lehetőleg 24 órán belül jelezze a hiba@szilady.net címen! A rongálást a tanár jegyezze fel a tanteremben erre célra elhelyezett füzetbe!

7. Használat után a számítógépeket ki kell kapcsolni!

8. A kivetítőket használat után ki kell kapcsolni!

9. A számítógépteremre, vagy laptop használatra vonatkozó igényt a *Tanárok* megosztott meghajtó *Számítógépek - teremrend* mappájában található ***IGÉNYEK_Laptopok_számítógéptermek*** című táblázatban jelezni kell lehetőleg legalább egy héttel előre!

10. A számítógéptermek vagy laptop szekrény kulcsokat a portáról kérje el az órát tartó pedagógus, és óra végén vigye oda vissza!

11. **Nagy laptopok (fehér szekrény) használati szabályzata:**

    - A laptopokat csak tanár felügyeletével lehet elvinni és tanári felügyelettel kell visszarakni a tároló szekrénybe. A tanár a szekrényekben elhelyezett **Használati jegyzőkönyvet** minden esetben töltse ki!

    - A laptopokat visszahelyezésekor csatlakoztatni kell a töltőre!

KOLLÉGIUMI HÁZIREND

KRK Szilády Áron Gimnázium és Kollégium

6400 Kiskunhalas, Kossuth u. 14.

Az intézményvezetői jóváhagyás dátuma: 2026. szeptember 7.

Fenntartói elfogadás dátuma: 2026. október 7.

Szabó Ferenc
igazgató

Keresztúriné Virág Mónika
intézményeség-vezető

Bevezetés

A házirend megírásakor alapelvünk volt, hogy a kollégista egyszerre állampolgár, tanuló, gyermek vagy ifjú, ezért személyét számos törvény védi. A törvények – a jogok mellett – ugyanakkor a diák kötelességeit is megfogalmazzák.

A házirend hatálya kiterjed a tanulóra, a szülőre, az intézmény valamennyi dolgozójára és minden egyéb személyre, aki a kollégium területén tartózkodik.

A kollégium minden tagja köteles betartani a kulturált együttélés szabályait, és köteles tiszteletben tartani mások jogát a tanuláshoz, munkához és pihenéshez.

A kollégiumban folytatott tanulás, szakmai munka minden esetben elsőbbséget élvez a más célú tevékenységekkel szemben.

A kollégium területén tilos a dohányzás és az alkoholfogyasztás!

A kollégisták számára tilos az egészséget károsító, függőséget okozó szerek használata!

A kollégium valamennyi tagjával szemben elvárás, hogy arányosan vegye ki részét azokból a munkákból, amelyek a kollégium rendjének, a környezet rendezettségének fenntartása érdekében a kollégisták közösségére hárulnak.

A házirend megsértése fegyelmező intézkedést vagy fegyelmi eljárást von maga után.

A kollégium területén a hatósági tűzrendészeti és balesetvédelmi előírásokat mindenki köteles betartani.

I. Fejezet

1. A kollégiumi tagsági viszony keletkezése és megszűnése

1.1. A tanuló kollégiumi elhelyezése

1.1.1. A kollégiumi elhelyezést a tanuló, kiskorú tanuló esetén a szülő kérheti

- az iskolába történő jelentkezéssel egyidejűleg, a felvételi lapon a nyilatkozat kitöltésével (a kérelmet az iskola továbbítja a kollégiumba);
- közvetlenül a kollégiumba benyújtott felvételi kérelem útján (a dokumentum a kollégium honlapjáról letölthető: www.szilady.net).

1.1.2 A kollégiumi felvétel eljárásrendje

- a kollégiumi felvétel egy tanévre szól és hosszabbítható;
- az újrafelvételi kérelem beadási határideje: április 30.;
- a felvételről az intézmény vezetője dönt;
- az elhelyezés iránti kérelem elbírálásáról a tanuló, kiskorú tanuló esetén a szülő és az iskola értesítést kap.

1.2. A felvételi kérelem elbírálásának elvei

1.2.1. Új kollégista felvétele esetén előnyben részesül, aki/akinek

- a KRK Szilády Árán Gimnázium által fenntartott és működtetett intézmény tanulója;
- a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szóló 1997. évi XXXI. törvény szerint hátrányos helyzetű;
- felvételét a gyámhatóság kezdeményezte.

1.2.2. Újrafelvétel esetén előnyben részesül, aki/akinek

- képességeinek, tehetségének megfelelően igyekszik tanulmányi téren jól teljesíteni, és kollégiumi magatartása példamutató;
- fegyelmi büntetése, elmarasztalása nem volt.

1.2.3. Kizáró ok (nem nyerhet felvételt a kollégiumba)

- akinek felvételét fegyelmi problémák és/vagy tanulmányi kötelezettségeinek elhanyagolása (pl. több mint 5 kötelező kollégiumi foglalkozásról történő igazolatlan hiányzás) miatt a nevelőtestület nem támogatja.

1.3. Ha a szülő, a nagykorú tanuló kollégiumi tagsági viszonyáról lemond, az erről szóló írásbeli nyilatkozatát a kiköltözést megelőzően az intézmény vezetőjéhez vagy az intézményvezető-helyettesekhez eljuttatja.

2. Általános lakhatási szabályok

2.1. A kollégisták a szorgalmi, az érettségi, és a képesítő vizsgák időszakában laknak a kollégiumban. Ettől eltérés csak a **2.5**-ben foglaltak szerint lehetséges.

2.2. Beköltözéskor a lakók a csoportvezető nevelőtanáruktól átveszik a bentlakáshoz szükséges tárgyakat. A kollégisták az általuk okozott károkért, illetve a tárgyak elvesztéséért anyagi felelősséggel tartoznak.
Kiköltözéskor vissza kell adni a kollégiumtól kölcsönzött eszközöket, tárgyakat, illetőleg el kell számolni azokkal.

2.3. A kollégiumba érkezés rendje

A kollégisták a kollégiumba a tanév első tanítási napját megelőző napon 14.00 órától költözhetnek be. Év közben a hét első tanítási napját megelőző napon 17.00-21.00 óráig, illetve indokolt esetben szülői engedéllyel és a kollégium értesítése mellett ettől eltérő időpontban (akár a tanítási nap reggelén) is visszaérkezhetnek a kollégisták a kollégiumba.

2.4. A kollégiumból való eltávozás rendje

2.4.1. A diákok a hétvégén hazautaznak.

2.4.2. Kiskunhalas területét csak előzetes nevelőtanári engedéllyel szabad elhagyni.

2.4.3. Amennyiben a tanulónak a kollégiumi tagsági viszonya megszűnik, köteles az illetékes hivatalnál tartózkodási helyét megszüntetni.

2.5. Nyári bentlakás

A kollégium a karbantartási, felújítási munkák miatt a szorgalmi időszak után legfeljebb június 15-ig biztosíthat nyári bentlakást kollégistái számára.

3. A kollégisták jogai

3.1. A tanulói jogok gyakorlásának hatálya

A tanulói jogok a beiratkozás napjától a kollégiumi jogviszony fennállásáig gyakorolhatók.

3.1.1. A tanulói jogok megismeréséhez és gyakorlásához szükséges információk biztosításának kollégiumi rendszere:

A hatályos jogszabályok tárgyában tájékoztatás, illetve a tájékozódás lehetőségének biztosítása (törvényi és egyéb jogszabályi rendelkezések, közlönyök) a Kollégium vezetőjénél kérhető. Az intézményi alapdokumentumok: Pedagógiai Program, Szervezeti és Működési Szabályzat, Házirend, Minősítő egy példánya hozzáférhető a Titkárságon.

3.2. A jogorvoslati jog gyakorlása

A jogszabályok biztosította jogorvoslati lehetőségeken túl (törvényességi kérelem, felülbírálati kérelem) a kollégista tanulók jogorvoslatért fordulhatnak:

- közvetlenül a kollégium vezetőjéhez, írásban beterjesztett kérelemmel;
- a mindenkori Diákönkormányzat elnökéhez (ő a kérelmező érdekében javaslatot tehet, kérelmet terjeszthet be a kollégium vezetéséhez).

Fenti esetekben 30 napon belül érdemi választ kell kapnia a jogorvoslati kérelmet beterjesztőnek.

A kollégista tanulók nagyobb csoportját érintő kérdés tisztázásához kérhetik a háromtagú Kollégiumi Egyeztető Bizottság létrehozását, melynek tagjai közül egyet a Diákönkormányzat, egyet a Nevelőtestület, egyet pedig a kollégiumi Vezetői Tanács delegál. A Kollégiumi Egyeztető Bizottság állásfoglalást ad ki a vitás kérdésről.

3.3. A szabad véleménynyilvánítás joga

A tanuló véleményt nyilváníthat – az emberi méltóság tiszteletben tartásával – a különböző szintű fórumokon (csoportgyűlés, szintgyűlés, közgyűlés), a személyét vagy a tanulók közösségét érintő kérdésekben.

A tanuló problémáival, kérdéseivel fordulhat személyesen a csoportvezető nevelőtanárához, a kollégium vezetőihez. Feltett kérdéseire vagy javaslatára a megkereséstől számított 30 napon belül érdemi választ kell kapnia.

3.4. A diákkörök létrehozásának joga

A kollégium tanulói a nevelés-oktatással összefüggő közös tevékenységük megszervezésére, a demokráciára, közéleti felelősségre nevelés érdekében diákköröket hozhatnak létre. E diákkörök részt vehetnek a Diákönkormányzat tevékenységeiben.

3.4.1. Diákkör alakításának feltételei:

- Működésük nem ütközhet jogszabályokba.
- Működésük a diák-önkormányzatiság megvalósulását segíti.
- Minimálisan 5 kollégista tanuló részt vesz a munkájában.
- Megalakulását a diákkör vezetője írásban bejelentette a kollégium igazgatójának.

3.5. Az otthonossá tételhez való jog

A kollégista tanulót megilleti az a jog, hogy lakószobáját otthonossá formálja. Minden kollégista tanulónak joga van egészséges körülmények között élni a kollégiumban A lehetőségek adta keretek között joga van különösen a pihenésre, a nyugodt tanulásra, lakószobájában a személyes használatában álló bútorok, berendezési tárgyak rendeltetésszerű használatára. A lakószobák rendjét, a berendezési tárgyak rendeltetésszerű használatát a nevelőtestület tagjai, illetve az intézményvezető által megbízott személy jogosult ellenőrizni. A saját szekrény és a személyes tárgyak higiéniai és nevelő célzatú ellenőrzését a tanuló nem tagadhatja meg. A tanuló személyes tárgyainak ellenőrzését a tanuló jelenlétében lehet elvégezni. Ezen túlmenően csak rendkívüli esetben, vészhelyzet elhárítása céljából. Az ellenőrzés során az ellenőrzésre jogosult személy a tanulót indokolt esetben a veszélyes és tiltott tárgyak átadására kötelezheti. Súlyos esetben (közveszély okozása, fegyelmi ügy esetén) a szülőt is értesítheti erről.

3.6. A személyes tárgyak védelmének joga

A kollégista jogosult a tanulói jogviszony, illetve kollégiumi tagság gyakorlásához közvetlenül kapcsolódó személyes tárgyait bevinni a kollégiumba. Egyéb tárgyak behozatalához intézményvezetői engedély szükséges. Ha 100.000 Ft-nál nagyobb egyedi értékű tárgyat hoz be, azt be kell jelentenie a lakószobája szerint illetékes intézményvezető-helyettesnél, vagy az intézményvezetőnél. A kollégium kizárólag a tanulói jogviszony, illetve kollégiumi tagság gyakorlásához közvetlenül kapcsolódó (100.000 Ft-nál nagyobb egyedi érték esetén bejelentett és megfelelően elzárt) tárgyakért vállal felelősséget. Az egyéb behozott tárgyak megőrzéséről maga gondoskodik, és az ezekben történt esetleges károkért a kollégium nem vállal felelőséget.

3.7. Vallási, etnikai, nemzeti, nemzetiségi diákjogok gyakorlásának rendje

A kollégista tanuló joga, hogy vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzeti vagy etnikai önazonosságát tiszteletben tartsák és azt kifejezésre juttathassa, feltéve, hogy e jog gyakorlása nem ütközik jogszabályba, nem sérti másoknak ezt a jogát és nem korlátozza a társai tanuláshoz való jogának gyakorlását.

3.8. A tanulói érdekképviselet, érdekvédelem, érdekegyeztetés kollégiumi rendszere

A kollégiumi tanulói érdekképviselet, érdekvédelem, érdekegyeztetés intézményesített formái:

- a szint és csoportgyűlések, szint és csoportfelelősök;
- a Diákönkormányzat;
- a Kollégiumi Közgyűlés.

Konkrét feladatkörüket és jogosítványaikat a hatályos jogszabályok és a kollégiumi Szervezeti és Működési Szabályzat határozza meg.

4. A kollégista kötelességei

4.1. Általános kötelességek

A tanuló általános kötelessége, hogy:

- képességei szerint tanuljon;
- tartsa be a közösségi együttélés szabályait;
- védje a közösségi tulajdont;

- vegyen részt a kötelező és kötelezően választott foglalkozásokon, a pedagógiai program szerinti kollégiumi rendezvényeken, működjön együtt nevelőivel és a kollégium dolgozóival;
- jogait felelősséggel, kötelességeinek teljesítésével összhangban gyakorolja;
- tartsa magára nézve kötelezőnek a kollégiumi házirendet.

4.2. Viselkedési és viseleti szabályok

A KRK Szilády Áron Gimnázium és Kollégium kollégista tanulóitól elvárt viselkedési és viseleti szabályokat a Kollégiumi Viselkedési Kódex tartalmazza. Nem megfelelő viselkedés fegyelmi intézkedést, eljárást vonhat maga után. A fegyelmi ügyekben a Nevelőtestület által megbízott Fegyelmi Bizottság jár el.

Példamutató viselkedéséért a tanuló dicséretben, jutalomban részesülhet. A jutalmazás és elmarasztalás elveit a Kollégiumi Minősítő tartalmazza.

4.2.1 A kollégiumon kívüli viselkedés szabályai

Tanulóinktól elvárjuk, hogy az intézményen kívül is kollégistához méltóan viselkedjenek, tartsák be a kulturált együttélés szabályait, az írott és íratlan társadalmi normákat. Kerüljék az egészségkárosító szerek használatát, tartózkodjanak minden olyan szélsőséges viselkedéstől és megnyilvánulástól, amely a középiskolás életvitellel össze nem egyeztethető.

4.3. Egészségvédelmi, baleset-megelőzési, munkavédelmi védő, óvó előírások:

A kollégium minden lakójának kötelessége, hogy 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 veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet észlelt, továbbá – amennyiben állapota lehetővé teszi –, ha megsérült. A KRK Szilády Áron Gimnázium és Kollégium lakójának kötelező ismerni és betartani az alábbi védő, óvó előírásokat:

- a lakószobát belülről bezárni nem szabad;
- baleset-megelőzési és munkavédelmi ismeretek tudomásul vétele;
- tűz- és bombariadó terv megismerése, tudomásul vétele;
- a számítástechnika-terem üzemelési rendjének betartása;
- sportudvar rendjének megtartása

A tanulók egészségének, biztonságának védelmével kapcsolatos feladatokat részletesen a Házirend 1. sz. melléklete tartalmazza.

4.4. A kollégiumi berendezésekért, a használatra kapott tárgyakért viselt felelősség

A kollégista tanuló kötelessége, hogy megőrizze, illetve az előírásoknak megfelelően használja a kollégium létesítményeit, berendezéseit és felszerelési tárgyait. A közvetlen környezetét (szoba, szekrény, polc, ágy) folyamatosan tisztán, rendben tartja. Figyelmet fordít a kollégium környékének tisztaságára. Tilos bármit tárolni a külső ablakpárkányon, illetve kidobni az ablakon. A kollégista a kollégiumnak okozott kárért anyagi felelősséggel tartozik.

4.5. Késések, mulasztások

Ha a tanuló a kollégiumi foglalkozásokról távol marad a mulasztásokat, késést igazolni kell.

4.5.1. A foglalkozásokról való késést szükség esetén szülő (edző, tanár, korrepetitor) 5 tanítási napon belül szóban vagy írásban igazolhatja.

4.5.2. Mulasztást a szülő, illetve orvos igazolhat írásban 10 tanítási napon belül.

5. Napirend: *

Ébresztő: 6:30
Reggeli: 7:00 – 7:30
Ebéd: 11:25 – 14:00
Szabadidő, kimenő: 14:30 – 17:00
Szilenciumi sávok: 15:00 – 15:45 16:00 – 16:45 16:45 – 17:30 17:30 – 18:15 19:00 – 19:45
Vacsora: 18:30 – 19:00
Közösségi program, kollégiumi foglalkozás, fakultatív tanulás: 19:00 – 21:00
Beérkezés a kollégiumba 5 – 8. évfolyam 16:00-ig Beérkezés a kollégiumba 9 – 12. évfolyam 20:00-ig
Társalgó elhagyása, elcsendesedés: 21:00 órától
Villanyoltás: 22:00

* A napirend változhat a hétvégére szervezett kollégiumi, iskolai, városi programok, rendezvények szerint.

Azok a diákok, akik az érettségire, ill. a szakmai vizsgákra való felkészülés ideje alatt a házirendet, napirendet nem tartják be – a többi tanuló védelme érdekében – az intézményvezető döntése alapján azonnali hatállyal kötelesek elhagyni a kollégiumot!

6. Térítési díj befizetése és visszatérítése

6.1. A kollégiumi étkeztetéssel kapcsolatos ügyintézési feladatok

Kollégiumi (diákotthoni) elhelyezésből következően tanulóink számára napi háromszori étkezés biztosított, melyet a tanulók jó egészségi állapota, a testi-lelki jólét biztosítása érdekében célszerű igénybe venniük.

A tanulók az ügyintéző által megjelölt napokon kötelesek az étkezési térítési díjat határidőre befizetni.

A lemondani kívánt étkezést legalább az érvényességi napot megelőző nap 10.00 óráig a saját nevelőtanár (ügyeletes tanár) közbenjárásával kell leadni.

7. Hivatalos ügyek intézése a kollégiumban

A kollégisták hivatalos ügyeiket a Titkárságon és – nyitvatartási időben – a Gazdasági Irodában munkanapokon intézhetik, az ügyintézővel egyeztetett időpontban.

II. Fejezet

1. A kollégium helyiségeinek rendje

1.1. Általános szabályok

1.1.1. A bentlakók kötelesek a szobákat, a közös helyiségeket, valamint az ezekben található berendezési tárgyakat rendeltetésszerűen használni.

1.1.2. A közös használatú helyiségeket minden kollégista használhatja. Közös használatú helyiségnek minősülnek: az étterem, a sportudvar, a számítógépterem, a tanulószobák, a társalgó, a teakonyhák, a látogatófogadó-előterek, a folyosók, a lépcsőház, a mosdók, a zuhanyzók és a WC-k. A nemek szerint külön működő helyiségeket csak az azonos neműek használhatják.

1.1.3. A lakószobák lakói felelősek a szobarendért és tisztaságért. A tanulók a szintenként elhelyezett takarítóeszközökkel takaríthatják ki a szobáikat. Takarítószemélyzet végzi a takarítást, ezért a lakószobákban minden reggel úgy kell összepakolni, hogy ez végrehajtható legyen.

1.1.4. A lakószobák takarításán túl a takarítószemélyzet dolga az épület többi helyiségének takarítása. A helyiség nem rendeltetésszerű használata miatt szükségessé váló

takarítást az azt okozó tanuló, ha ez nem megállapítható, akkor a helyiséget utoljára használó tanulók együttesen kötelesek elvégezni.

1.1.5. A kollégisták a villamos berendezéseket, csatlakozókat csak a biztonságtechnikai előírások betartásával használhatják. Vasaló, mikrohullámú sütő és más, nagy fogyasztású, magas hőmérsékletet kibocsátó elektromos eszköz a hálószobákban nem tárolható és nem használható! Kivétel: hajszárító, szükség esetén elektromos radiátor. Ezek felügyelete nevelői felelősséget is jelent!

1.1.6. Tilos a kollégium helyiségeiből az ott elhelyezett tárgyakat engedély nélkül kivinni!

1.1.7. A kollégista köteles az előforduló meghibásodásokat, rendellenességeket haladéktalanul közölni a csoportvezető nevelőtanárával, vagy az ügyeletes tanárral, és bejegyezni a hibafüzetbe.

1.1.8. A gondatlanságból bekövetkező és a szándékosan okozott károkért a kollégisták anyagi felelősséggel tartoznak, a Minősítő szerint.

1.1.9. Együttes károkozás esetén a kollégisták egyetemlegesen felelnek a bekövetkezett károkért.

1.1.10. Amennyiben a károkozó személye nem állapítható meg, úgy a kárt az adott szint vagy épület kollégiumi közösségének egésze viseli.

1.1.11. A lakószobában csak olyan díszítés engedhető meg, amely nem tesz kárt a szoba falának és berendezéseinek állagában, valamint nem sértő (faj, nem, világnézet) vagy megbotránkoztató (pornográfia).

1.1.12. Ha a helyiségek állapotának és használatának figyelemmel kísérése során az azt ellenőrző személy szabálytalanságot észlel, akkor köteles felszólítani a helyiség használóit az eredeti állapot helyreállítására. Súlyos esetben, vagy ha a szabálytalanság megszüntetése 24 órán belül nem történik meg, akkor értesíti a fegyelmi bizottságot, és fegyelmi eljárást kezdeményez.

1.1.13. A diákok szüleiket lakószobájukban is, ismerőseiket, barátaikat csak a kollégium előterében fogadhatják, nevelőtanári engedéllyel.

1.1.14. A délelőtti tanítási idő alatt és a tanítás nélküli napokon a kollégium épületében tartózkodni csak engedéllyel szabad.

1.2. A helyiségek használati rendje

1.2.1. Az előcsarnok (aula) rendje

- A tanulók a földszinti előtérben (aula) fogadhatják hozzátartozóikat, barátaikat, osztálytársaikat, ismerőseiket.
- Az előtérben zenét hallgatni, zajongani, közízlést sértő magatartást folytatni szigorúan tilos!

1.2.2. Az étterem (ebédlő) rendje

- Az étkezés rendjével kapcsolatos tudnivalókat az étteremben függeszti ki az üzemeltető.
- Az ebédlőből konyhai eszközöket (pohár, tányér, kés, villa, kanál, kancsó stb.) kihozni tilos! Ételt csak saját edényben vihetnek el a tanulók.
- Az ebédlőben minden ott tartózkodó személynek kulturáltan kell viselkednie. A kulturálatlanul étkezőt, hangoskodót, szemetelőt a konyha és a kollégium dolgozója figyelmeztetheti, és végső esetben az étteremből való távozásra kötelezheti.
- Az ebédlőben lévő bútorokat, eszközöket csak rendeltetésüknek megfelelően szabad használni.
- Az ebédlőben étkezési idő alatt zenét hallgatni, hangoskodni tilos!

1.2.3. A lépcsőház és a folyosók rendje

- A folyosókon, a lépcsőházban étkezni, szemetelni nem szabad.

- A folyosókon és a lépcsőházban csendben és kulturáltan kell közlekedni.

1.2.4. A szobák rendje

- A szobákban minden tanulónak állandó helye van.
- A szobában elhelyezett leltári tárgyakért a tanulók személyesen felelnek, azokat rendeltetésüknek megfelelően használhatják. A lakószoba berendezési tárgyait, bútorzatát átrendezni csak a csoportvezető nevelőtanár engedélyével szabad.
- A szoba rendjéért és tisztaságáért az ott lakók együttesen felelnek.
- A szobában hangoskodni, másokat a tanulásban, illetve a pihenésben zavarni tilos!
-

- A szobák szellőztetéséről a tanulók gondoskodnak.

1.2.5. A szekrények rendje

- A szekrényét mindenki tartsa rendben és gondosan zárja be, a kulcsot vegye magához.
- A lakattal záródó szekrényeket a csoportvezető nevelőtanár által jóváhagyott jó minőségű lakattal kell lezárni. A nem megfelelő lakat használatából eredő károkért a tanuló viseli a felelősséget.
- Az otthonról kapott élelmet névvel ellátott dobozban, vagy üvegben kell tartani, és a hűtőszekrényben kell tárolni.
- A romlott vagy száraz ételmaradékot köteles mindenki eltávolítani a szekrényből, hűtőszekrényből.

1.2.6. A tanulószobák rendje

- A foglalkozások rendjét, a tanulást zavarni tilos!
- Az ott elhelyezett eszközöket tanári engedéllyel szabad használni.
- A tanulószobák bútorzatát, falait stb. rongálni tilos!
- A szobákban kötelesek a tanulók rendet hagyni!

1.2.7. A betegszoba rendje

- A beteg tanuló a betegszobában saját ágyneműjét nem használhatja. Betegsége idejére minden tanuló tiszta ágyneműt kap, melyet felgyógyulása után eltávolít, és összehajtva az ágyon hagy.
- A betegszobában tartózkodók vigyázzanak a rendre és tisztaságra!
- Élelmet csak a lázas, fertőző, illetve járóképtelen betegnek vihet a betegápoló.
- A betegszobában csak a betegek tartózkodhatnak, egyébként a betegszobát zárva kell tartani.

- A tanulóknak a betegszobát engedély nélkül elhagyni tilos!
- Betegszobában szülő vagy diáktárs csak tanári engedéllyel tartózkodhat.
- A betegszobában hangoskodni szigorúan tilos!
- A betegszobában lévő leltári tárgyakért és rendeltetésszerű használatukért az ott tartózkodók felelnek.

1.2.8. A társalgó rendje

- A társalgók a kollégiumi rendezvények, foglalkozások helyei. A kollégisták a társalgók használata során kötelesek tartózkodni minden olyan magatartástól, amellyel másokat, különösen a szomszédokat szükségtelenül zavarnák, vagy amellyel jogaik gyakorlását veszélyeztetnék.
- A rendezvények, foglalkozások után mindenki köteles az elmozdított bútorokat visszapakolni.
- A teremben nem szabad étkezni, szemetelni!
- A társalgóban közízlést sértő magatartást folytatni szigorúan tilos!
- Esti ott tartózkodáskor a függönyöket el kell húzni.
- Idegenek a teremben csak tanári engedéllyel tartózkodhatnak.

1.2.9. A teakonyhák rendje

- A konyhát használók kötelesek valamennyi konyhai használati és berendezési tárgy tisztán tartásáról gondoskodni.
- A konyhában az egészségügyi, balesetvédelmi és tűzrendészeti előírások fokozottan érvényesek.

1.2.10. A mellékhelyiségek rendje

A mellékhelyiségeket csak rendeltetésüknek megfelelően, takarékosan szabad használni. A rendeltetésellenes használattal okozott kárt az emeleten lakó tanulóknak kell megfizetni abban az esetben, ha a kárt okozó személye ismeretlen.

1.2.11. A sportudvar rendje

- A sportudvar korlátozott látási viszonyok között nem használható. A sportudvarban csak engedéllyel tartózkodhatnak a tanulók.
- A sportudvar eszközeit csak rendeltetésüknek megfelelően szabad használni. Kerülni kell minden olyan magatartást, ami balesetveszélyt jelenthet bárkire, vagy megrongálhatja valakinek a tulajdonát.
- Idegenek az udvarban csak tanári engedéllyel tartózkodhatnak.
- A sportudvarban történő rendkívüli eseményről (baleset, szabálytalan használat, rongálás, verekedés) az ügyeletest vagy a legközelebbi nevelőtanárt haladéktalanul értesíteni kell.
- Az udvar rendjére és tisztaságára mindenkinek ügyelnie kell. A szemetelő tanuló kötelezhető az udvaron található szemét összeszedésére, és kizárható a sportudvar használatára jogosultak köréből.
- Az időnkénti környezetrendezési munkákban minden kollégista köteles részt venni.

1.2.12. A számítástechnika-terem rendje

- A számítástechnika-terem csak tanári felügyelet mellett használható a nyitvatartási időben, vagy azon túl külön nevelőtanári engedéllyel.
- Gépet csak az használhat, aki előzőleg a tanári asztalon elhelyezett üzemeltetési naplóba bejegyezte nevét, szobaszámát, a használt gép sorszámát, a kezdés dátumát és időpontját. Távozás előtt mindenki köteles a tevékenység befejezésének időpontját is feltüntetni!
- Ha bármilyen rendellenesség lép fel, a teremben felügyeletet ellátó személyt azonnal értesíteni kell! Rendellenességnek kell tekinteni a vírusvédelem jelzését is! A szabálytalan használatból eredő problémáért az felel, aki utolsóként vette igénybe a munkahelyet a rendellenesség felfedezését megelőzően.
- A gépekre új szoftvert telepíteni, illetve bármilyen eszközt csatlakoztatni csak az ügyeletes tanár vagy a rendszergazda engedélyével lehet.
- A munkahelyekre telepített szoftverek beállításait módosítani tilos!
- A számítógép hangszórói csak tanári engedéllyel kapcsolhatók be, hangzó anyagok hallgatása fejhallgatón keresztül engedélyezett.
- A teremben számítógépenként legfeljebb egy fő tartózkodhat. Aki helyhiány miatt nem jut géphez, annak a folyosón kell várakozni!
- A számítástechnika-teremben ételt, italt fogyasztani, vagy az asztalokon tárolni tilos!
- A felhasználók által a kollégium informatikai eszközein elhelyezett anyagok tartalmáért és az Interneten keresztül okozott károkért a kollégium nem vállal felelősséget.
- A szabályok megszegése súlyos esetben 1 hónap kitiltást, újabb vétség esetén fegyelmi büntetést vonhat maga után!

2. Vendégek fogadása

2.1. A kollégisták felelősséggel tartoznak a hozzájuk érkező vendégek magatartásáért. A vendégek kötelesek betartani a házirendet.

2.2. A rendbontást okozó, vagy a látogatás szabályait és a házirendet be nem tartó látogatót az intézmény vezetője határozott vagy határozatlan időre kitilthatja a kollégium területéről. A kitiltott személyek listája a portán található, aki ezen szerepel, nem bocsátható be a kollégiumba.

2.3. A látogatók a kollégiumon belül egyedül nem járhatnak, értük vendéglátójuk teljes felelősséggel tartozik, távozáskor ki kell kísérnie őket a portáig.

2.4. A kollégium lakói vendégeiket a **II. 1.1.13.** szerint felsorolt helyeken fogadhatják.

3. A kölcsönözhető tárgyak felvételének szabályai

3.1. Az irodában elhelyezett szobakulcsok felvételére az érintett szobában lakók jogosultak, az esetleges pótkulcs felvételére csak diákigazolvány leadásával van lehetőség.

3.2. A közös használatú helyiségek kulcsa a portán, vagy a tanári szobákban vehető fel. A kulcsok felvételére a kollégium dolgozói, pedagógusai és – engedéllyel – a kollégisták jogosultak.

3.3. Az irodák kulcsának felvételére az intézményvezető, intézményvezető-helyettesek, a kollégiumi titkár, és az általuk meghatalmazott személyek jogosultak.

3.4. A tanári szobában elhelyezett egyéb felvehető eszközök: a vasaló, a vasalóállvány, a hajszárító, játékok, sportszerek stb. használatára a kollégisták jogosultak.

4. Betegellátás

Hirtelen rosszullét vagy baleset esetén a legközelebbi tanár, betegápoló vagy az ügyeletes tanár segítségét kell kérni. A betegszobára utalt tanuló köteles ennek tényét bejelenteni csoportvezető nevelőtanárának. Hasonlóképpen jelentkezik a betegszoba elhagyásakor is.

Akit szakorvosi vizsgálatra rendelnek, szintén köteles közölni ezt az ügyeletes tanárral, tanítás alatt az osztályfőnökkel is. A betegeket a betegszobán csak a nevelőtanár engedélyével szabad látogatni. A fekvőbetegeknek be kell tartaniuk a betegszoba rendjét.

5. A kollégium élete

5.1. A Kiskunhalas város nyújtotta kulturális lehetőségekkel lehet élni, részint nevelőtanár engedélyével, illetve szervezésében, részint szabad kimenőidőben, külön engedélykérés nélkül.

5.2. A tanulás szervezett formában a szilenciumokon és kollégiumi foglalkozásokon folyik a közös helyiségekben, tanári felügyelettel, illetve a lakószobákban. A nevelők napi rendszerességgel ellenőrzik a tanulmányi munkát és a helyiségek rendjét. Szilenciumról való felmentést a csoportvezető nevelőtanár adhat. A villanyoltás után fennmaradni tanulás céljából is csak az ügyeletes nevelő engedélyével szabad, a többi tanuló zavarása nélkül.

5.3. Részvétel a kollégiumi foglalkozásokon

A kollégiumi foglalkozások rendszerét az intézmény Pedagógiai Programja (A KRK Szilády Áron Gimnázium és Kollégium helyi tanterve) szabályozza.

5.4. Egyéni vagy csoportos külön tanulásra a csoportvezető tanártól lehet engedélyt kérni.

6. Záró rendelkezések

6.1. A kollégium a téli és nyári karbantartási munkák idején zárva tart.

6.2. A házirend hatálya kiterjed a tanulóra, a szülőre, és az intézmény valamennyi dolgozójára.

6.3. A házirend kivonatát minden tanuló megkapja a kollégiumba való beiratkozásakor. A házirend változásairól a tanulókat értesítjük.

6.4. A házirend hozzáférhető a www.szilady.net weboldalon.

A házirend megszegése fegyelmi vétségnek számít.

Záradék

A házirend utolsó módosításának időpontja:

Intézményvezetői jóváhagyás dátuma:

Hatályos:

A házirend a Diákönkormányzat módosító javaslatainak figyelembevételével, véleményezésével került módosításra.

HÁZIREND MELLÉKLETEK

1. sz. melléklet

KOLLÉGIUMI VISELKEDÉSI KÓDEX

1. A kollégista magatartása mindenkor legyen kulturált, alkalmazkodjon a kollégium értékrendjéhez, együttélési szabályaihoz és tartsa tiszteletben a kollégium minden dolgozójának és diáktársainak jogait és emberi méltóságát. Tartózkodjon minden olyan magatartástól vagy cselekvéstől a kollégiumban és a kollégiumon kívül is, amely másokat sért vagy környezetét megbotránkoztatja.

2. A diákok megjelenése, öltözködése legyen ízléses, ápolt.

3. A lányok-fiúk kapcsolatában elvárjuk, hogy vegyék figyelembe a társadalmi normákat és egymáshoz tartozásuk kinyilvánításával mások jó ízlését ne sértsék.

4. A kollégista nem tarthat a kollégiumban tiltott tárgyakat. Tiltott tárgyak, élvezeti szerek:
- Alkoholos italok, drogok, dohányáru, kábítószer, harci eszközök, fegyverek és fegyvernek látszó tárgyak; robbanó és tűzveszélyes anyagok; nemzetiség, etnikum, faj, nem, világnézeti hovatartozás alapján gyűlöletkeltő, pornográf kiadványok, továbbá tiltott jelképek.
- Balesetveszélyes gépek, eszközök, mérgező vegyi anyagok.
- Az intézményvezető, illetve a helyettesek által nem engedélyeztetett, elektromos berendezések.

5. A kollégista részt vesz a kollégium rendjének, tisztaságának, rendezvényeinek megszervezésében és lebonyolításában.

6. Mobiltelefont használni kollégiumi foglalkozás, rendezvény alatt tilos. A mobiltelefonok, saját számítógépek használatából eredő károkért (elvesztés, ellopás, illetéktelen használat stb.) a kollégium felelősséget nem vállal.

7. A kollégium területén, valamint a kollégium által szervezett valamennyi rendezvényen, programon hang- és képfelvételt készíteni csak intézményvezetői, vagy az adott programot szervező, vezető pedagógus engedélyével szabad. A nem engedélyezett kép- illetve hangrögzítés a személyiségi jogok súlyos megsértésének minősül!

8. A kollégium tiltja az alkohol és a drogok behozatalát, birtoklását, fogyasztását és minden olyan anyag használatát, amivel a kollégista veszélyezteti saját vagy társai egészségét. Ez a tilalom kiterjed a kollégiumi rendezvényekre és a kollégiumba érkezésre is.

9. A kollégium teljes területén és épületeinek közvetlen környékén (5 m-ig) tilos a dohányzás!

10. A kollégiumi együttélési normákat súlyosan megsértő és mások vagy önmaga testi épségét veszélyeztető tanuló azonnali hazautazásra kötelezhető, valamint kollégiumi tagsága a fegyelmi eljárás lefolytatásának kezdetéig, illetve az eljárás alatt felfüggeszthető az intézményvezető döntése alapján.

Ilyen esetek különösen:

- Nyolc napon túl gyógyuló súlyos testi sértés, vagy a BTK hatálya alá tartozó egyéb ügy, amiben rendőrségi eljárás indult.
- Szándékos, bizonyítható károkozás, lopás.
- Alkohol vagy kábítószer birtoklása, illetve fogyasztása esetén a zéró tolerancia elve érvényes! (A kollégium pedagógusai jogosultak szúrópróbaszerűen ellenőrizni a tanulók szekrényét és személyes tárgyait, valamint az alkoholszonda megfújására kötelezhetik a tanulót. Ennek megtagadása azonos elbírálás alá esik, mintha a szonda súlyos alkoholos állapotot jelezne. Ha a szonda alkoholos állapotot jelez, az esetről jegyzőkönyv készül, és kiskorú tanuló esetén értesítjük a szülőt.)

2. sz. melléklet

MINŐSÍTŐ

1. A Minősítő hatálya

A Minősítő a KRK Szilády Áron Gimnázium és Kollégium kollégista tanulóival kapcsolatos jutalmazó és elmarasztaló, pedagógiai és tanügy-igazgatási intézkedések számára szolgál vezérfonálként. Az egyes pontoktól eltérni csak a nevelőtestület többségi, vagy a fegyelmi bizottság egyhangú, vagy az intézményvezető külön, az adott esetre vonatkozó döntése alapján lehet.

2. A tanulók jutalmazása

A jutalmazás elvei: azt a tanulót, aki tanulmányi munkáját – képességeihez mérten – kiemelkedően végzi, aki kitartó szorgalmat vagy példamutató közösségi magatartást tanúsít, illetve hozzájárul a Kollégium jó hírnevének megőrzéséhez, a kollégium dicséretben részesíti, illetve jutalmazza. A kollégium ezen túlmenően jutalmazza azt a tanulót, aki:

- eredményes kulturális tevékenységet folytat;
- a közösségi életben tartósan jó szervező és irányító tevékenységet végez.

2.1. A jutalmazás formái

a. Nevelőtanári dicséret adható szóban:

– a tanulmányi eredmény javításáért;

– a kollégiumi rendezvényeken való aktív közreműködésért;

– egy hónapon keresztül 0 pontos szobáért.

b. Nevelőtanári dicséret adható írásban, csoport előtti közléssel és a szülők írásban történő értesítésével:

– a tanulmányi eredmény jelentős javításáért, illetve 4,5 feletti tanulmányi eredményért;

– a tanulócsoportban végzett közösségi munkáért;

– két hónapon keresztül 0 pontos szobáért.

c. Intézményvezetői dicséret adható, csoport előtti közléssel, a szülők írásban történő értesítésével:

– a kollégiumi közösségért végzett munkáért;

– három hónapon keresztül 0 pontos szobáért.

d. Nevelőtestületi dicséret adható, közgyűlés előtti közléssel, szülő írásban történő értesítésével.

3. Fegyelmező intézkedések

Azt a tanulót, aki kötelességeit enyhébb formában és többszöri szóbeli figyelmeztetés ellenére megszegi, fegyelmező intézkedéssel kell figyelmeztetni.

3.1. A fegyelmező intézkedések a következők lehetnek:

a. Nevelőtanári figyelmeztetés adható:

– a tanulmányi munka elhanyagolásáért;

– a tanóra zavarásáért (zenehallgatás, járkálás, hangoskodás stb.);

– tanóráról vagy engedélyezett kimenőről való kisebb késésért (max. 15 perc);

– felnőttekkel, diáktársakkal szemben tanúsított kifogásolható magatartásért;

– goromba, trágár beszédért;

– közösségi kötelezettség elhanyagolásáért;
– a tisztasági és a renddel kapcsolatos kötelezettségek elmulasztásáért;
– a házirend egyéb, kisebb mértékű megszegéséért.

b. Nevelőtanári intés adható:
– az előző fokozatban szereplő fegyelmezetlenségek ismétlődése esetén;
– tanulmányi kötelezettség huzamosabb ideig történő elhanyagolásáért;
– közösségi megbízatások teljesítésének elmulasztásáért;
– szilenciumról vagy engedélyezett kimenőről való késésért (15–30 perc);
– a tisztasági és a renddel kapcsolatos kötelezettségek ismételt elmulasztásáért.

c. Intézményvezetői figyelmeztetés adható:
– az előző fokozatokban szereplő vétségek ismétlődése esetén;
– szilenciumról való igazolatlan távollét miatt;
– engedélyezett kimenőről való késésért (30–60 perc);
– engedély nélküli távolmaradásért;
– éjszakai nyugalom megzavarásáért (hangoskodás stb.);
– a tisztasági és a renddel kapcsolatos kötelezettségek sorozatos elmulasztása esetén;
– kollégiumban való dohányzás, alkoholfogyasztás esetén
– kifogásolható, tiszteletlen magatartásért a felnőttekkel és a diáktársakkal szemben (lásd: Viselkedési Kódex).

d. Intézményvezetői intés adható:
– az előző fokozatokban szereplő vétségek ismétlődése esetén;
– a tanárral való együttműködés megtagadása miatt;
– a kollégiumi felszerelés és berendezés gondatlan kezelése, rongálása miatt (kártérítési kötelezettség mellett);
– engedély nélküli hazautazásért;
– szobák engedély nélküli bezárásáért;
– nevelőtanár szándékos félrevezetéséért;
– közösséget romboló, a kollégium lakóira károsan ható, rossz magatartásért.

4. Fegyelmi büntetések (Nevelőtestületi hatáskör)

Ha a tanuló a kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető. A fegyelmi eljárást megelőzheti egyeztető eljárás. Az egyeztető és a fegyelmi eljárás szabályait részletesen az SZMSZ tartalmazza.
A fegyelmi eljárást megalapozó, súlyos kötelességszegésnek minősül különösen:

– a másik tanulóval szembeni fizikai és verbális agresszió;

– diáktársai, a Kollégium tanárai és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése;

– minden kirekesztő magatartás;

– szándékos károkozás;

– minden egészségre ártalmas anyag fogyasztása, fogyasztásra kínálása, illetve minden olyan cselekmény, amely a Btk. hatálya alá tartozik;

– nevelőtanárral való együttműködés megtagadása;

– idegen személy engedély nélküli bejuttatása a kollégiumba;

– a tanár tudatos félrevezetése stb.

4.1. Fegyelmi eljárás során a következő fegyelmi büntetések szabhatók ki:

a) megrovás;
b) szigorú megrovás;
c) meghatározott kedvezmények csökkentése, megvonása;
d) áthelyezés másik szobába, tanulócsoportba;
e) kizárás.

A felelősségre vonás eljárásmódjára és formájára nézve a Nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. tv. (a továbbiakban: Nkt.) 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet a köznevelési törvény végrehajtásáról (a továbbiakban vhr.) rendelkezései az irányadók.

5. A tanulók kártérítési felelőssége

a) A tanulók a lakószobában elhelyezett bútorokért, felszerelési, használati tárgyakért személyesen felelnek. A hiányokat, az okozott károkat kötelesek megtéríteni.

b) Szándékos rongálás esetén a kár megtérítésén túl a tanuló büntetést is kap.

c) A közösségi helyiségekben történt rongálást a tetteseknek, illetve azok hiányában az emeleten lakóknak, vagy az ott foglalkozáson résztvevőknek kell megtéríteni.

d) A kár összegének megállapítása az intézményvezető feladata, a térítés végrehajtása, befizettetése az illetékes nevelőtanár hatásköre.

3. sz. melléklet

A KOLLÉGIUM ÉLETE KÜLÖNLEGES ELJÁRÁSREND IDEJÉN

A társadalom előre nem látható (vis maior) eseményei alapvetően befolyásolják a kollégium életét is. Ilyen a koronavírus-járvány, amely miatt rendkívüli, úgynevezett Covid19-es házirend lépett életbe.

Covid eljárásrend

Tekintettel a 2020 tavaszán kialakult pandémiára és az aktuális helyzetre, az Oktatási Hivatal által kiküldött Intézkedési Terv figyelembevételével a Szilády Áron Református Gimnázium Kollégiumában az alábbi intézkedéseket hozzuk. Ezek betartása kötelező minden kollégista illetve kollégiumi dolgozó számára és biztosíthatja az kollégium működését.

1. Minden tanuló kijelölt tartózkodási helye a saját szobája. A folyosón való tartózkodást kerüljük!
2. A zuhanyzóban egy időben legfeljebb 3 fő tartózkodhat, maximum 10 percig. Fürdés után az odakészített szerrel mindenki köteles fertőtleníteni!
3. A WC-k használata után hasonló eljárást kell alkalmazni!
4. A folyosókra kihelyezett kézfertőtlenítők használata kötelező.
5. A szobákat rendszeresen, minimum 10 percig szellőztetni kell!
6. A kollégium területén a maszk viselése mindenki számára ajánlott.
7. Fertőzésre utaló jelek (láz, köhögés, torokfájás) esetén a tanuló azonnal értesítse a kollégiumi nevelőt, aki haladéktalanul elkülöníti a beteg diákot a többiektől, majd értesíti a szülőt.
8. A szilenciumterem, illetve társalgó használata esetén feltétlenül tartani kell a 1,5 méteres távolságot, ezekben a maszk használata kötelező.
9. A kollégium egész területén kerüljük a csoportosulást, jó idő esetén az udvaron való tartózkodás javasolt.

10. A kollégiumon kívüli tevékenységek (magánóra, edzés stb.) esetén a fent leírt szabályok betartása kötelező!
11. Az előírásokat rendszeresen megszegő diákokkal szemben fegyelmi eljárást kezdeményezünk, ami a kollégiumból való kizárást is maga után vonhatja.
12. Mindezen szabályok betartása, illetve betartatása visszavonásig érvényes.

Digitális házirend

A digitális iskolai házirend célja

- A digitális iskolai házirend megalkotása, a meglévő házirend kiegészítését, a digitális oktatás működését, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását szolgálja.
- A digitális oktatás idejére is szükséges napirendet kialakítani, mely lehetővé teszi a pedagógusok, a tanulók, szülők együttműködését, biztosítja a tanulási folyamat hatékonyságát. Ennek alapja az órarend.
- A tanulással töltött idő megszervezése tanulónként eltérhet, de fontos, hogy napi rutinná váljon az otthoni tanulás, a feladatok elvégzése. Ajánljuk, hogy napi szinten, órarend szerint foglalkozzanak a diákok a tanulással, így nem torlódnak fel a feladatok.

A Házirend időbeli és térbeli hatálya

- Előírásai azokra az iskolai, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül történő online tevékenységekre, a digitális tanulási térre vonatkoznak, amelyek az iskola digitális rendszerében valósulnak meg.

A tanulók jogai

- Minden tanulónak joga van a digitális oktatáshoz, azon belül tudása legjavának bizonyításához.
- Minden tanulónak joga van arra, hogy tanulmányaihoz, a tanév sikeres teljesítéséhez a digitális oktatás formájában is – az iskolától elvárható kereteken belül – minden segítséget megkapjon.
- Minden tanulónak joga van a digitális munkarenddel kapcsolatos nehézségei jelzésére.
- Minden tanulónak joga van kérdések feltevéséhez, javaslattételhez, de csak szervezett keretek között, ill. oly módon, hogy mások tanuláshoz, ill. munkához való jogát, emberi méltóságát ne sértse.

- A digitális munkarend nem tér el a tanév rendjétől, azaz a diáknak joga van a – napi szorgalmi idő utáni, a hétvégi és ünnepnapi, valamint a tanítási szünetek idejére szóló – pihenéshez.

A tanulók és szülők kötelezettségei

- Semmilyen online oktatási felületünket nem használja magánjellegű célra, levelezésre, még akkor sem, ha ez tanulócsoporton belül történne.
- Erre a célra a továbbiakban is kizárólag iskolán kívüli közösségi felületeket használ: (Facebook, Instagram, Messenger stb.).
- Az oktatási felületeken a diák a nevét tartalmazó felhasználónévvel kell hogy részt vegyen.
- A diáknak a digitális oktatás folyamán is tartania kell magát az iskola házirendjéhez és szellemiségéhez.
- A diák a tanár felszólítására az online óra végén az órai munkáját köteles bemutatni.
- A személyiségi jogok, ill. a személyes adatokkal való önrendelkezési jog alapján az érintett engedélye és a pedagógus hozzájárulása nélkül nem készíthet, továbbíthat, ill. hozhat nyilvánosságra hang- és kép-/képernyőfelvételeket, ezeket az iskolai digitális felületre sem töltheti fel.
- A Google Tanterembe feltöltött tartalmak, illetve az online oktatás keretein belül elhangzottak az iskola szellemi termékét képezik. Ezek megosztása más digitális (pl. Microsoft Stream, Youtube, TikTok, Facebook, Twitter, Instagram stb.) és nem digitális felületeken kizárólag az igazgató írásos engedélyével történhet!
- Értekezletek hang- és képanyagának rögzítése a diákok számára szigorúan tilos, beleértve képernyőképek készítését, telefonnal történő rögzítését, vagy bármilyen más formában való elmentését.
- A tanulónak/szülőnek nyomon kell követnie az elektronikus naplót.
- A fenti pontok bármelyikének megszegése a diák részéről minden esetben következő fegyelmi fokozattal jár, függetlenül a rögzített tartalomtól.

A digitális oktatás módja

1. A digitális tanítás is a hagyományos órarend szerinti időbeosztással zajlik.
2. Az oktatás elsődleges színtere a minden tanár által kialakított Google Tanterem, ahova a feladatokat, anyagokat feltölti és ahova a diákok a házi feladatot feltöltik. Ez a felület regisztrálja az oktatási tevékenységeket és azok pontos időpontját is.
3. Az iskola vezetősége fenntartja a jogot, hogy folyamatosan ellenőrzése alatt tarthassa a rendszerben működő csoportokat, azokra rálátása legyen. A szülő kérésére a diák tantárgyi tevékenységéről és osztályzatairól automatikus, e-

mailben érkező heti összefoglaló küldését állítjuk be a Google Tanterem rendszerében.

4. Az intézmény által használt G Suite rendszer elemeit ajánljuk a digitális oktatáshoz:
    - elektronikus levelezéshez az iskolai Gmailt;
    - tananyagok és egyéb állományok tárolására, megosztására a Google Drive-ot;
    - feladatok kiosztásához a Google Tantermet;
    - videokonferenciához a Google Meetet;
    - állandó és ad hoc beszélgető csoportok létrehozásához, használatához a Google Chatet.

    Ezek biztonságosak és ingyenesek, jól illeszkednek a tanárok és tanulók által használt iskolai bejelentkezésekkel. Nem zárjuk ki más eszközök használatát.

5. A tanárok aznap, amikor órájuk van az adott csoporttal, legkésőbb 8 óráig az aktuális anyagot és feladatot feltöltik a Google Tanterembe, illetve az aznapi online órán feladják a házi feladatot. Ettől eltérni csak közmegegyezéssel lehet, tehát ha a diákok ezt igénylik, akkor több hétre előre is ki lehet adni a feladatokat.
6. A házi feladatokat a diákok a tanár által kijelölt napon este 8 óráig megoldják és feltöltik a Google Tanterembe. Amennyiben a feltöltés technikai vagy más akadályokba ütközik, a diáknak jeleznie kell azt a pedagógusnak, s egy héten belül pótolnia kell a feladatot. Ha ez nem történik meg és a házi feladat nem készült el a megadott időre, vagy nem éri el az elégséges szintet, azt elégtelen osztályzattal minősíthetjük, s jelezzük az osztályfőnöknek.
7. A tanárok saját belátásuk szerint szervezhetnek online órát abban az időpontban, amikor eredetileg az órarendi órájuk lenne. Ettől eltérni csak közmegegyezéssel lehet, tehát ha az érintett diákok és kollégák is beleegyeztek.

    A legalább 24 órával előre bejelentett online tanóra a pedagógus által jelzett időpontban kezdődik, ajánlott időtartama 45–60 perc. Amennyiben a tanórák rendszeresen online zajlanak, elegendő a tanítási időszak elején bejelenteni azok időpontját.

8. Az online órán a diákok részvétele kötelező. Amennyiben nem jelenik meg a diák ezen az alkalmon, a hiányzása a digitális naplóban rögzítésre kerül.
9. A hiányzást a hagyományos módon az osztályfőnök felé kell igazolni.
10. Amennyiben a diák előre tudja, hogy valamilyen ok miatt nem tud részt venni az oktatásban, ezt a szülő köteles előre jelezni az érintett tanároknak illetve az osztályfőnöknek.

11. Az online órák alkalmával a kamera és a mikrofon kötelező használatát elvárjuk. Amennyiben technikai problémák miatt bármelyik eszköz nélkül tud csak jelen lenni a diák az online órán, ezt a szülő – akár utólag – írásban jelezze az osztályfőnöknek.

    A jelzés beérkezése után a technikai hiba kijavítása érdekében az osztályfőnök, informatikatanárok, az iskola rendszergazdája segítséget nyújt.

    A technikai probléma megoldásában a tanuló köteles aktívan részt venni. Amennyiben a probléma nem oldódik meg egy héten belül, az osztályfőnök értesíti az intézményvezetőt.

12. Az online órákon a házirend szabályai érvényesek: a diákok részére elvárás az aktivitás, az értő figyelem, a feladatokra való pozitív reagálás.
13. A tanulónak a tanár által meghatározott időben és módon – a diák lehetőségeit figyelembe véve – számot kell adni tudásáról. Amennyiben ez adott időben – a tanuló önhibáján kívül – nem valósul meg, a következő alkalommal a beszámoló már kötelező.
14. A számonkéréseket egyértelműen és időben jelzik a pedagógusok. A témazárót legalább egy héttel a tervezett számonkérés előtt az eddigieknek megfelelően a digitális naplóban és a Classroom felületén bejelenti a pedagógus. Az online térben is lehetséges előzetes bejelentés nélkül értékelni a diákok teljesítményét.
15. A feladatokban elküldött képeket, videókat, megoldásokat a pedagógusok bizalmasan kezelik, azokat harmadik fél számára nem teszik hozzáférhetővé. Minden más esetben az iskola adatvédelmi szabályzata az irányadó.
16. A tanárokat egyéni problémákkal minden hétköznapon (tanítási napon) 8:00 és 15:00 óra között kereshetik a diákok a különböző online felületeken. A munkanapokon 15 óra után, vagy hétvégén beérkezett kérdésekre a tanárok a következő munkanapon 16 óráig válaszolnak, ennél korábbi időpontban csak a tanárok egyéni döntése alapján kaphatnak választ a diákok.