



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



2016

TARTALOM

1. A Házirenddel kapcsolatos alapelvek	3
1.1. Bevezetés.....	3
1.2. A Házirend célja, feladata	3
1.3. A Házirend nyilvánossága.....	3
2. A tanulók jogai	4
2.1. A tanuló jogai	4
2.2. A tanulói jogviszony létrehozása.....	5
2.3. A tanulói jogviszony megszűnése	5
2.4. A tanulmányi követelményekkel összefüggő jogok gyakorlása.....	5
2.5. A tanulók rendszeres tájékoztatásának formái	6
2.6. A tanuló által előállított alkotás díjazása	7
3. A tanulók kötelességei	7
3.1. Az iskolai és iskolán kívüli foglalkozásokon elvárt magatartás	7
3.2. A tanuló kötelessége.....	8
3.3. A hiányzások igazolása	9
3.4. Kártérítési kötelezettség	10
4. Az iskola munkarendje	10
4.1. Az épületek nyitva tartási ideje:	10
4.2. A csengetés rendje.....	11
4.3. A tanórán kívüli iskolai foglalkozások rendje.....	11
4.4. Szervezeti formák	12
5. A tanulmányok ideje alatti vizsgák	12
6. Az érettségi felkészítőkre, és választható tantárgyakra történő jelentkezés feltételei	13
7. Fegyelmező intézkedések	14
8. A tanulók jutalmazásának elvei és formái	14
9. Térítési díj	15
10. A tanulói támogatások megállapítása	16
11. Az intézmény helyiségeinek és területének használati rendje	16
12. A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok	18
13. Felnőttoktatási tagozatra vonatkozó külön rendelkezések	19

13.1.	A tanuló joga.....	19
13.2.	A tanuló kötelessége.....	19
13.3.	A tagozatra történő felvétel.....	20
13.4.	A felsőbb évfolyamba való lépés feltételei	20
13.5.	A tagozat munkarendje.....	21
14.	A kollégiumra vonatkozó külön rendelkezések.....	21
14.1.	A házirend hatálya.....	21
14.2.	A kollégiumi tagsági viszony keletkezése és megszűnése	21
14.3.	A tanulók jogai.....	22
14.4.	A kollégiumlakók kötelességei	25
14.5.	A károkozással, a kár megtérítésével kapcsolatos szabályok.....	26
14.6.	A kollégium sajátos, és rendkívüli eseményekre vonatkozó előírásai	27
14.7.	A kollégiumi foglalkozások rendje	28
14.7.1.	Kötelező és választható kollégiumi foglalkozások rendje, a távolmaradás igazolása.....	28
14.7.2.	A tanulás rendjének szabályai	28
14.7.3.	A kollégiumi diákközösségekre vonatkozó szabályok.....	29
14.7.4.	Napirend.....	30
14.7.5.	Heti rend.....	31
14.7.6.	A kollégiumból történő eltávozások rendje.....	31
14.7.7.	A takarékoság és a hulladékkezelés szabályai	34
14.7.8.	Ünnepek, ünneplések szabályai.....	35
14.7.9.	A kollégium helyiségeinek használata	35
14.8.	A kollégium kommunikációs rendszerére vonatkozó szabályok	35
14.9.	Konfliktuskezelés.....	36
14.10.	A jutalmazó és fegyelmező intézkedések, a kártérítés kérdései.....	36
15.	Záró rendelkezések	38

1. A HÁZIRENDDDEL KAPCSOLATOS ALAPELVEK

1.1. Bevezetés

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

Intézményünk neve és címe:

Gandhi Gimnázium, Kollégium és Alapfokú Művészeti Iskola (továbbiakban AMI)
7629 Pécs, Dobó István utca93.

Intézményünk fenntartója:

Gandhi Gimnázium Közhasznú Nonprofit Kft.

1.2. A Házirend célja, feladata

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

A Házirend személyi hatálya kiterjed:

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

A Házirend területi hatálya kiterjed:

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

1.3. A Házirend nyilvánossága

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

A házirend egy-egy példánya megtekinthető

- az intézmény igazgatójának irodájában
- az igazgatóhelyettes irodájában
- a kollégiumvezető irodájában

- a könyvtárban
- a tanári és a nevelői szobában

2. A TANULÓK JOGAI

2.1. A tanuló jogai

- a tanulót megilletik az általános emberi és állampolgári jogok
- a tanuló jogainak gyakorlásához, illetve jogsérelem esetén annak orvoslásához elsősorban osztályfőnöke, kollégiumi nevelője, a szociális munkás és a választott diákképviselője közreműködését igényelheti
- a nevelési-oktatási intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák
- az oktatási jogok biztosához forduljon
- válasszon a pedagógiai program keretei között a választható tantárgyak, foglalkozások, továbbá pedagógusok közül
- jogszabályban meghatározottak szerint vendégtanulói jogviszonyt létesítsen
- ismerje az iskola és kollégium dokumentumait
- a vallási, világnézeti vagy más meggyőződésének, nemzeti vagy etnikai önazonosságának tiszteletben tartásához, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem ütközik jogszabályba, nem sérti másoknak ezt a jogát, és nem korlátozza a társai tanuláshoz való jogának gyakorlását
- hogy ne érje hátrányos megkülönböztetés
- személyes adatai tárolásának módjáról tájékoztatást kapni
- a tárgyilagos és többoldalú tájékoztatáshoz, ismeretszerzéshez
- a rendszeres egészségügyi felügyelethez
- igénybe venni az intézmény eszközeit és létesítményeit az azokhoz kapcsolódó szabályozás mellett
- bekapcsolódni a diákköri és a diák-önkormányzati tevékenységekbe úgy, hogy választó és választható legyen a diákképviselőbe
- hogy a diákönkormányzathoz forduljon érdekképviselőként, az osztály diákbizottságok is kezdeményezhetnek egyeztető fórumokat, amelyekkel a vélt vagy valós érdeksérelmek feltárhatók, orvosolhatók anélkül, hogy formálisan meg kellene indítania jogorvoslati eljárást.
- részt venni az érdekeit érintő döntések meghozatalában
- a jogai érvényesítéséhez szükséges jogszabályokat a tanuló, illetve a képviselőjében eljáró szülő kérésére az intézmény vezetőitől illetve az osztályfőnökétől, nevelőjétől kaphatja meg
- ahhoz, hogy tiszteletben tartsák jogainak érvényesülését, ugyanakkor a tanuló egyéni jogának gyakorlása nem korlátozhatja a tanítási órák megtartását, az intézmény zavartalan működését
- levelezni, telefonon kapcsolatot tartani, azonban nem teheti ezt a tanórák, illetve kötelező foglalkozások, iskolai és kollégiumi rendezvények ideje alatt
- hogy a pedagógiai programban és érettségi vizsgaszabályzatban meghatározott kereteken belül megválassza azokat a tantárgyakat, amelyeket tanulni kíván
- hogy igénybe vegye az iskola szociális támogatási formáit, amennyiben az ehhez szükséges igazolásokat, dokumentumokat beszerzi
- a tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló jogait a beiratkozás napjától gyakorolhatja
- az iskolai létesítmények látogatására és használatára vonatkozó, valamint a választásokkal, együttműködéssel, egyetértéssel, szociális kedvezményekkel kapcsolatos joga az első tanév megkezdésekor lép életbe

2.2. A tanulói jogviszony létrehozása

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

Az osztályba, csoportba sorolás

- Az osztályba sorolásról az igazgató a leendő osztályfőnökökkel egyeztetve a Pedagógiai Programban meghatározott elvek, valamint a tanult idegen nyelv alapján dönt.
- Amennyiben a pedagógiai elveket nem sérti, és az osztálylétszámok lehetővé teszik, a döntésnél figyelembe vesszük a tanuló, illetve a szülő kérését.
- Besorolási szempont, hogy az általános iskolai és felvételi eredmények alapján az osztályok vegyes összetételűek legyenek.
- A csoportbontásban tanított tárgyakat a helyi tanterv tartalmazza. A csoportok megalkotását szintfelmérésre alapozva az érintett szaktanárok végzik az osztályfőnök közreműködésével. Csoportbontás esetén a már bontott csoportok létszáma nem lépheti túl a 18 főt, és nem lehet kevesebb 8 főnél. (helyi tanterv)

2.3. A tanulói jogviszony megszűnése

Megszűnik a tanulói jogviszony

- ha a tanulót másik iskola átvette, az átvétel napján
- az utolsó évfolyam elvégzését követő, első vizsgaidőszak utolsó napján
- a tankötelezettség megszűnése után, ha a tanuló ezt írásban bejelenti, a bejelentés tudomásul vétele napján
- a „kizárás az iskolából” fegyelmi határozat jogerőre emelkedésének napján
- ha a – nem tanköteles – tanuló igazolatlan hiányzásainak száma meghaladja a 30 órát, feltéve, hogy az iskola legalább 2 alkalommal értesítette a szülőt illetve a tanulót a mulasztás következményeire.

2.4. A tanulmányi követelményekkel összefüggő jogok gyakorlása

- A tanuló és szülei a tanulói jogok gyakorlásához szükséges információkat és tájékoztatást az iskola igazgatójától, az igazgatóhelyettestől a kollégiumvezetőtől és osztályfőnökétől kaphatja

meg. A beiratkozás napján a szülő és a tanuló megismeri a Házirendet és minden olyan információt megkap, amely tanulmányai teljesítéséhez szükséges. Az első tanítási napon az osztályfőnök ismerteti a házirendet, amit a tanuló aláírásával igazol.

- A tanuló az intézmény igazgatójának címezve írásban kérheti, illetve jelentheti be a tanulmányi követelmények teljesítésével összefüggő jogai gyakorlását. Ebbe a körbe tartoznak az osztályozó-, a javító, a különbözeti- és a köztesvizsgák letételére, a tantárgyi, tanévi, részleges vagy teljes felmentésekre vonatkozó kérelmek. A kérésekre – azok elbírálása után – de legkésőbb tizenöt munkanapon belül – a tanuló és szülője írásban kap választ. A tanulói jogviszonyt érintő határozatok ellen az intézmény fenntartójánál lehet jogorvoslattal élni.

A tantárgyválasztás rendje

- A tanuló, kiskorú tanuló a szülő egyetértésével - a Pedagógiai Programban biztosított keretek között - választhat az iskolában tanított tantárgyak közül. A 9. évfolyamra felvételt nyert tanulók és szüleik a beiratkozáskor kapnak részletes tájékoztatást az iskola képzési rendszeréről, a kötelező és választható tantárgyakról. A tájékoztató után írásban kell nyilatkozni, hogy a választható tantárgyak közül a 9. évfolyamon melyeket kívánják tanulni.
- A 10. évfolyamos tanuló minden év április 15-ig kaphat tájékoztatást a 11-12. évfolyamon választható tárgyakról.
- A jelentkezését május 20-ig írásban – kiskorú tanuló esetében a szülő aláírásával – az igazgatóhelyettesnek adhatja le.
- Az írásban történt jelentkezés után az adott tanévben a foglalkozásokon való részvétel kötelező.
- A választott tantárgyak módosítását az adott tanév szeptember 01. napjáig a tanuló –tanköteles tanuló esetében a szülővel közösen – írásban, a változtatás indoklásával együtt kérvényezheti.
- A kérelmet az iskola igazgatója az osztályfőnök és az érintett szaktanárok véleményének meghallgatásával bírálja el, döntésről határozatban, írásban értesíti a tanulót és a szülőt.

A nem kötelező tanítási órán való részvétel szabályai

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

2.5. A tanulók rendszeres tájékoztatásának formái

- A tanulók a személyüket és tanulmányaikat érintő kérdésekről és a jogaik gyakorlásához szükséges információkról elsősorban osztályfőnöküktől kapnak tájékoztatást. E tájékoztatás a heti osztályfőnöki órák keretében történik.

- Az iskola teljes tanulóifjúságát érintő kérdésekben az igazgató a tanévnyitó- és tanévzáró ünnepségen, valamint a szükség szerint összehívott iskolagyűlésen tájékoztatja a diákokat.
- A tanulmányok alatti- és az érettségi vizsgával kapcsolatos információkról az igazgatóhelyettes, az osztályfőnök illetve az érintett szaktanár tájékoztatja a tanulókat.
- A DÖK-ben tevékenykedő osztálymegbízottak rendszeresen tájékoztatják az osztály tanulóit a DÖK munkájáról, és a tanulókat érintő eseményekről.

2.6. A tanuló által előállított alkotás díjazása

- A Gandhi Gimnázium, Kollégium és AMI tulajdonát képezi minden olyan dolog, termék, alkotás, amelyet az iskola tanulója tanulói vagy kollégiumi tagsági viszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben előállít. Ennek feltétele, hogy az iskola biztosítsa az előállításához szükséges anyagi és egyéb feltételeket.
- A tanulót abban az esetben illeti meg díjazás, ha az iskola a tanuló által előállított terméket értékesíti, és azzal nyereségre tesz szert. Ebben az esetben az iskola és a tanuló között egyedi megállapodás jön létre, amelyben megállapítják, hogy a nyereségből a tanuló milyen arányban részesül. A tanuló részesülése nem lehet kevesebb, mint a nyereség 30%-a.

3. A TANULÓK KÖTELESSÉGEI

3.1. Az iskolai és iskolán kívüli foglalkozásokon elvárt magatartás

A gandhis diáktól az iskolában és azon kívül is elvárható, hogy

- magatartásával alkalmazkodik másokhoz és az intézményünkben általánosan elfogadott etikai normákhoz
- tiszteletet tanúsít az intézmény pedagógus és nem pedagógus dolgozói, valamint tanuló társai személye és munkája iránt
- tiszteletben tartja tanárai, az intézmény alkalmazottai és diáktársai emberi méltóságát és jogait, meggyőződését, hitét, erkölcsi és vallási szokásait
- ismeri, tiszteletben tartja, és megőrzi nemzeti és nemzetiségi hagyományainkat
- értékeli a tanulásban, a sportolásban és a munkában elért kiemelkedő teljesítményeket
- elősegíti a nevelési-oktatási intézmény feladatainak teljesítését, és megőrzi hagyományait, vigyáz az iskola épületének és vagyonának, felszerelésének épségére,
- tiszteletben tartja mások tulajdonát,
- fegyelmezett munkájával, magatartásával hozzájárul a nevelési-oktatási intézmény jó hírnevéhez
- kulturáltan kommunikál
- természetes számára, hogy az iskola minden tanárát, dolgozóját, látogatóját a napszaknak megfelelően „Jó reggelt kívánok!”, „Jó napot kívánok!”, „Jó estét kívánok!”, illetve „Viszontlátásra!” formákkal köszönti
- az igazgatóval, tanárokkal folytatott beszélgetés közben az „igazgató nő/igazgató úr”, „tanárnő/tanár úr” megszólítást használja

- nem használ trágár kifejezéseket
- öltözete mindig tiszta és rendezett, ügyel a személyi higiéniára
- csoportos utazásnál, osztálykirándulásokon az általánosan érvényes szabályok szerint közlekedik, ügyel, hogy viselkedésével, megjelenésével ne keltsen másokban ellenérzést

3.2. A tanuló kötelessége

- az intézmény vezetői, pedagógusai, alkalmazottai, tanulótársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa, tiszteletet tanúsítson irántuk, segítse rászoruló tanulótársait
- tiszteletben tartsa mások emberi, állampolgári, gyermeki jogait
- betartsa az iskola Házirendjét, SZMSZ-ét, egyéb szabályzatait
- a pedagógiai programban foglalt tanulmányi kötelességének eleget tegyen (felkészüljön órára, dolgozatait megírja, házi feladatait elkészítse)
- részt vegyen a kötelező és a választott foglalkozásokon
- képességeinek megfelelő rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással eleget tegyen tanulmányi kötelezettségeinek
- tartsa be a tanulmányi rendet, az oktatási helyek munkarendjét valamint a nevelési-oktatási intézmény szabályzatainak rendelkezéseit
- az órák kezdete előtt a tanár által megjelölt helyen és időben az adott tantárgy elvárásainak megfelelő öltözetben és eszközökkel jelenjen meg
- magával hozza a tanítási órákra az ellenőrzőjét, a tanár kérésére azt átadja, érdemjegyeit beírja az ellenőrzőjébe, és szülőjével (gondviselőjével) havonta aláírassa
- őrizze meg, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, védje az intézmény létesítményeit, felszereléseit
- az általa az iskola vagyonában okozott kárt a vonatkozó jogszabálynak megfelelően köteles megtéríteni
- vegyen részt saját környezetének és az általa használt eszközöknek a rendben tartásában
- saját eszközeire, vagyontárgyaira vigyázzon, az iskolába hozott tárgyakért az intézmény nem vállal felelősséget
- vegyen részt iskolai rendezvények lebonyolításában
- részt vegyen az iskola által szervezett programokon
- óvja saját és társai testi épségét, egészségét, a szülő hozzájárulása esetén részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton, elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket
- haladéktalanul jelentse tanárának vagy az iskola felnőtt dolgozójának, ha magát, társait, az iskolaalkalmazottait, vagy másokat veszélyeztető állapotokat észlel, ha balesetet vagy balesetveszélyre utaló helyzetet tapasztalt, vagy ha megsérült, vagy rongálást észlelt
- a Gandhi Gimnázium, Kollégium és AMI teljes területén, annak környékén, valamint az iskolán kívül szervezett foglalkozásokon, hivatalos rendezvényen tilos a dohányzás, valamint tilos a szeszes ital, kábítószer, illetve bódító hatású szerek behozatala, birtoklása, terjesztése, fogyasztása
- tilos az intézmény területére lépni alkohol vagy kábítószer, bódító hatású szer általi befolyásolt állapotban
- tilos behozni: bármilyen szűrő-vágó szerszámot, robbanóanyagot, lőfegyvert, bármilyen fegyverként használható tárgyat

- tilos önkényuralmi jelképeket viselni és más e témájú sértő feliratot, képet elhelyezni vagy készíteni.
- az iskolai ünnepélyeken alkalomhoz illő ruhában jelenjen meg, ajánlott a fiúknál: fehér ing, fekete nadrág, Gandhi feliratú nyakkendő; lányoknál: fehér blúz, fekete szoknya.

A hetesek kötelessége, hogy

- a táblát letöröljék
- jelentsék az igazgatóhelyettesnek, ha a tanár becsengetés után 5 perccel a tanítási órán nem jelenik meg
- jelentsék a tanteremben észlelt rongálást, balesetet
- figyelemmel kísérik és jelentsék az órát tartó tanárnak a hiányzások napközbeni változását

3.3. A hiányzások igazolása

- A tanítási órákról vagy egyéb foglalkozásokról történő késést, hiányzást a tanuló által bemutatott igazolások alapján az osztályfőnök bírálja el.
- A tanuló a hiányzását, írásban igazolhatja 5 napig. A tanuló betegsége esetén a szülő telefonon értesíti az osztályfőnököt illetve a nevelőt a betegségről és várható időtartamáról.
- Betegség miatti hiányzás igazolására az iskolaorvos, a házi orvos vagy kórházi orvos hivatott.
- A szülő egy tanévben legfeljebb 3 nap mulasztást igazolhat, ennél hosszabb távollétet csak az iskola igazgatója engedélyezhet.
- Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen meghaladja a 250 tanítási órát, illetve egy adott tantárgyból a tanítási órák 30%-át, és ezért teljesítménye nem volt érdemjegyekkel értékelhető, a tanítási év végén nem osztályozható, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen. A nevelőtestület akkor tagadhatja meg az osztályozóvizsgát, ha az igazolatlan mulasztások száma több mint 20 óra, és az iskola eleget tett értesítési kötelezettségének (2 írásbeli értesítés).
- Ha a tanuló a tanítási év végén nem osztályozható, tanulmányait évfolyamisméltléssel folytathatja. Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye nem volt érdemjeggyel értékelhető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie.
- Megszűnik a tanuló jogviszonya – a tanköteles kivételével – annak, aki igazolatlanul 30 tanítási óránál többet mulaszt, feltéve, hogy az iskola a tanulót, illetve a szülőt legalább 2 alkalommal írásban figyelmeztette.
- Az intézményből való engedély nélküli távolmaradás igazolatlan mulasztásnak számít.
- Tanítási időben a diák nevére kiállított kiléptető kártyával lehet elhagyni az épületet, melyet az intézmény által kijelölt alkalmazottnak távozáskor átad. A kilépési kártyát az igazgatóhelyettes, távolléte esetén az általa megbízott személy állítja ki az osztályfőnökkel történt egyeztetés után. A tanítási idő alatt az intézmény engedély nélküli elhagyása fegyelmező intézkedést von maga után.
- Ha a tanuló engedély nélkül távozik az intézményből, értesíteni kell a szülőt
- Bejáró tanulók esetén a reggeli késés a hiányzáshoz hasonlóan igazolható. A rendszeres igazolatlan késés fegyelmező intézkedést von maga után.
- A tanórai késések időtartamát össze kell adni, s amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás idejét (45 percet), ez egy igazolatlan órának minősül.
- A késést vagy mulasztást - okától függetlenül - tanítási óra esetén a naplóba a tanár jegyzi be. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról.

Az igazolatlan mulasztás fegyelmező intézkedést von maga után az alábbiak szerint:

- 1-5 óra igazolatlan késés és igazolatlan óra együttesen: osztályfőnöki figyelmeztető
- 6-10 óra igazolatlan késés és igazolatlan óra együttesen: osztályfőnöki inté
- 11-15 óra igazolatlan késés és igazolatlan óra együttesen: osztályfőnöki megrovás
- 16-22 óra igazolatlan késés és igazolatlan óra együttesen: igazgatói figyelmeztető
- 23-30 óra igazolatlan késés és igazolatlan óra együttesen: igazgatói inté

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

- az 1. igazolatlan óra után a tanköteles tanuló szülőjének értesítése
- nem tanköteles tanuló esetében a szülő értesítése a 10. igazolatlan óra elérésekor (ha az értesítés eredménytelen, akkor az iskola a Gyermekjóléti Szolgálatot értesíti)
- ha a tanköteles tanuló igazolatlan hiányzása eléri a 10 órát, akkor a Gyermekjóléti Szolgálat, a Kormányhivatal értesítése
- ha a tanköteles tanuló igazolatlan óráinak száma eléri a 30 órát, akkor a Gyermekjóléti Szolgálat értesítése
- ha a tanköteles tanuló igazolatlan hiányzásainak száma az 50 órát eléri, akkor a jegyző és a Kormányhivatal értesítése

3.4. Kártérítési kötelezettség

- A tanuló az intézménynek okozott kárért a Ptk. szabályai szerint anyagi felelősséggel tartozik.
- A károkozásról az iskola jegyzőkönyvet vesz fel.
- A tanuló - vagy kiskorú tanuló esetén a gondviselő - gondatlan vagy véletlen károkozás esetén legfeljebb a kötelező legkisebb munkabér egyhavi összegének legfeljebb ötven százalékát köteles megfizetni.
- Szándékos károkozás esetén az okozott kár teljes összegét, legfeljebb azonban a kötelező legkisebb munkabér öthavi összegét köteles megfizetni.
- A külső cég által elvégzett javítási munkáról az intézmény számlát kap. A kár okozójának a számla hitelesített, pecséttel ellátott másolata alapján kell megtérítenie a kárt.
- A belső munkaerővel (technikai alkalmazottak) elvégezhető javítási, helyreállítási munkálatok esetében az anyagköltséget, valamint a gazdasági vezető által megállapított munkaóra-díj alapján kiszámított munkaköltséget kell megtéríteni.

4. AZ ISKOLA MUNKARENDJE

4.1. Az épületek nyitva tartási ideje:

- A tanítás helye az iskola épülete, udvara, sportsarnoka. Fenntartói utasítás esetén pl. télen a kollégium épülete
- Gimnázium: tanítási napokon 7.15 órától 16.00-ig
- Sportsarnok: 7.15-től az aktuális bérelt időpontig. 7.15-től 15 óráig csak a gimnáziumi

porta felől közelíthető meg.

- Kollégium: tanítási napokon 7,00- 21,30 órás nyitva tartás portaszolgálattal vagy nevelői felügyelettel. Egyéb napokon külön igazgatói utasítás szerint.
- Az elméleti órák időtartama 45perc

4.2. A csengetés rendje

1. óra 07.45 – 08.30
2. óra 08.40 – 09.25
3. óra 09.35 – 10.20
4. óra 10.35 – 11.20
5. óra 11.30 – 12.15
6. óra 12.25 – 13.10
7. óra 13.15 – 14.00
8. óra 14.05 – 14.50

- Tanítási óra nem zavarható, nem rövidíthető, nem hosszabbítható.
- A szülő az iskola igazgatójának előzetes hozzájárulásával, az óralátogatások rendje szerint vehet részt az iskolai foglalkozásokon.
- Intézményünkben gyakoriak a média és a közélet szereplőinek látogatásai. Ezeket a látogatásokat mindig türelemmel és szívesen fogadjuk, hiszen hozzájárulnak iskolánk pozitív megítéléséhez.
- A látogatók felvételeket csak az ott tartózkodók, és az intézmény vezetőségének beleegyezésével készíthetnek.
- A látogató magatartásával nem zavarhatja meg a tanítási órát.
- Az intézmény egész területén tilos a dohányzás. Az iskola által használt épületekben füstjelző működik. A kiszállási díjat annak kell megfizetnie, aki miatt a füstjelző a tűzoltóságot riasztotta.
- Tanítási időben az iskola rendjéért az ügyeletes tanárok a felelősek, utasításukat minden tanulónak kötelessége betartani
- Az iskola által foglalkoztatott ápolónő a 3. óra utáni szünetben várja a diákokat a gimnázium épületében. A délutáni időszakban a kollégium épületében tart ügyeletet.
- Az iskola által foglalkoztatott szociális munkás a kollégium épületében fogadja a tanulókat a tanári szobában és az irodája ajtaján elhelyezett munkarend szerint.
- Az iskola által foglalkoztatott pszichológus a kollégium épületében fogadja a tanulókat a tanári szobában elhelyezett munkarend szerint.
- Ügyintézés a tanulók számára az iskolatitkárnál 7.30-tól 12 óráig lehetséges. A gazdasági osztály a tanítás után várja a tanulókat 16 óráig.
- A tanítás szaktantermi rendszerben történik. A tanulónak jelző csengetéskor az adott tantárgy tanterméhez kell vonulnia felszerelésével együtt.

4.3. A tanórán kívüli iskolai foglalkozások rendje

- A Pedagógiai Programban meghatározott nem fakultatív rendezvényeken, iskolai

ünnepélyeken a tanulók és a pedagógusok számára a részvétel kötelező.

- A tanulóknak az ilyen iskolai rendezvényekről történt távolmaradást a tanítási órákról való mulasztás igazolásával azonos módon igazolnia kell.
- A tanítási órákon kívüli, a tanulással összefüggő iskolai szervezésű foglalkozásokon – az önkéntes jelentkezés után – a tanév teljes időtartamában kötelező részt venni.

4.4. Szervezeti formák

A tanórán kívüli foglalkozások szervezését a tanulók nagyobb közösségei, (legalább 8 fő) a nevelőtestület, a szülői munkaközösség és más, az iskolán kívül működő civil szervezetek kezdeményezhetik.

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

5. A TANULMÁNYOK IDEJE ALATTI VIZSGÁK

Osztályozóvizsga

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

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

Különbözeti vizsga

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

Javítóvizsga

A tanuló tanulmányait javítóvizsgával folytathatja, ha

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

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

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

Féléves vizsgák

- Az iskola tanulói félév előtt és év vége előtt vizsgát tesznek.
- Egy vizsgaidőszakban 3 tárgyból kell vizsgát tenniük. Matematika írásbeli, a többi szóbeli vizsga. A vizsgatárgyakat legkésőbb az augusztusi tanévnyitó értekezleten tárgyalja és hagyja jóvá a tantestület.
- A vizsgák pontos idejét az éves munkaterv c. dokumentum tartalmazza, amit - az adott tanév vizsgatárgyaival együtt - az osztályfőnök ismertet meg a tanulókkal.
- A vizsgák szóbeli vizsgák, legalább kéttagú bizottság előtt teljesíti a tanuló az érvényben lévő jogszabályok szerint.
- A vizsga érdemjegye két témazáró érdemjegynek felel meg az osztályzatok megállapításánál. (A mozaNaplóban a négyszeres szorzó kialakításra került).

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

- A jelentkezés határideje: április 15.
- A jelentkezés egy tanévre szól.
- Április 15. után a jelentkezés csak igazgatói engedéllyel módosítható. (A kérelem benyújtásának határideje augusztus 31.)
- Az előkészítők tényleges indításáról az iskola május 20-ig dönt a jelentkezések alapján.
- Május 20. után a létszámhiány miatt nem induló előkészítőkről igazgatói engedéllyel jelentkezhetnek át az induló előkészítőkre.
- (A kérelem benyújtásának határideje május 31.)

A jelentkezés felülete elérhető a www.gandhigimi.hu iskolánk honlapján.

A szabadon választott közép- és emelt szintű felkészítések az osztályozás és a hiányzás szempontjából kötelező órának számítanak, a foglalkozást lemondani tanév közben nem lehet.

7. FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK

Fegyelmezőintézkedések

A tanulóval szemben fegyelmező intézkedéseket alkalmazunk, ha

- nem tartja be a Házirend előírásait, valamint a baleseti és tűzvédelmi szabályokat
- az intézményt feladatainak megoldásában - gondatlanságból vagy szándékosan - hátráltatja
- a rábízott, az oktatás során használt eszközöket hanyagul kezeli, vagy szándékosan kárt okoz
- a kötelező foglalkozásokról igazolatlanul távol marad
- késéseivel, fegyelmezetlen magatartásával rendszeresen zavarja a tanítási órát

A fegyelmező intézkedések fokozatai:

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

8. A TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI

A jutalmazás elvei

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

A jutalmazás fokozatai

- Írásbeli **szaktanári dicséretet** kiemelkedő tantárgyi munkáért, vagy közösségi munkáért a szaktanár, vagy a diákönkormányzat felnőtt vezetője adhat.

- **Osztályfőnöki dicséretet** a nevelőtestület tagjainak vagy a tanulóközösség javaslata alapján az osztályfőnök adhat iskolai versenyeken, műsorokban való részvételért illetve eredményért.
- **Igazgatói dicséretet** az osztály, illetve az iskolaközösség érdekében végzett munkáért, vagy a tanév során tanúsított kiemelkedő tanulmányi teljesítményért, megyei, országos versenyen való részvételért az osztályfőnök javaslata alapján az igazgató adhat.
- **Tantestületi dicséret:** a tanév végén adható a tantestület javaslata alapján kiemelkedő tanulmányi teljesítményért, megyei, országos versenyen elért helyezéért, kulturális, sporteredményért.

A jutalmazás formái

- oklevél
- könyvjutalom
- tárgyjutalom
- pénzjutalom

A Gandhi-díj

- Minden tanév végén az érettségi előtt álló évfolyam tanulói közül egy (kivételes esetben 2-3) tanuló részesülhet Gandhi-díjban.
- A díj oklevélből és anyagi juttatásból áll. Az anyagi juttatás mértékéről és formájáról a nevelőtestület dönt, de ennek értéke nem lehet kevesebb, mint a mindenkori minimálbér harminc százaléka.

A díj elnyerésének feltétele:

Négy éven keresztül kiemelkedő tanulmányi eredmény: a 9-12. évfolyamon az év végi tanulmányi eredményeinek átlaga 4,5-nél magasabb.

9. TÉRÍTÉSI DÍJ

- A nappali tagozatra beiratkozó tanuló 5000 Ft kulturális hozzájárulást köteles fizetni a beiratkozás napján.
- Középiszkolai tanulók esetében a napközbeni alapellátások keretébe tartozó szolgáltatások (kivétel az ideiglenes hatállyal elhelyezett, átmeneti vagy tartós nevelésbe vett tanulók) közül csak az **étkezésért** állapítható meg térítési díj.
- Az étkezési díj megállapítása a mindenkori érvényes jogszabályok szerint történik.
- Az étkezési díj megállapításához szükséges igazolásokat (rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény, egy főre jutó jövedelem stb.) az első tanítási napon le kell adni az iskola szociális munkásának.
- A szükséges igazolásokról a beiratkozáskor értesíti az iskola a tanulót, illetve ez az információ megtekinthető az iskola honlapján is a Kollégium menüpont alatt.
- Az étkezési térítési díj **előre fizetendő** tárgyhó 10. napjáig a gazdasági osztályon.
- Kollégiumban lakó tanuló számára az összes étkezés igénybevétele kötelező.
- A bejáró vagy helyben lakó tanuló az étkeztetés igénybevételét az osztályfőnökön

keresztül a gazdasági vezetőnek jelentheti be.

- Étkezni csak kártyával lehet. Az elveszett kártyát meghatározott térítés ellenében a gazdasági osztályon lehet pótolni.
- Ha a tanuló év közben tanulmányait megszakítja, az általa befizetett térítési díjat részére időarányosan kell visszafizetni.
- Betegség, tartós távollét esetén az étkezést lemondani - a következő naptól kezdődően - telefonon, vagy személyesen az iskola gazdasági irodájában, vagy a kollégiumvezetőnél lehet. A lemondott napokra befizetett összeg a következő hónapban kerül jóváírásra.
- A felnőttoktatási tagozat tanulója a külsősök számára megállapított díjazásért veheti igénybe az étkezést, feltéve, ha legkésőbb előző nap 9 óráig jelzi igényét a gazdasági osztályon.
- A felnőttoktatási tagozat tanulója tanévenként az **első félévre 5000 Ft** (szeptember 30-ig történő befizetéssel), a **második félévre 5000 Ft** (február végéig történő befizetéssel) **költség-hozzájárulást** (fénymásolás, kommunikációs költség) **köteles fizetni**.

10. A TANULÓI TÁMOGATÁSOK MEGÁLLAPÍTÁSA

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

11. AZ INTÉZMÉNY HELYISÉGEINEK ÉS TERÜLETÉNEK HASZNÁLATI RENDJE

Az osztálytermek

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

Számítástechnikai terem

- A tanuló felelős a rábízott eszköz rendeltetésszerű használatáért.
- A hibás, nem megfelelően működő eszköz észlelése esetén azonnal jeleznie kell a szaktanárnak.
- Tilos a teremben étkezni, inni. Folyadékot semmilyen formában nem lehet a padra helyezni.

- A Gandhi Gimnázium, Kollégium és AMI számítástechnikai eszközeinek részletes használati rendjéről **Az informatikai struktúra használati rendje** című szabályzat rendelkezik, ami megtekinthető az iskola honlapján.

A sportcsarnok

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

A kondicionáló terem

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

A könyvtár

- A könyvtárban a tanuló csak a könyvtáros jelenlétében tartózkodhat.
- A könyvtár a tanulás, ismeretszerzés egyik fontos színtere, ezért a benn tartózkodó személy köteles tevékenységét csendben, mások zavarása nélkül végezni.
- Az iskola könyvtárát az intézmény pedagógusai, tanulói, az iskola adminisztratív és technikai dolgozói használhatják.
- A tanulói jogviszony és a felnőtt dolgozók munkaviszonyának megszűnésekor a könyvtári tartozást rendezni kell.
- A kölcsönzés díjmentes.
- A könyvtárból dokumentumot csak a könyvtáros tanár tudtával lehet kivinni.
- A kölcsönzésből visszahozott könyveket és egyéb dokumentumokat a könyvtárosnak személyesen kell átadni. Az elveszett, vagy a kölcsönzés alatt erősen megrongált könyveket, dokumentumokat az olvasó köteles kifogástalan példánnyal vagy a könyvtár számára szükséges más művel pótolni.
- A tanév vége előtt egy héttel minden könyvet vissza kell hozni. Az utolsó héten kölcsönzés nincs.
- A könyvtár használatának rendjét részletesen a Könyvtár házirendje tartalmazza.

Az ebédlő

- Az ebédlő reggel 6:30-7:30, ebédidőben 12:30-15:15 és este 18:50-19:30 között tart nyitva.
- Az étkezőben csak kulturáltan felöltözve és viselkedve, másokat nem zavarva lehet étkezni.

- Az étkezés befejeztével a tányérokat, evőeszközöket, poharakat a megfelelő helyekre vissza kell vinni.
- A helyét mindenki tisztán és rendezetten hagyja ott.
- Az ügyeletes nevelő kéréseit, utasításait minden tanuló köteles teljesíteni.

12. A TANULÓK EGÉSZSÉGÉNEK, TESTI ÉPSÉGÉNEK MEGŐRZÉSÉT SZOLGÁLÓ SZABÁLYOK

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

A tanuló

- óvja saját maga testi épségét, egészségét;
- óvja társai testi épségét, egészségét;
- elsajátítja és alkalmazza az egészségét és a biztonságát védő – az iskolai védő-óvó – ismereteket;
- betartja, és igyekszik társaival is betartatni az osztályfőnökétől, illetve a nevelőtől hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat;
- azonnal értesíti az iskola valamelyik dolgozóját, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet; illetve valamilyen rendkívüli eseményt (pl.: természeti katasztrófát, tüzet, robbantással történő fenyegetést) vagy balesetet észlel;
- azonnal jelenti az iskola valamelyik nevelőjének – amennyiben ezt állapota lehetővé teszi –, ha rosszul érzi magát, vagy azt, ha megsérült;
- megismerje az iskola épületének kiürítési tervét, és részt vesz annak évenkénti gyakorlatában;
- rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) esetén pontosan betartja az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.

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

- a tanuló a tornateremben csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat;
- a sportfoglalkozásokon a tanulóknak – az utcai (iskolai) ruházat helyett – sportfelszerelést (tornacipő, edzőcipő, póló, trikó, tornanadrág, tornadressz, melegítő) kell viselniük;

- a sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót.

A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az iskolában az iskolaorvos és az iskolai védőnő biztosítja.

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

- fogászat: évente egy alkalommal,
- szemészet: évente egy alkalommal,
- általános szűrővizsgálat: évente egy alkalommal,
- a tanulók fizikai állapotának mérése: évente egy alkalommal,
- a továbbtanulás, pályaválasztás előtt álló tanulók vizsgálata a kilencedik évfolyamba lépők, illetve 12. évfolyamból szakmát választók körében.
- Az iskolai védőnő elvégzi a tanulók higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát évente egy alkalommal, illetve az osztályfőnökök jelzése alapján, szükség esetén.
- A szülő élhet azzal a jogával, hogy orvost választ, a kötelező szűrővizsgálat megtörténtét igazolással jelzi.
- A szülő felelőssége, hogy gyermeke gyógyszer-érzékenységről az osztályfőnök és az iskolaorvos tájékoztatást kapjon. Erre vonatkozó kérdést az osztályfőnök és az iskolaorvos tehet fel.

13. FELNŐTTOKTATÁSI TAGOZATRA VONATKOZÓ KÜLÖN RENDELKEZÉSEK

13.1. A tanuló joga

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

13.2. A tanuló kötelessége

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

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

13.3. A tagozatra történő felvétel

- A tanulók felvétele jelentkezés alapján történik, figyelembe véve a jelentkező bizonyítványában rögzített végzettségét és tanulmányi eredményeit.
- Tanuló átvétele magasabb évfolyamon más oktatási intézményből, ahol egyes tantárgyakat nem tanult, eredményes különbözeti vizsgát követően lehetséges.
- A közoktatásban (szakképző és szakmunkásképző intézmények) szakmunkás végzettséget szerzett, illetve legalább 9. gimnáziumi vagy szakközépiskolai osztályt végzett tanulók 9-10. osztályba nyerhetnek felvételt, amelynek végén összevont osztályozó vizsgát kötelesek tenni.
- Azok, akik a szakiskolai vagy szakmunkás tanulmányaikat sikeres szakmai vizsgával vagy szakmunkásvizsgával lezárták, vagy akik elvégezték a középiskola 9-10. évfolyamát - és az erről szóló bizonyítványt bemutatják - a 11. osztályba nyerhetnek felvételt.

13.4. A felsőbb évfolyamba való lépés feltételei

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

- A 10. illetve 9-10. osztályba járó tanulók a tanév végi vizsga időpontjáig kötelesek megnevezni választott fakultációs tantárgyukat. Ezen változtatni csak indokolt esetben lehet.

13.5. A tagozat munkarendje

- A tanítási szünetek időszakai megegyeznek a nappali tagozat tanítási szüneteivel.
- Vizsgaidőszakok:
 - I. félév (esti és levelező tagozat): január
 - II. félév (esti és levelező tagozat): május-június (12. évfolyam április)
- A tanítás esti tagozaton délután, a tanév elején meghatározott órarend szerint zajlik. Az órák 14.05-kor kezdődnek.
- A levelezős konzultációk időpontját a tanév elején közli az iskola a tanulókkal.
- Hivatalos ügyeiket a tanulók meghatározott tanítási napokon 14 és 16 óra között intézhetik. Egyéb időpontot az iskolatitkárral lehet egyeztetni.

14. A KOLLÉGIUMRA VONATKOZÓ KÜLÖN RENDELKEZÉSEK

A kollégiumban lakás a köznevelési törvénynek megfelelően ingyenes.

14.1. A házirend hatálya

Személyi hatálya

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

Területi hatálya

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

14.2. A kollégiumi tagsági viszony keletkezése és megszűnése

- A gimnázium nappali tagozatos képzési formájára felvett minden tanuló a felvételét követő első tanév kezdetén kollégiumi tagsági viszonyt létesíthet.
- E jogviszony a tanév első tanítási napján illetve a beiratkozáskor kezdődik, és az adott tanév végéig érvényes, gimnáziumi tanulói jogviszony megszűnéséig tanévenként megújítható, illetve az AJKP-ban tanulóknál a program befejezéséig érvényes.

- A tanév vége előtt, május 30-ig minden kollégiumlakónak nyilatkoznia kell, hogy igényel-e kollégiumi ellátást a következő tanévre. Az AJKP-ban tanulók számára a kollégiumi jogviszony mindvégig kötelező.
Az igényt a kollégium nevelőtestülete, valamint az intézmény vezetője bírálja el, s a kollégiumi jogviszony megújítását támogathatja, elutasíthatja, vagy feltételekhez kötheti. Mindhárom döntést legkésőbb az utolsó tanítási napig - az utóbbi két döntést indoklással együtt - írásban kell az igénylő tudomására hozni. Az elutasított vagy feltételekhez kötött kollégiumi tagság miatt a tanév utolsó napját követő 10 munkanapon belül lehet írásos és indoklással ellátott fellebbezést benyújtani az intézményvezetőhöz.
- Más középiskolában tanuló diák jelentkezése a Gandhi Gimnázium, Kollégium és AMI kollégiumába rendkívüli esetnek minősül, ilyenkor az intézményvezető, a kollégiumvezető és a kollégium nevelőtestülete egyéni elbírálás alapján, esetenként próbaidőre dönt a felvételtől. A döntésről a tanuló 10 munkanapon belül írásban értesítést kap.

A kollégiumi tagság megszűnése

A tanuló kollégiumi tagsága megszűnik:

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

14.3. A tanulók jogai

A tanulókat a kollégiumi tagsági viszony alapján megillető jogok

A kollégiumlakónak joga van:

- a biztonságos és egészséges környezetben történő neveléshez
- az állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátáshoz: orvos, betegszoba, menza
- a rendszeres egészségügyi felügyelethez és ellátáshoz
- a vallási, világnézeti vagy más meggyőződésének, nemzeti vagy etnikai önazonosságának tiszteletben tartásához
- a képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő neveléshez és oktatáshoz
- a tárgyilagos és többoldalú tájékoztatáshoz, ismeretszerzéshez
- igénybe venni a kollégium eszközeit és létesítményeit:
 - a sportcsarnokot a használati szabályzat szerint
 - a könyvtárat a használati szabályzat szerint
 - a menzát a használati szabályzat szerint
 - a számítástechnika-termet a használati szabályzat szerint
 - a közösségi tereket, és helyiségeket a használati szabályzat szerint
 - a kézműves-műhelyt a használati szabályzat szerint
 - a barkácsolóműhelyt a használati szabályzat szerint

- a játékokat és sporteszközöket használati szabályzat szerint
- mosókonyha
- teakonyha
- tanulószoba
- minden egyéb közös használatú helyiség
- részt venni a kollégium sport- és diákköri munkájában, versenyeken
- részt venni a kollégiumi programokon
- a különböző szintű önkormányzati szervezetbe választani és magát jelöltetni
- kimenőt kapni és hazautazni
- vendéget fogadni
- a kollégiumvezetőtől személyes adatai tárolásának módjáról tájékoztatást kapni

A magánlakáshoz való jog szabályozása

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

- Díszítés, faliújság kihelyezése lehetséges, a közerkölcsöt sértő (pornográf és erőszakot sugalló), valamint önkényuralmi jelképeket hordozó képek és tárgyak viszont akkor sem helyezhetők ki, ha ehhez a szobatársak hozzájárulnak.
- Maradandó változást okozni a szobában tilos! A szobák csak a kollégiumvezető tudtával és beleegyezéssel rendezhetők át. A szobák díszítésének, otthonosabbá tételének tervét engedélyeztetni kell a csoportnevelővel, és a kollégiumvezetővel. Képeket gyurmaragasztóval, vagy cellux-szal lehet felragasztani.
- Aki a szoba és a berendezési tárgyak állapotát észrevehetően rontja, annak a károkozást helyre kell hoznia. A kár mértékét és a helyreállítás költségeit a kollégiumvezető és a gazdasági vezető állapítja meg, a károkozás tényéről, a helyreállítás költségeiről a kollégiumvezető tájékoztatja a szülőt (gondviselőt).
- A lakószobákban zenét hallgatni csak a szobatársak, illetve a lakószint többi lakójának beleegyezésével, azok zavarása nélkül lehet. Ez alól kivétel a tanulási időszak (16:00-18:50), ekkor zenét hallgatni csak fülhallgatóval, a társak zavarása nélkül lehet.
- A kollégium a magánlakáshoz való jog feltételeit zárható szobaajtóval és zárható szekrényekkel teremti meg, ezzel a lakószobákban elhelyezett tárgyakért korlátozott felelősséget vállal. A tanév közben elhagyott szobakulcsot az elhagyásért felelősnek kell pótolnia. Abban az esetben, ha a szobához tartozó összes kulcs elveszik, a szoba lakóinak kötelessége lecseréltetni a zárat.
- A szobák ajtaját és ablakait a reggeli ébresztő és az esti takarodó közötti időszakban minden esetben be kell zárni, amennyiben a szobában nem tartózkodik senki. A szobaablakok és a szekrények zárásáért, illetve a szobában elhelyezett értéktárgyakért a szoba lakói felelnek.
- Ha bárki a lakószobában tartózkodik, a szobaajtó kulcsra zárása tilos.

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

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

A vendégek fogadásához való jog, annak rendje és szabályai

- Közvetlen családtagokat (szülőket, nagyszülőket és testvéreket) az ügyeletes nevelőtanárral tudtával lehet fogadni legfeljebb 21:00 óráig a „C” és az „A” épületrészeket összekötő

folyosón és az aulában. Amennyiben az ügyeletes nevelő személyesen nem ismeri a látogató családtagot, és kétségei merülnek fel a látogató kilétét illetően, úgy megkérheti a látogatót személyi azonossága igazolására.

- Más látogatókat a kollégiumlakó a „C” és az „A” épületrészeket összekötő földszinti folyosón 20:00 óráig fogadhat. A látogatóknak a portán kötelességük bejelentkezni, a látogatás tényét, idejét, valamint a látogató személyazonosságát a portás kötelessége regisztrálni az erre rendszeresített füzetben. Ennek megtagadása esetén a látogatónak el kell hagynia a kollégium területét.
- Amennyiben a szülő vagy a nevelőtestület úgy ítéli meg, hogy egy külső személy látogatása a kollégiumlakókra káros, úgy az illető személy belépését a szülő kérése vagy a nevelőtestület döntése alapján a kollégiumvezető megtilthatja. A kollégiumvezető távollétében, kritikus esetekben (pl. alkoholos befolyásoltság, erőszakos magatartás) az ügyeletes nevelők saját belátásuk szerint jogosultak és kötelesek intézkedni.
- A lakószobába csak közvetlen családtagok léphetnek be az ügyeletes nevelő tudtával és engedélyével.
- Olyan személyek, akik nem a Gandhi Gimnázium, Kollégium és AMI alkalmazásában állnak, munkavégzés céljából az igazgató, a kollégiumvezető vagy a gazdasági vezető engedélyével léphetnek be lakószobába 07:20 órától 13:00 óráig.
- A fenti eset alól kivételt képeznek rendkívüli események, amikor élet, biztonság, egészség vagy vagyon megvédése céljából hatósági személyek (a rendőrség, a mentők és a tűzoltóság képviselői) az épület bármely helyiségébe külön engedély nélkül beléphetnek.

14.4. A kollégiumlakók kötelességei

A kollégiumlakó kötelessége, hogy

- a kollégium alkalmazottainak és tanuló társainak emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa
- óvja a kollégium épületét, és a kollégiumban található tárgyakat
- a pedagógiai program által előírt kötelező kollégiumi foglalkozásokon részt vegyen
- eleget tegyen - rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően - tanulmányi kötelezettségének (a tanórákra rendszeresen felkészülni, a házi feladatot elkészíteni)
- életkorához és fejlettségéhez, továbbá a kollégiumi elfoglaltságához igazodva, pedagógus felügyelete, szükség esetén irányítása mellett - a házirendben meghatározottak szerint - közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a kollégiumi foglalkozások, rendezvények előkészítésében, lezárásában
- megtartsa a kollégiumi foglalkozások, a kollégium helyiségei és a kollégiumhoz tartozó területek használati rendjét, a kollégium szabályzatainak előírásait
- óvja saját és társai testi épségét, egészségét, elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, a kollégium alkalmazottait vagy másokat, illetve tulajdont veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet észlelt, továbbá - amennyiben állapota lehetővé teszi -, ha megsérült

- megőrizze, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott használt eszközöket, óvja a kollégium létesítményeit, felszereléseit
- megtartsa az intézmény szervezeti és működési szabályzatában, továbbá a kollégium házirendjében foglaltakat
- személyes tárgyaira, értékeire vigyázzon (kézpénz és értéktárgyak tárolására a nevelői szobában található pánccsaszekrény igénybe vétele ajánlott)
- lakószobájához kulccsal rendelkezzen, és annak elvesztése vagy rongálódása esetén azt jelezze, a pótkulcsot a portás az ügyeletes nevelő kérésére, és csak másoltatás céljából adhatja ki
- lakószobáját az aktuális takarítási rend szerint rendben és tisztán tartsa, rendszeresen takarítsa
- a kollégium közös helyiségeit, berendezéseit, eszközeit rendeltetésszerűen használja, állagukat, tisztaságukat megóvja
- saját hálószobájában a nyugalmat biztosítsa, a szobatársak tanulási, pihenési szándékát tiszteletben tartsa
- a kollégium elhagyását és a visszaérkezést jelezze, a kimenőről, hétfévi eltávozásról pontosan visszaérkezzen
- hiányzásait megfelelően igazolja
- valamint a fentiekre vonatkozó kollégiumvezetői és nevelőtanári utasításokat maradéktalanul betartsa

14.5. A károkozással, a kár megtérítésével kapcsolatos szabályok

- A szobák berendezésében okozott kárért a lakók teljes mértékben felelősek.
- Az átlagosnál jobban bepiszkolt falakat, a falak sarkának leverését, a szándékos rongálások nyomait a kollégium lakóinak kell rendbe tenniük, mégpedig azoknak, akik a szobában, abban az időben laktak, amikor a sérülés keletkezett. Ha az időtartam nem határozható be, a rendbetételben mindazoknak részt kell venniük, akik az év folyamán a szobában laktak. Alapszabály, hogy a szobának az év végén ugyanúgy kell kinéznie, mint ahogy beköltözéskor kinézett. Ennek megállapítására nyomon követő nyilvántartás készül.
- Egyéb esetekben a kárért szintén a károkozó a felelős - mégpedig a gazdasági vezető javaslatára az igazgató által megállapított mértékben és rend szerint. A kárt, ha mód van rá, a károkozónak magának kell kijavítania.
- Közös használati tárgyak (játékok, társasjátékok, hangszerek, sporteszközök, közös helyiségek kulcsai stb.) elvitelét az erre rendszeresített füzetekbe jegyzi fel bármely, éppen a nevelői helyiségben tartózkodó nevelő, illetve kulcsok esetén a portás. Aki bármilyen közös használati tárgyat vagy kulcsot elvisz, felelősséggel tartozik a tárgyért, a kulcsért és a teremért, ahová megy, továbbá az eszközökért, amelyeket használ, és jelenteni köteles, ha valamit nem a rendeltetési céljának megfelelő állapotban talál.
- A tanuló általános felelősséggel tartozik az intézmény általa használt vagyontárgyaiért és helyiségeiért.
- A tanuló igénybe veheti a kollégium vagyontárgyait, átvételkor tudomásul veszi, hogy értük felelősséget vállal, az esetleges kárt megtéríti.

14.6. A kollégium sajátos, és rendkívüli eseményekre vonatkozó előírásai

- Az intézmény egész területén tilos: futkározni, bármire felkapaszkodni, konnektorba nyúlni, a kollégium berendezéseit megrongálni, önállóan szerelni, szétszedni, az elektromos berendezéseket önállóan használni, ablakpárkányokra felülni, felmászni, ablakon kihajolni, kimászni, az ablakon kikiabálni, onnan bármilyen tárgyat kidobni, vagy egyéb balesetveszélyes helyzetet előidézni.
- A kollégisták a rendelkezésre álló helyiségeket, berendezéseket, eszközöket a tanuláshoz, művelődéshez, pihenéshez, tisztálkodáshoz, étkezéshez, sporthoz, valamint a szabadidő hasznos eltöltéséhez rendeltetésüknek megfelelően, a vagyon, munka és tűzvédelmi szabályok szerint használhatják.
- A rendkívüli események jelentésének, jelzésének alapvetően a tűz- és munkavédelmi szabályzatban rögzítettek alapján kell történnie

Betegség esetén szükséges teendők szabályozása

- A megbetegedést, rosszullétet a kollégiumi orvosnak (annak rendelési idejében) az ápolónőnek vagy az ügyeletes nevelőnek azonnal jelezni kell. Gyógyszert szintén tőlük kell kérni. Ilyenkor a tanulónak alá kell írnia, hogy a gyógyszer kezelési utasítását elolvasta, tisztában van azzal, hogy milyen esetleges mellékhatásai lehetnek, felelőssége tudatában használta, valamint hogy esetleges állandó betegségeiről beszámolt a kollégiumi orvosnak, az ápolónőnek vagy a nevelőnek
- a beteg alapellátása (lázmérés, láz- és fájdalomcsillapítás)
- indokolt esetben a kollégiumi menza informálása különleges étrend-igényről
- indokolt esetben (amikor a tanulóra a környezet vagy a környezetre a tanuló veszélyes lehet) a beteg betegszobára való irányítása
- rendelési időben a beteg kollégiumi orvoshoz való irányítása
- indokolt esetben ügyeletes orvosi, illetve mentőszolgálat értesítése, kiskorú tanuló kórházba szállítása esetén a tanuló kísérése (amennyiben a többi tanuló felügyelete megoldott)
- rendkívüli ügyeletre, kórházba szállítás esetén a szülő (gondviselő) azonnali értesítése
- orvosi javaslat alapján a beteg otthonába irányítása, amiről lehetőség szerint telefonon értesíteni kell a szülőt.

Tiltott tárgyak, viseletek köre

- Biztonsági okokból tilos a szobában bármilyen étel-, italmelegítő és fűtőeszközt működtetni, illetve gyertyát és füstölőt használni.
- A kollégiumban megfelelő körülmények hiányában állatot tartani nem szabad.
- A kollégium a kollégiumlakók személyes használati tárgyaiért és értékeiért nem vállalhat felelősséget, különösen a következőkért: nagy értékű ékszer, bármekkora összegű pénz, műalkotás, bármiféle számítás- és híradástechnikai eszköz, televízió, sportcikk. Ezért az ilyen tárgyak behozatala alapvetően nem kívánatos. Amennyiben a nevelőtestület úgy ítéli meg, hogy egy bizonyos tárgy használata pedagógiai szempontból káros a kollégiumlakókra, úgy a szobán forgó tárgyat eltávolíttathatja annak tulajdonosával.

- Bármely kollégiumi nevelőnek jogában áll a kollégiumlakótól bármilyen tiltott tárgyat elkobozni. Az elkobzott tárgyat annak jellegétől illetve veszélyességétől függően vagy a kollégiumlakó kaphatja vissza a legközelebbi hazautazáskor, vagy pedig a szülő (gondviselő) veheti át személyesen.

14.7. A kollégiumi foglalkozások rendje

14.7.1. Kötelező és választható kollégiumi foglalkozások rendje, a távolmaradás

igazolása

Minden kollégistának kötelező részt venni:

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

14.7.2. A tanulás rendjének szabályai

- A kollégium lakói számára hétfőtől csütörtökig 15:00 és 16:00 között és 16:00 és 18:50 között, 4x50 perc tanulási-önképzési időt biztosít.
- Hétfővégen a kollégiumvezető a hétfői programokat figyelembe véve, külön utasításban biztosít tanulóidőt.

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

- szilenciumi terem egyéni vagy csoportos, nevelő által segített tanuláshoz
- könyvtár
- lakószoba
- számítástechnika-terem 16:00 és 18:50 óra között a csoportnevelővel együtt
- városi könyvtárak és más kulturális intézmények, amennyiben a kollégium elhagyása a házirend más előírásaiba nem ütközik
- A szorgalmi időszak kezdetén, a heti programok és időbeosztás ismertté válását követően a kollégiumlakó és csoportnevelője megállapodik egy közösen egyeztetett időszakra vonatkozó tanulási célokról, valamint az előző hónap tanulmányi átlagát és az

egyéni elbírálást érintő eseteket figyelembe véve a tanulás helyszínéről. A tanulás helyszíne az előző hónapban elért tanulmányi eredmény szerint havonta változhat.

4,51 feletti tanulmányi átlag Szabad szilencium

A diák maga dönt arról, mikor tanul, maga osztja be a tanulási idejét. Nem köteles a kollégiumban tartózkodni a tanulási idő alatt.

3,8 – 4,50 Szoba szilencium

A diák a tanulási időben maga választja meg a tanulás helyét, melyről a nevelőjét tájékoztatja.

3,00 eredménynél egyénileg elbírált esetekben a nevelő hetente 1 alkalommal engedélyezhet szobaszilenciumot. Az egyéni elbírálásnál kikéri az osztályfőnök és a szaktanárok véleményét.

- A rendszeres heti tevékenységek listájának szerepelnie kell a csoportnevelő által vezetett csoportnaplóban. A csoportnevelő napi nyilvántartást vezet a csoportjába tartozó diákokról (jelenlét és a tanulás helyszíne; távollét és annak oka; elvégzendő és elvégzett feladatok).
- A tanulószobába a tanuló társak és a kollégiumlakó saját érdekében mobiltelefont csak kikapcsolt vagy lehalkított, rezgőjelzésre sem beállított állapotban lehet bevinni.
- A kollégiumlakónak kötelessége aznapi feladatait egyeztetni a csoportnevelőjével.
- A csoportnevelő minden nap jelenléti ívet készít. A rendszeres, indokolatlan, és a tanulmányi eredmények látványos romlásával járó késés vagy távolmaradás végső esetben fegyelmi eljárást és a kollégiumból való kizárást eredményezhet. A késések percben mért ideje összeadódik, és hatvan percenként egy igazolatlan hiányzásnak minősül.

14.7.3. A kollégiumi diákközösségekre vonatkozó szabályok

- Kollégiumi diákkör létrehozása legalább 3 fő kollégiumi jogvisztonnyal rendelkező diák kezdeményezésére történhet. A diákok kezdeményezhetik önképzőkör, művészeti kör, szakkör, érdeklődési kör, énekkar, sportkör létrehozását, melynek működéséhez választaniuk kell egy segítő tanárt is.
- A kezdeményezéssel egyidejűleg működési szabályzatot kell benyújtaniuk, melyet a kollégiumi nevelőtanárok testülete és a diákönkormányzat fogad el
- A kollégium - a nevelőtanárok szakmai támogatásával, az intézmény anyagi erejével, a diákönkormányzat anyagi és közösségirányító eszközeivel - támogat minden közösségépítő tevékenységet. Költségtérítéses diákkör nem hozható létre.
- A diákönkormányzat kérheti részvételét és felszólalhat, valamint kérdezhet (két képviselője által) bármelyik nevelői értekezleten, melyet a kollégiumvezető csak indokolt esetben tagadhat meg. A diákönkormányzatot segítő pedagógus a kollégiumvezetővel folyamatos kapcsolatot tart. A tanulók nagyobb csoportját közvetlenül érintő dokumentumok (pl. pedagógiai program, házirend) létrehozásának, valamint rendezvények programszervezésének előkészítő szakaszában a kollégiumvezetés kikéri a diákönkormányzat véleményét.

- A kollégiumvezető a diákönkormányzatot segítő pedagógus közreműködésével bevonja a diákönkormányzatot a diákok nagyobb csoportját érintő kollégiumi döntésekbe (véleményezési jogkörrel).
- A kollégiumban az önkormányzati teendőket a kollégiumi közgyűlés és annak vezető szerve, a diákönkormányzat látja el.
- A diákönkormányzat tevékenysége a tanulókat érintő valamennyi kérdésre kiterjed. A kollégisták érdekeit a diákönkormányzat képviseli, tisztségeire szervezett keretek között (csoport, önkormányzati fórum, kollégiumi gyűlés) minden kollégista választó, és választható.
- A diákönkormányzat működését és hatáskörét a diákönkormányzat szervezési és működési szabályzata tartalmazza.

14.7.4. Napirend

A kollégium vasárnap 16:30 órától péntek 14:30-ig üzemel.

A kollégium hétköznapokra vonatkozó napirendje:

6:00	ébresztő
6:15 - 7:30	reggeli, tisztálkodás, takarítás, szobaellenőrzés, a tanrend szerint indulás az iskolába
12:30 - 15:20	ebéd
15:50-ig	szabad foglalkozás, szakkörök, számítástechnika, sport, kimenő (évfolyamtól függően) egyéni fejlesztések
16:00-18:50	tanulásra, önképzésre fordítandó időszak
18:50 - 19:20	vacsora
19:30 - 21:00	szakkör, sport, számítástechnika, szabad foglalkozás, kimenő
21:00 - 22:00	tisztálkodás, takarítás, előkészület a következő tanítási napra, takarodó
21:45	létszámmellenőrzés (mindenki köteles a saját lakószobájában tartózkodni)
22:00	lámpaoltás

A hétköznapi éjszakai pihenőidő védelmével kapcsolatos szabályok

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

- A leány és fiú lakóépület földszinti ajtaját az ügyeletes nevelők 21:00 órakor bezárják. A koedukált helyiségekben 21:00 óra után kollégiumlakó csak előre bejelentett programon, kollégiumvezetői engedéllyel tartózkodhat.
- 21:00 óráig mindenféle szabadidős és tanulási tevékenységet be kell fejezni. Ettől eltérni csak külön kérésre, a kollégiumvezető vagy az ügyeletes nevelő engedélyével lehet.

- TV-t nézni 22:00 után csak akkor lehet, ha másnap nincsenek kötelező tanítási órák. Kivételt képeznek azok a műsorok, melyeket a kollégiumvezető előre, írásban engedélyez. Pornográf tartalmú és erőszakos filmeket a kollégiumban semmilyen időszakban nem lehet megtekinteni.
- 22:00 óra után tilos a szobában bármilyen, másokat zavaró tevékenységet folytatni. Saját asztali olvasólámpát hétköznapi 22:00 óráig szabad használni, ha az a szoba többi lakóját nem zavarja. 23:00 óra után a kollégiumlakók éjszakai nyugalma érdekében az ügyeletes nevelő kikapcsolatja az elektromos készülékeket. Amennyiben kétszeri figyelmeztetés után valamely készülék továbbra is üzemel, úgy azt az ügyeletes nevelő elveheti, majd a reggeli ébresztő során visszaadja használójának.
- A zuhanyozást és a teakonyha használatát 21:45 óráig be kell fejezni. 22:00 és 6:00 óra között a zuhanyzót és a teakonyhát zárva tartjuk.

14.7.5. Heti rend

- Az ügyeletes nevelő a diákok szobáit hétfőtől csütörtökig minden nap 06:30 és 7:15 óra között ellenőrzi, értékeli a szoba rendjét és a tisztaságot. A hazautazás délelőttjén szintén az ügyeletes nevelő tart szobaszemlélt. Ha a szoba a szempontsorban három pontnak nem felel meg, a csoportnevelő a szoba lakóitól meghatározott időtartamra megvonhatja a kimenőt. A hazautazás napján tartott ellenőrzés során, ugyanezen szempontsor alapján az ügyeletes nevelő visszatarthatja az aznapi utazási támogatást, amíg a szoba lakói nem hozzák megfelelő állapotba a szobát.
- A kollégiumi foglakozások heti rendje és a nevelőtanárok beosztása tanévenként változó lehet. Erről a tanulók legkésőbb a tanév második hetének első napján csoportnevelő tanáraiktól értesülnek.

Hétféteken, ünnepnapokon, munkaszüneti napokon érvényes rend

- Hétféteken (pénteken és szombaton) az éjszakai pihenőidő 22:00 órától másnap reggel 07:30 óráig tart.
- Az ajánlott vagy kötelező, általában jeles napokhoz kapcsolódó, a szombati tanítási nap miatti, vagy a képzési forma jellegzetességeiből adódó, úgynevezett „bennmaradás hétfégék” programját a nevelőtestület a kollégiumlakókkal, a diákönkormányzattal együtt szervezi és bonyolítja le. A tanév rendjében szereplő hétfégi munka- és tanítási napokról mind a diákok, mind a szülők írásos tájékoztatást kapnak.

14.7.6. A kollégiumból történő eltávozások rendje

A tanítási szünetekhez, ünnepnapokhoz kapcsolódó érkezések és eltávozások

- A kollégiumlakóknak a tanítási szünetek és az ünnepek után az első tanítási napot megelőző napon 21:00 óráig (csoportnevelővel egyeztetett, és a kollégiumvezető által engedélyezett esetben heti első tanítási nap tanítás után) kell beérkezniük a kollégiumba. Az előrelátható késésekről lehetőség szerint értesíteni kell a kollégiumot.

- Diákjainknak az utolsó tanítási napokon 14.00 óráig ki kell költözniük lakószobájukból és kell elhagyniuk a kollégiumot. Hazautazás előtt a lakóknak rendbe kell tenniük a szobájukat, és kitakarítva, megágyazva, villanyokat lekapcsolva, az ablakokat kilincsre zárva, a szemetes edényeket a folyosóra helyezve kell távozniuk. Ha a tanítási szünetekben és az ünnepnapokon nem tudnak hazautazni, azt legalább egy héttel előre jelezniük kell a kollégiumvezetőnél.
- A nyári szünetre való eltávozáskor a szobákat rendben, tisztán kell hátrahagyni; a kollégiumlakóknak minden személyes holmijukat el kell vinniük a kollégium épületéből. Az épületben hagyott tárgyakért a kollégium nem vállal felelősséget, azokat nem tudja megőrizni.
- Eltávozásukat és érkezésüket a kollégiumlakóknak saját érdekükben minden alkalommal - napi kimenő esetén - kötelességük a kialakított rendszer szerint regisztrálni.
- A nyári szünetben a kollégium csak az intézmény munkarendjében szabályozott időszakokban (pl. szóbeli érettségi vizsgák napjain, nyári táborok, intézményi szervezésű egyéb, a szorgalmi időszakon kívül eső programok esetén) tart nyitva. Ezekben az időszakokban a gimnázium tanulói a kollégiumvezetővel egyeztetve, a házirend előírásait betartva tartózkodhatnak a kollégiumban.

Hétfégi érkezések, eltávozások

- A kollégiumlakók szüleitől a tanév elején írásbeli nyilatkozatot kérünk arról, hogy a kollégista a tanév során a tanítási hét utolsó tanítási napján mely időpontban hagyja el hétfégre a kollégiumot, és a tanítás újbóli megkezdését megelőző napon mikor érkezik oda vissza.
- A tanítás újbóli megkezdését megelőző napon legkésőbb 21:00 óráig, illetve a hét első tanítási napján 7:15 óráig (a szülővel egyeztetett esetben) kell beérkezni a kollégiumba.
- A kollégium a tanulók felügyeletéről csak a szülő által igazolt időszaknak megfelelően gondoskodik - ilyen igazolás hiányában pedig vasárnap délután 16:30 órától péntek délután 14.00 óráig.
- Ha a kollégiumlakó betegség vagy más ok miatt nem érkezik vissza a kollégiumba, úgy ezt neki vagy szüleinek jelezniük kell. A kollégiumlakó a bejelentéstől számított 24. óra után vehető ki az étkezési létszámból. Ha a kollégiumlakó előzetes bejelentés nélkül marad távol, úgy étkezési szempontból jelenlétűnek kell venni, mivel ilyen esetben az sem tudható, mikor érkezik vissza, s mikor étkezik ismét a kollégiumban.
- A hétfégi bennmaradási szándékot a kollégiumlakóknak öt munkanappal a tervezett bennmaradás előtt írásban kell közölniük a kollégiumvezetővel, a bennmaradásra a kollégiumvezető az igazgatóval egyeztetve adhat engedélyt.
- A kollégiumlakók kötelesek szobájukat szállodai szolgáltatásra alkalmas állapotban elhagyni, ha a kollégiumvezető legkésőbb a hazautazást megelőző napon tájékoztatja őket a szállóvendégek érkezéséről.
- A kollégium rendkívüli időjárás vagy más rendkívüli esemény (pl. sztrájk) miatt bennmaradási lehetőséget biztosít egészen addig, míg a biztonságos hazautazás ismét lehetővé nem válik.

Hét közben történő távozások és érkezések

- A kollégistának minden reggel a napirendnek megfelelő időben és felszereléssel együtt, felkészülten kell elindulnia az iskolába. Az ügyeletes nevelők a lakószobákat 7:15-ig ellenőrzik, és 7:25 órakor a lakószinteket lezárják. A lakószintekre felmenni ezután hétfőtől péntekig az órarend szerinti tanítás befejezése után van lehetőség. Rendezvények esetén a lakószintek nyitása és zárása a kollégiumvezető külön rendelkezése alapján történik.
- A reggeli iskolába indulás és a hazautazás előtt minden szoba lakóinak ki kell takarítani, ki kell vinniük a szemetes edényt a folyosóra, és le kell kapcsolniuk a világítást, majd be kell zárniuk az ablakot és a szoba ajtaját.
- Annak érdekében, hogy a tanulók heti és napi programja a nevelőtanárok számára ismert legyen, az iskolai órarend véglegesítése után minden diáknak kötelessége megbeszélni heti programját a csoportnevelő tanárral, s minden változásról értesítenie kell azt. A heti elfoglaltságokról szóló dokumentumot a csoportnevelők csoportmappájukban őrzik.

Tanórák utáni beérkezés, kimenők

Általános rendelkezés:

Kimenők kérése 18:50 óráig lehetséges egyénileg, a csoportnevelőnél a következő visszaérkezési időpontokkal:

	Délutáni időszak	Esti időszak
9. előkészítő	15:50 óráig	Nincs kimenő
9. és 10. évfolyam	15:50 óráig	H-CS 20:50 óráig
11. és 12. évfolyam	15:50 óráig	H-CS 20:50 óráig

- 20.50 utáni kimaradást – a csoportvezetővel történő egyeztetés alapján – a kollégiumvezető engedélyezhet.
- A kollégium minden lakójára a következő alapszabály vonatkozik: a heti program ismeretében minden lakó egyénileg beszéli meg, hogy a tanítás végeztével az egyes tanítási napokon mikor érkezik vissza a kollégiumba, de a legkésőbbi időpont a délutáni tanulás zavartalan megkezdése érdekében 15:50 óra. Ettől eltérni csak a csoportnevelővel történt előzetes egyeztetés alapján lehet.
- A 9. előkészítő évfolyamon tanuló diák a kollégiumot írásos vagy eseti szóbeli (telefonos) szülői hozzájárulás nélkül csak pedagógusi kísérettel hagyhatja el. Kivételt képez ez alól a kollégium közvetlen környezete (bolt, posta), valamint az iskolaépületbe, sportcsarnokba távozás.
- A fentiekől eltérni csak a csoportnevelővel történt előzetes egyeztetés alapján lehet. A kollégium engedély nélküli elhagyása és késve történő visszaérkezés többszöri előfordulása esetén fegyelmező intézkedéseket és fegyelmi eljárást von maga után.
- A kollégiumlakó eltávozási lehetőségét megvonhatja:
 - a szülő (gondviselő), amennyiben az eltávozással összefüggésben gyermekét, illetve a tanulmányi kötelezettségek teljesítését veszélyeztetve látja

- sorozatos kötelességszegés esetén a szülővel egyeztetve a kollégiumvezető vagy a csoportnevelő, amennyiben az eltávozással összefüggésben a kollégiumlakót, illetve a tanulmányi kötelezettségek teljesítését veszélyeztetve látja
- a kollégiumlakó védelme érdekében a kollégiumvezető vagy a csoportnevelő, amiről a lehető leghamarabb értesíteni kell a szülőt
- A kollégium minden lakója saját érdekében jelzi az ügyeletes nevelőnél, amikor elhagyja a kollégiumot, s azt is, amikor visszatér oda. Az eltávozás és a visszaérkezés időpontját, valamint a kimenő célját az ügyeletes nevelő írásban köteles rögzíteni.
- Az éjszaka kollégiumon kívül való eltöltésére kizárólag előzetes, írásbeli vagy telefonos szülői engedéllyel van lehetőség.

14.7.7. A takarékoság és a hulladékkezelés szabályai

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

Elektromos áram

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

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

Fűtés

- Fűtési szezonban az ablakokat zárva kell tartani, a szellőzést a falak kihülése nélkül (rövid, erős szellőztetéssel) kell megoldani.
- Hosszabb eltávozáskor (hétvégén, tanítási szünetben) a lakószobák ablakait az időjárástól függetlenül be kell csukni.
- A kollégiumi lakó- és tanulószobák, folyosók, vizesblokkok, közös helyiségek nyílászáróit a hétvégi és szünet előtti eltávozások napján az ügyeletes nevelők ellenőrzik.

Víz, melegvíz

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

Hulladék

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

14.7.8. Ünnepek, ünneplések szabályai

- **A kollégiumi által szervezett és tartott ünnepeken a megjelenés kötelező.** (Ez alól a szabály alól csak orvosi, szülői vagy iskolai igazolással teszünk kivételt.) Az ünnepeken ünnepi viseletben kell megjelenni.
- A kollégista köteles kulturáltan, azaz az esemény jellegének megfelelően viselkedni.
- A kollégiumlakóktól elvárjuk, hogy aki egyszer egy ünnepséggel kapcsolatos szerepet, feladatot elvállalt, az azt legjobb tudásának megfelelően végezze is el.

14.7.9. A kollégium helyiségeinek használata

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

Üzleti tevékenységek tilalma

- A kollégium területén diák és diák, illetve diák és dolgozó közt tilos bárminemű üzleti tevékenységet folytatni. Bármilyen árucikk eladása és megvétele (az eset súlyától függően) fegyelmi tárgyalást vonhat maga után. Ez alól kivételt képez a büfé üzemeltetése.
- A kollégium sem az üzleti tevékenységekből, sem a kölcsönügyletekből eredő esetleges károkért nem vállal felelősséget.

14.8. A kollégium kommunikációs rendszerére vonatkozó szabályok

- A leveleket, küldeményeket a kollégium portáján aláírás ellenében, a pénzküldeményeket szintén aláírás ellenében a pénztárban vagy a kollégiumi titkárságon lehet átvenni. A szülők telefonon hívhatják gyermeküket, a hívást a diákok a földszinten erre a célra elhelyezett mellékállomáson vagy nyilvános készüléken fogadhatják. Tanulási időszakban telefonhívást csak rendkívüli esetben lehet fogadni.
- A kifelé irányuló hívásokat a nyilvános készülékről, indokolt és sürgős esetben a nevelői helyiségből lehet elvégezni.
- A számítógépek, a belső hálózat és az internet használatát az informatikai szabályzat rögzíti.
- Kollégiumi üzenő táblák: mind a diákok, mind az alkalmazottak külön engedély nélkül is kithetnek névvel ellátott, aláírt anyagokat a kollégium területén található bármely faliújságra. Nem tehetők ki azonban politikai hirdetések, közízlést, vallási, kisebbségi

hovatartozást és személyiségi jogokat sértő hirdetések. Reklámanyagok az intézmény vezetőjének engedélyével helyezhetők el a kollégium területén.

- A nevelői helyiségekben található hirdetőtáblákon csak a kollégiumvezető által jóváhagyott, hivatalos (elsősorban az alkalmazottaknak szóló) hirdetések jelenhetnek meg.

14.9. Konfliktuskezelés

- A kollégiumlakók kérdéseikkel, problémáikkal személyesen, illetve név nélküli levélben fordulhatnak a diákönkormányzathoz, nevelőtanárukhöz, a kollégiumvezetőhöz és az igazgatóhoz.
- A kollégiumlakók kollégiumi csoportjuk diák önkormányzati képviselőin keresztül képviseltetik magukat a diákönkormányzatban. A kollégiumlakók a félévenkénti, nyílt diák önkormányzati gyűlésen, valamint a félévenkénti kollégiumi gyűlésen személyesen is részt vehetnek és szót kaphatnak.
- A diákönkormányzat jogvédő szerepet vállal, fegyelmi ügyekben hivatalból köteles a diákok jogait képviselni. A fegyelmi döntések elleni fellebbezések módjáról a fegyelmi bizottság köteles pontos tájékoztatást nyújtani.
- A házirend és a hozzá kapcsolódó intézményi dokumentumok egyaránt nyilvánosak. A diákok nagyobb csoportját érintő kérdésekről a kollégiumvezető személyesen (kollégiumi gyűlésen), a csoportnevelők útján, vagy a diák önkormányzati képviselőkön keresztül tájékoztatja a diákokat.
- A diák önkormányzati ülések nyilvánosak. A diákönkormányzat döntéseiről a képviselők rendszeresen tájékoztatják az általuk képviselt csoport tagjait.
- A tanulói jogokról igény szerinti külön tájékoztatást nyújt a diákönkormányzatot segítő, valamint az ifjúságvédelemmel megbízott szociális munkás.

14.10. A jutalmazó és fegyelmező intézkedések, a kártérítés kérdései

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

Fegyelmező intézkedések

- Felelősségre kell vonni, vagy fegyelmi eljárás során kell felelősségre vonni azokat a tanulókat, akik a házirendet megszegik.
- Fontosnak tartjuk ugyanakkor, hogy a magatartásbeli problémákat ne rögtön formális fegyelmező intézkedésekkel próbáljuk megoldani, hanem emberi (pedagógiai) eszközökkel éljünk, ameddig lehet. Ezek az alábbiak:
 - személyes beszélgetés, megoldások keresése a csoportnevelővel, a kollégiumvezetővel, az intézmény szociális munkásával, vagy bármely olyan alkalmazottal, akihez az érintett kollégiumlakó bizalommal fordul

- a szülők bevonása a probléma megoldásába írásban, telefonon vagy személyesen a kollégiumban, vagy családlátogatással
- csoportos konfliktus esetén a konfliktus kezelése a csoportban bármely fent említett alkalmazott segítségével, akihez a csoport tagjai bizalommal fordulnak
- külső (pedagógus, egészségügyi, pszichológus) szakember segítségének igénybe vétele
- A tanuló a kollégium rendjének enyhébb megszegéséért nevelőtanári, illetve kollégiumvezetői szóbeli és írásbeli figyelmeztetésben részesül.
- A házirend súlyos vagy többszöri megszegése, valamint a kötelességek sorozatos elmulasztása a hazautazási támogatás megvonását, fegyelmi tárgyalást és fegyelmi büntetést von maga után.
- A kollégiumból való azonnali kizárást von maga (fegyelmi tárgyaláson megállapított kollégiumból való kizárás)
 - súlyos fizikai bántalmazás
 - kábítószer birtoklása, terjesztése és használata

15. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

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

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

NYILATKOZAT

A *Gandhi Gimnázium, Kollégium és AMI Diákönkormányzata* képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a **Gandhi Gimnázium, Kollégium és AMI Házirendjének** elfogadásához előírt véleményezési jogunkat gyakoroltuk. A Diákönkormányzat a **Házirendben** foglaltakat **2016. június 15-i ülésén** megtárgyalta, annak tartalmával egyetért.

Pécs, 2016. július 01.

diákönkormányzat vezetője

NYILATKOZAT

A *Gandhi Gimnázium, Kollégium és AMI Szülői Munkaközösségének* képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a **Gandhi Gimnázium, Kollégium és AMI Házirendjének** elkészítéséhez és elfogadásához előírt véleményezési jogunkat gyakoroltuk. Az Szülői Munkaközösség a **Házirendben** foglaltakat a **2016. június 15-i ülésén** megtárgyalta, annak tartalmával egyetért.

Pécs, 2016. július 01.

Szülői Munkaközösség elnöke

Nyilatkozat

A *Gandhi Gimnázium, Kollégium és AMI* képviselőjében aláírással tanúsítom, hogy a *Gandhi Gimnázium, Kollégium és AMI Házirendjét* a nevelőtestület megismerte és a **2016. július 01-én tartott értekezletén** a benne foglaltakat elfogadta.

Pécs, 2016. július 01.

Déri Ildikó
intézményvezető

FENNTARTÓI JÓVÁHAGYÓ NYILATKOZAT

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

Pécs, 2016. július 05.

Virág Bertalan
ügyvezető igazgató