

**A DEBRECENI REFORMÁTUS
KOLLÉGIUM
GIMNÁZIUMA ÉS DIÁKOTTHONA
HÁZIRENDJE**



Módosítva

2024. 09. 25.

Hatályos: 2024. október 1.

Debreceni Református Kollégium Gimnáziuma és Diákotthona

I. rész: Gimnáziumi házirend

Tartalom

Az intézmény adatai:	5
A Házirend célja és feladata:	5
A Házirend hatálya:	5
A Házirend létrehozásának jogszabályi háttere:	5
A Házirend nyilvánosságának biztosítása:	5
Általános szabályok, az iskola hitbéli elkötelezettsége	6
A Gimnázium tanulójának jogai:	7
Az osztályközösség tagjainak jogai:.....	8
Fakultatív tantárgyválasztás, emelt és középszintű tárgyak választása, mentesítés az óralátogatás alól (11.-12. évfolyam)	9
Tanulmányok alatti vizsgák rendje	10
Az egyes tantárgyi belső vizsgák tervezett időpontja:	10
Osztályozó vizsga követelményei, jelentkezés módja és határideje	11
A tanítási nap rendje	11
Ügyeleti szolgálat az osztályban, csoportban	13
Az intézmény helyiségeinek és felszerelésének használata	13
Tájékoztató a közösségi szolgálattal kapcsolatos rendelkezésről.....	14
A mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszközök valamint tiltott tárgyak tanórai és egyéb foglalkozásokon való használatának szabálya	15
Baleset, vagyon- és egészségvédelem, tűzrendészet	17
Orvosi ellátás, ügyelet, betegszobák	18
A szabadidő eltöltése	18
Eltávozás, hazautazás, távollét igazolása	19
A hiányzások következményei	20
A tanulók jutalmazásának elvei és formái.....	21
A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei	22
A büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, pedagógus vagy a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló, a köznevelési intézménnyel jogviszonyban álló tanuló részéről elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elveit és az alkalmazandó intézkedések	23
Tankönyvkölcsönzéssel, a tankönyv értékesítéssel, a tankönyv elvesztésével, megrongálásával okozott kár megtérítésével összefüggő kérdések.....	24
A szociális támogatás elve és gyakorlata	24

Étkezés rendelés és a térítési díjak befizetés	25
A szülők és tanulók tájékoztatása	25
A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai	26
Melléklet:	27
1. sz. melléklet: A tankönyvellátás iskolai szabályozása	27
1 Az Internátus feladata	33
1.1. A házirend hatálya	33
2 Felvétel és jogviszony megszüntetése az internátusban	33
3 A tanuló jogai és kötelességei:	33
3.1. Jogai:	33
3.2. Kötelességei:	34
4 Diáktanács (Sedes) – diákönkormányzatiság	34
5 A tanulók tájékoztatásának rendje és formája	35
6 Az internátusi együttélés általános szabályai	35
6.1. Elérhetőség:	35
6.2. Kollégiumi tanulói munkarend	35
6.2.1 A tanulók napirendje	35
6.2.2 Kollégiumi foglalkozások rendje	35
6.2.3 Tanulás	36
6.2.4 Étkeztetés	37
6.2.5 Az internátus elhagyása, vendégek fogadása	37
6.2.6 Hétfégi hazautazáskor az eljárás a következő:	38
6.3. Távolmaradás, mulasztás, késés	38
6.4. Külső megjelenés, kollégiumi és azon kívül elvárt magatartás	38
6.5. Az intézmény helységeinek, tárgyainak rendeltetésszerű használata:	39
6.5.1 A teakonyák használati rendje a következő:	40
6.6. Sportolási lehetőségek	40
6.7. Orvosi, ápolói ellátás, betegszoba	40
6.8. Kiegészítés az együttélés szabályaihoz	40
7 Jutalmazás, büntetés	42
7.1. Az internátusban végzett munkáért, kiemelkedő teljesítményért a következő jutalmak lehetségesek:	42
7.2. Az internátus rendjét megsértő tanulók az alábbi fegyelmező	

intézkedésben részesülhetnek:.....	42
8 Mellékletek.....	43
8.1. számú melléklet.....	43
8.2. számú melléklet: Betegszoba rendje	44
8.3. számú melléklet: az apparitorok, naposok feladatai	44
8.3.1 Az apparitorok feladatai:	45
8.3.2 Időrendjük:	45

Az intézmény adatai:

Az intézmény neve: **Debreceni Református Kollégium Gimnáziuma és Diákotthona**

Az intézmény székhelye: **4026 Debrecen, Péterfia utca 1-7.**

Alapítószerve: **Magyarországi Református Egyház Tiszántúli Egyházkerülete**

Felügyeleti szerve: **Hajdú – Bihar Megyei Kormányhivatal**

A Házirend célja és feladata:

A házirend az iskola egyik alapdokumentuma. Rögzíti a jogokat és köteleességeket, valamint az iskola munkarendjét. Betartása és betartatása iskolánk minden dolgozójának, tanulójának, a diákok szüleinek és gondviselőinek joga és kötelessége. A Házirend biztosítja az iskola törvényes működését, az iskolai nevelés-oktatás zavartalan megvalósítását, a tanulók iskolai, közösségi életének megszervezését.

A Házirendet az iskola igazgatója készíti el, és a nevelőtestület fogadja el. A Házirend elfogadásakor illetve módosításakor a jogszabályi keretek között a diákönkormányzat véleményezési jogot gyakorol. A Házirend a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé.

A Házirend hatálya:

A Házirendben foglaltak kiterjednek az intézménnyel jogviszonyban álló minden személyre, diákra, tanárra, más alkalmazottra egyaránt, az intézmény területén tartózkodó személyekre, valamint a tanulók szüleinek törvényes képviselőire is. A Házirend előírásai a tanulókra mindaddig érvényesek, amíg a tanulói jogviszonyuk az intézménnyel fennáll. Az előírások érvényesek az iskolai és az iskolán kívüli programokra is, melyek benne foglaltatnak a Pedagógiai Programban, és amelyeken az iskola látja el a tanulók felügyeletét.

A Házirend létrehozásának jogszabályi háttere:

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- 229/2012. (VIII. 28.) Kormány rendelete a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról.
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról.
- 31/2020. (VIII. 31.) EMMI rendelet egyes köznevelési tárgyú miniszteri rendeletek módosításáról és az érettségi vizsga részletes követelményeiről szóló 40/2002. (V. 24.) OM rendelet hatályon kívül helyezéséről
- A Debreceni Református Kollégium Gimnáziumának és Diákotthonának Szervezeti és Működési Szabályzatának rendeletei
- A Magyarországi Református Egyház köznevelési törvénye MRE 1995. évi I. (köznevelési) törvénye

A Házirend nyilvánosságának biztosítása:

A Házirend minden előírása nyilvános. A dokumentumot minden érintettnek meg kell ismernie. A Házirend egy-egy példánya megtekinthető:

- a fenntartónál
- az iskola igazgatójánál
- az iskola igazgatóhelyetteseinél
- az osztályfőnöki munkaközösség vezetőjénél

- az iskola minden osztályának osztályfőnökénél
- az iskola tanári szobájának hirdetőabláján
- az osztálytermekben a hirdetőablán
- az iskola honlapján

A Házirend egy példányát az iskolába történő beiratkozáskor a szülőnek át kell adni, amelynek átvételét aláírásával igazolja.

Az újonnan elfogadott vagy módosított Házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatni kell a tanulókat osztályfőnöki órán, szüleiket pedig szülői értekezleten.

A Házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, igazgatóhelyetteseitől valamint az osztályfőnököktől a nevelők fogadóóráján vagy előre egyeztetett időpontban.

A Debreceni Református Kollégium Gimnáziuma és Diákotthona a Magyarországi Református Egyház Tiszántúli Egyházkerülete által fenntartott középiskola, amely - a Református Kollégiumok több évszázados nemes hagyományait követve - növendékeit az evangéliumi hit és erkölcs szellemében neveli, őket református egyházunk hűségese, áldozatkész tagjaivá, magyar hazánk becsületes, szorgalmas és összetartó polgáiraivá kívánja formálni.

Tanulóit művelt, jellemes keresztyén emberekké, az egyetemes emberi értékek tisztelőivé, a magyar haza és nemzethűségese és áldozatkész, alkotó polgáiraivá formálja, akik mindenkor készek az örökölt és a jelenkori kultúra valódi értékeit befogadni, gyarapítani, közvetíteni és továbbadni; – református tanulóit egyházunk hitvalló tagjaivá, – nem református tanulóit – vallásuk szabad gyakorlásának biztosítása mellett – saját felekezeti és a református egyház értékeinek megbecsülésére nevelje.

E célkitűzés érdekében iskolánk életét és munkarendjét, a tanulók jogait és kötelességeit, az együttélés módját és a magatartás követelményeit az alábbi szabályok határozzák meg:

Általános szabályok, az iskola hitbéli elkötelezettsége

1. Az iskola minden tanulója a beiratkozással együtt az Ifjúsági Gyülekezet tagjává is válik. Ez az a közösség, amelyben a tanuló hitében erősödhet, odaszánhatja magát Krisztus követésére, az evangélium tanítása szerint. Ezért a Református Gimnázium minden tanulójának kötelessége a hit-és erkölcstanoktatásban, a hétkezdő reggeli áhítaton és az ifjúság részére tartott istentiszteleteken való részvétel. Lehetősége van továbbá arra, hogy a hitéletet előmozdító alkalmakon való aktív részvételével, mint amilyenek a bibliakörök, bibliaórák, egyéb vallásos tárgyú összejövetelek, hitéletének kibontakoztatását elősegítse.
2. A csendesnapok, evangelizációk és egyéb lelki alkalmak, valamint a közös istentiszteletek a nem reformátusvallású diákok számára is kötelezőek. A nem református felekezeti diákok számára lehetőséget biztosítunk vasárnaponként a saját istentiszteleti alkalmaik látogatására.
3. A hitoktatáson való részvétel, valamint osztályzat szerzése a nem református tanulók számára is kötelező. Számukra a hitoktatást saját felekezeti szervezi, ehhez az iskola igény szerint helyiséget biztosít. A nem református vallású tanulóknak, illetve szüleiknek lehetőségük van választani, hogy a református vagy a saját felekezeti hittan óráit látogatják.
4. Ahhoz, hogy növendékeink egyházunk és hazánk hasznos, építő tagjaivá váljanak, szükséges, hogy minden tanuló a legjobb tudása szerint tegyen eleget tanulmányi kötelezettségeinek: aktív és kezdeményező legyen a tanórákon és a közösségi feladatok teljesítésében; tudatos, meggyőződésből fakadó példamutatással legyen társaira építő hatással; munkájával, magatartásával iskolán kívül is szerezzen tiszteletet és megbecsülést a Kollégiumnak és a Gimnáziumnak.

A Gimnázium diákjainak kötelességei:

A Gimnázium minden diákjának kötelessége, hogy:

1. országunk törvényeit tartsa meg, az élet minden területén kulturált keresztyén emberként viselkedjék;
2. tisztelje és becsülje szüleit, nevelőit, a felnőtteket, iskolatársaihoz legyen figyelmes és előzékeny;
3. védje a közösség vagyonát, az iskola és a diákotthon felszereléseit, vigyázzon saját és társai személyi tulajdonára;
4. a tanórai, kollégiumi és a tanórán kívüli foglalkozásokon pontosan jelenjék meg, kötelességeit maradéktalanul teljesítse, viselkedésével ne zavarja társait és az óra menetét, így biztosítva saját magának és társainak a zavartalan tanulás jogát, a közösségi feladatokból legjobb tudása és képességei szerint vegye ki a részét;
5. időben és pontosan adja le étkezési rendelését, és rendezze étkezési díjának befizetését;
6. viselkedésével, külső megjelenésével mutasson példát, a rászorulóknak készséggel nyújtson segítséget;
7. tartsa tiszteletben diáktársai emberi és személyiségi jogait, kerülje a testi vagy lelki sértés, megszegyenítés minden fajtáját;
8. védje saját és társai egészségét: tilos a dohányzás, az alkoholfogyasztás, a kábítószer és egyéb kábító hatású szerek fogyasztása;
9. ismerje szülőföldje, Debrecen és a Kollégium történetét, ápolja a Kollégium hagyományait;
10. értesítőkönyvét rendszeresen tartsa magánál, az iskola és a szülő értesítéseit, tájékoztatásra szolgáló közleményeit szüleinek, illetve osztályfőnökének mutassa be, írassa alá;
11. házi feladatait készítse el, énekeskönyvét, felszereléseit hiánytalanul hozza magával vagy tartsa a szekrényben.
12. a közösségi szolgálatban példamutatóan vegyen részt, szolgálati formáit időben válassza ki, a szolgálati naplót pontosan vezesse;
13. az ünnepi alkalmakon (pl. ünnepi istentiszteleteken, szalagavatón, ballagáson, érettségi vizsgákon és az intézmény képviselőtekor) ünneplő ruhában jelenjenek meg;
14. iskolai szekrényét, padját, osztálytermét, környezetét rendben tartsa;
15. iskolai szekrényét zárva tartsa, a kulcs elvesztését azonnal jelentse;
16. A tanulók minden tanítási órára kötelesek magukkal hozni személyi és diákigazolványukat, valamint az adott tantárgyat tanító szaktanár által meghatározott felszerelést és taneszközöket. A testnevelés órán a testnevelő tanárok által meghatározott öltözékben kell megjelenniük.
17. tartsa magára nézve kötelezőnek a Házirendet;

A Gimnázium tanulóinak jogai:

A Gimnázium minden tanulójának joga, hogy:

1. tagja legyen az iskolában működő szakköröknek, részt vegyen az iskolában folyó egyéb kulturális munkában, igénybe vegye a Gimnázium és a Diákotthon könyvtárát, sportfelszereléseit, más kulturális szolgáltatásait;
2. részt vegyen iskolai-, és tanulók részére hirdett nem iskolai pályázatokon, tanulmányi és sportversenyeken;
3. az iskola által meghirdetett fakultációs és emelt szintű oktatás tantárgyait megválassza, azokon részt vegyen;

4. engedéllyel (szülői, osztályfőnöki, internátusvezetői, igazgatói beleegyezés) versenyszerű sport- és rendszeres kulturális tevékenységet folytasson iskolán kívül is;
5. magatartása, tanulmányi eredménye és szociális helyzete alapján – külön szabályzatban meghatározott módon – étkezési díjkedvezményben, ösztöndíjban és segélyben részesüljön;
6. látogassa az iskola által engedélyezett rendezvényeket;
7. az országos jellegű tanulmányi- és sportversenyek 1. fordulóján való részvételkor a verseny napján mentesüljön a tanórák látogatása alól; OKTV és vele egyenrangú versenyek 2. fordulójába jutáskor a verseny napján kívül két tanítási napról, döntőbe jutás esetén öt tanítási napról. (A különböző versenyeken igénybe vehető felmentésekről részletesen az iskola, éves versenynaptára nyújt tájékoztatást.)
8. állami nyelvvizsgálója előtt, nyelvenként összesen három tanítási napról, valamint – ha az tanítási idő alatt zajlik – a vizsga napjáról kérje a felmentését.
9. a szabályzatokban előírt keretek között véleményt nyilvánítson az iskola működésével kapcsolatos kérdésekről, és éljen a törvények által biztosított jogaival;
10. szabadon döntsön a tanár által 10 munkanapon belül ki nem osztott dolgozatról, hogy kéri-e annak érdemjegyét, vagy sem;
11. ne írjon új témazáró- vagy nagydolgozatot addig, amíg az előzőbe betekintést nem nyert, eredményét nem ismeri;
12. hosszabb hiányzás (3 vagy több szaktárgyi óra) esetén tanári segítséget, haladékat kérjen a tananyag pótlására és az arról szóló beszámolásra, számonkérésre, melynek határidejét a szaktanárral egyezteti;
13. legalább egy héttel a megírást megelőzően tudomást szerezzen a témazáró dolgozatok időpontjáról;
14. betekintsen dolgozataiba, írásbeli feleleteibe, indoklást kérjen az osztályzatokról;
15. nyomon kövesse az elektronikus naplóba írt jegyeket és osztályzatokat, azokkal kapcsolatban információt kérjen;
16. kollégiumi elhelyezést kérjen;
17. tanévenként három feleletmentes napot kérjen, ami az előre bejelentett dolgozatokra nem vonatkozik; (A feleletmentességet a tanítás előtt legkésőbb 7 óra 45 percig a tanuló értesítőkönyvébe beírva kérheti a Gimnázium Titkárságán. A feleletmentesség egy adott órán csak akkor érvényes, ha a tanuló az óra elején annak tényét jelzi a szaktanárnak.)
18. feleletmentes napot kérhessen, kérésére a bejelentett dolgozat alól is mentesüljön, ha az előző napon OKTV dolgozatot írt, országos tanulmányi- vagy sportversenyen vett részt, írásbeli vagy szóbeli nyelvvizsgán vett részt.
19. családja anyagi helyzetétől függően kérelmére – indokolt esetben – kedvezményekben, szociális támogatásban részesüljön;
20. kérheti átvételét más iskolába;
21. osztályozó vizsgát tegyen az adott tanév anyagából;
22. előrehozott érettségi vizsgát tegyen;
23. független vizsgabizottság előtt beszámolhat tudásáról. A tanuló a félév vagy a tanítási év utolsó napját megelőző harmincadik napig jelentheti be, ha független vizsgabizottság előtt kíván számot adni tudásáról;

Az osztályközösség tagjainak jogai:

1. osztálytársaik magatartásáról, szorgalmáról félévente véleményt nyilvánítsanak osztályfőnöküknek
2. diákönkormányzati képviselőket válasszanak, és általuk véleményt nyilvánítsanak, javaslatot tegyenek a tantestületnek a diákságot érintő kérdésekre; az iskolai munkarend

javítására; véleményezzék az iskolai szabályzatokat; a tantestületi ülésekre napirendi pontot javasoljanak, tanácsaikkal részt vegyenek a szociális segélyek odaítélésében, meghívást kapjanak a diákságot közvetlenül érintő kérdésekben a Nevelőtestület üléseire;

3. osztályfőnökükkel együtt kirándulást, kulturális és sportprogramot szervezzenek, s kérjék annak engedélyezését;
4. osztályfőnökükkel egyeztetve engedélyt kérjenek a nevelőtestülettől osztályünnepségek, társas összejövetelek rendezésére.

Fakultatív tantárgyválasztás, emelt és középszintű tárgyak választása, mentesítés az óralátogatás alól (11.-12. évfolyam)

A köznevelési törvény /2011. CXCV./ 46.§-ának (6) bekezdés b) pontja alapján a tanuló joga különösen, hogy válasszon a választható tantárgyak, foglalkozások közül.

1. A 10. és 11. évfolyam tanulói április 15-ig kapják meg az írásbeli tájékoztatót azokról a tárgyakról, amelyeket fakultatív módon, közép vagy emelt szinten lehet tanulni a következő tanévben. A tájékoztató tartalmazza a csoportok kialakításának elveit, azok szintjeit, valamint a minimális csoportlétszámokat.
2. Az egyes tárgyakra, illetve csoportokba való előzetes jelentkezés határideje április 30. Az előzetes jelentkezés alapján teszi közzé az igazgató a végleges tantárgylistát.
3. Az iskola által rendszeresített jelentkezési lapokat május 20-ig kell leadni, azokat a szülő és a tanuló is aláírja. A jelentkezési lapon tájékoztatni kell a tanulót arról, hogy milyen feltételek mellett módosíthatja jelentkezését.
4. A jelentkezések összesítése után, május 31-ig nyilvánosságra kell hozni az induló csoportokat, az órarendi alapelveket, s lehetőség szerint az órákat tartó tanárok neveit.
5. A tanuló választását június 15-ig módosíthatja vagy a következő tanév első hetében, az írásbeli módosítást a szülőnek is alá kell írnia.
6. A tanulók arról is értesülnek, hogy a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 14.§-ának 1-2. bekezdése szerint a nem kötelező tantárgy – ha azt a tanuló felveszi – az adott tanévre kötelezővé válik számára.
7. A tanuló az intézményvezető engedélyével, kellő indoklással módosíthatja a jelentkezését. A módosítási kérelem beadásának határideje: **minden év június 15** vagy az aktuális tanév első hete. A kérelmet – kiskorú tanuló esetében – a szülőnek is alá kell írnia.
8. A fakultációs tárgyak osztályozása:
 - amennyiben a tanuló a tárgyat alapóraszámában is tanulja, a két foglalkozásra egy jegyet kap,
 - ha a tanuló a tantárgyat alapóraszámában már befejezte, teljesítményére külön osztályzatot kap.
9. Az előrehozott érettségit tett, illetve a tanév anyagából osztályozó vizsgát tett tanulók írásban kérhetik az iskola igazgatójától az adott tárgy óráinak látogatása alóli felmentést.
10. Aki az adott tanév őszi érettségi vizsgaidőszakában emelt szintű érettségi vizsgát tett, azok a tanulók írásban kérhetik az iskola igazgatójától az adott tárgy óráinak látogatása alóli felmentést.
11. Aki egy tantárgyból középszintű érettségi vizsga eredménnyel rendelkezik, az nem veheti fel az adott tantárgy középszintű fakultációs óráját!

Tanulmányok alatti vizsgák rendje

A tanulmányok alatti vizsgák, amelyeket a nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 64-72.§-ok szabályoznak:

- a javítóvizsga
- a pótló vizsga
- az osztályozó vizsga (egész éves vagy féléves tananyagból)
- a különbözeti vizsga (tagozatváltás osztályon belül vagy osztályok között; más iskolából történő átvétel vagy emelt szintű fakultációs csoporthoz való csatlakozás esetén, az intézményvezető előírása alapján)
- a felvételi vizsga

Az osztályzatok megállapításához kötelező vizsgát tenni:

- az egyéni munkarenddel rendelkező tanulónak
- a tantervi követelményeknek egy tanévnél (az előírtnál) – engedéllyel – rövidebb idő alatt eleget tevő tanulónak
- jogszabályban meghatározott időnél többet mulasztott, s emiatt érdemjeggyel nem osztályozható tanulónak, amennyiben azt a nevelőtestület számára engedélyezi; vagy félévkor kötelező módon, ha a hiányzása a meghatározott mértéket már addigra meghaladta, és érdemjeggyel nem osztályozható
- másik iskolából való átvétel esetén, ha az intézményvezető előírja
- előzetes kérelemre: független vizsgabizottság előtti vizsga esetén

Az egyes tantárgyi belső vizsgák tervezett időpontja:

- **9. évfolyam:** Első idegen nyelv /angol, német/: szeptember
Matematika: szeptember
A Debreceni Református Kollégium története: május
- **10. évfolyam:** Matematika: május
Idegen nyelv: május – június
Nyelvi osztályban angol nyelv – második nyelv /német, francia/ - : május – június
- **11. évfolyam:** Történelem: szeptember - október
2. idegen nyelv /angol, német, francia/: szeptember - október

Próbaérettségi belső vizsgák: Történelem

Matematika

első idegen nyelv

választható tantárgyak: biológia, kémia, fizika, földrajz, informatika

A tanulók fizika állapotának mérése: NETFIT mérés: szeptember – május

Osztályozó vizsga követelményei, jelentkezés módja és határideje

Az osztályozó vizsgát a következő tanév tantervi anyagából mindig a tanév megkezdését megelőzően kell teljesíteni. A vizsga előkészítése, megszervezése és a vele kapcsolatos adminisztratív teendők lebonyolítása az ezzel megbízott igazgatóhelyettes feladata. A vizsga lefolyásáról jegyzőkönyv készül, az eredményt az anyakönyv és a bizonyítvány rögzíti.

Az iskola a következő időszakokban szervezi meg az osztályozó vizsgákat:

- január 3 – január 21.: félévi vizsgaidőszak
- március 16 – április 15.: tavaszi vizsgaidőszak
- május 17 – június 10.: év végi vizsgaidőszak

Az osztályozó vizsgára legkésőbb a vizsgaidőszakot megelőző 7. napig kell írásban jelentkezni. Osztályozó vizsga letételére vonatkozó írásbeli igényét a tanuló először a szaktanárnak nyújtja be, majd az igazgató adhat rá írásbeli engedélyt. A félévi és tavaszi vizsgaidőszakban azok a tanulók tehetnek vizsgát, akik tervezik az előrehozott érettségi vizsga letételét a május-júniusi vizsgaidőszakban. Azok a diákok, akik a következő tanév október-novemberi érettségi vizsgaidőszakban kívánnak előrehozott érettségi vizsgát tenni, a tavaszi és év végi vizsgaidőszakban tehetnek osztályozó vizsgát. Más időpontban csak különösen indokolt esetben, egyedi elbírálás alapján, az igazgató engedélyével szervezhető osztályozó vizsga.

Csoport- vagy iskolaváltás miatt előírt osztályozó vagy különbözeti vizsgát szintén a tanévkezdet előtt kell teljesíteni. Az átvételi kérelemmel kapcsolatban a vizsgáztató szaktanár (-ok) javaslata alapján az intézmény vezetője, hoz döntést.

Az osztályozó vizsgák tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei megegyeznek az iskola Helyi Tantervében szereplő, az adott csoportra és évfolyamra előírt tananyagtartalommal.

A javítóvizsgák időpontját jogszabály határozza meg: az augusztus 15-től augusztus 31-ig terjedő időszakban kell megszervezni.

A vizsgák (javító, osztályozó, különbözeti és egyéb vizsgák) esetében az érettségi vizsgáknál előírt százalékos értékelést alkalmazzuk.

A tanítási nap rendje

1. A Gimnáziumban hetente kétszer tartunk reggeli közös áhítatot tanulóink számára a tetőtéri nagy előadóteremben. Az áhítatok kedden és pénteken 7.30-kor kezdődnek. A keddi alkalmon egy-egy évfolyam tanulói (előzetes beosztás szerint) kötelezően részt vesznek. A pénteki áhítaton való részvétel teljesen önkéntes.
2. Az első tanítási óra 7 óra 55 perckor kezdődik, a tanulók kötelesek 7 óra 50 perckor az iskolában lenni. A tanórák az első 6 órában 45 percesek 7. órától kezdve 40 percesek, a szünetek általában 10 percesek, egy nagyszünet 15 perces, a délutáni órák között 5 perc szünet van.
3. Az iskolai órák és szünetek részletezése:

Óra	Óra időtartama	Szünet hossza
Reggeli csendesség	7.55 - 8.00	
1. óra	8.00 - 8.45	10
2. óra	8.55 - 9.40	15
3. óra	9.55 - 10.40	10
4. óra	10.50 - 11.35	10
5. óra	11.45 - 12.30	5

6. óra	12.35 - 13.20	5
7. óra	13.25 - 14.05	5
8. óra	14.10 - 14.50	5
9. óra	14.55- 15.35	5
10. óra	15.40 – 16.20	

4. A csengetés rendje: A tanórák kezdetét és végét elektronikus dallam jelzi. A tanórák kezdete előtt 3 perccel, valamint vége előtt 5 perccel az előzőtől eltérő jelzőcsengetés van.
5. Szünetben a diákok lehetőleg hagyják el az osztálytermet, a folyosókon vagy az udvaron tartózkodjanak. Jelzőcsengőkor a tanulók induljanak el termeikbe, készítsék elő felszereléseiket, hogy az óra pontosan becsengetéskor megkezdődhessen.
6. Az órarend összeállításánál lehetőség szerint biztosítani kell minden tanuló számára az ebédidőt úgy, hogy minden diáknak legyen szabad a 6. 7. vagy 8. órája. Kivételes esetben - órarendi szervezési feladatok- lehetséges, hogy egy tanulónak 1-8. órája legyen megszakítás nélkül.
7. Az előadótermekbe csak tanári kísérettel léphetnek be a tanulók. Becsengetés után a terem előtt csendben várják meg az órát tartó tanárt!
8. Tilos az épületben a kiabálás, füttyülés, ajtócsapkodás, szaladgálás. Tilos mindenféle zajt keltő és kárt okozó játék.
9. Az udvaron tartózkodó tanulók ne zavarják a más intézményekben folyó munkát! A két általános iskola tanulóival legyenek udvariasak és segítőkészek!
10. Az iskolai büfé használatával kapcsolatos szabályok és elvárások:
 - A büfé 7.30-tól 14 óráig tart nyitva.
 - A tanulók kiszolgálása a szünetekben, érkezési sorrendben történik. Becsengetés után csak azok a tanulók vásárolhatnak, akiknek nincs tanórájuk.
 - Minden tanuló köteles a büfé előtere és a tantermek tisztaságára ügyelni, a csomagoló anyagokat és poharakat a szeméttárolóba rakni!
11. Mivel a Gimnázium és az Általános Iskola közös épületet használ, tanulóinknak törekedniük kell arra, hogy közlekedéssel, járkálással minél kevésbé zavarják a másik intézmény működését. A Kollégium Általános Iskolája Péterfia utcai folyosói napközben le vannak zárva, oda diákjaink nem léphetnek be! A Kölcsey Ferenc Református Gyakorló Általános Iskola épületébe tanulóink nem léphetnek be!
12. Az étkezdében kulturáltan és fegyelmezetten viselkedjenek a tanulók. Az órarend alapján készült napi étkezési beosztást kötelesek a tanulók betartani, az ügyeletes tanár utasításait követni. Azokban az időszakokban, amikor nincs beosztás, az érkezési sorrendet minden diáknak be kell tartania. Minden tanulónak kötelessége étkezés után az evőeszközöket visszavinni és az asztalát tisztán hagyni!
13. Az érvényes étkezési rendelés igazolása diákigazolvánnyal vagy étkezési kártyával történik. A tanulók kötelesek ezeket maguknál tartani, az étkezdében személyesen a leolvasó készülékbe helyezni. Az étkezésre jogosító igazolványok másnak át nem adhatók. Aki az étkezési kártyáját nem hozta magával csak akkor étkezhet, amikor a kiszolgálás zavarása nélkül ellenőrizhetik rendelését.
14. A tanulók kötelesek a megrendelt étkezést igénybe venni és elfogyasztani. A megrendelt és időben le nem mondott étkezések teljes díját az intézmény jogosult utólag a tanulóval, illetve a szülővel megfizettetni.
15. Az iskola diákjai részére a Gimnázium Titkárságán reggel 7.30-tól órakezdésig és a szünetekben van fogadási idő.
16. A diákok problémáikat tanáraikkal a tanórák befejezése után beszéljék meg. Tanárt a

- nevelőtestületi szobából csak rendkívüli esetben vagy a fogadóórájakor lehet kihívni.
17. A tantestülethez intézendő kérelmekről, beadványokról előzetesen tájékoztatni kell az illetékes osztályfőnököt. A tanulók mind egyéni, mind közösségi problémáikat először az osztályfőnökükkel beszéljék meg.
 18. Szülők részére évente két alkalommal (ősszel és tavasszal) van értekezlet. Indokolt esetben a tanárok a szülőket ezen kívül is szívesen fogadják heti fogadóórájuk alatt. A fogadóórák időpontja az iskolai hirdetőtáblán és az iskola honlapján olvasható. A szülők lehetőleg előre jelezzék (legegyszerűbb, ha gyermekük révén), ha valamelyik szaktanárral találkozni, beszélni kívánnak.

Ügyeleti szolgálat az osztályban, csoportban

1. Az osztályokban a tanulók az osztályfőnök beosztása és utasítása szerint hetesi teendőket látnak el, a hetesek nevét az osztály hirdetőtábláján fel kell tüntetni. A hetesi feladatokat névsorban haladva két-két tanuló látja el.

A hetesek feladatai:

- a. Ha az órát tartó tanár becsengetés után 10 perccel nem jelenik meg a teremben, a hetes ezt a körülményt jelenteni köteles az igazgatói irodában.
 - b. Az osztályterem és csoportterem rendjéért óraközi szünetekben és a tanár távollétében a hetesek felelősek.
 - c. A hetesek kötelesek óra elején a létszámot és a hiányzókat jelenteni, szünetben a táblát letörölni, szellőztetni, osztálytársaikat becsengetéskor a terembe való bemenetelre felszólítani, az osztály felszerelési tárgyainak megrongálását, sérülését azonnal jelenteni. Amikor nem az osztályteremben van az óra, illetve az utolsó óra után a hetesek kötelesek az ablakot becsukni, a villanyt lekapcsolni.
 - d. A hetesek felelnek az osztály számára átadott filctollért, táblatörőért.
 - e. A hetesek feladata a tanórakezdő áhítat feltételeit biztosítani, ellenőrizni az igerend, a Biblia, az énekeskönyv meglétét, kikeresni az igerendnek megfelelő igeszakaszt.
 - f. További teendőiket az osztályfőnök határozza meg.
2. A nem osztálykeretben tartott órák esetén a szaktanár csoportvezető(ke)t bízhat meg azzal, hogy rendszeresen jelentsék a hiányzókat, ügyeljenek a terem rendjére, tisztaságára.

Az intézmény helyiségeinek és felszerelésének használata

1. Az iskola helyiségeit csak az órarendben feltüntetett időben és a megjelölt célra lehet használni. Rendkívüli használatot előzetesen jelenteni kell az igazgatónak.
2. A csoportos foglalkozásra kijelölt termeket a tanár nyitja és zárja. A tanulók ilyenkor a tanterem előtt várják tanárukat, s vele együtt mennek a terembe.
3. Az előadókban, nyelvi termekben csak tanárok jelenlétében tartózkodhatnak tanulók.
4. A testnevelés órákra a tanulók már az előző óráról való kicsengetéskor lemenni és az öltözőben – tornaruhába öltözve – várják a testnevelő tanárt. A tornaterembe a tanulók csak a testnevelő tanárral együtt mehetnek be. A tanórák kezdete előtt az öltözőket kulcsra zárjuk, melyet a diákok a pedagógustól kérhetik el.
5. A számítógép-termek használatát az ott kifüggesztett szabályzatok írják elő.
6. Az iskola, illetve az internátusok bútorzatát, felszerelését csak rendeltetésszerűen szabad használni. Az okozott károkért a tanulók kártérítésre kötelezhetők. A káresetet

azonnal jelenteni kell a Gimnázium általános igazgatóhelyettesének, illetve az internátus vezetőjének vagy az ügyeletes nevelőtanárnak.

7. Lehetőség van arra, hogy a tanulók osztálytermeiket osztályfőnökük egyetértésével ízlésesen dekorálják, de a díszítések csak a falak rongálása nélkül helyezhetők el. Erre a célra az osztálytermekben elhelyezett hirdetőtáblák szolgálnak.
8. Az osztálytermekben lévő interaktív táblákat csak tanár jelenlétében használhatják diákjaink. A táblák felületére csak speciális tollal szabad írni, minden más írószer súlyos kárt okozhat, használata rongálásnak minősül.
9. A termék, mellékhelyiségek és a folyosók tisztaságának megőrzésére minden tanulónak fokozottan ügyelnie kell!
10. A tanterem, tanulószobák és a folyosó ablakain kihajolni, az ablakba, fűtőtestre ülni, tárgyakat kidobni tilos!
11. Tanórák alatt az osztályteremben, csoportteremben, előadóteremben, tornateremben tilos az étkezés és italfogyasztás!
12. Az iskolába csak a munkavégzéshez szükséges eszközöket, felszereléseket szabad hozni. Nagy értékű tárgyat, jelentősebb pénzüsszeget a tanulók ne hozzanak magukkal, amennyiben ez elkerülhetetlen, akkor a tanítás idejére a Titkárságon adják át megőrzésre. Testnevelés órák alatt az órát, mobiltelefont, pénzt megőrzésre át kell adni a testnevelő tanárnak. Az internátusi tanulóknak is ajánlatos a náluk lévő nagyobb pénzüsszeget megőrzésre leadni az internátus vezetőjének. A megőrzésre át nem adott tárgyakért az iskola, illetve az internátus felelősséget nem vállal.
13. Pénzt, értékesebb tárgyakat a tanulói szekrényekben sem szabad tartani, a záruk biztonságáért felelősséget nem vállal az iskola. A szekrényeket a tanulók kötelesek folyamatosan zárni, a kulcsot maguknál tartani.
14. Kerékpárokat csak a Gimnázium udvarán lévő kerékpártárolókban, lelakatolva lehet elhelyezni. A kerékpárokat csak a hátsó kiskapun lehet behozni vagy kivinni! Tilos a kerékpárok behozatala az iskola épületébe! A hátsó kiskaput diákjaink csak kerékpárral történő be-, vagy kilépésre használhatják, egyébként ott nem közlekedhetnek.
15. Az iskola épülete munkanapokon 6.30 és 21.30 között van nyitva, ez idő alatt portaszolgálat működik. Ettől eltérő időszakban a zárt épületet riasztórendszer védi. A lezárt épületbe csak az egyéni biztonsági kóddal rendelkező munkatársak léphetnek be.
16. Munkaszüneti napokon a Gimnázium épülete általában zárva van. Ilyenkor az iskola épületében bármilyen rendezvényre csak előzetes kérelem alapján, tanári felügyelet mellett, rendkívüli portaszolgálat biztosításával kerülhet sor.
17. Iskolai tanítási napokon délelőtt csak igazgatói, internátusvezetői vagy orvosi engedéllyel, illetve igazolással rendelkező tanulók tartózkodhatnak az épületben. Azok a tanulók, akik bizonyos iskolai órák látogatása alól felmentést kaptak, csak előre meghatározott és egyeztetett időpontban csoportosan hagyhatják el az internátust.

Tájékoztató a közösségi szolgálattal kapcsolatos rendelkezésről

A közösségi szolgálatról a nemzeti köznevelési törvény /2011. CXC. törvény/ és a 20/2012 (VII. 31.) EMMI rendelet rendelkezik:

2011. CXC. törvény: 4.§ 15. bekezdés: „Közösségi szolgálat: szociális, környezetvédelmi, a tanuló helyi közösségének javát szolgáló, szervezett keretek között folytatott, anyagi érdektől független, egyéni vagy csoportos tevékenység és annak pedagógiai feldolgozása.”

2011. CXC. törvény: 6.§ 4. bekezdés: „Az érettségi vizsga megkezdésének feltétele az ötven óra közösségi szolgálat elvégzésének igazolása.”

Részletek a 20/2012 (VII. 31.) EMMI rendeletről:

133.§ (2) közösségi szolgálat keretei között

- a) az egészségügyi,
- b) a szociális és jótékonyági,
- c) az oktatás,
- d) a kulturális és közösségi,
- e) a környezet- és természetvédelmi,
- f) a katasztrófavédelmi,
- g) az óvodás korú, saját nevelés igényű gyermekekkel, tanulókkal, az idős emberekkel közös sport- és szabadidős,
- h) az egyes rendőrségi feladatok ellátására létrehozott szerveknél bűn- és balesetmegelőzési területeken folytatható tevékenység

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

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

(7) A közösségi szolgálat helyszínén a szolgálattal érintett személy tevékenysége tanítási napon, alkalmanként legkevesebb egy, legfeljebb háromórás, tanítási szünetekben és hétvégén alkalmanként legkevesebb egy, legfeljebb ötórás időkeretben végezhető.

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

(9) A közösségi szolgálat dokumentálásának kötelező elemeként

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

A legalább 50 óra kötelező iskolai közösségi szolgálat a Debreceni Református Kollégium Gimnáziumában is – részben vagy egészben – teljesíthető.

Az IKSZ lehetséges területei az iskolán belül:

- iskolai rendezvények lebonyolításában való közreműködés
- a lemaradó tanulók segítése

A mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszközök valamint tiltott tárgyak tanórai és egyéb foglalkozásokon való használatának szabálya

A tanuló a tanítási órákon és egyéb tanórán kívüli foglalkozásokon nem folytathat olyan tevékenységet, amely a tanulás folyamatát akadályozza, az órát, a foglalkozást tartó tanár munkáját zavarja.

A tiltott tárgyak közé tartoznak a „közbiztonságra különösen veszélyes eszközök és az azokkal kapcsolatos egyes tevékenységek”. Ide értendő minden olyan tárgy, amelynek birtoklása a szabálysértési törvény vagy a Büntető törvénykönyv szerint büntetendő, és minden olyan termék, amit 18 év alatti nem is vásárolhat.

Tiltott tárgyak köre: a „közbiztonságra különösen veszélyes eszközök és az azokkal kapcsolatos egyes tevékenységek”. Ide értendő minden olyan tárgy, amelynek birtoklása a szabálysértési törvény vagy a Büntető törvénykönyv szerint büntetendő, és minden olyan termék, amit 18 év

alatti nem is vásárolhat. (8 centiméter szűrőhosszúságú vagy vágóélű szűrő- vagy vágóeszköz; dobócsillag; rugós kés; felajzott íj; szigonypuska; parittyá; csúzli; ólmosbot; gázspray, elektromos sokkoló; mechanikus vagy elektromos zárnyitó szerkezetek; alkohol; dohánytermék; energiatál; kábítószer; stb).

Használatban korlátozott tárgyak: ide tartoznak a telekommunikációs eszközök – különösen a mobiltelefonok –, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internet elérésre alkalmas okoseszközök.

1. A tiltott és használatban korlátozott tárgyak behozatalát és tárolását az iskolavezetés által kijelölt szaktanárok és a pedagógus munkát közvetlen segítők szűrőpróbaszerűen ellenőrizhetik! Ide tartozik a mobiltelefonok tárolása is!
2. A mobiltelefonokat az iskolába érkezés után mindenki köteles azonnal, kikapcsolt állapotban az osztályteremben vagy folyosón elhelyezett értékmegőrző, zárható szekrényébe tenni és abban tárolni a teljes tanítási nap alatt!
3. Ha valakinek az utolsó órája nem az osztálytermében van, akkor az utolsó órára magával viheti a telefonját, de azt köteles a táskájában, kikapcsolt állapotban tárolni és csak az iskola épületéből való távozás után használhatja! Ugyanez a szabály vonatkozik azokra a tanulókra, akiknek első órájuk testnevelés és az óra nem az iskola épületében kerül megtartásra!
4. Az a tanuló, akinél felmerül a gyanú, hogy tiltott vagy használatban korlátozott tárgyat tart magánál engedély nélkül, felszólításra köteles a táskáját kipakolni, és ha bebizonyosodik, hogy e tárgyak valamelyikét birtokolja, azt átadni köteles az eljáró kollégának!
5. Ha valakinél tiltott tárgyat találnak, azt az átvevő személy az erre kijelölt vezetőnek (Győri István) adja át megőrzésre. Erről a szülőt értesítjük és csak a szülőnek adjuk vissza az elkobzott tárgyakat, eszközöket! Kivétel ez alól az energiatál, amely megsemmisítésre kerül!
6. Amennyiben valakinél engedély nélkül van mobiltelefon és azt tőle elveszik, azt a titkárságra kell leadni! Az iskolatitkár nyilvántartást fog vezetni a leadott telefonokról. (kitől és hány alkalommal vették el!)
7. A telefont csak és kizárólag a tanítási nap végén vehetik át a tanuló az igazgatótól vagy helyetteseitől!
8. Amennyiben valakit 3. alkalommal is engedély nélküli mobiltelefon használaton érünk, az a tanuló osztályfőnöki figyelmeztetést kap és a szülő kiértékelésére kerül! Ha ezek után is megszegi az ide vonatkozó szabályt, akkor kizárólag a szülőnek szolgáltatjuk vissza a telefont!
9. Ha valamely tanulót rendszeres visszaélésen kapunk (3 alkalom felett), akkor a Házirend sorozatos megszegése miatt ellene fegyelmi eljárás indítható!
10. Tanórai használatban csak és kizárólag szaktanári engedéllyel lehet használni órai célra a mobiltelefont, amit a pedagógusnak a kréta naplóban előre rögzíteni kell!
11. Azok a 11. és 12. évfolyamos tanulók, akik az előrehozott érettségi vizsgájuk miatt lyukas órával rendelkeznek, ezekben az időszakokban sem használhatják a mobiltelefonjukat! Tanulási célra csak és kizárólag az iskolától kapott TIOP-os laptopok használhatók ezekben az időszakokban!
12. Amennyiben van olyan tanuló, aki egészségügyi problémával bír, és a mobiltelefon leadása az egészségi állapotára nézve veszélyt jelenthet, számára külön Igazgatói engedély mellett, - amit a szülő kérelmez, és a kérelemhez csatolja a szakorvosi véleményt vagy vizsgálati eredményt - kaphat felmentést a mobiltelefon leadása alól. Ez esetben neki a telefonját lenémított állapotban a táskájában kell tárolnia a teljes tanítási nap alatt! Az igazgató mellett az osztályfőnököt is tájékoztatni kell!

Baleset, vagyon- és egészségvédelem, tűzrendészet

1. Tanulóink számára az iskola és kollégium területén belül és azon kívül egyaránt tilos a dohányzás, elektromos cigaretta használata, a szeszes ital fogyasztása és mindenféle pénzre, nyereségre, vagy fogadásra történő játék.
2. Az iskola és a Kollégium területén, valamint tanítási idő alatt bárhol dohányzó tanuló ellen a következő szankciókat érvényesítjük. Első eset után osztályfőnöki (internátusi csoportvezetői) szóbeli figyelmeztetés, második eset után osztályfőnöki figyelmeztetés, harmadik eset után igazgatói (internátusvezetői) megrovás jár. A további szabályszegés esetén fegyelmi eljárás indul az adott tanuló ellen, melynek kimenetele az iskolából való eltanácsolás is lehet.
3. Az iskola és a Kollégium területén, valamint tanítási idő alatt bárhol szeszesitalt fogyasztó tanuló ellen a következő szankciókat érvényesítjük. Első eset után igazgatói (internátusvezetői) megrovás jár. A második szabályszegés esetén fegyelmi eljárás indul az adott tanuló ellen, melynek kimenetele az iskolából való eltanácsolás is lehet.
4. Tanulóink számára az iskola területén belül és azon kívül egyaránt tilos tudatmódosító szerek fogyasztása, terjesztése, a terjesztőkkel való bármilyen kapcsolattartás. Tilos továbbá az energialevek fogyasztása.
5. Az iskola munka-, tűz- és balesetvédelmével kapcsolatos teendőit a dolgozóival és tantestületével rendszeresen ismertetni kell. Pedagógusok esetében ez a tanévet előkészítő értekezleten történik, más alkalmazottaknál a munkába álláskor, illetve minden évben egy alkalommal továbbképzés formájában. Az ismertetésről jegyzőkönyvet, a résztvevőkről jelenléti ívet kell vezetni.
6. Minden pedagógus kötelessége, hogy a tanulók részére az egészségük, testi épségük megőrzéséhez szükséges ismereteket átadják, azok elsajátításáról meggyőződjön, továbbá ha észleli, hogy a tanuló balesetet szenved, vagy ennek veszélye fennáll, megtegye a szükséges intézkedéseket.
7. A nyolc napon túl gyógyuló sérüléssel járó tanulóbalesetet haladéktalanul jelenteni kell az iskola intézményvezetőjének, s azt ki kell vizsgálni. Ennek során fel kell tárni a kiváltó és közreható személyi, tárgyi és szervezési okokat. A baleseteket a miniszter által vezetett, a minisztérium üzemeltetésében lévő elektronikus jegyzőkönyvvezető rendszer segítségével kell nyilvántartani, vagy ha erre rendkívüli esemény miatt átmenetileg nincs lehetőség, jegyzőkönyvet kell felvenni. A jegyzőkönyvek egy-egy példányát – az elektronikus úton kitöltött jegyzőkönyvek kivételével – a kivizsgálás befejezésekor, de legkésőbb a tárgyhót követő hónap nyolcadik napjáig meg kell küldeni a fenntartónak. Az elektronikus úton kitöltött jegyzőkönyv kinyomtatott példányát, a papíralapú jegyzőkönyv egy példányát át kell adni a tanulónak, kiskorú gyermek, tanuló esetén a szülőnek. A jegyzőkönyv egy példányát a kiállító nevelési-oktatási intézményében meg kell őrizni.
Minden tanulói balesetet követően meg kell tenni a szükséges intézkedéseket a hasonló esetek megelőzésére.
8. A tanulók minden tanév elején balesetvédelmi oktatásban részesülnek. Fontos, hogy az akkor kapott útmutatásokat az iskolában és az iskolán kívül is megtartsák.
9. A balesetet azonnal jelenteni kell a Gimnázium Titkárságán, illetve az ügyeletes tanárnak. Délután a foglalkozást vezető tanár, illetve az internátus vezetője gondoskodik baleset esetén orvosi segítségről, de azt legkésőbb másnap jelenteni kell az intézmény vezetésének is.
10. Tilos az intézménybe nagy értékű, a napi munkához nem szükséges tárgyak, eszközök bevitele (drága ékszerek, technikai eszközök, készpénz stb.) Ezek esetleges eltűnéséért az intézmény semmiféle anyagi felelősséget nem vállal.

11. Vagyonvédelmi és tűzrendészeti okból nem engedélyezett, hogy hazautazáskor a kollégista tanulók bőröndjeiket reggel áthozzák a Gimnázium épületébe. Egyéni kérelemre az osztályfőnök és az internátus vezetője engedélyezheti néhány távol lakó, rossz közlekedési lehetőséggel bíró tanulónak, hogy az iskola épületében erre kijelölt helyen helyezze el bőröndjét.
12. A Tűzrendészeti Utasítás előírásait minden tanulónak ismernie kell. Ennek legfontosabb pontjai valamennyi tanteremben, lakószobában és a folyosókon is olvashatók. Az esetleges tűzriadót az egész épületben hallható folyamatos sziréna hang jelzi. Az épület elhagyásának a kifüggesztett menekülési terv szerint, minél rövidebb idő alatt kell megtörténnie.

Orvosi ellátás, ügyelet, betegszobák

1. Az iskolaorvosi rendelés a Gimnázium épületének 3. emeletén kialakított védőnői, orvosi szobában van. A rendszeres szűrő és ellenőrző vizsgálatok előzetes terv szerint folynak, ezeken minden érintett tanuló köteles megjelenni.
2. Az iskolában tanítási napokon folyamatos szakképzett ápolói ügyeleti szolgálat működik a kollégiumi orvosi rendelőben. A védőnő feladatai: a tanulók egészséges életmódjával kapcsolatos tájékoztatás, tanácsadás; az osztályfőnöki munka segítése; a tanulók rendszeres egészségügyi vizsgálatának megszervezése, adminisztrálása; a testnevelési felmentések és kategóriák nyilvántartása és aktualizálása. Szükség esetén, sürgős esetben elsősegély nyújtása.
3. A folyamatosan gyógykezelésre vagy orvosi ellenőrzésre szoruló, illetve rendszeresen gyógyszert szedő tanulókat az iskolaorvos és a védőnő nyilvántartásba veszik, és rendszeres gondozásban részesítik. Az ilyen jellegű panaszokat a szülők, illetve a tanulók kötelesek az iskolaorvosnak, illetve a védőnőnek bejelenteni.
4. Testnevelés órai felmentés, gyógytornára vagy könnyített testnevelésre utalás csak az iskolaorvos szakvéleménye alapján lehetséges, ezt minden tanév elején kérni kell.
5. Egyéni problémákkal a rendelési napon (csütörtökön) kereshető meg az iskolaorvos, az időpont egyeztetése a védőnő feladata, kilépőt a Gimnázium Titkárságán kell kérni.
6. Fogorvosi ellátást a városi iskolafogászat biztosít tanulóink számára. Az osztályok évente rendszeres fogorvosi vizsgálaton vesznek részt. A tanulók ingyenes egyéni fogorvosi kezelésre jogosultak. Az egyéni kezeléseket úgy kell ütemezni, hogy azok lehetőleg ne essenek a tanórák idejére.

A szabadidő eltöltése

1. Diákjaink az iskolán kívül is tűnjenek ki öntudatos és fegyelmezett magatartásukkal, viselkedjenek mindenütt szerényen és udvariasan. Az utcai közlekedésben tartsák be a KRESZ előírásait. A közlekedésben saját és mások testi épségére vigyázva, az idősebbek és nők iránti előzékenységgel, hangoskodás nélkül vegyenek részt.
2. A nem internátusi tanulók este 20 óra után a város utcáin, a szórakozó- és vendéglátóhelyeken csak a szülő tudtával és felelősségére tartózkodhatnak.
3. A tanulók az egyénileg és csoportosan történő mozi-, színház-, irodalmi előadásokon, hangversenyeken, kiállításokon kötelesek az iskola szellemiségének és házirendjének megfelelően viselkedni. A megtekintés szabadidőre, vagy olyan időpontra essék, amikor az nem megy a másnapi készülés rovására.
4. Az iskola által szervezett csoportos látogatásokhoz az iskola vagy az internátus, kísérő tanárt biztosít. A kísérő tanári igényt legalább két nappal a rendezvény előtt be kell jelenteni. Az internátus vezetője megvonhatja a részvételi engedélyt azoktól a tanulóktól, akiknek internátusi magatartása ellen kifogás merül fel. A csoportot vezető tanárok a kollégista tanulókat a Diákotthonból együttesen vezetik ki, s oda ugyanúgy

kísérik vissza. A csoportot engedély nélkül senki sem hagyhatja el.

5. Iskolai tanítási idő alatt is kívánatos, hogy a tanulók kulturáltan töltsék el szabadidejüket (pld: lyukasóra). Erre a célra az iskolai könyvtár a legalkalmasabb hely.
6. A délelőtti tanórák alatt a tanulók vendéglátóhelyeket, szórakozóhelyeket nem látogathatnak.

Eltávozás, hazautazás, távollét igazolása

1. Az intézmény éves munkarendjében jelöli meg azokat a hétvégeket, amelyeken ajánlja a hazautazást a kollégista tanulók számára. A kollégista tanulók ezeken a hétvégeken külön engedély nélkül szüleikhez hazautazhatnak.
2. Az iskolai tanítási napra eső, vagy hétvégi kötelező iskolai rendezvényt érintő hazautazási kérelmet először az igazgató vagy helyettese engedélyezi. A hazautazási engedélyt elutazás előtt az internátus vezetőjének is alá kell írnia!
3. Az iskola tanulói csak a Főbejáraton keresztül léphetnek be a Gimnázium épületébe, és csak ott hagyhatják el azt. A hátsó személykapu, teherkapu vagy a Kölcsey Ferenc Református Gyakorló Általános Iskola kijáratának használata fegyelmi vétség.
4. Tanítási napokon délelőtt az 5. óra végéig (12.30) a Gimnázium épületét kilépési engedély nélkül nem hagyhatják el az iskola tanulói. Kilépési engedély szükséges ahhoz is, hogy bármely tanítási óra alatt eltávozzon a tanuló az iskola épületéből. A kilépési engedélyt az intézmény Titkárságán kell kérni, és kilépéskor a Gimnázium portáján be kell mutatni.
5. Előre tervezhető esetekben (hatósági idézés, orvosi rendelésen való megjelenés, verseny, stb.) a kilépési engedély megadásának feltétele az osztályfőnök értesítőkönyvbe beírt eltávozási engedélye. A tanulók szülei ilyen esetekben az ellenőrző könyv útján, előzetesen kérhetnek az osztályfőnöktől kilépési engedélyt.
6. Előre nem tervezhető rendkívüli esetekben a kilépő kiadásáról az igazgató vagy helyettese, sürgős esetben a Titkárság vezetője dönt.
7. Ha a tanuló tanítási órákon rosszul lesz, az orvosi rendelőbe vagy az ügyeletes ápolónő szobájába kell kísérni. Ha az iskolaorvos jelen van, akkor ő, ha nincs jelen, akkor az ügyeletes ápolónő intézkedik további ellátásáról. A kísérő tanuló visszaérkezése után tegyen jelentést annak a tanárnak, akitől a megbízást kapta. Minden ilyen esetet jelezni kell a szülőknek és az osztályfőnöknek is. Más esetekben tanítási órákról az órát tartó tanár nem engedhet el senkit. Természetesen ezek a délutáni foglalkozásokra is vonatkoznak.
8. A kilépési engedélyen a távollét időtartamát és indoklását igazoltatni kell. Visszaérkezéskor a tanulónak jelentkeznie kell az osztályfőnökénél. A kilépési engedélyekről a Gimnázium Titkársága kimutatást vezet.
9. Mindenféle iskolai és internátusi foglalkozásról való távollét /beleértve a délutáni foglalkozásokat is/ hiányzásnak számít, amit igazolni kell.
Délutáni foglalkozások:
 - Sportkör
 - Fejlesztő foglalkozások
 - Szakkörök
 - Tehetség gondozás
 - Felzárkóztatás
10. A jelen-, illetve távollévő tanulókat minden foglalkozáson a foglalkozást tartó tanár tartja nyilván, és rögzíti az elektronikus naplóban.
11. A mulasztások igazolására az értesítőkönyvbe bejegyzett vagy külön lapra írt orvosi vagy hatósági igazolás szolgál. Lehetőség van a hiányzások igazolására a KRÉTA napló felületén elektronikusan feltöltött formában. Az igazolást legkésőbb a visszaérkezést

követő első osztályfőnöki órán át kell adni az osztályfőnöknek. A 10 tanítási napon belül nem igazolt órákat igazolatlanoknak kell tekinteni. A hiányzások nyilvántartására és igazolására az elektronikus napló szolgál.

- Amennyiben a tanuló betegség, rosszullet vagy más előre nem látható családi vagy egyéb ok miatt nem tud iskolába jönni vagy visszautazni, a szülő öt tanítási napot igazolhat. Ilyen esetben köteles a tanítás megkezdése előtt az iskolát, ill. a visszaérkezés várható időpontja előtt az internátust értesíteni.
- Ha az iskola által szervezett rendezvényen, programon (kirándulás, verseny, énekkari szereplés) résztvevő tanulók későn érkeznek vissza Debrecenbe, annyi tanórától hiányozhatnak igazoltan, ahány órával 22 óra után érkeztek meg.
- Több napos távollét csak orvosi igazolással vagy előzetes igazgatói engedély esetén – a szülői igazolás öt napját meghaladó esetben- igazolható. Ha a tanuló betegség miatt hiányzik, a szülő köteles az iskolát, illetve az internátust azonnal értesíteni, és közölni a hiányzás várható időtartamát, kérni a megrendelt étkezés lemondását.
- A tanórákra késve érkező tanuló késési ideje összeadódik, ez a hiányzás igazolás hiányában igazolatlan mulasztásnak tekintendő. Rendszeres késés fegyelmi eljárást von maga után. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanórai foglalkozásról.
- Rendszeres távollét esetén (pld. magánóra, edzés) az órát tartó tanár írásbeli kérelmére adható kimaradás, a részvételt minden alkalommal igazolni kell. Az állandó kimaradáshoz a szülőnek írásban hozzá kell járulnia.

A hiányzások következményei

- Amennyiben a tanuló igazolt és igazolatlan hiányzásainak óraszáma együttesen meghaladja a 250 tanítási órát, és emiatt a tanuló érdemjeggyel nem értékelhető, tanulmányait csak az évfolyam megismétlésével folytathatja.
- Igazolt hiányzás esetén a nevelőtestület engedélyezheti, hogy a tanuló osztályozó vizsgát tegyen.
- Ha a tanuló egy adott tantárgyból a tanórák több, mint 30 %-áról hiányzik, és a tanuló teljesítménye év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha a nevelőtestület az osztályozóvizsgát engedélyezi. Amennyiben a tanuló nem minősíthető, évet kell ismételnie.
- Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félévben meghaladja a meghatározott mennyiséget, és emiatt teljesítménye nem értékelhető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie.
- Az igazolatlan mulasztás fegyelmi vétség, és kihatással van a magatartási osztályzatra. Az igazolatlan órák esetében az osztályfőnökök kötelesek a jogszabályokban rögzített módon eljárni és az abban rögzített illetékes személyeket, illetve szervezetet haladéktalanul értesíteni.

Külső megjelenés, köszönés, tilalmak

- Tanulóink öltözete legyen az iskolában is, az iskolán kívül is mindig tiszta, ízléses és egyszerű, méltó a Kollégium szellemiségéhez.
- Ajánlott, hogy minden tanulónak mielőbb legyen iskolai ünnepi egyenruhája. Iskolai rendezvényeken (istentisztelet, ünnepek, szalagavató, ballagás...) minden tanuló köteles egyenruhát viselni.
- Az egyenruha elkészültéig ünnepi öltözékként mindenki számára kötelező a sötét öltöny, fehér ing, illetve a sötét szoknya és fehér blúz, sötét cipő.
- Az iskola által szervezett csoportos rendezvényeken (ha más utasítást nem kapnak) minden tanulónak iskolai egyenruhában kell megjelennie.
- Az internátusi tanulók egyéb, iskolán kívüli rendezvényekre vonatkozó, öltözködési

- szabályait az internátusok vezetői alkalmanként állapítják meg.
6. A tanulók öltözködése legyen szolid, kulturált, ízléses, nem kihívó. Tilos a hivalkodó, balesetveszélyes ékszer és minden olyan viselet, melynek külsőségei nem egyeztethetők össze az iskola értékrendjével. Ruházatuk emblémái, feliratai nem állhatnak – nem üzenhetnek – ellentétben iskolánk egyházi jellegével, hitvallásával. Nem viselhetnek a diákok testékszert, tetoválást és testfestést, fiúk fülbevalót. Az arc-, szem-, haj-, száj- és körömfestés ne legyen kirívó, közízlést sértő.
 7. Tanulóink számára tilos az interneten, közösségi portálokon vagy más nyilvános fórumokon magukról, társaikról vagy az intézményről olyan tartalmakat, információkat elhelyezni, amelyek ellentétesek az intézmény értékrendjével, pedagógiai elveivel és lelkiségével, sérthetik mások személyiségi jogait.
 8. A tanulók kötelesek tanáraiknak, a Kollégium valamennyi dolgozójának és az intézmény vendégeinek illendően köszönni. Iskolánk egyházi jellegéből adódóan az iskola területén javasolt az „Áldás, békesség” református köszönési forma használata. Ezen kívül megengedettek a napszaknak megfelelő köszönési formák: "Jó reggelt kívánok!", "Jó napot kívánok!", "Jó estét kívánok!", valamint tanárnőknek a "Kezét csókolom!" köszöntések. Az iskolán kívül a napszaknak megfelelő köszönési forma használata javasolt. Az igazgató és a tanárok megszólítása: igazgatónő; igazgató úr; tanár úr; tanárnő.
 9. A terembe belépő tanárt, igazgatót, látogatót a tanulók „Áldás, békesség”-gel köszöntik. Hasonló tiszteletadás illeti meg az osztályba belépő minden vendéget.
 10. Az osztályban a szóbeli feleletek általában felállva történnek. Amennyiben az óra jellege ezt megköveteli (labor munka, csoportmunka) az órát tartó tanár felmentést adhat a felállás alól. A hetes jelentését a tanulók állva hallgatják végig.
 11. A magyar Himnuszt és a Szózatot vigyázzállásban énekeljék, más népek nemzeti himnusát vigyázzállásban hallgassák végig tanulóink, Magyarország címerének és a nemzeti zászlónak a tiszteletet adják meg.

A tanulók jutalmazásának elvei és formái

1. Az iskola tantestülete dicséretben részesíti azt a tanulót, aki:
 - tanulmányi munkáját képességeihez mérten kiemelkedően végzi,
 - kitartó szorgalmat vagy példamutató közösségi magatartást tanúsít, illetve,
 - hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez,
 - eredményes kulturális tevékenységet folytat,
 - kimagasló sporteredményt ér el,
 - a közösségi életben tartósan jó szervező és irányító tevékenységet végez.

A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, a példamutatóan egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni.

2. Az iskolai jutalmazás formái:

Az iskolában elismerésként a következő írásos dicséretet adhatók:

- szaktanári (az adott tantárgy tanulása során nyújtott kiemelkedő munkáért, versenyen való részvételért)
- osztályfőnöki (elsősorban közösségi munkáért)
- igazgatói (az iskola közösségért végzett közösségi munkáért, tanulmányi versenyeken való eredményes szereplésért, az iskola hírnevének egyéb kiemelkedő módon történő öregbítéséért)
- internátus vezetői dicséret (kollégiumban végzett feladataiért) (Részletesen az

internátus házirendjében)

- nevelőtestületi (kiemelkedő országos, nemzetközi tanulmányi és sportversenyen nyújtott teljesítményéért)

Az egész évben kiemelkedő munkát végzett tanulók tantárgyi dicséretét a szaktanár javaslata alapján a bizonyítványba kell bevezetni.

Kimagasló teljesítményért könyvjutalom, illetve oklevél adható, szaktanári illetve osztályfőnöki javaslat alapján. Átadása tanév végén az iskolai közösség előtt történik.

Az iskola több alapítványa támogatja a kiemelkedő tanulmányi munkát végző, a különböző versenyeken jó eredményt elérő tanulók jutalmazását. A jutalmazásra, valamint ösztöndíjakra az osztályfőnök és a szaktanárok tehetnek javaslatot, a végleges döntést a Nevelőtestület hagyja jóvá.

- Bay Zoltán díj
- Dr. Tóth Kálmán díj
- Dr Szendi Balázs díj
- Dr. Szilágyi Sándor díj
- Révész Kálmán díj
- Mónus Béla díj
- Lipták András díj

A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

1. Azt a tanulót, aki tanulmányi kötelességeit folyamatosan nem teljesíti, a házirend előírásait megszegi, vagy igazolatlanul mulaszt, vagy bármi módon árt az iskola jó hírnevének, fegyelmező intézkedésben részesítjük. A fegyelmező intézkedések alkalmazásánál törekedni kell a fokozatosság és arányosság elvének betartására, a nevelő célzatú intézkedésre.
2. Az órán tanúsított fegyelmezetlen magatartásért a szaktanár a tanulót írásbeli figyelmeztetésben részesíti, amelyet rögzít az elektronikus naplóban.
3. Tanítási időben és a tanórákon kívüli iskolai foglalkozásokon előforduló fegyelmi vétségekért – azok súlyosságától függően – az osztályfőnök figyelmeztetésben, intésben, illetve megrovásban részesíti a tanulót.
4. További súlyos kötelességszegés esetén a tanuló intézményvezetői figyelmeztetésben, intésben, illetve megrovásban részesül.

Az intézkedések formái:

- Szaktanári figyelmeztetés
- Osztályfőnöki figyelmeztetés
- Osztályfőnöki intés
- Intézményvezetői figyelmeztetés
- Intézményvezetői intés
- Nevelőtestületi intés
- Internátusi figyelmeztetés (Részletesen az internátus házi rendjében)

Az osztályfőnöki intézkedésről a szülő elektronikus ellenőrző útján, az intézményvezetőiről levélben értesül. A fegyelmező intézkedéseket az e-naplóba, a tanuló adatlapjára kell beírni.

5. Súlyosabb fegyelmi vétséget azonnal jelenteni kell az intézményvezetőnek, aki intézkedik a fegyelmi eljárás megkezdéséről a 2011. évi CXCV. törvény 58. §, illetve a 20/2012 (VIII. 31.) EMMI rendelet 53. § - 61. § alapján a Szervezeti és Működési Szabályzatban kialakított rend szerint kell lefolytatni. A fegyelmi eljárást egyeztető

eljárás előzheti meg.

6. Ha a tanuló a kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesül.

A fegyelmi büntetés lehet

- megrovás,
- szigorú megrovás,
- meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, illetőleg megvonása,
- áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába,
- eltiltás a tanév folytatásától,
- kizárás a kollégiumból (Részletesen az internátus házirendjében)
- kizárás az iskolából.

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

A tanuló az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményt követ el, vagy azzal fenyegetőzik, ha az iskolai, közösségi együttélés szabályaival alapvetően ellentétes magatartást tanúsít, amely sérti az iskola helyi normáit és a nevelési-oktatási folyamatban résztvevő tanulók és pedagógusok alapvető érdekeit, keresztyén normáit. Ha a tanuló által elkövetett közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés büntetőjogi felelősség hatálya alá tartozik, a szükséges hatósági bejelentést haladéktalanul be kell nyújtani.

Ha a közösségellenes magatartás fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik, a fegyelmi eljárást a tudomásszerzéstől számított tizenöt napon belül meg kell indítani. Ha a közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés nem minősül szabálysértésnek vagy bűncselekménynek, akkor az intézmény igazgatója a cselekményről szóló tudomásszerzéstől számított öt nap elteltével vizsgálatot kezdeményez a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést vélhetően megvalósító tanuló ellen, amelybe bevonja a tanuló szüleit. A vizsgálat lefolytatására az intézmény igazgatója három fős bizottságot hoz létre, amelyet maga vezet. A vizsgálat alapján a bizottságnak meg kell ítélnie, hogy cselekedetével a tanuló megvalósította-e a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést. A vizsgálatban a bizottságnak meg kell állapítania, hogy az elkövetett cselekmény büntetőjogi vagy fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik-e vagy sem. Az elbíráláskor figyelembe kell venni, hogy a cselekmény milyen mértékben veszélyezteti az iskolaközösség vagy osztályközösség működését, az iskolai nevelő-oktató munka nyugodt folytatásának feltételeit, milyen tanulói, pedagógusi, munkavállalói körre jelent fenyegetést, milyen mértékben áll szemben a szokásos társadalmi, iskolai kommunikációs eljárásokkal, valamint a helyi szokásrenddel. A vizsgálatnak és az alkalmazandó intézkedéseknek a további hasonló cselekedetek megelőzését, valamint a közösségellenes magatartást megvalósító tanuló elszigetelését, az iskolai közvélemény elítélő motivációját kell szolgálniuk.

A közösségellenes cselekmények elbírálásának elvei:

1. a keresztyén normák tiszteletben tartása
2. emberi méltóság tiszteletben tartása

3. egyenlő bánásmód elve
4. a személyi biztonsághoz, a testi-lelki egészséghez való jog érvényesülése
5. a művelődéshez való jog érvényesülése
6. a véleménynyilvánítás szabadsága
7. tanuló sikeres társadalmi integrációja
8. az igazságosság, méltányosság, fokozatosság elvének betartása

A gimnázium által alkalmazandó intézkedések:

1. érzékenyítő foglalkozás, hitéleti és egyéb program szervezése;
2. személyes egyeztetés;
3. rendkívüli szülői értekezlet;
4. beszélgetés az iskolalelkészekkel;
5. iskolapszichológus bevonása;
6. védőnő, iskolaorvos bevonása;
7. szakértői bizottsági vizsgálat
8. jelzés a gyermekjóléti szolgálat felé;
9. jelzés a gyámhivatal felé;
10. fegyelmező intézkedések;

Tankönyvkölcsönzéssel, a tankönyv értékesítéssel, a tankönyv elvesztésével, megrongálásával okozott kár megtérítésével összefüggő kérdések

A 1092/2019. Korm. határozat a térítésmentes tankönyvellátást a 10-16. évfolyamára is kiterjesztette, ezzel az iskola teljes tanulói létszáma ingyenes tankönyvellátásra jogosult.

Ha a tanuló a tankönyvet elveszti, megrongálja/nem rendeltetésszerűen használja, az okozott kárt meg kell térítenie. A kártérítési kötelezettség mérséklésére az igazgató adhat engedélyt írásbeli kérelem alapján.

A tartós tankönyveket a tanulók kötelesek a tanév végén - amennyiben az adott tankönyvre már nincs szükségük - vagy az iskolából való távozásukkor megkímélt állapotban az iskola könyvtárba visszaadni.

A tankönyvrendelés részletes szabályozását a Házirend 1. sz. melléklete, valamint a könyvtári SZMSZ tankönyvtári melléklete tartalmazza.

A szociális támogatás elve és gyakorlata

1. A jogszabályokban előírt szociális támogatás (étkezési térítési díjkedvezmény) minden, a feltételeknek eleget tevő tanulónak jár.
1997. évi XXXI. tv. /Gyermekvédelmi törvény/; 1998. évi LXXXIV törvény
 - nagycsaládos igazolás – államkincstár
 - rendszeres gyermekvédelmi támogatás
 - tartós beteg
2. A szociális kedvezmények igénybevételének feltétele a szükséges igazolások időben és pontosan történő leadása.
3. Tanévenként egyszer lehetősége van a szociálisan rászorulóknak egyszeri vagy rendszeres segély igénylésére alapítványainktól. A segély odaítélésekor előnyben kell részesíteni azokat a tanulókat, akik a jogszabályi előírások szerint nem tartoznak a kedvezményezettek közé, de szociális helyzetük alapján segítségre szorulnak. A támogatás megállapítására a beérkezett kérvények alapján az osztályfőnök

véleményének kikérése mellett kerül sor, úgy, hogy azokat az alapítvány kuratóriumának tagjai és az iskola vezetése bírálja el.

- Amennyiben a tanuló szociális helyzete ezt indokolttá teszi, lehetőség van a kötelező díjkedvezményen túl, teljes vagy részleges díjkedvezmény megállapítására. Ennek fedezete az iskolai költségvetés vagy valamelyik alapítvány felajánlása lehet.

Étkezés rendelés és a térítési díjak befizetés

- Az iskolai étkezést minden tanuló alanyi jogon veheti igénybe. Az étkezési rendelések osztálykeretben, a következő havi menü ismeretében, előre nyomtatott űrlapon történnek. Munkanapokon a tanulók kétféle ebéd menüből választhatnak. A rendelési űrlapot a Gimnázium Titkárságán minden hónap 10. napjáig kell leadni. Az étkezésrendelés megszervezése és ellenőrzése az az osztályfőnök feladata és felelőssége.
- A tanulók az étkezésrendelés tényét az étkezdében diákigazolványukkal vagy étkezési kártyájukkal igazolják. A tanulók kötelesek a megrendelt étkezést személyesen igénybe venni, igazolványukat más nem használhatja!
- A megrendelt étkezés lemondása betegség vagy hiányzás esetén feltétlenül meg kell, hogy történjen. Az aznapra megrendelt étkezést már nem lehet lemondani, a másnapi étkezést 9 óráig lehetséges. A lemondás személyesen vagy telefonon az internátus vezetőknél, vagy a Gimnázium Titkárságán lehetséges. A le nem mondott, és igénybe sem vett étkezések teljes díját az intézmény jogosult utólag kiszámlázni.
- Az étkezési díjakról szóló számlákat a megrendelt és le nem mondott étkezések alapján a Gazdasági Hivatal a következő hónap 15. napjáig utólag állítja ki. Az étkezési díjak fizetése a szülők döntése alapján az alábbi formában történik:
 - csoportos banki beszedés
 - banki átutalás
 - kivételes esetben (igazgatói engedéllyel) postai csekk vagy készpénzes befizetés
- Az étkezési számlákat azonnali intézkedést igénylő esetben (banki utalás vagy csekk befizetés) az iskola postai úton (vagy elektronikusan) juttatja el a szülőknek, egyébként a diákok továbbítják szüleiknek.
- A szülők kötelesek az étkezési díjak rendszeres és pontos fizetésére. Elmaradás esetén felszólító levelet kapnak. Kéthavi elmaradás esetén a nem kollégista tanuló nem kaphat tovább étkezést. A folyamatosan nem fizető kollégista tanulók jogviszonyát az intézmény megszüntetheti.

A szülők és tanulók tájékoztatása

- Az intézmény kötelessége a szülők tájékoztatása a tanuló előmeneteléről, magatartásáról és hiányzásairól. A tájékoztatás általában az elektronikus napló vezetésével, az ellenőrző könyv útján vagy levélben, emailben, sürgős esetben telefonon történik. A tájékoztatás szabályait az SZMSZ és a Pedagógiai Program szabályozza.
- A tájékoztatás az osztályfőnök, szaktanár, csoportfelelős tanár, rendkívüli esetben az intézményvezető feladata. A tanuló fegyelmi felelősséggel tartozik azért, hogy az értesítőkönyv bejegyzéseit otthon bemutassa, aláírassa, illetve, hogy a szülőknek szóló levelet felbontatlanul átadja.
- Az őszi és tavaszi szülői értekezletre történő meghívóval együtt minden szülőt tájékoztatni kell gyermeke magatartásáról, az esetleges tanulmányi problémákról.
- Minden szülőnek joga van ahhoz, hogy az elektronikus naplóhoz egyéni hozzáférést igényeljen, és így folyamatosan tájékozódhasson gyermeke tanulmányi előmeneteléről, hiányzásairól.

Intézményünk a „Kréta” elnevezésű internetes, elektronikus naplót használja. Az elektronikus osztálynapló segítségével a szülők naprakészen követhetik gyermekeik tanulmányi eredményeit, hiányzásait, magatartásuk és szorgalmuk értékelését. Amennyiben a szülők igénylik, a gyermekeiket érintő összes bejegyzésről e-mailben értesítőt kaphatnak. A szülők a beiratkozást követő tanév kezdetére kapják meg a hozzáféréshez szükséges, rendszer által generált felhasználónevet és jelszót, a jelszó az első belépést követően megváltoztatható. A jelszót számukra az iskola napló ügyekkel megbízott felelőse küldi ki a szülő által megadott email címre. **Az elektronikus napló elérhető az iskola honlapjáról valamint a drkg.e-kreta.hu címen.**

5. Az iskola vezetése rendszeresen és időben tájékoztatja a tanulókat az őket érintő eseményekről, tudnivalókról. A tájékoztatás formái:
- írásbeli igazgatói hirdetések, ezeket az osztályfőnökök vagy az általuk megkért szaktanárok olvassák fel, és helyezik el az osztály hirdetőtábláján
 - az iskolai hirdetőtáblákon elhelyezett hirdetések
 - az iskola honlapján elhelyezett információk
 - a diák-önkormányzati képviselőkön keresztül
 - sürgős esetben az iskolai hangerősítő rendszeren keresztül

A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai

A tanuló az iskolai foglalkozás keretében az általa készített dolgok vagyoni jogát átruházza az iskolára, azt az iskola nem értékesíti. Az iskola a tanuló kérésére az elkészített dolgot legkésőbb a tanulói jogviszony megszűnésekor visszaadja.

Melléklet:

1. sz. melléklet: A tankönyvellátás iskolai szabályozása

1/ Az iskola a tankönyvellátást a Nemzeti Köznevelés Tankönyvellátásáról szóló 2013. évi CCXXXII. törvény és a 17/2014. EMMI rendelet előírásai valamint a 1092/2019. Kormányhatározat szerint szervezi meg, melyek értelmében a térítésmentes tankönyvellátást az iskola valamennyi tanulójára kiterjesztik. A rendelési folyamatért az igazgató felelős, a feladat megszervezése és ellenőrzése az általános igazgató helyettes feladata. Iskolánkban a tankönyvfelelősi feladatok ellátása az iskolai könyvtáros tanár munkaköri kötelessége.

2/ A tankönyvek kiválasztása az Oktatási Hivatal hivatalos tankönyvjegyzékéből történik a munkaközösségvezetők irányításával.

A kiválasztás során kikérik az adott tárgyat tanító tanárok véleményét, valamint ajánlatos figyelembe venni a tanulók és szülők visszajelzéseit is. A munkaközösségek vezetői a **2. félév elején** kötelesek jelezni az iskola vezetésének, ha valamelyik eddig tanított tankönyv vagy sorozat helyett másikat szeretnének választani!

A tankönyvek kiválasztásánál az alábbi szempontokat ajánlatos érvényesíteni:

- a tankönyv illeszkedjen az adott csoport tantervéhez, szintjéhez,
- tartalmilag és szakmailag kifogástalan, a tanulók számára érthető nyelvezetű legyen,
- lehetőleg az egyes tanévek tankönyvei egymásra épülő sorozatot alkossanak,
- lehetőség szerint rendelkezzen kiegészítő tananyagokkal (munkafüzet, feladatlap, digitális tananyag)

3/ Az iskola igazgatója a véleményezésre jogosultak visszajelzését figyelembe véve minden év **június 17-ig** meghatározza az iskolai tankönyvellátás rendjét, és erről a helyben szokásos módon tájékoztatja a szülőt vagy a nagykorú cselekvőképes tanulót, továbbá a fenntartót.

4/ A munkaközösségek vezetőivel való egyeztetés után az általános igazgatóhelyettes **március 25-ig** összeállítja az évfolyamonkénti, tagozatonkénti tankönyvlistát. Ezt elküldi a fenntartónak is. A tankönyvlistát **március 31-ig** eljuttatja az iskola a szülőkhöz.

5/ A szülőknek **április 10-ig** kell írásban nyilatkozniuk arról, hogy előreláthatólag mely tankönyveket rendelik meg.

6/ Az iskola az általa **április 30-ig**, a KELLO felületén megrendelt, névre szóló tankönyvek listáját kinyomtatott formában eljuttatja a szülőknek. A szülő a megrendelés tényét a lista aláírásával tudomásul veszi, az aláírt példányt az iskola számára **május 15-ig** visszajuttatja.

7/ A tankönyvek megrendelése a Könyvtárellátó (KELLO) elektronikus rendszerén keresztül történik. A tankönyvrendelés technikai lebonyolítását, a megérkezett tankönyvek bevételezését, nyilvántartását, kiosztását intézményünkben az iskolai könyvtáros végzi.

A következő tanévre felvételt nyert diákok számára az előző tanévek tapasztalatai alapján becsült darabszámú tankönyvet rendelünk. Az ő rendelésük a beiratkozás során kerül véglegesítésre. A módosításokat **június 30-ig** lehet a KELLO megfelelő felületén elvégezni. A rendelést, annak véglegesítése előtt, a fenntartót képviselő Tanügyi Hivatal hagyja jóvá.

A megrendelt tankönyveket a KELLO **augusztusban** – az általa megjelölt időpontban – szállítja az iskolákba.

8/ Az ingyenes tankönyvek az iskola tulajdonát képezik. Ezt az iskolai könyvtáros a rendeletnek megfelelően kezeli, térben elkülönítve, az ún. tankönyvtári részben tárolja. A tankönyveket kiosztás előtt megkülönböztető tulajdonbélyegzővel látjuk el. A tanulók papír alapú nyilatkozat aláírásával elismerik a tankönyvek átvételét, és kötelezettséget vállalnak a tankönyvek épségének megőrzésére és visszaadására.

9/ A tankönyvek kiosztása **augusztus utolsó napjaiban és az első tanítási napon** történik. A pontos időpontot az iskola a honlapon teszi közzé.

A tankönyveket a tanulók addig használhatják, amíg az adott tárgyat tanulják, illetve abból érettségi vizsgát tesznek.

10/ A tankönyvek visszavétele – a munkafüzetek és a nyelvi munkatankönyvek kivételével – osztályonként előre meghatározott időpontban, minden tanév **június 15-ig** történik.

A tanulói jogviszony – bármilyen okból történő - megszűnésekor a kapott tankönyvekkel köteles minden tanuló elszámolni.

Az elveszett vagy megrongált tankönyvet a tanulónak megfelelő állapotú, ugyanolyan kiadásúval kell pótolni, vagy az érvényes vételár megfelelő hányadát kell kártérítésként megfizetni. A természetes elhasználódás törvényben meghatározott mértéke a Tankönyvtári szabályzat táblázatában található.

11/ Tankönyvek pótrendelésére **szeptember 8-ig** van lehetőség. Ettől eltérő időpontban a tanulók illetve gondviselőik a KELLO rendszerében közvetlenül rendelhetnek tankönyveket a KELLO Publikus Webáruház felületén, regisztrációt követően. (elérhető: <http://webshop.kello.hu/>), Ebben a formában az árak lényegesen magasabbak, mint az iskola által rendelt tankönyveké.

12/ Az iskolai tankönyvellátás rendje, valamint a határidők - a KELLO szabályozásának és a jogszabályi változásoknak megfelelően - módosulhatnak.

Debreceni Református Kollégium Gimnáziuma és Diákotthona

II. rész: Internátusi házirend

Tartalomjegyzék	
Az intézmény adatai:	5
A Házirend célja és feladata:	5
A Házirend hatálya:	5
A Házirend létrehozásának jogszabályi háttere:	5
A Házirend nyilvánosságának biztosítása:	5
Általános szabályok, az iskola hitbéli elkötelezettsége	6
A Gimnázium tanulójának jogai:	7
Az osztályközösség tagjainak jogai:.....	8
Fakultatív tantárgyválasztás, emelt és középszintű tárgyak választása, mentesítés az óralátogatás alól (11.-12. évfolyam)	9
Tanulmányok alatti vizsgák rendje	10
Az egyes tantárgyi belső vizsgák tervezett időpontja:	10
Osztályozó vizsga követelményei, jelentkezés módja és határideje	11
A tanítási nap rendje	11
Ügyeleti szolgálat az osztályban, csoportban	13
Az intézmény helyiségeinek és felszerelésének használata	13
Tájékoztató a közösségi szolgálattal kapcsolatos rendelkezésről.....	14
A mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszközök valamint tiltott tárgyak tanórai és egyéb foglalkozásokon való használatának szabálya	15
Baleset, vagyon- és egészségvédelem, tűzrendészet	17
Orvosi ellátás, ügyelet, betegszobák	18
A szabadidő eltöltése	18
Eltávozás, hazautazás, távollét igazolása	19
A hiányzások következményei	20
A tanulók jutalmazásának elvei és formái.....	21
A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei	22
A büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, pedagógus vagy a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló, a köznevelési intézménnyel jogviszonyban álló tanuló részéről elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elveit és az alkalmazandó intézkedések	23
Tankönyvkölcsönzéssel, a tankönyv értékesítéssel, a tankönyv elvesztésével, megrongálásával okozott kár megtérítésével összefüggő kérdések.....	24
A szociális támogatás elve és gyakorlata	24

Étkezés rendelés és a térítési díjak befizetés	25
A szülők és tanulók tájékoztatása	25
A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai	26
Melléklet:	27
1. sz. melléklet: A tankönyvellátás iskolai szabályozása	27
1 Az Internátus feladata	33
1.1. A házirend hatálya	33
2 Felvétel és jogviszony megszüntetése az internátusban	33
3 A tanuló jogai és kötelességei:	33
3.1. Jogai:	33
3.2. Kötelességei:	34
4 Diáktanács (Sedes) – diákönkormányzatiság	34
5 A tanulók tájékoztatásának rendje és formája	35
6 Az internátusi együttélés általános szabályai	35
6.1. Elérhetőség:	35
6.2. Kollégiumi tanulói munkarend	35
6.2.1 A tanulók napirendje	35
6.2.2 Kollégiumi foglalkozások rendje	35
6.2.3 Tanulás	36
6.2.4 Étkeztetés	37
6.2.5 Az internátus elhagyása, vendégek fogadása	37
6.2.6 Hétfélig hazautazáskor az eljárás a következő:	38
6.3. Távolmaradás, mulasztás, késés	38
6.4. Külső megjelenés, kollégiumi és azon kívül elvárt magatartás	38
6.5. Az intézmény helységeinek, tárgyainak rendeltetésszerű használata:	39
6.5.1 A teakonyák használati rendje a következő:	40
6.6. Sportolási lehetőségek	40
6.7. Orvosi, ápolói ellátás, betegszoba	40
6.8. Kiegészítés az együttélés szabályaihoz	40
7 Jutalmazás, büntetés	42
7.1. Az internátusban végzett munkáért, kiemelkedő teljesítményért a következő jutalmak lehetségesek:	42
7.2. Az internátus rendjét megsértő tanulók az alábbi fegyelmező	

intézkedésben részesülhetnek:.....	42
8 Mellékletek.....	43
8.1. számú melléklet.....	43
8.2. számú melléklet: Betegszoba rendje	44
8.3. számú melléklet: az apparitorok, naposok feladatai	44
8.3.1 Az apparitorok feladatai:	45
8.3.2 Időrendjük:	45

1 Az Internátus feladata

Az internátus a Református Gimnáziummal szorosan egybeforrt intézmény. Feladata, hogy a gimnázium vidéki tanulói számára otthont, tanulási, felkészülési lehetőséget biztosítson sikeres továbbtanulása érdekében. Mindent megtegyen azért, hogy keresztyén szellemben neveljen; tanulói elé egyértelmű és szilárd értékrendet állítson. Ennek megvalósításához egy belső rendre, mindenki számára elfogadható szabályzatra van szükség, ezen célok elérése érdekében valamennyi tanuló kötelessége, hogy jól éljen az intézmény által felkínált lehetőségekkel, és igyekezzen betartani és betartatni az internátusi élet szabályait.

1.1. A házirend hatálya

A házirend előírásait be kell tartani a kollégiummal jogviszonyban álló tanulóknak, a kollégium pedagógusainak és más alkalmazottainak. A kollégiumi nevelők kérik a szülők együttműködését a házirend betartatásában, mert támogató szülői hozzáállással tudnak felelősséget vállalni a gyermekek biztonságáért, nyugalmaért, valamint szellemi, tanulmányi fejlődéséért.

A házirend előírásai azokra a kollégiumi és kollégiumon kívüli szervezett programokra vonatkoznak, melyeket a pedagógiai program alapján a kollégium szervez, és amelyeken a kollégium ellátja a tanulók felügyeletét.

A tanulók a kollégium által szervezett, valamint a kollégiumon kívüli rendezvényeken is kötelesek betartani a házirend előírásait.

2 Felvétel és jogviszony megszüntetése az internátusban

Az internátusi felvétel a Gimnázium igazgatójának joga. Kivételes, és egyedi elbírálást igénylő esetektől eltekintve kívánatosnak tartjuk, hogy a vidéki és határon túli tanulóink (amennyiben van férőhely), valamennyien az internátusban lakjanak.

Az internátusból való kiköltözés iránti igénynek az Intézményi igazgatótanács csak igen indokolt esetben (közeli rokonhoz költözés, egészségügyi okok) ad helyet. A kiköltözés iránti kérelmet a Gimnázium Igazgatóságához kell benyújtani.

Súlyos fegyelmi problémák esetén az internátusi elhelyezés megvonható, amely a Gimnáziummal meglévő tanulói jogviszony megszüntetésével jár együtt. Ilyen esetben általános tanács a szülői felügyelet alá helyezés.

Azon diákjaink, akik nem a Gimnázium tanulói, szintén a Gimnázium igazgatójának címezik kérelmeiket, a döntésben az igazgató kikéri az internátusi vezető véleményét.

~~Beköltözéskor mindenki köteles orvosi igazolást hozni arról, hogy a családban 6 héten belül fertőző beteg nem volt.~~

3 A tanuló jogai és kötelességei:

Mindazok a tanulók, akik az internátusban elhelyezést kapnak, kötelesek az internátus napi és házirendjéhez mindenben igazodni, az együttélés szabályait betartani.

3.1. Jogai:

Minden tanulónak joga van:

- a nyugodt körülmények között éléshez,
- a megfelelő tanulási feltételekhez,
- a nyugodt pihenéshez,
- az intézmény helyiségeinek rendeltetésszerű használatához,
- a szilenciumon kívüli tanuláshoz,

- a kiemelkedő tanulmányi eredményt elérteknek a rendkívüli kimenő felhasználásához, (Hetente négy alkalommal 18.30-ig a 4,7, 17.40-ig a 4,4 feletti eredményt elérteknek meghosszabbított kimenővel rendelkeznek. Ez a 10-12. osztályosokra vonatkozik),
- a szabadidőhöz, szabad kimenőhöz, hogy azt keresztyén emberhez méltóan eltöltse,
- lelki fejlődéshez, áhítat tartásához és azon való részvételhez,
- egészsége érdekében a mozgáshoz, az ezt segítő eszközök és helyiségek használatához,
- és képviselőik által véleményt nyilvánítani, javaslatot tenni az intézmény rendjét szabályozó rendszer kialakításánál.

3.2. Kötelességei:

- a tanuló első és legfontosabb feladata a tananyagot képességeinek megfelelően és rendszeresen elsajátítani,
- a tanulók kötelesek nevelőik, illetve a felsőbb éves diákvezetők utasításait végrehajtani,
- amennyiben úgy érzik, hogy méltánytalanság érte őket, az internátus vezetőjénél tehetnek panaszt, ha sérelmük nem nyer orvoslást, a Gimnázium igazgatójához fordulhatnak.
- óvni saját és társai testi épségét, egészségét,
- rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) esetén pontosan betartani a kollégium felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat,
- az ifjúság köréből választott főapparitorok, szobafőnökök hatáskörükön belüli utasításait mindenki vegye komolyan és fogadja el.
- az év elején kijelölt helyét (szobában és tanulóban) senki önkényesen meg nem változtathatja.
- minden tanuló köteles maga körül rendet tartani, a tisztaságra ügyelni.
- szobájában és az internátus területén a bútorokért, ablaküvegekért, a fal tisztaságáért mindenki felelős, az okozott kárt mindenki köteles megtéríteni.

4 Diáktanács (Sedes) – diákönkormányzatiság.

- Az internátusokban a diákönkormányzatiságot a hagyományokon alapuló főapparitori és szobafőnöki rendszer jelenti. Így a diákönkormányzatiság a mindennapokban állandóan jelen van.
- A lányoknál és a fiúknál a két-két főapparitor a szobafőnökök közvetítésével képviseli a tanuló ifjúságot az internátus vezetővel és a nevelőtestülettel folytatott megbeszéléseken
- A diáktanács programokat, versenyeket rendezhet, (pl.: sport rendezvények, témahetek, stb.), véleményezési joga van a tanuló ifjúságot érintő kérdésekben (házi rend, jutalmazások, büntetések)
- A programok és feladatok szervezésében, lebonyolításában a diáktanács aktívan részt vesz.
- Létrejöttét és működését az internátus nevelőtestülete segíti.
- A Diáktanács a főapparitorokon keresztül képviselteti magát az intézményi Diákönkormányzatban.

5 A tanulók tájékoztatásának rendje és formája

- Az egész diákságot érintő, fontos tájékoztatás az év eleji és az évközi „birodalmi gyűlések” során, évi két-három alkalommal (szükség esetén többször is) történik.
- A főapparitorok és szobafőnökök valamint az intézményvezető rendszeresen tartanak megbeszéléseket (SEDES), amelyeken áttekintik az aktuális teendőket, eseményeket, problémákat, megoldási lehetőségeket.
- Egyéb (aktualitásokhoz tartozó) tudnivalók egyeztetése a főapparitorokkal és szobafőnökökkel történik.
- Napi tájékoztatások szükség szerint a hirdetőtáblán olvashatóak, illetve a kollégiumi rádión keresztül hirdethetők.
- A tanulói csoportokat érintő információkat a csoportfoglalkozásokon a csoportvezetőktől kapják meg diákjaink.
- Bármilyen egyéni ügyben kereshetik a nevelőtanárokat illetve az internátusvezetőket.

6 Az internátusi együttélés általános szabályai

6.1. Elérhetőség:

- A porta telefonszáma: (52) 614 720

A Fiúinternátus elérhetőségei:

- internátusvezetői iroda: (52) 614 701
- fax szám: (52) 614 700
- magasföldszinti tanári szoba: (52) 614 702
- 1. emeleti tanári pihenő: (52) 614 703
- e-mail cím: nagyimre@drkg.hu

A Leányinternátus elérhetőségei:

- internátusvezetői iroda: (52) 614 721
- tanári szoba: (52) 614 722
- tanári pihenő: (52) 614 723
- fax szám: (52) 614 740
- e-mail cím: irisz.dan@drkg.hu

Az internátusi vezetők hétköznap délután tartanak fogadóórát.

6.2. Kollégiumi tanulói munkarend

6.2.1 A tanulók napirendje

A részletes hétközi és hétvégi napirendek az 8.1. számú mellékletben található.

6.2.2 Kollégiumi foglalkozások rendje

Az internátus, különböző foglalkozások keretein belül biztosítja a pedagógiai programban megfogalmazott célok megvalósítását:

- Felkészítő, tanulást segítő foglalkozások (szilencium): kötelező és részben választható foglalkozások:
 - rendszeres iskolai felkészülést biztosító egyéni és csoportos foglalkozások,
 - képességfejlesztő, tehetség-kibontakoztató foglalkozások,
 - felzárkóztató, hátránykompenzációs foglalkozások,
 - szakkörök, diákkörök.

- Csoportvezetői foglalkozások: tematikus csoportfoglalkozások és a csoport életével kapcsolatos feladatok megvalósítását segítő tevékenységek heti egy alkalommal kötelező részvétellel (kivételes esetben a csoportvezető nevelőtanár adhat felmentést).
- A közösség szervezésével kapcsolatos foglalkozások:
 - sedes/szobafőnökökkel történő megbeszélés heti - havi rendszerességgel,
 - kollégiumi gyűlés évente többször.
- Egyéni törődést biztosító foglalkozások: a nevelőtanárok által gyakorolt foglalkozás, amely során megszólítás vagy spontán beszélgetés által tanácsokat, megoldásokat kapnak tanulóink.
- Szabadidő eltöltését szolgáló foglalkozások: kötelezően választandó foglalkozás heti egy óra tartamban.

A kollégium által szervezett foglalkozásokon pontosan kell megjelenni, minden hiányzást igazolni kell.

6.2.3 Tanulás

- A tanulók legyenek tekintettel egymásra, ne zavarják társaikat a munkában, tanulásban vagy pihenésben. Szabadidőben zenét, rádiót, fülhallgatóval, vagy halkán, mások zavarása nélkül hallgassanak!
- A szilenciumokon (kötelező délutáni tanulási idő) köteles minden diák megjelenni, eltávozni csak kimaradási engedéllyel lehet. Szilenciumról tanulási szándékkal a lakó szobába kéredzkedni nem lehet.
- Szobában a fiúk esetében a szobafőnök és helyettese tanulhat. A szobában tartózkodhat még az a szobátag, aki kimenőkedvezményel rendelkezik, de csak a kedvezmény idejére. Lányok esetében a szobafőnökök, a tizenkettedik évfolyamosok és a kimenőkedvezményel rendelkezők, a kedvezmény idejére. A szobában tanulók szilencium alatt nem járhatnak egymás szobáiba, hanem mindenki a saját helyén tanul.
- Mobiltelefon használata szilenciumok alatt nem engedélyezett. A tanulószobán tanulók ne vigyék be az eszközt, míg a szobában tanulók kikapcsolt állapotban a fiókban tartják azt. A 2. és 3. szilenciumon laptopot, notebookot tanulási célra lehet használni. Ezek mellett egy szilencium idejére igénybe vehető az internátusi számítógép terem.
- Szilenciumi időrend
 - Pótszilencium a fiúk esetén kedd és csütörtök között 16.00 – 16.45-ig tart, amely alól felmentést a Sedes határozata adhat. Pótszilencium a kötelező bentmaradás hétvégéken vasárnap is szervezhető a Sedes döntése értelmében. Ezek 13.00 órától 45 perces egységekben, 15 perces szünetekkel szerveződnek.
 - Az I. szilencium 17.00-17.40-ig, a II. szilencium 17.50-18.35-ig, a III. szilencium 19.10-20.00-ig tart. Vasárnap a kötelező bentmaradás hétvégéken 18.00 – 19.30-ig kötelező jelleggel, egyéb hétvégéken, fakultatív módon szervezünk szilenciumot.
 - A jó rend érdekében a szobákban tanuló szobafőnökök és helyetteseik, 12. évfolyamosok és a két kimenővel rendelkezők 18.30-kor vonulhatnak vacsorázni. Amennyiben ekkor nem mennek le, a későbbiekben nem előzhetnek a sorban. A fiúknál a tanulószobákban tanuló 11-es és 10-es diákok 18.35-től, az ügyeletes tanár engedélyével vonulhatnak vacsorázni. A kilencedik évfolyam

18.40-tól. A lányoknál minden tanulószobában tanuló 18.35-től indul vacsorázni.

- A kötelező szilencium alól azok kaphatnak felmentést, akiknek iskolai foglalkozásuk van, gyógykezelésre járnak, korrepetáláson, edzésen, tanfolyamon stb. vesznek részt és ehhez előzetesen, írásban kimenőt kértek. A 4,40 tanulmányi átlag feletti tanulók az első, a 4,70 átlag fölötti tanulók a második szilencium alól felmentést kapnak.
- Szintén felmentést kapnak az első szilenciumról azok a tanulók, akik az aktuális napon 10. órán vettek részt a gimnáziumban.
- Esti fennmaradás: akinek még tanulnivalója van, villanyoltás után az arra kijelölt helyeken tanulhat, amennyiben lustra (létszámellenőrzés) alatt jelezte ez irányú igényét az ügyeletes tanárnak és engedélyt kapott. A 9. évfolyamos tanulók 22.15-ig, a 10. évfolyamos tanulók 22.30-ig, a 11. évfolyamos tanulók 22.45-ig, a végzős diákok 23 óráig élhetnek ezzel a lehetőséggel. Ezekben a helyiségekben ilyenkor mindig teljes csendnek kell lenni! A tanításmentes és az azt megelőző napra az esti fennmaradás nem vonatkozik.

6.2.4 Étkeztetés

Az internátusban lakó diákok a Kollégium konyháján (Tápinézet) kötelesek étkezni. Az internátusnak napi háromszori étkezést kötelező biztosítania, amelyet igénybe kell vennie diákjainknak.

Lemondani – az orvosilag igazolt egészségi problémán kívül – csak akkor lehet, ha a diák fizikálisan akadályoztatva van az étkezés időpontjában (hazautazik, nem tud odaérni időben a Tápinézetbe). Ilyen igényt a szülők írásban kezdeményezhetnek az internátusvezetőnél. Amennyiben valaki nem veszi igénybe az étkezést, akkor az intézmény jogosult a teljes étkezési költséget a szülőre hárítani.

Az étkezésért a szülők/gondviselők a mindenkor érvényes jogszabályok szerinti térítési díjakat fizetik, és jogosultak a normatív jellegű kedvezmények igénybevételeire.

Az étkezési díjat a Gazdasági Hivatal által, havi rendszerességgel kiállított számla alapján, utólag egyenlítik ki a szülők átutalással vagy beszédési megbízással (inkasszó). A határon túliak, kivételes esetben, igazgatói engedéllyel csekken is befizethetik az étkezési díjat (amennyiben nincs magyarországi folyószámlájuk).

6.2.5 Az internátus elhagyása, vendégek fogadása

- Tanítási napokon 7.40-ig minden tanuló köteles elhagyni az internátust, s oda 12.30 előtt csak igen indokolt esetben, az internátusvezető engedélyével léphet be.
- A szabadidőn túli időszakra az internátus vezetőjétől és helyettesétől, ill. az arra felhatalmazott nevelőtől kérhető kimaradás az erre a célra rendszeresített ún. kimaradásfüzetben vagy az Értesítőkönyvben.
- Hazautazási ügyeket csak az intézményvezetők fogadóóráin lehet intézni, legkésőbb szerdáig, naponta 15.00-16.00-ig. Az engedélyt a szülő az értesítőkönyv útján vagy levélben előzetesen kérheti.
- Kisebb jellegű problémákat előbb mindig az ügyeletes tanárnak kell jelezni!
- Rendszeres elfoglaltság esetén ún. állandó kimaradás kérhető, ehhez egyszeri szülői beleegyező nyilatkozat szükséges, valamint erről az órát vagy foglalkozást tartó tanárnak, egyesületnek írásban kell egyszeri igazolást adnia. Amennyiben a magánóra vagy foglalkozás rendjében változás következik be, az állandó kimaradás engedélye a tanár, egyesület visszajelzése alapján módosul. Ha a kimaradás túl sok időt vesz el a

szilenciumból, a tanuló szabad idejében köteles azt pótolni az internátusvezetővel egyeztetett módon.

- A kimaradási engedélyt csak a megjelölt célra szabad felhasználni, az elfoglaltság befejezésekor azonnal vissza kell térni az internátusba és jelezni kell az ügyeletes nevelőnél a visszaérkezést.
- Rendezvények látogatására, akár csoportosan, akár egyénenként történik, engedélyt minden esetben az internátus vezetői adhatnak.
- A tanulók látogatókat lehetőleg szabadidőben fogadjanak. Nem internátusi személy csak az ügyeletes tanár engedélyével tartózkodhat az internátusban. A szülők be- és kiköltözés alkalmával mehetnek be a szobákba, visszautazáskor a lépcsőházi bejárati ajtóig kísérhetik gyermekeiket. A látogatók az apparitor, ügyeletes közbenjárásával hívják ki a bejárathoz azt, akivel beszélni szeretnének.

6.2.6 Hétfégi hazautazáskor az eljárás a következő:

- Általános hazautazáskor külön engedélyt nem szükséges kérni, a tanuló köteles a tömegközlekedés feltételeit figyelembe véve haza- és visszautazni. Az internátusból való eltávozástól a visszaérkezésig a felelősséget a Szülők viselik. A városba való visszaérkezéskor az internátusba kell visszatérni, legkésőbb 20,00 óráig. A kérelmek beadásának és az elbírálásnak szerda délutánig meg kell történnie, hogy az étkezés lemondása követhető és ellenőrizhető legyen.
- Kötelező bennmaradós hétféteken, egyedi alkalmakkor, iskolai tanítási napról, csak a szülők előzetes írásbeli kérelme alapján, az osztályfőnök jóváhagyása és a gimnázium igazgatójának vagy helyettesének engedélye után kell a kérelmet az érintett internátus vezetőjével aláíratni.
- Hazautazás kérésekor a tanuló köteles az étkezés lemondását megbeszélni az internátus vezetőjével.
- A város területének elhagyásához akkor is engedély szükséges, ha ez szabadidőben történik.
- A hazautazásról való visszatérés akadályoztatása esetén (betegség, rendkívüli ok) a szülők haladéktalanul kötelesek a csoportvezetőt vagy az ügyeletes tanárt, vagy az internátusvezetőt értesíteni (telefon, e-mail, stb.).
- A beteg tanuló hazautazásának eljárását a 8.2-es számú melléklet tartalmazza.

6.3. Távolmaradás, mulasztás, késés

- Amennyiben a tanuló megbetegszik, azt a szülő a visszautazás napján 15.00 és 20.00 óra között telefonon köteles jelezni az internátusnak.
- Betegség utáni visszaérkezést az azt megelőző napon 10.00 óráig jelezni kell az étkezés biztosítása érdekében.
- Ha a tanuló nem a megszokott időben ér vissza a kollégiumba, a szülő azt is előre jelzi az ügyeletes nevelőnek.

6.4. Külső megjelenés, kollégiumi és azon kívül elvárt magatartás

A tanulók viselkedése legyen tisztelettudó.

A tanulók öltözködése legyen szolid, kulturált, ízléses, nem kihívó. Tilos a hivalkodó, balesetveszélyes ékszer és minden olyan viselet, melynek külsőségei nem egyeztethetők össze az intézmény értékrendjével. Ruházatuk emblémái, feliratai nem állhatnak – nem üzenhetnek – ellentétben iskolánk egyházi jellegével, hitvallásával. Nem viselhetnek a diákok testékszert,

tetoválást és testfestést, fiúk fülbevalót. Az arc-, szem-, haj-, száj- és körömfestés ne legyen kirívó, közízlést sértő.

Beszédükben ne használjanak sértő vagy trágár kifejezéseket!

A tanulók legyenek udvariasak, előzékenyek, köszönjenek előre nevelőiknek, a Kollégium dolgozóinak, idősebb társaiknak! A felsőbb éves diákok érett viselkedésükkel, iskolánkhoz méltó életvitellel mutassanak jó példát a kisebbeknek! Tilos a testi fenyegetés vagy bántalmazás bármely formája, a gyengébbek emberi méltóságának megsértése akár szavakkal, akár tettekkel!

Minden tanulónak illik ismerni egyházunk és Kollégiumunk vezetőit, munkatársait, és művelt emberhez méltóan az utcán és a kollégium falai között is köszönteni őket. Továbbá mindenkinek, aki az intézménybe betér, köszönjenek, igazítsák őket útba, legyenek hozzájuk udvariasak, előzékenyek.

Istentiszteleti alkalmakon, iskolai ünnepélyeken tanulóink sötét öltönyt (A fiúk fehér ing, bocskai kabát és öltöny nadrág, fekete cipő, míg a lányok esetében az előírt viselet bocskai kabát és ünneplő fekete szoknya vagy nadrág) kötelesek viselni!

Színházban, hangversenyen az internátusvezetők utasításának megfelelő öltözetet kell viselni. Megjelenésük és viselkedésük legyen az alkalomhoz és iskolájukhoz méltó!

A kollégium által szervezett, de a kollégiumon kívüli rendezvényeken elvárt a tiszteletudó magatartás, mások tiszteletben tartása, normális emberi kommunikáció, a kísérő nevelőtanár utasításainak betartása.

6.5. Az intézmény helységeinek, tárgyainak rendeltetésszerű használata:

Minden tanuló tudatosan vigyázzon az internátus felszerelési tárgyaira, bútoraira, a rendre, a tisztaságra! Az esetleges rongálásokkal keletkezett károkat a felelős köteles megtéríteni. A szobai rendet az ügyeletes tanár naponta pontozással minősíti, ennek szabályzatáról a tanulók a tanév elején tájékoztatást kapnak és kifüggesztésre kerülnek a szobákban.

Csütörtök 19.00 és 19.20 között általános nagytakarítás keretében rendet kell rakni a szekrényben, előszobában, szobában, ill. a hűtőből a romlandó ételeket le kell vinni a szemétygyűjtőbe. A szekrényrendet kötelező bennmaradós hétvégén vasárnap este ellenőrzi az ügyeletes tanár. Használat után minden elektromos eszközt áramtalanítani kell!

A tanulók saját beléptető kártyával rendelkeznek, amelyek tanítási napokon 6.00 és 7.40 között, valamint 12.30 és 20.00 között engedélyezik a be- és kilépést. Nem tanítási napokon a kollégista tanulók 6.00 és 20.00 között közlekedhetnek a kártyával.

A Diákotthon épületében a fiúk lakószobái a földszinten és az első emeleten, a lányok lakószobái a második és harmadik szinten vannak. A kollégista tanulók beléptető kártyái csak a számukra engedélyezett ajtókat nyitják meghatározott időszakokban. Tilos a kártyák átadása más személynek, illetve az azokkal való bármilyen visszaélés!

A diákok az internátusi szintek között csak az oldalsó lépcsőházakban (lányok baloldali, fiúk jobboldali) közlekedhetnek. A kollégista tanulók nem használhatják a liftet, kivétel az orvosi igazolás, illetve a mozgáskorlátozottság. Hazautazásról történő visszaérkezéskor lehetőség van arra, hogy a lányok csomagjaikat lifttel felvigyék.

Az internátusi lakószobákban saját tulajdonú melegítő vagy főzőeszközök biztonsági okokból nem használhatók! Ilyen beépített eszközöket a konyhákban találnak diákjaink. Egyéb elektromos eszközök (rádió, hajszárító, stb.) is csak szülői felelősségre üzemeltethetők a szobában. A minőségileg garantált, biztonságos, s az internátusban bemutatott hajszárítót, hajvasalót is csak a szülők felelősségére hozhatnak be a diákok. A diákok által behozott, s nem általunk vásárolt és ellenőrzött hajszárító, hajvasaló használatából eredő balesetért is a szülő viseli a felelősséget, aki a készüléket gyermekének odaadta.

Görkorcsolya, gördeszka, roller használata –rongálás és balesetveszély miatt – az internátus területén tilos.

A kollégista tanulók szülei maguk gondoskodnak a diákok ágyneművel (takaró, párna, huzat) való ellátásáról és annak rendszeres mosásáról.

Ágynemű-mosást az intézmény nem tud felvállalni, de lehetőséget biztosít arra, hogy a tanulók a mosókonyhát használják.

Az internátusban a mosókonyhát csak a nevelőtanár ellenőrzésével használhatják a diákok.

6.5.1 A teakonyák használati rendje a következő:

- Az ételek előkészítése, melegítése, sütés vagy főzés csak a közös konyhákban engedélyezett.
- Minden használt eszközt el kell mosni, a felületeket le kell takarítani!
- Ételmaradékot a mosogatóba és az alatta lévő szemetesbe dobni tilos!
- A konyhát rendben és tisztán, a higiéniai szabályoknak megfelelően kell otthagyni!

6.6. Sportolási lehetőségek

- Sportolási lehetőséget az internátus csak korlátozott keretek között tud biztosítani. 20.05 és 21.00 óra között tanári engedély és felügyelet mellett lehet használni a konditermet, az udvari pályát, vagy a gimnáziumi tornatermet.
- Futás céljából engedély az internátusvezetőktől kérhető.
- A konditermet saját felelősségre lehet használni előzetes szülői kérelem alapján.
- A Fiúinternátus területén lévő konditermet a lányok is igénybe vehetik, megbeszélés szerint.

6.7. Orvosi, ápolói ellátás, betegszoba

A tanulók számára az ápolónő minden tanítási nap reggelén 7.30 és 8.00 között tart rendelést a Fűvészkert utca 4. sz. alatt lévő épület kollégiumi orvosi rendelőjében. Betegség esetén az internátusban lakók elsőként a kollégiumi orvosi rendelőt kötelesek igénybe venni. Ő jogosult eldönteni a beteg további kezelésének útját (illetékes kórházba, szakorvosi rendelésre való kísérés, betegszobai kezelés elrendelésére, stb.).

Azok a tanulók, akiket a kollégiumi ápoló fekvőbetegnek nyilvánított, kötelesek az internátusok területén lévő betegszobákban tartózkodni, felügyeletükről és ellátásukról az internátusvezető, illetve az ügyeletes nevelőtanár gondoskodik.

Hosszabb időre fekvőbetegnek nyilvánított tanuló esetén tanácsos, hogy a szülő vigye haza, és otthon gyógykezeltesse gyermekét. Az ápoló iskolai hiányzásról igazolást nem állíthat ki a tanuló részére.

Beteg tanuló csak szülő (vagy a szülő által megbízott személy) kíséretében utazhat haza.

Tanítási napokon folyamatos ápolói ügyelet van a Fűvészkert utca 4. sz. alatt lévő épületben lévő orvosi rendelőben. Hirtelen rosszul vagy baleset esetén az ápolónőt kell keresni, aki intézkedik az orvosi ellátás megszervezéséről.

A betegszobák működését a 8.2-es melléklet szabályozza.

6.8. Kiegészítés az együttélés szabályaihoz

- Mobil eszközök használatának rendje:
 - Egyházi és iskolai rendezvényeken az eszközök mindennemű használata tilos. A telefonokat a kollégiumban kell hagyni.
 - 22 óra után mobiltelefont, digitális eszközöket nem lehet használni. Kikapcsolt állapotban az asztalon kell tartani. A fennmaradásra kéredezkedők laptopjukat/notebookjukat használhatják.

- Az ügyeletes nevelőtanárok az eszközök használatát ellenőrzik, a szabályt be nem tartóktól elveszik a telefont, amelyet másnap reggel kaphat vissza. A 3. eset után az osztályfőnököt és a szülőt írásbeli figyelmeztetés keretében tájékoztatjuk az esetekről, és az eszközt a szülő számára adjuk vissza.
- Okos telefonokért, laptopokért, notebook-ért, notepad-ért, stb., különböző technikai eszközökért, különböző értéktárgyakért (pl. ékszerekért) az internátus felelősséget nem vállal.
- A szülőktől kérjük, hogy 21.30 után hívásukkal csak sürgős esetben zavarják a tanulók esti készülődését. Továbbá kérjük, hogy korlátlan mobilinternetet ne fizessenek elő, a wifi hálózatunk szabályozott és jó minőségű.
- Az internátus lakói nem dohányozhatnak. Az elektromos cigaretta használata dohányzásnak számít.
- Alkohol tartalmú italok fogyasztása szigorúan tilos! Ezek behozatala vagy tárolása is súlyos fegyelmi vétségnek számít! A nevelőtanárok szűrőpróbaszerű szondáztatást végezhetnek! Előzetes szülői beleegyezés alapján!
- A keletkezett hulladékot, szelektíven kell gyűjteni a folyosókra kihelyezett tárolóedényekbe. Az elhasználódott elemeket az elemgyűjtőbe kell tenni. Az elemgyűjtő kivételével az összes hulladékgyűjtő edényt naponta üríteni kell!
- Az apparitorok/naposok feladatai a 8.3-as számú mellékletben olvashatók.
- Reggeli és esti szobaellenőrzéskor (lustra) a szobák tagjai ágyuk mellett állva várják a tanárt, aki ellenőrzi a létszámot, hiányzás és késés nem megengedett. Reggeli lustrára fel kell öltözni, lustra után visszafeküdni tilos! Akik előzetesen engedélyt kaptak az internátusban való bentmaradásra, azok aludhatnak lustra alatt!
- Az esti létszámmellenőrzésre az asztalokon nem maradhat ételmaradék, szemét. A lustra után, de legkésőbb 22.00-kor a szobai világítást le kell kapcsolni, a szobákban ettől kezdve teljes csendnek és sötétnek kell lennie!
- Létszámmellenőrzés, lustra (esti és reggeli) idején a szobában telefonálni, telefonálás miatt távol maradni nem szabad.
- Az internátus területén minden szerencsejáték tilos!
- Az intézményen belül mindenféle árusítás, üzletelés fegyelmi eljárást von maga után. Csomagküldő szolgálattól csomagot csak az otthoni címre kérhetnek az épületben lakó diákok.
- A főapparitor feladata az apparitori/naposi beosztás és közterület takarítás elkészítése és ellenőrzése. A hirdetőkön elhelyezett leírás taglalja részletesebben a főapparitor teendőit. A diákok kötelessége ellátni a számukra kijelölt feladatot.
- Sajátítsa el, és igyekezzen társaival is betartatni a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat, azonnal jelentse, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, illetve valamilyen rendkívüli eseményt (pl.: tüzet, robbantással történő fenyegetést) vagy balesetet észlel,
- Értesítse a kollégium valamelyik nevelőjének – amennyiben ezt állapota lehetővé teszi –, ha rosszul érzi magát, vagy ha megsérült.

7 Jutalmazás, büntetés

7.1. Az internátusban végzett munkáért, kiemelkedő teljesítményért a következő jutalmak lehetségesek:

- Meghosszabbított kimenő tanulmányi eredménytől függően,
- Hétvégi jutalom kimenő a szobarend és tisztaság függvényében,
- Internátusvezetői dicséret közösségi munkáért,
- Esetenként jutalom kirándulás példás szobafőnöki tevékenységért,
- Szobarend ellenőrzéshez kapcsolódó jutalmazás a 2. számú melléklet szerint történik.

7.2. Az internátus rendjét megsértő tanulók az alábbi fegyelmező intézkedésben részesülhetnek:

Nevelőtanárok, diákvezetők tehetnek javaslatot a következőkre:

- Szóbeli figyelmeztetés,
- Írásbeli figyelmeztetés,
- kimenő megvonása,
- önként vállalt munka, takarítás.

Intézményvezetők, nevelőtestület tehetnek javaslatot a következőkre:

- Írásbeli intés

8 Mellékletek

8.1. számú melléklet

Az INTERNÁTUS NAPIRENDJE

- Hétköznap

6.25	Ébresztő, reggeli
7.00	Lustra, reggeli
7.40 - ig	Internátus elhagyása
7.40 – 8.00	Szobaellenőrzés, pontozás
8.00 – 12.15	Az internátus zárva
15.00 – 16.00	Az internátusvezető fogadóórája, kimaradáskérés
16.45- 21.30	A délutáni apparitori (ügyeleti) szolgálat
16.00 – 16.45	Pótszilencium
17.00 – 17.40	I. Szilencium
17.40 – 17.50	Szünet
17.50 – 18.35	II. Szilencium
18.35 – 19.10	Vacsora (csütörtökönként 19.20-ig nagytakarítás a szobákban)
19.10 – 20.00	III. Szilencium
20.00 – 21.00	Szabadidő, sport (lányoknál a téli időszakban 20.00-ig)
21.00 – 21.30	Készülődés az esti lustrára
21.30- 22.00	Szobalustra
22.00	Villanyoltás, lefekvés

- Szombat

8.00	Felkelés
8.30 -	Rendrakás. Reggeli
10.00	Szobák rendjének ellenőrzése
11.30 – 13.00	Ebéd
17.35	Szabadidő vége és létszámellenőrzés
17.50	Átvonulás közösen
18.00	Précesz
19.00	Lustra
21.30	Szobalustra,
22.00	Villanyoltás, lefekvés

- Vasárnap

8.00	Ébresztő
8.30 – 9.30	Reggeli
9.00	Szobaellenőrzés (fiúknál),
9.45	Átvonulás az Oratóriumba, lányoknál ülésrend szerinti ellenőrzés
	Internátus zárása
10.00	Istentisztelet
10.00 - 18.00	Szabadidő, 1800-kor vége
12.00 – 13.00	Ebéd
18.00 – 19.30	Szilencium (kötelező bentmaradás hétvégén kötelező, egyéb esetben fakultatív)
20.00-21.00	Szabadidő a Kollégium területén
21.30	Szobalustra
22.00	Villanyoltás, lefekvés

8.2. számú melléklet: Betegszoba rendje

- Betegség esetén az ügyeletes nevelő útmutatása alapján a beteg diák a kollégium betegszobájába költözik. Következő nap felkeresi a kollégiumi orvost. A betegszobában csak a betegek tartózkodhatnak, étkezésük folyamatos ellátásáról az ügyeletes nevelőtanár irányításával a szobafőnök gondoskodik. A kollégiumi orvos rendelési ideje hétköznaponként 7.30 – 8.00. Egyéb időszakban, illetve súlyosabb esetben a betegszoba ápoló személyzete intézkedik.
- A beteg diákok gyógyulása a betegszobában történik.
- A betegszobába költöző diák a saját – tiszta – ágyneműjét használja. Lepedőt leteríti az ágyra, a paplan és a párna is a huzatában van.
- A beteg tanuló jelentkezik az ügyeletes tanárnál, aki engedélyezi, utasítja, hogy foglalja el helyét a betegszobában.
- A szobafőnök kötelessége beteg szobatajga étkezésének megszervezése. Az ügyeletes tanár felügyeli ezt.
- A betegszobában csak a betegek tartózkodhatnak, a látogatás tilos. Csak az ételt, italt bevívó diák mehet be rövid időre.
- A betegszobában gyógyuló diák engedély nélkül nem hagyhatja el a helyiséget.
- Hétköznapokon délelőttönként az internátusban ügyelő tanár, ill. az ápolónő, délután az ügyeletes tanár a felelős a diákért.
- A beteg a kollégiumi orvos és az internátusvezető engedélyével mehet haza, felnőtt, lehetőség szerint közeli rokon kíséretével.

8.3. számú melléklet: az apparitorok, naposok feladatai

- Az apparitor/napos tanuló köteles feladatát az intézmény harmonikus működése érdekében maradéktalanul elvégezni.
- A Fiúinternátus napi ügyeleti szolgálatát két apparitor látja el, a leányoknál ezt emeletenként két ügyeletes végzi, akik a szilencium ideje alatt felváltva ügyelnek.
- Az apparitorokat/naposokat (a gimnáziumi órarenddel egyeztetve; legalább egy hétre előre) a főapparitor jelöli ki.
- Az apparitorok utasítást csak a felügyelő tanároktól, ill. a fiúk esetében a főapparitoroktól fogadhatnak el! Felmerülő problémák esetén kötelesek a hosszúnapos tanárt, vagy a főapparitorokat értesíteni!
- Az apparitori/naposi beosztást elcserélni csak a főapparitor engedélyével lehet. Helyettesítő (csere) személyről a beosztott apparitor köteles gondoskodni.
- Az apparitori/naposi beosztást megváltoztatni csak a szolgálati nap előtti estéig lehet.
- Apparitori/naposi szolgálat közben csak igen indokolt esetben engedélyezhető csere (pl. gimnáziumi elfoglaltság, magánóra, akadályoztatás), amelyet az ügyeletes tanárral kell egyeztetni.
- Az apparitori szolgálat hétköznapokon 6 óra 20 perctől, 21 óra 30 percig tart.
- A szolgálat alatt (legalább az egyik) apparitor/napos mindig köteles a helyén tartózkodni, azt indokolatlanul nem hagyhatja el.
- Az apparitorok/naposok szolgálati feladatuk ellátása mellett tanulnak és készülnek a következő napi tanórákra. A szolgálat nem mentesít a következő napi számonkérés alól!
- Az apparitori/naposi szolgálat közben olyan tevékenység nem végezhető, amely elvonja a figyelmet az ügyeletesi teendőkről.

- Hétfvégén a fiúknál egy apparitor teljesít szolgálatot, amely fokozottabb figyelemmel és felelősséggel jár.

8.3.1 Az apparitorok feladatai:

- az internátusba érkező idegenek, vendégek fogadása, adminisztrálása, a keresett tanárok, diákok értesítése
- idegeneket (szülőket sem) az internátusba nem engedhetnek be, fogadásuk a lépcsőházban lehetséges
- az internátus rendjének biztosítása

8.3.2 Időrendjük:

- 6.20 a reggeli szolgálat kezdete.
- 6.25 ébresztő (Az apparitorok/naposok végigjárnak a szobákat, a villanyokat felkapcsolják és hangos szóval is ébresztenek!)
- 6.40 A fiúknál szól az aznapi közterületeseknek, ha nem vitték le a szelektív hulladékgyűjtőket.
- 6.45 reggeli szolgálat vége
- 16.45 délutáni szolgálat kezdete (Jelentkezés az ügyeletes tanárnál, a hirdetőtábla utasításainak figyelése!)
- 18.35 csengetés, a fiúknál az egyik apparitor ekkor mehet vacsorázni, a másik csak akkor, ha a társa visszaérkezett.
- 20.00 szilencium vége
- a lányoknál 21.30-ig a zuhanyzót felmossa, a szelektív kukát kiüríti.
- 20.00 – 21.30 szabadidő (az apparitorok figyelik a bejárati ajtót, szólnak az ügyeletes tanárnak, ha valaki visszajön)
- 21.30 apparitori/naposi szolgálat vége (A következő napi szolgálat beosztottait értesítik)

Az apparitorok/naposok a napi feladatok végeztével (a hosszúnapos tanár engedélyével) az esti lustra után is felkészülhetnek a lefekvéshez.