

A
NÉMET NEMZETISÉGI GIMNÁZIUM
ÉS KOLLÉGIUM

HÁZIRENDJE

Budapest, 2026. szeptember 1.



TARTALOMJEGYZÉK

I.	Bevezető rész	3
II.	Általános rendelkezések.....	3
III.	A tanuló köteleességei és jogai.....	3
A.	A tanuló köteleességei, gyakorlásának helyi keretei	3
B.	A tanuló jogai, gyakorlásának helyi keretei.....	6
C.	Jogorvoslati jog gyakorlása.....	9
IV.	Az osztályozó vizsgák rendje.....	9
V.	A mulasztások igazolása	10
VI.	A tiltott tanulói magatartás.....	13
VII.	A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei.....	14
VIII.	Az internet és a közösségi oldalak használata.....	16
IX.	Adatkezelés.....	17
X.	Az intézmény munkarendje	19
A.	A gimnázium munkarendje.....	19
B.	A kollégium munkarendje.....	20
XI.	Az iskolai könyvtár használatának szabályai	22
A.	A kollégiumra vonatkozó külön szabályok.....	22
A kollégiumi tagság keletkezése.....		22
B.	A kollégiumból történő hazautazás és a kimenők rendje.....	23
C.	A kollégium által biztosított étkezés, térítési díjak	24
D.	A magánlakáshoz való jog	24
E.	Eszközök, felszerelések behozatala	24
F.	Szilenciumokra, tanulószobára vonatkozó szabályok	25
G.	Elmaradt tanórák miatti Kollégiumban tartózkodás szabályai.....	25
H.	A helyiség- és területhasználat rendje.....	26
I.	Károkozási és kártérítési felelősség	27
J.	A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei a kollégiumban	27
XII.	Az intézményi panaszkezelési eljárás	29
XIII.	Egyéb rendelkezések.....	30
XIV.	Záró rendelkezések	30

I. Bevezető rész

A Német Nemzetiségi Gimnázium és Kollégium tanulóinak és alkalmazottainak munkáját, iskolához való viszonyát az intézmény hagyományai és az iskolával szemben támasztott mai követelmények határozzák meg. E hagyományok és elvárások alakítják az intézmény értékrendjét, melynek legfontosabb elemei:

- az önmagunkkal és környezetünkkel szembeni igényesség, a szolidaritás és egymás tisztelete
- a tudás és annak birtokosai iránti tisztelet
- a világra való nyitottság és a tudás megszerzéséért való áldozatvállalás
- az alkotó aktivitás és a szabálykövető magatartás együtt létezése
- az intézmény jó hírvének öregbítése, hagyományainak ápolása.

A **Házirend** a fentiekben elfogadott értékrend alapján, a köznevelési törvény és a nevelési-oktatási intézmények működését szabályozó rendeletek előírásainak megfelelően készült.

II. Általános rendelkezések

1. A Házirend 2026. szeptember 1-én lép hatályba és visszavonásig érvényes, folyamatosan, az intézmény területére való lépéstől annak elhagyásáig, továbbá a közös rendezvények időtartama alatt.
2. Az intézmény tanulóira, alkalmazottaira a házirenden kívül vonatkozik minden olyan intézményi belső szabályzat (pl. az intézmény szervezeti és működési szabályzata, pedagógiai programja), ami rájuk egyébként is fennáll.
3. A Házirend állapítja meg a jogszabályokban meghatározott tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, a tanulói munkarenddel, a tanórai és tanórán kívüli foglalkozásokkal, a helyiségek és az intézményhez tartozó területek használatával kapcsolatos helyi szabályokat.
4. A Házirendet a nevelőtestület fogadja el.
5. Az intézmény diákönkormányzata és a szülői közösség véleményezési joggal rendelkezik.
6. A házirend módosítását meghatározott eljárás keretében bármely tanuló vagy pedagógus kezdeményezheti, ennek módját a Záró rendelkezések tartalmazzák.
7. A házirend megsértése esetén számonkérésnek, fegyelmi eljárás lefolytatásának van helye, melynek részletes szabályait az intézmény szervezeti és működési szabályzata tartalmazza.

III. A tanuló kötelességei és jogai

A tanulók kötelességeit és jogait a köznevelési törvény 54. § - 59. §-a tartalmazza. Jelen Házirend e jogok és kötelességek gyakorlásának helyi kereteit határozza meg.

A. A tanuló kötelességei, gyakorlásának helyi keretei

1. A tanuló kötelessége, hogy a pedagógiai programban foglalt tanulmányi kötelezettségeinek eleget tegyen, felkészüljön a tanórákra, házi feladatait elkészítse.
2. A tanuló kötelessége, hogy az írásbeli számonkérésen jelen legyen, a dolgozatokat megírja, a tantárgyak teljesítési követelményeinek megfeleljen. A hiányzás miatt meg nem írt témazáró dolgozat pótlása kötelező a szaktanár által kijelölt időpontban. Az elégtelen témazáró dolgozatot újra kell írni, ha a tanár úgy látja, hogy az abban szereplő ismeretek hiánya a továbbhaladást veszélyezteti, és erről a tanulókat még a dolgozat írása előtt tájékoztatta.
3. Annak a tanulónak, aki az írásbeli dolgozat elkészítésekor meg nem engedett segédeszközt használ, dolgozatát a szaktanár elégtelenre értékelheti, illetve vele szemben fegyelmező intézkedést tehet. Ezt a dolgozatot a tanuló köteles a tanár által megszabott időben és módon pótolni.
4. A tanuló kötelessége, hogy a tanórákon jelen legyen, hiányzását e házirendben szabályozottak szerint igazolja.
5. A tanulónak kötelessége továbbá, hogy amennyiben egy tanórán kívüli foglalkozásra a tanév elején jelentkezett, azok foglalkozásain egy tanítási év időtartamára részt vegyen. Ha a tanuló a várható hiányzását nem jelzi, illetve távollétét nem igazolja, akkor a szaktanár vele szemben fegyelmező intézkedést kezdeményezhet.
6. A hagyományörző osztályfellépés munkanapnak számít (szombati napon is), a részvétel kötelező. Hiányzás esetén az osztályfőnök jelöli ki a pótlás módját.
7. A tanulók kötelessége jelenteni a tanári szobában vagy az intézmény titkárságán, ha az órát tartó tanár a becsengetés után 10 percen belül nem jelenik meg.
8. Az elektronikus napló és elektronikus ellenőrző (továbbiakban e-napló, illetve e-ellenőrző) használatához a tanulók a tanév első napjaiban, a szülők a tanév első szülői értekezletén (szeptember hónapban) kapnak belépési kódot. A belépési kód csak személyesen vehető át, melyet a tanulók illetve a szülők aláírásukkal igazolnak.
9. Az intézményi levelezőrendszer használatához a tanulók a tanév első napjaiban hivatalos, intézményi emailcímet kapnak, melynek használata kötelező.
10. A tanuló kötelessége, hogy az intézmény vezetőinek, tanárainak, az intézmény alkalmazottainak, tanuló társainak emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa. A tanuló a tanórai vagy az intézményi szervezésű tanórán kívüli foglalkozásokon magatartásával nem akadályozhatja társai tanulmányi munkáját, a foglalkozáson való részvételét.
11. A tanuló kötelessége, hogy óvja saját és társai testi épségét, egészségét, és haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az intézmény alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet észlelt. Az intézmény a tanulói balesetekről jegyzőkönyvet vesz fel és jelentést készít.
12. Minden tanulótól elvárható az intézményi és a tanórán kívüli intézményi szervezésű programokon a segítőkész, civilizált magatartás, a felnőttekkel és az egymással szembeni udvariasság, az ápoltság.
13. A tanulónak a tanévnyitó ünnepélyen, a svábbálon, a ballagáson és a nemzetiségi rendezvényeken magyarországi német népviseletben kell részt venniük, továbbá minden olyan eseményen, ahol az intézmény így rendelkezik. A nemzeti ünnepeken (március 15., október 23.) kötelező az alkalomhoz illő öltözet: a lányok öltözéke sötét szoknya

- vagy nadrág, fehér blúz; a fiúk viselete sötét öltöny, vagy sötét színű nadrág és fehér ing.
14. A testnevelési órákon kötelező öltözképről a tanév elején a testnevelő tanárok adnak tájékoztatást.
 15. A tanuló kötelessége, hogy részt vegyen az intézmény által szervezett kötelező egészségügyi és szűrővizsgálatokon. A fogászati szűrővizsgálat alól a szülő, nagykorú tanuló esetén a tanuló saját maga kérhet felmentést, amennyiben igazolja, hogy más orvosnál a szükséges szűrővizsgálaton (kezelésen) részt vesz.
 16. A tanuló kötelessége, hogy elsajátítsa és betartsa az egészségvédelmi, baleset-elhárítási és tűzvédelmi szabályokat. Tanév kezdetekor az osztályfőnök, a kollégiumban a nevelőtanár a tanuló tudomására hozza e szabályzatok tartalmát, melyek elsajátítását a tanuló aláírásával igazolja.
 17. A tanuló kötelessége, hogy rendkívüli esemény (pl. természeti katasztrófa, tűz, bombariadó, terrorcselekmény) esetén pontosan betartsa az intézmény felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.
 18. A tanuló kötelessége, hogy a gimnázium és kollégium termeiben, berendezésében általa okozott károkat megtérítse.
 19. A tanuló kötelessége, hogy megőrizze, illetve az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az intézmény létesítményeit, felszereléseit és az épület tisztaságát.
 20. Ha a tanuló tanulmányi kötelezettségeinek teljesítésével összefüggésben az intézménynek jogellenesen kárt okoz, a Ptk. szabályai szerint kell helytállnia.
 21. Minden károkozást azonnal jelenteni kell az osztályfőnöknek, illetve a kollégiumi nevelőnek. A szándékos károkozás fegyelmi büntetést von maga után. Szándékos károkozás esetén a szülőnek anyagi felelősséget is kell vállalniuk gyermekük tetteért. Ha a tanuló cselekvőképtelen vagy korlátozottan cselekvőképes, szándékos károkozás esetén a kártérítés mértéke nem haladhatja meg az okozott kár, illetőleg a károkozás napján érvényes legkisebb kötelező munkabér öthavi összegét.
 22. A gondatlanságból okozott kár megtérítéséhez is kérheti az intézmény a szülő anyagi hozzájárulását melynek mértéke nem haladhatja meg a károkozás napján érvényes kötelező legkisebb munkabér egyhavi összegének 50 %-át.
 23. Az osztály/csoport kötelessége gondoskodni a tábla tisztaságáról, a krétáról és a terem szellőztetéséről.
 24. Ha kettőnél több témazáró dolgozatot jelentenek be egy napra, akkor a csoport/osztály köteles a tanárt erről a dolgozat bejelentésekor tájékoztatni.
 25. A tanulók a tanítás befejeztével kötelesek rendet rakni a tantermekben, a világítást lekapcsolni és fűtési szezonban az ablakokat becsukni.
 26. A tanuló az intézmény területén *csak* kerékpárral és motorral parkolhat (autóval *nem*).
 27. A tanuló köteles az iskolába való érkezéskor és távozáskor saját chipjével az elektronikus be- és kiléptető-rendszert használni.
 28. A chip az iskola tulajdona, de mindenkinek a saját nevére szól, ő tartozik érte és annak megfelelő használatáért felelősséggel. Ha valaki elveszti a chipjét, köteles az igazgatóhelyettesi irodában haladéktalanul jelezni, valamint a pótlás költségét megtéríteni.

B. A tanuló jogai, gyakorlásának helyi keretei

1. A tanuló joga, hogy személyiségét, emberi méltóságát, lelkiismereti meggyőződését, véleményét tiszteletben tartsák. Ha a tanuló úgy érzi, hogy e jogaiban megsértették, segítségért fordulhat osztályfőnökéhez, a diákönkormányzathoz, az intézmény igazgatójához.
2. A tanuló joga, hogy szabadon kifejtse vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, kifejezésre juttassa nemzeti vagy etnikai önazonosságát, feltéve (és figyelemmel a Btk. vonatkozó rendelkezéseire), hogy e jogának gyakorlása nem akadályozza a tanulói kötelezettségek teljesítésének, nem sérti másoknak ezt a jogát, és nem korlátozza társai tanuláshoz való jogának gyakorlását.
3. Senkit semmiféle okból nem szabad sem közvetlenül, sem közvetetten hátrányosan megkülönböztetni, kirekeszteni, vagy sajátos nevelési igénye miatt megalázó helyzetbe hozni. Ennek megakadályozása az intézmény kiemelt feladatai közé tartozik.
4. A tanuló joga, hogy a gimnáziumi, kollégiumi életet érintő minden kérdésben véleményt nyilvánítson. Ezt megteheti személyesen a diákközségi gyűlésen vagy az osztályfőnöki órákon, közvetetten a diákönkormányzatnál. Ha a válasszal nem elégedett, írásban fordulhat az intézmény igazgatójához.
5. A tanuló joga, hogy választó és választható legyen a diákérdekeket képviselő szervezetekbe. A választás részletes szabályait a diákönkormányzat szervezeti és működési szabályzata tartalmazza.
6. Az intézményi diákönkormányzat kötelező véleményezési joga szempontjából, és a szülői szervezet jogainak gyakorlásával kapcsolatosan a tanulók nagyobb csoportját érintő kérdés az, amely legalább az egy osztályba járó tanulókat érinti.
7. Ki kell kérni a diákönkormányzat véleményét a Házi Rendszer és az Adatkezelési szabályzat módosítása előtt, az iskolai SZMSZ jogszabályban meghatározott rendelkezéseinek elfogadása előtt, a tanulói szociális juttatások elosztási elveinek meghatározása előtt, az ifjúságpolitikai célokra biztosított pénzeszközök felhasználásakor, valamint szolgáltatótáváltás esetén az iskolai étkeztetés keretében biztosított ételek minőségéről. A véleményezési folyamat során a diákönkormányzat képviselőjére a diákönkormányzat elnöke, akadályoztatása esetén elnökhelyettese jogosult.
8. A kollégiumban külön diákönkormányzat működik. Itt a tanulók nagyobb közösségének egy kollégiumi tanulócsoport számít.
9. Tanév közben *érdemjegyet* feleletre, dolgozatra, órai munkára, beszámolóra, kiselőadásra, prezentációra, projekt munkára, tudáskvíz feladatra, önként vállalt szorgalmi feladatra, házi dolgozatra, házi feladatra kaphat a tanuló. Az érettségi tantárgyakból a szaktanárnak két havonta legalább egy jegyet kell adni.
10. A tanulónak joga, hogy tanulmányi munkájához a tanítási órán kívül is segítséget kérjen (korrepetálás, szakköri foglalkozás stb.), amit az intézmény – lehetőségei szerint – biztosít számára.
11. A tanulónak joga, hogy részt vegyen az érdeklődési körének megfelelő, a gimnázium és a kollégium által biztosított öntevékeny diákkörök, szakköri, énekkari, sport- és művészeti csoportok munkájában. Az öntevékeny diákkör létrejöhet a tanulók elhatározásá-

ból, de kezdeményezheti a gimnázium vagy kollégium bármely tanára is. Megalakításához az gimnáziumban legalább 5, a kollégiumban 3 tanuló szükséges. Az öntevékeny diákkör működését az igazgató hagyja jóvá. Az intézményi támogatás módjáról, mértékéről és a helyiséghasználat mikéntjéről az igazgató és a tanárok közösen döntenek.

12. A tanulónak joga, hogy részt vegyen az intézmény kulturális életében, intézményi szintű és regionális tanulmányi versenyeken, pályázatokon, illetve ezek meghirdetését kezdeményezze osztályfőnökénél vagy a diákönkormányzatnál. A versenyekre, pályázatokra a kiírásban meghatározottak szerint lehet jelentkezni. Az évi szokásos versenyek időpontját a tanév helyi rendje (ütemterv) tartalmazza. A pályázatokról az iskolai faliújságokról, illetve a honlapról lehet tájékozódni.
13. A tanulónak joga, hogy szociális kedvezményeket és társadalmi juttatásokat igényeljen. A tanulmányi ösztöndíj, a szociális támogatás és a nem alanyi jogú tankönyvtámogatás odaítéléséről (a szaktanárok véleményének kikérése után) az osztályfőnök, az igazgató, illetve a pályázat kiírója dönt.
14. Az odaítélésnél előnyt élvez az a tanuló, akinek magatartása és szorgalma példás, illetve aki hátrányos helyzetű (pl.: egyik vagy mindkét szülője munkanélküli; az egyik szülő egyedül neveli; rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesül; a család egy főre jutó havi jövedelme nem éri el a mindenkori minimálbér 50%-át; a tanuló állami gondozott).
15. A tanulónak joga, hogy kiemelkedő tanulmányi munkájáért, közösségi tevékenységéért dicséretben, illetve jutalomban részesüljön. A jutalmak odaítéléséről az intézmény igazgatója, a nevelőtestület, az osztályfőnök és a diákönkormányzat dönthet.
A jutalmazás formája lehet csoportos és egyéni. A csoportos jutalmazás lehet oklevél, kirándulás vagy iskolán kívüli program.
A tanulók egyéni jutalmazásának a következő fokozatai lehetnek:
Szaktanári dicséret: Azon tanulók, akik valamely tantárgyból kiemelkedő eredményt értek el, a szaktanár döntése alapján a szaktárgynak megfelelő elismerésben, dicséretben részesíthetők.
Osztályfőnöki, csoportvezetői dicséret: Az osztályfőnök, csoportvezető saját döntése, illetve pedagógustársai javaslata alapján a tanulót példaként állítja tanuló társai elé, a dicséretet az e-ellenőrzőben a szülőknek is tudomására hozza, valamint bejegyzzi az e-naplóba.
Igazgatói dicséret: A kötelességen túlmutató, osztálya vagy az intézmény hírnevét növelő teljesítményért az igazgató a tanulót dicséretben részesíti, erről a szülőket az e-ellenőrzőben értesíti; tényét az osztályfőnök az e-naplóba bejegyzzi.
Nevelőtestületi dicséret: A huzamosabb ideig tartó példamutató kötelességteljesítés, a kiváló tanulmányi eredmény félévkor és év végén, az egyéb kimagasló eredmény a tanév bármely szakaszában jutalmazható. A dicséretre vonatkozó javaslatot a tanuló osztályfőnöke terjeszti elő, jóváhagyás esetén erről a szülőket az e-ellenőrzőben értesíti, valamint bejegyzzi az e-naplóba.

Nevelőtestületi dicséretet kaphat az a tanuló is, aki ugyan nem kitűnő, de

1. tanulmányi átlaga eléri a jeles szintet (4.71), és az iskola érdekében folyamatosan végez magas szintű közösségi munkát. A záradék szövege: Kimagasló közösségi munkájáért nevelőtestületi dicséretben részesül.

2. legfeljebb KÉT négyes (jó) osztályzata van, és mellette minimum 5 tárgyból kap szaktanári dicséretet. A záradék szövege: Nevelőtestületi dicséretben részesül.
16. A tanulónak joga, hogy rendszeres egészségügyi felügyeletben részesüljön. Ennek megfelelően jelentkezhet az intézmény orvosánál meghatározott időpontban heti egy alkalommal. A kollégisták a nevelőik tájékoztatása után saját, érvényes TAJ-kártyájukkal vehetik igénybe tanítási időben az intézményi orvos szolgáltatását, egyéb esetben a háziorvosi ellátást. Minden kollégista a tanév elején hozza magával az általa rendszeresen használt gyógyszerét, illetve az alapgyógyszereket (fájdalom- és lázcsillapító, görcsoldó). Ez utóbbit alkalmanként csoportvezetőjétől is kérheti.
17. A tanulónak joga, hogy tanáraihoz, osztályfőnökéhez, a kollégiumban nevelőihez, valamint az intézmény vezetőihez, a diákönkormányzathoz forduljon kérdésével, javaslatával, véleményével. Elérhetőségükről az intézmény titkárságán adnak felvilágosítást. A tanulónak kérdéseire, javaslataira 30 napon belül érdemi választ kell kapnia az érintett ügyben illetékesektől.
18. A tanulónak joga, hogy a témazáró dolgozat idejét, témáját *egy héttel* hamarabb megismerje. Egy tanítási napon maximum 2 témazáró dolgozat íratható. Ha egy tanítási napra kettőnél több témazáró írására kerülne sor, a tanulók jelzése alapján az osztály képviselői kérhetik valamelyik dolgozat elhalasztását a szaktanártól, a dolgozat bejelentését követően azonnal.
19. A tanulónak joga, hogy szóbeli és írásbeli munkájának érdemjegyét megtudja. A diák joga, hogy dolgozatát annak beszédésétől számított 15 munkanapon belül kijavítva és értékelve megtekinthesse, és a jegynek az e-naplóba be kell kerülnie. Ha a diák a dolgozatát az értékelési határidő lejárta után kapja csak vissza, jogosult eldönteni, hogy érdemjegye beleszámítson-e a félévi, illetve az év végi osztályzat megállapításába.
20. A kollégisták tanulmányi eredményeit havonta összesítik és értékelik a nevelők, melyet a tanulók a csoportvezető tanároknál megtekinthetnek.
21. A tanulónak joga, hogy nemzeti és etnikai hovatartozásának megfelelő oktatásban részesüljön.
22. A tanulónak joga, hogy a tizenegyedik-tizenkettedik évfolyamon folytatott tanulmányai során – a jogszabályokban meghatározott keretek között – megválassza azokat a tantárgyakat, amelyeket emelt szinten kíván tanulni, valamint, ha erre lehetőség van, megválassza a tantárgyat tanító pedagógust. E jogainak konkrét gyakorlásáról az intézmény a megfelelő évfolyamra lépését megelőzően tájékoztatja a diákot. A tájékoztató tartalmazza a választható tárgyak nevét, heti óraszámát és azt, hogy közép- vagy emelt szintű érettségire történő felkészítő foglalkozásról van-e szó.
23. A tanuló a választható tárgyra vonatkozó korábbi tantárgyválasztását minden év szeptember 15-ig, illetve a tanév végén megváltoztathatja. Az erre vonatkozó írásos kérényét az intézmény igazgatójához kell benyújtania.
24. A 12. évfolyam elején új emelt szintű érettségi tárgy felvételéhez a szaktanár jóváhagyása szükséges.
25. A tanulónak joga, hogy az oktatási jogok biztosához forduljon.

C. Jogorvoslati jog gyakorlása

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

A tanulói jogok megismeréséhez és gyakorlásához szükséges információk megszerzése

Az intézmény belső életét irányító szabályzatokat:

- a Szervezeti és Működési Szabályzatot, az Adatkezelési tájékoztatót
- az intézmény Pedagógiai Programját
- a Házirendet

a szülőknek és a tanulóknak joguk van megtekinteni. Ezek a dokumentumok megtekinthetők az intézmény honlapján (www.dng-bp.hu).

A Házirend megismeréséről és elfogadásáról legkésőbb iskolába lépésének első napján a tanuló írásbeli nyilatkozatot tesz.

IV. Az osztályozó vizsgák rendje

1. Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és tanév végi osztályzat megállapításához, ha

- felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól
- engedélyt kapott arra, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményeinek egy tanévben, vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget, pl. előrehozott érettségire való jelentkezés miatt
- a jogszabályban meghatározott időnél többet mulasztott, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet
- félévi, év végi osztályzatainak megállapítása érdekében független vizsgabizottság előtt tesz vizsgát.

2. Egy osztályozó vizsga egy adott tantárgy és egy adott évfolyam követelményeinek teljesítésére vonatkozik. Az adott évfolyam tantárgyi követelményeit a pedagógiai program tartalmazza. Az érdemjegyet a tanuló tanév végi bizonyítványába be kell jegyezni.

Az osztályozó vizsgát megismételni, eredményén javítani nem lehet. Sikertelen osztályozó vizsga esetén a javítóvizsgák időszakában javítóvizsgát kell tenni.

3. Az osztályozó vizsgára a tanévi munkatervben megadott határidőig írásban (jelentkezési lapon) kell jelentkezni. A tanuló, illetve szülője az osztályozó vizsga időpontjáról írásban kap tájékoztatást.

4. Egyéb osztályozó vizsga írásban benyújtott kérelem alapján, igazgatói engedélyt követően évente két alkalommal, január és augusztus hó folyamán kerülhet megszervezésre.

5. Az osztályozó vizsga írásbeli és szóbeli részből áll, a vizsgabizottság három tagú. Az osztályozó vizsgáról jegyzőkönyv készül.

6. Ha a tanuló a tanulmányi kötelezettségének a szülő kérelme alapján egyéni munkarend keretében tesz eleget, felkészítéséről a szülő gondoskodik, a tanuló egyénileg készül fel.

Az egyéni munkarenddel rendelkező kérelmére részt vehet a tanórai vagy egyéb foglalkozásokon.

V. A mulasztások igazolása

1. A tanuló hiányzását szülői vagy orvosi igazolással lehet igazolni. A szülői igazoláshoz használható formanyomtatvány a honlapról letölthető.

A maximum háromnapos, előre látható mulasztást az osztályfőnöknek előzetesen be kell jelenteni. Előzetes bejelentés alapján az osztályfőnök engedélyezheti a három nap távollétet. Rendkívüli családi eseményen való részvételt (pl. temetés, esküvő) az osztályfőnök nem tagadhat meg.

2. A három napot meghaladó, előre látható hiányzást az igazgató a tanuló és a szülő kérésére engedélyezheti. A tanuló köteles az osztályfőnöke és összes szaktanára írásbeli hozzájárulását előzetesen összegyűjteni, és a kérvényhez mellékelni. Utazás esetében, annak tervezett időpontjáról és időtartamáról a szülő még az utazás megszervezése előtt köteles tájékoztatni az iskolát. Az igazgató számára a kérvényt írásban kell benyújtani (a kérvény honlapunkról letölthető) legkésőbb a tervezett tartós távollét előtt 10 munkanappal. A határozatot – a benyújtást követő öt tanítási napon belül – a szülő írásban kapja meg. A pótlásról a tanuló kötelessége gondoskodni. A tanuló a visszatérést követően a számonkérések alól nem mentesül.

A mulasztás első napján az első tanóra végéig a tanulónak (a kiskorú tanuló szülőjének, gondviselőjének) írásban előre kell jeleznie az osztályfőnöknek a diák hiányzását. A tanuló osztályfőnökét tájékoztatni kell a hiányzás okáról.

Minden igazolást a Krétába kell feltölteni.

3. A mulasztást követően a lehető leghamarabb, legkésőbb az első osztályfőnöki órán a tanuló köteles mulasztását osztályfőnökének igazolni. A hiányzás okáról a szülő az osztályfőnököt írásban tájékoztatja, az iskola honlapján található formanyomtatvány segítségével vagy más módon pl. email, üzenet az e-naplóban. Betegség esetén az orvosi igazolást a Krétába kell feltölteni. Az igazolás határidőben történő bemutatásának elmulasztása esetén a mulasztott órákat igazolatlanoknak kell tekinteni.

A szülő által igazolható mulasztások száma maximum három nap.

4. Ha a tanuló nyelvvizsgán vagy tanulmányi versenyen vesz részt, a vizsga, illetve a verseny napján előzetes engedéllyel hiányozhat. A tanuló hiányzását utólag, a vizsgaszervezők által adott igazolással igazolja.

5. Felvételi nyílt napon való részvétel miatt a 10., 11. évfolyamosok maximum 2 napot, 12. évfolyamosok maximum 3 napot hiányozhatnak. A részvételről a rendezvényen igazolást kell kérniük, majd az osztályfőnöknek bemutatniuk.

6. A szaktanár javaslatára az OKTV 2. fordulójára bejutott tanuló 3 nap „tanulmányi szabadságot” kaphat.

7. Az intézményi szervezésű, szorgalmi időben tartott felkészítő táborok résztvevőinek névsorát és a tábor időtartamát a tábor vezető szaktanárok határozzák meg, és az igazgató hagyja jóvá.

8. Dolgozatok, felelések pótlása hiányzás után:

8.1. Ha a tanuló betegség miatt mulasztott, akkor a dolgozatok pótlását a szaktanárral egyeztesse, a visszatértét követő első szakórán.

8.2. Ha a tanuló iskolaérdekű távollét miatt legalább öt tanítási napot mulasztott (pl. Erasmus-projekt, iskolai szervezésű tábor, mint népismeret- vagy sítábor), akkor a tanulónak 3 tanítási napig mentesül a számonkérések alól.

8.3. Ha a tanuló mulasztása nem iskolaérdekű vagy nem betegség miatt történik, hanem szülői kérésre (kikérővel) vagy edzőtábor miatt, akkor a tanuló a visszatértét követően nem mentesül a számonkérések alól. (Ild. Házirend V./2.)

9. Tanköteles tanuló minden igazolatlan mulasztásáról az osztályfőnök az e-ellenőrző útján írásban értesíti a tanuló szülőjét (gondviselőjét). Az értesítésben fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire. Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételten igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét.

10. Ha a tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a tíz tanítási órát az iskola igazgatója értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes család- és gyermekjóléti központot, tanköteles tanuló esetén a gyermekjóléti szolgálatot.

11. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a harminc órát, az iskola a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot, továbbá ismételten tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanuló szülőjének értesítésében. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az ötven tanítási órát és egyéb foglalkozást, az iskola igazgatója haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, a család- és gyermekjóléti központot.

12. A tanköteles tanuló kivételével megszűnik a tanulói jogviszonya annak, aki egy tanítási évben belül igazolatlanul harminc tanítási óránál többet mulaszt, feltéve, hogy az iskola a tanulót, kiskorú tanuló esetén a szülőt legalább két alkalommal írásban figyelmeztette az igazolatlan mulasztás következményeire. A tanulói jogviszony megszűnéséről az iskola írásban értesíti a tanulót, önálló jövedelemmel nem rendelkező és a szülővel közös háztartásban élő nagykorú tanuló esetén a szülőt is, kiskorú tanuló esetén a szülőt.

13. Az igazolatlan órák fegyelmező intézkedést, illetve fegyelmi büntetést vonnak maguk után.

Az igazolatlan mulasztás következményei:

Igazolatlan órák száma	Büntetés	Javasolt maximális magatartási minősítés
1-3	osztályfőnöki figyelmeztetés	4 (jó)
4 - 10	osztályfőnöki intés	3 (változó)
11 - 21	igazgatói intés	3 (változó)
21 óra felett	fegyelmi eljárás	2 (rossz)

A javasolt maximális magatartási minősítésnél az osztályban tanító tanárok 100%-ának egyetértésével, egy fokozattal el lehet térni.

14. A késések elbírálásával kapcsolatos szabályok

Ha a tanuló elkésik az óráról, a tanár beírja az e-naplóba, és feljegyzi, hány percet késett a tanuló. A késések időtartamát az osztályfőnök havonta ellenőrzi, mikor éri el a tanuló késése a 45 percet, tanköteles tanuló esetén ezt a szülőnek haladéktalanul jelzi.

15. Amennyiben a tanuló mulasztott óráinak száma eléri a 200-at, az osztályfőnök értesíti a tanulót és szüleit a további mulasztás várható következményeiről.

16. Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a kétszázötven tanítási órát meghaladja, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen.

A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz tanórai foglalkozást, és az iskola eleget tett a meghatározott értesítési kötelezettségének. Ha a tanuló teljesítménye a tanítási év végén nem minősíthető, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja. Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye érdemjeggyel nem volt minősíthető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie.

17. Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen.

A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz tanórai foglalkozást, és az iskola eleget tett a meghatározott értesítési kötelezettségének. Ha a tanuló teljesítménye a tanítási év végén nem minősíthető, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja.

18. A tanuló sportversenyen, kulturális rendezvényen előzetes kikérővel vehet részt.

19. Eljárásrend igazolatlan mulasztás esetén

- 1. óra után: szülő értesítése írásban, felhívni a figyelmet az igazolatlan mulasztások következményeire (osztályfőnök: hivatalos levél)
- 2. óra után = osztályfőnöki figyelmeztetés + a szülő értesítése írásban (igazgató) + a gyermekjóléti szolgálat értesítése
- 10. óra után = a szülő értesítése írásban + a gyermekjóléti szolgálat értesítése + fegyelmi eljárás indítható az iskolában
- 11. óra után = kiskorú, nem tanköteles tanulónál a gyermekjóléti szolgálat értesítése
- 30. óra után = a nem tanköteles tanulónak megszűnik a tanulói jogviszonya (ha előtte 2-szer volt értesítés); tanköteles tanulónál: értesíteni a gyermekjóléti szolgálatot és a kormányhivatalt (= általános szabálysértési hatóság)
- 50. óra után = illetékes jegyző értesítése

VI. A tiltott tanulói magatartás

1. A tanuló nem veszélyeztetheti önmaga és társai testi épségét.
2. Balesetvédelmi okokból tilos testékszer, fülbevaló, ékszer és óra viselése a testnevelés órákon, illetve olyan foglalkozásokon, ahol a munkavédelemmel megbízott személy ezt elrendeli.
3. Tilos az intézménybe behozni a saját és mások testi épségét veszélyeztető tárgyakat, a jogszabályban meghatározott, közbiztonságra különösen veszélyes eszközöket, olyan tárgyakat, amelyek birtoklása szabálysértés vagy büntetendő, és olyan termékeket, amelyek a tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthetőek. Példák tiltott tárgyra a teljesség igénye nélkül: 8 centiméter szűrőhosszúságú vagy vágóélű szűrő- vagy vágóeszköz; dobócsillag; rugós kés; felajzott íj; szigonypuska; paritytya; csúzli; ólmosbot; gázspray, elektromos sokkoló; mechanikus vagy elektromos zárnyitó szerkezetek; alkohol; dohánytermék; energiatároló; kábítószer.
4. A használatában korlátozott tárgyak (például mobiltelefon, okosóra, laptop, notebook, okosgyűrű), azaz a telekommunikációs eszközök – különösen a mobiltelefonok –, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internetelésre alkalmas okoseszközök az intézménybe azzal a feltétellel hozhatók be, hogy a tanuló a használatában korlátozott tárgyat a tanítási nap kezdetén, a tanítási órák megkezdése előtt – kollégiumban a foglalkozás megkezdése előtt – az intézmény házirendjében meghatározottak szerint leadja – a kollégium kivételével – a tanítási nap időtartamára, és azt a házirendben meghatározottak szerint visszakapja.
5. A tanuló a tanítási órák megkezdése előtt a magával hozott, használatában korlátozott tárgyakat az aulában található névre szóló fakkjában helyezi el, ahol annak őrzése a tanítási nap végéig biztosított. Saját mobiltartó fakkjának lakattal való lezárása a diák felelőssége. Az őrzésre kijelölt szekrény nyitása-zárása a portás feladata.

6. A digitális eszközök tanórán, oktatási célra előzetes KRÉTA-bejegyzéssel használhatóak. A mobil eszközök felvétele és leadása ilyen esetekben az érintett szaktanár személyes jelenlétében történik. Minden tanuló kizárólag a saját eszközét kezelheti. Amennyiben a tanuló engedély nélkül használja a használatában korlátozott eszközét, akkor azt a tanár elveszi tőle, a titkárságon leadja, és az eszköz átvétele a tanulónak csak a tanítás végén van lehetősége. Ismétlődés esetén a szülőt értesítjük, és a Házirendben szabályozott fegyelmező intézkedések lépnek életbe.
7. A gimnázium és a kollégium területén, valamint ezek rendezvényein (pl. tanulmányi kirándulás, múzeum- és színházlátogatás, sítábor, nyári tábor, svábbál, szalagavató bál) a dohányzás, elektromos cigaretta, vízpipa stb. használata, valamint alkohol- és dohánytermékek és drog fogyasztása minden formában (folyadék, por, filter stb.; tiszta és hígított formában is) tilos!
8. Tilos a tanítási órákon rágógumizni. Tilos enni, inni, kivéve, ha a tanár erre engedélyt ad.
9. A padokban, tantermi és folyosói öltözőszekrényekben romlandó anyagot (ételmaradék) hagyni tilos.
10. Az intézmény számítógépes szerverén keresztül adatforgalomban csak olyan tartalmú anyag megnyitása, futtatása, letöltése engedélyezett, amely összhangban van a köznevelési törvénynek a tanulók *erkölcsi fejlődésére* vonatkozó rendelkezéseivel. Ennek teljesülése érdekében az intézmény korlátozza azon oldalak le- és feltöltését, amelyek a törvényi elvárásoknak nem felelnek meg. E szabály megszegése fegyelmi büntetést von maga után.
11. Nagy értékű, a tanulmányi munkához közvetlenül nem kapcsolódó tárgyakat a tanuló csak saját felelősségére hozhat be az intézménybe. Azok megrongálódásáért vagy elvesztéséért kártérítési felelősséget nem vállal az intézmény.

VII. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

1. Azt a tanulót, aki a tanulói jogviszonnyal kapcsolatos kötelezettségeinek nem tesz eleget, illetőleg az intézmény Házirendjét megszegi, fegyelmező intézkedésben, fegyelmi büntetésben kell részesíteni.
2. A fegyelmező intézkedések alkalmazásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben – a vétkesség súlyosságára tekintettel – el lehet térni. A tanulóval szemben a következő fegyelmező intézkedések hozhatók:
 - a. Szaktanári vagy nevelőtanári figyelmeztetés vagy intés: a megfelelő szorgalom vagy a felszerelés hiánya, a házi feladat hiánya, valamint tanítási órákon, kollégiumi foglalkozásokon előforduló fegyelmezetlenség miatt.
 - b. Osztályfőnöki, csoportvezetői figyelmeztetés: a megfelelő szorgalom, a házi feladat többször előforduló hiánya, valamint a tanítási órákon rendszeresen előforduló fegyelmezetlenség miatt.
 - c. Osztályfőnöki, csoportvezetői intés: a tanuló halmozottan jelentkező tanulmányi és magatartásbeli kötelezettségszegése, a Házirend enyhébb megsértése vagy igazolatlan mulasztás miatt.

- d. Igazgatói intéz: jelentősebb igazolatlan mulasztás vagy súlyosabb fegyelmezetlenség miatt.
3. Az osztályfőnöki, csoportvezetői, szaktanári, illetve igazgatói intést írásban kell megfogalmazni, azt az osztályfőnök, illetve a csoportvezető az e-ellenőrzőn kívül az e-naplóba is beírja.
4. Fegyelmi büntetésben részesíthető a tanuló, ha
- a. kötelességeit súlyosan megszegi
 - b. az V/2 pontban felsorolt fegyelmező intézkedések a tanulóval szemben már megtörténtek, vagy ha
 - c. súlyosan vét az erkölcsi normák és az együttélés alapvető szabályai ellen.
5. A fegyelmi büntetés lehet
- a. igazgatói megrovás,
 - b. igazgatói szigorú megrovás,
 - c. meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása,
 - d. áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába,
 - e. eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától,
 - f. kizárás a gimnáziumból, kollégiumból.
- Tanköteles tanulóval szemben az (5) bekezdés e)–f) pontjában meghatározott fegyelmi büntetés csak rendkívüli vagy ismétlődő fegyelmi vétség esetén alkalmazható. Ekkor a szülő köteles új intézményt, kollégiumot keresni a tanulónak. Abban az esetben, ha a tanuló más intézményben, kollégiumban történő elhelyezése a szülő kezdeményezésére tizenöt napon belül nem oldódik meg, az illetékes kormányhivatal hét napon belül köteles másik intézményt, kollégiumot kijelölni számára. A (5) bekezdés d) pontjában meghatározott fegyelmi büntetés akkor alkalmazható, ha az intézmény igazgatója a tanuló átvételéről a másik intézmény igazgatójával megállapodott. A (5) bekezdés c) pontjában meghatározott fegyelmi büntetés szociális kedvezményekre és juttatásokra nem vonatkoztatható.
6. A fegyelmi büntetés megállapításánál a tanuló életkorát, értelmi fejlettségét, az elkövetett cselekmény súlyát figyelembe kell venni. A fegyelmi büntetést a nevelőtestület hozza. A gimnáziumi, kollégiumi diákönkormányzat véleményét a fegyelmi eljárás során be kell szerezni.
7. A fegyelmi eljárás megindításáról – az indok megjelölésével – a tanulót és a kiskorú tanuló szülőjét értesíteni kell. A fegyelmi eljárás során a tanulót meg kell hallgatni, és biztosítani kell, hogy álláspontját, védekezését előadja. Ha a meghallgatáskor a tanuló vitatja a terhére rótt kötelességszegést, vagy a tényállás tisztázása egyébként indokolja, fegyelmi tárgyalást kell tartani. A fegyelmi tárgyalásra a tanulót és a kiskorú tanuló szülőjét meg kell hívni. Kiskorú tanuló esetén a fegyelmi eljárásba a szülőt minden esetben be kell vonni. A fegyelmi eljárásban a tanulót és a szülőt meghatalmazott is képviselheti.
8. A fegyelmi eljárás lefolytatásának alapvető szabályait jogszabály állapítja meg. A fegyelmi eljárást megelőző egyeztető eljárás rendjét az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.
9. A fegyelmi eljárás rendje:

- a. A nevelőtestület a fegyelmi döntés előkészítését, illetve a fegyelmi eljárás lefolytatását egy fegyelmi bizottságra ruházza át. A büntetés mértékéről a bizottság javaslata alapján a nevelőtestület egyszerű többséggel dönt.
- b. A fegyelmi bizottság tagjai: három pedagógus, a diákönkormányzat mindenkori elnöke, az intézményi szülői munkaközösség delegáltja (aki nem az érintett tanuló osztályának szülői munkaközösségének képviselője). A fegyelmi bizottság a büntetés mértékére vonatkozó ajánlását egyszerű többségi határozattal hozza meg.

VIII. Az internet és a közösségi oldalak használata

A közösségi hálók (például Facebook, X, TikTok, instagram stb. továbbiakban: közösségi hálók) és a hozzájuk tartozó alkalmazások széles körű elérhetősége és használata új módokat és lehetőségeket kínál az egymással való kommunikációra. Fontos, hogy ezeket a technológiákat és szolgáltatásokat hatékonyan és rugalmasan tudjuk használni, ugyanakkor biztosítani kell, hogy ezek használata az intézmény hírnevét ne veszélyeztesse.

Az itt felsorolt, a közösségi hálók, illetve az internet használatára vonatkozó irányelvek mindenkiire vonatkoznak, akik az intézmény életében részt vesznek.

A közösségi hálók használata munkaidőben

- A közösségi hálók, valamint az internet használata a tanórákon tilos. Ez alól kivételt képeznek azok az esetek, melyekben az igazgató (vagy helyettese), vagy a tanár erre engedélyt ad.
- A jelen Használati feltételek az intézmény minden, az intézménnyel tanulói jogviszonyban álló személyre, az általuk használt összes közösségi hálóra, fórumra és blogra egyaránt vonatkoznak. A Használati feltételeket mindenkinek be kell tartania.
- Az intézmény elvárja, hogy a közösségi hálók használói mindig mások méltóságának és jogainak szem előtt tartásával, és ezen Használati feltételek figyelembe vételével gyakorolják a véleménynyilvánítás szabadságát.
- Minden diáknak tiszteletben kell tartania tanuló társainak, tanárainak és az intézmény többi dolgozójának emberi méltóságát, személyiségi jogait, családi és magánélethez való jogát.
- Nem szabad más diák vagy tanár vallási, világnézeti, nemzeti vagy etnikai önazonosságáról, illetve családi és magánéletéről információt szolgáltatni és sértő jelzőkkel illetni.

Használati feltételek

1. A közösségi hálókat nem lehet olyan tartalmak közzétételére használni, melyek rágalmozást, diszkriminációt, szerzői jog vagy adatvédelem megsértését, illetve kártérítési igényt eredményezhetnek. Ez olyan illegális, szexuális, vagy sértő tartalmakra is vonatkozik, melyek az intézmény rossz hírét keltenék.
2. A közösségi hálókat nem lehet sértő, gyűlölködő modorban használni.
3. A közösségi hálók alkalmazásai nem sérthetik meg az intézmény elfogadhatatlan viselkedésre, egyenlő lehetőségekre, verbális és/vagy fizikai bántalmazásra (bullying), valamint zaklatásra vonatkozó irányelveit.

4. A közösségi hálókat nem lehet intézményi, kollégiumi ügyekkel, tanárokkal, diákokkal és szülőkkel kapcsolatos elégedetlenség megvitatására, illetve az ezen témakörökkel kapcsolatos tájékoztatásra használni.
5. A közösségi hálókön nem lehet negatív tartalmú utalást tenni az intézmény dolgozóira, diákokra, szülőkre és intézményi tevékenységekre.

Irányelvek a közösségi hálót használó diákok védelmére és a számítógépek használatára

1. A tanórák alatt a diákok nem csatlakozhatnak a közösségi hálókhoz.
2. Az intézmény számítógépeit tanítási időben a diákok nem használhatják a közösségi hálókhoz való csatlakozásra.
3. Tilos a számítógépek tűzfalának megsértése.
4. A diákoknak kötelességük minden, az interneten keresztül történő zaklatásra (cyber bullying) utaló jelről (pl. kompromittáló fotók, sértő hozzászólások) informálni a tanárokat, amilyen hamar csak lehet.
5. Zéró tolerancia van érvényben a cyber bullying-gal kapcsolatban.
6. A szülőknek tisztában kell lenniük az intézmény közösségi hálókra és internethasználatra vonatkozó irányelveivel.
7. Amennyiben az intézményen belül történő bullying-ra derül fény, az intézmény feladata a helyzet kivizsgálásának kezdeményezése.

IX. Adatkezelés

Az Intézményben az iskola feladataiból, programjaiból és hétköznapi működéséből adódóan - a jogszabályi előírásoknak eleget téve - számos adatot kezelünk és tartunk nyilván diákokról és dolgozókról egyaránt.

Így pl.:

- Az Oktatási Hivatal által működtetett KIR-ben (Köznevelés Információs Rendszere) rögzítjük a tanulók személyes adatait. Ez teszi lehetővé pl. a diákigazolványok igénylését.
- A diákokról minden év elején papír alapú személyi adatlapot is töltetünk ki. Ezek teszik lehetővé pl. a diákokkal és szülőkkel való gyors kapcsolattartást.
- A tanulók osztályzataira, tanulmányi előmenetelükre vonatkozó információkat, a Köznevelési törvényben rögzített adatokat elektronikus naplóban rögzítjük.
- Az iskola biztonsági rendszerének része a chipes beléptető-, illetve a kamerarendszer, melyben szintén adatok tárolódnak.

Minden ilyen rendszerben rögzített információt bizalmasan kezelünk, illetéktelen és arra nem jogosult fél részére nem adjuk ki, csakis a jogszabályi előírásoknak eleget téve, az iskolai működéshez használjuk fel őket.

Az iskolába való beiratkozással a szülő tudomásul veszi, hogy ezekben a rendszerekben gyermekére vonatkozó adatokat rögzítünk és kezelünk.

Adattovábbításra a főigazgató és az általa meghatalmazott más alkalmazott jogosult.

A DNG által szervezett rendezvényeken a rendezvények megörökítése, a rendezvényekről a DNG hivatalos csatornáin történő beszámolás céljából hivatalos DNG fénykép- és videófelvételek készülnek. A rendezvényen való részvétellel az érintett hozzájárul, hogy róla fénykép- és videófelvétel készüljön.

X. Az intézmény munkarendje

A. A gimnázium munkarendje

1. A tanév hosszát, az évközi szüneteket és a központilag szervezett vizsgák idejét jogszabály határozza meg, és a tanév helyi rendje egészíti ki.
2. Az intézmény 6,30 órától 18,30 óráig van nyitva. Délutáni órákban szervezett gimnáziumi foglalkozásokon kívül tanuló csak előzetes osztályfőnöki engedéllyel maradhat az intézmény épületében.
3. A tanítás 8 órakor kezdődik. A pontos órakezdés érdekében a tanulóknak legkésőbb 7,55-re kell beérkezniük.
4. A tanítás kezdete előtt a tanulóknak az aulában, az erre kijelölt helyen kell elhelyezniük a mobiltelefonjukat és egyéb, használatában korlátozott eszközeiket.
5. A tanítási órák 45 percesek. Köztük a csengetési rend szerinti szünetek vannak. A tanítási óra kezdetét és végét csengő jelzi. Becsengetés után tanuló a folyosón nem tartózkodhat, kivéve a zárt előadótermek, laborok előtti fegyelmezett várakozást.

6. Csengetési rend

1. óra	8:00 -8:45
2. óra	8:55-9:40
3. óra	9:50-10:35
4. óra	10:45-11:30
5. óra	11:40-12:25
1.turnus ebédszünet: 12:25-12:55	
6. óra	12:35-13:40
2.turnus ebédszünet: 13:20-13:50	
7. óra	13:50-14:35
8. óra	14:40-15:25

7. Az óráközi szünetekkel a tanulók maguk rendelkeznek. A tanulók a szünetekben igénybe vehetik az intézmény büfét, illetve az erre kijelölt szünetekben, tanári felügyelet mellett az iskolaudvart. Diák csak az udvaron felügyelő tanár vezetésével mehet ki az udvarra.
8. Lyukasóráikon a tanulók a könyvtárban, a közösségi helyiségekben vagy a büfében tartózkodhatnak. Az iskolában folyó tanítást és egyéb foglalkozásokat nem zavarhatják.
9. A tanulóknak lehetőségük van arra, hogy az intézmény ebédlőjében ebédeljenek. Az ebédtetés két turnusban történik: 12,25-12,55 illetve 13,20-13,50 között. A turnusokba való beosztás minden tanév elején újra készül, a tanulók osztályfőnöküktől kapnak a beosztásról tájékoztatást.

A tanulók az étkezést a tanulói jogviszony keletkezésekor térítési díj ellenében kapott menzakártyával vehetik igénybe, mely minden hónapban az étkezés befizetésekor újra feltöltésre kerül. Elvesztett kártya pótlására csak a térítési díj megfizetését követően kerülhet sor. Az osztálytermekben elhelyezett mikrohullámú sütőt csak rendeltetészerűen, saját felelősségre lehet használni. Az iskolai evőeszközt az ebédlőből kivinni tilos.

10. Az ebédbefizetés és a kollégiumi étkezés befizetésének időpontjáról és annak összegéről a tanulók a befizetést megelőző héten írásos hirdetményben kapnak tájékoztatást. Az

étkezést betegség vagy más akadályoztatás esetén a tárgynapot megelőzően legalább egy nappal előbb, reggel 8 óráig le lehet mondani a gazdasági irodán személyesen, vagy telefonon. Ez esetben a lemondott étkezés térítési díját – kérésre – visszafizeti az intézmény. A jóváírásra a következő hónapra történő ebédbefizetéskor a megfelelő összeg levonásával kerül sor.

A térítési díj visszafizetésére sor kerülhet akkor is, ha a tanuló iskolát változtatott vagy a tanévben nem kíván tovább a menzán étkezni. Visszafizetés illeti meg a szülőt abban az esetben is, ha az általa befizetett étkezési térítési díjat más (önkormányzat, jószolgálati szervezet stb.) az intézmény számlájára befizette.

11. Az intézmény titkársága hivatalos ügyek intézésére naponta 12,25-13,55 között áll a tanulók rendelkezésére. Más időpontokban a titkárság a tanulók és az intézmény egyéb adminisztratív ügyeit intézi, ezért nincs mód a tanulók fogadására.
12. A tanuló a tanítási idő alatt az intézmény épületét csak a szülő személyes vagy írásbeli kérésére, osztályfőnöke vagy osztályfőnök-helyettese tudtával és közreműködésével, az ő távollétükben a titkárság tudtával és közreműködésével hagyhatja el.
13. Az intézményben tanítási idő után rendezvényeket, programokat lehet szervezni. Ennek feltétele, hogy a rendezvény 21 óráig befejeződjön, valamint, hogy a tanulókra pedagógus felügyeljen. Ilyen irányú programok szervezéséhez az igazgató engedélyét kell kérni.
14. Az intézményben váltócipő használata ajánlott. Kabátját és sportfelszerelését a tanuló köteles a folyosókon található, két vagy négy tanuló közös használatára rendelkezésre bocsátott öltözőszekrényben elhelyezni. A tanuló saját szekrényét kulccsal zárja be. A szekrény rendjéért a két használó együttesen felelős. A szekrényben tartott tárgyakért az intézmény felelősséget nem vállal.
15. Az intézmény épületében elhelyezett hirdetőtáblákra hirdetést, plakátot tanuló csak igazgatói engedéllyel tehet ki. Az intézmény épületében, belső vagy külső falán – az e célra kirakott hirdetőtáblákon kívül – hirdetést, plakátot, díszítést stb. kirakni tilos. A termeket csak az osztályfőnök, illetve a tanteremért felelős szaktanárok engedélyével szabad dekorálni és csak úgy, hogy a dekoráció ne rongálja a falakat és a berendezést.
16. A tantermekből asztalokat és székeket (továbbá egyéb tantermi eszközöket) a folyosóra kivinni tilos, kivéve, ha erre a tanár külön engedélyt ad.
17. Kereskedelmi vagy politikai célú reklámok kihelyezését az intézmény nem engedélyezi.
18. Az intézmény a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az igazgató határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt a szülők és a tanulók tudomására hozza.

B. A kollégium munkarendje

Napirend

6:45	ébresztő
7:45-ig	távozás a kollégiumból az iskolába
7:00-7:45	reggeli
12:25-12:55/13:20-13:50	ebéd az iskola ebédlőjében

tanítás 16:30-ig	befejezésétől	szabad kimenő
16:30-17:15 első szilencium 17:30-18:15 második szilencium		szilencium saját szobájukban (választható foglalkozások látogatása)
18:15-18:45		vacsora
18:45-19:30		harmadik szilencium
19:45-20:45		szakkörök
21:00		udvarról és engedélyezett kimenőről visszaérkezés az épületbe
21:00-22:00		szabad foglalkozás, készülés a lefekvéshez
22:00		villanyoltás
22:00-23:00		lehetőség ágyban történő tanulásra éjjeli lámpánál

1. Reggel az éjszakás nevelő ébreszt, illetve iskolába távozás előtt ellenőrzi a helyiségeket. Biztonsági ébresztést is lehet kérni az éjszakás nevelőtől. Az iskolába történő pontos megérkezésért mindenki saját maga felelős.
2. 22 óráig használható a fürdőszoba, kollégista ezután már nem tartózkodhat a szobáján kívül.
3. Az előtérben található kukák ürítése a beosztás szerint 16:30-ig történik (elmulasztása esetén a szilenciumok közötti szünetben pótolják).
4. A betegséget, távolmaradást azonnal jelezni kell a nevelőknek.
5. Szakkörök, csoportfoglalkozások 21,45 óráig tarthatók (kivétel: színház, egyéb iskolai rendezvény).
6. A napirendtől való eltérés pedagógiailag indokolható és méltányolható esetben nevelőtanári engedéllyel lehetséges.
7. A kollégiumon kívüli, szervezett elfoglaltságról igazolást kell hozni, és a részvételt a csoportnevelővel kell egyeztetni, illetve engedélyeztetni.
8. Minden kollégista köteles részt venni a kollégiumi alapprogramban számára előírt foglalkozásain, továbbá heti egy csoportfoglalkozáson. Ezek alól nem mentesíthető.
9. Minden kollégistának kötelező a szilenciumon részt venni. Ez alól nem mentesíthető.
10. A kötelező tanulási idő alatt csak nevelőtanári engedéllyel lehet elhagyni az intézmény területét.
11. A kimenők kérelmezése a Kollégium email címére, Szülő által küldött üzenetekben történik. Nagykorú tanuló - a Szülő előzetes hozzájárulása esetén - saját maga rendelkezhet kimenői kérelmezéséről.
12. A kollégiumi nevelőtanárnak joga van a kimenő kérelmet elutasítani.
13. Minden kollégista köteles részt venni a kollégiumi foglalkozások, rendezvények előkészítésében, lezárásában (a nevelőtanár felügyelete, szükség esetén irányítása mellett).

XI. Az iskolai könyvtár használatának szabályai

Az intézmény könyvtára a tanulók és az alkalmazottak rendelkezésére áll nyitva tartási időben.

A könyvtár nyitva tartása:

Hétfő 8.45-15.00

Kedd 10.30-15.00

Szerda 8.45-13.00

Csütörtök 10.30-15.00

Péntek 8.45-13.00

A tanulók saját részükre kölcsönözhetnek könyveket a könyvtár kölcsönzési szabályzatának megfelelően.

A nem hagyományos dokumentumokat csak a nevelők kölcsönözhetik.

Az intézményben tanítási gyakorlatukat teljesítő egyetemi hallgatók a gyakorlatot vezető tanár kezességvállalása mellett kölcsönözhetnek.

A kikölcsönzött dokumentumért az olvasó felelősséggel tartozik. A kölcsönzési idő lejártakor a kölcsönző köteles a dokumentumot a könyvtárnak visszaszolgáltatni. Ha megrongálódik/elvész a kölcsönzött mű, a tanév végéig köteles azt pótolni.

A tanuló az államtól térítésmentesen kapott tankönyvet köteles megőrizni és rendeltetésszerűen használni. A tanuló a tankönyvet addig az időpontig használhatja, ameddig a tanulmányaihoz szüksége van rá, vagy ameddig az iskolával tanulói jogviszonya van. A kölcsönzés a tanév végéig, több évre szóló dokumentum esetén a használat utolsó évének végéig, de legfeljebb öt évig, a szóbeli érettségi vizsgáig szól.

A diáktól elvárható, hogy az általa használt tankönyv legalább öt évig használható állapotban legyen.

Az elhasználódás mértékének és indokoltságának megállapítása a könyvtáros feladata. Vitás esetben az igazgató dönt. Amennyiben a tanuló másik intézménybe jelentkezik át és jogviszonya megszűnik, a könyvtárból kölcsönzött tartós tankönyveket köteles visszaadni.

Abban az esetben, ha az elhasználódás mértéke a megengedettnél indokolatlanul nagyobb, a tanuló a tankönyvnek a rongálódás pillanatában érvényes tankönyvjegyzékben szereplő vételárának megfelelő hányadát kell kifizetnie:

- az első tanév végén a tankönyv árának 80 %-át,
- a második tanév végén a tankönyv árának 60 %-át,
- a harmadik tanév végén a tankönyv árának 40 %-át,
- a negyedik tanév végén a tankönyv árának 20 %-át.

A nemzetiségi tankönyveket minden tanuló számára az iskola könyvtári kölcsönzésen keresztül biztosítja. Használatára ugyanazok a szabályok vonatkoznak, mint a tanulói támogatásként kapott tankönyvekre.

A könyvtár használatát részletesen a könyvtárhasználati szabályzat tartalmazza.

A. A kollégiumra vonatkozó külön szabályok

A kollégiumi tagság keletkezése

1. Kollégiumi felvételt kérhet a gimnázium minden diákja. A jelentkezés személyesen történik.
2. A már kollégista diákok számára a következő tanévre vonatkozó kollégiumi felvétel alapja - felsőbb évfolyamon - egy elkészített német nyelvű projekt sikeres bemutatása. A pályázat kiírása az aktuális létszám függvénye.
3. A felvételtől az igazgató dönt. A kollégiumi felvétel egy tanévre szól.
4. A házirendet a kollégistával és a szülővel a kollégiumba való beiratkozás alkalmával ismertetik. Ugyanekkor kézhez kap a tanuló egy beköltözési értesítőt, amely tájékoztatást ad a beköltözés feltételeiről, és listát a szabályos beköltözéshez elengedhetetlen dolgokról.
5. A tanulói jogok a beköltözéssel élednek fel.
6. A beköltözés a kollégium által előre meghatározott időpontban történik, a tanév első tanítási napját megelőző napon 17 órától 21 óráig. Az ettől eltérő időpontban való beköltözési igényről a tanuló szülei értesítik a kollégiumot, legkésőbb a beköltözés napján 20 óráig.
7. Személyes adatait a tanuló erre a célra rendszeresített adatlapon közli. A kollégista adatait az intézmény bizalmasan kezeli; csak a törvényileg előírt formában és célra használhatja fel. Az adatváltozást a tanév során folyamatosan jelezni kell.
8. A különös bánásmódot igénylő diákok (pl. mozgáskorlátozott, diétás étkezést igénylő, stb.) a jogosultságukat bizonyító szükséges igazolásokat maguk hozzák, illetve szerzik be a beköltözést követő 8 napon belül.
9. A kollégiumba beköltöző tanulók kötelesek bejelentkezni a kerületi önkormányzat nyilvántartásába.

B. A kollégiumból történő hazautazás és a kimenők rendje

1. Az iskolai tanítási hét befejeztével a kollégisták hazautaznak, kivéve a kötelező iskolai programokat.
2. A bejelentési kötelezettség elmulasztása esetén az intézmény a kollégistát úgy tekinti, mintha hazautazott volna, érte felelősséget vállalni nem tud.
3. Tanítási időben csak engedéllyel lehet hazautazni. A szülő előzetes, email-ben írt (méllyanvolható esetben telefonos) kérése alapján engedélyezheti csak a kollégiumi nevelő a hazautazást.
4. A tanítás nélküli munkanapokról az intézmény munkaterve tájékoztatja a csoportnevelőket. Az intézményben maradó kollégistákra ilyenkor is a házirend szabályai vonatkoznak, részükre a nevelőtanári felügyelet ilyenkor is biztosított.
5. Állandó eseti kimenő email-ben megírt kikérővel történik. Egy héten két alkalommal kérhető kimenő, az azt meghaladó mérlegelés alapját képezi (iskolai rendezvények, rendszeres edzés stb.).
6. A kimenő, illetve az engedély nélküli távolmaradás ideje alatt tanúsított jogellenes magatartásért (amennyiben az intézmény tudomására jut), a kollégista felelősségre vonható.

7. A hétvégi hazautazásoknak minősülő eltávozást a kollégium ideiglenesen megtilthatja, ha azt a tanulóra nézve veszélyesnek ítéli meg (közlekedési sztrájk, rendőrségi intézkedés, gyámhatósági kérés, rossz időjárási viszonyok, 40 fokos láz, járvány).
8. A végzősökre az írásbeli érettségi megkezdésétől egyéni szabályok vonatkoznak.

C. A kollégium által biztosított étkezés, térítési díjak

1. A reggeli, ebéd és vacsora befizetésére az iskolai ebédbefizetések időpontjában van lehetőség.
2. A kedvezményre való jogosultságot a beiratkozáskor kell igazolnia a megfelelő dokumentumokkal.
3. Távollét esetén a szülő köteles gondoskodni az étkezés befizetéséről.

D. A magánlakáshoz való jog

1. A diákoknak címzett, a kollégium címére érkező leveleket és egyéb küldeményeket a portán – szükség esetén aláírás ellenében – lehet átvenni.
2. A kollégistának jogviszonya alatt a számára kijelölt lakószoba az otthona, melyet szobatársával közösen használ. A szekrényükhöz beköltözéskor kulcsot kapnak, melyet a kiköltözésig maguknál tartanak, azért felelősséget vállalnak.
3. A nevelő ellenőrzési és felügyeleti céllal bemehet a szobába, de a személyes holmikba, illetve a szekrénybe csak a tanuló jelenlétében tekinthet be.
4. Vendéget a bejárat hallban és az ebédlőben lehet fogadni, időtartama maximum 45 perc. Rendkívüli esetben, nevelőtanári engedéllyel a kollégista szülőjét szobájába felkísérheti.

E. Eszközök, felszerelések behozatala

1. Veszélyes tárgyak - különösen fegyver, illetve fegyvernek minősülő szűrő-vágó eszközök vagy fegyvernek látszó tárgyak, robbanószerkezetek, petárda - behozatala, birtoklása tilos, és fegyelmi vétségnek minősül.
2. A kollégista szabadon behozhatja a tanulói és kollégiumi jogának gyakorlásához – általános gyakorlat szerint – szükséges eszközöket, felszereléseket. Egyéb elektronikai, illetve műszaki berendezéseket a kollégista csak kollégiumvezetői engedéllyel hozhat be.
3. A 245/2024. (VIII. 8.) kormányrendelet alapján a kollégista diák a mobiltelefonját, laptopját, tabletjét (infokommunikációs eszközöket) a kollégiumi foglalkozásokon nem tarthatja magánál. Azokat a szobájában hagyja, vagy a foglalkozás elején nevelőjének átadja. Az eszközöket a foglalkozás végén visszakapja. A rendelkezés a szilenciumok idejére nem vonatkozik.
4. Engedélyt kérni mindig előzetesen, írásban kell.
5. Az elutasítás indoka lehet, különösen:
 - a. a tanulói és kollégiumi jogok gyakorlásában való nélkülözhetősége
 - b. tűz- és balesetvédelmi szabályok
 - c. az intézmény infrastrukturális korlátai
 - d. a többi diák jogainak védelme és tisztelete.

6. A behozott tárgyak megőrzéséről mindenki maga gondoskodik, az elzárhatóság feltételeit az intézmény biztosítja
7. Az engedély nélkül behozott eszközöket a nevelő elveheti. Ebben az esetben az eszközt biztonságosan elzárja, és a hazautazáskor szolgáltatja vissza a kollégista részére, hogy azt hazavigye.
8. A kollégista személyes tárgyai (pl. mobiltelefon, tablet, laptop) őrzéséről maga köteles gondoskodni. Ezen eszközök szilenciumi, 22 óra utáni, valamint foglalkozások alatti használata nem engedélyezett – kivéve tanulmányi célból történő használat szilenciumok alatt. Ellenkező esetben a nevelőtanár megtilthatja annak határozott ideig tartó behozatalát (maximum 1 hónap).
9. A kollégium és a tanuló között eltérő megállapodás hiányában a tanuló jogutódjaként a kollégium szerzi meg a vagyoni jogokat minden olyan, a birtokába került dolog felett, amit a tanuló állított elő.

F. Szilenciumokra, tanulószobára vonatkozó szabályok

1. Minden beköltöző 9N évfolyamos tanuló tanulmányai első félévében kötelezően tanulószobán vesz részt. Ennek időtartama pontosan megegyezik a Kollégium szilenciumainak időpontjaival.
2. A tanulószobán történő tanulást azoknak a kollégista diákoknak is kötelező ~~vé tesszük~~, akik előző félév vagy év végén nem érték el a 4,0 tanulmányi átlagot, illetve egy vagy több tárgyból elégtelen érdemjeggyel zártak.
3. A Kollégiumba beköltöző, felsőbb évfolyamos diák utolsó féléves vagy év végi átlaga dönt a tanulószobai kötelezettségéről.
4. A tanulószobára való kötelezettség félévente felülbírálatra kerül. Amennyiben a tanuló tanulmányi átlaga megengedi, úgy egyéni tanulása a saját szobájában folytatódhat.
5. A 18. életévét betöltött/végzős tanuló mentesül a tanulószobai kötelezettség alól. A szülő emailben kérheti a 18. életévét nem betöltött/ nem végzős tanuló tanulószoba alóli felmentését, amelynek elbírálásáról a kollégiumi nevelők döntenek.
6. A szilenciumokról való hiányzás csak indokolt esetben (pl. különóra, sürgős családi ok) elfogadható. A tanuló csoportvezetőjének joga és kötelessége, hogy a tanuló szüleinek figyelmét felhívja a romló tanulmányi eredmény és a kimenők számának közötti összefüggésekre.
7. A tanulószoba teljes időtartama alatt kollégiumi nevelőtanár felügyel.

G. Elmaradt tanórák miatti Kollégiumban tartózkodás szabályai

1. Amennyiben a tanulónak előre tudomása van arról, hogy másnap nem lesz első (-második, stb.) tanórája, erről az éjszakás nevelőt tájékoztatja.
2. Az éjszakás nevelő ezt feljegyzí egy erre használatos füzetbe.
3. Ha a későbbiekben kiderül, hogy a tanuló valótlanul állította, hogy nem kell tanórára bemennie, a következő 5 hónapban nem maradhat reggelente bent a

Kollégiumban. Az elmaradt tanórák idején az iskolai könyvtárban köteles tartózkodni.

H. A helyiség- és területhasználat rendje

1. Az intézmény egyes eszközeit, felszereléseit és helyiségeit önállóan a kollégista csak nevelőtanári engedéllyel, felügyelettel, illetve a szabályoknak megfelelően használhatja.
2. A kollégiumi könyvtárból önállóan nem vehet ki könyvet a tanuló, csak nevelőtanártól kölcsönözhet könyvtári naplón keresztül. Nevelőtanári engedéllyel a tanulásához szükséges kézikönyveket szilencium alatt is használhatja.
3. A kollégiumi könyvtárat csak felügyelettel lehet használni.
4. A fiúk nem mehetnek be a lányok szobáiba, illetve azok előterébe és nem mehetnek föl a második emeletre. A lányok nem mehetnek be a fiúk szobáiba, illetve azok előterébe.
5. A kollégium kapuja állandóan zárva van. Annak nyitása személyes kérésre, kaputelefonon történik. Portaszolgálat 13 órától 21 óráig van, más időpontban az éjszakai nevelő, a takarító, illetve a délelőtti ügyeletes nevelő nyitják a kaput.
6. A kollégium megteremti a szobaajtók, valamint a szekrényajtók zárhatóságát, melyek zárásáról saját anyagi érdekükben maguk a tanulók gondoskodnak.
7. A kollégiumi helyiségekben, eszközökben jelentkező hibákat a portán lévő hibabejelentő füzetben kell jelezni.
8. A lakók szobájukat saját maguk folyamatosan rendben tartják. Ezt a nevelőtanárok rendszeresen ellenőrzik, hetente többször értékeli és az értékelés alapján a diákokat havonta jutalmazza vagy bünteti. A saját szekrény és a személyes holmi higiéniai és nevelő célzatú ellenőrzését a tanuló nem tagadhatja meg. A tanuló személyes tárgyainak ellenőrzését a pedagógus kizárólag a tanuló jelenlétében végezheti.
Rendkívüli esetben, vészhelyzet elhárítása céljából igazgatói, kollégiumi munkaközösségvezetői, igazgatóhelyettesi, illetve a vezetők távolléte esetén ügyeletes tanári engedéllyel lehet a személyes holmi ellenőrzését elrendelni. Az ellenőrzés során az ellenőrzésre jogosult személy a tanulót indokolt esetben a veszélyes és/vagy tiltott tárgyak átadására kötelezheti.
9. Reggel, az épületből való távozás előtt a szobaablakot csukják be a tanulók, zárják be szekrényüket, szobaajtójukat. Szekrénykulcsaikat vigyék magukkal, ajtókulcsaikat pedig távozáskor adják le a portán.
10. A kollégiumból történő év végi, illetve az év közbeni végleges kiköltözkéskor a kollégistának minden holmiját haza kell vinnie. A kollégiumban maradt tárgyakért az intézmény nem vállal felelősséget.
11. Élelmiszert csak a szobához tartozó hűtőszekrényben tárolhatnak a tanulók. A szobákban az étkezés nem engedélyezett. Uzsonnázni, vacsorázni a folyosók végén, illetve az ebédlőben lehet.
12. A szobákat a lakók igényeik szerint díszíthetik.
13. A falakra a dekorációkat sem felragasztani, sem felszögezni nem lehet. Más, a falat illetve a szoba berendezési tárgyait nem károsító technika alkalmazható.
14. Az ablakból kihajolni, az ablakpárkányon ülni, arra bármit kipakolni, és ablakon keresztül beszélgetni tilos. Az ablakot csak bukóra szabad kinyitni.

15. A konyha tulajdonát képező evőeszközöket csak helyben lehet használni.
16. Kollégista csak a teakonyhában tartózkodhat (a lenti konyhában nem), melyben kizárólag saját edényét használhatja.
17. A mikrohullámú sütőt, forró levegős sütőt, vízforralót, szendvicssütőt mindenki, a ki-függesztett használati útmutató szerint, felelősséggel használja.

I. Károkozási és kártérítési felelősség

1. Fő szabály szerint minden esetben jegyzőkönyvet kell felvenni.
2. Szándékos vagy hanyag károkozás esetén a kollégistának meg kell térítenie az okozott kárt (pl.: távozáskor nem csukta be az ablakot: azt a vihar kivágta; a csapot nyitva felejtette: a víz eláztatta az előteret).
3. Károkozás esetén törekedni kell az eredeti állapot helyreállítására, ide értve a javítást, illetve a pótlás lehetőségét is.
4. Késég esetén a polgári törvénykönyv szabályai az irányadóak.
5. A kártérítési kötelezettség alól mentesül az intézmény:
 - a. ha bizonyítja, hogy a kárt a működési körén kívül eső elháríthatatlan ok idézte elő,
 - b. ha azt a károsult elháríthatatlan magatartása okozta

J. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei a kollégiumban

1. Azt a tanulót, aki a jogviszonnyal kapcsolatos kötelezettségeinek nem tesz eleget, a kollégiumi házirendet megszegi, fegyelmező intézkedésben, fegyelmi büntetésben kell részesíteni.
2. A fegyelmező intézkedések alkalmazásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben – a vétkesség súlyosságára tekintettel – el lehet térni. A tanulóval szemben a következő fegyelmező intézkedések hozhatók:

Nevelőtanári szóbeli, majd írásbeli figyelmeztetés vagy intés:

- a szilenciumra vonatkozó szabályok be nem tartása esetén;
- a kimenők rendjének be nem tartása esetén,
- mások nyugalmanak megzavarása esetén,
- szemetes ki nem ürítése esetén;
- a házirend egyéb pontjainak megsértése esetén.

Az eseti és állandó kimenő megvonása:

- Az előző pontban felsorolt fegyelmeztetlenségek ismétlődése esetén.

Csoportvezetői intés:

- szándékos rongálás, károkozás esetén – az okozott kár mértékétől függően;
- mások jogainak megsértése esetén.

Igazgatói intés:

- a kollégiumi munkaközösségvezető javaslata alapján, a csoportvezetői intésnél felsorolt cselekmények ismételt elkövetésekor.
- szándékos rongálás, károkozás esetén: az okozott kár mértékétől függően, illetve a szándékos károkozás, rongálás ismétlődésekor;
- mások jogainak durva megsértése esetén (lopás, testi sértés, garázdaság)

- a kollégiumi házirend súlyos megsértése esetén.

3. Jutalmazó intézkedések

A közösségi tevékenységekért, szobatisztasági versenyben elért eredményért, jó tanulmányi eredményekért járó jutalmazásban is a fokozatosság elve érvényesül.

Az elvégzett munka és az elért eredmények minőségének és mennyiségének függvényében adható:

- tárgyjutalom
- csoportvezetői dicséret
- eseti kimenő
- kollégiumi munkaközösségvezetői dicséret;
- igazgatói dicséret

XII. Az intézményi panaszkezelési eljárás

Panaszt, illetve jogorvoslati kérelmet nyújthat be minden, az intézménnyel tanulói jogviszonyban álló tanuló, akit olyan sérelem ért, amely az oktatási-nevelési tevékenységgel kapcsolatos.

A panaszkezelési eljárás szintjei:

- A panasz kezelése a szaktanár, az osztályfőnök, a kompetens vezető szintjén és kompetenciájában;
- A panasz kezelése intézményi szinten az igazgató bevonásával;

A panaszkezelés területei:

- személyes jellegű konfliktusból eredő panasz;
- szakmai jellegű panasz;

A panaszkezelés valamennyi szintjén és területén a felmerült probléma tisztázása, megoldása a cél. Az egyes szinteken és területeken felmerült probléma, vitás helyzet megoldására tett javaslat elfogadásáról az érintettek nyilatkoznak. Eredményes egyeztetés esetén a probléma megnyugtatóan lezárul. Ellenkező esetben megoldásra a következő szinten kerülhet sor.

A panaszkezelés eljárási rendje személyes jellegű konfliktus esetén

1. A tanuló sérelmét elsősorban egyénileg, közvetlenül az érintett félnek (szaktanárnak) jelzi. A problémát közösen próbálják rendezni. Amennyiben a konfliktust nem sikerül rendezni, a tanuló panaszával osztályfőnökéhez fordulhat. A panasz jogosságát az osztályfőnök megvizsgálja és egyeztet a két fél között. Eredményes egyeztetés esetén a panasz megnyugtató rendezése után az ügy lezárható. Jogtalan panasz esetén az osztályfőnök tisztázza az ügyet a panaszossal.

2. Ha az egyeztetés eredménytelen, a sérelmet az igazgatónak kell bejelenteni. Az igazgató egyeztet a panaszossal és az ügyben érintett másik féllel. A panasz megnyugtató rendezése után az ügy lezártnak tekintendő.

A panaszkezelés eljárási rendje szakmai jellegű konfliktus esetén

1. A tanuló sérelmét elsősorban egyénileg, közvetlenül az érintett félnek (szaktanárnak) jelzi. A problémát közösen próbálják rendezni. Amennyiben a konfliktust nem sikerül rendezni, a tanuló panaszával osztályfőnökéhez fordulhat. A szakmai jellegű panasz jogosságát az osztályfőnök nem kompetens vizsgálni, ezért a panaszt jelzi az érintett szaktanárnak, ha szükséges, egyeztetést kezdeményez az adott tanár és a diák(ok) között.

2. Ha az egyeztetés eredménytelen, az osztályfőnök a szakmailag kompetens munkaközösség-vezetőhöz fordul. A munkaközösség-vezető megvizsgálja a panasz jogosságát és az osztályfőnök bevonásával egyeztet a felek között. Jogtalan panasz esetén az osztályfőnök tisztázza az ügyet a panaszossal. Eredményes egyeztetés esetén a panasz megnyugtató rendezése után az ügy lezárható.

2. Ha az egyeztetés eredménytelen, a panaszt az igazgatónak kell bejelenteni. Az igazgató egyeztet a panaszossal és az ügyben érintett másik féllel. A panasz megnyugtató rendezése után az ügy lezártnak tekintendő.

XIII. Egyéb rendelkezések

1. Az intézmény bizonyos helyiségeinek használatával kapcsolatos szabályok tartalmazhatnak olyan megkorító előírásokat, melyek jelen házirendben nincsenek szabályozva, azonban ezeket a tanulóknak be kell tartaniuk (pl. számítógép-terem, könyvtár, tornaterem, kondi-terem, fizika és kémia laborok). Ezen termek használatáról a szaktanárok év elején tájékoztatást adnak.
2. Tanulók a tanári szobában nem tartózkodhatnak. Ha fontos közlendőjük van, kopognak a tanári szoba ajtaján, és türelmesen várakoznak.
3. Ha az osztályfőnök nem tartózkodik az iskolában, döntéshozatali jogát az osztályfőnök-helyettes veszi át. Amennyiben ő sem elérhető, jogkörét az igazgató vagy az igazgató helyettese veszi át.
4. Beteg vagy sérülést szenvedett kiskorú tanuló a tanítási idő, illetve foglalkozás befejezése előtt csak a szülővel vagy egy általa megjelölt felnőtt hozzátartozó kíséretében hagyhatja el az intézmény épületét, illetve a foglalkozás színhelyét. Nagykorú tanuló a szülő egyidejű értesítése mellett, a gondviselő kifejezett kérésére egyedül is távozhat.
5. Az intézmény területén talált tárgyakat az intézmény portáján, vagy nagyobb értékű tárgy esetén a titkárságon, vagy az igazgatóhelyettesi szobában kell leadni.
6. Kerékpárt csak a kerékpártárolóhoz láncolva lehet tárolni.

XIV. Záró rendelkezések

A házirend személyi hatálya:

A házirend kiterjed az intézménnyel tanulói jogviszonyban álló diákokra és az intézményben foglalkoztatott közalkalmazottakra.

A házirend területi hatálya:

A házirend előírásai azokra az intézményi, gimnáziumon illetve kollégiumon kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra vonatkoznak, amelyeket a Pedagógiai Program alapján az intézmény szervez és amelyeken az intézmény pedagógusai ellátják a tanulók felügyeletét. A házirend az intézmény területére, illetve a gimnázium vagy a kollégium által szervezett, intézményen kívüli rendezvények területére érvényes.

A házirend módosítása:

A házirend módosítását írásban kezdeményezheti az igazgatóhoz címezve az intézmény bármely tanulója, pedagógusa. A szükséges egyeztetés (nevelőtestület, DÖK, szülők) lefolytatása után 30 napon belül dönt az igazgató a házirend módosítási javaslatáról.

Megismerés és véleményezés:

Jelen Házirendet az intézmény Diákönkormányzata és Szülői Munkaközössége megismerte és véleményezte. Az általuk aláírt véleményező lapok az intézmény titkárságán őrzött Házirend mellékletét képezik.

1. Jelen Házirendet a nevelőtestület 2026. augusztus 31-i értekezletén elfogadta Budapest, 2026. augusztus 31.



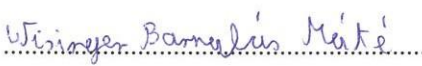
2. Jelen Házirendet az iskolai diákönkormányzat véleményezte.

Kelt: Budapest, 2026. 09.01....


.....
a gimnáziumi diákönkormányzat
vezetője

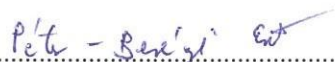
3. Jelen Házirendet a kollégiumi diákönkormányzat véleményezte.

Kelt: Budapest, 2026. 09.01....


.....
a kollégiumi diákönkormányzat
vezetője

4. Jelen Házirendet az iskola szülői szervezete véleményezte.

Kelt: Budapest, 2026. 09.14.....


.....
az iskolai szülői szervezet
elnöke

5. A Német Nemzetiségi Gimnázium és Kollégium jelen Házirendjét a Fenntartó, a Magyarországi Németek Országos Önkormányzatának Közgyűlése ellenőrizte, azt a /2026. (...) határozatával jóváhagyta.

Kelt: Budapest, 2026. 09.14....


.....
MNOÖ elnöke



A házirend hatályba lépése:

Jelen Házirend az igazgató jóváhagyása után, 2026. szeptember 1. napján lép hatályba és visszavonásig érvényes. A felülvizsgált Házirend hatályba lépésével érvényét veszti az előző, 2025. szeptember 1-én jóváhagyott Házirend.

A Házirend nyilvánossága:

A Házirend megtalálható az Intézmény honlapján. A Házirend egy példányát az intézménybe történő beiratkozáskor a szülőnek, a tanulónak át kell adni. Az osztályfőnök a tanév elején ismerteti a Házirendet a tanulókkal, továbbá annak érdemi változása esetén tájékoztatja a szülőt, a tanulót.