



**Táncsics Mihály**  
**Tehetséggondozó Kollégium**  
**HÁZIREND**

Mottó: *„... mi teremtünk szép, okos lányt*

*és bátor, értelmes fiút,*

*ki őriz belőlünk egy foszlányt ...”*

József Attila

**Budapest**

**2015.**

## Tartalomjegyzék

1.	Jogszabályi háttér .....	3
2.	A Házi rend célja és feladata, alapelvei.....	3
3.	A Házi rend hatálya .....	4
4.	A Házi rend nyilvánossága .....	4
5.	A kollégiumi felvétel és a tagság megszűnésének rendje, a felvétel intézményi sajátosságai .....	4
6.	Adatvédelmi szabályok.....	7
7.	A tanulók jogai .....	7
8.	A tanulók köteleességei.....	8
9.	Fegyelmi felelősség.....	9
10.	A kollégium működési rendje, napirend.....	10
10.1.	A kollégiumi foglalkozások.....	11
10.2.	Távozás és érkezés a kollégiumba, kimenő .....	13
10.3.	Hiányzások igazolása .....	15
10.4.	Eszközök, felszerelések behozatalának rendje, értékvédelem.....	15
10.5.	A kollégium helyiségeinek és eszközeinek használati rendje .....	16
10.6.	A kollégiumon belül és kívül elvárt tanulói magatartás .....	18
10.7.	A tanulók jutalmazása, értékelése.....	18
10.8.	Alapvető balesetvédelmi és tűzrendészeti előírások.....	20
10.9.	A bomba-, tűzriadó esetén szükséges teendők .....	20
11.	A kollégium közösségi élete.....	20
11.1.	A kollégiumi diákönkormányzat .....	20
11.2.	A kollégiumi diákkörök.....	21
11.3.	A tanulók véleménynyilvánításának, és rendszeres tájékoztatásának rendje és formái .....	21
11.4.	A kollégiumi panaszkezelés rendje .....	22
11.5.	A szülői szervezet, kapcsolattartás a szülőkkel .....	22
12.	A tanulók kollégiumi életével kapcsolatos szabályok, élet- és egészségvédelem.....	22
12.1.	A tanulók ügyeinek intézése.....	24
12.2.	A kollégiumi étkeztetéssel kapcsolatos rendelkezések.....	24
12.3.	A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje.....	25
12.4.	A juttatások, kedvezmények igénybevételének módja.....	26
12.5.	A díjazás rendje a tanulók által létrehozott termékekért, szellemi alkotásokért.....	26
13.	Záró rendelkezések .....	27
13.1.	A Házi rend hatálybalépése .....	27
13.2.	A Házi rend felülvizsgálata .....	27
13.3.	Az intézményben működő egyeztető fórumok nyilatkozatai .....	27
13.4.	Fenntartói és működtetői nyilatkozat.....	27
	Melléklet .....	28

## 1. Jogsabályi háttér

A köznevelésről szóló törvény 25.§ előírása értelmében a kollégium életével kapcsolatos egyes kérdéseket a Házirend szabályozza.

Készítésekor figyelembe vett legfontosabb jogsabályok a következők:

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- 20/2012. EMMI rendelet a köznevelési törvény végrehajtásáról és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 59/2013. (VIII. 9.) EMMI rendelet a Kollégiumi nevelés országos alapprogramjának kiadásáról
- 229/2012. (VIII. 28.) Kormányrendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 1999. évi XLII. törvény a nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól

## 2. A Házirend célja és feladata, alapelvei

### Célja

A köznevelésről szóló törvényben előírtak és az aktuális jogsabályokban leírtak értelmében a kollégium életével kapcsolatos egyes kérdéseket szabályozza.

A Házirend egy helyi jogforrás, amelynek célja olyan szabályok kialakítása, melyeknek érvényesítése biztosítja az intézmény törvényes működését, a zökkenőmentes nevelő-oktató munkát és a sokszínű közösségi életet.

### Feladata

A kollégium Házirendje foglalja magába a jogsabályi kereteknek megfelelően az alapvető szabályokat.

Feladata, hogy meghatározza

- a tanulói jogok gyakorlásának módját,
- a kötelezettségek végrehajtásának módját,
- a kollégium által elvárt viselkedés szabályait,
- a kollégium munkarendjét, napirendjét,
- az intézmény pedagógiai programjában megfogalmazott célok megvalósítását,
- a közösség életének szervezését,
- a helyiségeinek használatát,
- belső és külső partnereinek kapcsolatát.

### Alapelvei

A kollégiumi munka irányítását a nevelőtestület, a közösségi élet szervezését a nevelőtestület és a diákönkormányzat (DÖK) közösen végzi.

A Házi rend és valamennyi intézményi alapdokumentum betartása minden tanuló kötelessége.

A Házi rendet a tanév elején minden tanuló áttanulmányozza, és az elfogadását aláírásával igazolja.

## **3. A Házi rend hatálya**

### Időbeli

A kollégium Házi rendjét a nevelőtestület fogadja el, az igazgató hagyja jóvá.

A kollégium igazgatójának jóváhagyását követően lép hatályba és visszavonásig érvényes.

### Személyi

A Házi rend vonatkozik minden tanulóra, a kollégiumban dolgozó pedagógusokra, az intézmény valamennyi dolgozójára, a tanuló törvényes képviselőire (szülő, gondviselő) és a látogatókra.

A Házi rend előírásai a kollégium területére, a kollégiumi életre és a kollégium területén kívüli minden olyan esetre vonatkoznak, amikor a tanuló a kollégium felügyelete alatt áll.

## **4. A Házi rend nyilvánossága**

A Házi rend az alábbi helyeken tekinthető meg:

1. Igazgatói iroda
2. Tanári szobák
3. Belső hálózat
4. Honlap
5. Könyvtár

## **5. A kollégiumi felvétel és a tagság megszűnésének rendje, a felvétel intézményi sajátosságai**

### Felvétel – általános tájékoztató

A Táncsics Mihály Tehetséggondozó Kollégium tagja lehet minden olyan tanuló, aki megfelel az érvényes jogszabályi feltételeknek.

A felvételek ügyében a szülő (gondviselő) és a tanuló egybehangzó írásos kérése alapján az igazgató dönt.

A felvételi kérelemhez az iskolai felvétel igazolása (tanulói jogviszony igazolása) és az utolsó lezárt félév értesítője, illetve bizonyítványa is szükséges.

A kollégiumi tagság létesítésének feltétele a Házi rend, az SzMSz és a vonatkozó jogszabályok betartásának vállalása.

A kollégiumi felvétel az adott tanévre szól; célja az iskolai tanulmányok eredményes elvégzésének támogatása. A kollégista a tanítási időszak alatt a kollégiumban tartózkodhat.

A kollégiumi tagság a beköltözéssel kezdődik. A beköltözéskor egy 30 napnál nem régebbi háziorvosi igazolással igazolni kell, hogy a diák közösségbe jöhet.

#### A kollégiumi tagság megújítása

A kollégiumi tagság a felvételi kérelem beadásával újítható meg minden tanévben. Az írásos kérelmek leadási határideje május közepe.

A kollégiumi felvételtől - a nevelőtestület véleménye alapján - az igazgató dönt, legkésőbb a tanévnyitó értekezletet követő napon. Döntéséről írásban tájékoztatja a kérelmezőt.

A döntés lehet:

- Jóváhagyó.
- Feltételhez kötött (feltételes felvétel). A feltételhez kötött határozatban feltüntetésre kerülnek a feltételek. Amennyiben ezeknek a tanuló nem tesz eleget, kollégiumi tagsága év közben is megszüntethető.
- Elutasító. Az elutasító határozatban a döntést indokolni kell. Az elutasító határozat ellen fellebbezés nyújtható be.

#### A tagság megújításának szempontjai:

1. A kollégium intézményi alapdokumentumaiban leírt követelmények teljesítése, ezen belül különösen:
  - viszonya a közösséghez, az együttélés szabályainak betartása,
  - a tanuló képességéhez mért tanulmányi munkája,
  - a kollégium érdekében végzett közösségi tevékenysége,
  - eredménye az értékelési rendszerben (ld. Melléklet).
2. A kollégista szociális körülményei.

Az érvényes, hivatalos dokumentumok meglétével, bemutatásával igazolandó.

#### A kollégiumi tagság megszűnése

- A tanuló kollégiumi tagsága megszűnik a jogszabályokban leírt esetekben:
  - a tanulói jogviszony megszűnésével, egyébként a tanév végén,
  - a kollégiumból kizáró fegyelmi határozat jogerőre emelkedésével,
  - ha a tanuló kollégiumi tagságát fizetési hátralék miatt az igazgató - a szülő, nagykorú tanuló esetében a tanuló eredménytelen felszólítása és a tanuló szociális helyzetének vizsgálata után - megszünteti, a megszűnés tárgyában hozott döntés jogerőre emelkedésének napján,
  - ha a tanuló, kiskorú tanuló esetén a szülő a tanuló kollégiumi tagságáról írásban lemond, a nyilatkozatban megjelölt napon,
  - ha a tanulót másik kollégium átvette, az átvétel napján,
  - ha a nevelési-oktatási intézmény jogutód nélkül megszűnik.

### A kollégiumi felvétel intézményi sajátosságai

- A felvétel során előnyt élveznek a középfokú nevelési-oktatási intézmények 7 – 12. évfolyamos tanulói.
- A felvétel során előnyt élveznek a tehetséggondozó programok valamelyikébe jelentkezők.
- A kollégiumi felvétel feltétele, hogy a jelentkező diák bizonyítványában, értesítőjében egyetlen tantárgyból sem szerepel elégtelen osztályzat.
- A felvétel során az újonnan jelentkező diákokat előnyben részesítjük azokkal a régi diákokkal szemben, akik az év végi értékelés szerint nem megfelelően teljesítették a kollégium követelményeit.
- Tanév közben csak kivételes és indokolt esetben veszünk fel diákat.

### Teendők beköltözéskor

- Beköltözéskor minden tanuló használatra megkapja:
  - a szobakulcsát,
  - a szekrénykulcsát (ha az adott szoba szekrényéhez van),
  - a kollégiumi ellenőrző könyvét,
  - a vonalkódos kártyáját, mely a belépő és az étkezési kártya egyben.

A fent felsoroltakat a kollégisták más személynek használatra nem adhatják át, illetve ezek jogtalan használata fegyelmi vétségnek minősül.

- Az átvételt a felszerelési lapon aláírásával igazolja.
- Csoportvezető tanára felügyeletével elkészíti az étkezési alaprendelését.
- Leadja a 30 napnál nem régebbi háziorvosi igazolását.
- A leltáríven szobatársaival együtt átveszi a szobát.

A további kulcsokat és kártyákat térítési díj ellenében kaphatja meg a diák. A leltáríven rögzített állapot változása esetén kártérítési felelőssége van.

### Teendők kiköltözéskor

- A kiköltözése előtt legalább két héttel egyeztet annak időpontjáról és menetéről a csoportvezető tanárával.
- A felszerelési nyilatkozaton átvett, valamint az egyéb, dokumentáltan a nevéen szereplő kollégiumi eszközökkel elszámol.
- A térítési díjjal és a vonalkódos kártyával a gazdasági irodában elszámol.
- A felszerelési lapot a szükséges helyeken aláírattja.
- A felszerelési lapot szobakulcsával, szekrénykulcsával, kollégiumi ellenőrzőjével együtt a csoportvezető tanárának leadja.
- A szobájából minden személyes holmiját elviszi, a szobát kitakarítva átadja.

- A leszerelési lap aláírásával – az abban leírtaknak megfelelően - a diák kollégiumi tagsági viszonya az adott tanévre megszűnik.

Kiköltözés után a diák személyes holmija még átmeneti időszakra sem hagyható a kollégiumban, arra tárolási lehetőség nincs.

## 6. Adatvédelmi szabályok

Intézményünkben beléptető kapurendszer és kamerás megfigyelés működik, mely tényről az épület több pontján tájékoztató táblák vannak kihelyezve.

A kollégiumi rendezvényeken, foglalkozásokon dokumentálás céljából fotó- és mozgóképfelvételek készülhetnek. A közzétételhez a kollégium beszerzi az érintettek hozzájárulási nyilatkozatát.

## 7. A tanulók jogai

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

Minden kollégista joga, hogy

- kollégiumi ellátásban részesüljön,
- válasszon a pedagógiai program keretei között a választható tantárgyak, foglalkozások, továbbá pedagógusok közül,
- igénybe vegye a kollégiumban rendelkezésre álló eszközöket, a kollégium létesítményeit és a kollégiumi könyvtári szolgáltatást,
- rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön,
- hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról,
- nem vethető alá testi és lelki fenyegetésnek, kínzásnak, kegyetlen, embertelen, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak,
- részt vegyen a diákkörök munkájában, és kezdeményezze azok létrehozását,
- tagja legyen kollégiumi művelődési, művészeti, ismeretterjesztő, sport- és más köröknek,
- az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdéstről, az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról, az iskola, kollégium működéséről,
- tájékoztatást kapjon személyét és teljesítményét érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen,
- kérdést intézzen a kollégium vezetőihez, pedagógusaihoz, a diákönkormányzathoz, és arra legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon belül érdemi választ kapjon,
- vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzetiségi önazonosságát tiszteletben tartásuk, és azt kifejezésre juttassa, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem ütközik jogszabályba, nem sérti másoknak ezt a jogát, és nem korlátozza a társai tanuláshoz való jogának gyakorlását,
- jogai megsértése esetén - jogszabályban meghatározottak szerint - eljárást indítson,

- személyesen vagy képviselői útján - jogszabályban meghatározottak szerint - részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
- kérje a foglalkozásokon való részvétel alóli felmentését,
- kérje az átvételét másik nevelési-oktatási intézménybe,
- választó és választható legyen a diákképviselőben,
- a diákönkormányzathoz fordulhasson érdekképviselőként, továbbá a törvényben meghatározottak szerint kérje az őt ért sérelem orvoslását,
- kérelmére, indokolt esetben, szociális ösztöndíjban, szociális támogatásban részesüljön, amennyiben ilyen jellegű támogatásra a fedezet a költségvetésben rendelkezésre áll.

## 8. A tanulók kötelezései

Minden kollégista természetes, az önként vállalt tagsággal együtt járó, alapvető kötelezése:

- beköltözése után egy héten belül gondoskodni a kollégiumi tartózkodási hely bejelentéséről,
- a rendezvényeken, foglalkozásokon való pontos, fegyelmezett és aktív részvétel,
- eleget tenni a nevelőtestület, a diákönkormányzati tisztségviselők (a közösség érdekeit szolgáló) intézkedéseinek,
- a kollégium munkarendjének betartása,
- a kollégiumi foglalkozások, a kollégium helyiségei és a kollégiumhoz tartozó területek használati rendjének megtartása,
- a kollégiumi SZMSZ-ben, továbbá a Házi rendben foglaltak betartása,
- tiszteletet tanúsítani tanárai és a kollégium összes dolgozójával szemben,
- a fegyelmezett magatartás, viselkedés,
- tanulmányi eredményéről a nevelőtanárát folyamatosan tájékoztatni,
- a Kollégiumi Alapprogram szerint a számára előírt foglalkozásokon – tanulmányokat segítő foglalkozások, csoportfoglalkozások, szabadon választott kötelező foglalkozás, kollégiumi közösségi programok – részt venni,
- a kollégium hagyományápolásának aktív, cselekvő részesének lenni,
- az önellátással kapcsolatos feladatokat elvégezni,
- saját környezetének, személyes tárgyainak és az általa alkalmazott eszközöknek rendben tartása,
- saját és társai testi épségének, egészségének óvása,
- a környezettudatos, a javakat nem pazarló viselkedés,
- az egészségtudatos, aktív életmód, a kollégium által ehhez kínált infrastrukturális háttér kihasználása, a programokon való aktív részvétel,
- kollégiumi elfoglaltságához igazodva, pedagógus felügyelete, szükség esetén irányítása mellett kollégiumi foglalkozásokon, rendezvények előkészítésén, lezárásán való közreműködés,



- rátermettsége, képességei, tapasztalata alapján felelősséggel, alkotó módon való részvétel a kollégium önkormányzati, közéleti munkájában,
- rátermettsége, képességei, tapasztalata alapján felelősséggel, alkotó módon részt venni és képviselni intézményünket a külső rendezvényeken,
- a kollégium jó híréhez méltóan viselkedni,
- védeni a személyi és közösségi tulajdont és az általa okozott károkat – vizsgálatot és igazgatói határozatot követően – értékarányosan megtéríteni a mindenkor érvényes szabályozás szerint,
- lopás vagy rongálás esetén haladéktalanul jelenteni ezt nevelőtanárának, illetve az ügyeletes tanárnak,
- haladéktalanul jelenteni a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, a kollégium alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelt,
- baleset- és tűzvédelmi szabályokat betartani.

A tanulók egymás munkáját és pihenését nem zavarhatják!

## 9. Fegyelmi felelősség

Az a kollégista, aki a kollégium rendjét megsérti, magára, társaira, vagy a közösségre nézve káros magatartást tanúsít, vétkesen megszegi a Házi rendben foglalt kötelezéseit, tanári, részlegtestületi, tantestületi, vezetői mérlegelés alapján fegyelmező intézkedésben, ismétlődő, súlyos esetben pedig - fegyelmi eljárást követően - fegyelmi büntetésben részesíthető.

Alkalmazásakor figyelembe kell venni a diák egyéni és életkori sajátosságait, a kiszabott vétség súlyát, valamint az eset lehetséges pedagógiai hatásait az adott közösségre, vagy a vétkes tanulóra.

A fegyelmező intézkedéssel együtt járhat valamely megbízatás, kedvezmény visszavonása.

A fegyelmező intézkedés nem lehet megtorló vagy megalázó, fizikai és lelki erőszak alkalmazása tilos.

Járandóságot (étkezés, hazautazás stb.) a tanulótól fegyelmi intézkedésként megvonni nem lehet.

### A fegyelmező intézkedések típusai:

- Szóbeli
  - nevelőtanári figyelmeztetés
- Írásbeli
  - nevelőtanári figyelmeztetés
  - nevelőtanári intő
  - igazgatóhelyettesi figyelmeztetés
  - igazgatói figyelmeztetés
  - igazgatói intő
- Fegyelmi eljárás

Írásbeli fegyelmező intézkedés esetén a kimenő-hosszabbítást az alábbiak szerint korlátozzuk:

nevelőtanári figyelmeztetés esetén egy hétig nem kaphat hosszabbított kimenőt a diák, további fokozatok esetén egy-egy héttel növekszik ez az időtartam.

#### Az intézmény értékelési rendszere

Intézményünkben értékelési rendszert működtetünk, melynek táblázatai, az eljárásrend és a számítási mód a Mellékletben található.

## 10.A kollégium működési rendje, napirend

A kollégium az egészséges életvitel, a tanulás, a foglalkozások és a pihenési időszakok védelme érdekében napirendben szabályozza a tanulók kollégiumi életrendjét.

#### Hétközi rend (vasárnap 20 órától – péntek délutánig)

**Reggel** - általános teendők: ébredés, tisztálkodás, étkezés, takarítás és rendrakás a szobában, indulás az iskolába.

Ébresztő: mindenki önmagát ébreszti saját igénye szerint (a nagyszámú partnerintézmény, az életkori és oktatási sajátosságok miatt).

Szobaellenőrzés: a szobák általános ellenőrzése 8 órától.

**Délelőtt** - általános teendők: tanulás az iskolában vagy helyben felkészülés a tanítási órákra.

**Délután** - általános teendők: visszaérkezés az iskolából, délutáni rend szerint tanuló diákoknak tanulás az iskolában, pihenés, felkészülés a szilenciumi időszakra.

A középiskolás diákoknak minden nap legkésőbb 15.45-ig jelentkezniük kell a csoportvezető tanáruknál.

#### **Kollégiumi kötelező foglalkozások**

- Felkészítő foglalkozás: hétfőtől csütörtökig 13 foglalkozás.
- Tematikus csoportfoglalkozások (a felkészítő foglalkozások keretében): szerda és csütörtök, ill. a kijelölt rendezvények.
- Csoportvezetői foglalkozás: hetente 1 óra, hétfőn a 4. órában.
- Szabadon választandó kötelező foglalkozások: hetente 1 óra, vagy kijelölt időpontban, összevont foglalkozás keretében.

#### **A foglalkozások időkerete:**

<b>1. óra</b>	16 <sup>00</sup> -16 <sup>45</sup>	5 perc szünet
<b>2. óra</b>	16 <sup>50</sup> -17 <sup>35</sup>	5 perc szünet
<b>3. óra</b>	17 <sup>40</sup> -18 <sup>25</sup>	5 perc szünet
<b>4. óra</b>	18 <sup>30</sup> -19 <sup>15</sup>	
<b>5. óra</b>	20 <sup>15</sup> -21 <sup>00</sup>	

**Este** – általános teendők: szabadidő tartalmas eltöltése, szabadon választott foglalkozásokon való részvétel, pihenés, tisztálkodás, felkészülés a holnapi napra.

A diákok a szilenciumon kívül, ha nincs kötelező foglalkozásuk, szabadon gazdálkodhatnak idejükkel:

- házon belül: vasárnaptól csütörtökig, 21<sup>30</sup>-ig (aulazárás),
- házon kívül: a Házi rend 10.2. pontja szerint.

### **Éjszaka**

Létszámellenőrzés 22<sup>00</sup>-kor.

Az éjszakai pihenő védett időszaka: vasárnaptól csütörtökig 22<sup>00</sup>-tól 6<sup>00</sup>-ig tart.

Az épületben tartózkodóknak 22.00-ig be kell fejezniük minden, másokat zavaró tevékenységet (zuhanyozás, mosás, hajszárítás, telefonálás, tv-zés stb.), továbbá az ügyeletes tanárok engedélye nélkül csak saját hálószobájukban, emeletükön tartózkodhatnak!

### Hétféje rend (péntek délutántól – vasárnap 20 óráig)

A diákok az iskolai kötelező foglalkozások után szabadon gazdálkodhatnak idejükkel:

- házon belül: pénteken és szombaton 22<sup>30</sup>-ig (aulazárás).
- házon kívül: a Házi rend 10.2 pontja szerint.

Létszámellenőrzés 22<sup>30</sup>-tól.

Az éjszakai pihenő védett időszaka: pénteken és szombaton 23<sup>00</sup>-tól 8<sup>00</sup>-ig tart.

Az épületben tartózkodóknak 23.00-ig be kell fejezniük minden, másokat zavaró tevékenységet (zuhanyozás, mosás, hajszárítás, telefonálás, tv-zés stb.), továbbá az ügyeletes tanárok engedélye nélkül csak saját hálószobájukban, emeletükön tartózkodhatnak!

### **10.1. A kollégiumi foglalkozások**

A kollégiumi foglalkozások rendjét az intézmény pedagógiai programja tartalmazza. Ezek lehetnek:

#### Kötelező foglalkozások

- Tanulmányokat segítő foglalkozások (szilencium, szakkör, tehetség-kibontakoztató, felzárkóztató, korrepetálás, előkészítő, felkészítő) és a tematikus csoportfoglalkozások (13 óra/hét)
- Közösségi fejlesztést megvalósító csoportos foglalkozás (1 óra/hét)
- Szabadon választott kötelező foglalkozás (1 óra/hét)
- Egyéni foglalkozások

Minden tanuló a tanév elején, illetve változás esetén írásban leadja nevelőtanárának az iskolai óra- és munkarendjét, valamint a kollégiumon kívüli elfoglaltságának időbeosztását.

A kollégiumból való bármilyen távollétet (beleértve a kötelező jellegű iskolai programokat is) előzetesen be kell jelenteni, és azt igazolni kell.

Ha a diáknak speciális kollégiumon kívüli elfoglaltsága van, akkor a kollégiumi foglalkozási rendjét, az érintettek bevonásával, egyénre szabottan készíti el a csoportvezető tanára, mely írásban kerül rögzítésre.

A tanulmányokat segítő foglalkozásokra való beosztás a diák tanulmányi teljesítményétől függ, figyelembe véve az egyéb igazolt elfoglaltságokat és azt, hogy az utolsó iskolai órája és a másnapi felkészülést szolgáló első kollégiumi kötelező foglalkozása között legyen ideje a pihenésre:

Elnevezés	Tanulmányi átlag	Tanulási helyszín	Felmentési lehetőség
<i>Szabadon tanuló</i>	4,5 felett	szabadon választja meg a diák	korlátlan
<i>Egyeztetetten tanuló</i>	3,81-4,5 között	csoportvezető tanárral egyeztetett helyen	max. 6 foglalkozási óra/hét
<i>Kötelezően tanuló</i>	3,0-3,8 között	csoportvezető tanár által előírt helyen *	max. 4 foglalkozási óra/hét
<i>Kötelezően szilenciumi teremben tanuló</i>	3,0 alatt	csoportvezető tanár által előírt tanulószobán *	max. 2 foglalkozási óra/hét

\*: Ha tanulmányai szükségessé teszik, e-tanulásra alkalmas, tanárral felügyelt helyen is tanulhat. Erre a szobákban, a könyvtárban és a számítógéptermekekben van lehetőség.

### Új középiskolás diákokra vonatkozó sajátosság

Ők az első félév végéig kötelező tanulószobás kategóriába tartoznak, amely alól kiemelkedő tanulmányi előmenetelük alapján, illetve a negyedéves értékelés alkalmával felmentést kaphatnak.

### Érettségizett diákokra vonatkozó sajátosság

Ők a tanulmányokat segítő foglalkozások alatt - bukásmentességük esetén - szabadon gazdálkodhatnak idejükkel, vagy egyéni igényük alapján tanulószobán tanulhatnak.

### A beosztás módosítása

A módosításra minden negyedéves értékeléskor kerül sor.

A tanulmányi eredmény romlása esetén a felmentés visszavonása azonnal megtörténik.

### Beosztás korrepetálásokra

A félévi vagy év végi bizonyítványban szereplő elégtelen, vagy elégséges osztályzat automatikusan kötelező korrepetálást von maga után.

A diák számára a csoportvezető tanára által előírt korrepetáláson/okon való részvétel kötelező.

Háromnál több korrepetálásra a diák nem kötelezhető.

A korrepetáláson való részvételt minden alkalommal be kell írni a kollégiumi ellenőrzőbe, és az órák teljesítését alá kell írattni az órát tartó tanárral.

A negyedéves beosztást, a csoportvezető tanár beírja a diák kollégiumi ellenőrzőjébe a „Szülők lapja” oldalra.

Ha a diáknak a csoportvezetője eseti felmentést ad, ennek a tényét a kollégiumi ellenőrzőben rögzíteni kell. A szilenciumi idő alatt kapott kimenőről a diák köteles tájékoztatni az ügyeletes tanárt.

### Tematikus foglalkozások

Ennek az adott tanéven belüli órafelosztását az intézményben működő programok, évfolyamok szerint részletezve a Pedagógiai Program tartalmazza.

### Szabadon választott kötelező foglalkozás

A tantestület a diákok igényeit is figyelembe véve állítja össze egy-egy tanév foglalkozás kínálatát, melyet közzétesz.

A kínálatából minden diák, a közzétételtől számított hét munkanapon belül, egy tanévre választ egy 30 órányi elfoglaltságot jelentő foglalkozást. Választását írásban jelenti be az igazgatónak.

### Választható foglalkozások

A tanév elején felmért tanulói igényekre alapozva a kollégium a diákság számára színvonalas, tartalmas, változatos és hasznos ismereteket, élményeket adó foglalkozásokat tart, programokat szervez. A programkínálat a tanév elején kihirdetésre kerül.

## **10.2. Távozás és érkezés a kollégiumba, kimenő**

### Kimenőrendszer

Kollégiumunkban a különböző korcsoportú diákokra az alábbi szabályok vonatkoznak:

#### 1. Házon kívüli kimenő

Általános kimenő, amennyiben a diák az aznapi kollégiumi kötelezettségeit teljesítette:

az érettségizettek (zöld kollégiumi ellenőrző) 21<sup>45</sup>-ig,

a 11-13. évfolyamosok (sárga kollégiumi ellenőrző) 15<sup>45</sup>-ig, 19<sup>15</sup> - 21<sup>00</sup>-ig,

a 7-10. évfolyamosok (piros kollégiumi ellenőrző) 15<sup>45</sup>-ig, 19<sup>15</sup> – 20<sup>15</sup>-ig.

Kimenőhosszabbítás:

A kollégisták tanuláshoz és a pihenéshez való joga nem sérülhet.

A kimenő hosszabbítása jutalmazási lehetőség, mely abban az esetben adható, ha a diák teljesítette kollégiumi kötelezettségeit, ha nincs kedvezménymegvonása vagy rendezetlen elmaradása kötelező foglalkozásról vagy pedig folyamatban levő fegyelmi ügye.

Kimenőhosszabbítás hét közben a csoportvezető tanártól, egyéb napokon, vagy ha a csoportvezető tanár távol van, az ügyeletes tanártól kérhető.

A kimenőhosszabbítás maximális lehetősége egy héten:

- zöld könyveseknek vasárnaptól csütörtökig, indokolt esetben, legfeljebb két alkalommal, pénteken és szombaton eseti mérlegelés alapján,
- sárga könyveseknek indokolt esetben legfeljebb két alkalommal 22 óráig, ennél későbbi időpontig csak igazolt iskolai elfoglaltság, vagy egyéb különösen indokolt esetben, a csoportvezető tanár engedélyével és szükség esetén a szülővel történt egyeztetés után, eseti mérlegelés alapján lehetséges,
- piros könyveseknek indokolt esetben legfeljebb két alkalommal 21 óráig, ennél későbbi időpontig csak igazolt iskolai elfoglaltság, vagy egyéb különösen indokolt esetben, a csoportvezető tanár engedélyével és szükség esetén a szülővel történt egyeztetés után, eseti mérlegelés alapján lehetséges.

Állandó kimenőhosszabbítás:

Rendszeres elfoglaltság esetén állandó kimenő kapható, melyhez:

- kötelező iskolai elfoglaltság esetén írásos igazolás szükséges,
- egyéb rendszeres elfoglaltság esetén írásos kérelem és igazolás, továbbá középiskolás diákoknál szülői írásos kérelem is szükséges.

Állandó kimenő adásának esetei:

- Kötelező foglalkozást érintő: Akkor adható, ha a diák és a csoportvezető tanár írásban megállapodik a foglalkozás pótlásáról.
- Éjszakai pihenő védett időszakát érintő: Akkor adható, ha a diák és a csoportvezető tanár írásos megállapodását a vezetőség jóváhagyja.

Állandó kimenő adásának szempontjai:

- a kollégista tanulmányi és kollégiumi teljesítménye,
- szociális helyzete.

A kedvezmény bármikor visszavonható tanulmányi, illetve fegyelmi okok miatt.

Az engedélyért a csoportvezető tanáron keresztül az igazgatóhoz kell fordulni.

A diák minden, portán keresztüli mozgását a beléptető kapu rendszer számítógépen rögzíti. Ennek adataihoz a nevelőtanároknak van hozzáférése.

A tanuló az éjszakákat köteles a kollégiumban tölteni, kivéve: hazautazások, engedélyezett távollétek.

## 2. Házon belüli kimenő

Ez a kollégium helyiségeibe kérhető (tanulósobák, klubok, számítógéptermekek).

Erre engedélyt minden esetben csak az illetékes ügyeletes tanár adhat, egyéni mérlegelés alapján, maximum 23 óráig.

Az ellentétes nemű diákok egymáshoz csak előzetes, mindkét részleg ügyeletes tanára által írásban rögzített engedély birtokában látogathatnak, maximum 21<sup>30</sup>-ig.

## A hazautazás rendje

Azok a diákok, akik hétvégére a kollégiumban maradnak, szerdán 20 óráig jelzik ezt a csoportvezető tanárunknak. Középiskolás tanuló esetén ehhez a szülő előzetes írásbeli kérése is szükséges.

Azon középiskolás tanulók esetében, akik nem haza utaznak, a szülő előzetes írásbeli kérése szükséges, a tartózkodási hely megjelölésével.

A középiskolás diákoknak minden hazautazás előtt alá kell íratniuk kimenőkönyvüket a csoportvezető tanárunkkal, és otthon alá kell azt íratni a szülővel/gondviselővel.

Azoknak a diákoknak, akik a tanítás alól felmentést kaptak szülői kikérő, vagy orvosi javaslat alapján, szintén hazautazási engedélyt kell kérniük a csoportvezetőjüktől vagy indokolt esetben az ügyeletes tanártól.

Rendkívüli esetben (pl.: betegség) a szülővel egyeztetni kell a hazautazásról.

A kollégium igazgatója megtilthatja a hazautazást, ha a diákok testi épségét, egészségét veszélyeztetve látja (pl.: magas láz, fertőző betegség, rendkívüli időjárás stb.).

### 10.3. Hiányzások igazolása

Minden hiányzást, késést igazolni kell (orvosi, szülői vagy tanári igazolással).

Ha a diák a hazautazásról a tanítást megelőző napon nem érkezik vissza, a szülő vagy az érettségizett nagykorú diák, 24 órán belül köteles a kollégiumot ennek okáról értesíteni.

Értesítés hiányában a csoportvezető tanár/ügyeletes tanár a szülőtől felvilágosítást kér (telefon, email stb.). Amennyiben a vissza nem érkezés időpontjától számított 24 órán belül nem kaptunk megnyugtató választ, úgy a fiatalok tanuló eltűnését a rendőrségen jelentjük.

### 10.4. Eszközök, felszerelések behozatalának rendje, értékvédelem

Az eszközbehozatal intézményi szabályai:

**Tiltott:** A tűz- és balesetveszélyes eszközök (háztartási kisgépek, vízmelegítő, hőszigetelő, vasaló stb.), illetve minden olyan eszköz, amely zavarhatja a közösség mindennapi életét.

Sérült vagy a szabványoknak nem megfelelő eszközöket a kollégiumba tilos behozni!

**Engedélyezett:** Kisebb méretű személyes használatra szolgáló eszközök (elektromos eszközök töltői, villanyborotva, hajszárító, informatikai eszközök stb.).

**Feltétellel engedélyezett:** - Nagyobb méretű eszközök (ventilátor, asztali számítógép, hangszer, kerékpár stb.). Ezek az eszközök csak a kijelölt helyen tárolhatók.

A feltétellel engedélyezett eszközökre eszközbehozatali és működtetési engedélyt kell kiállítani. Az engedélyt a csoportvezető tanár adja és az űrlap szabályszerű kitöltéséről is ő gondoskodik.

Nem megfelelő használat esetén az engedély visszavonható.

Hőfejlesztő eszköz a szobában nem használható.

### Értékvédelem

A kollégiumba lehetőleg senki ne hozzon értékesebb holmikat, ill. nagyobb összeget!

A tárgyak elzárása, őrzése a diákok feladata és felelősége!

A személyi tulajdon megőrzése érdekében mindenkinek zárva kell tartani a saját szobáját, amikor ott senki nem tartózkodik.

Az értékes személyi tulajdont – minden napszakban - a szekrényben kell elzárva tartani.

A kollégium az intézménybe behozott tárgyakért, értékekért felelősséget nem vállal!

### **10.5. A kollégium helyiségeinek és eszközeinek használati rendje**

A kollégium épületére, annak helyiségeire, a hozzá tartozó bekerített területre, valamint ezek berendezési tárgyaira mindenki különös gonddal vigyázzon, és azokat rendeltetésszerűen használja.

A nem rendeltetésszerű használatért mindenki anyagi felelősséggel tartozik. Szándékos, illetve gondatlan károkozás esetén a vétkes a jogszabályban meghatározott módon köteles megtéríteni a kárt.

A berendezési tárgyakban, a kollégium különböző helyiségeiben mutatkozó rendellenességet, működési zavart, rongálást a portán található hibabejelentő lapon kell bejelenteni, ezután az illetékesek gondoskodnak a szükséges javításokról, pótlásokról stb.

#### **A lakószobák használata**

A diákok kötelesek lakószobájukat folyamatosan tisztán tartani. Az ügyeletes tanár tanítási napokon reggel osztályozza (1-5-ig) a szobarendet.

Az értékelés szempontjai:

- beágyazás az ágyneműtartóba, az ágy letakarása pléddel;
- tisztaság (padló, polc, asztal stb.);
- hűtőszekrény állapota, élelmiszerek szavatossága;
- étkezéshez használt eszközök tisztasága;
- szemetes edények kiürítése, tisztántartása, szemeteszsák használata;
- szellőztetés;
- ablak bezárása;
- elektromos eszközök áramtalanítása és a villany lekapcsolása;
- általános rend (ruhaneműk, használati tárgyak rendben tartása stb.)

A hármas vagy rosszabb takarítási jegy esetén a diákok újratakarítják a szobájukat, saját szabadidejük terhére. A takarítási kötelezettség ismételt elmulasztása fegyelmi vétségnek minősül.

A szobákat csak a nevelőtanár engedélyével lehet átrendezni, a bútorokat onnan kihozni, vagy bevinni.

A dekorálás a nevelőtanárral egyetértésben történhet, a falfelületeken és a berendezési tárgyakban kárt nem okozhat.

A diákoknak kiköltözéskor vissza kell állítani a szobában a szobaleltárban rögzített állapotot, kártérítési felelősséggel.

A szobák ajtaját tilos bezárni, ha abban diák tartózkodik.



### **A közös helyiségek használata**

A közös helyiségek (aula, galéria, klubok, stúdiók, kondicionálótermek, könyvtár, számítógépteremek stb.) általában az intézmény speciális vagy szabadidős tevékenységének szolgálatában állnak. Használatuk rendjét az alábbi, a nevelőtestület által jóváhagyott szabályzat tartalmazza (beiratkozás, nyitva tartás, felügyelet, különleges óvó és védő rendszabályok, anyagi felelősség stb.).

Az intézmény közös helyiségei a kollégiumi élet szinterei, melyek a tanulmányi felkészülésen túl a szabadidő eltöltésének intézményi szinterei.

A helyiségek, így az ott található gépek, eszközök használatakor előnyt élveznek azok a diákok, akik tanulmányi céllal kívánják azokat igénybe venni.

A közös helyiségek egyedi, sajátos működési rendje, szabályzata az adott helyiségben jól látható helyen ki van helyezve, illetve a teremfelügyelő tanárnál olvasható.

Az érettségizett diákok a közös helyiségekben egyéni, önkéntes vállalás után, teremfelügyeletet vállalhatnak. A felügyelet a teremfelügyelő tanár irányításával történik.

A helyiségek használata anyagi felelősségvállalással jár az ott található eszközökért, anyagokért, tehát csak ennek vállalásával használhatóak.

A rendeltetésszerű használat, a felelőtlen magatartásból eredő, szándékos károkozás elkerülése mindenki számára előírás.

A közös helyiségekből és az ebédlőből az ott leltárban levő eszközöket kizárólag igazgatói engedéllyel, illetve az illetékes leltárfelelős engedélyével szabad kivinni.

A közös helyiségekben a leltárfelelős a teremfelügyelő pedagógus, az ebédlőben pedig az ételmezejesztő.

### ***Könyvtár***

A könyvtár szolgáltatásait a kollégium diákjai és dolgozói vehetik igénybe.

A könyvtár nyitvatartási ideje a diákok munkarendjéhez igazodik, és a könyvtár bejárati ajtaján van kifüggesztve.

A diákok könyvtári beiratkozása egy tanévre szól.

A kölcsönzött könyvekkel a határidő lejártakor, év végén a könyvtáros tanárok által kijelölt végső kölcsönzési időpontig, de legkésőbb kiköltözéskor el kell számolniuk.

A könyvtárban elhelyezett számítógépek, az internetkapcsolat a diákok másnapi felkészülését szolgálják.

A könyvtár szolgáltatásairól a könyvtáros tanárok adnak felvilágosítást.

A kölcsönzött könyvekért és más információhordozókért minden olvasó anyagi felelősséggel tartozik.

### ***Kollégiumi WIFI-használat***

A kollégium épületén belül saját vezeték nélküli, ingyenesen elérhető internet hálózat működik, a napirendhez igazodva, az éjszakai pihenő védett időszakán kívül. Ezt a diákok a saját műszaki cikkeikkel, adathordozóikkal, a rendszergazdától igényelt saját kóddal használhatják, a rendszerbe történő regisztráció után.

A hálózat használatának feltételei kihirdetésre kerülnek.

A diák számára csak addig érhető el az ingyenes WIFI-hálózat, amíg a használat során a feltételeket betartja.

### ***Mosókonyhák***

A kollégiumban mosógép, centrifuga, vasaló közös, ingyenes használat, közösségi helyiségben, mindenkinek a rendelkezésére áll.

### ***Teakonyhák***

A kollégiumban szintenként teakonyhák találhatóak. Ezekben mikrohullámú sütő, tűzhely, szendvicsütő, vízforraló, mosogató, székek, asztalok találhatóak, melyek közös használat, közösségi helyiségben ingyen használhatók.

Ezért a kollégiumba a diákok konyhai kisgépeket nem hozhatnak magukkal, s azokat a kollégium területén nem üzemeltethetik. Ezek tiltott behozatala fegyelmi vétségnek minősül.

### ***Ebédlő***

Az ebédlő a napi étkezések helyszíne, ahol biztosított a kézmosás lehetősége.

A nyugodt étkezés elengedhetetlen feltétele a kulturált viselkedés.

Étkezési időpontok hét közben:

	<b>Étkezési időpontok:</b>	<b>Repeta:</b>	<b>Ebédlőzárás:</b>
<b>Reggeli</b>	6 <sup>00</sup> – 8 <sup>00</sup>	8 <sup>00</sup> -kor	8 <sup>15</sup>
<b>Ebéd</b>	13 <sup>00</sup> – 15 <sup>45</sup>	15 <sup>45</sup> -kor	16 <sup>00</sup>
<b>Vacsora</b>	18 <sup>00</sup> – 20 <sup>00</sup>	20 <sup>00</sup> -kor	20 <sup>15</sup>

A hétfői étkezési időpontokat az esedékességet megelőzően az ebédlőben kifüggesztik.

Az ebédlőben mikrohullámú sütő áll rendelkezésre. Az ebédlőből engedély nélkül tilos kihozni a kollégium leltárában szereplő eszközt. Az ételeket kizárólag csak saját edényben lehet elvinni.

Az ebédlő a kollégiumi rendezvények egyik kiemelt helyszíne. Itt található a hang- és fénytechnikával felszerelt színpad és egy zongora, melyet csak külön engedéllyel lehet használni.

## **10.6. A kollégiumon belül és kívül elvárt tanulói magatartás**

A kollégiumon belül és kívül elvárt tanulói magatartást a 8. és 12. pont tartalmazza.

## **10.7. A tanulók jutalmazása, értékelése**

### Az elismerés és a jutalmazás típusai

- a kimenő meghosszabbítása,
- írásbeli dicséret (nevelőtanári, igazgatóhelyettesi, igazgatói, testületi),
- kedvezményes kirándulás (egyéni és csoportos),

- tárgyjutalom, ajándékutalvány,
- tanulmányi ösztöndíj (az Oktatási Nevelési Alapítvány biztosítja, az odaítélés elveit az alapítvány kuratóriuma állapítja meg),
- „Jó Közösségi Munkáért” kitüntetés,
- „Kiváló Kollégista” cím,
- „Tiszteletbeli Kollégista” cím.

#### A kollégiumi kitüntetések és címek odaítélésének elvei

- mindegyik egyéni kitüntetés
- a kiadott kitüntetések száma nincs korlátozva,
- csak az arra igazán érdemes kollégisták kaphatják meg.

#### **„Jó Közösségi Munkáért” kitüntetés**

Évente a DÖK határoz az odaítéléséről, és a tantestület egyetértési jogot gyakorol.

#### Követelménye, hogy a diák:

- csoportjában, más kisközösségben vagy a DÖK-ben kiemelkedő közösségi munkát végezzen,
- tanulmányi eredménye a képességei szerinti maximum legyen,
- igazgatói fegyelmező intézkedésben ne részesüljön,
- az adott évben a kollégium tagja legyen.

#### **„Kiváló Kollégista” cím**

Évente a részlegek nevelőtestületének javaslata alapján, a tantestület határoz az odaítéléséről, és a DÖK egyetértési jogot gyakorol.

#### Követelménye, hogy a diák:

- tanulmányi eredménye gimnazistáknál, szakközépiskolásoknál és az érettségizetteknél legalább 4,5-ös, szakiskolai tanulóknál legalább 4,0-es átlagú legyen,
- példamutató magatartású, igényes legyen,
- kimagaslóan értékes közösségi munkát végezzen,
- az adott évben a kollégium tagja legyen.

A „Jó Közösségi Munkáért” kitüntetés kétszeri elnyerése is jogosíthat a cím elnyerésére.

#### **„Tiszteletbeli Kollégista” cím**

Évente a részlegek nevelőtestületének javaslata alapján, a tantestület határoz az odaítéléséről, és a DÖK egyetértési jogot gyakorol.

A címet végzős diákok kaphatják meg.

#### Követelménye, hogy a diák:

- kétszer elnyerje a „Kiváló Kollégista” címet,

- példamutató magatartású, igényes legyen,
- kimagaslóan értékes közösségi munkát végezzen,
- az adott évben a kollégium tagja legyen.

A címet elnyert diák rendezvényeinken díszvendégként vehet részt. A galérián található „Táncsics emlékfal”-ra felkerül a neve.

A kitüntetések ballagáskor kerülnek átadásra.

### **10.8. Alapvető balesetvédelmi és tűzrendészeti előírások**

A kollégiumi tanuló kötelezettsége, hogy óvja saját és a közösség tagjainak testi épségét, egészségét.

Fontos, hogy haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak, kollégiumi dolgozónak, ha megsérült, vagy ha saját magát, társait, a kollégium alkalmazottait, vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet illetve balesetet észlelt.

A kollégium a tanuló balesetéről jegyzőkönyvet vesz fel.

A tanulót beköltözése után tűz-, és balesetvédelmi felkészítésben kell részesíteni. A részvételről jegyzőkönyv készül, a jelentetet mindenki aláírásával igazolja.

### **10.9. A bomba-, tűzriadó esetén szükséges teendők**

Bombariadó, tűzriadó esetén a diák kötelessége, hogy a nevelőtanárok utasítása alapján, lehetőség szerint évszaknak megfelelő öltözetben, személyes felszereléseit hátrahagyva, az épületet fegyelmezetten elhagyja, továbbá, hogy újabb utasításig a kijelölt gyülekezési területen várakozzon.

## **11.A kollégium közösségi élete**

Kollégiumunk sokrétű hagyományápolással foglalkozik, hiszen a belső és külső hagyományok tovább építik és erősítik a közösséget.

A tanév során megrendezett rendezvényeink: megemlékezések nemzeti ünnepeinkről, új diákok fogadása, sportversenyek, egészséghetek, Mikulás-nap, kollégiumi hét, farsang, végzősök búcsúztatása, gyermekhét, juniális.

Részt veszünk a többi kollégium által meghirdetett rendezvényeken, versenyeken és kollégiumunk is rendezője, helyszíne versenyeknek.

A kollégiumi rendezvényeken való aktív részvételt – tekintettel arra, hogy ezek a hagyományok kialakulásának illetve továbbépítésének színterei – minden diáktól elvárjuk.

### **11.1. A kollégiumi diákönkormányzat**

A tanulók és tanulóközösségek a tanulók érdekeinek képviselőjére diákönkormányzatot hozhatnak létre.

A diákönkormányzat tevékenysége a tanulókat érintő valamennyi kérdésre kiterjed.

Minden kollégiumi csoport demokratikus úton választhat DÖK-képviselőt.

A DÖK szervezeti és működési szabályzatát a választó tanulóközösség fogadja el, és a nevelőtestület hagyja jóvá. A jóváhagyás akkor adható meg, ha az nem jogszabálysértő, vagy nem ellentétes a kollégium szervezeti és működési szabályzatával, illetve Házirendjével.

A DÖK munkáját segítő pedagógus személyéről - a diákönkormányzat javaslatát követően - az igazgató dönt. Munkájukat a többi pedagógus is köteles támogatni.

A diákönkormányzat képviselői a diákokat közvetlenül érintő kérdésekben részt vehetnek a tantestületi értekezletek megfelelő napirendi pontjainak tárgyalásában.

A DÖK képviselői a kollégiumban az igazgatót bármikor, vagy akadályoztatása esetén időpont egyeztetés után felkereshetik.

A diákönkormányzat részt vesz a kollégiumi programok szervezésében, lebonyolításában, valamint önálló programokat is szervezhet.

### **11.2. A kollégiumi diákkörök**

A diákok közös érdeklődésük alapján, közös tevékenységük megszervezésére diákköröket hozhatnak létre.

A diákkörök tevékenysége nem lehet ellentétes a hatályos jogszabályokkal és az intézmény belső szabályzataival.

A diákkörök vezetőt választanak, és megalakulásukat írásban bejelentik a diákönkormányzatnak, valamint az intézmény igazgatójának.

### **11.3. A tanulók véleménynyilvánításának, és rendszeres tájékoztatásának rendje és formái**

#### Közösségi fejlesztést megvalósító csoportos foglalkozás

A diákok véleménynyilvánításának és rendszeres tájékoztatásának egyik fontos fóruma a csoportvezetői foglalkozás, melyet hétfőnként a 4. foglalkozási órában tart a csoportvezető tanár diákjai számára.

#### Diákönkormányzat

A csoportonként megválasztott DÖK-tagok aktívan részt vesznek a diákok érdekvédelmében, a diákok megkereshetik őket problémáikkal.

A diákok véleménynyilvánításának és rendszeres tájékoztatásának további fontos fóruma a diákönkormányzat ülései.

A diákönkormányzat vezetőségének, a havi rendszeres, illetve szükség szerint összehívott értekezletein az igazgató, illetve helyettesei – a tárgyalt témának megfelelően – részt vesznek.

#### Közgyűlés

A kollégium évente két alkalommal diákközgyűlést szervez. A közgyűléseket szeptemberben és februárban tartjuk.

A közgyűléseken a diákok tájékoztatása történik, minden közgyűlés egyben tanulói fórum is.

#### A tájékoztatás egyéb csatornái

- szóbeli tájékoztatás, megbeszélés, belső hangosítás,
- faliújságok, kihelyezett plakátok az aulában, emeleteken, irodák mellett,
- karbantartó füzet, portai füzetek,
- az időközönként megjelenő kollégiumi újság,
- az internetes csatornák, a kollégium honlapja,

- kollégiumi rádió,
- írásbeli értesítés minden olyan, a diákok életét lényegesen érintő eseményről, amelyet a jogszabályok előírnak.

#### **11.4. A kollégiumi panaszkezelés rendje**

A nevelési-oktatási intézmény a tanulóval kapcsolatos döntéseit - jogszabályban meghatározott esetben és formában - írásban közli a tanulóval, a szülővel.

Az igazgatóhelyettesi, igazgatói írásbeli fegyelmező intézkedésről, illetve egyéb fontos esetben a diák iskolája is értesítést kap.

Ha a jogok gyakorlásában a diákot sérelem éri, a csoportvezető tanárhoz, a diákönkormányzatot segítő tanárhoz, a munkaközösség-vezetőhöz, az igazgatóhelyettesekhez továbbá az igazgatóhoz fordulhat.

Az érdeksérelemre hivatkozással benyújtott kérelmet - a fenntartó hatáskörébe tartozó kérelmek kivételével – a kollégiumi szék, ennek hiányában, a szülői közösség és a nevelőtestület tagjaiból álló, legalább háromtagú bizottság vizsgálja meg. A vizsgálat eredményeképpen a bizottság

- a) kérelmet elutasíthatja,
- b) döntés elmulasztóját döntéshozatalra utasíthatja,
- c) a hozott döntést megsemmisítheti, és a döntéshozót új döntés meghozatalára utasíthatja.

#### **11.5. A szülői szervezet, kapcsolattartás a szülőkkel**

Intézményünkben jelenleg nem működik szülői szervezet.

Intézményünk alapelve a megfelelő, elégséges kapcsolattartás kiépítése a szülőkkel, minden diákunk esetében.

A kollégium és a lakóhely távolsága miatt különösen fontos, hogy a legmegfelelőbb módot és lehetőséget találjuk meg erre.

Ennek módjai: szóbeli és írásbeli tájékoztatás.

Ennek lehetőségei: a beíratás, beköltözés, nyílt napok, szülői látogatások, tájékoztató levelek.

Különösen indokolt esetben a szülőt személyes beszélgetésre hívjuk be.

## **12.A tanulók kollégiumi életével kapcsolatos szabályok, élet- és egészségvédelem**

A diákoknak alkalmazkodniuk kell diáktársaikhoz, az intézmény mikro- és makro közösségeihez.

**Szigorúan tilos** a kollégistának:

- a kollégium területén az alkoholtartalmú ital vagy kábító hatású anyag, kábítószer behozatala, birtoklása, fogyasztása, valamint a dohányzás,
- veszélyes eszközöket (szűrő, vágó és egyéb) az intézmény területére behozni,
- élő állatot, illetve más, egészségre ártalmas dolgot az intézmény területére behozni,
- a szerencsejáték, a pénzben vagy egyéb értéktárgyban való fogadás,
- a kollégium területén tűzveszélyt előidéző tevékenység folytatása, pirotechnikai anyag tartása, használata és birtoklása,

- a kollégium ablakaiból bármit kidobni illetve kiönteni,
- a közízlést sértő illetve pornográf termékeket behozni, illetve azokat közszemlére tenni,
- magatartásával önmagát, illetve másokat veszélybe sodorni,
- bármely kollégium helyiség ajtaját magára vagy másra zárni.

A fenti tilalmak megszegése fegyelmező intézkedést, illetve fegyelmi eljárást vonhat maga után.

#### Tanári felügyelet, ellenőrzés

Az épületben állandóan tartózkodik ügyeletes tanár.

Az ügyeletesek rendszeres, visszatérő ellenőrzéseket tartanak az ügyeleti területükön, továbbá a bent tartózkodó diákokkal kapcsolatos dokumentációt vezetnek (kulcsok, kimenők...).  
Létszámellenőrzések:

- hétköznap délelőtt - folyamatosan és szobánként 10 és 12 órakor,
- hétvégén - folyamatosan és szobánként délelőtt és délután,
- éjszakai időszakban – 22 órakor kezdődik, melynek során feljegyzik a hiányzásokat, majd reggel rögzítik a később érkezőket.

Az ügyeletes tanárok 8 és 9 óra között ellenőrzik az ügyeleti területükhöz tartozó szobák tisztaságát, és azt leosztályozzák. A kapott osztályzatokat a tanári szobák melletti faliújságon közzétesszük.

#### A telefonhasználatról

Tanulót csak a látogatási időszakokban hívunk telefonhoz. A kollégium saját vonalain a diákok hívást nem kezdeményezhetnek. Fontos üzeneteket átveszünk és továbbadunk.

A tanulók a tulajdonukban lévő mobiltelefonjukat úgy használhatják, hogy azzal másokat ne zavarjanak.

A mobiltelefon használata különösen szigorúan ellenőrzött a szilencium ideje alatt, illetve a takarodó után. A másnapi felkészülést szolgáló foglalkozásokon a mobiltelefon használata nem megengedett.

#### A vendégfogadás rendje

A diákok látogatójukat az aulában fogadhatják, melyet a portai vendégkönyvbe kell rögzíteni. A vendégéért mindenki személyesen felel, anyagi és fegyelmi szempontból.

A vendégek csak vendégkártyával léphetnek az épületbe, melyet a portán kapnak meg.

#### Látogatási időszakok:

Hétfőtől - csütörtökig: 13<sup>00</sup>-15<sup>45</sup> és 19<sup>15</sup>-21<sup>30</sup>,

Pénteken: 13<sup>00</sup>-21<sup>30</sup>,

Szombaton, vasárnap: 9<sup>00</sup>-21<sup>30</sup>.

Látogatási időn kívüli vendégfogadás csak kivételes esetekben lehetséges (közeli hozzátartozó rendkívüli látogatása, betegség, tanulmányi segítség miatt). A lakószobákba csak közeli hozzátartozók

(szülők, gondviselők, nagyszülők, testvérek) látogathatnak, a szobatársak zavarása nélkül. Erre engedélyt az ügyeletes nevelőtanár, illetve vezető adhat a portai vendéghelyiségben.

### Egyéb

A kollégiumi szobákat tanév közben, esetenként, a szünetekre és a hétvégékre korlátozva, vendégfogadás céljából kiadhatják.

Ezen alkalmakkor a diákoknak, a csoportvezető tanár útmutatása szerint, a szobájukat át kell adniuk a vendégfogadás időtartamára.

### **12.1. A tanulók ügyeinek intézése**

A diák szükség esetén elsősorban csoportvezető tanárához, annak távolléte esetén az ügyeletes tanárhoz, a munkaközösség-vezetőhöz, illetve az igazgató helyettesekhez, végül a kollégium igazgatójához fordulhat.

A hivatalos ügyeket a kollégiumi titkárságon kell intézni (igazolások, kérvények stb.).

Az étkezéssel kapcsolatban felmerült problémákkal, amennyiben nem pedagógiai jellegűek, a Kollégiumok Gazdasági Szervezetének gazdasági ügyintézőjéhez kell fordulni.

### **12.2. A kollégiumi étkeztetéssel kapcsolatos rendelkezések**

#### **Az étkezés megrendelése és a rendelés módosítása**

A tanuló, a beköltözést követően, órarendjének és egyéb engedélyezett elfoglaltságainak ismeretében, a csoportvezető tanára segítségével rendeli meg az étkezését.

A hétfői étkezési igényt az esedékes hétfője előtti szerdán 20<sup>00</sup> óráig kell megrendelni a csoportvezető tanáron keresztül.

Tartós távollét esetén az étkezések lemondhatók. A lemondás időpontjától számított egy munkanapon túli, igénybe nem vett szolgáltatás térítési díját visszautalják, vagy jóváírásra kerül. Amennyiben a lemondás nem történik meg, a diáknak a megrendelt étkezés díját, a távolléte ellenére is ki kell fizetnie.

A lemondás a megrendelő felelőssége!

Az étkezésmódosítások az erre rendszeresített nyomtatványokon kérhetők, és egy munkanap után realizálódnak.

#### **Az étkezési térítési díj mértéke**

A diákoknak a mindenkor érvényes jogszabályok szerinti étkezési térítési díjat kell megfizetni. A könyvtár mellett található a gazdasági iroda hírfelülete, az étkezések térítési összege itt kerül kihirdetésre.

#### **Az étkezési térítési díj befizetése és visszafizetése**

Az étkezési térítési díj befizetése az adott tanévre az előre meghatározott időpontokban, a nyilatkozatban megjelölt módon történik.

A térítési díj befizetésére, illetve visszafizetésére vonatkozó rendelkezések:

- Fontos, hogy a havi térítési díj forintra pontos összegét fizessék be vagy utalják el.



- A befizetés elhalasztását a diák (szülő) - az esedékességet megelőzően legalább egy héttel - írásban kérheti. A kérvényt a csoportvezető tanárnak kell leadni.  
Ha a kollégista (szülő) a tartozásával kapcsolatban nem intézkedett, az ügy rendezéséig felfüggeszthetik az étkeztetését.
- A megrendelés módosítása esetén a díjkülönbözetet a következő befizetéskor érvényesítik.
- A diák kollégiumból való kiköltözésekor az étkezési térítés egyenlege elszámolásra kerül.

### **12.3. A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje**

A kollégium a megfelelő tárgyi, személyi és szervezési feltételek biztosításával köteles elősegíteni a tanulók egészségének védelmét, a balesetek megelőzését.

A szülő, gondviselő, illetve a nagykorú tanuló saját magának köteles gondoskodni a számára szükséges, alapvető vagy tartós betegség esetén rendszeresen szedendő gyógyszerek, gyógyhatású készítmények megvásárlásáról, kollégiumban tartásáról.

A tanuló tartós betegségéről a szülő, gondviselő köteles tájékoztatni a kollégiumot a jelentkezési lap megfelelő rovatában. Az ezt igazoló orvosi igazolások, szakértői vélemények leadása minden esetben szükséges, ezek a személyi anyaghoz csatolandók.

#### **Betegség esetén**

A betegeknek legkésőbb reggel 7<sup>00</sup> óráig, vagy rendkívüli esetben a kollégiumba való beérkezés után azonnal kötelező jelentkezni az ügyeletes tanárnál és az ápolónőnél.

Orvosi vizsgálat hétköznaponként a kijelölt háziorvosi rendelőben vehető igénybe.

Ápolásra szoruló fekvőbeteg csak a betegszobában tartózkodhat, betartva annak előírásait.

Egyéb esetben a betegek a saját szobájukban kötelesek tartózkodni, ahol az ügyeletes tanár és az ápolónő egyaránt ellenőrzi őket.

A diák számára felírt gyógyszerek megvásárlásának finanszírozása a szülőt, gondviselőt terheli.

Betegség esetén csak az orvos engedélyével, nevelőtanári hozzájárulással lehet hazautazni. Két napnál hosszabb időtartamú gyógyulási idő esetén, vagy ha az orvos úgy rendelkezik, - a szülő, gondviselő értesítését követően - a diáknak haza kell utaznia, hogy a többi kollégista egészségét ne veszélyeztesse.

A középiskolás diákok szüleitől telefonos értesítést kérünk arról, hogy gyermeke hazaérkezett.

A hiányzásokat orvos által kiállított igazolással kell igazolni.

A diák szakrendelésre, orvoshoz kísérése – a sürgős, életveszélyes eseteket kivéve – a szülő, gondviselő feladata. Szükség szerint ezeknek a vizsgálatoknak az elrendelése a diák saját háziorvosa által, annak irányításával történjen.

Sürgős, életveszélyes esetekben a kollégium feladata, az ápolónő, az ügyeletes tanár vagy az illetékes vezető mérlegelése és intézkedése után, az ügyelet vagy a mentőszolgálat értesítése, illetve a diák orvoshoz, ügyeletre vagy kórházba kísérése.

#### **12.4. A juttatások, kedvezmények igénybevételének módja**

A kollégistákat tájékoztatni kell arról, hogy a szociális támogatások különböző formái iránti kérelmet a szülőknek, illetve a gondviselőknek a lakóhely szerint illetékes önkormányzathoz kell benyújtani.

Az étkezési térítési díj normatív kedvezményének igénybevételéhez a megfelelő nyomtatványok kitöltése, igazolások leadása szükséges.

#### **12.5. A díjazás rendje a tanulók által létrehozott termékekért, szellemi alkotásokért**

A kollégium lemond a tulajdonjogáról minden olyan, a birtokába került dolognak, amelyet a kollégista állított elő, akkor is, ha annak elkészítéséhez szükséges anyagi és egyéb feltételeket az intézmény biztosította.

### 13. Záró rendelkezések

A Házirendet a nevelőtestület a 2015. május 11-én tartott értekezleten véleményezte és 25 igen, 0 nem és 2 tartózkodással elfogadta.

Budapest, 2015. május 11.

*Trigola-Majzik Krisztina*

Trigola-Majzik Krisztina  
hitelesítő nevelőtestületi tag

*Dr. Mohácsi János*

Dr. Mohácsi János  
hitelesítő nevelőtestületi tag

A Házirendet 2015. év május hó 11-én jóváhagyom.

Budapest, 2015. május 11.



*Benkő Beáta*

Benkő Beáta  
igazgató

#### 13.1. A Házirend hatálybalépése

A Házirend 2015. május 11-én lép hatályba.

#### 13.2. A Házirend felülvizsgálata

A Házirendet a nevelőtestület a hatálybalépést követően legalább kétévenként, illetve szükség esetén felülvizsgálja.

#### 13.3. Az intézményben működő egyeztető fórumok nyilatkozatai

A kollégiumban a jelen szabályzat elkészítésének időszakában szülői szervezet nem működik.

A Házirendet a diákönkormányzat a 2015. május 06-án tartott ülésén véleményezte.

*Pablényi Hajnalka*

Pablényi Hajnalka  
DÖK elnök

#### 13.4. Fenntartói és működtetői nyilatkozat

## Melléklet

### (POZITÍV) Értékelő táblázat a diákok teljesítéséről a kollégiumi követelményekkel szemben

Csoport: \_\_\_\_\_  
Csoportvezető tanár: \_\_\_\_\_

Létszám: \_\_\_\_\_ fő

Név	Részvétel a kollégium által szervezett programokon, illetve a kollégiumi közösségi életben (alkalom)				Versenyek, helyezések  (tanulmányi: 3. forduló, vagy 1-10 helyezés; egyéb országos, nemzetközi 1-10 helyezés) <sup>5</sup>	max. pontos szobatakarítás (alkalom) <sup>1</sup>	Szakköri részvétel (szakkör megnevezése) <sup>6</sup>	Dícséretetek			Megjegyzés
	Művészeti rendezvények (színház, mozi, hangverseny, kiállítás) <sup>2</sup>	Kirándulás, sportverseny, egyéb program <sup>2</sup>	Kollégiumi rendezvények					Egyéb közösségi munka megnevezése <sup>4</sup>	nevelőtanári <sup>5</sup>	igazgatói <sup>6</sup>	
	Részvétel <sup>3</sup>	Szervezés, lebonyolítás <sup>4</sup>									
1										0,0	
2										0,0	
3										0,0	
4										0,0	
5										0,0	
6										0,0	
7										0,0	
8										0,0	
9										0,0	

A táblázat összesen oszlopa az alábbi számítási módszerek eredményeit mutatja. A cellákba a megfelelő darabszámot, illetve megnevezést kérjük beírni!

1	0,3-as szorzó			
2	0,5-ös szorzó			
3	1-es szorzó	1. kategória	15 - 30 pont közé eső kollégisták	20 pontos enyhítés
4	2-es szorzó			
5	3-as szorzó	2. kategória	30,1 - pont fölé eső kollégisták	30 pontos enyhítés
6	5-ös szorzó			

**(NEGATÍV) Értékelő táblázat a diákok teljesítéséről a kollégiumi követelményekkel szemben**

Csoport: \_\_\_\_\_ fő  
 Csoportvezető tanár: \_\_\_\_\_

Név	Igazolatlan hiányzás kötelező foglalkozásról (tanóra)										Alapprogram <sup>5</sup> hiányzás		Igazolatlan portai késés <sup>6</sup> (óra)		Nem megfelelő szobatarítás <sup>7</sup>			Összesen	Nevelőtanári inté <sup>8</sup>	Igazgatói/helyettesi inté <sup>9</sup>	Összesen	Megjegyzés
	Csoportfogl <sup>1</sup>		Szilencium <sup>2</sup>			Korrepetálás, felzárkóztató <sup>3</sup>			Választható foglalkozás <sup>4</sup>													
	mulasztás	feltételes	mulasztás	előírt	feltételes	mulasztás	előírt	feltételes	mulasztás	feltételes	mulasztás	feltételes	mulasztás	előírt	feltételes	mulasztás	előírt	feltételes	Összesen	Nevelőtanári inté <sup>8</sup>	Igazgatói/helyettesi inté <sup>9</sup>	Összesen
1																		0,0			0,0	
2																		0,0			0,0	
3																		0,0			0,0	
4																		0,0			0,0	
5																		0,0			0,0	
6																		0,0			0,0	
7																		0,0			0,0	
8																		0,0			0,0	
9																		0,0			0,0	
10																		0,0			0,0	
11																		0,0			0,0	

A táblázat összesen oszlopa az alábbi számítási módszerek eredményeit mutatja. A cellákba a megfelelő darabszámot kérjük beírni!  
 Feltételes felvétel esetén a cellába 1 kell írni, mely esetén 1,5-szeres lesz a szorzó!

$$1 \left( \frac{\text{igazolatlan órák száma}}{31} \right)^2 * 100^2/25$$

$$2 \left( \frac{\text{igazolatlan órák száma} * 1,6}{\text{előírt órák száma}} \right)^2 * 100^2/25$$

Az előírt órák száma, az adott időszakig teljesítendő szilenciumi órák száma összesen!

3

$$\left( \frac{\text{igazolatlan órák száma} * 1,35}{\text{előírt órák száma}} \right)^2 * 100^2/25$$

4 Az előírt órák száma, az adott időszakig teljesítendő korrepetálási/felzárkóztató órák száma összesen!

$$\left( \frac{\text{igazolatlan órák száma}}{30} \right)^2 * 100^2/25$$

5 A **negatív értesítő** elnevezésű levelet negyedévente azoknál a diákoknál kell elküldeni, akik:

- ~ a negyedéves értékeléskor elérik vagy meghaladják a 15 pontot
- ~ a féléves értékeléskor elérik vagy meghaladják a 30 pontot
- ~ a háromnegyedéves értékeléskor elérik vagy meghaladják a 45 pontot

$$\left( \frac{\text{igazolatlan órák száma}}{22} \right)^2 * 100^2/25$$

6

$$\left( \frac{\text{igazolatlan órák száma}}{36} \right)^2 * 100^2/25$$

7 <sup>8</sup> Nevelőtanári írásbeli fegyelmező intézkedések száma \* 7

$$\left( \frac{1\text{-es és } 2\text{-es osztályzatok száma} * 1,26}{\text{előírt takarítási napok száma}} \right)^2 * 100^2/25$$

8 <sup>9</sup> Igazgatói/helyettesi írásbeli fegyelmező intézkedések száma \* 20

Mutatók			
1. kategória	0 - 15 pont közé eső kollégisták	V	Visszavett
2. kategória	15,01 - 25 pont közé eső kollégisták	TF	Tantestületi Feltételes
3. kategória	25,01 - 40 pont közé eső kollégisták	F	Feltételes
4. kategória	40,01 - 50 pont közé eső kollégisták	TE	Tantestületi Elutasított
5. kategória	50,01 - pont fölé eső kollégisták	E	Elutasított