

**Ady Endre - Bay Zoltán Középiskola és Kollégium**

**Házirendje**



## Tartalomjegyzék

<u>1. A házirend célja, feladata, hatálya .....</u>	<u>2</u>
<u>2. A házirend nyilvánossága .....</u>	<u>2</u>
<u>3. Tanulói jogok .....</u>	<u>2</u>
<u>4. A tanuló kötelességei .....</u>	<u>4</u>
<u>5. Diákönkormányzat .....</u>	<u>5</u>
<u>6. Az iskola munkarendjéhez kapcsolódó szabályok .....</u>	<u>5</u>
<u>A hetesek feladatai: .....</u>	<u>6</u>
<u>7. Az iskola létesítményeinek és helyiségeinek használati rendje .....</u>	<u>7</u>
<u>A testnevelésre vonatkozó szabályok:.....</u>	<u>7</u>
<u>8. Tanulói jogviszony keletkezése és megszüntetése.....</u>	<u>7</u>
<u>8.1 Tanulói jogviszony keletkezése.....</u>	<u>7</u>
<u>8.2 A tanulói jogviszony megszűnése .....</u>	<u>8</u>
<u>9. A tanulók jutalmazásának elvei, formái.....</u>	<u>8</u>
<u>10. A fegyelmező intézkedések és fegyelmi büntetések rendje .....</u>	<u>9</u>
<u>11. A hiányzás és késés szabályozása .....</u>	<u>10</u>
<u>12. A tanulók véleménynyilvánításának és rendszeres tájékoztatásának formái .....</u>	<u>11</u>
<u>13. A tanulók tantárgyválasztásával és módosításával kapcsolatos elvek .....</u>	<u>11</u>
<u>14. Tanulmányok alatti vizsga.....</u>	<u>11</u>
<u>15. Térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezés.....</u>	<u>12</u>



## 1. A házirend célja, feladata, hatálya

A házirend az iskola diákjainak alkotmánya. Rögzíti a jogokat és a köteleességeket, valamint az iskola munkarendjét. Betartása iskolánk minden tanulója számára kötelező.

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

A házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra, rendezvényekre vonatkoznak, amelyeket a pedagógiai program alapján az iskola szervez, és amelyben az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.

## 2. A házirend nyilvánossága

A szülők/gondviselők és a tanulók az iskola házirendjét megtekinthetik az iskolai könyvtárban (nyitva tartási időben), a nevelői szobában, az igazgatói irodában, valamint az iskola honlapján.

A házirend egy példányát az iskolába történő beiratkozáskor a szülőnek/gondviselőnek át kell adni (a szülő az átvételt aláírásával igazolja).

A házirend egy példányát minden osztályteremben ki kell függeszteni.

Az újonnan elfogadott vagy módosított házirendről az osztályfőnököknek tájékoztatni kell a tanulókat osztályfőnöki órán, a szülőket/gondviselőket szülői értekezleten.

A házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnököknek meg kell beszélniük a tanulókkal osztályfőnöki órán, a szülőkkel/gondviselőkkel szülői értekezleten.

## 3. Tanulói jogok

A tanuló joga, hogy:

- 1) biztonságban, egészséges környezetben neveljék és oktassák. Iskolai tanulmányi rendjét életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki.
- 2) emberi méltóságát, személyiségét tiszteletben tartásuk, biztosítsák a védelmet számára a fizikai és lelki erőszakkal szemben.
- 3) ellene kollektív büntetéseket ne alkalmazzanak, azaz más(ok) viselkedése, magatartása miatt őt hátrány ne érje.
- 4) adatait az iskola biztonságos körülmények között kezelje, tárolja.
- 5) folyamatosan értesüljön a naplóban rögzített érdemjegyeiről, az esetleges szaktanári és osztályfőnöki bejegyzésekről. Ez egyrészt az osztályfőnök, illetve szaktanár által történő szóbeli vagy írásbeli (dolgozatok) tájékoztatás útján történhet, másrészt tájékozódhat az elektronikus naplóba beírt adatokról a tanulók és a szülők részére kiosztott kódok segítségével.
- 6) rendszeres egészségügyi ellátásban és felügyeletben részesüljön:
  - a. évente egyszer általános orvosi vizsgálat, iskolafogászat,
  - b. rendszeres kapcsolat az iskolai védőnővel.
- 7) hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz.



- 8) az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdéstről, az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról, tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekről és e körben javaslatot tegyen.
- 9) tanulmányai során - a pedagógiai programban meghatározott keretek között – a szabadon választható tárgyak közül választhat.
- 10) levelezéshez való jogát tiszteletben tartásuk. Névre szóló és az iskolába érkező postai küldeményeit az iskola gazdasági irodájában veheti át, az iskola nem bontja fel és nem iktatja. A küldemény érkezéséről az osztályfőnöke tájékoztatja őt.
- 11) tanórán és tanórán kívüli foglalkozásokon – a többi tanuló jogainak védelmében – nem érvényesülhet a levelezés szabadsága a tanulók között. Az ilyen levelet a tanár elveszi és megsemmisíti.
- 12) személyesen vagy képviselő útján részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában.
- 13) választó és választható legyen a diákképviselő.
- 14) a diákönkormányzathoz fordulhasson érdekképviselőként.
- 15) részt vegyen a diákkörök munkájában és kezdeményezze azok létrehozását (minimális létszám: 6-8 fő).
- 16) az érettségire épülő OKJ-s képzésben résztvevő tanulót a gyakorlati képzés keretében az érdekvédelem és a munkavédelem tekintetében megilletik mindazok a jogok, amelyeket a Munka Törvénykönyve biztosít a munkavállalók részére.
- 17) vendégtanulói jogviszonyt létesítsen indoklással ellátott, igazgatóhoz benyújtott kérelem alapján.
- 18) magántanulói jogviszonyt jogszabálynak megfelelően, szakértői vélemény alapján létesítsen. A kezdeményezést írásban a szülő kérheti az intézmény vezetőjéhez benyújtott kérvényben, illetve szükség esetén az illetékes gyámhatóság és a gyermekjóléti szolgálat joga a megfelelő intézkedés.
- 19) a jogszabálynak megfelelően meghatározott foglalkozásokon való részvétel alól felmentés, írásbeli vagy szóbeli számonkérés, illetve vizsgáztatás, illetve meghatározott eszközhasználat, munkakörülmény illeti meg. Hivatalos szakvélemény alapján az igazgató dönt a jogszerű kedvezmény biztosításáról, illetve szükség esetén az illetékes gyámhatóság és a gyermekjóléti szolgálat joga a megfelelő intézkedés.
- 20) a tanuló az intézmény vezetőjéhez a közoktatási törvényben meghatározott időpontban és feltételek mellett benyújtott kérelmére jogosult független vizsgabizottság előtt számot adni tudásáról. A független vizsgabizottság előtt letehető tanulmányok alatti vizsgát a területileg illetékes Kormányhivatal szervezi. Tájékoztatást osztályfőnökétől, illetve az intézmény vezetőjétől kérhet és kaphat.
- 21) igénye szerint részt vehet hit- és vallásoktatásban a történelmi egyházak szervezésében az iskola által biztosított helyszínen.
- 22) írásban minden év augusztus 20-áig benyújtott szülői kérelemre kollégiumi ellátásban részesülhet.
- 23) írásbeli kérelemmel és azt hitelesítő dokumentumok mellékelésével a titkárságon benyújtott kérelmére ingyenes tankönyvellátásban részesülhet. A kérelem benyújtásának határidejéről osztályfőnökétől értesülhet.
- 24) hiteles dokumentumokkal indokolt esetben kérelmére kedvezményes étkezésben részesülhet. Az osztályfőnök ad tájékoztatást a támogatás igénybevételéről.
- 25) a szakképzésben részt vevő tanulók a szakképzésre vonatkozó szabályok szerint jogosultak juttatásokra, kedvezményekre.
- 26) pályázatot nyújthat be a középiskola által kiírt Ösztöndíj a tehetségeknek című pályázatra. A pályázaton elnyert összeg mértéke az éves költségvetés függvénye.
- 27) versenyen, pályázaton vegyen részt. A nevezési díj, útiköltség, szállásdíj, étkezési díj



intézmény általi kifizetése az éves költségvetéstől függ.

A tanulói jogok sérelme esetén a diák az alábbiakban felsorolt személyekhez fordulhat segítségért:

Az ügy jellegének megfelelően először az osztályfőnökhöz, DÖK segítő tanárhoz, majd az igazgatóhoz.

#### **4. A tanuló kötelességei**

A tanuló kötelessége, hogy:

- 1) részt vegyen a kötelező és a választott foglalkozásokon, szakmai gyakorlaton, hiányzásait e házirendben foglaltak szerint igazolja.
- 2) eleget tegyen - rendszeres munkával, fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően - tanulmányi kötelezettségének, felkészüljön a tanítási órákra, házi feladatait elkészítse.
- 3) a tanuláshoz szükséges felszerelést magával hozza.
- 4) az írásbeli számonkéréseken jelen legyen, a dolgozatokat megírja, a tantárgyak teljesítési követelményeinek megfelelően. Annak a tanulónak, aki a vizsgán vagy az írásbeli dolgozat alatt meg nem engedett segédeszközöket használ (jegyzet, puska, funkcionális számológép, mobiltelefon, tankönyv) a vizsgáját, dolgozatát a szaktanár elégtelenre értékelheti.
- 5) tanítási foglalkozásról való mulasztását igazolja, a tananyagot maradéktalanul pótolja.
- 6) érdemjegyeit naprakészen vezesse ellenőrzőjében és az ellenőrző könyvét mindennap magával hozza.
- 7) magatartása fegyelmezett legyen, tartsa be a mindenkori érvényes házirend szabályait az iskolai tanórai és tanórán kívüli foglalkozásokon, valamint az intézmény által szervezett egyéb helyi és nem helyi rendezvényeken (szalagavató, sportversenyek, osztálykirándulás), ezen kívül a helyiségek rendjét; a gyakorlati képzés rendjét; az iskola szabályzatainak előírásait.
- 8) óvja saját és társai testi épségét.
- 9) jelentse, ha rendkívüli eseményt, balesetet, másokat veszélyeztető körülményt észlel.
- 10) ügyeljen a tisztaságra.
- 11) az oktatás során rábízott eszközöket megfelelően kezelje és óvja, védje az iskola felszereléseit, létesítményeit, a kulturált környezetet.
- 12) az általa okozott szándékos kárt megtérítse.
- 13) az iskola tanárainak, alkalmazottainak, tanulótársainak emberi méltóságát tiszteletben tartsa.
- 14) részt vegyen az iskola által szervezett kötelező egészségügyi és szűrővizsgálatokon.
- 15) segítse iskolánk feladatainak teljesítését, hagyományaink ápolását és továbbfejlesztését.
- 16) tisztelettel viselkedjen társaival és az iskola valamennyi dolgozójával.
- 17) védje saját és társai egészségét, értékeit, ruházatát, felszereléseit.
- 18) tartsa be a tűz- és balesetvédelmi szabályokat.
- 19) az iskola területén talált tárgyakat adja le a portán.
- 20) az iskolában tiszta, ápolt, kulturált külsővel, a helyhez, az életkorához, alkalomhoz illő, időjárásnak megfelelő öltözékben jelenjen meg.
- 21) az iskolai ünnepélyeken, vizsgákon az alkalomhoz illő öltözékben jelenjen meg: a lányoknak fehér blúz, sötét alj, fiúknak sötét nadrág, fehér ing, illetve nyakkendő.



- 22) az iskolai házirend alapelvei, útmutatásai szerint viselkedni iskolán kívüli programok idején is. Az iskola jó hírnevét fegyelmezetlenséggel nem veszélyeztethetik (utazási fegyelem, közlekedési fegyelem, kulturált viselkedés, stb.).
- 23) tanítási órán mobiltelefont, MP3 lejátszót stb. nem szabad használni, a táskában kikapcsolt állapotban kell tartani. Aki ezt nem tartja be, igazgatói megrovásban részesül. A kérdéses eszközt az igazgató irodájában le kell adni a tanulónak, amit ezek után csak a szülő vehet át. A mobiltelefon számológépként sem használható.
- 24) sikeres szakmai vizsga után – 3 éven belül – a pályakövetési rendszernek az intézményben megszerzett szakképesítése hasznosulásával kapcsolatban adatot kell szolgáltatnia.
- 25) az iskolai könyvtár állományába tartozó könyveket, tankönyveket, az iskola tulajdonát képező ingyen tankönyveket köteles a tanév végén leadni, illetve ha a tanulói jogviszony tanév közben megszűnik.

## 5. Diákönkormányzat

Az iskolában a tanulóközösségek a tanulók érdekeinek képviseletére diákönkormányzatot hozhatnak létre.

A diákönkormányzat véleményét ki kell kérni

- a tanulói létszám 30 %-át érintő kérdésekben
- egy tanuló ellen indult fegyelmi eljárásban
- az iskola igazgatójának megbízásával és megbízásának visszavonásával kapcsolatos fenntartói döntés előtt
- az iskolai tanév helyi rendjének elfogadásakor
- az intézmény dokumentumait és azok módosításait illetően (SZMSZ, Házirend, Pedagógiai program)

A diákönkormányzat dönt:

- saját működéséről,
- az Ady-hét programjáról,
- a részére biztosított eszközök felhasználásáról,
- hatáskörei gyakorlásáról,
- egy tanítás nélküli munkanap felhasználásáról.

A diákönkormányzat közreműködik az iskolagyűlések előkészítésében.

A diákönkormányzat saját SZMSZ alapján működik, amelyet a tanulóifjúság fogad el.

## 6. Az iskola munkarendjéhez kapcsolódó szabályok

- 1) Az iskola épületei szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel 6 órától este 20 óráig vannak nyitva.
- 2) A tanulóknak az első óra megkezdése előtt legalább 5 perccel az iskolában kell lenniük.
- 3) Az iskolában a tanítási órák és óraközi szünetek rendje a következő:
  1. óra: 7:30 - 8:15
  2. óra: 8:25 - 9:10
  3. óra: 9:20 - 10:05
  4. óra: 10:15 - 11:00
  5. óra: 11:10 - 11:55



6. óra: 12:10 - 12:55  
7. óra: 13:10 - 13:55  
8. óra: 14:00 – 14:45

- 4) A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő személyes vagy írásbeli kérésére hagyhatja el, rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az iskolából való távozásra a tanuló osztályfőnöke, szaktanára vagy az ügyeletes nevelő adhat engedélyt. Kilépőkártya az iskolatitkárságon kérhető. A tanuló távozásának tényét és időpontját, az engedélyező nevét a portán regisztrálják.
- 5) Csengetéskor a tanulók a kijelölt osztályteremben, zárt terem esetén a terem előtt rendben és csendben várják a tanárt.
- 6) Az iskolába hozott, a tanuláshoz nem szükséges eszközökért (pl. ékszer, telefon) az iskola nem vállal felelősséget.
- 7) Tilos az iskolába behozni a törvényben meghatározott tárgyakat (tiltott jelképek, kábítószer, alkohol, tűz- és balesetveszélyes vagy fenyegetésre alkalmas eszközöket).
- 8) Tilos a tanítási órákra, gyakorlati és tanórán kívüli foglalkozásokra a tanóra rendjét zavaró eszközöket bevinni: bekapcsolt zenelejátszók, mobiltelefonok, kép- és hangfelvétel készítésére alkalmas eszközök.
- 9) A 7-8. pontban felsorolt tárgyakat a szaktanár köteles elvenni, leragasztott borítékban az igazgatónak átadni, aki csak a szülőnek adja vissza.
- 10) Balesetvédelmi okokból tilos testékszer, ékszer és óra viselése a testnevelésórákon.
- 11) Az iskola tornatermében csak tanári felügyelettel lehet tartózkodni. Utcai cipőben a tornateremben tartózkodni tilos.
- 12) Az iskolába kerékpárral, motorkerékpárral, autóval csak saját felelősségére járhat a tanuló, az esetleges károkért az iskola nem vállal felelősséget.
- 13) Az iskolában tilos anyagi ellenszolgáltatás fejében szervezett, vagy engedélyhez kötött szerencse- és hazardjáték szervezése, lebonyolítása.
- 14) Az iskola területén és szervezett iskolai rendezvényeken dohányozni, szeszes italt, kábító hatású szereket fogyasztani tilos.
- 15) Tilos a tanítási órákon étkezni és innivalót fogyasztani. Tilos továbbá a tanítási órákon rágógumizni.
- 16) Egy osztály egy nap maximum két témazáró jellegű nagydolgozatot írhat.
- 17) Szünetekben kell előkészülni a következő órákra, átvonulni a másik terembe és átöltözni testnevelés órára.
- 18) Szünetben lehet étkezni, a büfé szolgáltatásait igénybe venni, a szabadtéri sportlétesítményeket használni a jelzőcsengetésig.
- 19) A heteseket az osztályfőnök jelöli ki.
- 20) A hetes megbízatása hétfőn reggel kezdődik és pénteken, tanítás után ér véget. Egy osztályban mindig két hetes van.

#### **A hetesek feladatai:**

- számba veszik a hiányzó tanulókat;
- a szükséges tanórai felszerelésről gondoskodnak;
- gondoskodnak a szellőztetésről;
- letörlik a táblát;
- biztosítják a tantermek rendjét;
- órakezdés után 10 perccel az igazgatóhelyettesnek jelzik, ha nem érkezett meg a tanár.



## **7. Az iskola létesítményeinek és helyiségeinek használati rendje**

- 1) Az előadóban, az informatika termekben, a konferenciateremben, szertárakban, a tornateremben csak tanárral együtt tartózkodhat a tanuló, ezért becsengetéskor a terem előtt gyülekezve várják az órára érkező tanárt.
- 2) Testnevelés óra előtt a tanulók az öltözőben várják a testnevelő tanárokat. A felmentett tanulók is itt tartózkodnak, és követik a testnevelő tanár utasításait.
- 3) A tanulók az iskolai étkezést 11:55-től 14:30-ig vehetik igénybe.
- 4) A főépületben működő liftet olyan tanuló használhatja, akinek egészségügyi állapota ezt indokoltá teszi.
- 5) A stúdiót a DÖK által megbízott tanulók használhatják.
- 6) Az iskola folyosóján lévő számítógépeket a tanulók óráközi szünetekben, lyukasórákon (a tanóra zavarása nélkül), 16:00 óráig használhatják.
- 7) Az óráközi szünetekben a tanulók a tantermekben elhelyezett televíziókat használhatják, de becsengetéskor ki kell azokat kapcsolni.
- 8) A mindenkori utolsó óra után a tanulók a termet tisztán hagyják, a székeket felrakják a padra.
- 9) Tanítási napokon a tanulói ügyek intézése az iskolatitkári irodában és a gazdasági irodában történik 13 órától 14 óráig.
- 10) Az iskola épületében az iskola dolgozóin és tanulóin kívül csak hivatalos ügyeket intéző személyek tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az iskola igazgatójától engedélyt kaptak.
- 11) Az iskola épületébe érkező vendégek be- és kilépését portaszolgálat ellenőrzi.
- 12) A tanulók az iskolai tartózkodásuk alatt vendéget, látogatókat nem fogadhatnak, ez alól indokolt esetben az igazgató adhat felmentést.
- 13) Az iskola tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva.

### **A testnevelésre vonatkozó szabályok:**

- 1) Testnevelés órán felmentés csak orvosi igazolásra vagy tanévenként 3 alkalommal a szülő kérésére adható.
- 2) Amennyiben a diáknak nincs felszerelése, de utcai ruhában is hajlandó dolgozni, akkor e hiányosságnak nincs következménye, ellenkező esetben igazolatlan órának minősül.
- 3) Tanításon kívül a diákoknak a tornaterem használatát az igazgató, az igazgatóhelyettes és a testnevelő tanárok engedélyezhetik, amennyiben meggyőződtek arról, hogy a foglalkozás ideje alatt a felnőtt felügyelet biztosított.

## **8. Tanulói jogviszony keletkezése és megszűntetése**

### **8.1 Tanulói jogviszony keletkezése**

A tanulói jogviszony felvétel vagy átvétel útján keletkezik. A felvétel és az átvétel írásbeli jelentkezés alapján történik. A felvételtől vagy átvételtől az iskola igazgatója dönt.





A 9. évfolyamra az vehető fel, aki az általános iskola 8. osztályát eredményesen befejezte.

A tanulói jogviszony a beiratkozás napján jön létre.

## 8.2 A tanulói jogviszony megszűnése

### **Bármely tanuló esetében:**

- ha másik iskola átvette,
- a tanulmányok befejezésével.

### **Nem tanköteles tanuló esetében:**

- kimaradással,
- ha igazolatlan mulasztása meghaladja a 30 órát
- ha fegyelmi határozattal kizárják,
- ha ugyanannak az évfolyamnak a tanulmányi követelményeit második alkalommal nem teljesítette.

Az iskolából való kiiratkozás csak egy másik iskola hivatalos kikérő levelével, a szülő vagy gondviselő személyes megjelenésével lehetséges a 18 év alatti tanuló esetén. A tanuló személyi anyagát csak a szülő vagy gondviselő veheti át.

## 9. A tanulók jutalmazásának elvei, formái

1. A középiskola dicséretben részesíti, illetve jutalmazza azokat a tanulóit, akik:

- kiemelkedő tanulmányi eredményt érnek el,
- kitartó szorgalmat tanúsítanak,
- tanulmányi és sportversenyeken eredményesen szerepelnek,
- példamutató közösségi és kulturális munkát végeznek.

2. A jutalmazás fokozatai év közben:

- szóbeli szaktanári, illetve osztályfőnöki dicséret,
- írásbeli osztályfőnöki dicséret,
- igazgatói dicséret ellenőrzőbe írva,
- nevelőtestületi dicséret az ellenőrzőbe írva.

3. A jutalmazás formái tanév végén:

- bizonyítványba írt tantárgyi dicséret,
- bizonyítványba írt általános tanulmányi munkát elismerő dicséret,
- bizonyítványba írt általános közösségi munkát elismerő dicséret,
- oklevél,
- jutalomkönyv,
- igazgatói dicséret az iskola ifjúsága előtt,
- nevelőtestületi dicséret az iskola ifjúsága előtt.



Nevelőtestületi dicséretben részesül a kitűnő, illetve az egy darab 4-es osztályzat és 5 szaktantárgyi dicséretet kapott tanuló.

4. A diákoknak adható állandó díjak a középiskolában:

- Ady-díj (kiemelkedő közösségi munkát végző és kiemelkedő tanulmányi eredményt elért végzős tanuló számára; az osztályfőnök javaslata alapján a nevelőtestület adományozza): oklevél és könyvjutalom.
- A középiskola alapítványa által adományozott díjak:
  - Pro Insign-díj (humán tantárgyak területén legeredményesebben szereplő végzős diák): oklevél és tárgyjutalom
  - Pro Lingua-díj (az idegen nyelvek területén legeredményesebben szereplő végzős diák): oklevél és tárgyjutalom
  - Pro Sport-díj (a sport területén legeredményesebben szereplő végzős diák): oklevél, kupa
  - „Ifjú Polohisztor”-díj (kritériumai: legalább 4 év kitűnő bizonyítvány, kitűnő érettségi bizonyítvány, legalább egy felsőfokú nyelvvizsga, aktív közösségi élet, tanulmányi, sportversenyek való sikeres részvétel): pénzjutalom

## 10. A fegyelmező intézkedések és fegyelmi büntetések rendje

1. Ha a tanuló a házirendet megszegi, fegyelmező intézkedésben vagy fegyelmi büntetésben részesíthető.

2. Fegyelmező intézkedések:

- szaktanári figyelmeztetés
- szaktanári intés
- osztályfőnöki figyelmeztetés
- osztályfőnöki intés
- osztályfőnöki megrovás
- igazgatói figyelmeztetés
- igazgatói intés
- igazgatói megrovás

Az órán tanúsított fegyelmezetlen magatartásért a szaktanár a tanulót írásbeli figyelmeztetésben részesíti. Három szaktanári figyelmeztetés után szaktanári intést kap. Tanítási időben és a tanórákon kívüli iskolai foglalkozásokon előforduló fegyelmi vétségekért – azok súlyosságától függően – az osztályfőnök figyelmeztetésben, intésben, illetve megrovásban részesíti a tanulót. További súlyos köteleességszegés esetén a tanuló igazgatói figyelmeztetésben, intésben, illetve megrovásban részesül.

3. Ha a tanuló a köteleseit vétkenesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető. A fegyelmi büntetés lehet

- megrovás,
- szigorú megrovás,
- meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, illetőleg megvonása,
- áthelyezés másik osztályba, tanulócsoporthoz vagy iskolába,
- eltiltás a tanév folytatásától,
- kizárás az iskolából.



4. A fegyelmező intézkedéseket az ellenőrzőn kívül a naplóban is fel kell tüntetni.
5. A gyakorlati képzés keretében elkövetett kötelességszegésért a fegyelmi eljárást az iskolában kell lefolytatni, a képzőhely képviselőjének részvételével.
6. A kollégiumi büntetésről tájékoztatni kell a tanuló osztályfőnökét.

## 11. A hiányzás és késés szabályozása

1. A szaktanár kötelessége, hogy a naplóba beírja a hiányzó tanulók nevét.
2. Tanévenként 3 nap hiányzást a szülő igazolhat, melyet előre meg kell beszélni az osztályfőnökkel, kivéve, ha rendkívüli, előre nem látható és nem tervezett esemény történt.
3. Rendkívüli esetben, külön kérelemre, az igazgató igazolt hiányzást engedélyezhet.
4. Az igazolásokat a hiányzás után 5 munkanapon belül, az ellenőrzőben kell bemutatni az osztályfőnöknek, amennyiben azt a diák nem teszi meg, vagy késik vele, a mulasztott órák igazolatlanul minősülnek.
5. Tanévismétlés vagy osztályozó vizsga nélkül a tanuló maximum 250 órát hiányozhat, egy adott tantárgyból a tanítási órák 30%-át; szakközépiskolában a kilencedik évfolyamtól kezdődően szakmai orientáció, a tizenegyedik évfolyamtól kezdődően az elméleti és gyakorlati szakmacsoportos alapozó oktatás tanítási óráinak húsz-húsz százalékát. A szakképesítés megszerzésére felkészítő szakaszban (13-14. évfolyam) a hiányzás az elméleti tanítási órák maximum 20%-a lehet.
6. Ha a távolmaradást nem igazolják, a mulasztás igazolatlan. Az iskola köteles a szülőt értesíteni az első igazolatlan hiányzás után (az ellenőrzőben, az 5. óra után levélben), illetve ha a nem tanköteles kiskorú igazolatlan hiányzása a 10 órát eléri (értesítés levélben). Az értesítésben fel kell hívni a figyelmet a hiányzás 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. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a harminc órát, az iskola ismételten tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanuló szülőjének az értesítésében. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az ötven órát, az iskola igazgatója értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőt.
7. Ha a nem tanköteles korú tanulónál a heti kötelező óraszámot eléri az igazolatlan órák száma (max.: 30 óra), akkor a tanulót törölni kell a nyilvántartásból.
8. A nevelőtestület az osztályozó vizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz tanórai foglalkozást.
9. Igazoltan távol maradhat a tanuló az iskolából az osztályfőnökkel történt megbeszélés után, a következő indokok alapján:  
Egy nap: Ha OKTV, OSZTV vagy országos, megyei, területi, iskolai versenydolgozatot ír, osztályozó vizsgát tesz, előrehozott érettségi vizsgát tesz aznap  
Három nap: Aki a tanulmányi versenyek második fordulójába jutott; középfokú vagy felsőfokú nyelvvizsga (C) esetén tanévenként egyszer adható  
Öt nap: OKTV vagy OSZTV országos döntőbe jutás esetén;
10. Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, késik. A szaktanár dönt arról, hogy a késés igazolt vagy igazolatlan. A késő tanuló minden esetben bemehet az adott tanítási órára. Ha a tanuló igazolatlanul késik óráról, a szaktanár a naplóba beírja a késés idejét. Az így nyilvántartott késési időket az osztályfőnök összesíti, és ha az eléri a 45 percet, igazolatlan óráként beszámítja.



## 12. A tanulók véleménynyilvánításának és rendszeres tájékoztatásának formái

Osztályfőnöki óra – hetente egy alkalommal;

Diákönkormányzati megbeszélés – az éves Munkatervben rögzítettek szerint (kéthavonta egy alkalommal);

Iskolagyűlés – évente egy alkalommal;

Ezekon a fórumokon a tanuló szóban vagy írásban kérhet tájékoztatást az őt érdeklő, érintő kérdésekkel kapcsolatban. Írásban feltett kérdéseit osztályfőnöke útján juttathatja el az érintett pedagógusoknak, az iskolavezetésnek, melyre a kérdezett 30 napon belül köteles érdemi választ adni.

## 13. A tanulók tantárgyválasztásával és módosításával kapcsolatos elvek

1. 10. évfolyamon április 15-ig választhatják meg a diákok a 11. évfolyamon emelt vagy közép szintű érettségire felkészítő tantárgyakat. A kitöltött nyomtatványokat az osztályfőnökök gyűjtik össze. A tanuló a döntésén az igazgatóhoz benyújtott indokolt kérelemmel változtathat ugyanazon év szeptember 15-ig.
2. 11. évfolyam végén az igazgatóhelyettes a beadott írásbeli kérelem alapján engedélyezheti a választott tantárgy lemondását, egy új tantárgy felvételét, melynek tananyagából a tanuló köteles osztályozó vizsgát tenni.
3. A tanuló tanórán kívüli foglalkozáson vehet részt. A tanév tanórán kívüli foglalkozásait az intézmény szeptember 15-ig hirdeti meg, és a tanuló érdeklődésüknek megfelelően szeptember 25-ig választhatnak. A foglalkozásokra írásban kell jelentkezni az ellenőrző füzetbe a szülő aláírásával. A tanulók jelentkezése önkéntes, de felvétel esetén a foglalkozásokon való részvétel kötelező. Hiányzását igazolnia kell.

## 14. Tanulmányok alatti vizsga

Az intézmény által szervezett tanulmányok alatti vizsgák:

- osztályozóvizsgák
- javítóvizsgák
- különbözeti vizsgák
- pótló vizsgák

### Osztályozóvizsga

Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához, ha felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétele alól, engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget, meghatározott időnél többet mulasztott, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet,

Az osztályozóvizsga eljárásrendje:

- Az osztályozóvizsga időpontját az igazgató jelöli ki. Egy tanévben az osztályozó vizsgát három alkalommal szervez az iskola:
  - 1. félév végén



- áprilisban
- 2. félév végén
- A vizsga pontos napjáról a vizsgázót, illetve a szülőt a vizsga előtt minimum két héttel értesítjük.
- Egy vizsgaidőszakban legfeljebb három évfolyam tananyagából tehető osztályozóvizsga.
- Olyan osztályozóvizsgák esetén, amelyek az előrehozott érettségi vizsga megtételéhez szükségesek, pl. angol nyelvű földrajz, célnyelvi civilizáció és informatika tantárgyakból, a szaktanárok az igazgatóval együtt döntve adják meg az engedélyt, figyelembe véve az adott tanuló tanulmányi és szaktantárgyi teljesítményét. A jelentkezési határidő: január 10.. A döntés az első félév osztályozó értekezlete után történik, és arról a tanulót január végéig írásban értesítjük.
- Az osztályozóvizsga napján a tanuló mentesül a tanórák látogatásának kötelezettsége alól.
- A helyi tanterv tartalmazza az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit.

### **Javítóvizsga**

Javítóvizsgát tehet a vizsgázó, ha a tanév végén – legfeljebb három tantárgyból – elégtelen osztályzatot kapott, az osztályozó vizsgáról, a különbözeti vizsgáról számára felróható okból elkésik, távol marad, vagy a vizsgáról engedély nélkül eltávozik. A vizsgázó javítóvizsgát az iskola igazgatója által meghatározott időpontban, augusztus 15-étől augusztus 31-éig terjedő időszakban tehet.

### **Különbözeti vizsga**

Különbözeti vizsgákra tanévenként legalább kettő vizsgaidőszakot kell kijelölni, melyet a tanév rendje rögzít. Iskolaváltoztatás vagy külföldi tanulmányok magyarországi folytatása feltételeként írhatja elő az Intézmény a különbözeti vizsga letételét. Abból a tantárgyból vagy tantárgyrészből kell különbözeti vizsgát tennie a tanulónak, amelyet az Intézmény a megkezdni tervezett évfolyamtól alacsonyabb évfolyamon tanított, s amely tantárgy, tananyag ismerete feltétele a sikeres továbbhaladásnak, a magasabb évfolyamra lépésnek.

### **Pótló vizsga**

Pótló vizsgát tehet a vizsgázó, ha a vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a válaszadást befejezné.

## **15. Térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezés**

A jogszabályok, valamint az alapító okirat meghatározza, hogy a kötelező alapszolgáltatások ingyenesek. Az alapszolgáltatásokon felül biztosított szolgáltatásokért térítési díj szedhető. Mértékét az adott szolgáltatás kapcsán végzett gazdasági számítások alapján az intézményvezető határozza meg, egyeztetve az Intézményi Gondnokság vezetőjével.

A jogszabályok alapján meghatározott esetekben térítési díj, tandíj szedhető, amelynek összegét szintén az intézményvezető határozza meg, egyeztetve az Intézményi Gondnokság vezetőjével.

A térítési díj és a tandíj két részletben is befizethető az igazgatóhoz benyújtott kérelem alapján. Az első részlet a szolgáltatás igénybevételének kezdetén, a második részlet a



szolgáltatás időtartamának a felénél fizetendő. A kollégiumi térítési díj alapja a megrendelt étkezés.



## **Kollégiumi házirend**

**Ady Endre - Bay Zoltán Középiskola és Kollégium**



## Tartalomjegyzék

1. Bevezető.....	16
2. A házirend célja és feladata.....	16
3. A házirend hatálya.....	16
4. A házirend nyilvánossága .....	16
5. A kollégium működési rendje .....	17
6. A kollégisták kötelességei.....	18
7. A tanuló jogai .....	20
8. Szabadidős tevékenységek .....	21
9. Diákétkeztetés .....	21
10. Kapcsolattartás a szülőkkel .....	21
11. A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, a kollégiumi rendezvények előkészítésében.....	22
12. A tanuló kártérítési felelőssége .....	22
13. A kollégiumi tanulók jutalmazása és fegyelmezése.....	22
14. A tanulók orvosi ellátása .....	23





## **1. Bevezető**

A kollégiumi házirend az Ady Endre – Bay Zoltán Középiskola Kollégium kollégista tanulóira, valamint a más közoktatási intézménybe járó, de nálunk kollégiumi tagsággal rendelkező jogviszonyára vonatkozó rendelkezéseit tartalmazza a magasabb jogszabályok leírásai alapján.

Az egyértelmű szabályok mindenki számára megteremtik a nyugodt tanulás, pihenés feltételeit az eredményes oktató-nevelő munkához, valamint a biztonságos kollégiumi élet, a jó légkör kialakulásához, működéséhez.

A kollégium házirendje a kollégiumi közösség életét szabályozza, ezért előírásai annak minden tagjára kötelező érvényűek.

Minden kollégista tanulót az oktatási törvényben meghatározott tanulói jogok és köteleességek illetnek meg.

A tanulók jogaikat felelősséggel, kötelességeinek teljesítésével összhangban gyakorolják.

Minden tanuló törekszik megismerni az iskola és a kollégium múltját és ápolja az intézmény hagyományait.

Kollégiumi nevelő és diák együttesen dolgozik az iskola jó hírnevének öregbítésén. A társas élet kulturált viselkedési szabályait szigorúan megtartva mindenki vigyáz saját és társai testi épségére és tulajdonára.

Minden diáklakó köteles képességeinek, legjobb tudásának megfelelően tanulni.

## **2. A házirend célja és feladata**

A házirend állapítja meg a diáklakók jogainak és kötelességeinek gyakorlásával, valamint a kollégium munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.

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

## **3. A házirend hatálya**

1. A házirend, valamint az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának előírásait be kell tartania a kollégium tanulóinak, a kollégista tanulók szüleinek, a kollégium alkalmazottainak, valamint a kollégium szolgáltatásait igénybe vevőknek.
2. A kollégiumi házirend előírásai azokra a kollégiumi és kollégiumon kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra, rendezvényekre vonatkoznak, melyeket a pedagógiai program alapján a kollégium szervez, és amelyeken a kollégium látja el a tanulók felügyeletét.

## **4. A házirend nyilvánossága**

A szülők és a tanulók az iskola, a kollégium Pedagógiai Programját, belső szabályzatait (Szervezeti és Működési Szabályzat, Házirend...) szabadon megtekinthetik az iskolai könyvtárban (nyitva tartási időben), ill. fogadóórákon a nevelőszobában, az igazgatói irodában, a kollégium vezetőjénél és a szülői közösség vezetőjénél, az iskolai honlapon.

A házirend egy példányát – a köznevelési törvény előírásainak megfelelően – a kollégiumba



történt beiratkozáskor a szülőnek át kell adni, egy példányát a lakószobákban, a kollégium előterében és a nevelői szobában ki kell függeszteni.

Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden kollégiumi csoportvezetőnek tájékoztatnia kell:

- a tanulókat csoportfoglalkozásokon,
- a szülőket szülői értekezleten.

A házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején a csoportvezetőknek meg kell beszélniük:

- a tanulókkal csoportfoglalkozásokon,
- a szülőkkal szülői értekezleten.

A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, a kollégiumvezetőtől és a kollégiumi nevelők fogadó óráján vagy – ettől eltérően – előre egyeztetett időpontban

## 5. A kollégium működési rendje

### Napirend:

<b>Vasárnap 15:00-20:00</b>	Visszaérkezés a kollégiumba
<b>6:30</b>	Ébresztő
<b>6:30 - 7:00</b>	Reggeli tisztálkodás, a környezet rendbetétele
<b>7:00 - 7:15</b>	Reggeli
<b>7:15 - 7:20</b>	Tantermekbe vonulás, felkészülés a tanítási órákra
<b>7:30 - 13:55</b>	Tanítási órák
<b>7:30 - 12:00</b>	A kollégium zárva tart, az épület takarítása
<b>12:00 - 14:30</b>	Az ebédelés folyamatosan zajlik
<b>14:30 - 16:00</b>	Szabadidős tevékenység, kimenő a városba, csak nevelői engedéllyel, a főbejárat bezárása
<b>16:00 - 17:35</b>	Kötelező tanulási idő: I. szilencium
<b>17:35 - 18:00</b>	Vacsora
<b>18:00 - 19:00</b>	II. szilencium
<b>19:00 - 20:00</b>	Egyéni foglalkozás, számonkérés, felzárkóztatás
<b>20:00 - 21:30</b>	Sportfoglalkozások, csoportfoglalkozások, egyéni beszélgetések, udvari ajtó bezárása
<b>21:30 - 22:00</b>	Felkészülés a takarodóra, tisztálkodás
<b>22:00</b>	Takarodó, villanyoltás a lakószobákban
<b>22:00 - 23:00</b>	Egyéni tanulás felügyelettel
<b>23:00</b>	Teljes csendrendelet
<b>Péntek 10:00 - 16:00</b>	Hazautazás
<b>16:00</b>	A kollégium zárása



## 6. A kollégisták kötelességei

- Beköltözéskor a kollégista tanuló a helyi Önkormányzat okmányirodájában ideiglenes lakcímkártyát készíttet a csoportvezetője segítségével.
- Beköltözéskor minden tanuló köteles a szobai leltárívet aláírni, ezzel az ott lakók felelősséget vállalnak lakószobájuk berendezési tárgyaiért.
- A kollégiumba való beköltözés első napján a tanuló köteles érvényes orvosi igazolást hozni magával.
- A tanulók a hiányzás igazolását, a hiányzást követő első napon kötelesek megtenni.
- A szilencium időtartama alatt a tanuló a tanórára készül.

### **Kötelező tanulószobások:**

A tanulási idő alatt tanulók a kijelölt tanulószobákban készülnek fel a másnapi órákra csoportvezetői felügyelettel.

**Szabad tanulószobások:** a fenti időpontban a tanulók a szobáikban készülnek fel a másnapi órákra.

- Szilencium rendjét zavarni telefonhasználattal, magnózással, rádiózással, hangoskodással stb. tilos. A telefonkészülékeket kikapcsolt üzemmódban kell tartani.
- Walkmant, fülhallgatót, ételt, italt, rágógumit a szilencium terembe bevinni nem szabad. Ettől a mindenkori ügyeletes tanár eltérhet, saját belátása szerint rendelkezhet. (pl. zenehallgatás fülhallgatóval).
- A kollégium tanulóinak kötelező a csoportfoglalkozásokon részt venni a kollégiumi munkatervben meghatározott beosztás szerint.
- A kollégium tanulói nem hagyhatják el az adott települést, illetve csak nevelőtanári engedéllyel vagy szülői kérésre.
- Kollégiumi jogviszony létesítését tanévenként jelentkezési lapon a kollégiumvezetőnek benyújtva kell kérni.
- Kollégiumi jogviszony megszüntetését a tanév során írásban a kollégiumvezetőnek a tárgy hó első munkanapján benyújtva kell kérni.
- A tanuló tartsa be az együttélési normákat, a kollégiumon kívül is tanúsítson a kollégium hírnevéhez, megbecsüléséhez méltó magatartást.
- Tisztelje nevelőit, a kollégium dolgozóit, társaival szemben legyen udvarias, figyelmes.
- Ügyeletesi feladatait lelkiismeretesen lássa el, ezeket a feladatokat az ügyeletes nevelőtanár határozza meg.
- Tartsa tiszteltben a személyi tulajdont, óvja a kollégium értékeit. A szobákban és az egyéb helyiségekben észlelt rongálásokat és meghibásodásokat tanulóink kötelesek jelenteni nevelőiknek. A lakószobákban keletkezett károkért mindig az ott lakók tartoznak felelősséggel. A szándékos rongálás esetén a keletkezett károkért az ott lakó tanulók (vagy gondviselőik) anyagi felelősséggel is tartoznak.
- Takarodótól ébresztőig mások szobájában tartózkodni csak az ügyeletes nevelő engedélyével lehet. Egyéb időpontban is csak akkor lehet bemenni mások szobájába, ha ott tartózkodik a szoba legalább egyik lakója, és engedélyt ad a benntartózkodásra. Amennyiben bármelyik szobalakót is zavarja a látogatás, abban az esetben el kell hagynia a szobát a másik szoba lakójának.
- A szobákban csak kollégiumi lakók tartózkodhatnak, látogatókat nevelőtanári engedéllyel a nyaktagban vagy a kollégium előterében fogadhatnak 19-20 óráig.



- A fiúk és lányok egymás helyiségeiben csak nevelői engedéllyel tartózkodhatnak.
- A diákok kötelessége az erkölcsi normák betartása.
- Ágyneműcsere 3 hetente kötelező.
- A kollégista tanulók kötelesek betartani az intézmény tűz-, munka- és balesetvédelmi előírásait.
- A szobákban tilos nyílt láng használata.
- A nevelési-oktatási intézményben (iskola, kollégium), illetve azon kívül a tanulók részére szervezett rendezvényeken tilos a szervezetre káros élvezeti cikkek árusítása, fogyasztása (pl. tilos a dohányárak, szeszes ital, kábítószer árusítása, fogyasztása).
- A kollégiumon kívül is az iskolai magatartási normák megtartása kötelező.
- A kollégiumi rendezvényeken, ünnepeken, a kollégium által szervezett programokon a megjelenés kötelező.
- **Az energiatakarékosság mindenki számára kötelező! Vízet, villamos energiát mindenki szükségletének megfelelően használhat, de azzal pazarlóan nem bánhat!**
- Szekrénykulcsot, íróasztalkulcsot minden tanulónak biztosítunk, amelyekről másolatot kell készíttetni, (a tanuló saját költségére) ez a biztonsági tartalék arra az esetre, ha a kulcsosomó otthon felejtődik. Szobakulcsokat érkezéskor az ügyeletes nevelői szobában lehet átvenni.
- Távozáskor a szobaajtókat nyitva kell hagyni, hogy az ügyeletes nevelő ellenőrizhesse hét közben a szobák rendjét, hazautazás előtt pedig tűzvédelmi és vagyonvédelmi szempontoknak eleget téve végignézze a kollégium helyiségeit, lakószobákat, és bezárja azokat. Éjszaka a szobák ajtaját tilos zárva tartani tűzvédelmi és balesetvédelmi okok miatt.
- A szobákban elhelyezett tárgyakat, bútorokat nem szabad kivinni, a szobákat nem szabad átrendezni, csakis a csoportvezető nevelőtanár engedélyével. A lakószobákba bevinni tárgyakat a közös helyiségekből (pl. szendvicssütő, kenyérpíró stb...) tilos.
- Telefonokat, elektromos csatlakozókat, számítógép-csatlakozót szerelni, javítani az ott lakóknak tilos!
- A kollégiumba elektromos berendezéseket (számítógép, magnó, televízió, stb.) behozni csak a kollégiumvezető engedélyével lehet. A behozott elektromos berendezéseknek az érintésvédelmi előírásoknak meg kell felelnie! Ezekért a tárgyakért anyagi felelősséget nem vállalunk, valamint, ha takarodó után használatukkal zavarják lakótársaikat, a csoportvezető nevelőtanár az engedélyt felfüggesztheti. A szobákban lévő mobiltelefonokért és egyéb értéktárgyakért a tulajdonos a felelős. Az értéktárgyakat, pénzüsszegeket az ügyeletes nevelőnek aláírás ellenében átadhatja a tanuló. A kollégium dolgozói csak az így, a nevelőtanáriban leadott pénzüsszegekért és értéktárgyakért vállalnak felelősséget.
- A lakószobákban csak olyan díszítés engedhető meg, amely nem tesz kárt a szoba falának és berendezésének állagában. A falakra és a bútorzatra nem lehet ragasztani, szegelni.
- A kollégiumba élő állatot (pl. kutya, macska) behozni, tartani tilos!
- A lakószobák rendben tartása a szoba lakóinak kötelessége. Ennek ellenőrzése, pontozása a szintfelelős, illetve az éjszakai nevelő feladata.
- Élelmiszer tárolására a hűtőszekrényeket, konyhaszekrényeket vegyék igénybe. Élelmet csak névvel ellátott ételtartó dobozokban lehet tartani. A hűtőszekrényeket minden hazautazáskor ki kell üríteni, különben megsemmisítésre kerül az élelem. Élelmiszert az ablakban, a lakószobák polcain tárolni tilos.
- Étkezni a konyhában ajánlatos, de a lakószobákban tálcáról az étel elfogyasztható, ügyelve a szoba berendezési tárgyainak tisztaságára. Mindenki mosogasson el maga után és takarítsa el az ételmaradékokat!



- Hajszárító, vasaló, vasalóállvány stb. az ügyeletes nevelőtől kölcsönözhető aláírás ellenében.
- A csak tanulószobás diákokra ugyanazok a szabályok vonatkoznak, mint a bentlakó diákokra, mert egyenrangú tagjai a közösségünknek.

*Elvárt tanulói magatartás:*

- az intézmény jó hírnevének erősítése
- tartózkodik a szervezetre káros élvezeti cikkek tárolásától és fogyasztásától (pl. dohányárak, szeszes ital, kábítószer),
- kerüli és elutasítja a trágár kifejezéseket, a garázda magatartást, a közszeméremisértést
- nem látogatja engedély nélküli az ellenkező neműek lakószintjét és lakószobáját

## **7. A tanuló jogai**

- tanévenként írásban kérni kollégiumi felvételét a kollégiumvezetőtől
- a kollégiumba az a tanuló nyer felvételt:
  - akit az iskolába felvettek
  - akinél a távollakás ezt indokolja
  - aki vállalja a kollégiumi követelmények teljesítését
  - más közoktatási intézmény tanulói jogviszonnyal rendelkező tanulója
- kollégiumi jogviszony megszüntetését a tanév során írásban a kollégiumvezetőnek benyújtva lehet kérni a tárgyhó első munkanapján
- választhat, ill. választható a diák-érdekképviseleti szervekbe,
- közösségi érdekeket szolgáló kreatív javaslatokat tehet, kezdeményezheti azok megvalósulását,
- a házirendben szabályozott időben kimenőt kaphat, valamint tanulmányi eredmények és magatartásának függvényében (intézményileg szabályozott módon) rendkívüli kimenőt kaphat,
- szabadidejét egyéni törekvései szerint használja fel,
- szülői, illetve csoportvezetői engedéllyel intézményen kívüli sport- és kulturális tevékenységet folytathat,
- kiemelkedő tanulmányi munkájáért, közösségi tevékenységéért dicséretben, jutalomban, kedvezményben (pl. kimenő, szabad szilencium...) részesülhet,
- 22<sup>00</sup> órától 06<sup>00</sup> óráig minden kollégiumlakónak joga van a pihenéshez,
- a kollégium létesítményeit, valamint eszközeit a napirend betartásával szabadon használhatja,
- a kollégista a szilencium idején túl, saját beosztása szerint máskor is tanulhat és jogában áll a tanulmányi munkához tanári segítséget kérni,
- szükség esetén az éjszakai órákban is igénybe vehet tanulóhelyiséget egymás, valamint a pihenő (alvó) társak nyugalmának zavarása nélkül 23<sup>00</sup> óráig nevelői engedéllyel,
- a kollégium oktató-nevelő munkájával összefüggő, a kollégium által hivatalosan készített kép- és hanganyag nyilvánosan közzétehető (amennyiben a szülő aláírásával engedélyezte), a tanuló ezzel szemben jogi követeléssel nem állhat elő,
- a tanulók délutáni elfoglaltságai kollégiumvezetői, illetve kollégiumi nevelői engedélyhez kötöttek,
- minden tanulónak joga van tanulószobai ellátást igényelni, ezzel jogosultak a kollégium minden berendezését és eszközét rendeltetésszerűen használni.



## 8. Szabadidős tevékenységek

A kollégiumi nevelési-oktatási célok megvalósítását az alábbi tanórán kívüli tevékenységek, rendezvények segítik:

### Hagyományos rendezvények:

- Gólyatábor
- Gólyaavató
- Mikulás ünnepség
- Szalagavató előestéje (fotózás)
- Karácsony megünneplése
- Nagy Zoltán Emlékfoci Torna
- Farsang
- Valentin-nap
- Nőnap
- Arany-hét
- Kollégiumi ballagás
- Nemzeti ünnepek megünneplése (október 6., október 23., március 15.)

### Rekreációs tevékenységek:

- Rendszeres sportversenyek, bajnokságok
- Szellemi és műveltségi vetélkedők
- Tanulmányi vetélkedők
- Közösségépítő tevékenységek (csónakázás az Éden-tavon, kirándulás a Csaba Centerbe, közös főzések, szalonnasütések, közös éneklés, gitároktatás, negyedévente kollégiumi gyűlés megszervezése és egyéb, évszakhoz köthető tevékenységek, versenyek)

## 9. Diákétkeztetés

A napi háromszori étkezést intézményünk térítés ellenében biztosítja, melyből napi egyszeri meleg étkezést kötelező igénybe venni. A kollégium lakójának kötelessége, hogy az étkezési díjat minden hónapban a kijelölt időben (minden hónap 15. napjáig) befizesse. Az étkezés hiányzás esetén lemondható személyesen vagy telefonon a középiskola gazdasági irodájában a hiányzás napján a 66/375-155-ös telefonszámon délelőtt 9<sup>00</sup>-ig. Az igénybe nem vett étkezés díját a következő havi díjba kell beszámítani.

Amennyiben nem történik meg az étkezési díj befizetése, nem áll módunkban a további étkeztetés. A hátralék rendezése után újra biztosítjuk az ellátást.

## 10. Kapcsolattartás a szülőkkel

- Szülői értekezlet
- Fogadó órák
- Személyes találkozók



- Telefonos kapcsolattartás
- Postai és internetes úton keresztül történő információcsere
- Iskolai honlapon keresztül
- A helyi médiumok igénybevételével

### **11. A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, a kollégiumi rendezvények előkészítésében**

A kollégium épületét, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. A kollégium helyiségeinek használói felelősek:

- a kollégium tulajdonának megóvásáért, védelméért,
- a kollégium rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
- a tűz-, baleset- és munkavédelmi szabályok betartásáért,
- az iskola, illetve a kollégium szervezeti és működési szabályzatában, valamint a házirendben megfogalmazott előírások betartásáért,
- minden tanuló feladata, hogy a kollégium rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemeteljen, erre társait is figyelmeztesse, maga és társai után a kollégium udvarán és helyiségeiben rendet hagyjon,
- az egyes kollégiumi rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség minden tagjának közre kell működnie. A kollégiumi rendezvényekért felelős tanulóközösségeket a kollégiumi munkaterv tartalmazza.

### **12. A tanuló kártérítési felelőssége**

A kollégiumi ellátásban részesülő tanulók korlátozás nélkül, teljes mértékben felelnek az általuk a kollégium berendezéseiben és felszerelési tárgyiban szándékosan okozott kárért. A kártérítési felelősség érvényesítésére a közoktatási törvényben foglalt szabályokat a polgári törvénykönyvben foglaltakkal együtt kell alkalmazni.

### **13. A kollégiumi tanulók jutalmazása és fegyelmezése**

**Jutalmazás:** tanulmányi eredménye, magatartása alapján jutalmazható és elmarasztható a tanuló. Az értékelési rendszer megismertetése a diákokkal a tanév elején az első csoportfoglalkozás alkalmával történik.

#### **Jutalmazási lehetőségek:**

- szóbeli dicséret,
- jutalom kimenő,
- szabad szilencium,
- nevelőtanári dicséret,
- kollégiumvezetői dicséret,
- igazgatói dicséret

**Fegyelmezés:** A házirend betartása minden tanuló részére kötelező!

#### **Figyelmeztetések formái:**

- szóbeli elmarasztalás,
- kimenő megvonása, szobafogság (az esti szabadidőt csak a lakószobájában töltheti)



- nevelőtanári figyelmeztetés,
- nevelőtanári intézés,
- kollégiumvezetői figyelmeztetés,
- kollégiumvezetői intézés,
- kollégiumvezetői megrovás.

Háromszori írásbeli figyelmeztetés vagy a házirend súlyos megsértése fegyelmi eljárást von maga után. A fegyelmi eljárás útján adható fegyelmi fokozatai:

- megrovás,
- szigorú megrovás,
- kizárás a kollégiumból.

#### **14. A tanulók orvosi ellátása**

A kollégium nem egészségügyi, hanem oktatási intézmény. A lázas, beteg tanulót elkülönítjük és azonnali orvosi segítséget kérünk. A szülőket a diák bármilyen egészségügyi problémájáról azonnal telefonon értesítjük. Beteg diák a kollégiumban huzamosabb ideig nem tartózkodhat, tehát a legrövidebb időn belül az iskola-, vagy ügyeletes orvoshoz irányítjuk. A kollégium rendelkezik láz- és vérnyomásmérővel és egészségügyi dobozzal. A kollégiumban gyógyszert csak nagyon indokolt esetben (szülői kérés) adunk.





## Záró rendelkezések

### Érvényesség

Ez a házirend 2012. április 1-től visszavonásig érvényes. A 2005-ben érvényben lévő házirend hatályát veszítette.

### A házirend felülvizsgálati rendje

- Az érvényben lévő házirendet felülvizsgálni és módosítani szükséges jogszabályi változások esetén, illetve ha az igazgató, vagy a nevelőtestület, vagy a diákönkormányzat erre igényt tart.

### A házirend elfogadása és jóváhagyása

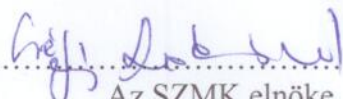
A Házirend módosítását a nevelőtestület a 2012. december 17-én tartott értekezletén fogadta el a DÖK és az SZMK véleményének ismeretében.

Kelt: Sarkad, 2012. december 17.

  
.....  
A tantestület képviselője nevében

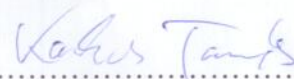
Az SZMK a 2012. december 17-én tartott megbeszélésén a Házirend módosítását véleményezte.

Kelt: Sarkad, 2012. december 17.

  
.....  
Az SZMK elnöke


A Diákönkormányzat a 2012. december 17-én tartott megbeszélésén a Házirend módosítását véleményezte.

Kelt: Sarkad, 2012. december 17.

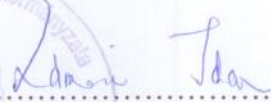
  
.....  
A diákönkormányzat elnöke

A kollégiumi Diákönkormányzat 2012. december 17-én tartott megbeszélésén a Házirend módosítását véleményezte.

Kelt: Sarkad, 2012. december 17.

  
.....  
A diákönkormányzat elnöke

A módosítás hatályba lépésének napja:  
Sarkad, 2012. december 18.

  
.....  
az intézmény igazgatója

