



**A CSEPEL-SZIGET MŰSZAKI  
SZAKKÖZÉPISKOLA, SZAKISKOLA ÉS KOLLÉGIUM  
1211 Budapest, Posztógyár u. 10.**

**INTÉZMÉNYÜNK HÁZIRENDJE**

A házirend jogforrás. Az intézményi életünk tanulókra, kollégistákra vonatkozó szabályainak alapidokumentuma, amely vonatkozik a teljes iskolai, kollégiumi életre (beleértve az iskolába, kollégiumba érkezéstől az onnan való távozásig az iskolai, kollégiumi élet különböző helyszínei közötti közlekedést is), valamint az iskola, kollégium területén kívüli iskolai rendezvényekre.

Előírásai a tanulóra, a kollégistára, a pedagógusra, az intézmény más alkalmazottjára és a szülőre (gondviselőre), aki a gyermek törvényes képviselőjeként gyakorol jogokat, teljesít kötelezettségeket, kötelező érvényű.

Ismerete és megtartása iskolánk közösségéhez való tartozás feltétele.

Házirendünk a következő rendelkezések alapján készült:

- A Köznevelésről szóló 1993. évi LXXIX. törvény,
- A Nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló 11/1994. (VI. 8.) MKM rendelet,
- A kollégiumi nevelés országos alapprogramjának kiadásáról szóló 46/2001. (XII. 22.) OM rendelet,
- A nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól szóló 1999. évi XLII. törvény,
- a Fővárosi Önkormányzat által fenntartott nevelési-oktatási intézményekben alkalmazandó étkezési díjakról szóló 5/1997. (II. 4.) Főv. Kgy. rendelet,
- a Fővárosi Önkormányzat által fenntartott oktatási-nevelési intézményekben alkalmazandó térítési díjak és tandíjak megállapításának szabályairól szóló 73/1996. (XII. 20.) Főv. Kgy. rendelet,
- az 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról, a tankönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendszeréről szóló 23/2004. (VIII. 27.) OM rendelet,
- a tankönyvpiac rendjéről szóló 2001. évi XXXVII. törvény.

## **TARTALOMJEGYZÉK**

### **ISKOLA HÁZIRENDJE**

- I. Az iskola és a család. A szülőkkel történő kapcsolattartás.
- II. Tanulmányi kötelezettségek teljesítése.
- III. Az iskolai, tanulói munkarend.
- IV. Lehetőségek, kötelezettségek, feladatok, elismerések, fegyelmi intézkedések elvei.
- V. Térítési díjak, tandíjak, szociális támogatások, ösztöndíjak be- és visszafizetése, felosztásának elvei.
- VI. A tankönyvrendelés rendje, szabályai.
- VII. Egyéb

### **KOLLÉGIUM HÁZIRENDJE**

- I. Kollégiumi és tanulói munkarend.
- II. Közösség kialakítása, feladatok, lehetőségek.
- III. A kollégium helyiségeinek használata.
- IV. A kollégium diákközösségek, a diákönkormányzat.
- V. Egészségvédelem.
- VI. Dicséret, jutalmazás, fegyelmi intézkedések elvei.
- VII. Egyéb

## ISKOLAI HÁZIREND

### **I. Az iskola és a család. A szülőkkel történő kapcsolattartás**

A nevelés elsődleges színtere a család.

A gyerek jó irányba fejlődik, ha az otthon légköre szerető, kiegyensúlyozott.

Az oktatás és a közösségi életre nevelés csak akkor válhat eredményessé, ha az iskola és a család között a kölcsönös bizalmon, tiszteleten és türelmen lévő közvetlen kapcsolat alakul ki. Közös nevelünk. A szülő és az osztályfőnök a gyerek minden iskolai elfoglaltságáról, eredményéről beírásáról tud, törődik a diák egyéb elfoglaltságával és gondoljaival is.

Ezt a kapcsolatot szolgálják a fogadóórák, a szülői értekezletek, valamint az Ellenőrző könyv.

A szülő törvényes képviselő, aláírásával igazolja, hogy tudomása van a szerzett érdemjegyekről és az Ellenőrző könyvbe írt egyéb bejegyzésekről.

### **II. Tanulmányi kööttségek teljesítése**

Iskolánkban a tankötelezettség a 9. évfolyamtól a 12. évfolyamig teljesíthető.

Mulasztás miatt a tanév végén nem osztályozható az a tanuló, akinek a tanévben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen meghaladja a 250 órát, vagy az éppen hatályos jogszabályokban meghatározott mértéket.

A félévi és a tanév végi osztályzat megállapítására a tanulónak osztályozó vizsgát kell tennie, ha

- hiányzása mértéke miatt nem osztályozható, vagy a tantárgyak egyikéből a diák hiányzása meghaladta a félévi óraszám 30 %-át és a szaktanár és osztályfőnök javaslatára a nevelőtestület engedélyezi az osztályozó vizsga letételét.

Az osztályozó vizsga teljesítésének határideje:

a/ félévkor: január 20. – február 20.

b/ év végén: június 1-30. – 12. évfolyamos tanulók esetén április 1-30.

A nevelőtestület az osztályozó vizsgára „bocsátást” akkor tagadhatja meg, ha az igazolatlan mulasztások száma meghaladta az igazolt mulasztások számát.

Ha a tanuló a tanítási év végén nem osztályozható és tanköteles, tanulmányait évfolyam ismétléssel folytathatja. Amennyiben nem tanköteles, a továbbiakról a tantestület dönt.

### **III. Az iskolai, tanulói munkarend**

Egy közösség meghatározott életrendje biztosítja

- működésének menetét,

- kiszámíthatóságát,
- biztonságát.

#### Általános tudnivalók:

Az első tanítási óra 8 órakor kezdődik. (Kivétel a szakképző évfolyam és a gyakorlati oktatás, melyről a Közös Irányítási Többcélú Közoktatási Intézmény Szervezeti Működési Szabályzata (KITKISZMSZ) intézkedik.

- Minden tanuló köteles 10 perccel a tanítás megkezdése előtt az iskolában, illetve a gyakorlati foglalkozás helyén tartózkodni.
- Csak érvényes diákigazolvánnyal lehet az iskolába belépni, melyet kötelező a portán felmutatni.
- A tanítási órák alatt a folyosókon a tanulók nem tartózkodhatnak.
- A tanítási idő alatt az iskolát elhagyni csak az ügyeletes tagozatvezető, igazgatóhelyettes írásbeli engedélyével szabad.
- A tanítási óra becsengetéstől kicsengetésig tart. Becsengetés után a tanulók a tanterem előtt kettesével, fegyelmezetten sorakozva várják a tanárt.
- A tanulók a tanterembe csak tanárral együtt mehetnek be. Tanteremben csak tanári felügyelettel tartózkodhatnak.
- Az ülésrendet a tanulókkal közösen a pedagógus határozza meg.
- Az óráközi szünetek 10 percesek, a harmadik óra utáni szünet 15 perces.
- Ha a tanuló késik az óráról, a tanár ezt a haladási naplóban jelzi. Visszatérő későknél fegyelmező intézkedést kell alkalmazni.
- A tanítási órát bármilyen módon zavarni, a tanárt és a tanulót az óráról kihívni nem szabad. Rendkívüli esetben az igazgató vagy az ügyeletes tagozatvezető kivételt tehet.
- A testnevelés órákon az előírt felszerelés: fehér trikó, kék nadrág, fehér torna zokni, tornacipő.
- A tanulók a jogviszonyukból eredő kötelezettségük teljesítéséhez elengedhetetlenül szükséges eszközeiket hozhatják az iskolába. Ezért nem ajánlott pld.: rádió, walkman, discman, mobil telefon, stb. behozatala. Használatuk az iskolai foglalkozások alatt szigorúan tilos! E tárgyakért az iskola felelősséget nem vállal.
- Motorral, autóval a tanulónak az iskola területére behajtani és ott tartózkodni tilos.
- Az ellenőrző könyvnek minden nap, minden órán a tanulónál kell lennie.
- Osztályzatait a tanuló köteles beírni az ellenőrzőbe. Ha ezt nem tudja megtenni (pl. hiányzik), a legközelebbi órán, illetve osztályfőnöki órán köteles pótolni.
- Kiemelkedően veszélyes és súlyosan elítélendő jogellenességnek minősül az agresszió, másik tanuló megverése, bántalmazása, testi-lelki megalázása.

#### **IV. Lehetőségek, kötelességek, feladatok, elismerések, fegyelmi intézkedések elvei**

**1. Iskolánk diákja vegyen részt a tanulmányi munkát segítő és kiegészítő iskolai tevékenységek (korrepetálás, szakkör, tanulmányi versenyek, stb.) kezdeményezésében, megvalósításában, és kezdeményezhetik ezek létrehozását. (A diákkör jogosult – 12 fő esetén – helyiséghasználatra, támogatásra, diákönkormányzat munkájába való bekapcsolódásra.)**

2. A közösségi élet bármely kérdésében véleményével, javaslatával, kérdéseivel a nevelőtestülethez, diákönkormányzathoz fordulhat az osztályfőnökön, illetve diákönkormányzaton keresztül.

**3. Egy-egy osztály közössége a tanulók nagyobb közösségének minősül, így véleményezési jogkörrel rendelkezik. Joga van megválasztani az osztály diákbizottságát és az osztály titkárát.**

4. Egyéni gondjaival az osztályfőnökhöz, az ifjúságvédelmi felelőshöz az igazgatóhoz, a diákönkormányzathoz fordulhat. Felvetéseire, javaslataira 15 napon belül választ kell kapnia.
5. Választhat, illetve választható a különböző szintű önkormányzati szervekbe (ODB, sportkör, diákönkormányzat, stb.).
6. Az iskola felszereléseit, helyiségeit, az előírásoknak megfelelően használhatja.
7. Az iskola nevelési és pedagógiai programját a tanuló és a szülő a tanulmányi osztályon, az iskolai könyvtárban és az intézmény honlapján ([www.csepel-muszaki.hu](http://www.csepel-muszaki.hu)) szabadon megtekintheti.
8. A tanulókat minden őket érintő kérdésekben havonta rendszeresen tájékoztatni kell. A tájékoztatás formája: osztályfőnöki óra keretében, **az ellenőrző-könyvön keresztül** az iskola újságon és az iskolarádióon keresztül történik. Az igazgató vagy megbízottja az Iskolai Diákönkormányzaton keresztül is adhat tájékoztatást.  
A tanulók véleményüket a fenti fórumokon havonta rendszeresen megtehetik. Szükség esetén biztosítani kell, hogy Iskolai Diákönkormányzaton keresztül nevelőtestületi értekezleten is kifejtsek véleményüket, az őket nevelő pedagógusok munkájáról, a tanulmányaikat érintő kérdésekről.
9. Tanulói, szülői igény szerint fakultatív hit- és vallásoktatásban részt vehet.
10. Kérélmére az iskola diákjóléti alapjából szociális támogatásra, ingyenes vagy kedvezményes étkeztetésben, tankönyvtámogatásban részesülhet.
11. Minden tanítási nap részt vehet szervezett sportköri, szakköri foglalkozáson.
12. Rosszullét, betegség esetén azonnal az iskolaorvoshoz kell fordulni, aki tanítási napokon délelőtt rendel. Véleménye alapján az ügyeletes igazgatóhelyettes a szülő meghallgatásával közösen mérlegeli, hogy önállóan, vagy szülői kísérettel engedi haza a tanulót. A szülőt minden esetben értesíteni kell. Diáktárs nem lehet kísérő.
13. A kötelező és a választható tantárgyakat a pedagógiai program tartalmazza. A választható tantárgyakból az iskola megszervezi az oktatást, amennyiben a feltételek rendelkezésre állnak és igény mutatkozik iránta. Az erre való jelentkezést beiratkozáskor, illetve az előző tanév végéig le kell adni az osztályfőnöknek.
14. Szülői kérés, indoklás alapján részben vagy egészben felmenthető a tanórák látogatása, illetve az értékelés alól.
15. A témazáró dolgozatok idejét, anyagát 5 nappal annak megírása előtt ismertetni kell. Az érdemjegyet közölni kell. A dolgozatok megtekinthetését minden esetben biztosítani kell. Témazáró dolgozat megírása alól nincs felmentés.
16. A tanulók kérdést intézhetnek az IDŐ Tanácscon keresztül az iskola vezetőihez és pedagógusaihoz, és arra érdemi választ kell kapniuk 15 napon belül.

#### Hiányzások igazolása:

1. A tanulónak az igazolást a hiányzás utáni első munkanapon, legkésőbb 8 napon belül az osztályfőnöknek be kell mutatnia. Ha ez időn belül nem igazolja távolmaradását, mulasztott óráit igazolatlanoknak kell tekinteni.
  - 3 napon túli hiányzást csak orvos igazolhat. E mellé a tanuló köteles az ellenőrző könyvét is bemutatni, melyben a szülő jelzi, hogy tudott gyermeke betegállományáról.
  - 3 napot tanévenként egyszer a szülő is igazolhat, melyet (a rendkívüli eseményt kivéve) köteles az osztályfőnökkel előzetesen egyeztetni.
2. Öt óra igazolatlan mulasztás esetén az osztályfőnök értesíti a szülőt, 10 óra igazolatlan mulasztás esetén az illetékes önkormányzat jegyzőjét.
3. Amennyiben a tanuló az óra megkezdése után érkezik, késésnek számít.

#### Tanulói köteleességek teljesítése:

1. Minden diák alapvető kötelessége részt venni a kötelező és választott foglalkozásokon, s a tananyagot képességeinek megfelelő szinten elsajátítani.  
Ennek érdekében a tanítási órákra fel kell készülni, azokon pontosan megjelenni, fegyelmezetten dolgozni, a tanár utasításait betartani.
2. Meg kell tartania az iskolai tanórai és tanórán kívüli foglalkozások rendjét, az iskola helyiségei és az iskolához tartozó területek használati rendjét, a Házirend és egyéb iskolai szabályzatok előírásait.
3. Az iskola által szervezett, iskolán kívüli rendezvényeken fokozottan vigyázzon önmaga és társai viselkedésére, ne sértse mások jó ízlését, kerülje a feltűnő magatartást.
4. Óvja saját és társai testi épségét, egészségét, személyes tulajdonát, tartsa be a balesetvédelmi, tűzvédelmi, közlekedési szabályokat, melyekről a tanév első osztályfőnöki óráin felkészítést kap.
5. Ha balesetet szenved, vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet észlel, azonnal jelentse a legközelebb lévő pedagógusnak.
6. Az iskola tanárai, alkalmazottai, tanuló társai emberi méltóságát és jogait tartsa tiszteletben.
7. Őrizze meg, illetve az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott, vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja létesítményeit, felszereléseit.  
A gondatlanságból, netán szándékosan okozott anyagi károkat – fegyelmi felelősségre vonás terhe mellett – meg kell téríteni.
8. Ünnepeken, vizsgákon az alkalomhoz illő öltözetben kell megjelenni.
9. Tilos az iskola egész területén a külső portai kaputól számítva a tanulónak dohányoznia, vagy egészséget károsító bármely narkotikumot fogyasztania.
10. Tilos továbbá a rohangálás, hangoskodás, kiabálás. A lépcsőket szabadon kell hagyni közlekedés céljára. Szaktantermekben való tartózkodás szabályait a termek szabályzatai írják elő.
11. Nevelőtestületünk elvárja tanulóinktól, hogy ápoltan, a közízlésnek megfelelő mértéktartó, gondozott ruházattal, hajviselettel jelenjenek meg az iskolában. A tanuló külső megjelenésével az ápoltság vagy az ápolatlanság, illetve valamely szélsőség hirdetője. Megjelenésével egyetlen olyan csoportot sem képviselhet, amelynek értékrendje szemben áll iskolánk mértéktartó értékrendjével, melyet pedagógiai programunkban foglalmaztunk meg.  
Ennek érdekében tilos minden szélsőséges megjelenési forma hajviseletben, öltözetben, általános kinézetben.

## Hetesi kötelességek

Az iskola valamennyi tanulója **hetesi feladatokat lát el minden tanévben, az osztályfőnök megbízása alapján.**

Nevüket az osztálynaplóba jegyzik be.

Teendőik:

- A táblát, a tanári asztalt, széket tisztán tartják, gondoskodnak a táblatörlőről és krétáról.
- A terem előtti folyosórész tisztaságáról gondoskodnak.
- A tanár belépésekor vigyázzba állítják az osztályt és jelentik a hiányzókat.
- A hiányzások napközbeni módosulását figyelemmel kísérik, s az órát adó tanárt erről pontosan tájékoztatják.
- Becsengetés után 5 perccel jelzik az ügyeletes igazgatóhelyettesnek, vagy tagozatvezetőnek, ha a tanár még nem érkezett a tanterembe.
- Ügyelnek a tanterem tisztaságára, rendjére, szünetekben szellőztetésére.
- Gondoskodnak arról, hogy az óra befejezése után a terem tisztán és rendben kerüljön átadásra.
- Minden rendkívüli esetet azonnal jelentenek az osztályfőnöknek, ügyeletes igazgatóhelyettesnek, vagy tagozatvezetőnek.

Dohányzással kapcsolatos előírások:

**Az iskola egész területén a dohányzás szigorúan tilos!**

Dicséret, jutalmazás elvei

A dicséret a tanár, igazgató, tantestület elégedettsége, elismerése, öröme, helyeslő véleménye arról, amit a tanuló tesz.

Erősíteni kell a tanulóinkban, tanulói közösségünkben azt a meggyőződést, hogy érdemes helyesen cselekedni.

Jutalmazni az átlagon felüli teljesítményt, a huzamosabb időn át való kiváló kötelességteljesítést lehet.

A jutalmazásnak arányban kell állnia azzal az erőfeszítéssel, ami a tanuló teljesítménye mögött van.

A dicséret, jutalmazás formái:

- Szaktanári dicséret
- Osztályfőnöki dicséret,
- Igazgatói dicséret
- Nevelőtestületi dicséret

Az utóbbi kettő a bizonyítványba is beírásra kerül.

## Fegyelmező intézkedések elvei

A fegyelmezés elsőrendű célja azt a felismerést kialakítani, hogy a tanuló felelős tetteiért, melyek következményei kihatnak másokra és visszaszármaznak reá.

Jobb és tökéletesebb a fegyelmeztelenségeket megelőzni, mint büntetni. Ezért a fegyelmezést mindig előzze meg a

- szóbeli figyelmeztetés
- írásbeli intés.

Ahol már ezek nem használnak, főképp ahol az engedetlenség vagy a kötelességérzet teljes hiánya mutatkozik, csak ott lehet helye a fegyelmezésnek. Mértéke és módja olyan legyen, hogy az a közösségre is hatást gyakoroljon.

Az alkalmazott nevelési eszközünk végső célja, hogy a tanuló azzal az érzéssel folytassa iskolánkban munkáját, ha ezentúl kifogástalanul viselkedik, ismét kiérdemelheti tanárainak teljes meglegedését, sőt bizalmát is.

Az a tanulónk, aki magatartásával az iskola hírnevének kárt okoz, illetve súlyosan elítélendő jogellenes a cselekménye, úgy az iskolán kívüli vétségért is felelősségre vonható.

Az igazolatlan mulasztással kapcsolatban a következő fegyelmi intézkedések érvényesek:

- |           |  |
|-----------|--|
| 1-2 óra   | igazolatlan mulasztás esetén <i>szóbeli figyelmeztetés</i> , ha más fegyelmi vétséget nem követ el a tanuló, akkor a magatartása lehet még 5-ös.   |
| 3-7 óra   | igazolatlan mulasztás esetén <i>osztályfőnöki intés, megrovás</i> . Javasolt magatartási osztályzat 4-es, 3-as.  |
| 8-15 óra  | igazolatlan mulasztás esetén <i>igazgatói megrovás, kedvezmények juttatások csökkentése</i> . Javasolt magatartási osztályzat 3-as, 2-es.  |
| 15-30 óra | igazolatlan mulasztás esetén <i>szigorú igazgatói megrovás, áthelyezés másik osztályba vagy iskolába</i> . Javasolt magatartási osztályzat 2-es.   |
| 31 óra    | igazolatlan mulasztás esetén <i>eltiltás a tanév folytatásától, kizárás az iskolából</i> a hiányzás következménye. Kivéve, ha a tanuló nem töltötte be a 18. életévét, ebben az esetben sorsáról a tantestület dönt, az érvényes jogszabályok figyelembevételével. |

Bármelyik fegyelmi fokozatot eléri a tanuló, az osztályfőnök köteles erről a szülőt értesíteni.

**A késéssel kapcsolatban az alábbi intézkedések érvényesek.**

- Késések időtartama összegezhető, s amennyiben eléri a tanóra időtartamát a 45 '-et, akkor a késés igazolatlan órának tekintendő. Mint igazolatlan órára a fegyelmi intézkedések az érvényesek.

### **Egyeztető eljárás rendje:**

Mielőtt fegyelmi eljárás indul a tanulóval szemben, megelőző egyeztetési eljárást kell tartani az alábbiak szerint!

- Írásbeli nyilatkozat a sértettől, hogy beleegyezik-e az egyeztető eljárás lefolytatásába.
- A fegyelmi jogkör gyakorlója három munkanap után állapítsa meg, és foglalja jegyzőkönyvbe a kötelességszegő válaszát.
- Az egyeztető eljárás megindításával párhuzamosan hívja össze a fegyelmi tárgyalást, az egyeztető eljárás megindítását követő 16. napra.

## **V. Térítési díjak, tandíjak, szociális támogatások, ösztöndíjak be- és visszafizetése, felosztásának elvei**

A közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvényben foglaltakat kell alapul venni. A Fővárosi Önkormányzat által fenntartott oktatási-nevelési intézményekben alkalmazandó térítési díjak és tandíjak megállapításának szabályiról szóló 73/1996. (XII. 20.) Főv. Kgy. Rendelet szerint iskolánkban az alábbi a szabályozás:

### **Iskolánk térítési díjköteles szolgáltatásai:**

(Térítési díjfizetési kötelezettséget „A Közoktatásról szóló törvény” 115.§. szabályozza)

- tanórán kívüli foglalkozások (pl. nyelvvizsga előkészítő)
- szakközépiskolában a tizenegyedik évfolyamtól kezdődően, továbbá szakközépiskolában, szakiskolában a szakképzési évfolyamon a 2. alkalommal történő megismétlése, ha a tanulmányi követelményeket nem teljesítette. Ez felnőttképzés esetén is fizetendő.

### Ingyenes szolgáltatásaink:

- tanórai foglalkozások
- évfolyamismétlés, ha arra azért van szükség, mert a tanuló a tanulmányi követelményeket nem teljesítette.
- gyakorlati képzéshez biztosított munkaruha, védőfelszerelés és tisztálkodó eszköz
- tanórán kívüli foglalkozások pl: tanulmányi, szakmai versenyek, mindennapos testedzés, iskolai sportkör stb.
- tanítás kezdete előtti, szünetek alatti felügyelet
- osztályozó, különbözeti, javító, alkalmassági vizsga.
- iskolai létesítményeknek, eszközeinek használata.

### **Iskolánk tandíjköteles szolgáltatásai:**

(A tandíj fizetési kötelezettséget „A Közoktatásról szóló törvény” 116.§ szabályozza)

- második szakképzettség megszerzése.
- 11. évfolyamtól kezdődően az évfolyam 3. és további alkalommal történő megismétlése, ha a tanulmányi követelményeket nem teljesítette
- tanulói jogviszony megszűnése után megkezdett alapképzési vizsga, érettségi és szakmai vizsga, beleértve a javító- és pótvizsgát is.

### Térítési és tandíjak befizetése, visszafizetése:

- A tanévre meghatározott térítési és tandíjak negyedévente fizetendők. Az eseti jellegűek (pl: vizsgadíj) az eseményt megelőzően.
- A visszaigénylést a befizetést követő 3 napon belül lehet megtenni, megfelelő indokok alapján. Ennek visszafizetéséről az iskola igazgatója dönt. Távolléte esetén az általános igazgatóhelyettes.

### **Szociális ösztöndíj, illetve támogatás megállapításának és felosztásának elvei:**

Az osztályfőnök feladata, hogy minden tanév elején a diákok szükségleteinek megfelelően a szülői és önkormányzati adatok alapján, az alábbi szempontok figyelembe vételével megállapítsa:

- mennyi a családon belül az 1 főre jutó jövedelem
- a szülők, eltartók között van-e rokkant nyugdíjas, vagy nyugdíjas
- a szülők, eltartók között van-e munkanélküli

- hány fő az eltartott családtagok száma
- van-e közöttük állami gondozott
- a szociális támogatást igénylő tanuló egészségi állapota

Fentieket hitelt érdemlően kell igazolni, a támogatást pályázni, illetve kérvényezni kell.

A támogatások elosztásának elvei:

A megítélt támogatást az osztályfőnök osztja szét, az osztályfőnöki munkaközösség, a szülői közösség, az iskolaszék és diákönkormányzat egyetértésével.

## **VI. A tankönyvelosztás rendje, szabályai:**

### **A tankönyvrendelés szabályai:**

A tankönyvrendelés előkészítésével a tankönyvfelelős saját hatáskörben gondoskodik arról, hogy az iskolai oktatásban felhasználható tankönyvek, valamint a segédkönyvek hivatalos jegyzéke az igazgató által engedélyezett példányszámban álljon rendelkezésre a szakmai munkaközösségeknek, illetve a pedagógusoknak.

- Az iskola minden év **november 15-ig** felméri a tankönyvpiac rendjéről szóló törvényben meghatározott normatív kedvezményeket, illetve az iskola által nyújtott kedvezményeket.
- A felmérés határideje előtt legalább 15 nappal értesíti írásban a szülőket az igények bejelentéséről és a törvény által biztosítható kedvezményekről.
- Az iskola a beérkezett igények alapján megállapítja, hogy kinek jár a kedvezmény. Az igazgató erről minden év november 30-ig tájékoztatja a nevelőtestületet, a szülői szervezetet és a diákönkormányzatot.
- A nevelőtestület december 15-ig meghatározza a tankönyvtámogatás módját, s erről a szülőt, illetve a nagykorú, cselekvőképes tanulót írásban értesíti.
- A szakmai munkaközösségek minden év december 15-ig adnak véleményt a pedagógus által választott tankönyvről. A pedagógusok január 20-ig írásban közlik az általuk használni kívánt tankönyvre vonatkozó igényüket a terület tagozatvezetőjével, akik összesítve átadják a tankönyvfelelősnek, aki február 15-ig elkészíti a tankönyvrendelést.
- Iskola június 10-ig közzéteszi az iskolából kölcsönözhető ajánlott és kötelező tankönyvek jegyzékét.

### **Tankönyvtámogatás rendje:**

- A tankönyvpiac rendjéről szóló 2001. évi XXXVII. törvény által alanyi jogon jogosultak igényének kielégítése után fennmaradt összeget a szociális rászorultság alapján a család 1 főre jutó jövedelmének figyelembevételével kerül kiosztásra.
- Tartós tankönyv kölcsönzés a rendelkezésre álló pénzügyi keret terhére lehetséges. A tartós tankönyveket a könyvtár bevételezi és névre szólóan kölcsönzi.
- A tankönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendszeréről szóló 23/2004. (VIII. 27.) OM rendeletet kell alkalmazni.
- Részletes szabályozást az Iskolai Tankönyvellátási szabályzat tartalmazza.

## VII. Egyéb

### Felvételi kérelmek feldolgozása.

Az iskola igazgatója a felvételi eljárás befejezését követően elkészíti az ideiglenes felvételi jegyzéket. A jelentkezők jegyzékébe minden jelentkező neve mellé az igazgató beírja a felvétellel kapcsolatos döntését, és azt az előírásnak megfelelően nyilvánosságra hozza.

A döntésnél előnyben részesítjük a halmozottan hátrányos helyzetű tanulókat és ezt követően azokat a jelentkezőket, akiknek a lakóhelye, tartózkodási helye az iskola székhelyének településén található, illetve azokat akiknek sajátos helyzete ezt indokolja.

Ezen elvek iskolánkban abból a sajátos helyzetből fakadnak, hogy intézményünk „befogadó, megtartó, továbbképző” iskola, így a hátrányos helyzetű és gyenge tanulmányi eredményekkel érkező jelentkezőket kötelességünk támogatni, befogadni, segíteni. Ezek az alapelvek az iskolai SZMSZ-ben szerepelnek, és ez a honlapunkon is elérhető. Így a szülők, tanulók, tanárok és természetesen az iskolaszék minden tagja szabadon hozzáférhet ezekhez az információkhoz.

Iskolánknak tehát pontosan az adja „sajátos helyzetét”, hogy fentiekből adódóan külön eljárásban, tudásszint-alapú felvételi eljárást nem folytat le.

- Az iskola minden dolgozójának kötelessége a diákok testi épségének felügyelete, egészségének óvása, baleset esetén a szükséges intézkedés megtétele.
- A pedagógus köteles az óra befejezése után a termet tisztán, rendben átadni.
- Pedagógusoknak és az iskola más alkalmazottjának dohányoznia csak az arra kijelölt helyen szabad.
- A házirendet az osztályfőnök köteles a szülőkkel, diákokkal részletesen ismertetni, érvényesülését figyelemmel kísérni.
- Szükség esetén minden pedagógus a házirend módosítását kezdeményezheti az Iskolai Diákönkormányzat és a szülők közössége véleményezésével.
- Minden szülő és tanuló tanévkezdéskor megkapja az iskola pedagógiai programját, amelynek melléklete az iskolai házirend.
- A házirendet az internetes oldalunkon nyilvánosságra hozzuk ([www.csepel-muszaki.hu](http://www.csepel-muszaki.hu)).

### Adminisztratív ügyek intézése:

A tanulók minden hivatalos ügy intézésével az osztályfőnökhöz forduljanak először.

Az iskolai titkárságot csak a hivatalos fogadási időben keressék fel.

Rendkívüli esetben az osztályfőnök engedélyével ettől eltérhetnek.

Az iskola telefonszámai:

276-6742

276-6263

276-6542

276-1502 (telefax)



# KOLLÉGIUMI HÁZIREND

Módosítva: 2008.03.14.

A házirend jogforrás. Az intézményi életünk tanulókra, kollégistákra vonatkozó szabályainak alapidokumentuma, amely vonatkozik a teljes iskolai, kollégiumi életre (beleértve az iskolába, kollégiumba érkezéstől az onnan való távozásig az iskolai, kollégiumi élet különböző helyszínei közötti közlekedést is), valamint az iskola, kollégium területén kívüli iskolai rendezvényekre.

Előírásai a tanulóra, a kollégistára, a pedagógusra, az intézmény más alkalmazottjára és a szülőre (gondviselőre), aki a gyermek törvényes képviselőjeként gyakorol jogokat, teljesít kötelezettségeket, kötelező érvényű.

Ismerete és megtartása iskolánk közösségéhez való tartozás feltétele.

Házirendünk a következő rendelkezések alapján készült:

- A Köznevelésről szóló 1993. évi LXXIX. Törvény,
- A Nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló 11/1994. (VI. 8.) MKM rendelet,
- A kollégiumi nevelés országos alapprogramjának kiadásáról szóló 46/2001. (XII. 22.) OM rendelet,
- A nemdohányzók védelméről és dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól szóló 1999. évi XLII. Törvény,
- A Fővárosi Önkormányzat által fenntartott nevelési-oktatási intézményekben alkalmazandó étkezési díjakról szóló 5/1997. (II. 4.) Fővárosi Közgyűlés rendelete,
- A Fővárosi Önkormányzat által fenntartott nevelési-oktatási intézményekben alkalmazandó térítési díjak és tandíjak megállapításának szabályairól szóló 73/1996. (XII. 20.) Fővárosi Közgyűlés rendelete,
- Az 1997. évi XXXI. Törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról, a tankönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendszeréről szóló 23/2004. (VII. 27.) OM rendelet,
- A tankönyvpiac rendjéről szóló 2001. évi XXXVII. Törvény.

# I. A TANULÓINK JOGAI ÉS A JOGOK GYAKORLÁSÁNAK SZABÁLYAI

## 1. A kollégiumunk használata, eltávazások, hiányzások

- A kollégiumi ellátás igénybevételére és a kollégiumba történő belépésre az a tanulói jogviszonnyal rendelkező középiskolai (kivételesen alsó fokú iskolai) diák jogosult, aki beiratkozott, és rendelkezik az intézmény eredeti körbélyegzőjével ellátott és a kollégiumvezető által aláírt igazolással.
- A kollégium az egész tanév folyamán, hétvégén és munkaszüneti napokon is nyitva tart a rendeletben meghatározott tanév rendje szerint.
- A kollégiumba történő beérkezés és a helyek elfoglalása a felvételi értesítőben rögzítettek alapján, és a hivatalosan kijelölt beiratkozás megtörténte után lehetséges.
- A kollégiumot a tanuló indokolt esetben a nevelőtanár engedélyével hagyhatja el, hétközben 18<sup>00</sup> – és 21<sup>00</sup> óra között. Indokolt esetben a nevelőtanár által kiállított eltávazási engedéllyel meghosszabbítható, amely tartalmazza a kilépés időpontját és várható beérkezést, valamint a távozás okát.
- **Hétvégén, tanítás nélküli munkanapokon a tanuló saját elhatározása szerint hazalátogathat.**
- **A tanév rendjében meghatározott szünetek előtti napon az eltávazás időpontja 8<sup>00</sup> óra. A szünet utolsó napján a beköltözés 14<sup>00</sup> órától lehetséges.**
- Az ifjúságvédelmi felelőstől szükség esetén tanácsot, segítséget kérhetnek.
- A tanulónak joga, hogy részt vegyen a diákkörök munkájában és kezdeményezze ezek létrehozását. (A diákkör jogosult – 12 fő esetén – helyiséghasználatra, támogatásra, diákönkormányzat munkájába való bekapcsolódásra.)
- A tanulónak joga van kérdést intézni a DÖK-ön keresztül az intézmény vezetőihez és pedagógusaihoz, és arra érdemi választ kapni 30 napon belül.
- Tanulmányi munkájához segítséget vehet igénybe (korrepetálás, szakkörök, pályázatok, tanulmányi versenyek, stb.)
- Egy kollégiumi csoport a tanulók nagyobb közösségének minősül, így véleményezési jogkörrel rendelkezik. Joga van megválasztani azokat a kollégistákat, akik a csoportot képviselik a DÖK-ban, a közösség érdekeit szolgáló javaslatokat tesznek.

## 2. A magánlakáshoz való jog

- Minden kollégistának kizárólagos joga - a kollégium által - személyes használatra bocsátott eszközöknek, ágy, szekrény, ágynemű, falvédő, stb. használata, egyben kötelessége is ezek rendeltetésszerű használata és állagmegóvása.
- A kollégista diák jogában áll a csoporton belül szobát, ágyat, szekrényt, továbbá szobatársakat választani. Az ezzel kapcsolatos igényeket a csoportvezető nevelőtanárral kell egyeztetni, aki a lehetőségeket és a nevelés szempontjait mérlegelve dönt.
- A hálószobák a kollégiumi élet és nevelés színterei, valamint a benne lakók magánéletének is helyszínei, ezért mindenkinek fokozatosan kell

odafigyelnie a szobákon belül egymásra, a személyi tulajdon védelmére, és a többiek jogait nem sértő, egyéni életvitel tiszteletben tartására.

- A szobába a csoporton belül bárki beléphet, illetve szabadon bent tartózkodhat, akinek ottlétével a szoba minden lakója egyetért.
- A szobákban az éjszakai pihenő alatt, csak a szoba lakói tartózkodhatnak.
- A szobába jogosult belépni, ellenőrizni, és szükség esetén intézkedni a csoportvezető nevelőtanár, a hivatalosan megbízott helyettese, illetve az ügyeleti szolgálatot ellátó nevelőtanár valamint a kollégium vezető beosztású dolgozói.
- A lakószobába másik csoport diákja csak a csoportvezető nevelőtanár és a saját nevelőtanár engedélyével tartózkodhat.

### **3. Vallási, lelkiismereti jogok érvényesítése**

- A kollégium világnézetileg semleges, illetve elkötelezetlen, vagyis a kollégiumban egyenrangúnak ismerünk el minden világnézetet, vallási felekezetet, mely a Magyar Köztársaság alkotmányával nem ellentétes.
- Mindenkinek joga van saját vallásának, lelkiismereti meggyőződésének, világnézetének megfelelő tevékenység gyakorlására, nézetének megvallására nem kényszeríthető. Vallásának gyakorlásával nem zavarhatja mások személyes jogainak érvényesülését, nem állhat szemben e joggyakorlás a kollégium egyik közösségével sem, továbbá az e házirendben meghatározottakkal.

### **4. Etnikai, nemzetiségi jogok**

- A kollégistáknak joguk van etnikai és/vagy nemzetiségi kisebbséghez tartozásukhoz ragaszkodni, és azt kifejezni, ha az nem áll ellentétben a házirenddel és mások jogait nem sérti.
- Identitásuk megőrzéséhez igénybe vehetnek nevelői segítséget, a könyvtárat, és a kollégium információs és kommunikációs rendszerét a házirend szerint.

### **A tanuló távolmaradása és annak igazolása**

- A hiányzás indoklása:
- A tanuló köteles részt venni a kollégiumi csoportfoglalkozásokon, és a választott foglalkozásokon, valamint a kollégium hivatalos rendezvényein.
- A tankötelezettség miatt a tanulóknak betegség miatti iskolai hiányzásokról orvosi igazolás kell.
- A hiányzás miatti tanulmányi elmaradást pótolni kell ennek ellenőrzése a csoportvezető nevelőtanár feladata.
- A távolmaradási engedély:
- A szülő – nevelőtanár és a tanuló számára – előre tudott esemény miatt írásban előzetes távolmaradási kérelmet írhat.
- Szilencium alatt a kollégium területe csak a portán felmutatott írásos nevelőtanári vagy vezetői engedéllyel hagyható el.
- Az igazolatlan hiányzás súlyos vétség, többszöri igazolatlan mulasztás esetén fegyelmező eljárást kell indítani.

## 5. Kollégiumunk napirendje

5.30 – 9.00	Ébredés, az iskolai elfoglaltságtól függően. Kivételt képeznek a hétfői és ünnepnapok.
5.30 – 7.30	Tisztálkodás, ágy Reggeli, illetve indulás az iskolába.
10.00 – 12.00	Felkészülési időszak azok számára, akik délután mennek iskolába, illetve szabadfoglalkozás azoknak, akiknek iskolai szünnapja van.
12.00 – 15.20	Ebédidő, szabadidő.
16.00 – 18.00	<b>Szilencium! A kollégiumban 16.00 – 18.00 óra között a teljes csend kötelező.</b>
<b>16.00 – 18.00</b>	<b>Az Internet terem csak tanulásra vehető igénybe!</b>
18.00 – 19.20	Vacsora.
18.00 – 21.00	Szabadon választott foglalkozások a kollégium területén. Nevelőtanárok által vezetett <b>csoporttevékenységek</b> , szakkörök, klubélet, könyvtár, sport stb.
21.00 – 22.00	<b>Lefekvés előkészületek (tisztálkodás, ágyvetés). A kollégium minden lakója 21.00 órától köteles saját csoportjánál, az üvegajtón belül tartózkodni.</b>
22.00 – 6.00	Villanyoltás a szobákban, éjszakai pihenés. Villanyoltás után tanulás csak a tanulószobában engedélyezett. A 22.00 – 6.00 óráig terjedő időszakban a hálószobákban biztosítani kell a csendes, nyugalmas pihenés, alvás feltételeit, lámpát, gyertyát stb. gyújtani nem szabad.

- Hétfői napokon 17.30 – 18.15 óra között kerettantervi foglalkozások.
- 21.00 óra után a kollégiumból a kilépés nem engedélyezett.
- A foglalkozásokon túl biztosított szabadidőt a nevelőtanár engedélyével a kollégiumon kívül is eltöltheti a tanuló, de viselkedésével a kollégium hírnevét nem csorbíthatja.
- Alkoholos állapotban a kollégiumba még nagykorú tanuló sem léphet be. Kiskorú tanuló csak szervezett kollégiumi, iskolai rendezvények keretében látogathat vendéglátóipari egységet.
- A kollégiumban délelőtt 10 – 12 óra közötti, délután 16 – 18 óra közötti időszakban – a kollégiumi hagyományoknak megfelelően – a szilencium időszaka van, ami a 9.-12. évfolyamosok számára kötelező.
- A szilencium időszakában mindenkinek – aki a kollégiumban tartózkodik, csendes elfoglaltságot kell végeznie. A kollégium illetve a társak nyugalmat hangos tevékenységgel, zenével, kiabálással stb. zavarni nem szabad.

- A szilencium időszakában a csoportvezető nevelőtanár tanulószobai tanulásra illetve egyéni tanulásra, valamint korrepetálásra kötelezi azokat, akiknek tanulmányi eredménye elmarad az elvárásoktól.
- A szilencium elsősorban az elmélyült tanulást elősegítő rendelkezés, de ez az idő alkalmas csendes pihenésre, az egyéni világnézet szerinti elmélyült meditálásra, és minden egyéb csendben végezhető hasznos tevékenységre.
- A szilencium ideje alatt mindenkinek a csoport számára előírt helyiségben kell tartózkodnia, a kollégiumból kimenni csak különösen indokolt esetben szabad, csoportvezető nevelőtanári engedéllyel.

## 6. Látogatók fogadása

- A kollégisták a szilenciumi időn- és a kötelező foglalkozásokon kívül látogatókat fogadhatnak a magasföldszinti aulában.
- A látogatók a kollégium más részeibe nem léphetnek be, részükre szükség szerint a magasföldszinti mosdó használatát biztosítja a portás. Adott esetben kivételt képeznek a kollégisták közeli hozzátartozói, nevezetesen a szülő, nagyszülő, testvér, akik a csoportvezető nevelőtanár tudtával és engedélyével, a tanuló kíséretével beléphetnek a kollégium tanulóik által használt helyiségeibe. Látogatók, idegenek kíséret nélkül a kollégiumban nem tartózkodhatnak.
- A belépés és benntartózkodás rendje azok részére, akik nem állnak jogviszonyban a kollégiummal:
- A kollégiumban 24 órás portaügyelet működik, amelyet elektromos beléptető rendszer segít.
- Azok a személyek, akik a kollégium diákjaihoz, és/vagy dolgozóihoz jönnek látogatni csak a személyazonosságuk igazolásával léphetnek be.

## 7. Csoportbeosztás szabályai

- Lehetőleg azonos iskola tanulói kerüljenek egy csoportba.
- Csoporton belül is igyekezni kell az azonos korú kollégisták egy szobában való elhelyezésére.
- Felmenő rendszert kell biztosítani - ugyanazon tanárhoz kerüljenek vissza a tanulók a következő tanévben.

## II. A Kollégisták kötelességei

- Minden tanuló alapvető kötelessége a tanulás
- Valamennyi kollégista kötelessége megjelenésével, viselkedésével a kollégiumot képviselni az intézményen kívül.
- A kollégiumi ünnepek közül a kollégium szintű tanévnyitón és a félévi értékelő közgyűlésen a megjelenés kötelező, ünnepélyes, alkalomhoz illő öltözetben.
- A kollégium szellemi és tárgyi vagyonát, eszköz és feltételrendszerét mindenki köteles rendeltetésnek megfelelően használni.
- Az ettől eltérő használatból, illetve véletlen károkozásból származó kár megtérítése egyedi elbírálás alapján történik a csoportvezető nevelőtanár, a diákönkormányzat képviselője, a gondnok, a kollégiumvezető jóváhagyásával.
- A szándékos károkozás mindennemű anyagi konzekvenciáit teljes körűen vállalnia kell a károkozónak.

- Minden kollégista köteles részt venni a tanév elején, illetve a belépéskor tűz-, és balesetvédelmi tájékoztatáson, melynek megtörténtét illetve tudomásulvételét aláírásával igazolja.
- Az ott meg tanultakat ismerni, és adott helyzetben alkalmazni köteles.
- A lakószobában tűzveszélyes és elektromos hő fejlesztő berendezéseket tárolni és használni nem szabad.
- A lakószobákban minden diák köteles a számára kijelölt tárgyakat és eszközöket rendeltetésszerűen használni és az egész szoba állagmegóvásáról gondoskodni.
- A lakószobák tisztántartása, takarítása, a keletkező hulladék eltávolítása a szobában lakók feladata a szorgalmi időszak alatt. SZERDA a TAKARÍTÁS napja.
- Mosatlan edény tárolása TILOS! Az így talált edényeket a gondokság összegyűjti.
- A lakószobák díszítésével, dekorációjával kapcsolatos kérdésekben a szoba lakóinak kell megállapodásra jutni, a díszítésre, dekorációra csak az egészséges közízlésnek megfelelő tárgyakat, és eszközöket szabad használni, a dekoráció nem vezethet a szoba állagának romlásához.
- Minden tanulónak kötelessége lakattal zárni szekrényét, gondoskodnia értékeinek megőrzéséről.
- Kéthetente gondnoki bejárás.
- A kollégiumba behozott, a tanulást segítő nagyobb értékű eszközöket (pl. számítógép, stb.) be kell jelenteni a gondnokságon (típus, gyártási szám).

A tanuláshoz nem szükséges eszközöket (DVD, TV, videó-játék) behozni tilos.

Mobiltelefont zárt szekrényben kell tartani.

Az ezekben bekövetkezett kárért az intézményt nem terheli felelősség.

### **III. A kollégium helyiségeinek használata**

- A kollégiumi csoportvezető nevelőtanár irányításával – az épület egy-egy félemeletét - rendeltetésszerűen, egy-egy csoport használja.
- A fél szinthez tartozó vizesblokkokat, mosdót, zuhanyzót, mellékhelyiségeket, szobákat, a hűtőgépeket, kizárólag a csoport, illetve tagjai használhatják.
- Minden csoportnak rendelkezésre áll egy közös helyiség, melyet szilenciumidőben kizárólag tanulószobaként, egyéb időben pedig a csoportvezető nevelőtanár döntése szerint közös társalgóként, kollégiumi foglalkozás tartására, csoport klubhelyiségként, TV nézésre stb. lehet használni.
- A csoport területére a csoport tagjain kívül csak a kollégium dolgozói léphetnek be.
- A csoportvezető nevelőtanár joga, hogy kizárólag a nevelői szobában vagy a tanulóban, az utóbbiban kizárólag tanulás, korrepetálás céljából csoporton kívüli diákokat engedjen be. Ez esetben egyeztetni kell a külső diák csoportvezetőjével és a felügyeletről ez alatt az időtartam alatt a fogadó tanár gondoskodik.

## 2. A kollégium közös helyiségeinek használata

- A kollégisták megkülönböztetés nélkül jogosultak a kollégium közös helyiségeinek, az abban elhelyezett eszközöknek, berendezéseknek a használatára, egyben kötelesek rendeltetésszerű használatra, és az állagmegőrzésre.
- A könyvtár szilencium idő alatt csendes olvasásra, tanulásra a nevelő tanár engedélyével igénybe vehető. A könyvtári állomány részlegesen kölcsönözhető. A könyvtár nyitva tartás egyéb idejében klubhelyiségként működik, az olvasáson túlmenően játékra, beszélgetésre, találkozásra igénybe vehető.
- A kollégiumi étkeztetés az iskola épületében kialakított étkezdében történik. Az egyes étkezéseket a diákok egyéni döntés szerint szabadon vehetik igénybe, az alábbi időbeosztás szerint:

<i>Hétfőtől- Csütörtökig</i>	<i>Hétfőn és ünnepnap</i>
<i>Reggeli</i> 5.00 – 7.30	7.30 – 8.00
<i>Ebéd</i> 12.00 – 15.20	11.30 – 12.00
<i>Pénteken</i> 12.00 – 15.20	
<i>Vacsora</i> 18.00 – 19.20	<i>Hideg</i>
<i>Pénteken</i> 17.30 – 18.00	

- Az étkezőből indokolt esetben az étel saját eszközök felhasználásával elhozható, és a csoport számára kijelölt teakonyhában elfogyasztható.

## 3. A kollégium sportlétesítményeinek használata

- A tanulónak joga, hogy a mindennapi testedzés számukra biztosítva legyen.
- A tornaterem és kondicionálóterem nevelőtanári felügyelet mellett használható.
- Időbeosztást minden tanév elején nyilvánosságra hozzuk.

## 4. Információs és kommunikációs rendszer használata

- A kollégistának jogában áll igénybe venni az informatikai kabinetben (Internet-labor) elhelyezett információtechnológiai és kommunikációs eszközöket, ahol egyéni tanulásra, internetezésre, e-mail küldésére és fogadására is van lehetőség térítésmentesen, a sulinet hálózaton keresztül.
- Az Internet szoba hétfőtől csütörtökig 16.00 – 20.30 óráig tart nyitva.

## IV. A kollégiumi diákközösségek, a diák-önkormányzat

- A kollégiumi diákság nagyobb közösségének minősül a kollégium – jogszerűen megválasztott és működő – diákönkormányzata, csoportvezető nevelőtanárok által vezetett diákcsoporthoz, valamint szakkör, érdeklődési kör, ha azok létszáma eléri a 25 főt.
- A kollégiumi diákság nagyobb közösségi tevékenységükhöz a kollégium helyiségeit, berendezéseit, eszközeit térítésmentesen használhatják.
- A kollégium diákönkormányzata kidolgozza saját működési rendjét, melyet a nevelőtestület hagy jóvá.

- A diákönkormányzat, diákok nagyobb közössége a programjaihoz reálisan tervezett költségvetést készít, és nyújthat be, melyet a gazdasági igazgatóhelyettes egyetértésével az igazgató hagy jóvá.
- Szabálytalan, vagy rendeltetésszerű felhasználástól eltérő gazdálkodás esetén a támogatást az igazgató részben, vagy egészben megvonja.
- A diákönkormányzat e rend szerint működik, melytől el nem térhet.
- A diákönkormányzat diák média ügyekben kezdeményezőként léphet fel. Diákújságot, kollégiumi rádiót működtethet a jogi, technikai lehetőségek függvényében.

## V. Az egészségre káros anyagok

### **Az egészségre káros anyagok és termék-féleségekkel kapcsolatos szabályok:**

- A kollégium területén dohányozni TILOS ! (30/2004 OM rendelet)
- Alkoholt illetve alkohol tartalmú italt a kollégista nem tarthat magánál, zárt kiszerezésben sem.
- Egyéb egészségre káros anyagok észlelése esetén az észlelő köteles azt jelenteni az ügyeletes nevelő tanárnak, aki az anyagot megvizsgálva írásos feljegyzést, javaslatot készít az igazgatónak.
- Egészségre káros anyagok tartása, fogyasztása, terjesztése szigorúan tilos!
- Az egészségre káros anyagok tiltás ellenére való tartása, fogyasztása fegyelmi eljárást eredményez, melynek következménye a kollégiumból való kizárást vonhatja maga után.

## VI. Teendők betegség esetén

- Betegség, illetve rosszullet észlelését azonnal jelenteni kell a szakápolónak, távollétében az ügyeletes nevelőnek.
- Elsősegélyre szoruló, illetve fertőző beteget a betegszobán a szakellátásig el kell különíteni.
- A betegállományban lévő – iskolalátogatás alól orvos által írásban felmentett – tanuló nem tartózkodhat a kollégiumban, haza kell utaznia.
- Amennyiben a tanuló betegség vagy családi ok miatt a kollégiumba nem érkezik vissza, a csoportvezető nevelőtanárát, hiányzás esetén a megbízott helyettesét, erről telefonon értesíteni köteles.

## VII. Dicséret, jutalmazás elvei

- A dicséret a nevelőtanár, igazgató, nevelőtestület elégedettsége, elismerése, öröme, helyeslő véleménye arról, amit a tanuló tesz.
- Erősíteni kell a tanulóknak, tanulói közösségükben azt a meggyőződést, hogy érdemes helyesen cselekedni.
- Jutalmazni az átlagon felüli teljesítményt, a huzamosabb időn át való kiváló kötelességteljesítést lehet.
- A jutalmazásnak arányban kell állnia azzal az erőfeszítéssel, ami a tanuló teljesítménye mögött van.

## VIII. Fegyelmező intézkedések elvei

- A fegyelmezés elsőrendű célja azt a felismerést kialakítani, hogy a tanuló felelős tetteiért, melyek következményei kihatnak másokra és visszaszármaznak reá.
- Jobb és tökéletesebb a fegyelmezetlenségeket megelőzni, mint büntet. Ezért a fegyelmezést mindig megelőzi a szóbeli figyelmeztetés, írásbeli intés.
- Ahol már ezek nem használnak, főképp ahol az engedetlenség vagy kötelességérzet teljes hiánya mutatkozik, csak ott lehet helye a fegyelmezésnek. Mértéke és módja olyan legyen, hogy az a közösségre is hatást gyakoroljon.
- Mint nevelési eszköznek végső célja, hogy a tanuló azzal az érzéssel lakjon kollégiumunkban: ha ezentúl kifogástalanul viselkedik, ismét kiérdemelheti a nevelőtanárok teljes megelégedését, sőt bizalmát is.
- Ha a tanuló magatartásával a kollégium hírnevének kártokoz, illetve súlyosan elítélendő jogellenes a cselekménye, úgy a kollégiumon kívüli vétségért is felelősségre vonható.
- A házrend rendkívül súlyos megsértése esetén, valamint az egyénre és/vagy a közösségre különösen veszélyes magatartás illetve cselekmény esetén fegyelmi eljárást kell kezdeményezni.
- A fegyelmi eljárást a vonatkozó jogszabályoknak megfelelően kell lefolytatni.
- A fegyelmi eljárás során, a diákönkormányzat képviselőjén túl a csoport diákköziségének képviselőjét is biztosítani kell.

## IX. Egyéb

- A kollégium nevelői és lakói az üzemeltetési problémákat (zár, vízcsap, villany, bútorzat, felszerelés stb.) a portán erre rendszeresített füzetbe való beírással jelezhetik a kollégium gondnoka felé.
- Ágyneműcsere kéthetente van. Ekkor a nevelőtanárok felveszik a tiszta ágyneműt a csoport tagjai számára, majd a szinten a szennyes ágyneműt begyűjtve kiosztják azt. A begyűjtött szennyes ágyneműt a nevelőtanárok leadják a raktárba. Szennyes ágynemű az emeleten nem maradhat!

## X. Adminisztratív ügyek intézése

- A kollégium lakói minden hivatalos ügy intézésével a kollégium vezetőségéhez fordulhatnak.
- Rendkívüli esetben az intézmény igazgatójához.
- A kollégium telefonszámai: 420-7805,  
fax: 420-3748

**Az intézmény nevelőtestülete az 1/2008. március 19-i határozatával a házirendet elfogadta.**

Budapest, 2008.március 19.



NYITOTT, BEFOGADÓ, NEVELŐ ISKOLA  
KOLLÉGIUM

**Az intézmény nevelőtestülete az 1/2008. március 19-i határozatával a házirendet elfogadta.**

Módosítva: 2009. november 24.

1/2009. (XI.24.) nevelőtestületi határozat alapján elfogadva.

A jelen Házirend a Fenntartó jóváhagyásával lép hatályba, ezzel az előző 2008. március 19 napján készült Házirend hatályát veszti.

Kollár József  
igazgató

## Házirend Kiegészítése

5. oldal

A tanulónak joga, hogy részt vegyen a diákkörök munkájában és kezdeményezze ezek létrehozását. (A diákkör jogosult – 12 fő esetén – helyiséghasználatra, támogatásra, diákönkormányzat munkájába való bekapcsolódásra.)

9. oldal

### **Egyeztető eljárás rendje:**

Mielőtt fegyelmi eljárás indul a tanulóval szemben, megelőző egyeztetési eljárást kell tartani az alábbiak szerint!

- d. Írásbeli nyilatkozat a sértettől, hogy beleegyezik-e az egyeztető eljárás lefolytatásába.
- e. A fegyelmi jogkör gyakorlója három munkanap után állapítsa meg, és foglalja jegyzőkönyvbe a kötelelességű választ.
- f. Az egyeztető eljárás megindításával párhuzamosan hívja össze a fegyelmi tárgyalást, az egyeztető eljárás megindítását követő 16. napra.