

**A BOGLÁRI KOLLÉGIUM
HÁZIRENDJE**

2017.

TARTALOMJEGYZÉK

1. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK	3
1.1. A HÁZIREND CÉLJA ÉS FELADATA	3
1.2. A HÁZIREND JOGSZABÁLYI ALAPJAI	3
1.3. A HÁZIREND HATÁLYA	3
1.3.1. A HÁZIREND SZEMÉLYI HATÁLYA	3
1.3.2. A HÁZIREND TERÜLETI HATÁLYA	3
1.4. A HÁZIREND ÉRVÉNYESSÉGE	4
1.5. A HÁZIREND NYILVÁNOSSÁGA	4
2. AZ INTÉZMÉNY ADATAI	4
3. A TANULÓI JOGVISZONNYAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK	4
3.1. A KOLLÉGIUMI FELVÉTEL ELJÁRÁS RENDJE	4
3.2. A KOLLÉGISTA INTÉZMÉNYEN BELÜLI ELHELYEZÉSE	5
3.3. A KOLLÉGIUMI TAGSÁGI VISZONY MEGSZŰNÉSÉNEK ELVEI	5
3.4. A TANULÓK BEKÖLTÖZÉSE, KIKÖLTÖZÉSE	6
4. A TANULÓI JOGOK ÉS GYAKORLÁSA	6
4.1. A TANULÓ JOGAI	6
4.2. A SZEMÉLYES TULAJDON	8
4.3. A TANULÓK TÁJÉKOZTATÁSA	8
4.4. VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁS, JAVASLATTÉTEL ÉS ÉRDEMI VÁLASZ	9
4.5. A PANASZ ILLETVE JOGORVOSLAT	9
4.6. A KOLLÉGIUMI FOGLALKOZÁSOK VÁLASZTÁSÁNAK JOGA	9
4.7. A DIÁKKÖRÖK LÉTREHOZÁSA	9
4.8. ÉRDEKEGYEZTETÉS, ÉRDEKKÉPVISELET, DIÁKÖNKORMÁNYZAT	10
5. TANULÓI KÖTELEZETTSÉGEK	11
5.1. A TANULÓ KÖTELESSÉGEI	11
5.2. TANULÓI MEGJELENÉSE, MAGATARTÁSA A KOLLÉGIUM ÁLTAL SZERVEZETT RENDEZVÉNYEKEN, ÉS A KOLLÉGIUMON KÍVÜLI TARTÓZKODÁS SORÁN	12
5.3. TANULÓI MUNKAREND	12
5.4. A KOLLÉGIUMI FOGLALKOZÁSOK, VALAMINT A HIÁNYZÁS IGAZOLÁSÁNAK RENDJE	12
5.5. KÖZREMŰKÖDÉS KÖRNYEZETÉNEK RENDBEN TARTÁSÁBAN	14
5.6. A KOLLÉGIUM ÉPÜLETEINEK, HELYSÉGEINEK, ESZKÖZEINEK HASZNÁLATA	14
5.6.1. ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK	14
5.7. KÁROKOZÁS, AZ OKOZOTT KÁR MEGTÉRÍTÉSE	17
5.8. ÉTKEZÉSI TÉRÍTÉSI DÍJFIZETÉS	17
5.9. EGYÉB TÉRÍTÉSI DÍJAK, TANULÓI JUTTATÁSOK	17
6. A KOLLÉGIUM MUNKARENDJE	17
6.1. NYITVA TARTÁS RENDJE	17
6.2. FOGADÁSI REND, BENNTARTÓZKODÁS	17
6.3. A KIMENŐ, HAZAUTAZÁS RENDJE	18
6.3.1. A KIMENŐ RENDJE	18
6.3.2. A HAZAUTAZÁS RENDJE	18
6.4. AZ ÉPÜLETEK, HELYSÉGEK IDŐSZAKOS ÁTENGEDÉSÉNEK RENDJE	19
7. ÓVÓ- VÉDŐ INTÉZKEDÉSEK SZABÁLYOZÁSA	19
7.1. ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK	19
7.2. BALESET ÉS TŰZVÉDELEM	19
7.3. BETEGELLÁTÁS	20
7.4. DOHÁNYZÁS, ALKOHOLFOGYASZTÁS	20
8. EGYÉB A KOLLÉGISTÁKRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK	20
8.1. A KOLLÉGIUMBA A TANULÓK ÁLTAL BEVIHETŐ DOLGOK SZABÁLYOZÁSA	20
8.2. A KOLLÉGISTÁK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI	21
8.3. FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK FORMÁJA ÉS ALKALMAZÁSÁNAK ELVEI	21
8.3.1. A FEGYELMI ELJÁRÁS LEFOLYTATÁSÁT MEGELŐZŐ EGYEZTETŐ ELJÁRÁS SZABÁLYOZÁSA	22
8.3.2. FEGYELMI ELJÁRÁS A KOLLÉGIUMBAN	24
9. MELLÉKLETEK	25
10. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	26
10.1. A HÁZIREND HATÁLYBALÉPÉSÉNEK IDŐPONTJA, FELÜLVIZSGÁLATA	26

HÁZIREND

1. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

A házirend a kollégium életének (kis) törvénye, ennél fogva az abban foglalt kötelezettségek, valamint jogok, jogosítványok a kollégium minden lakójára, a tanulókra, szüleikre és a kollégium dolgozóira nézve egyaránt vonatkoznak. A házirendet a kollégium vezetője készíti el a kollégium diákjai, a nevelőtestület, a nevelő-oktató munkát segítő dolgozók ajánlásait is figyelembe véve. A köznevelésről szóló törvény 25. §. (2) bekezdésének előírása értelmében a kollégium házirendje állapítja meg a köznevelési törvényben, továbbá a jogszabályokban meghatározott tanulói jogok gyakorlásának és a kötelezettségek végrehajtásának módját, továbbá a kollégium által elvárt viselkedés szabályait.

A Házirend, valamint a kollégium Szervezeti és Működési Szabályzatának (továbbiakban SZMSZ) betartása minden tanuló kötelessége. A házirend előírása minden olyan esetre vonatkozik, amikor a tanuló a kollégium felügyelete alatt áll. A házirendet tanév elején minden tanuló megismeri.

1.1. A HÁZIREND CÉLJA ÉS FELADATA

Rendszerezi a tanulók kollégiumi életének legfontosabb szabályait, rögzíti, hogy a kollégisták a tanulói jogukat milyen módon gyakorolhatják, és a kötelezettségeiket milyen módon teljesíthetik. Legfontosabb feladata azoknak a szabályoknak a meghatározása, amelyek biztosítják:

- a törvényes működést az elfogadott normák megtartásával,
- az értékközvetítést,
- a nyugodt és szervezett együttélést,
- a közösségi élet szervezését,
- a tanulást és a pihenést,
- a pedagógiai programban megfogalmazott célok megvalósítását,
- nevelőmunka teljesítését.

Összefoglalja a kollégiumi együttéléssel kapcsolatos rendelkezéseket, megfogalmazza a tanulóktól elvárt magatartásformákat.

1.2. A HÁZIREND JOGSZABÁLYI ALAPJAI

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatói intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- A Boglári Kollégium Szervezeti és Működési Szabályzata.
- 59/2013 (VIII. 9.) EMMI rendelet a Kollégiumi nevelés országos alapprogramjának kiadásáról

1.3. A HÁZIREND HATÁLYA

1.3.1. A HÁZIREND SZEMÉLYI HATÁLYA

Ez a házirend kötelező az intézménnyel jogviszonyban álló minden személyre, tanulóra, szülőre, pedagógusra és más alkalmazottra egyaránt.

1.3.2. A HÁZIREND TERÜLETI HATÁLYA

A házirend előírásai az intézmény teljes területére, az ahhoz kapcsolódó területekre, a kollégiumi életre -beleértve a kollégiumba érkezéstől a távozásig a kollégiumi élet különböző helyszínei közötti közlekedést is-, valamint a kollégium területén kívüli - a kollégium által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó – rendezvényekre terjednek ki. A kollégiumi tagság ideje alatt szabályozza a kollégiumon kívüli tartózkodás során tiltott magatartást is.

1. 4. A HÁZIREND ÉRVÉNYESSÉGE

A Házirendet a Szülői szervezet (amennyiben működik) és Diákönkormányzat véleményének kikérésével az intézmény nevelőtestülete fogadja el, és az intézményvezető jóváhagyásával válik érvényessé.

1. 5. A HÁZIREND NYILVÁNOSSÁGA

A házirend megtalálható a kollégium épületének központi falújságján, a könyvtárban, továbbá az intézmény honlapján. A szabályzatról tájékoztatást ad az intézményvezető illetve a csoportvezető tanár bármely egyeztetett időpontban személyesen. A házirend egy példányát átadjuk a szülőnek, tanulóknak a gyermek kollégiumi beiratkozását követően, illetve annak érdemi változása esetén.

2. AZ INTÉZMÉNY ADATAI

Intézmény neve: **Boglári Kollégium**
Székhelye: Balatonboglár, Mátyás király u.12.
Elérhetőség: Tel: 85/ 350- 872, Fax: 85/353- 883
Web: www.boglarikollegium.hu
E-mail: bbkolesz@boglarikollegium.hu

3. A TANULÓI JOGVISZONNYAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

3. 1. A KOLLÉGIUMI FELVÉTEL ELJÁRÁS RENDJE

Minden tanuló jogosult kollégiumi ellátásra, ha középiskolai tanulmányainak folytatásához erre szüksége van. A felvételi kérelmet írásban, vagy a „Kollégiumi felvételi kérelem” című űrlap kitöltésével, a szülő által is aláírva kell benyújtani közvetlenül az intézményvezetőhöz. Felvételi űrlap igényelhető a kollégium épületében, vagy letölthető a kollégium honlapjáról.

A kollégiumi felvétel rendje, szempontjai:

- a kollégiumi felvétel egy tanévre szól, a tagság a tanév végén automatikusan megszűnik ebből adódóan a kollégiumi elhelyezést évente kérni kell,
- kollégiumi tagsági viszony jognyilatkozatra képes személy által kitöltött jelentkezési lap benyújtásával jöhet létre, melyet a felsőbb éveseknek május 30-ig kell benyújtaniuk,
- a felvételtől június 30-ig küldünk értesítést,
- leendő diákjaink az iskolai beiratkozás napján a kollégiumba is kérhetik felvételüket,
- a tanév ideje alatt a tanuló, az iskola, vagy egyéni (szülői) jelentkezés útján jelentkezhet a kollégiumba, a tanulóknak az iskolai jogviszony fennállását minden esetben igazolniuk kell,
- a felvételtől az intézményvezető dönt, a tantestület és a diákönkormányzat véleményének meghallgatását követően.

A kollégiumi felvétel elbírálásának alapvető szempontjai:

- bejárési lehetőség, az elhelyezés hiányában igénybe tudja-e venni az iskolai nevelést és oktatást,
- családi körülmények, a szülői ház milyen lehetőséget biztosít a tanuló részére a felkészüléshez,
- tanulmányi eredmény,
- közösségi tevékenység, magatartás,
- a kollégium rendjének elfogadása.
- Túljelentkezés esetén előnyben részesülnek a többgyermekes családok gyermekei, az árva, félárva, hátrányos és veszélyeztetett helyzetű tanulók.
- A Gyámhatóság által kezdeményezett felvételt a kollégium soron kívül teljesíti. Állami gondozás alatt álló tanuló felvétele – a törvényes képviselő kezdeményezésére – kötelező. Ezek megoldására a kollégium vezetése négy férőhelyet tartalékol. (kettő lány – kettő fiú).

- A kollégiumba történő új felvételekről, ill. elutasításokról a szülőket az intézményvezető írásban értesíti.
- A felvétel elutasítása esetén a döntést indoklással határozatba kell foglalni. E határozatnak a fellebbezési joggal kapcsolatos tájékoztatást is tartalmaznia kell.
- A határozat elleni fellebbezést a közléstől számított 15 napon belül az intézményvezetőnek kell benyújtani. A fellebbezés továbbítására és a másodfokú határozat közlésére az államigazgatási eljárás általános szabályai érvényesek.
- A kollégiumi felvétel iránti kérelem elfogadása, illetve elutasítása nem lehet fegyelmezési eszköz.
- A nem magyar állampolgár tanuló tankötelezettségének törvényi feltételeinek meglétét a kollégiumba történő felvételnél, igazolnia kell.

A kollégiumi felvételi kérelmet a felsőbb éves kollégisták esetében a nevelőtestület az alábbi szempontok alapján mérlegeli, és ezek alapján javaslatot tesz a kollégiumvezetésnek:

- tanulmányi munka, tanuláshoz való hozzáállás, képesség szerinti eredménye,
- közösségi tevékenység színvonala,
- előző tanévben tanúsított magatartás,
- szociális helyzet,
- bejárási lehetőség.

3. 2. A KOLLÉGISTA INTÉZMÉNYEN BELÜLI ELHELYEZÉSE

A tanuló kollégiumi csoportba történő beosztásáról és szobákba történő elhelyezéséről a kollégium vezetője a vonatkozó jogszabályok alapján dönt. A tanulók kollégiumi csoportba történő beosztásáról (illetve másik csoportba való áthelyezéséről) a csoportvezető pedagógus és a Diákönkormányzat véleményének ismeretében a nevelőtestület dönt.

A tanuló kollégiumi férőhelyének elfoglalásához szükséges:

- a kollégium felvételi kiértékelésének bemutatása,
- az orvosi igazolás (két hétnél nem régebbi),
- a szükségesnek tartott, előírt – előzetesen a kiértékelésben, írásban felsorolt – felszerelési tárgyak beszerzése,
- az intézmény tantestülete dönthet úgy, hogy
 - a kollégiumi tagságra felvételüket kérő diákok a tavaszi közgyűlés alkalmával megválaszthatják a következő tanévre a csoportvezető tanáraikat, és a szobáikat,
 - a szabad választásra egy éves kollégiumi tagság után évfolyamonként a leendő második évfolyamtól van lehetőség,
 - évfolyamonként alakítja ki csoportjait,
- az először hozzánk érkező diákok osztályaik szerint egy csoportba és szobákba kerülnek,
- a korábban kialakult személyes kapcsolatokat, kéréseket (barát, rokon, iskolatárs) figyelembe vesszük az elhelyezésnél,
- tanév közben másik szobába költözni az érintett csoportvezető tanárok és diákok egyetértésével lehet,
- az éjszakát másik szobában tölteni csak az ügyeletes tanár engedélyével lehet.

3. 3. A KOLLÉGIUMI TAGSÁGI VISZONY MEGSZŰNÉSÉNEK ELVEI

Megszűnik a kollégiumi tagság:

- az adott tanév utolsó tanítási napján, az utolsó szakmai illetve gyakorlati napon, továbbá a tanulói jogviszony megszűnésekor,
- jognyilatkozatra képes személy írásban benyújtott nyilatkozatával a bejelentésben megjelölt napon,
- az iskolából fegyelmi úton történő kizárással,
- a kollégiumból fegyelmi határozattal kizártak esetében a határozat jogerőre emelkedése napján, amelynek hatálya csak a tárgytanévre vonatkozhat,
- ha a tanulót másik kollégium átvette, az átvétel napján,

- ha a nevelési – oktatási intézmény jogutód nélkül megszűnik,
- ha orvosi vélemény szerint alkalmatlan a bentlakásra.

3. 4. A TANULÓK BEKÖLTÖZÉSE, KIKÖLTÖZÉSE

A kollégiumba a tanulók az iskolai tanévkezdést megelőző napon költöznek be 14.00 órától, és ott tartózkodnak az elméleti és gyakorlati oktatás időszakában.

A diákok az intézményt a szorgalmi idő utolsó napján hagyják el 15.00 óráig.

A beköltözést követően a kollégistának kötelessége gondoskodni az ideiglenes tartózkodási helyének a hatóság részére történő bejelentéséről.

A kollégiumot végleg elhagyó tanuló köteles leszámolni csoportvezetőjének az általa használt dolgokkal - ágynemű, szekrénykulcs, hűtőkulcs, étkezési kártya-, szobájának berendezéseivel, melyeket beköltözésekor átvett, illetve a pénztárba befizetni fennálló tartozásait - étkezési díj, esetleg az általa okozott kár megfizetése.

4. A TANULÓI JOGOK ÉS GYAKORLÁSA

4. 1. A TANULÓ JOGAI

A tanuló az őt megillető jogokat a kollégiumi tagság ideje alatt gyakorolhatja, melyhez információt is kaphat:

- a csoportvezető tanárától,
- a Diákönkormányzattól,
- az intézményvezetőtől,
- a szülőktől (szülői értekezlet, egyéni beszélgetés alapján),
- és a kollégiumi gyűléseken (Közgyűlés).

A kollégiumban a tanuló a következő tanulói közösségek munkájában vehet részt:

Diákönkormányzat, csoportközössége, diákkör, szakkör, érdeklődési kör, művészeti csoport.

A Boglári Kollégium diákjának joga van:

- a kollégiumi ellátáshoz,
- az étkezés igényléséhez,
- tanuláshoz, tanulószobai ellátáshoz,
- a pihenéshez, a csendhez,
- a családi- és magánélethez,
- a választáshoz és a választhatósághoz,
- a kollégium berendezéseinek rendeltetésszerű használatához,
- segítséget kérni nevelőtanárától, vagy bármely tanártól, társaitól,
- a kollégiumi rendezvényeken való részvételhez.
- A tanulónak joga, hogy **biztonságban és egészséges környezetben**, képességének, érdeklődésének, és adottságának megfelelően neveljék és fejlesszék, életrendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának, fejlettségének megfelelően alakítsák ki.
- Személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, **önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát** a kollégium tiszteletben tartja. E jogainak gyakorlása azonban nem korlátozhat másokat a jogaik érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti saját és társai, a kollégium alkalmazottai egészségét, testi épességét, és az intézmény biztonságos működését. A kollégium napirendje minden diák számára biztosítja a pihenő- és szabadidőt. A kollégista a kollégiumi lakhatás ideje alatt olyan kollégiumon kívüli, programon is részt vehet **–egyesülési jog–**, amelynek ideje összeegyeztethető a kollégium napirendjével, tartalma és jellege nincs ellentétben semmilyen jogszabállyal vagy a kollégium pedagógiai programjával, valamint az azon való részvétel a kollégista életkorára, elfoglaltságára tekintettel nem okoz aránytalan nehézséget vagy megterhelést. A mérlegelés jogát a csoportvezető tanár gyakorolja a szülővel egyeztetve, s ez alapján egyénre szabott napirend is kialakítható.

- A tanuló joga, hogy **személyiségének szabad kibontakoztatása** érdekében képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön, képességeihez mértén továbbtanuljon, és részt vegyen a kollégium által szervezett felkészítő foglalkozásokon, alapfokú művészetoktatásban.
- Joga van az **egyenlő bánásmódhoz**. A kollégistáknak a kollégiumi elhelyezés, ellátás, a szolgáltatások igénybevétele és a lakhatás tekintetében egyaránt mindenben azonosak a jogaik. A szobákat az együttélés szabályainak betartásával többen használják. Tiltott a negatív diszkrimináció, és minden olyan magatartás, amely mások kirekesztésére, elszigetelésére irányul.
- A tanuló **családi élethez és a magánélethez való joga** azt jelenti, hogy vérségi származását senki ne tegye vitássá, tartsák tiszteletben családi kapcsolatait, névviselését.
- Joga, hogy **vallási, világnézeti meggyőződését, nemzeti vagy etnikai önazonosságát** tiszteletben tartsák, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem ütközik jogszabályba, nem sérti másoknak ezt a jogát, és nem korlátozza a társai tanuláshoz való jogának gyakorlását.
- A **jó hírnév és magánélet tiszteletben tartása** során tiltott minden olyan magatartás, amely mások lejáratására, másokkal kapcsolatban valótlanosságok állítására irányul. A vendégek fogadására vonatkozó szabályokat a Szervezeti és Működési Szabályzat tartalmazza. Fiúk a lányok szobájában, lányok a fiúk szobájában nem tartózkodhatnak. A közös helyiségek 21.30 óra után csak az ügyeletes tanár engedélyével használhatóak.
- A kollégiumban a tanuló **levelezéshez és lakhatáshoz való jogát** tiszteletben kell tartani, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem sérti másoknak ezt a jogát. Tilos a foglalkozásokon a levelezés, üzenetküldés (sms), telefonálás, internetezés, egyébként pedig a diák e kommunikációs jogait más jogaihoz hasonlóan csak úgy gyakorolhatja, hogy másokat személyiségi jogaik – különösen pedig a tanuláshoz, pihenéshez való jogaik – napirend szerinti érvényesítésében ne akadályozza.
- A tanuló személyiségét, **emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani**, és védelmet kell számára biztosítani fizikai és lelki erőszakkal szemben. A felnőtteknek és diákoknak egyaránt tartózkodnia kell minden olyan döntéstől, intézkedéstől és cselekvéstől, amely sérti az emberi méltóságot. Nem hozható be (sem elektronikus, sem egyéb módon), és nem helyezhető el a kollégiumban olyan tárgy, kép, felirat, stb., amelyik jogszabályba ütközik (pl. önkényuralmi jelkép), vagy sértheti mások emberi méltóságát, származását, vallási, világnézeti meggyőződését, egyéb alkotmányos jogait.
- A tanulónak joga van **kritikát gyakorolni** önmagával és másokkal szemben, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem sérti másoknak ezt a jogát.
- Igénybe veheti a kollégiumban rendelkezésre álló eszközöket, a kollégium létesítményeit: könyvtár, zenekari, számítástechnikai központ, a sport- és szabadidős létesítmények.
- Joga, hogy személyesen, vagy képviselője útján **részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában**, a nevelési-oktatási intézmény irányításában, továbbá **tájékoztatást kapjon** a személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen, továbbá kérdést intézhessen a kollégium vezetőihez, pedagógusaihoz.
- Jogai megsértése esetén **a tanuló panaszt tehet** a csoportvezető nevelőnél, az intézményvezetőnél, a törvényességi felügyeletet ellátó Kormányhivatalnál, eljárást indíthat, továbbá igénybe veheti a nyilvánosságot, a diákkormányzathoz fordulhat képviseletért, kérheti az őt ért sérelem orvoslását.
- A tanuló joga, hogy választó és választható legyen a diákképviseletbe, és kezdeményezheti a közgyűlés összehívását.
- Meg kell szervezni számára a rendszeres **egészségügyi felügyeletet** és ellátást, az egészségüggyel kapcsolatos felvilágosító, tájékoztató, megelőző előadásokat.
- Biztosítani kell a tanuló számára a személyes adottságainak megfelelő megkülönböztetett ellátást (**különleges gondozás**), s életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményeihez fordulhat segítségért.
- Kérheti az **átvételt**, vagy **vendégtanulói** jogviszonyát (jogszabályban meghatározottak szerint) másik, azonos vagy más típusú nevelési-oktatási intézménybe.

4. 2. A SZEMÉLYES TULAJDON

- A kollégista mások tulajdonát, személyes tárgyait csak azok tudtával és beleegyezésével használhatja.
- A lopás és a jogtalan elsajátítás fegyelmi eljárást, valamint egyéb, jogszabályokban előírt eljárást (rendőrségi feljelentést) von maga után.
- Ha a tanuló valamely eszközét úgy használja, hogy azzal sorozatosan megsérti az együttélés szabályait, mások jogait vagy a házirend rendelkezéseit, a kérdéses eszközt a csoportvezető tanár döntése alapján haza kell vinnie, hazavitelig a kollégiumnak megőrzésre át kell adnia.
- Értékesebb személyes tárgyait, eszközeit, pénzt, ékszert stb. a tanuló köteles a kollégium által biztosított zárható szekrényben (értékmegőrzőben) elhelyezni, egyéb esetben az el nem helyezett tárgyakért a kollégium nem vállal felelősséget.
- Ha a kollégistát a kollégium hibájából kár éri, a jogszabályoknak megfelelően jogosult kártérítésre.

4. 3. A TANULÓK TÁJÉKOZTATÁSA

A tanuló jogosult a személyét érintő kérdésekről, a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz hozzájutni, az eljárásokról **tájékoztatást kapni.**

A diákok tájékoztatása:

- írásban
 - a kollégium épületeiben elhelyezett központi faliújságon, hirdetőtáblán,
 - a honlapon keresztül.
- szóban
 - a csoportvezetők csoportfoglalkozáson,
 - a diákönkormányzat vezetői kollégiumgyűlés, illetve a közgyűlés keretein belül,
 - az intézményvezető révén kollégiumgyűlésen, illetve a közgyűlés keretein belül,
 - kollégiumi fórumok (vélemény-nyilvánítás, kérdés, panasz, javaslat felvetése, válasz lehetősége).
- A személyiségi jogok egyik lényeges köre **az információs önrendelkezési jog**: személyes adatot feldolgozni csak pontosan meghatározott és jogszerű célra szabad. A kollégista minden olyan adatot, amely reá vonatkozóan a kollégium birtokában van megismerhet, személyes adataiba betekintést nyerhet, azok helyesbítését kérheti, illetve kérésére ezekkel összefüggésben megfelelő tájékoztatást kap a csoportvezető nevelőtanárától, az intézményvezetőtől.
- A kollégium működéséről, a diákokat érintő kérdésekről szóló jogszabályok, kollégiumi dokumentumok - a Pedagógiai Program, a Szervezeti és Működési Szabályzat, a Házirend - a csoportvezető nevelőtanárokon keresztül bármikor elkérhetők és tanulmányozhatók. Mindezek hozzáférhetőek a kollégium honlapján is, amelynek elérését a kollégium interneten keresztül minden lakója számára biztosítja.
- A házirendet minden kollégista illetve szülő, gondviselő a beiratkozást követően megkapja.
- A kollégium dokumentumaival összefüggésben az intézményvezető a tanév első szülői értekezletén, a csoportvezető nevelőtanárok a tanév első csoportfoglalkozásán, továbbá igény esetén bármely egyeztetett időpontban megfelelő tájékoztatást nyújtanak.

4. 4. VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁS, JAVASLATTÉTEL ÉS ÉRDEMI VÁLASZ

- A tanuló az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon **véleményt nyilváníthat**, minden kérdésről, az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról, a kollégium működéséről.
- Felvetéseihez felhasználhatja a kollégiumi nyilvánosság valamennyi formáját (csoportgyűlés, kollégiumi gyűlés, kollégiumi újság, stb.).
- A kollégista az őt érintő valamennyi kérdéskörben – a megfelelő formát megtartva - véleményt nyilváníthat, javaslatot tehet, vagy kérdéseket intézhet a kollégium vezetőihez, pedagógusaihoz.
- Véleményét szóban vagy írásban közvetlenül a diákönkormányzat tagjainak, a csoportvezetőnek, tanárainak és közvetlenül az intézményvezetőnek bármely időpontban előterjeszheti.
- Véleménye képviselőjét kérheti a diákönkormányzattól, vagy igénybe veheti szülői segítségét.
- Ha problémafelvetései választ vagy intézkedést igényelnek, azokat 30 napon belül meg kell kapnia. Hasonló módon gyakorolhatja javaslattételi jogát is.
- Kollégiumi foglalkozásokon a véleménynyilvánítás és a javaslattétel jogával a tanuló csak a foglalkozást vezető pedagógus által irányított keretek között élhet, alkalmazkodva a foglalkozás jellegéhez és menetéhez.

4. 5. A PANASZ ILLETVE JOGORVOSLAT

- A kollégista (szülő) jogszabálysértés esetén a panaszhoz, ill. az eljáráshoz való jogát személyesen vagy képviselője útján gyakorolhatja.
- A kollégiumban az az ügy, kérdés, probléma minősül a tanulók nagyobb csoportját ill. a nagyobb közösséget érintő esetnek, mely a kollégium mindenkor teljes tagságának legalább 25 % - át érinti.
- A panaszt, ill. az eljárás iránti kérelmet írásban, indoklással kell beadni. Az intézményvezetőnek ilyen esetben a benyújtástól számított 30 napon belül intézkednie kell, és a döntésről írásban kell értesítenie a panasz benyújtóját.
- Az intézményvezető és nevelőtestülete minden egyéni vagy nagyobb közösséget érintő érdek-és jogsérelem esetén biztosítja az előzetes egyeztetés lehetőségét a szülőnek és a tanulónak egyaránt.

4. 6. A KOLLÉGIUMI FOGLALKOZÁSOK VÁLASZTÁSÁNAK JOGA

- Minden tanuló választhat a kollégium által a tanév elején (szeptember 15-ig) meghirdetett foglalkozások közül. Ezt írásban az erre a célra rendszeresített jelentkezési lapon teheti meg.
- A választáshoz a kollégium megfelelő tájékoztatást ad elsősorban a csoportvezető tanáronkon, másodsorban hirdetményeken keresztül, továbbá részletekért a kollégista közvetlenül a foglalkozást vezető, szervező pedagógushoz is fordulhat. A kollégium biztosítja, hogy a tanulónak legyen alkalma döntéséhez igénybe venni szülői segítséget is.
- A kötelezően választható szabadidős foglalkozásra való jelentkezés egy tanévre szól, e döntés megváltoztatására az intézményvezető engedélyével van lehetőség.

4. 7. A DIÁKKÖRÖK LÉTREHOZÁSA

- A tanuló joga, hogy részt vegyen a **diákkörök munkájában** –mely a személyiség szabad kibontakoztatásának egyik lehetséges kerete-, és kezdeményezze azok létrehozását, tagja legyen művelődési, művészeti, ismeretterjesztő, sport- és más köröknek és kollégiumon kívüli társadalmi szervezeteknek.
- A kollégista diákkör megalakításának kezdeményezésével fordulhat - közvetlenül vagy a diákönkormányzat közreműködésével - bármelyik nevelőtanárhoz, vagy az intézményvezetőhöz.

- A diákkör megalakítását az intézményvezető engedélyezi, megalakításához minimálisan 5 fő részvétele szükséges, a működéshez választhatnak egy segítő tanárt is.
- A diákkörök működésükhöz – megállapodás szerint - használhatják a kollégium meghatározott helyiségeit, és eszközeit.
- A diákkörökbe történő belépés nem korlátozható, a diákkörökből bármely tanulót kizárni csak pedagógiai megfontolások vagy képességek hiánya miatt lehet, ehhez az érintett nevelőtestület egyetértése szükséges.

4. 8. ÉRDEKEGYEZTETÉS, ÉRDEKKÉPVISELET, DIÁKÖNKORMÁNYZAT

A tanulók érdekeik képviselőjére diákönkormányzatot (DÖK) hozhatnak létre. Minden kollégista, választó és választható lehet a diákképviselőbe. A diákönkormányzat tevékenysége a tanulókat érintő valamennyi kérdésre kiterjed, olyan tanulói jog, amelyet az iskola vezetői, pedagógusai és más dolgozói nem korlátozhatnak. A DÖK véleményt nyilváníthat, javaslattal élhet a nevelési-oktatási intézmény működésével és a tanulókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben. A kollégiumi diákönkormányzat legfelsőbb fóruma a közgyűlés.

A **intézményi Diákönkormányzat** közgyűlésének összehívását kezdeményezheti:

- a diákönkormányzat,
- az intézményvezető,
- a intézmény tantestülete,
- intézmény diákjainak 25 %- a (a tanulók nagyobb közössége)

A közgyűlés

- megválasztja a Diákönkormányzat elnökét és tagjait,
- jóváhagyja (vagy nem) a kollégiumi és szabadidős csoportok javaslatait, részt vesz a kollégiumi programok szervezésében, tervezésében, önálló programjai meghatározásában.
- egyeztet a diákság jogait érintő valamennyi kérdésben,
- közös kollégiumi és szabadidős elfoglaltságokat szervez.

Az intézményi diákönkormányzat és diákképviselői kapcsolattartása közvetlen a vezetéssel.

Az intézményben működő Diákönkormányzat maga szervezi életét és alkotja meg szabályait. Ebben foglaltak szerint minden tanévben 2 alkalommal közgyűlést tartanak. Az őszi közgyűlés alkalmával a diákönkormányzat ismerteti az éves programját, annak költségvetés tervezetét. A tavaszi közgyűlés alkalmával sor kerül a diákönkormányzat éves munkájának értékelésére, költségvetési beszámolójára. A diákönkormányzat a közgyűlések közötti időszakban szervezi, irányítja intézményünk, kollégiumunk életét, közreműködik a hagyományos kollégiumi rendezvények lebonyolításában. Dönt a rendelkezésre álló pénzeszközök felhasználásáról. Azokban az ügyekben, amelyekben a diákönkormányzat véleményének kikérése kötelező, illetőleg amelyekben egyetértési jogot gyakorol, továbbá, ha a diákönkormányzat képviselőjét a tárgyalásra meg kell hívni, az előterjesztést, a meghívót a határidő előtt legalább tizenöt nappal meg kell küldeni a diákönkormányzat részére. A DÖK joga, hogy a kollégium vezetésétől maximális segítséget kérjen és kapjon működéséhez.

Javaslatot tehet, véleményt nyilváníthat:

- a felvételi kérelmekben,
- a beszerzésekre,
- a jutalmazásokra,
- a programokra,
- a hétvégi bennmaradásokra és minden, diákokat érintő kérdésre,
- a tanulók nagyobb közösségét érintő kérdések meghozataláról,
- a tanulók helyzetét elemző, értékelő beszámolók elkészítéséről, elfogadásáról,
- a tanulói pályázatok, versenyek meghirdetéséről, megszervezéséről,
- a sportszakkörök működési rendjének megállapításáról,
- a könyvtár, a sportlétesítmények működési rendjének kialakításáról.

- Érdekképviselést minden kollégista fordulhat a Diákönkormányzathoz, mely a kollégium valamennyi érintett tanulójának képviselőjében eljárhat.
- Ha valamely ügy kapcsán a kollégista érdekeinek képviselőjét a kollégiumban a Diákönkormányzat látja el, ezt a kollégistának írásos nyilatkozatban a kollégium intézményvezetőjébe kell jelentenie a Diákönkormányzat részéről eljáró személy megnevezésével. A tanuló képviselőjében eljáró személynek a képviselői jogot olyan írásos meghatalmazással kell igazolnia, mely rendelkezik a szokásos formai kellekkel (pontos nevek azonosításra alkalmas adatokkal, keltezés, aláírások).

5. TANULÓI KÖTELEZETTSÉGEK

5.1. A TANULÓ KÖTELESSÉGEI

- Jogaival úgy éljen, hogy azok gyakorlása ne korlátozzon másokat jogainak érvényesítésében, ne veszélyeztesse saját és társai, az intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét, illetve a tanuláshoz, művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását.
- Működjön közre életkorához és fejlettségéhez, továbbá kollégiumi elfoglaltságához igazodva, pedagógus felügyelete, szükség esetén irányítása mellett - a házirendben meghatározottak szerint - saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a kollégiumi foglalkozások, rendezvények előkészítésében, lezárásában.
- Tartsa be a kollégium szabályzatainak előírásait, így a házirendet, még ha a megszavazásakor a kisebbségben volt is.
- Ápolja és gyarapítsa a kollégium jó hírnevét, és az intézményi magatartási normák szerint viselkedjen a kollégiumon kívül.
- Működjön közre a saját és a kollégium környezetének rendben tartásában.
- Teljesítse az intézmény vezetőjének, pedagógusainak kéréseit, utasításait, vegyen részt a kötelező és a választott foglalkozásokon, a kollégiumi közösségi rendezvényeken, hiányzásait a szabályoknak megfelelően igazolja.
- Tegyen eleget – rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően – iskolai tanulmányi kötelezettségének, a kollégiumi követelményeknek.
- Működjön közre a kollégiumi foglalkozások, rendezvények előkészítésében, megvalósításában.
- Legyen fegyelmezett, tartsa meg a kollégiumi foglalkozások, a kollégium helyiségei és a kollégiumhoz tartozó területek használati rendjét, az intézmény munkavédelmi, baleset- és tűzvédelmi előírásait.
- Óvja saját és társai testi épségét, egészségét, haladéktalanul jelentse az ügyeletes nevelőnek, ha saját magát, társait, a kollégium alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet észlelt, továbbá ha megsérült.
- Védje a személyi és közösségi tulajdont, őrizze meg, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy a kollégiumi tevékenysége során használt eszközöket, óvja a kollégium létesítményeit, felszereléseit, takarékoskodjon ésszerűen az anyaggal és az energiával (villany, víz, fűtés, stb.).
- A tanuló köteles megtéríteni a kollégium termeiben, berendezéseiben, létesítményeiben általa okozott kárt, a vonatkozó jogszabályoknak megfelelően.
- Tartsa tiszteletben a kollégium vezetői, tanárai, alkalmazottai, tanuló társai emberi méltóságát és jogait, illetve becsülje meg mások munkáját és annak eredményét.
- Szükség szerint segítse társait.
- Teljesítse étkezési térítési díjának befizetését minden hónap első hetében.

A tanuló számára **tilos** a kollégiumban, az intézményen kívül szervezett rendezvényeken:

- a dohányzás, és annak reklámozása,
- a szeszesital tartása, fogyasztása, reklámozása,
- a kábítószeres birtoklása, használata, terjesztése, reklámozása,
- a tiltott, anyagi ellenszolgáltatásra épülő szerencsejáték,
- a személyautó engedély nélküli használata, személyautóval Balatonboglár területének engedély nélküli elhagyása. Diáktársakat autóval szállítani a szülők írásos hozzájárulása nélkül szigorúan tilos.
- A kollégiumban tűzveszélyes, sérülést, fertőzést, egyéb károsodást okozó anyagokat, tárgyakat tartani, ilyeneket előállítani szigorúan tilos.

5. 2. TANULÓI MEGJELENÉSE, MAGATARTÁSA A KOLLÉGIUM ÁLTAL SZERVEZETT RENDEZVÉNYEKEN, ÉS A KOLLÉGIUMON KÍVÜLI TARTÓZKODÁS SORÁN

A tanuló megjelenése, felszerelése legyen közösségbe illő, tiszta és ápoltságban. A kollégium hagyományosan megrendezendő ünnepélyein, megemlékezésein - az alkalomhoz illő öltözetben - valamennyi diák megjelenése kötelező. A kulturált, alkalomhoz illő viselkedés minden kollégista kötelessége. A kollégium által szervezett kollégiumon kívüli programokon, rendezvényeken illetve a kollégiumon kívüli tartózkodás során tiltott minden olyan magatartás, amely a kollégiumon belüli tartózkodás során is tiltott magatartásnak minősül.

5. 3. TANULÓI MUNKARENDE

A házirend határozza meg a tanulói munkarendet, a tanórai és tanórán kívüli foglalkozások, a kollégiumi foglalkozások rendjét. A munkarend foglalja magában az intézmény helyiségeinek használati rendjét is. A tanulók napirendjét az 1. számú melléklet tartalmazza.

- A kollégiumi élet általános időbeosztását a napirend részletezi igazodva az iskolai oktatás napi foglalkoztatási rendjéhez.
- Az általános napirendről eltérő programra a csoportvezető nevelő, annak távollétében az ügyeletes tanár adhat indokolt esetben engedélyt.

5. 4. A KOLLÉGIUMI FOGLALKOZÁSOK, VALAMINT A HIÁNYZÁS IGAZOLÁSÁNAK RENDJE

A Pedagógiai Programból és a napirendből adódó rendszeres feladatok ellátását, valamint a kollégista sikeres iskolai előmeneteléhez, pályaválasztásához és a munkába állás esélynöveléséhez kapcsolódó foglalkozásokat tekintjük kötelező foglalkozásoknak. Tervezett, csoportos vagy egyéni keretben valóssul meg. (Összesen 15 óra/hét/kollégista).

Felkészítő foglalkozások (14 óra/hét/csoport)

- Tanulást segítő foglalkozások (13 óra/hét): rendszeres iskolai felkészülést biztosító, tehetséggondozó, felzárkóztató, a kiemelkedő képességű tanulók gyorsabb haladását biztosító foglalkozások.
- Csoportfoglalkozások (1 óra/hét – ennek 60 %-a tematikus)
 - Tematikus foglalkozások: a rendeletben előírt témakörök, időkeretek és szervezési formák figyelembe vételével – konkrét célok, feladatok, módszerek meghatározásával.
 - Általános csoportfoglalkozások: a kollégiumi élethez, a csoport életéhez kapcsolódó feladatok, tevékenységek megbeszélése.

Speciális ismereteket adó foglalkozások

- Egyéni törődést biztosító foglalkozások.

A foglalkozásokról történő esetenkénti távolmaradást – megfelelő indokkal – a csoport nevelőtanára engedélyezheti. Rendszeres távolmaradás csak intézményvezetői engedéllyel lehetséges. Ha a kollégista tanulmányi eredménye nem megfelelő, akkor további tanulószobai foglalkozáson vagy adott tantárgyból korrepetáláson kell részt vennie. Ezt a csoportvezető nevelőtanár – a tanuló

teljesítményét, osztályzatait havonta értékelve – hónapról hónapra igény szerint a szülővel egyeztetve határozza meg.

- A szabadidő eltöltését szolgáló foglalkozások a kollégium által biztosított 1 óra/hét.

A lehetőségekből szabadon választható, de választani kötelező. Ezek lehetnek: az egészséges és kultúrált életmódra nevelés, diáksport, a természeti környezet ápolása, vagy irodalmi, képzőművészeti, zenei és vizuális képességek, kreativitás fejlesztése, vagy sajátos érdeklődésű tanulók foglalkoztatását biztosító foglalkozások, szakkörök, öntevékeny diákkörök. A szakköri foglalkozásra típusától függően a délutáni és esti órákban kerül sor. A tanuló a tanév elején szabadon választhat szakköri kínálatunkból (kérdőív kitöltésével) és javaslatot tehet újabbak kialakítására. Az igényeket és a lehetőségeket felmérve teremtjük meg ennek a hátterét. A választott szakköri foglalkozáson a diák köteles megjelenni. A kollégiumban lehetőség nyílik a mindennapos testedzésre kötetlen formában és szakköri foglalkozás keretein belül.

KOLLÉGIUMI FOGLALKOZÁSOK

- A **kollégiumi foglalkozások** időrendjét az intézmény napirendje határozza meg. A felnőtt korú 5. 6. éves tanulóknak a házirend betartása szintén kötelező, a napirendtől eltérni csak külön megállapodás alapján lehetséges.
- A foglalkozási időt a diákok meghatározott helyen kötelesek letölteni, nevelő tanári ellenőrzés, segítség és irányítás mellett.
- A kötelező foglalkozások alól felmentés adható iskolai elfoglaltság miatt illetve szülői kérésre.
- A kötelező foglalkozások ideje alatt a tanuló más tevékenységet nem folytathat, köteles aktívan közreműködni.
- A foglalkozásokról történő késések idejét össze kell adni, s amennyiben ez az idő a 45 percet eléri a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül. Az elkéső tanuló nem zárható ki a foglalkozásról.
- Az igazolatlan késés fegyelmező intézkedést, vagy súlyos esetben akár fegyelmi büntetést vonnak maguk után.

Tanulószoba

- A napirendben meghatározott kötelező tanulóidő alatt a tanulószobai foglalkozásokon való részvétel minden kollégista számára kötelező.
- Kötelező tanulóidejét minden kollégista köteles - nevelőtanári ellenőrzés, segítség és irányítás lehetősége mellett - a csoportvezető tanára által kijelölt helyen tölteni. A tanulószobai kötelezettség teljesítésének, módjának és helyének meghatározása a havonta értékelésre kerülő tanulmányi eredmény és a tanuláshoz való hozzáállás alapján történik.
- E tekintetben a csoportvezető egyéni megítélés alapján felmentést, kedvezményt adhat, de kötelezheti a tanulót tanulószobai idejének meghosszabbítására is.
- A kötelező tanulás módjáról a nevelőtestület dönt. A kötelező tanulás ideje alatt a kollégium valamennyi helyiségében csendrendelet van. A kötelező tanulás napi 3x 45 percben kerül lebonyolításra, de igény szerint naponta 4-5 tanulószobai felügyelet is megszervezhető.
- Tanulószobai mentességet a diákönkormányzat tagjai, továbbá a diák képességének, tanulmányi eredményének megfelelően, illetve szülői és vezetői egyeztetéssel, engedéllyel adhat a csoportvezető tanár.
- A tanulószobai foglalkozás megkezdése előtt 5 perccel minden tanuló köteles könyveivel, füzetével együtt a tanulószobán megjelenni és helyét elfoglalni.
- A szilenciumon nem megjelenő tanuló az esti tanulószoba ideje alatt, vagy egy későbbi időpontban pótolja a kimaradást, de a kötelezően előírt szilenciumi óra nem maradhat el.
- A tanulószobai foglalkozásokon semmilyen hang- vagy képsugárzó eszköz (tévé, rádió, magnó, cd-lejátszó, notebook stb.) nem használható, mobiltelefon semmilyen módon nem üzemeltethető – kivéve, ha azokat tanulási segédeszközként alkalmazzák.

- Takarodó után csak a kijelölt tanulószobák vehetők igénybe az ügyeletes tanár engedélyével maximum 23⁰⁰ óráig.
- A *csoporthoglalkozások* – melyek a kötelező, felkészítő jellegű foglalkozások körébe tartoznak - időpontját az intézményben a csoportvezetők jelölik ki, amely - az iskolai és egyéb elfoglaltságok figyelembevételével - lehetőség szerint a csoport minden tagjának megfelelő. A csoportfoglalkozások ideje és helye – az adott témának megfelelően és az aktualitásokat is figyelembe véve – lehet változó, azok átcsoportosíthatók, áthelyezhetőek.
- A *kötelezően választott, és a nem kötelező, szabadon választható foglalkozások* idejét a foglalkozást vezető tanár és a foglalkozásra jelentkező diákok közös megegyezéssel jelölik ki, azok ös-szevonhatók, tömbösíthetők, azonban – egyedi esetek kivételével - nem eshetnek egybe a kötelező tanulószobai foglalkozások idejével. E foglalkozások helye kötetlen, lehet változó, eshet a kollégium területén kívülre is.
- A kötelező szabadidős foglalkozás a szülővel való egyeztetés után intézményvezetői engedéllyel teljesíthető valamely más, oktatási, művelődési, kulturális vagy sportintézmény által szervezett foglalkozás látogatásával is, ha az a kollégista érdeklődésének, igényeinek, eddigi tevékenységeinek inkább megfelel, és arról megfelelő igazolást, kérelmet hoz.
- A kollégistának a foglalkozásokról való késést, hiányzást minden esetben igazolnia kell, melyet az SzMSz 7. 7. pontja tartalmazza.
- Az igazolatlan hiányzás esetén a fegyelmi vétségeknél alkalmazott eljárásrend lép életbe.
- A foglalkozások között szüneteket kell tartani, három óra folyamatos tanulás után lehető-séget kell biztosítani a mozgásra, az aktív kikapcsolódásra.
- A kötelező foglalkozásokon kívüli kollégiumi rendezvények naponta legfeljebb 21³⁰-ig tarthatnak.
- Ételt és italt a kötelező foglalkozásokra kijelölt helyiségbe bevinni TILOS!

5. 5. KÖZREMŰKÖDÉS KÖRNYEZETÉNEK RENDBEN TARTÁSÁBAN

- Minden kollégistának a kollégium munkarendjéhez, napirendjéhez igazodva közre kell működnie saját környezetének valamint az általa használt eszközöknek tisztán és rendben tartásában. Személyes tárgyait, az általa használt bútorokat, eszközöket minden lakó saját maga, a szobáját, közvetlen környezetét, az általa is használt, közös helyiségeket, eszközö-ket, berendezéseket beleértve az épületének környezetét pedig minden lakó egyformán kö-teleles tisztán és rendben tartani.
- Egészségügyi, pedagógiai és baleset-megelőzési céllal minden nap reggel, valamint este az ügyeletes tanár ellenőrzi a szobák és a közös helyiségek rendjét.
- A csoportvezető tanár a szobaellenőrzés során a tanulótól kérheti a szekrények, fiókok, tá-rolók kinyitását, tartalmuk megmutatását. **A kérést a tanulónak teljesítenie kell.**
- A kollégium szokásos működésének, általános rendjének fenntartását a DÖK is segíti.
- Minden kollégista az adott programot szervező tanár kérésének és irányításának megfele-lően köteles aktívan közreműködni a foglalkozások, rendezvények előkészítésében, lebo-nyolításában és lezárásában.

5. 6. A KOLLÉGIUM ÉPÜLETEINEK, HELYSÉGEINEK, ESZKÖZEINEK HASZNÁLATA

5. 6. 1. ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK

- A kollégisták a kollégium helyiségeit, létesítményeit, felszereléseit és eszközeit a napirend-hez és a működési rendhez igazodva, rendeltetésszerűen, az ésszerű takarékoság szem-pontjait figyelembe véve használhatják.
- A használat során nem folytatható olyan tevékenység, amely korlátoz másokat a tanulás-hoz, a pihenéshez, a nyugodt munkavégzéshez való joguk érvényesítésében.
- Az egyes helyiségek berendezéseit, felszereléseit a kollégium épületéből kivinni csak a lel-tárilag felelős alkalmazott és az intézményvezető együttes engedélyével lehet.
- A kölcsönözhető eszközöket az azért felelős személytől, illetve a mindenkor ügyeletes ne-velőtanártól kell elkérni, és a használat után haladéktalanul nekik kell visszaadni. Az átvé-

telt és az átadást csak személyesen lehet intézni, és a használatos nyilvántartásba pontosan be kell jegyezni.

- A kölcsönzés határidejének lejártával az átvételkor kapott állapotban vissza kell szolgáltatni a kollégium tulajdonát képező kölcsönzött tárgyakat, eszközöket, könyveket. Ennek elmulasztása esetén az intézményvezető egyedi mérlegelés alapján dönt, hogy fegyelmi eljárást indít, vagy kollégiumon kívüli eljárást kezdeményez.
- A közös vizesblokkok tisztálkodásra szolgáló része takarodó után csak az ügyeletes nevelő engedélyével használható.
- Az egyes közösségi helyiségek igénybevételére alkotott szabályzat egy példányát a helyiségben kifüggesztjük, melyet minden tanuló köteles betartani.
- Élelmiszert csak a rendelkezésre álló, zárható (száraz és hűtött) tárolókban tartható, s csak az erre kijelölt helyen fogyasztható el.

A hálószoza használata

- A hálószoza a tanuló lakása, elsődlegesen pihenési és tanulási célokat szolgál, ezért ennek megfelelően kell használni. A hálósobák és a szekrények rendben illetve, tisztán tartása a tanulók feladata, melyet reggel, a tanulószobai foglalkozások kezdetéig és a hazautazások előtt rendbe kell tenni.
- Havonta egy alkalommal, -vagy szükség szerint- minden hálósobában nagytakarítást és ellenőrzést kell tartani.
- Maradandó változást okozó díszítés a szobában nem helyezhető el. A szoba esetleges átrendezése a hatósági előírások betartása mellett csak a lakók egyetértésével és a csoportvezető nevelőtanár tudtával és beleegyezésével történhet.
- Ha a szobában nem tartózkodik senki, az ajtót be kell zárni, a kulcsot le kell adni a tanáriban.
- Beköltözéskor a tanulók a helyiséget és annak berendezéseit átveszik és kiköltözéskor kötelesek azt hiánytalanul átadni, a károkozást megtéríteni.

A tanulószoba használata

- Elsősorban tanulás, csoportfoglalkozás céljára használható, de szakkör, érdeklődési kör és előadás is tartható ott. A helyiség rendjéért, a berendezések állapotáért a termet igénybe vevő tanulók felelnek. A foglalkozás végeztével a tanulók rendet tesznek (székeket helyére kell tenni, a padokból ki kell szedni a szemetet stb.) a nevelőtanár irányításával.
- A tanulószobai helyiségekben a csendet minden benntartózkodó köteles fenntartani.

A könyvtár használata

- A könyvtárat a tanulók a nyitvatartási rend szerint és csak a könyvtári ügyeletes jelenlétében használhatják.
- A könyvtárba élelmiszert bevinni nem szabad.
- Megbeszélés szerint tanulásra, kulturális és csoportfoglalkozásra is használható felügyelet mellett.
- A könyvtárban hangoskodni, másokat az elmélyült ismeretszerzésben zavarni nem szabad.

A számítógépterem használata

- A számítógépterembe élelmiszert bevinni nem szabad.
- Ottani szolgáltatásokat igénybe venni a felügyelő nevelővel történő előzetes egyeztetés és engedély után lehet.
- A gép használója a használat során, a hardver és szoftver eszközökben okozott kárért anyagi felelősséggel tartozik.
- A gépteremből a kollégium tulajdonát képező bárminemű eszközt, programot, szoftvert kivinni tilos!
- A gépterembe csak az ügyeletes tudtával vihető be saját tulajdon.
- A gépek használata során elsőbbséget kell biztosítani a gépteremben tartott szakkörök, diákkörök tevékenységei számára.
- Tilos politikai, vallási, etnikai, nemzetiségi csoportokat, közérkölcst sértő, pornográf, morbid vagy magánszemélyeket sértő anyagokat letölteni, tárolni. Bármilyen adatállomány, kép, hang, mozi stb. telepítését, vagy letöltését a felügyelő tanárnál be kell jelenteni.

- Amennyiben a letöltött anyag a gép használójának saját céljait szolgálja, ezt lemezen otthoni használatra elviheti, kimentés után az anyag törlendő.
- A megbízott szakember figyelmeztetés nélkül bármikor törölheti a felvett vagy letöltött anyagot a számítógépről.
- Fegyelmi eljárást kell kezdeményezni az ellen, akiről bebizonyosodik, hogy más számítógéprendszerbe illegálisan behatolt és ott bármilyen jogellenes tevékenységet folytat.
- A számítástechnikai terembe nem jogsizta szoftvert bevinni, használni tilos!
- A kollégium által meghatározott erkölcsi normákat szem előtt tartva kizártuk a durva játékok, egyes web oldalak és néhány e-mail hozzáférési lehetőségét.

Az étterem használata

- Az éttermet csak kijelölt időpontban lehet igénybe venni, megbeszélés szerint tanulásra, kulturális és csoportfoglalkozásra is használható felügyelet mellett.
- A helyiségben csak tiszta, kulturált öltözékben szabad megjelenni (félmeztelen, hiányos öltözékben illetlenség az étteremben tartózkodni).
- Az étterembe táskát, kabátot bevinni nem szabad.
- Az étkezési kellékek, valamint az ételek felvétele érkezési sorrendben történik, de célszerű betartani az udvarias, előzékeny magatartási formákat.
- Ételmaradékot, hulladékot, étkezési kellékeket az asztalon hagyni nem szabad, azokat a mosogató helyiség átadó ablakánál kell elhelyezni.
- Étel, edényeket, evőeszközöket az étteremből kivinni tilos!
- **Az étellel játszani, dobálni, azt pazarolni szigorúan TILOS!**

Az edzőterem használata

- Az edzőterem használata az ügyeletes nevelőtanár tudtával vehető csak igénybe, melynek időpontját a nevelőtanár feljegyezi.
- Az edzéseket csak megfelelő sportruházatban lehet végezni, bemelegítést követően.
- A tárcsákat, súlyzókat és egyéb felszereléseket az edzések ideje alatt úgy kell rendben tartani, hogy ne okozzanak balesetet. A huzalokkal működő szereket használat előtt meg kell vizsgálni, ha valami szakadt vagy hibás tilos megkezdeni a gyakorlatot, és a hibát be kell jelenteni.
- Az edzőteremben csak azok tartózkodhatnak, akik balesetvédelmi oktatásban részesültek.
- Az edzés végeztével a tárcsákat, súlyokat vissza kell pakolni a helyükre, a szemetet ki kell hozni a teremből.

A szauna használata

- A szauna használata az ügyeletes nevelőtanár tudtával vehető csak igénybe, melynek időpontját a nevelőtanár feljegyezi.
- Egy időben csak az azonos neműek vehetik igénybe a szaunát.
- Vérkeringési-, vagy szívprobléma esetén tilos a szaunázás!
- Csak az veheti igénybe a szaunát, aki ismeri a szaunázás fontos szabályait (melyet a tanáriban és a szaunában is elhelyeztünk), illetve aki szaunázás előtt tűz és balesetvédelmi oktatásban részesült.
- Tilos a kályhára gyúlékony anyagot helyezni, önteni (az illóolajat a vízbe kell keverni), vagy azt megfogni.
- Egészségvédelmi szempontból kötelező a zuhanyzó, a törülköző és a papucs használata - melyet azonban tilos a padra feltenni.
- Szaunázás során kerüljük a hangoskodást.
- A szaunában tilos az étel és italfogyasztás, illetve előtte nem célszerű sokat enni vagy inni.
- Lázasan, betegen tilos szaunázni, megelőzésre azonban javasolt.
- Mindenki kizárólag saját felelősségére használhatja a szaunát!

Egyéb helyiségek használata

Az intézmény kidolgozza az egyéb helyiségek és területek használatát és kifüggeszti minden helyiségben, jól látható helyen, ahol speciális tevékenységet folytatnak. Ki kell függeszteni a működés rendjét és szabályait, rögzíteni kell az adott helyiségben tiltott magatartásformákat. A szabályokat szigorúan be kell tartani.

5. 7. KÁROKOZÁS, AZ OKOZOTT KÁR MEGTÉRÍTÉSE

- A bizonyítottan szándékosan okozott, valamint a gondatlanságból, hanyagságból eredő kárt a vonatkozó jogszabályok szerinti mértékben meg kell térítenie a károkozó tanulónak ill. eltartójának.
- A károkozásról jegyzőkönyv készül, valamint a szülők írásbeli értesítést kapnak az okozott kárról, a hatályos jogszabályok alapján megállapított kártérítés mértékéről és módjáról.
- **Ha a tanuló kárt észlel, arról haladéktalanul köteles értesíteni az ügyeletes tanárt.**

5. 8. ÉTKEZÉSI TÉRÍTÉSI DÍJFIZETÉS

A kollégiumi ellátás az étkezés kivételével ingyenes. A térítési díj mértékét a mindenkor hatályos rendeletekben, jogszabályokban rögzített normáknak megfelelően határozza meg a városi önkormányzat minden évben.

- A tanulók – napra és napszakra lebontva – étkezést rendelhetnek.
- A térítési díj befizetése – a megrendelésnek és az előző havi korrekciónak megfelelően – minden hónap első hetében történik, a tanuló által igényelt étkezéstről készített számla alapján.
- A térítési díj összege az étkezési norma 50, vagy 100 %-a (1997. XXXI. törvény 146. §-a szerint).
 - 50 % térítési díjra jogosult a tanuló, ha a családban 3, vagy ennél több kiskorú családtag van. 50 % térítési díjra jogosult a tanuló – függetlenül a családban lévő kiskorú családtagok számától – ha a gyermek rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül, melyet az állandó lakhely szerinti önkormányzat által kiadott határozat igazol.
 - További kedvezmény adható a fenntartó által biztosított kedvezmények alapján.
 - A tanuló betegség vagy egyéb távollét miatt lemondhatja étkezését az étkezést megelőző napon 11 óráig.
- A szülő a kollégiumi felvételi kérelem beadásával kötelezettséget vállal a térítési díj havonkénti megfizetésére.

5. 9. EGYÉB TÉRÍTÉSI DÍJAK, TANULÓI JUTTATÁSOK

Egyes szabadon választható kollégiumi foglalkozásokkal kapcsolatban fölmerülhetnek olyan járulékos költségek, melyek a tanulót terhelik (pl. városi közlekedési költség, szükséges anyag vagy eszköz költsége, belépőjegy ára, kirándulás, színházjegy stb.). Ezekről a foglalkozások meghirdetésekor a tanulók pontos tájékoztatást kapnak.

6. A KOLLÉGIUM MUNKARENDEJE

6. 1. NYITVA TARTÁS RENDJE

A Boglári Kollégium szorgalmi időben 24 órás pedagógiai felügyeletet tart a vasárnapi visszaérkezéstől a pénteki hazautazásig, melyet az intézmény napirendje pontosan tartalmaz.

A szorgalmi időn túl a kollégium nyitvatartási idejét az érettségire illetve a képesítő vizsgára készülő, valamint szakmai gyakorlatot teljesítő tanulók igényei szerint határozzuk meg.

6. 2. FOGADÁSI REND, BENNTARTÓZKODÁS

Látogatásra jogosultak, a látogatók és vendégek fogadásának rendje

Látogatásra jogosultak azok, akik számára ezt az intézmény SZMSZ-e lehetővé teszi, vagy a fenntartó erre engedélyt adott, illetve akik előzetes bejelentés alapján az intézményvezetőtől engedélyt kaptak.

A tanulók hozzátartozót, látogatót a nevelőtanár, ügyeletes nevelő engedélyével a kijelölt helyen, a kötelező foglalkozásokon kívüli időben, meghatározott időpontig fogadhat.

- Év közben a szülők – leányoknál csak az édesanya – és az azonos nemű testvérek a tanuló kíséretében a hálósobában is tartózkodhatnak.
- A működés egyéb idejében az intézkedésre jogosult ügyeletes (vezető, nevelő) határozza meg a vendégfogadás lehetőségét és a benntartózkodás rendjét.
- A vezetőség által előzetesen engedélyezett belépésekről értesíteni kell az ügyeletes tanárt, aki ennek megfelelően jár el.

Vendégek a kollégiumban a működési idő alatt csak kivételesen tartózkodhatnak – elsősorban a rendezvényekre érkező volt kollégisták, iskolai osztálytársak.

- Az igényeket öt nappal előbb be kell jelenteni, a diákönkormányzat javaslatára az intézményvezető dönt.
- A vendégekre a kollégium szabályai érvényesek, betartásukért a meghívó is felelősséggel tartozik.

A kollégiumi benntartózkodás szabályai a tanítási nélküli munkanapokon

A tanítási nélküli munkanapokon benntartózkodó diákokra változatlanul érvényesek a házirend és a napirend szabályai.

6. 3. A KIMENŐ, HAZAUTAZÁS RENDJE

6. 3. 1. A KIMENŐ RENDJE

A tanulók az iskolai elfoglaltság befejezése és a kötelező foglalkozások közötti időben szabadon rendelkeznek az idejükkel. Az esti ajtózárásig a csoportvezető, az intézményvezető, további kimenőt adhat.

A kimenőre távozó, illetve arról beérkező diák köteles távozását és érkezését egyeztetni csoportvezető tanárával, annak távollétében az ügyeletes nevelővel, majd távozásának és érkezésének időpontját jelezni az ügyeletes tanárnál.

A kimenő ideje alatt a várost elhagyni - megfelelő indok esetén is - a szülő tudtával, csoportvezetői, illetve annak távolléte esetén ügyeletes nevelőtanári engedéllyel lehet.

Ha valaki az előre megbeszélt időpontban nem érkezik be, köteles erről a kollégiumot értesíteni.

A kimenőről való késés az ügyeletes tanár szóbeli figyelmeztetésével és a csoportvezető tanárnak való jelentésével jár, aki ismétlődés esetén a fegyelmező intézkedéseket foganatosít. A házirend sorozatos megsértése esetén az intézményvezető az SzMSz-ben szabályozott módon a büntetés formáival is élhet.

6. 3. 2. A HAZAUTAZÁS RENDJE

A **hét közbeni hazautazást** a SZMSZ 7. 8. pontja szabályozza. Hét közben csak a szülő előzetes írásbeli kérésére, orvosi javaslatra - vagy rendkívüli esetben, megfelelő indok alapján – csoportvezetői illetve annak távolléte esetén ügyeletes nevelőtanári engedéllyel lehet hazautazni. Amennyiben a hazautazás nem a szülő kérése alapján történik, a szülőt tájékoztatni kell a hazautazás tényéről.

A hétfégi hazautazás

- A kollégisták általában minden hétfégén a pénteki tanítást követően hazautaznak.
- A kollégium keretei közt hétfégén megrendezésre kerülő programokról tájékoztatni kell a szülőt.
- A tanulónak a hétfégi programra való bennmaradási szándékát a csoportvezető, vagy programfelelős tanára számára jeleznie kell.
- A hétfégi, ünnepnapra hazautazásról visszaérkezni vasárnap 16⁰⁰-21⁰⁰, indokolt esetben szülő írásbeli kérelmére hétfőn reggel a tanítás megkezdéséig lehet. Ennek hiányában a kollégistának a vasárnap éjszakai távolmaradást is igazolnia kell.

Az ügyeletes tanár megtilthatja a hazautazást, ha a diák vagy diákok testi épségét, egészségét, biztonságát veszélyeztetve látja (pl. magas láz, rendkívüli időjárás miatt, vagy a késői időpontra való tekintettel stb.).

A távolmaradás, mulasztás igazolása

- A szülő kötelessége, hogy betegség vagy más egyéb esetben haladéktalanul jelezze a kollégium felé a távolmaradás tényét, okát, valamint a hiányzás várható időtartamát.
- A betegség miatti hiányzást a csoportvezető nevelő az orvos által kiállított dokumentum alapján igazolja.
- Ha a kollégista a tanítást megelőző napon, vagy engedély esetén a hazautazást követő első tanítási napon nem érkezik vissza a kollégiumba, és erről a szülő 24 órán belül nem értesíti a kollégiumot, a csoportvezető telefonon keresztül tájékoztatást kér a szülőtől.
- Jelzés nélküli távolmaradás esetén (szülői válaszadás nélkül) 24 óra után a kollégium a rendőrséget értesíti.

- A kollégiumból való távolmaradást az iskolai osztályfőnök, a szülő, illetve orvos igazolhatja.

6. 4. AZ ÉPÜLETEK, HELYSÉGEK IDŐSZAKOS ÁTENGEDÉSÉNEK RENDJE

- A szorgalmi időn túl, vagy a tanév helyi rendjében meghatározott szünetekben, illetve hétvégeken, ünnepnapokon, vagy amikor a kollégisták létszáma azt lehetővé teszi a kollégium vendégcsoportok térítéses elszállásolását, ill. helyiségek bérbeadását szervezi és biztosítja.
- Ilyen esetben a kollégisták kötelesek személyes tárgyaikat, értékeiket, ágyneműhuzatukat zárható szekrényekbe elpakolni.

7. ÓVÓ- VÉDŐ INTÉZKEDÉSEK SZABÁLYOZÁSA

7. 1. ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK

- A kollégiumban dolgozó tanároknak, alkalmazottaknak alaposan ismerniük kell az adott intézmény épületét, helyiségeit, az egyes helyiségek veszélyforrásait, s azok ártalmatlanításának lehetőségeit. Ismerniük kell az épület kiürítési térképeit, a számításba vehető menekülési útvonalakat.
- Az épület biztonságos üzemeltetéséért felelős személyeknek évente legalább egy alkalommal biztonsági felülvizsgálatot kell tartani és szükség szerint intézkedni.

7. 2. BALESET ÉS TŰZVÉDELEM

- Minden tanévkezdés első hetén ismertetni kell a tanulókkal az épület, a berendezések használatával kapcsolatos biztonsági követelményeket, megbeszélni a baleset vagy más rendkívüli esemény bekövetkezésekor szükséges teendőket, melyeket saját és társai testi épségének védelmében köteles minden diák megtartani (aláírásával igazolni).

Ezek közül a legfontosabbak:

- Az épületben úgy közlekedj és viselkedj, hogy ne veszélyeztesd se magad, se társaid testi épségét!
- Tűzveszélyes, tüzet okozó anyagot, sérülést okozó, veszélyes tárgyakat a kollégiumba hozni tilos!
- A Balatonban fürödni, illetve a Balaton jegén korcsolyázni csak a csoportvezető, annak távollétében az ügyeletes tanár engedélyével lehet.
- Tanulmányozni és értelmezni kell a helyiségekben kifüggesztett menekülési térképet, és használati rendet. Szükség szerint csoportfoglalkozáson is fel kell dolgozni és kontrollálni kell a megbeszélteket.
- A kollégium helyiségeiben csak az intézmény birtokában lévő műszaki és elektromos eszközök működtethető. Egyéb, saját tulajdonú elektromos eszköz, műszaki berendezés csak a csoportvezető - indokolt esetben, írásbeli kérelemre, az intézményvezető - engedélyével, előzetes biztonsági ellenőrzést követően használható.
- A szobákban tilos bármilyen főző-, ételmelegítő vagy engedély nélküli fűtőeszköz, illetve fokozottan tűzveszélyes elektromos eszköz használata.
- Tilos minden tanulónak a kollégiumban bármilyen elektromos eszköz, berendezés (beleértve a számítógépet is!) szerelése, javítása, barkácsolása. A tanuló ilyen tevékenységére kivételesen és kizárólag csak szakértő felnőtt felelős felügyelete mellett, kijelölt helyiségben, az intézményvezető engedélyével kerülhet sor.
- Az alkalmilag működtetett eszközök használatát a foglalkozást vezető tanár, egyéb esetben az ügyeletes tanár ellenőrzi.
- Tilos, és megfelelő jogi ill. fegyelmi eljárást von maga után petárda, gázspray, lőfegyver, szűrő, vágó, ütő és egyéb, a saját és mások testi épségét veszélyeztető eszközök behozatala az intézmény területére.
- Az általános munka és balesetvédelmi ismeretek közvetítéséért a csoportvezető a felelős.
- A speciális tevékenységek veszélyeire, biztonsági követelményekre (úszás, lovaglás, kerékpározás stb.) a szakkört szervező tanár köteles figyelmeztetni a tanulót.

- Baleset, rendkívüli esemény, elemi kár (tűz, robbanás, nagy sebességű szélvihar, földrengetés, földcsuszamlás, felhőszakadás, árvíz, belvíz, jégverés) bekövetkeztét a tanuló azonnal köteles jelenteni. Rendkívüli esemény tennivalóit az SZMSZ tartalmazza.
- Tűzriadó, bombariadó és más veszély esetén az épületet – a pedagógusok irányításával – fegyelmetlenül kell elhagyni a kijelölt útvonalon.

7.3. BETEGELLÁTÁS

- Sérülés, rosszullét, betegség esetén a kollégista az ügyeletes tanár tájékoztatása mellett az ápolónőhöz és az orvoshoz fordulhat. Az ifjúsági orvos neve, a rendelő címe, telefonszáma, a rendelési idő valamint a sürgősségi ellátás címe és telefonszáma a kollégiumi falújságon és a tanáriban is megtalálható.
- Ha az ügyeletes nevelőtanár szükségesnek látja, a lehető legrövidebb időn belül értesíti a szülőt, akivel konzultál a gyógykezelést illetően, dönt a hazautazásról vagy a betegszobában való elhelyezésről.
- Gyógyszereket a tanuló nem tarthat magánál, kivéve a rendszeresen használt gyógyszereket, melyekről a csoportvezető tanárt tájékoztatni kell.
- Szükség esetén a tanuló – az ügyeletes nevelőtanáron, ápolónőn keresztül – bármikor igénybe veheti a kollégium elsősegély-nyújtó dobozának felszerelését.
- A szülő vagy gondviselő köteles tájékoztatást adni gyermeke minden olyan egészségügyi problémájáról, amely a kollégiumi élet során gondot okozhat. Ennek elmulasztása esetén a felmerülő következményekért a szülőt terheli a felelősség.
- Fertőző betegség esetén gondoskodni kell a szülő értesítéséről és a hazautazásról. A hazautazás megszervezéséig a tanulót a kollégium betegszobájában kell elkülöníteni.
- Az intézményben ápolónő gondoskodik a betegekről és felügyeli a diákok egészségi állapotát. Az épületben biztosítunk egészségügyi dobozt, bennük a tüneti kezeléshez szükséges gyógyszerekkel és kötszerekkel. Túrázáskor, kiránduláskor a vezető tanár gondoskodik a szükséges készletről.

7.4. DOHÁNYZÁS, ALKOHOLFOGYASZTÁS

- Dohányozni a kollégium területén tilos. A tiltott helyeken (pl. a szobában) való dohányzás súlyos fegyelmi vétség, mely jogszabályokban előírt eljárást von maga után, és akár a kollégiumból való kizáráshoz is vezethet! Tilos a dohányzás a kollégiumon kívül tartott kollégiumi foglalkozásokon, programokon is.
- Tilos a szeszes ital, kábítószer bármilyen formában történő behozatala, tárolása és fogyasztása, tilos a kollégiumba alkoholos vagy kábítószeres befolyásoltság állapotában belépni. A tiltás vonatkozik az intézmény egész területére, bármely a kollégium által szervezett programra, valamint a tanulói jogviszony gyakorlásának teljes idejére a kollégiumon kívül is. A szabály megsértése jogszabályokban meghatározott eljárást és büntetést von maga után, aminek része a kollégiumból való kizárás. A tilalom megszegéséről a szülők haladéktalanul értesítést kapnak.

8. EGYÉB A KOLLÉGISTÁKRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK

8.1. A KOLLÉGIUMBA A TANULÓK ÁLTAL BEVIHETŐ DOLGOK SZABÁLYOZÁSA

- A tanulók a kollégiumba a tanuláshoz, mindennapi életükhöz szükséges eszközökön, felszerelésen túl más dolgokat csak akkor hozhatnak magukkal, ha azt előre valamelyik nevelővel megbeszélik.
- Tilos a testi épséget, vagyonbiztonságot veszélyeztető eszköz, vagy ilyennek látszó tárgy bevitele a kollégiumba.
- A tanuló a kollégiumba érkezéskor eldöntheti, hogy értéktárgyait, illetve a készpénzt megőrzésre leadja-e az erre kijelölt helyen és személynek.
- A kötelező foglalkozás ideje alatt, a tanuló által bevitt mobiltelefon és más kommunikációs eszköz kikapcsolt vagy lenémített állapotban tartható.

- Amennyiben a tanuló előzetes engedély vagy bejelentés nélkül hoz a kollégiumba a tanuláshoz, mindennapi élethez nem szükséges nagy értékű vagy másokra veszélyes dolgot, és ez kiderül, a tanuló köteles az engedély vagy bejelentés nélküli dolgot leadni a nevelőnek megőrzésre a hétféig. A hétféi hazautazás során azt haza kell vinnie. További esetekben azonban ezeket a dolgokat a kollégium csak a szülőnek adja át.
- Tanulóink zárható szekrényrel rendelkeznek, melynek állapotáért, kulcsáért felelősek.
- Amennyiben a tanuló a kulcsot elveszíti, a csoportfelelős tanárán keresztül fizetnie kell annak pótlásáért.
- A kollégium nem vállal felelősséget a tanuló által bevitt dolgok megőrzéséért. A bevitt dolgok megőrzése, az elvesztésből, eltulajdonításból, megrongálódásból eredő kockázatok viselése a tanulót terheli, az azokból eredő kár – a kollégium szándékos károkozását kivéve – a kollégiumra nem hárítható át.

8. 2. A KOLLÉGISTÁK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI

- A kollégiumi közösségek, csoportok, vagy az egyes tanulók közösségei, tanulmányi munkában vagy egyéb tevékenységben elért kimagasló teljesítményét értékelni és jutalmazni kell.
- A tanuló jutalmazásánál az elért tanulmányi eredményét, a közösség érdekében kifejtett tevékenységét, magatartását, szorgalmát, a kollégium hírnevét öregbítő, illetve képességeihez mértén nyújtott kiemelkedő eredményét kell figyelembe venni.
- Az értékelés folyamatos, havonta, félévente és a ballagási - négy évet átfogó - ünnepi értékelést tart az intézmény.
- A dicséret és jutalmak kihirdetése és átadása lehetőség szerint a szűkebb vagy tágabb közösség előtt történik.
- Jelentősebb dicséretekről és jutalmakról a szülőt is tájékoztatni kell.
- A jutalmazás, dicséret fokozatairól és formáiról - jellegétől függően - a csoportvezetők, a tantestület, diákönkormányzat, intézményvezető dönt a következetesség, összehasonlíthatóság, és az előzmények figyelembevételével.

A jutalmazás fokozatai:

- nevelőtanári dicséret,
- csoportvezetői dicséret,
- nevelőtestületi dicséret,
- igazgatói dicséret.

A jutalmazás formái:

- szóbeli,
- írásbeli,
- tárgyjutalom (könyvutalvány, érem, serleg, oklevél).

Az egész évet átfogó tevékenységek értékelésre kerülnek, mely alapján egy kollégiumi kirándulás résztvevője lehet a diák.

A diákönkormányzat a saját SZMSZ-ében foglaltak alapján maga is kezdeményezhet, illetve adományozhat dicséretet, jutalmat.

8. 3. FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK FORMÁJA ÉS ALKALMAZÁSÁNAK ELVEI

Fegyelmező intézkedésekre kerülhet sor, ha a tanuló vét a kollégiumi előírások ellen, megsérti a kollégium házirendjét, a kollégiumi együttélés írott és íratlan szabályait, és/vagy a kötelező feladatainak nem tesz eleget. Fegyelmi eljárásra kerülhet sor akkor is, ha a vétségek önmagukban ugyan nem súlyosak, de ismétlődőek illetve folyamatosak és megszüntetésük fegyelmező eljárásokkal nem sikerült, vagy ismétlődésük a közösség rendjét veszélyezteti.

A fegyelmi büntetés nevelési eszköz, alkalmazásakor figyelembe kell venni a tanuló életkori sajátosságait, értelmi fejlettségét, és az elkövetett cselekmény súlyát. Az elsőfokú fegyelmi jogkör gyakorlója a Fegyelmi bizottság.

Fegyelmi eljárást von maga után:

- az agresszív magatartás,
- mások szóbeli vagy tetteges megalázása, testi és lelki épségének veszélyeztetése,
- az italozás,
- a dohányzás,
- a lopás,
- a házirend sorozatos megsértése,
- kábítószer terjesztése, fogyasztása
- a fiú-leány viszony helytelen értelmezése (fiúk a lányok szobáit, folyosóit, lányok a fiúk szobáit, folyosóit nem látogathatják).

Fegyelmezési intézkedések formái:

- kedvezmények megvonása,
- nevelőtanári szóbeli figyelmeztetés,
- csoportvezetői szóbeli figyelmeztetés,
- csoportvezetői írásbeli intő,
- igazgatói figyelmeztetés,
- igazgatói megrovás.

Fegyelmezési intézkedések módja:

- szóbeli figyelmeztetés,
- írásbeli figyelmeztetés,
- írásbeli intés.

Fegyelmi büntetések:

- megrovás,
- szigorú megrovás,
- meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása,
- áthelyezés másik szobába, tanulócsoportba,
- és kizárás.

A kizárás esetén a fegyelmi bizottság a büntetés végrehajtását meghatározott időre, de legfeljebb 6 hónapra felfüggesztheti. A fegyelmi büntetést az érintett nevelőtestület hozza (köznevelési törvény 58 § 9. bek.) a fegyelmi bizottság vizsgálata után. A fegyelmi bizottság elnöke az intézményvezető. A diákönkormányzat véleményét a fegyelmi eljárás során be kell szerezni. A fegyelmi eljárás indításának elévülése a kötelezettség szegéstől számított 3 hónap (köznevelési törvény 58 § 8. bek.). A tanuló fegyelmi és kártérítési felelősségére vonatkozó egyéb szabályokat az 2011. évi CXCV. tv. 58. §- a és a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI. rendelet 53-61. §- a tartalmazza.

8. 3. 1. A FEGYELMI ELJÁRÁS LEFOLYTATÁSÁT MEGELŐZŐ EGYEZTETŐ ELJÁRÁS SZABÁLYOZÁSA

A fegyelmi eljárást egyeztető eljárás (a továbbiakban: egyeztető eljárás) előzheti meg, amelynek célja a köteleességszegéshez elvezető események feldolgozása, értékelése, ennek alapján a köteleességszegéssel gyanúsított és a sérelmet elszenvedő közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében.

- Az egyeztető eljárás lefolytatását a fegyelmi bizottság végzi.
- Tagja az intézményvezető, az intézmény nevelőtestületének fegyelmi ügyekben megbízott tagja, (továbbiakban: „felelős pedagógus”), a csoportvezető a szülői munkaközösség, kollégiumszék vezetője (amennyiben működik), a diákönkormányzat vezetője.

- A fegyelmi bizottság megbízott tagja szervezi meg az egyeztető eljárást a kötelezettség szegő és a sértett között.
- A fegyelmi bizottság elősegíti a tárgyalás során kötelezettség szegő és a sértett közötti megállapodás létrejöttét.
- Az egyeztető eljárás idejére a fegyelmi eljárás szünetel.

A kollégium biztosítja az egyeztető eljárás működtetéséhez szükséges feltételeket.

ELJÁRÁSREND A KOLLÉGIUMBAN

- Ha a súlyos és vétkes kötelességszegés fegyelmi eljárás elindítását igényli, akkor az eljárás megindítója értesíti a felelős pedagógust a tényállásról.
- A felelős pedagógus a sértettet (kiskorú esetén a szülőt is) írásban haladéktalanul tájékoztatja arról, hogy az ügyben fegyelmi eljárás indul, de előtte lehetőség van egyeztető eljárás lefolytatására, melynek lényege a megegyezés. Írásos nyilatkozatot kér 5 napon belül, melynek lényege, hogy a sértett kéri, vagy elutasítja az egyeztető eljárást (kiskorú esetén a szülő is aláírja).
- Amennyiben a nyilatkozat elutasító, vagy határidőre nem ékezik vissza, a felelős pedagógus ezt írásban jelzi a fegyelmi eljárás kezdeményezője felé, aki a fegyelmi eljárást a jogszabályok alapján lefolytatja.
- Amennyiben a sértett támogatja az egyeztető eljárást, a felelős pedagógus ezt írásban jelzi a fegyelmi eljárás kezdeményezője felé, aki a fegyelmi eljárást elindítja úgy, hogy az erről szóló levélben egyúttal tájékoztatja a kötelességszegőt az egyeztető eljárás lehetőségéről. Egyúttal tőle is írásos nyilatkozatot kér 5 napon belül, melynek lényege, hogy a kötelességszegő kéri, vagy elutasítja az egyeztető eljárást (kiskorú esetén a szülő is aláírja).
- Amennyiben a nyilatkozat elutasító, vagy határidőre nem ékezik vissza, az intézményvezető a fegyelmi eljárást a jogszabályok alapján lefolytatja.
- Amennyiben a kötelességszegő is nyilatkozatával támogatja az egyeztető eljárást, az intézményvezető erről haladéktalanul tájékoztatja a felelős tanárt, aki írásban értesíti a DÖK-öt és a szülői munkaközösséget (szülői szervezetet, amennyiben működik) az egyeztető eljárás lefolytatásáról, megnevezve annak helyét és idejét, mely legfeljebb 5 napon belüli lehet.
- A fegyelmi bizottság elnöke írásban értesíti a sértettet és a kötelességszegőt is az eljárás megindításának helyéről, idejéről.
- Az egyeztetést lefolytató szülői szervezet és a DÖK a saját működési rendjük szerint képviselik magukat az eljárásban. A kiskorú tanuló szülőjének jelenlétét biztosítani kell. A szülő hozzájáruló nyilatkozata nélkül jelenléte nélkül is lefolytatható az eljárás. A sértett és a kötelességszegő is eljárhat képviselő útján.
- Az eljárás célja a megegyezés, tehát a két fél bármilyen külső segítséget is igénybe vehet (pl. mediátor).
- A konkrét eljárás indításakor az eljárás levezetőjének személyét meghatározzák, majd az egyezkedés lefolytatásának módjáról, a döntéshozatal rendjéről az eljárást működtető két szervezet - szülői szervezet és a DÖK – dönt.
- Az eljárás nyilvánosságáról a levezető személy dönt.
- Az eljárás levezetője gondoskodik arról, hogy az eljárásról, az ott született döntésekről folyamatos jegyzőkönyv készüljön.
- A döntést a fegyelmi eljárás elindításához képest 15 napon belül meg kell hozni. Ha nem jön létre megegyezés, akkor az eljárás levezetője az erről szóló jegyzőkönyvet eljuttatja a fegyelmi jogkör gyakorlójának, aki lefolytatja a fegyelmi eljárást. Ha megegyezés jön létre a sérelem orvoslására, akkor a fegyelmi eljárást fel kell függeszteni arra az időre, amely alatt a megegyezés teljesül. Ez az időtartam legfeljebb három hónap lehet.
- Ha a felfüggesztés ideje alatt a sértett kéri a fegyelmi lefolytatását - mert nem teljesül a megállapodásuk - akkor a fegyelmit le kell folytatni, ha nem kéri a fegyelmi lefolytatását, akkor azt határozattal meg kell szüntetni.
- A fegyelmi eljárásról készült jegyzőkönyvet 15 napon belül meg kell küldeni az intézményvezető részére.

8. 3. 2. FEGYELMI ELJÁRÁS A KOLLÉGIUMBAN

Ha a meghallgatáskor a tanuló vitatja a terhére rótt kötelességszegést, vagy a tényállás tisztázása egyébként indokolja, tárgyalásra kerül sor.

- A tárgyalásra a tanuló és a kiskorú tanuló szülője kap meghívást. Kiskorú tanuló esetén a fegyelmi eljárásba a szülő is bekapcsolódik. A fegyelmi eljárás során a tanulót a szülő, illetőleg más megbízott is képviselheti. A fegyelmi tárgyalás akkor is lezajlik, ha a tanuló, illetve a szülő vagy a megbízott ismételt, szabályszerű értesítés ellenére sem jelenik meg. A tanuló, kiskorú tanuló esetén a tanuló vagy a szülő kezdeményezésére a fegyelmi eljárás megindul és lezajlik.
- A tanulóval szemben ugyanazért a kötelességszegésért csak egy fegyelmi büntetés állapítható meg. Ha a kötelességszegés miatt az iskolában és a kollégiumban is helye lenne fegyelmi büntetés megállapításának - a nevelési-oktatási intézmények eltérő megállapodásának hiányában - a fegyelmi büntetést abban a nevelési-oktatási intézményben lehet megállapítani, amelyekben az eljárás előbb indult.
- Végrehajtani csak jogerős fegyelmi határozatot lehet. A fegyelmi eljárás lefolytatásának szabályait jogszabály határozza meg.
- Nem indítható fegyelmi eljárás, ha a kötelezettségszegés óta három hónap már eltelt. Ha a kötelezettségszegés miatt büntető- vagy szabálysértési eljárás indult, és az nem végződött felmentéssel (az indítvány elutasításával), a határidő a jogerős határozat közlésétől számít.
- A fegyelmi tárgyalás nyilvános. A fegyelmi jogkör gyakorlója a nyilvánosságot a tanuló, illetve képviselője kérésére korlátozhatja, illetve kizárhatja.
- A fegyelmi büntetés végrehajtása legfeljebb hat hónap időtartamra felfüggeszhető.
- Ha a kollégiumnak a tanuló kárt okozott, az intézményvezető köteles a károkozás körülményeit megvizsgálni, az okozott kár nagyságát felmérni, és lehetőség szerint a károkozó és a felügyeletét ellátó személyét megállapítani.
- A károkozó tanulót, kiskorú tanuló esetén szülőjét haladéktalanul tájékoztatni kell. A tájékoztatással egyidejűleg a szülőt fel kell szólítani – a Nkt. 59. § (1)-(2) bekezdésében meghatározott keretek között az okozott kár megtérítésére.
- Gondatlan károkozás esetén a kártérítés mértéke nem haladhatja meg kötelező legkisebb munkabér - a károkozás napján érvényes rendelkezések szerint megállapított - egy havi összegének ötven százalékát. Ha a tanuló cselekvőképtelen vagy korlátozottan cselekvőképes, a szándékos károkozás esetén az okozott kár, legfeljebb azonban a kötelező legkisebb munkabér - a károkozás napján érvényes rendelkezések szerint megállapított - öt havi összegét
- Ha felszólítás nem vezet eredményre, vagy a szülő, illetőleg a tanuló a károkozás tényét vagy mértékét nem ismeri el, az intézményvezető a tanuló, illetőleg a szülő ellen pert indíthat.

9. MELLÉKLETEK

NAPIREND

Boglári Kollégium

Megérkezés napja tanévkezdéskor

14.00 – 20.00	Beérkezés, szobák elfoglalása, kimenő vége
20.00 – 21.30	Ismerkedés
21.30-22.00	Készülődés a takarodóra
22.00	Takarodó

Megérkezés napja

16.00 – 20.00	Beérkezés, szobák elfoglalása, kimenő vége
20.00 – 21.30	Szabadidő
21.30-22.00	Készülődés a takarodóra
22.00	Takarodó

Általános napirend

6.10-	Ébresztő, tisztálkodás, rendrakás, készülés az iskolába Csendrendelet vége
7-00 - 7.30	Reggeli
7.40-ig	Az épület elhagyása
7.40-	Szobaellenőrzés
12.30 –	Érkezés a kollégiumba
12.30 – 14.50	Ebéd
15.00 - 15.45	Tanulószoba
15.45-ig	Kimenő, szabadidő vége
16.00 - 16.45	Tanulószoba
17.00 - 17.45	Tanulószoba
18.00 - 18.45	Tanulószoba
15.00 - 21.30	Szakkörök, szabadidős tevékenységek, korrepetálás
17.45 - 19.25	Vacsora
20.00	Látogatók fogadásának vége
21.00-tól	Csendrendelet
21.30-tól	Felkészülés takarodóra
22.00	Takarodó

Elutazás napja

12.00-	Érkezés az iskolából
-15.30-ig	Hazautazás, a kollégium elhagyása

Hetirend

Kedd	18.00 – 18.45	Csoportfoglalkozás
Csütörtök	19.00 –	Ellenőrzés (nagytakarítás, élelmiszertárolók, cipős-, ruhás- szekrény ellenőrzése)

10. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

10.1. A HÁZIREND HATÁLYBALÉPÉSÉNEK IDŐPONTJA, FELÜLVIZSGÁLATA

- A jelen Házirend az intézményvezető jóváhagyásával 2017. szeptember 28-én lép hatályba és a módosításáig érvényes. A megelőző házirendi szabályozás egyidejűleg hatályát veszti.
- A házirendet a jogszabályi változás vagy módosító javaslat esetében felül kell vizsgálni.
- A házirend módosítását kezdeményezhetik a tanulók nagyobb közössége, és a nevelőtestület. A módosítás kezdeményezése írásban történik, a módosító javaslatot annak indoklásával együtt az intézményvezetőhöz kell benyújtani, aki a javaslatra 15 napon belül köteles érdemi választ adni.
- A Házirenddel kapcsolatban a diákönkormányzat – a jogszabályban meghatározottak szerint – véleményezési jogot gyakorolt. A jelen Házirendet a nevelőtestület elfogadta.

Balatonboglár, 2017. szeptember 28.

Szabóné Molnár Bernadett

Szabóné Molnár Bernadett
intézményvezető

