

A Zrínyi Ilona Gimnázium és Kollégium

Széchenyi úti kollégiumának

HÁZIRENDJE



2020

Nyilatkozat

A 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 193/A.§ alapján a Nyíregyházi Zrínyi Ilona Gimnázium és Kollégium Széchenyi utcai Kollégiuma a 2017-ben átdolgozott házirendet átvizsgálta, a szükséges módosításokat elvégezte.

Nyíregyháza, 2020. szeptember 8.

Máté Tóth Attila
intézményegység-vezető

KOLLÉGIUMI HÁZIREND

Az intézmény neve: Nyíregyházi Zrínyi Ilona Gimnázium és Kollégium címe:
4400 Nyíregyháza, Széchenyi u. 35-39.
Telefon: 30/176-6308

Általános alapelvek

A házirend célja:

- hogy helyi gyakorlati, módszerbeli, eljárási és technikai szabályokkal szolgálja a közoktatási törvényben, a miniszteri rendeletben rögzített diákjogok érvényesítését,
- hogy nyugodt és szervezett együttélést, közösségi munkát, tanulást és pihenést biztosítson a kollégisták számára.

A házirend feladata

A házirend legfontosabb feladata azoknak a szabályoknak a meghatározása, amelyek biztosítják a kollégium:

- törvényes működését a közösen elfogadott normák megtartásával,
- a közösség életének szervezését,
- a kollégium pedagógiai programjában megfogalmazott célok megvalósítását,
- a nevelőmunka maradéktalan ellátását,
- tartalmazza azokat a belső rendszabályokat, amelyek megtartásával biztosítjuk az egyéni és kollektív jogok érvényesülését.

A házirend jogi háttere

- A közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. többször módosított törvény,
- A nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló 11/1994. MKM rendelet
- A közoktatásról szóló 20/2012 (VIII.31.) EMMI rendelet
- A Kollégiumi Nevelés Alapprogramja 53/2013 (VIII.9)

A házirend hatálya

1. Személyi hatály

Ez a házirend vonatkozik minden tanulóra (a kollégiumba történő jogszerű belépéstől a jogszerű távozásig), pedagógusra, az intézmény minden alkalmazottjára és a tanuló törvényes képviselőjére (szülő, gondviselő).

A házirend az egyenlő bánásmód elve szerint nem tesz különbséget a tanulói jogok és kötelességek szabályozásakor életkor alapján, azaz a nagykorú diákok számára is kötelező érvényű a házirend, annak megszegése fegyelmi vétségnek számít.

2. Területi hatály

A házirend előírásai a kollégium és tagintézményének területére, illetve az ahhoz kapcsolódó területekre, a kollégiumi életre – beleértve a kollégiumokba érkezéstől az onnan való távozásig a kollégiumi élet különböző helyszínei közötti közlekedést is – valamint a kollégiumok területén kívüli, a kollégiumok által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó kollégiumokon kívüli rendezvényekre terjed ki.

3. Időbeli hatály:

A házirend a fenntartó jóváhagyásától kezdve a következő módosítás időpontjáig érvényes.

A házirend felülvizsgálata, módosítása

1. Az érvényben lévő házirendet kötelező felülvizsgálni, módosítani, ha
 - jogszabályi változások következnek be,
 - az igazgató, a nevelőtestület, a diákönkormányzat, a szülői szervezet igényt tartanak erre.
2. A felülvizsgálat elindítása írásban történik, melyet a kezdeményező fél képviselője nyújt be a kollégium vezetőjének.
3. A felülvizsgálatot a javaslat beérkezését követő 30 napon belül be kell fejezni (egyeztetés, elfogadás), s annak eredményét a módosított házirendben rögzíteni kell.

A házirend nyilvánosságra hozatala

A házirendet az elfogadástól számított 10 napon belül nyilvánosságra kell hozni, amelyről a kollégium vezetője köteles intézkedni.

1. A házirendet az alábbi helyekre jól láthatóan ki kell függeszteni:
 - tanári szoba
 - diákönkormányzat helyisége

2. A házirendből egy-egy példányt kapnak:
 - diákönkormányzat vezetője
 - szülői szervezet
 - a diákönkormányzatot segítő felnőtt személy
 - nevelőtanárok
 - minden diák a kollégiumba történő beköltözéskor
3. A házirendet minden tanév elején ismertetni kell
 - csoportfoglalkozás keretében a tanulókkal
 - szülői értekezleten a szülőkkel
 - az új kollégákkal a munkába állást követő 14 napon belül
4. Minden tanévben a félévenként megtartott diákközgyűlésen a diákönkormányzat és a kollégium képviselője beszámol a házirendben meghatározottak végrehajtásának tapasztalatairól.

II. Kollégiumi jogviszony

- A 9. évfolyamos tanulók az iskolába jelentkezéssel egy időben a felvételi jelentkezési lapon kérhetik a kollégiumi ellátást.
- A kollégiumi tagság egy tanévre szól. A felsőbb éves tanulók annak meghosszabbítását minden évben, tanév végén írásban kérhetik a kollégium vezetőjéhez benyújtott kérelemmel. A felvételtől a nevelőtestület dönt a diákönkormányzat képviselőinek meghallgatása után.
- A kollégiumba történő felvételtől, illetve a felvétel elutasításáról a tanulót –kiskorú tanuló esetén a szülőt – a kollégiumvezető határozat formájában írásban értesíti.
- A kollégiumi jogviszony tanév közben is megszűnhet a tanuló súlyos fegyelmi vétsége miatt, illetve ha azt a szülő írásban kéri.

III. A tanulók jogai

1. A tanulónak joga, hogy biztonságban és egészséges környezetben neveljék, életrendjét, életkorának, fejlettségének megfelelően alakítsák ki.
2. A tanuló személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani fizikai és lelki erőszakkal szemben.
3. 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 épségét, és az intézmény biztonságos működését.

4. A tanuló joga, hogy térítésmentesen igénybe vegye és az előírásoknak megfelelően használja a kollégiumban rendelkezésre álló eszközöket és az intézmény létesítményeit.
5. Hozzájusson a jogai gyakorlásához, szükséges információkhoz, tájékoztatást kapjon a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról. Személyét érintő kérdésekről, a kollégiumi étellel kapcsolatos eseményekről, hírekről a csoportvezető tanároktól, a kollégiumi DÖK képviselőitől, illetve az előtérben és a szinteken elhelyezett hirdetőtáblákról, valamint a kollégiumi rádión keresztül kaphat tájékoztatást.
6. Az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdésről.
7. Joga, hogy vallási, világnézeti meggyőződését, nemzeti, etnikai önzonosságát tiszteletben tartsák, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem ütközik jogszabályba.
8. A kollégiumban a tanuló levelezéshez és lakáshoz való jogait is tiszteletben kell tartani feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem sérti másoknak ezt a jogát.
9. Joga, hogy személyesen, vagy képviselője útján részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában.
10. A kollégiumban a tanulók a következő tanulói közösségek munkájában vehetnek részt:
 - diákönkormányzat
 - csoportközösség
 - szakkör, érdeklődési kör
 - művészeti csoport
11. Minden pénteken a diákoknak haza kell utazni a kollégiumból. Ha a tanuló rendkívüli bennmaradást kér - hétvégén, munkaszüneti, illetve ünnepnapokon – előtte legalább 4 nappal ezt jeleznie kell a csoportvezető tanárának és azt csak az igazgató engedélyével teheti. A hét végi bennmaradást idején a házirendet ugyanúgy be kell tartani!
12. A hazautazás rendje: A kollégiumot péntekenként 16.00 órakor zárjuk, eltekintve azoktól az alkalmaktól, amikor a tanév rendje szerint pénteken bennmaradás van (pl. szombati tanítás, szalagavató, stb.) alkalmával. Minden diák, aki még a kollégiumban tartózkodik köteles 15.45 perckor az előtérbe lejönni. A szoba elhagyása előtt ellenőrizni kell az elektromos eszközöket (hajvasaló, hajszárító, telefontöltők, laptopok stb.) és ki kell húzni ezeket az eszközöket a konnektorból. A villanyt az apartman minden helyiségében le kell kapcsolni. az ablakokat be kell zárni. A szemetet minden szobaközösség köteles kivinni a szinti kukákba. A szoba ajtaját kulcsra kell zárni és a kulcsot a portán le kell adni.
13. A szülőknek minden tanév elején írásban kell nyilatkoznuk, hogy gyermekük vasárnap vagy hétfőn reggel érkezik vissza a kollégiumba. Vasárnap 20 óráig (rendkívüli esetben 21 óráig), illetve hétfő reggel úgy kell megérkeznie, hogy a tanítási órákra pontosan beérjen! Ha vasárnap a létszámenlőzésekör a diák nem érkezik meg a kollégiumba, akkor az ügyeletes tanárnak fel kell hívni a szülőt. Ha a középfokú intézményből, amellyel a tanuló jogviszonyban áll, jelzés érkezik, hogy a tanuló több alkalommal késik a hétfő reggeli órákról a reggeli érkezés miatt neki felróható okból, akkor a kollégiumi nevelőtestület kötelezheti őt a vasárnap délutáni beutazásra. A hétfőn érkezőkről a

nevelőtestület listát készít a tanulók könnyebb követhetősége érdekében. A kollégiumba érkezéskor – hét közben is - a csoportvezetőnél vagy az ügyeletes nevelőtanárnál le kell jelentkezni! Ha a tanuló betegség miatt nem jön vissza, akkor azt a szülőnek jelezni kell a 318-091-es telefonszámon.

13. Az Arany János Tehetséggondozó Programban tanuló diákoknak havonta egy hétvégét a pedagógiai programban megfogalmazottak szerint kötelezően bent kell tölteni a kollégiumban. Az erről való távolmaradás csak a kollégiumi csoportvezető, az osztályfőnök, illetve a kollégiumvezető tudtával és engedélyével lehet! Ez azonban csak nagyon indokolt esetben a szülő írásbeli vagy telefonon jelzett kérésére történhet.
14. A diák látogatót csak szilenciumi időn kívül fogadhat. A hálókba vendéget felvinni csak kivételes esetekben (szülő, testvér, osztálytárs), csak nevelői, vezetői vagy gondnoki engedéllyel lehet. Vendégfogadásra a kollégium előtere, illetve a társalgó rendelkezésre áll.
15. A szülői szervezet a tanulók nagyobb csoportját, közösségét érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérhet a kollégium vezetőjétől. Az e körbe tartozó ügyek tárgyalásakor a szülői szervezet képviselője tanácskozási joggal részt vehet a nevelőtestület értekezletein.

IV. Tanulók kötelességei

1. A tanulók kölcsönösen aktív módon alkalmazkodjanak diáktársaikhoz, a kollégium mikro- és makro közösségeihez. Ebben legfőbb rendező elv, hogy a tanuláshoz, önművelődéshez, pihenéshez való joga senkinek sem sérülhet.
2. Minden kollégista kötelessége, hogy megismerje és betartsa a kollégium házirendjében, a napirendjében (1. sz. melléklet) megfogalmazott követelményeket, jogszabályból fakadó előírásokat, etikai normákat.
3. A kollégiumi élet szervezésének megkönnyítése céljából továbbra is alkalmazzuk a kollégiumi tagsági könyv használatát (2. sz. melléklet).
4. Kollégiumunkban a diákok szintfelelősi teendőket látnak el. (4. sz. melléklet)
5. Beköltözéskor minden tanulónak be kell fizetni a kollégium által meghatározott összeget (például szekrénykulcs) az eszközök eltűnése, elhagyása, esetleges fel nem derített károkozók által elkövetett rongálások, károk helyrehozási költségeire. Amennyiben ilyen károkozás nem történik, s így ezen összeg nem kerül felhasználásra, a kollégiumból való kiköltözéskor a befizetett összeget a diák visszakapja.
6. A higiéniai kellékek (folyékony szappan, egészségügyi papír, mosogatószer, szivacs) beszerzésére a kollégium által meghatározott összeget havonként, félévenként vagy évenként minden kollégistától térítési díjat kérhet.

7. A kollégiumi tagság az intézmény által biztosított napi háromszori étkezés lehetőségével jár együtt. A térítési díjat a meghatározott időben be kell átutalással vagy csekken fizetni. Az étkezés lemondási lehetősége az esedékesség előtt egy nappal reggel 9.00 óráig van. Abban az esetben, ha a diák beteg vagy nem tartózkodik a kollégiumban, akkor a lemondást telefonon kell megtenni a kollégium gondnokánál. A lemondott és elfogadott napok díjvisszatérítése az étkezési jegy utólagos leadásával az azt követő hónapban történik.
8. A tanuló kötelessége, hogy a kollégiumi munkarend és napirend előírásait betartsa. Kimenőről történő engedély nélküli 15 percnél hosszabb késés fegyelmező intézkedést vonhat maga után. Gyakori késések írásbeli fegyelmező intézkedést vonnak maguk után.
9. A kollégiumba behozott, nagy értékű személyes tárgyakért (pl. mobiltelefon, arany ékszer, CD-lejátszó, magnó, rádió, laptop) a kollégium anyagi felelősséget nem tud vállalni. Ennek megőrzése a tanuló kötelessége. A vagyonbiztonság növelése érdekében a folyosókra - mind a négy emeletre - kamerákat szereltettünk fel. Ezek működése és a tárolt adatok megőrzése a törvényi szabályozásnak megfelel. A laptopok kollégiumi használatához szülői engedély szükséges, melyet az erre rendszeresített nyomtatványon kell benyújtani. Tanulmányi problémák, eszköztől való függőség esetén a nevelőtestület dönthet úgy, hogy nem engedélyezi az adott tanuló számára a laptop használatát, így azt haza kell vinni.
10. A kollégium rendelkezik néhány kerékpárral. A kerékpárt minden 18 év feletti tanuló saját felelősségére használhatja, a többiek csak szülői engedéllyel, amelyet az erre a célra rendszeresített nyomtatványon kell megkérni. A kerékpár használója a kerékpár és azok kiegészítő alkatrészéért, azok állapotáért teljes anyagi felelősséggel tartozik. A kerékpár használója köteles a kerékpárral a KRESZ aktuális szabályait maradéktalanul betartani.
11. Tilos és kiemelten súlyosnak tekintjük a következő jogellenességeket a kollégiumban:
 - a) a testi és lelki agressziót,
 - b) az egyéni sérelmek önbíráskodással való megtorlását,
 - c) a kábítószer birtoklást és fogyasztást

A kollégium teljes területén az épület valamennyi helyiségében, az udvaron és az épület előtt - a törvényi szabályozásnak megfelelően - dohányozni tilos! Tilos továbbá szeszes italt fogyasztani, illetve ittas állapotban az intézményben tartózkodni! Ez a tiltás érvényes a kollégiummal kapcsolatban álló oktatási-, nevelési-és művelődési intézmények, sportegyesületek és civil szervezetek által az együttműködésben szervezett rendezvényekre is. Az alkohol tartalmú italok, italosüvegek tárolása és birtoklása, behozatala a kollégiumba is szigorúan tilos!

Aki-e tilalmakat megszegi, szüleit (gondviselőjét) azonnal értesítve az oktatási törvény 76.§ 5-8; 10-11. pont szabályozása szerint járunk el és állapítjuk meg a büntetést.

12. Ha a diák betegsége, tanítási szünet vagy egyéb ok miatt a kollégiumban szeretne maradni, jelentkeznie kell az ügyeletes tanárnál minden reggel 6.30 és 8.00 között, és azt csak az ő engedélyével teheti. Betegség esetén az ügyeletes- vagy csoportvezető tanár köteles a szülőt telefonon tájékoztatni a tanuló állapotáról, hazautazását pedig a szülővel egyeztetve ő engedélyezheti. Betegség esetén a diáknak kötelessége orvoshoz menni - a városi ügyeletre. Súlyosabb esetben a nevelőtanárnak gondoskodnia kell a tanuló kíséretéről vagy el kell kísérnie a tanulót az ügyeletre, rendkívüli vagy súlyosnak vélt esetben mentőt kell hívni és a tanulót szintén el kell kísérnie! Az edzéseken és egyéb foglalkozásokon történt sérülések, balesetek kezelése a foglalkozásvezetők feladata!
13. Tilos a közösségi vagy személyi tulajdonban lévő tárgyakban szándékos kárt tenni! Szándékos károkozás esetén a kárt teljes mértékben köteles a tanuló megtéríteni. Nem szándékos károkozásakor a kár értékének 50%-a térítendő. Ezek az összegek nem haladhatják meg a károkozás napján érvényben lévő minimálbér 50%-át.
14. Magnót, rádiót, CD-lejátszót csak a szilenciumon kívüli időben (22.00-ig) lehet hallgatni. A mobiltelefonok használata nem zavarhatja diáktársak tanulását illetve pihenését!
15. A szobákban romlandó élelmiszert tárolni tilos, étkezni pedig csak a higiéniai szabályok figyelembe vételével szabad! A használt edényeket és konyhai egyéb eszközöket a használat után rövid időn belül el kell mosni. Mosogatás viszont a dugulások elkerülése végett csak a teakonyhában lehetséges. Az étel és egyéb hulladékokat a megfelelő szelektív gyűjtőedénybe kell elhelyezni, ami minden kollégistára nézve kötelező!
16. A lányok a fiúk szobájában, illetve a fiúk a lányok szobájában nem tartózkodhatnak.
17. A kollégistának kötelező a felkészítő-, és csoportfoglalkozásokon továbbá egy érdeklődési körben részt venni.
A tanév elején – a 46/2001. (XII. 22.) OM rendelet alapján – minden tanulónak választani kell a felkínált érdeklődési körökből legalább egyet, melynek foglalkozásain (hetente 1 óra vagy kéthetente 2 óra) egy tanévig rendszeresen kötelező részt venni. Ezen túl, az érdeklődési körének megfelelően több foglalkozást is választhat.
18. A kollégiumban kialakult hagyományok ápolása, megőrzése minden kollégistának kötelessége. Ezen rendezvényeken - verébavató, ballagás, kollégiumi hétvége, közgyűlés - a részvétel kötelező.

A kollégiumi munkarenddel összefüggő szabályok

1. Nyitva tartás rendje:

A kollégium szorgalmi időben 24 órás pedagógiai ügyeletet tart vasárnap 16 órától pénteken 16 óráig, illetve hétfőgeken igény szerint az iskolai elfoglaltságokhoz igazodva.

2. A kollégiumi foglalkozások rendje

Kötelező kollégiumi foglalkozások (14óra/hét):

- felkészítő foglalkozások
- felzárkóztató foglalkozások
- tehetséggondozó foglalkozások
- tematikus csoportfoglalkozások
- speciális ismereteket nyújtó foglalkozások

Választott szabadidős kollégiumi foglalkozások:

- szakkörök
- érdeklődési körök

A felkészítő foglalkozások **minden nap 16 – 18.30-ig** (szerdán **17 – 18.30-ig**) illetve **19 - 20-ig tartanak**. Ezekről csak indokolt esetben a csoportvezető tanár engedélyével vagy állandó elfoglaltság estén lehet hiányozni. A 17 – 17.15-ig tartó szünetben a kollégiumot csak nevelőtanári engedéllyel lehet elhagyni. A tanulásra a kollégiumi szobákban nyílik lehetőség. A 4.00 alatti tanulmányi átlaggal rendelkező tanulók **fokozott tanári felügyelet** mellett a csoportvezető tanár által kijelölt helyen kötelesek tanulni.

Ha a tanulónak 22 óra után további tanulásra van szüksége, kérésével az ügyeletes tanárhoz fordulhat. Fontos szempont, hogy **ne zavarja társai nyugalma**t, ezért vagy a szobák közös előterében vagy a hálórészben kis lámpa mellett tanulhat. A kötelező foglalkozásokon kívüli kollégiumi rendezvények hétköznap legfeljebb 21.45-ig tarthatnak. A kollégium minden nap 8.30-tól 12.45-ig zárva van, csak a hátsó ajtót van nyitva.

3. Kimenő

A kimenő minden nap 16 óráig illetve szerdán 17 óráig tart. Kimenő-hosszabbítást a csoportvezető tanár adhat (annak távollétében az ügyeletes tanár) külön kérésre, amit a kollégiumi tagsági könyvbe be kell írni, s azt távozáskor le kell adni a portásnak. A kimenő utáni visszaérkezés idejét, rendjét egyeztetni kell a csoportvezetővel, s csak az ő, vagy az ügyeletes tanár engedélyével lehet távozni a kollégiumból. A kimenő 9-10. évfolyamon legfeljebb 21 óráig, 11-13. évfolyamon 21.45 óráig terjedhet. Ezt túllépni csak

indokolt esetben lehet. Ilyenek az iskolai, osztály- és más városi kollégium által szervezett rendezvények. Az ezeken való részvételt a csoportvezetőnek egy nappal hamarabb jelezni kell. A kollégiumi főbejárat egyébként 19.15-től zárva tart.

A kimenő ideje alatt a kollégistáknak tilos az arra szakosodott alkoholos italokat árusító kereskedelmi egységeket (pl. „Bástya”) látogatni a még nem alkoholos italok fogyasztása miatt sem!!!!

VI. Óvó-védő rendszabályok

A diák kötelessége, hogy óvja saját és társai testi épségét, egészségét és biztonságát. Sajátítsa el és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket.

Minden tanévben balesetvédelmi és tűzrendészeti oktatást tartunk, melyen minden tanuló köteles részt venni és az ott elhangzottakat betartani.

- A kollégiumban csak olyan elektromos eszközök (hajszárító, teafőző, hajsütővas, vízforraló, elektromos töltő, stb.) használhatók, melyek a szabványoknak megfelelnek. A rendeltetészerű használatra különös gondot kell fordítani! (közoktatási tv. 40.§ 8. pont)
- A 124/1993. (IX. 22.) kormányrendelet értelmében a közbiztonságra különösen veszélyes, eszközöket tilos birtokolni. Ezek 8 cm-t meghaladó élű szűrő- vagy vágóeszköz, gázspray, fegyverutánszat, bokszert, ólmosbot, hangtompító, elektromos sokkoló, rendőrbot, éjszakai irányzék, lézeres célzókészülék, bilincs, láncos bot).

Aki e rendelkezést megszegi, az ellen megfelelő jogi, illetve fegyelmi eljárás indítható.

- Különösen gyúlékony, tűzveszélyes anyagok (pl. gyertya, füstölő, mécses stb.) tárolása és használata a kollégiumban tilos!
- A diák **fokozott kötelessége**, hogy haladéktalanul jelentse a felügyeletet ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, a kollégium alkalmazottait veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet észlel. (Ktv. 12.§ (1) bekezdés (d) pontja).

VII. A helyiség- és területhasználat általános szabályai

A kollégium létesítményeinek és berendezéseinek használati rendje

A kollégium létesítményeit és helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően, az állagmegóvás szem előtt tartásával lehet igénybe venni. A tanulók és a kollégium minden dolgozója felelősséggel tartozik a berendezési tárgyak, eszközök épségének megóvásáért. Az egyes helyiségek berendezéseit, felszereléseit elvinni csak leltárilag felelős alkalmazott - gondnok, kollégiumvezető – együttes engedélyével lehet, átvételi elismervény ellenében. A

kollégiumi helyiségek használata során a kollégiumban nem folytatható olyan tevékenység, amely korlátoz másokat a tanuláshoz, a pihenéshez és a nyugodt munkavégzéshez való jogának érvényesítésében. A stúdióba diáknak belépni, a felszerelésekhez hozzányúlni, azt szétszedni szigorúan tilos!

1. *Hálósobák:*

Tekintettel arra, hogy a hálósoba a tanuló „lakása”, illetve elsődlegesen pihenési és tanulási célokat szolgál, ezért ennek megfelelően kell használni. A hálósobák és szekrények rendben tartása, takarítása a tanulók feladata. A szobákat és a szekrényeket a reggeli értékelésig és a hazautazások előtt rendbe kell tenni, azt az ügyeletes nevelő ellenőrzi. A takarítás ellenőrzését minden nap a nevelőtanárs az ügyeletes diákkal együtt végzi meghatározott szempontsor szerint. Az ellenőrzés és az értékelés szempontjait az 5. sz. melléklet tartalmazza.

A kollégiumi lakószobákat ki-ki személyes tárgyival, élő cserepes virággal, a közízlést nem sértő dekorációval teheti otthonosabbá. Vigyázni kell, hogy ez által a falak, berendezések ne sérüljenek. Havonta egy alkalommal – vagy szükség szerint – minden hálósobában nagytakarítást kell végezni. Az üresen hagyott szobákat zárni kell.

Beköltözéskor a tanulók a helyiséget és annak berendezési tárgyait átveszik és kiköltözéskor kötelesek hiánytalanul és rendben átadni.

2. *Társalgó:*

Csak tanári engedéllyel lehet használni - különös gondot fordítva tisztaságának megóvására - olyan időszakban, amikor nincs rendezvény! Itt nyílik lehetőség a nem kölcsönözhető könyvek (lexikonok, vagy nyelvi szótárak, példatárak, stb.) használatára is.

3. *Számítástechnika terem (5. sz. melléklet)*

4. *Kondicionáló terem (6. sz. melléklet)*

5. A kollégisták az iskola *tornatermét* heti két alkalommal a tanév elején meghatározott időpontban, tanári felügyelet mellett vehetik igénybe.

VIII. A diákok jutalmazása és büntetése

1. Jutalmazás

A csoportvezető döntése alapján a rendkívüli kimenő adható. Feltételei:

- Kitűnő tanulmányi eredmény (5.00)
- Jeles tanulmányi eredmény és kiemelkedő versenyeredmények
- Igényes környezet megteremtésében aktív szerepvállalás
- Aktív részvétel a közösségi életben

A tanulmányi eredmény romlása, a magatartási problémák miatt a kedvezmény visszavonható.

2. Büntetési irányelvek

A házirend megsértése esetén a nevelőtestület az alábbi büntetési fokozatokat adhatja:

- Nevelőtanári szóbeli figyelmeztetés
- Nevelőtanári írásbeli figyelmeztetés
- Kollégiumvezetői szóbeli figyelmeztetés
- Kollégiumvezetői írásbeli figyelmeztetés
- Igazgatói megrovás

Az elkövetett vétség súlyosságának megfelelően a fokozatok megtartása nem kötelező, az intézmény vezetője egyedi elbírálásra jogosult.

IX. Kollégiumi diákönkormányzat

A kollégiumban diákönkormányzat működik a 10. sz. mellékletben megtalálható működési szabályzat szerint.

A DÖK képviseli a kollégiumi diákközösséget, gyakorolja a közoktatási törvényben megfogalmazott jogait (véleményezési, egyetértési) és érdekvédelmi szerepet tölt be. (Véleményezési jog szempontjából a mindenkor tanulólétszám 50%-a + 1 fő minősül a kollégiumi diákság nagyobb közösségének.)

A DÖK munkáját csoportképviselek segítik. A képviselőket a csoportok tagjai választják. A csoportképviselek kötelesek a csoportban felmerülő problémákról a DÖK-gyűléseken tájékoztatást adni, illetve az ott elhangzottakról a csoportban beszámolni.

A kollégiumi diákság problémáival, kérdéseivel, javaslataival, nagyobb közösséget érintő ügyekben - azok jellegétől függően - a DÖK-höz, a csoportvezető tanárához, a kollégium vezetőjéhez, az intézmény igazgatójához fordulhat. Ezekhez megfelelő fórumot a félévenként megrendezendő diákgyűlés nyújt. A kialakult vitás-, vagy egyéb konfliktushelyzeteket a körülmények tisztázása után - az érintettek bevonásával - célszerű megoldani. Sikertelen próbálkozás után segítséget lehet kérni a fent felsorolt személyektől. E tevékenységet mindenkor az egymás iránti tisztelet, empátia, szeretet kell, hogy vezérelje.

X. Záró rendelkezések

Készítette:

A Nyíregyházi Zrínyi Ilona Gimnázium és Kollégium Széchenyi úti Kollégiumának nevelőtestülete.

Nyilatkozat az elfogadásról:

A Házirendet a Kollégium nevelőtestület 2020. szeptember 7-én megtárgyalta és tartózkodás és ellenszavazat nélkül elfogadta.

Véleményezés:

A Szülői Szervezet a szülők bevonásával áttanulmányozta és egyetértését fejezte ki. A Kollégiumi Diákönkormányzat a tanulók képviseletében megismerte és elfogadásra javasolta.

A Házirend nyilvánosságának módja:

A Házirendet az elfogadástól számított 10 napon belül nyilvánosságra kell hozni, amelyről a kollégium vezetője köteles intézkedni.

A Házirend az iskola honlapján megtalálható <http://ujweb.zrinyinyh.hu/>

A házirendet az alábbi helyekre jól láthatóan ki kell függeszteni:

- tanári szoba,
- diákönkormányzat helyisége vagy információs táblája

A házirendből egy-egy példányt kapnak:

- diákönkormányzat vezetője
- szülői szervezet
- a diákönkormányzatot segítő felnőtt személy
- nevelőtanárok.

Egy példányt a kollégiumvezető elküld a fenntartónak.

A Házirend hatálya: A Házirend 2020. szeptember 8-án lép hatályba.

A Házirend módosítása:

Felül kell vizsgálni a kollégiumi működést szabályzó jogi előírások változásakor. A Házirend módosítására az intézmény vezetője, a nevelőtestület, a Szülői Szervezet bármely tagja, a Diákönkormányzat és a fenntartó tehet javaslatot.

Nyíregyháza, 2020. szeptember 8.

Máté Tóth Attila
intézményegység-vezető

A Házirendet a Szülői Szervezet és a Diákönkormányzat véleményezte és elfogadásra javasolta.

a Szülői Szervezet képviselője

a Diákönkormányzat képviselője

Kollégiumi napirend

6.30		Ébresztő
6.30	7.30	Készülődés, takarítás (8.30-ra minden szobának rendben kell lennie még akkor is, ha a szobalakóinak csak később van órája)
7.10	8.00	Reggeli
8.30	9.00	A szobák rendjének ellenőrzése
11.50	14.50	Ebéd
15.55-ig		Kimenő (szerdán 16.55-ig)
16.00		Létszámellenőrzés
16.00	17.00	Felkészítő foglalkozások
17.00	17.15	Szünet
17.15	18.30	Felkészítő foglalkozás (szerdán 17.00-18.30)
18.30	19.00	Vacsora
19.00	20.00	Felkészítő foglalkozások
20.00	21.45	Szabadidős tevékenységek
22.00		Létszámellenőrzés, villanyoltás

A kollégiumi tagsági könyv használata

- 1) Minden kollégista köteles minden évben 1 db kollégiumi tagsági könyvet átvenni.
- 2) A kollégiumi tagsági könyv használata minden kollégista számára kötelező.
- 3) A kollégiumi tagsági könyv akkor lesz hivatalos dokumentum, ha megfelelően, az oda illő adatokkal, fényképpel ellátva kitöltésre kerül, majd a csoportvezető tanár sorszámmal látja el.
- 4) A kollégiumi tagsági könyv használata:
 - a) A kiskönyvben a megfelelő rovatba a kimenő pontos idejét, konkrét célját kell beírni, amit a csoportvezetővel kell egyeztetni és vele aláírni, majd kilépéskor le kell adni a portásnak. Megérkezéskor át kell venni az ellenőrzőt a portásnál és jelentkeznie kell a csoportvezető-, vagy az ügyeletes tanárnál.
 - b) Az állandó elfoglaltság című rovatba a rendszeres, ugyanabban az időpontban történő délutáni foglalkozások neve és ideje kell, hogy bekerüljön, a foglalkozást tartó tanár vagy szakkörvezető aláírásával. Az állandó elfoglaltságra való távozáskor nem kell mindig engedélyt kérni, csak le kell adni az ellenőrzőt a portásnak. Visszaérkezés után fel kell venni az ellenőrzőt.
 - c) A kollégium és a szülő hivatalos közlései című rovatba a szülő kérései, igazolásai (pl. a hétfőn reggeli visszajárás), illetve a kollégium tantestületének közlései, (pl. a dicséretetek, megrovások stb.) kerülnek.
 - d) Az órarend című oldalra az adott év szerinti órarend kerüljön.

Ha a diák a kollégiumi tagsági könyve megrongálódott vagy elveszett, azt köteles a csoportvezetőnek jelenteni, újat kérni és kifizetni.

A könyv rendeltetésszerű használata, megkönnyíti a diák nyomon követését és a kollégiumi együttélést.

A szinti felelősök feladatai

Teakonyha:

Két diák (minden héten más) – a parafatáblán lévő beosztás szerint – este 21.30 körül kiüríti a szemetest, ha szükséges letörli az asztalt, a székeket a helyére rakja.

TV-szoba:

Megigazítja a foteleket, összeszedi a szemetet, kikapcsolja a TV-t, ellenőrzi az ablakokat, hogy be vannak-e zárva.

Szinti szemetes:

Este 21.30 körül bekopogtat a szinten minden szobába, figyelmezteti a szoba lakóit, hogy ürítsék ki a szemeteseket, a műanyag hulladékot külön (pl PET- palack) a teakonyhai fekete zsákba, ezután leviszi a szemetet az udvaron lévő konténerbe.

A hálósobák tisztasági értékelésének szempontjai

E L L E N Ő R Z É S :

Az ellenőrzés szempontjai:

Hétfő	}	1. A szemetes kuka legyen kiürítve.
Kedd		2. Heverőn a pléd esztétikája.
Szerda		3. Kint maradó ruha, cipő.
Csütörtök		4. Romlandó étel ne legyen a szobában.
Péntek		5. Legalább egy hangszóró legyen bedugva a konnektorba.
		6. Takarítás
		7. Szárítók rendje.
		8. Villany lekapcsolt állapota.
		9. Zuhanyfüggöny kihúzott állapota.
		10. Zuhanyozó fel legyen mosva.
		11. A műanyag flakonok szelektív elhelyezése a teakonyhában.

Az ellenőrzést végzi: A reggeli ügyeletes tanár

Az ellenőrzés gyakorisága: Minden tanítási nap délelőttjén 8³⁰-tól 9⁰⁰-ig

É R T É K E L É S :

Az értékelés gyakorisága: hetente

- vagy időintervallumtól függetlenül minimum 5 értékelt nap után történik az összesítés.

Jutalmazás:

0 hibapont esetén:

- 1 hét szabad kimenő este 19- 20.00-ig
- A kedvezmény az eredmény kihirdetését követő héten érvényes. Indokolt esetben a szoba lakóinak kérésére ez az időpont módosítható.
- Amennyiben a tanuló nem veszi igénybe a szabad kimenőt és a jelzett időpontban a kollégium területén tartózkodik, úgy rá is a házirend megfelelő szabályai érvényesek.
- Ha a szoba hibapont nélküli 4 héten keresztül, akkor a szobaközösség tárgyi jutalomban részesül a DÖK hozzájárulásával

Büntetés:

15 és annál több hibapont esetén:

- írásbeli nevelőtanári figyelmeztetés
- a rendkívüli kimenő megvonása
- Az esti kimenő megvonás a értékelés napjától 1 hétig érvényes.
- rendszeres
- nagy mennyiségű hibapont esetén kollégiumvezetői figyelmeztetés és a szülő behívása

A számítástechnika-terem működési rendje

1. A számítástechnika terem nyitva tartása: Mindennap 15.00-tól és este 21.45 percig. A zárás időpontjában mindenki köteles a termet elhagyni. Versenyre, érettségire, KRESZ vizsgára készülés és egyéb indokolt esetben más időpontban is kinyithatják a termet a nevelők.
2. A munka befejezése után a monitort és a számítógépet mindig ki kell kapcsolni. Aki utoljára hagyja el a termet, köteles ellenőrizni, hogy minden gép ki van-e kapcsolva. Az ablakot is be kell zárni.
3. A szilencium időben csak tanulási célra lehet használni a gépeket, amit felügyelő tanárok felügyelnek.
4. A felügyelő tanár ellenőrzi a rendeltetésszerű használatot, és a felhasználó diákok létszámát és a teremben tartózkodás jogosultságát.
5. A számítógépeket csak rendeltetésszerűen lehet használni:
 - Tilos a számítógépek burkolatát felnyitni, abból bármilyen alkatrészt kivenni, vagy abba beletenni! Vigyázni kell a számítógép tartozékaira is!
 - A gépekről nem szabad letörölni semmit /pl. A rendszer működéséhez szükséges fájlok, könyvtárak (Windows... könyvtár, autoexec, bat, config.sys fájlok)/.
 - Mások dokumentumaiban, programjaiban nem szabad kárt tenni!
 - Tilos a gépeken a belépést kizárólagossá tévő jelszavas védelem, kódolás elhelyezése valamint közízlést sértő anyagok tárolása! A gépek alacsony száma miatt tilos filmeket és egyéb nagy terjedelmű dokumentumokat letölteni.
 - Aki rendkívüli problémát észlel a gépen pl. egy ízléstelen háttérképet, vagy bármi nem kívánatos változtatást, esetleg kódolást stb. az köteles, azt az ügyeletes tanárnak jelezni.
 - Ha valamelyik gép használat közben meghibásodik a felhasználó diák köteles a felügyelő vagy az ügyeletes tanár felé azonnal jelezni.
 - Tilos a terembe ételt, italt bevinni!
 - A munka befejezése után a monitort és a számítógépet mindig ki kell kapcsolni; aki utoljára hagyja el a termet, köteles ellenőrizni, hogy minden gép ki van-e kapcsolva.

**BÁRMILYEN RENDELLENESÉGET TAPASZTALVA AZONNAL ÉRTESÍTENI
KELL AZ ÜGYELETES TANÁRT!**

A kondicionáló terem működési rendje

- 1) A termet a tanulmányi idő kivételével 21.45-ig vehető igénybe.
- 2) A kulcsot az ügyeletes tanártól lehet elkérni, és az edzés befejeztével visszaadni!
- 3) Az edzés ideje alatt az ajtót szigorúan TILOS bezárni!
- 4) Az edzőterembe bevitt magnó vagy CD-lejátszó csak olyan hangerővel hallgatható, hogy ne zavarja a felnőttek és a diákok munkáját!
- 5) Az eszközöket RENDELTETTÉSSZERŰEN szabad használni!
- 6) Különösen VIGYÁZNI kell a saját és az edzőtársak testi épségére!
- 7) Az edzés végén az ablakot nyitva kell hagyni!
- 8) A kondicionáló termet mindenki kizárólag a saját felelősségére veheti Igénybe!

A kollégiumi Diákönkormányzat Működési Szabályzata

I. A Diákönkormányzat célja

- Ellátja a diákok érdekképviseletét.
- Él a Diákönkormányzat jogaival és a hatályos jogszabályokban foglaltakat betartja.
- Koordinálja a kollégiumi diákprogramokat.

II. A Diákönkormányzat tagjai

1. A csoportok által választott 2-2 fő csoportképviselő, őket:
 - a csoportok maguk választják többségi szavazással,
 - a csoport a képviselőit bármikor visszahívhatja, és újat választhat helyette, amiről a Diákönkormányzat vezetőségét tájékoztatni kell
 - a csoportképviselőknek egyetértési (illetve döntési) joguk van a közvetlenül választott tisztségviselők felkérésében.

2. A Diákönkormányzat vezetősége, tisztségviselői:
 - A Diákönkormányzati elnök (a Diákönkormányzat vezetője),
 - Diákönkormányzati titkár (az elnök helyettese),
 - Gazdasági felelős

A tisztségviselők vezetik az önkormányzatot és tevékenyen részt vállalnak a Diákönkormányzat munkájában.

III. A Diákönkormányzat vezetősége

1. A Diákgyűlés a diák önkormányzati elnököt, a diákönkormányzat a titkárt és a gazdasági megbízottat mindig **egy évre** választja, a tanév elején.
2. A Diákönkormányzat és a Diákgyűlés a vezetőségi tagokat bármikor visszahívhatja, új tagokat választhat helyettük.

3. A vezetőség funkciói:
 - biztosítja a Diákönkormányzat munkájának folytonosságát,
 - képviseli a Diákönkormányzatot (a tantestület felé),
 - napirendi javaslatokat tesz,
 - munkájáról az üléseken beszámol,
 - az üléseken a Diákönkormányzat által rábízott feladatokat ellátja.

4. Az elnök hatásköre:
 - összehívja a Diákönkormányzat üléseit,
 - részt vesz a vezetőség munkájában,
 - levezeti a Diákönkormányzat üléseit,
 - az ülés napirendi pontjaira a vezetőség javaslatát beterjeszti,
 - képviselheti önállóan a Diákönkormányzatot és a vezetőség döntéseit, javaslatait, véleményét,
 - képviselheti munkájáról a vezetőséget folyamatosan, a Diákönkormányzatot az üléseken köteles tájékoztatni,
 - felkutat a Diákönkormányzat számára különböző lehetőségeket (szervezetek, pályázatok stb.) és kapcsolatot tart velük.

5. A titkár hatásköre:
 - az elnök távollétében ellátja az elnöki teendőket,
 - elvégzi az elnök által rábízott feladatokat,
 - ellátja a Diákönkormányzat adminisztrációs munkáit (dokumentumok, jegyzőkönyvek, levelek stb.)
 - a Diákönkormányzat működésének technikai feltételeit megteremteni (terem, meghívók stb.)

6. A gazdasági felelős hatásköre:
 - a Diákönkormányzat felé egyszemélyi felelős a rábízott gazdasági ügyekben,
 - kapcsolatot tart a Diákönkormányzat vagyonát közvetlenül kezelő gazdasági szakemberrel és a DÖK-öt segítő tanárral
 - kiadást kizárólagosan a Diákönkormányzat egyetértésével tehet
 - a Diákönkormányzat vagyonát – az előző két pontot figyelembe véve – csak az ő aláírásával lehet mozgatni,
 - munkájáról az üléseken köteles beszámolni.
 - ellenőrzését az elnök, a diákönkormányzat és a diákönkormányzatot segítő tanár végzi

III. A Diákönkormányzat választása

- a diákönkormányzat elnökét a kollégium tanulói a tanév eleji diákgyűlésen választják meg
- minden tanuló választhat és választható, aki a kollégium tagja
- az elnök jelölt példamutató magatartású, 10. vagy 11. évfolyamos, legalább jeles tanuló lehet, aki ellen nincs fegyelmi eljárás és a diákönkormányzat elfogadja jelölését
- a választás időpontja előtt két héttel a diákönkormányzat felhívja a tanulók figyelmét a választásra és megnevezi a tanulói javaslatokat összegyűjtő képviselőket
- a választás lebonyolítására a DÖK választási bizottságot hoz létre
- a választási bizottság vezető elnökből, három szavazatszedő és három szavazatszámoló tagból áll
- a szavazás szavazólapon, titkosan történik
- a szavazás akkor érvényes, ha a diákgyűlés határozatképes volt (a kollégisták 50%-a+1 fő) és a leadott szavazatok legalább nyolcvan százaléka érvényes
- a diákönkormányzat elnöke az lesz, aki a legtöbb szavazatot kapja
- a szavazás eredményét a szavazóbizottság elnöke a diákgyűlésen köteles kihirdetni
- a DÖK titkárát és gazdasági felelősét az elnök javaslatára a diákönkormányzat választja

IV.A Diákönkormányzat működése

1. A Diákönkormányzat feladatai:

- a kollégium diákjainak érdekképviselése,
- állásfoglalás a kollégium diákjait érintő kérdésekben,
- a hatályos jogszabályok adta jogokkal élni,
- a kollégiumi csoportok, közösségek koordinálása,
- a kollégiumi rendezvények szervezése, a feltételek megteremtése,
- a diákérdekek megjelenítése,
- a nyilvánosság megszervezése,
- a kapcsolattartás más szervekkel.

2. A Diákönkormányzat ülései:

- A Diákönkormányzat ülései nyilvánosak, de dönthet zárt ülésről is,
- Zárt ülésen csak a csoportképviselők, a Diákönkormányzat vezetősége és az általuk meghívottak vehetnek részt,
- Nyilvános ülésen bármely kollégista részt vehet,
- A Diákönkormányzat ülését félévenként minimum két alkalommal össze kell hívni,
- A Diákönkormányzat üléseit az elnök hívja össze,
- Az elnök köteles összehívni az ülést, illetve napirendre tűzni egy pontot, ha a Diákönkormányzat tagjainak 30%-a ezt írásban kéri,
- A Diákönkormányzat tagjai legkésőbb az ülés előtti napon adhatják le problémáikat, javaslataikat,
- A napirendi pontokat a vezetőség terjeszti elő,
- A titkár gondoskodik az ülések technikai feltételeiről (terem, jegyzőkönyvvezetés)

3. A Diákönkormányzat döntései:

- a Diákönkormányzat csoportképviselőinek 1-1- szavazata van,
- a Diákönkormányzat szavazatképes, ha a tagok 50%-a +1 fő jelen van,
- ügyrendi kérdésekben (pl. zárt ülés, stb.) többségi,
- szavazással dönt a Diákönkormányzat jelen lévő tagsága,
- a Diákönkormányzat a döntéseit 2/3-os többséggel hozza meg,
- a Működési Szabályzat, a Házirend elfogadásakor, módosításakor, ezen kívül minden olyan esetben, melyre a csoportképviselők rendkívülinek minősítenek, csak a csoportok képviselői vehetnek részt a szavazásban.

V. Gazdálkodás

1. A Diákönkormányzat a vagyonával maga rendelkezik.
2. A Diákönkormányzat megválasztja:
 - a gazdasági megbízottat, valamint
 - felkéri a közvetlen gazdasági szakemberét.

3. A Diákönkormányzat vagyonáért a felkért gazdasági szakember és a gazdasági megbízott a felelős.
4. A Diákönkormányzat vagyona származhat:
 - diákfelajánlásokból
 - a különböző pályázatokon nyert támogatásokból
 - egyéb bevételekből.
5. A gazdasági megbízott köteles beszámolni a két diák önkormányzati ülés közötti pénzmozgásokról.
6. A Diákönkormányzat minden tanévben beszámol a diákoknak a Diákönkormányzat vagyoni helyzetéről.

VI. Kapcsolattartás

1. A Diákönkormányzat a kapcsolatait maga határozza meg.
2. Kapcsolatot tarthat:
 - a tantestülettel,
 - más diákönkormányzatokkal,
 - különböző diákszervezetekkel,
 - diákönkormányzatokat segítő egyéb szakemberekkel, egyesületekkel, szervezetekkel, kulturális intézményekkel, támogató vállalatokkal, személyekkel.
3. A Diákönkormányzat felkérhet munkájához nevelőtanárt, külső szakembert, diáksegítőt stb. Ezen személyek hatáskörét – a Működési Szabályzat egyeztetve