

# Nyíregyházi Zrínyi Ilona Gimnázium és Kollégium

## AJTP KOLLÉGIUM HÁZIREND



2024

## A KOLLÉGIUM HÁZIRENDJE

Az intézmény neve: Nyíregyházi Zrínyi Ilona Gimnázium és Kollégium Arany János  
Tehetséggondozó Kollégiuma  
címe: 4400 Nyíregyháza Tiszavasvári út 12.  
telefonszáma: 06/42 504-688

### A házirend hatálya

#### 1. Személyi hatálya:

A házirend kiterjed

- **a tanulóra,**

A kollégiumi házirend szabályozási köre a kollégiumi életre a kollégiumba történő belépéstől, jogviszony kezdetétől a jogszerű távozásig terjed ki.

A kollégiumi tagság egy tanévre szól. A tagság meghosszabbítását minden évben, tanév végén írásban kell benyújtani a kollégium vezetőjének. Kivételt képeznek az Arany János Tehetséggondozó Programban tanuló diákok, mivel nekik kötelező a kollégium igénybevétele a Program ideje alatt, ezért csak a nulladik év elején kell felvételi kérelmet beadniuk.

- **szülőkre,**

- **pedagógusokra.**

A házirendi szabályozás arra az időszakra vonatkozik, mikor a kollégiumot kötelezettség, felelősség terheli. Konkrétan: minden hét vasárnap 16:00-tól pénteken 16:00-ig (illetve hétvégeken a munkatervben megjelölt időpontokban). A kollégiumi nevelőtanárok ügyeleti beosztása a tanári szobában és a bejáratnál hirdető faliújságokon megtekinthető.

A kollégium meghatározott heti- és napirend szerint működik. (lásd. 1. sz. melléklet)

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, függetlenül az életkortól.

#### 2. Területi hatálya:

A házirend vonatkozik:

- a kollégium egész területére (épület, udvar, a területet határoló kerítésekig)
- az ahhoz kapcsolódó helyiségekre (pl. étkező, tornacsarnok stb.),
- a kollégiumi élet különböző helyszínei közötti közlekedésre,

- a kollégiumon kívüli, kollégium által szervezett tanítási időn túli, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó rendezvényekre (tanulmányi kirándulás, színház-, mozi-, és tárlatlátogatás, testvériskolai kapcsolaton belül történő utazások, tanulmányi versenyek, AJTP programhétvége)

### **3. Időbeni hatálya:**

A házirend a nyilvánosságra hozataltól kezdve a következő módosítás időpontjáig érvényes.

#### **A házirend felülvizsgálata, módosítása**

1. Az érvényben lévő házirendet, mellékleteivel együtt kötelező felülvizsgálni, módosítani, ha
  - jogszabályi változások következnek be,
  - az intézmény vezetője, a kollégium vezetője, a nevelőtestület, a diákönkormányzat, a szülői szervezet igényt tartanak erre.
2. A felülvizsgálat elindítása írásban történik, melyet a kezdeményező fél képviselője nyújt be az intézmény 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 elválaszthatatlan részét képezik a mellékletek. A Házirend a mellékleteivel együtt érvényes.

#### **A házirend nyilvánosságra hozatala**

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

1. A házirendet az alábbi helyekre jól láthatóan ki kell függeszteni:
  - tanári szoba
  - a diákönkormányzat információs táblája
2. A házirendet minden tanév elején ismertetni kell
  - csoportfoglalkozás keretében a tanulókkal
  - szülői értekezleten a szülőkkel
  - az új kollégákkal a munkába állást követően
3. Az évi rendes kollégiumi diákgyűlésen a diákönkormányzat és a kollégium képviselője beszámol a házirendben meghatározottak végrehajtásának tapasztalatairól.
4. A házirendet a mellékleteivel együtt el kell helyezni az iskola honlapján az intézményi dokumentumok között.

**A tanulói jogok gyakorlásával kapcsolatos szabályok**

1. Szüleidnek írásban kell nyilatkozniuk, amennyiben nem vasárnap, hanem hétfőn jössz vissza. Ha vasárnap jössz 20:00 óráig, ha hétfő reggel, akkor úgy kell megérkezned, hogy a tanítási órákra pontosan beérj! Ha megérkeztél a kollégiumba, jelentkezz az ügyeletes tanárnál. Amennyiben vasárnap visszajáró vagy, és valamilyen oknál fogva (betegség, családi okok stb.) nem jössz vissza vasárnap a kollégiumba, **szüleid kötelesek jelezni 21:30-ig telefonon** az ügyeletes nevelőknek.
2. Minden héten pénteken hazautazás van a kollégiumból. Ha rendkívüli bennmaradást kérsz - hétvégén, munkaszüneti, illetve ünnepnapokon -, 1 héttel előtte ezt jelezned kell a csoportvezető tanárodnak. A rendkívüli bennmaradást a kollégium vezetője engedélyezheti. Benntartózkodásod idején a házirendet be kell tartanod!
3. Az Arany János Tehetséggondozó Programban tanuló diákoknak tanévente 6-4 hétvégét a pedagógiai programban megfogalmazottak szerint kötelezően bent kell tölteniük a kollégiumban. Az erről való távolmaradás csak az intézményvezető engedélyével történhet a szülő írásbeli kérésére tanévenként csak egy alkalommal.
4. Látogatót csak szilenciumi időn kívül fogadhatsz. A hálókba vendéget felvinni csak kivételes esetekben (szülő, testvér, közeli hozzátartozó) és csak nevelői engedéllyel lehet. A vendégfogadásra a kollégium földszinti fogadótere rendelkezésedre áll.
5. A kollégiumi élettel kapcsolatos eseményekről, hírekről csoportvezető tanárodtól, a kollégiumi DÖK képviselőitől, illetve az előtérben és a szinteken elhelyezett hirdetőtáblákról tájékozódhatsz.
6. Szülői írásbeli engedéllyel hozhatsz be laptopot, tabletet a kollégiumba, de azt csak szilencium időn kívül villanyoltásig (22:00) használhatod játéokra, filmnézésre.
7. Szülői írásbeli engedéllyel rendeltetésszerűen használhatod a kollégium kerékpárjait a délutáni órákban szabadidős tevékenység céljából, de az azokban általad okozott kárt ki kell fizetned.

**A tanulói kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos szabályok**

1. A kollégiumi élet szervezésének megkönnyítése céljából bevezettük a **kollégiumi füzetek** használatát. (lásd. 2. sz. melléklet)
2. Az étkezési lehetőségről külső szolgáltató gondoskodik. Minden étkezéssel kapcsolatos igényt, problémát a KÖZIM ([www.kozim.hu](http://www.kozim.hu)) részére kell jelezni. Az étkezés lemondási lehetősége az esedékesség előtt egy nappal van reggel 9 óráig. Az étkezési jegyed leadásával a kollégiumi gondnoknak vagy a nevelőtanároknak kell jelezned, vagy közvetlenül a KÖZIM felé emailben, ha nem kérsz étkezést a következő naptól meghatározott ideig.

3. A higiéniai kellékek (folyékony szappan, egészségügyi papír, mosogatószer, szivacs) beszerzéséről a szobában együtt lakóknak kell gondoskodniuk.
4. Ha beteg vagy, azt azonnal, de legkésőbb reggel az ügyeletes tanárnak jelezned kell, aki értesíti szüleidet! Haza kell menned, s az otthoni háziorvosodhoz kell fordulni. Betegen a kollégiumban nem maradhatsz, **az épületet 9 óráig el kell hagynod!** Napközbeni bennmaradás a kollégiumban csak a kollégium vezetőjének előzetes engedélye után lehetséges. Amennyiben reggel a kollégiumból nem az iskolába mész, köteles vagy jelezni az ügyeletes tanárnak, vagy csoportvezetődnak.
5. A kollégiumba behozott, nagy értékű személyes tárgyaidért (pl. mobiltelefon, ékszer, laptop) és pénzedért a kollégium anyagi felelősséget nem tud vállalni, ezek biztonságáról saját magadnak kell gondoskodni. A vagyonbiztonság növelése érdekében a folyosókra és a közös helyiségekbe kamerákat szereltettünk fel. Ezek működése és a tárolt adatok megőrzése a törvényi szabályozásnak megfelel.
6. A kollégiumban csak az alábbi saját elektromos eszközöket használhatod: hajszárító, hajvasaló, elektromos borotva, epiláló telefon, tablet és laptop töltő, powerbank. Ezeknek az eszközöknek meg kell felelnie a hatályos szabványoknak és nem veszélyeztethetik sem a te, sem a mások testi épségét. Minden szinten a teakonyhákban található szendvicssütő, vízforraló. Csak ezeket az eszközöket és csak ott rendeltetésszerűen használhatod. A szobákban melegszendvicssütőt és vízforralót használni tűz és balesetveszély miatt, valamint sütni, főzni, vizet forralni, vasalni – tűzvédelmi okokból – szigorúan tilos! Vasalót a portáról kérhetsz, melyet csak a mosókonyhában használhatsz, használat után azonnal vissza kell vinned. A szobákban csak a billenőkapcsolós elosztó/hosszabbító használata engedélyezett.
7. A kollégium bármilyen foglalkozásán a mobiltelefon használata csak az érvényes jogszabályoknak megfelelően lehetséges.
8. A közbiztonságra különösen veszélyes eszközöket a kollégiumba tilos behozni. Ezek: 8 cm-t meghaladó élű szűrő vagy vágóeszköz, gázspray, paprikaspray, fegyverutánc, boxer, elektromos sokkoló, éjszakai irányzék, lézeres célzókészülék, NERF fegyverek stb.
9. Élőállat kollégiumba való behozatala nem engedélyezett!
10. A kollégium teljes területén, az épület valamennyi helyiségében, az udvaron és az épület előtt dohányozni, valamint elektromos cigarettát és vízipipát stb. használni tilos! Tilos továbbá szeszes italt fogyasztani, illetve ittas állapotban az intézményben tartózkodni! Az ittas állapot mérésére a nevelőtanárok alkoholszondát használhatnak. Kábítószer használata szigorúan tilos! Ez a tiltás érvényes a kollégiummal kapcsolatban álló oktatási-, nevelési-és művelődési intézmények, sportegyesületek és civil szervezetek által együttműködésben szervezett rendezvényekre is, valamint a tehetséggondozó programban tanuló diákok programhétvégeire is.

Aki-e tilalmakat megszegi, szüleit (gondviselőjét) azonnal értesítjük, s a tevékenységet szigorúan büntetjük.

11. Különösen gyúlékony, tűzveszélyes anyagok (pl. gyertya, füstölő, mécses stb.) tárolása és használata a kollégiumban tilos!
12. Minden tanévben baleset-megelőzési és tűzrendészeti oktatást tartunk, melyen minden tanuló köteles részt venni és az ott elhangzottakat betartani. A tűzvédelmi gyakorlaton állampolgári kötelességed részt venni.
13. Ha a kollégium területén bárki rendkívüli eseményt (rosszullét, baleset, tűz stb.) észlel, azonnal értesítenie kell - személyesen vagy telefonon - azt a nevelőtanárt vagy felnőttet, aki elérhető.
14. Tilos a közösségi vagy személyi tulajdonban lévő tárgyakban szándékos kárt tenni! Szándékos károkozás esetén a kárt teljes mértékben köteles a tanuló megtéríteni. Ezek az összegek nem haladhatják meg a károkozás napján érvényben lévő minimálbér 50%-át. Amennyiben nincs meg a kárt okozó felelős személy, abban az esetben a szobában okozott kárért közös teherviselésben a szobaközösség köteles felelni és a kárt megtéríteni.
15. A szobákban romlandó élelmiszert a hűtőszekrényeken kívül tárolni nem szabad! Figyeld az élelmiszerek szavatossági idejére, a lejárt élelmiszert dobd ki a teakonyhákban kihelyezett gyűjtőedényekbe! Az ételek tárolására használt edényeket, dobozokat tartsd tisztán!
16. A nevelőtanárok a szobák ellenőrzésekor akár váratlan módon is betekinhetnek a diákok szekrényeibe ágyneműtartóiba, azonban ezt csak úgy tehetik meg, ha az érintett diák is bent tartózkodik. Ha a random ellenőrzések során esetleges olyan tárgyat (alkohol, cigaretta, elfbar, iqos, snűsz stb.) találunk amelyek a Házi rendben foglaltakat megsértik, jegyzőkönyvet vesznek fel és értesítik az érintett diák szüleit. A diák büntetési fokozatáról a nevelőtestület dönt.
17. Bármilyen audio-vizuális és elektronikus eszközt csak a szilenciumon kívüli időben (22:00-ig) lehet használni. Ebben az időszávan is csak úgy, hogy a szobában, a szinteken vagy a folyosókon, lépcsőházban lévők nyugalrát nem zavarhatják. A mobiltelefonok és laptopok használata nem zavarhatja társaid tanulását illetve pihenését!
18. A lányok a fiúk szobájában, illetve a fiúk a lányok szobájában nem tartózkodhatnak.
19. A tanév elején minden tanulónak választani kell a felkínált érdeklődési körökből legalább egyet, melynek foglalkozásain (hetente 1 óra vagy kéthetente 2 óra) egy tanévíg rendszeresen kötelező részt venni. Ezen túl, az érdeklődési körének megfelelően egy tanuló több foglalkozást is választhat. Az érdeklődési kör alól felmentést csak a kollégiumvezető adhat.

20. A kollégiumban kialakult hagyományok ápolása, megőrzése minden kollégistának kötelessége. Ezen rendezvényeken - verébavató, mikulás, karácsonyi műsor, kollégiumi hétvége, diákgyűlés, stb. - a részvétel kötelező.
21. A diákszobákat csak iskolaidőben – a kollégium elhagyásától az oda való visszaérkezésig – lehet bezárni, valamint délután, ha a szoba lakói nem tartózkodnak a szobában. Az értékeket a bezárt szekrényekben kell tárolni.
22. A kollégiumban élő diákok egyéni felelősségük, hogy reggel időben felkeljenek. Külön ébresztés nincs, azonban ha szoba vagy diák szinten rendszeres elalvás, késés fordul elő, a kollégiumvezető elrendelheti a reggeli kötelező ébresztést. A rádió csak a szobák ellenőrzése során szól, amelyik szoba megszünteti a hálózati csatlakozást, hogy ne szóljon a hangszórója, nevelőtanári figyelmeztetésben részesül.
23. A bevásárlást és az egyéb városi tevékenységeket, csak szilenciumi időn kívül lehet elintézni. Csoportvezető tanárod, csakis előzetes egyeztetés után adhat engedélyt szilenciumi időben történő városi programokra.
24. Esti időbeosztás:
  - a. A fiú szint zárása: 21:30-kor.
  - b. Teakonyha és TV-szoba zárása: 22:00-kor.
  - c. A szobákban a nagy villany lekapcsolása: 22:00-kor.
  - d. Kislámpánál lehet tanulni még: 24:00-ig
23. A szinti műanyagos gyűjtőedények lehordása a kollégium végén lévő „sárga” műanyagos kukába a szintekre kirakott szobabeosztás alapján a diákszobák feladata. A nevelőtanárok bármikor elrendelhetik ezen gyűjtőedények levitelét.
24. A kollégium épületét (összes bejárat) este 20:00 után zárva tartjuk.
  - a. A kollégium épületét elhagyó diákoknak a tanárban erre a célra elhelyezett füzetben kell rögzíteniük a csoportvezetővel előzőleg egyeztetett kimenő időpontját és célját. Visszaérkezéskor a tanárban jelentkezniük kell.

#### **A kollégiumi foglalkozások rendje**

- **Tanulás**

Úgy oszd be a szabadidődöt, hogy kollégiumunkban a **kötelező szilencium minden nap 16:00 – 18:30-ig (szerdán 17:00-tól 18:30-ig)** illetve **19:00 – 20:00 óráig tart**, amiről csak indokolt esetben a csoportvezető tanárod engedélyével hiányozhatsz. A 17:00 – 17:15-ig tartó szünetben nyílik lehetőséged egyéb jellegű, személyes teendőd elvégzésére, de a kollégiumot ez alatt is csak nevelőtanári engedéllyel hagyhatod el.

A tanulásra saját szobádban vagy az erre kijelölt közös tanulóknál nyílik lehetőséged.

Az AJTP előkészítő és nem AJTP-s 9.-es diákoknak az első félévben kötelező tanulószobai szilenciumon kell részt venniük. A második félévben a 9-es diákokra és a felsőbb évfolyamosokra a 4,0 tanulmányi átlag alatt vonatkozik a tanulószobai szilencium.

A 3,5-es tanulmányi átlag alatti diákok számára felzárkóztatást tartunk, valamint, aki félévkor vagy év végén közismereti tantárgyból elégséges vagy elégtelen osztályzatot kapott, kötelező a kollégium által szervezett korrepetáláson részt vennie. A többiek saját szobáikban, vagy más, tanulásra alkalmas helyiségekben (tanterem, önismereti szoba, zeneszoba stb.) rendszeres tanári ellenőrzés mellett tanulhatnak.

A kötelező tanulószobai szilencium esetében a csoportvezető tanároknak **egyéni döntési jogkörük van** abban, hogy kit köteleznek tanulószobára és kinek engedik meg a szobai vagy más helyiségben való tanulás lehetőségét, tovább a csoportvezető tanárnak joga van a 4,0 kötelező szilenciumi átlagtól felfelé is eltérni.

**22:00-kor villanyoltás van, ez után a szobádat nem hagyhatod el.** Amennyiben szükség van még további tanulásra, kéréseddel fordulj az ügyeletes tanárhoz. 22 óra után kislámpa mellett tanulj! Fontos szempont, hogy **ne zavarj társaid nyugalma!**

A fiú-lány és lány-fiú szobákba történő bejárást és a 22:00 utáni a folyosón való tartózkodást, a szintek közötti mozgást a kollégiumvezető a kamera felvételek alapján ellenőrizheti, utólag szankcionálhatja.

**Kötelező elfoglaltságot jelent a hetente 1-1 órát igénybe vevő csoportfoglalkozás és érdeklődési kör is, amelyről indokolt esetben csak nevelőtanárod adhat felmentést!**

- **Kimenő**

Minden nap 16 óráig kimenőd van. Szerdai napokon a kimenő 17:00-ig tart. Kimenő-hosszabbítás a csoportvezető tanár (annak távollétében az ügyeletes tanár) és a Te együttes megállapodásod alapján történik, amit a nevelőiben a kollégiumi kimenő füzetbe be kell írni, ha visszaérkeztél szólni kell a nevelőtanárodnak vagy az ügyeletes tanárnak, hogy visszajöttél. **A középiskolát kezdő AJTP előkészítő és nem AJTP-s 9. évfolyam számára kimenő 20 óráig adható.**

Ezt túllépni csak indokolt esetben lehet. Ilyenek az iskolai, osztály- és más városi kollégium által szervezett rendezvények vagy szülői kérés. Az ezeken való részvételt a csoportvezetőnek egy nappal

hamarabb jelezni kell. A visszaérkezés idejét, rendjét egyeztetve az ő engedélyével mehatsz el a kollégiumból.

• **A kollégium helyiségeinek és a kollégiumhoz tartozó területek használatának szabályai**

A kollégiumi lakószobákat ki-ki személyes tárgyaival, élő cserepes virággal, a közízlést nem sértő dekorációval teheti otthonosabbá. Vigyázni kell, hogy ezáltal a falak, berendezések ne sérüljenek. A falakra ragasztani, szegelni nem lehet, dekorálásra, személyes dolgaid „kiszúrására” használd a szobákban lévő parafatáblát. A szobák tisztaságáért, rendjéért az adott szobaközösség felel. A takarítást és a szobarend ellenőrzését minden nap a nevelőtanárok végzik meghatározott szempontsor szerint *(lásd. 3. sz. melléklet)*. Az értékelést követően a kollégistákat a 7. sz. mellékletben szereplő jutalom, illetve büntetés illeti meg. A számítástechnika terem, a stúdió eszközök, a kondicionáló terem működési rendjét a 4. 5. és 6. számú mellékletek tartalmazzák.

A könyvtárat nyitvatartási időn belül (hétfő-csütörtök: 16-20 óráig) veheted igénybe. Itt nyílik lehetőség a nem kölcsönözhető könyvek (lexikonok, vagy nyelvi szótárak, példatárak, stb.) és a könyvtárban található számítógépek tanulás céljára történő használatára is.

A kollégium felszereléseit (tv, hangszórók, számítógép, mikrohullámú sütő, játékok, sporteszközök, folyóiratok, stb.) térítésmentesen használhatod, de azok állagának megőrzéséért felelősséggel tartozol.

A konyhai edényeket a portáról kérheted el, melyeket használat után megtisztítva kell visszaadod.

A kollégium tornacsarnokát heti egy alkalommal - a tanév elején meghatározott időpontban, tanári felügyelet mellett - minden kollégista igénybe veheti. Ettől eltérő időpontban csak nevelőtanár felügyelete mellett lehet átmenni.

A nevelőtestület a kiváló kollégistákat jutalmazhatja, a házirendet megsértő diákokat büntetheti. *(lásd. 7. sz. melléklet)*.

A diákok tanulmányi munkáját, magatartását és a szobarend megtartását csoportvezetői szinten havonta értékeljük.

A kollégiumban diákönkormányzat működik a 8. sz. mellékletben megtalálható működési szabályzat szerint.

A DÖK képviseli a kollégiumi diákközösséget, gyakorolja a 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 csoportképviselők segítik. A képviselőket a csoport tagjai választják. A csoportképviselők kötelesek a csoportban felmerülő problémákról a DÖK-üléseken tájékoztatást adni, illetve az ott elhangzottakról a csoportban beszámolni. A DÖK a nevelőtestület véleményének kikérésével dönt vagyronáról. 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.

A kollégiumban portai szolgálat van, a portás elektromos zárral nyitja a belső ajtót. A portán tartózkodni a diáknak nem szabad. A portán lévő eszközökhöz (kamera rendszer, hangosbemondó rendszer) a tanulóknak hozzányúlni nem szabad. A portán fénymásolás nincs, a kollégiumi élet működéséhez szükséges fénymásolást a nevelőtanároktól lehet kérni. Szilencium alatt a bejáratú ajtó zárva van, kivéve a szünet időpontjaiban. **A portás 20:00-kor bezárja az ajtót. A bejáratú ajtó 20:00 után az alábbi időpontban van nyitva: 21:00-tól 21:20-ig. Természetesen hétköznapi kimenő 20:00 után is kérhető az ügyeletes tanároktól. Vasárnap (mivel nincs portás) 18:30 után az ügyeletes tanárok döntési jogköre, hogy adnak-e a kollégistáknak kimenőt, vagy zárva tartják az ajtót.**

A problémák megoldásához megfelelő fórumot a félévenként megrendezendő diákgyűlés nyújt. Igény szerint rendkívüli diákgyűlés megtartása kérhető.

A kollégiumban kialakult szobán belüli vagy szobák közötti konfliktushelyzeteket a körülmények tisztázása után – az érintett diákok, nevelőtanárok bevonásával – kell megoldani. Ha szükséges, bevonható az iskolapszichológus és a kollégiumvezető is. E tevékenységeket mindenkor az egymás iránti tisztelet, empátia és konszenzuskeresés kell, hogy vezérelje.

**Bízunk abban, hogy már Te is tudod és belátod a házirend fontosságát, szükségességét egy közösségben. Tegyéél Te is a jó közösségi szellemért, a tartalmas kollégiumi évekéért!**

### ***Záró rendelkezések***

**Készítette:**

A Nyíregyházi Zrínyi Ilona Gimnázium és Kollégium Arany János Tehetséggondozó Kollégiumának nevelőtestülete.

**Nyilatkozat az elfogadásról:**

A Házirendet a Kollégium nevelőtestület 2024.09.23.-án megtárgyalta és tartózkodás valamint ellenszavazat nélkül elfogadta.

**Véleményezés:**

- A Szülői Szervezet a szülők bevonásával áttanulmányozta és egyetértését fejezte ki.
- A Kollégiumi Diákönkormányzat a tanulók képviselőjében 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
  - a diákönkormányzat információs táblája

Egy példányt a kollégiumvezető elküld a fenntartónak.

**A Házirend hatálya:**

A Házirend 2024. október 1-én lép hatályba.

Nyíregyháza, 2024 szeptember 30.

  
Szűcs Róbert

kollégiumvezető



A Házirendet a Szülői szervezet és a diákönkormányzat véleményezte és elfogadásra javasolta.



a szülői szervezet képviselője



a diákönkormányzat képviselője

**1. számú melléklet**

|                      | <b>A kollégiumi napirend</b>                                                                                  |
|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>6:15 – 7:10</b>   | <b>Ébresztő (az első tanítási órák kezdésétől függően)</b>                                                    |
| <b>6:30 – 7:30</b>   | <b>Készülődés, szemétkihordás, takarítás, szobarendbe tétele (8:15-re minden szobának rendbe kell lennie)</b> |
| <b>6:15 – 7:45</b>   | <b>Reggeli</b>                                                                                                |
| <b>8:15 – 9:00</b>   | <b>A szobák rendjének ellenőrzése</b>                                                                         |
| <b>9:00-ig</b>       | <b>Távozás a kollégiumból</b>                                                                                 |
| <b>15:55-ig</b>      | <b>Kimenő (szerdán 16:55-ig)</b>                                                                              |
| <b>16:00</b>         | <b>Létszámellenőrzés (szerdán 17:00)</b>                                                                      |
| <b>16:00 – 17:00</b> | <b>Szilencium (kivéve szerdán)</b>                                                                            |
| <b>17:00 – 17:15</b> | <b>Szünet (kivéve szerdán)</b>                                                                                |
| <b>17:15 – 18:30</b> | <b>Szilencium (kivéve szerdán, akkor 17:00 – 18:30)</b>                                                       |
| <b>18:30 – 19:15</b> | <b>Vacsora</b>                                                                                                |
| <b>19:00 – 21:30</b> | <b>Szilencium, csoportfoglalkozás, érdeklődési körök, korrepetálások, szabadidős tevékenységek</b>            |
| <b>21:30</b>         | <b>Szintzárás</b>                                                                                             |
| <b>21:30 – 22:00</b> | <b>Teakonyhában étkezési, melegítési lehetőség, készülődés a lefekvéshez</b>                                  |
|                      | <b>(öltözés, zuhanyozás, megágyazás)</b>                                                                      |
| <b>22:00</b>         | <b>Létszámellenőrzés, villanyoltás</b>                                                                        |
| <b>22:00 – 00:00</b> | <b>Kislámpa mellett a pihenőket nem zavarva tanulási lehetőség a szobában</b>                                 |

## 2. számú melléklet

### A kollégiumi füzetek használata

A kollégium tanári szobájában három füzetet használunk:

- kimenő füzet
- eszközök füzet
- kerékpár füzet

**A füzetek használata minden kollégista számára kötelező!**

#### 1. Kimenő füzet használatának menete

- Kimenőt kérni 30 percre a nevelőtanárodtól lehet, vagy ha már ő nincs az épületben, az ügyeletes tanártól. Amennyiben hosszabb időre szeretnél kimenőt kérni azt a csoportvezető tanárod vagy az ügyeletes tanár adja.
- A kimenőt a nevelőtanárral megbeszéltek szerint be kell vezetni a kimenő füzetbe (név, hová, mettől-meddig)
- Ezután jelezni kell a portásnak, hogy a nevelőtanár/ügyeletes tanár kiengedett.
- A kimenő lejártáig vissza kell érkezni a kollégiumba, a nevelőiben jelezni a nevelőtanárnak, aki aláírja a füzetben a visszaérkezés tényét.

***Aki nem ér vissza a kimenőről a megfelelő időben, valamint nem a nevelők tudta nélkül megy ki, attól a kimenő hosszabb, rövidebb ideig megvonható!***

#### 2. Eszközök füzet használatának menete

- A használni kívánt eszközt el kell kérni az ügyeletes tanártól, aki beírja a füzetbe a dátumot, az eszköz és a használatért felelős diák nevét.
- A diák felelőssége, hogy az eszközt a megbeszélte időre, de legkésőbb a szintzárás előtt öt perccel (21:25) rongálásmentesen visszahozza és átadja az ügyeletes tanárnak.

***Aki nem rendeltetésszerűen használja az eszközöket, vagy nem hozza vissza időben, attól azok használata megvonható!***

#### 3. Kerékpár füzet használatának menete

- Kerékpárt csak az használhat, akinek erről szülői nyilatkozata van.
- A használni kívánt kerékpár számát, tartozékokat és a használó nevét be kell írni a füzetbe egy nevelőtanár jelenlétében.
- Rögzíteni kell, hogy mikorra ér vissza a kerékpár használó.
- A portás koordinálásával a kerékpár elvihető.
- Visszaérkezéskor szólni kell egy nevelőtanárnak, aki átveszi a kerékpárt és ellenőrzi, hogy az megfelelő állapotban van-e.

***Aki nem rendeltetésszerűen használja a kerékpárt, attól annak használata megvonható!***

### 3. számú melléklet

#### A diákszobák tisztasági értékelésének szempontjai

##### Az ellenőrzés szempontjai:

|                  |                                                                                     |
|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|                  | 1. A szemetes kuka legyen kitéve a folyosóra.                                       |
|                  | 2. A heverő legyen bevetve, az ágynemű elrakva, vagy szépen letakarva.              |
|                  | 3. A kívül maradó ruha és cipő legyen rendbe rakva.                                 |
| <b>Hétfő</b>     | 4. Romlandó étel és ételmaradék, mosatlan edény ne legyen a hűtőn kívül.            |
| <b>Kedd</b>      | 5. Szellőztetés – legalább egy ablak bukón hagyva.                                  |
| <b>Szerda</b>    | 6. Takarítás – szemét a szobában, az íróasztalok, padló állapota, mosatlan edények. |
| <b>Csütörtök</b> | 7. Elektromos eszközök leválasztása a hálózatról (telefontöltők).                   |
| <b>Péntek</b>    | 8. Villany ne maradjon égve.                                                        |
|                  | 9. Zuhanyfüggöny behúzva (úgy, mintha zuhanyoznál).                                 |
|                  | 10. Az üres műanyag palackok kerüljenek a szobából a folyosói szelektív gyűjtőbe.   |

**Kik végzik az ellenőrzést:** A két ügyeletes tanár.

**Az ellenőrzés gyakorisága:** Minden tanítási nap délelőttjén 8:15-től 9:00-ig.

**Az értékelés gyakorisága:** Hetente csoportvezetői szinten.

*A tanév során a legtisztább szobákat jutalmazzuk!*

#### 4. számú melléklet

##### **A számítástechnika-terem működési rendje**

A számítástechnika-teremben lévő számítógépeket a nyitvatartási időben használhatod (16:30 – 20:00) nevelőtanár felügyelete mellett. A szilenciumi időben a gépeket csak tanulásra, gyakorlásra veheted igénybe.

Amíg a teremben tartózkodsz, az ott lévő számítógépeket rendeltetésszerűen kell használnod:

- Tilos a számítógépek burkolatát felnyitni, abból bármilyen alkatrészt kivenni, vagy abba beletenni! Vigyázz a számítógép tartozékaira is (egér, billentyűzet, monitor, kábelek)!
- A gépekről nem törölhetsz le fontos dolgokat, pl. a rendszer működéséhez szükséges fájlokat, mappákat.
- Ha segísre van szükséged, szólj valamelyik nevelőtanárnak!
- Úgy használd a számítógépet, hogy közben mások dokumentumaiban, programjaiban ne tegyél kárt! (Ne töröld, ne módosítsd azokat!)
- Tilos a gépeken a belépést kizárólagossá tévő jelszavas védelem, kódolás elhelyezése valamint közízlést sértő anyagok letöltése, tárolása! Háttérképet úgy módosíts, hogy az ne legyen másokra és a közízlésre nézve sértő.
- Tilos a számítógépekre játék telepítése, vagy portable játék használata, valamint a rendszer és az internet sávszélességének használata online játékokra.
- Saját laptop bekötése a teremben (vezetékes internet használata céljából) csak tanári felügyelet mellett történhet és csak úgy, hogy utána az asztali gépet rendben minden vezetéket visszadugva hagyja a tanuló, ha valaki többször engedély nélkül köti be a gépét vagy nem felügyelet mellett használja a rendszert, akkor a laptopját kollégium vezetői utasításra köteles hazavinni.
- Tilos a terembe ételt, italt bevinni!
- Az informatikai teremben a gépeken szilenciumi időben felügyeleti rendszer működik, a terem kamera figyeli.

Aki e fenti szabályokat többszöri figyelmeztetésre sem tartja be, nevelőtanári figyelmeztetésben részesülhet és a számítástechnika terem nem használhatja.

**KÉRÜNK VIGYÁZZ A TISZTASÁGRA, A BERENDEZÉSEKRE! HA VALAMILYEN RENDELLENESÉGET TAPASZTALSZ, AZONNAL ÉRTESÍTSD AZ ÜGYELETES TANÁRT!**

## 5. számú melléklet

### **A stúdióeszközök használatának rendje**

1. A stúdióban található eszközöket (hangfalak, erősítő, keverőpult, mikrofonok, kábelek, állványok stb.) rendezvények alkalmával csak tanári felügyelet mellett lehet használni, kivételt képeznek a kollégiumi disco-k.
2. A stúdióeszközöket a könyvtáros tanár adja ki, ő felelős az eszközökért.
3. Kollégiumi disco esetén két diák veszi át az eszközöket, ők a felelősek a rendeltetésszerű használatért, melyeket a disco végén hibamentesen adnak át a könyvtáros tanárnak, ha ő már nincs az épületben, akkor az ügyeletes nevelőknek.
4. Amennyiben a visszavétel után a tanár hibát észlel az eszközökben, a disco alatti felelős két diák bevonásával kerül megállapításra a hiba oka és az esetleges rongálás ténye.

***Amennyiben szándékos rongálás, vagy a nem rendeltetésszerű használat következtében történő meghibásodás történik, és ezek bebizonyosodnak, a felelősséget meg kell állapítani és a javítás költségét a felelős fizeti!***

## **6. számú melléklet**

### **A kondicionáló terem működési rendje**

1. A terem igénybevétele előtt kötelezően meg kell ismerned a gépek használatának helyes módját.
2. A termet a tanulmányi idő kivételével 21:15-ig veheted igénybe.
3. A kulcsot a portáról kérheted el, és az edzés befejeztével oda kell visszaadnod!
4. Az edzés ideje alatt az ajtót szigorúan TILOS magadra zárni!
5. Saját zenelejátszódat, hangszóródat hozhatod az edzőterembe, de csak olyan hangerővel hallgasd, hogy ne zavarod a felnőttek és társaid munkáját!
6. Az eszközöket RENDELTETÉSSZERŰEN használd, és használat után rakd az eszközöket a helyükre!
7. VIGYÁZZ a saját és társaid testi épségére!
8. Az edzés végén az ablakot hagyd nyitva szellőztetés céljából!

## 7. számú melléklet

### Jutalmazási irányelvek

A nevelőtestület döntése alapján adható!

Feltételei:

- Kitűnő tanulmányi eredmény (5,00)
- Igényes környezet megteremtésében aktív szerepvállalás.
- Aktívan részvétel a közösségi életben.

Fokozatai:

1. Nevelőtanári szóbeli dicséret
2. Nevelőtanári írásbeli dicséret
3. Kollégiumvezetői írásbeli dicséret
4. Intézményvezetői írásbeli dicséret

### Büntetési irányelvek

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

1. Nevelőtanári szóbeli figyelmeztetés
2. Nevelőtanári írásbeli figyelmeztetés
3. Kollégiumvezetői figyelmeztetés
4. Kollégiumvezetői megrovás
5. Intézményvezetői figyelmeztetés
6. Intézményvezetői megrovás

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

*Három kollégiumvezetői megrovás a kollégiumi jogviszony megszűnését eredményezheti!*

A jutalmazási és büntetési fokozatokat írásban rögzítjük, a szülőket értesítjük.

## **8. számú melléklet**

### **A kollégiumi könyvtár működési rendje**

#### **Tárgyi és személyi feltételek**

Tárgyi feltételek: A könyvtár az intézmény épületén belül található. A könyvek, folyóiratok az audiovizuális- multimédiás ismerethordozók szabadpolcon kerültek elhelyezésre.

A könyvtárban található: 7 db számítógép, 1 db nyomtató.

Személyi feltételek: Kiemelten a könyvtárosi feladatokkal megbízott nevelő.

Használoi kör: A kollégiumi könyvtár zárt, az intézmény pedagógusai, tanulói, dolgozói használhatják.

A kollégiumi könyvtár felügyeletét és irányítását a kollégiumvezető látja el a nevelőtestület és a diákközösség véleményének, javaslatainak figyelembevételével.

#### **A kollégiumi könyvtár feladatai**

- A kollégiumi könyvtár alapfeladata (részletesen a 20/2012. (VII.31. EMMI rendelet 166.§)
- Gyűjteményének folyamatos fejlesztése, feltárása, őrzése, gondozása és rendelkezésre bocsátása.
- Tájékoztatás nyújtása a dokumentumokról és a szolgáltatásokról.
- Könyvtári dokumentumok és szolgáltatások egyéni és csoportos helyben használatának a biztosítása.
- Könyvtári dokumentumok kölcsönzése

#### **A kollégiumi könyvtár kiegészítő feladatai**

- Szilenciumon kívüli foglalkozások tartása,
- Számítógépes informatikai szolgáltatások biztosítása,
- Tájékoztatás nyújtása az iskolai könyvtárak, a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokat ellátó intézményekben működő könyvtárak, a nyilvános könyvtárak dokumentumairól, szolgáltatásairól.
- Részvétel a könyvtárak közötti dokumentum- és információcserében

#### **A kollégiumi könyvtáros feladatai**

- A könyvtár vezetésével kapcsolatos teendők
- A könyvtár-pedagógiai tevékenység tervezése és irányítása.
- Részvétel a könyvtárat érintő döntések előkészítésében (pl. bővítés, átépítés, új elhelyezés, berendezés, számítógépes ügyvitel).
- A könyvtár működési dokumentumainak készítése.

- Kapcsolatok tartása a vezetőséggel, a munkaközösségekkel, szaktanárokkal, a diákönkormányzattal, a kollégiumon kívüli társintézményekkel, egyéb szervekkel,
- Szervezői feladatok: könyv- és könyvtárhasználati tematika helyi munkaterv alapján.
- Kölcsönzési-, statisztikai nyilvántartás,
- Szak- és könyvtárhasználati órák nyilvántartása

### **Könyvtárhasználati szabályzat**

#### **I. A könyvtárhasználat feltételei:**

1. A kollégiumi könyvtár nem nyilvános. Csak a kollégium tanulói, pedagógusai és dolgozói vehetik igénybe szolgáltatásait, miután beiratkozásukkal a könyvtárhasználati szabályokat elfogadták, és betartásukra ezáltal kötelezettséget vállaltak.
2. A könyvtárhasználók beiratkozási díj fizetése nélkül jogosultak a dokumentumok helyben használatára, kölcsönzésére, az állományfeltáró eszközök használatára és a számítógépes szolgáltatások igénybevételére. A kollégium tanulói, pedagógusai és dolgozói a könyvtár szolgáltatásait – a dokumentumok kölcsönzésének a kivételével – beiratkozás nélkül is igénybe vehetik.
3. A könyvtárhasználónak beiratkozáskor a következő személyes adatait kell közölnie és igazolnia: név, iskola, évfolyam,
4. A könyvtárhasználóról felvett adatok kizárólag nyilvántartások, statisztikák, valamint könyvtári elemzések készítésére használhatók fel. Nyilvánosságra nem hozhatók, harmadik félnek nem adhatók ki az adatközlő írásos beleegyezése nélkül.
5. A könyvtárhasználó adatainak megváltozását köteles bejelenteni. A beiratkozás egy tanévre szól. A könyvtárból dokumentumokat csak a könyvtáros tudtával, a kölcsönzési nyilvántartásba való rögzítéssel lehet, miként a dokumentumok visszavétele is ezzel lehetséges.
6. A heti kölcsönzési órák száma 16 óra. A könyvtárban hétfőtől csütörtökig van kölcsönzés.
7. Nyitvatartási idő:
  - Hétfő: 16:00-20:00
  - Kedd: 16:00-20:00
  - Szerda: 16:00-20:00
  - Csütörtök: 16:00-20:00
8. A könyvtárhasználó köteles a könyvtár dokumentumainak épségére vigyázni. Elvesztett vagy megrongált dokumentum esetén elsősorban a dokumentum egy másik, ugyanazon kiadású példányát kell az olvasónak beszereznie.

9. Kérjük a könyvtárhasználókat, hogy ügyeljenek a csendre, biztosítva a nyugodt olvasást, tanulást. Azokat, akik közösségellenes magatartásukkal zavarják a könyvtár rendjét, a könyvtári munkát, valamint szándékosan kárt okoznak a gyűjteményben (vagy arra kísérletet tesznek), az intézmény kizárhatja használói köréből. A könyvtárban tilos a mobiltelefon hangzó funkciójának (beszélgetés, fülhallgató nélküli zenehallgatás stb.) használata!
10. A könyvtár rendjének és tisztaságának a megőrzése végett élelmiszer fogyasztása nem megengedett!
11. Csoportos foglalkozásokra előre meghatározott ütemterv szerint, a könyvtári nyitva tartás figyelembe vételével kerül sor, melyet a könyvtáros állít össze a kollégium pedagógusainak közreműködésével. A könyvtár helyiségét a jogszabályoknak megfelelően csak olyan kollégiumi foglalkozások, rendezvények megtartására lehet igénybe venni, amelyek pedagógiai célkitűzésüknél és/vagy jellegüknél fogva igénylik a könyvtárnak, mint információs bázisnak a jelenlétét (könyvtárhasználati órák, könyvtári szakórák, ünnepi megemlékezések, kiállítások, író-olvasó találkozók, tanulószobai foglalkozás, csoportfoglalkozás). Más célra a könyvtár helyisége nem használható!

#### **A könyvtár főbb szolgáltatásai:**

- Könyvtári dokumentumok helyben használata, meghatározott részének kölcsönzése.
- Felvilágosítás, könyvajánlás, tájékoztatás.
- A kollégiumi könyvtár tájékoztató szolgálata keretében információ szolgáltatást nyújt tanítás-tanulás folyamatában felmerülő problémák megoldásához.

#### **Az információ szolgáltatás alapja:**

- A gyűjtemény dokumentumai.
- A könyvtár adatbázisa.
- Más könyvtárak adatbázisa.
- Az internetes adatbázisok.
- Témafigyelés.
- Szaktanári, tanulói pályamunkák, nevelőtestületi értekezletek előkészítéséhez.
- A könyvtárra épülő foglalkozások előkészítése során segítséget ad a kollégiumi pedagógusoknak.

#### **A kollégiumi könyvtár dokumentumai közül csak helyben használhatók:**

- Olvasótermi, kézikönyvtári könyvek (lexikonok, enciklopédiák, szótárak, adattárak stb.).
- A csak helyben használható dokumentumok indokolt esetben hétvégére, kollégiumi foglalkozásra kikölcsönözhetők.
- A számítógépek elsősorban a tanítást és a tanulást segítő tevékenységre használhatók.
- A kölcsönzésben levő dokumentum előjegyezhető.

## 9. számú melléklet

### AZ AJTP KOLLÉGIUM DIÁKÖNKORMÁNYZATÁNAK SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

#### I. A Diákönkormányzat szervezete

##### 1. A szervezet neve: Zrínyi AJTP Kollégiumi DÖK

Nyíregyházi Zrínyi Ilona Gimnázium Arany János Tehetséggondozó Kollégiuma  
Diákönkormányzata, továbbiakban DÖK

##### 2. A szervezet működési területe, székhelye:

Nyíregyházi Zrínyi Ilona Gimnázium Arany János Tehetséggondozó Kollégiuma  
4400 Nyíregyháza, Tiszavasvári út 12.

#### II. Általános rendelkezések

1. A Szervezeti és Működési Szabályzat a jelenleg érvényben lévő törvények és jogszabályok, valamint a kollégium belső szabályzatait figyelembe véve a 2011. évi CXC törvény alapján készült.
2. A diákönkormányzat szervezeti és működési szabályzatát a választó tanulóközösség fogadja el, és a nevelőtestület hagyja jóvá. A szabályzat jóváhagyása csak akkor tagadható meg, ha az jogszabálysértő, vagy ellentétes a kollégium szervezeti és működési szabályzatával illetve házirendjével.
3. Az alapszabályzatot a diákönkormányzat minden éves rendes diákközygyűlés előtt (de minimum 5 évente kötelezően) felülvizsgálja, ellenőrzi, hogy az összhangban van ezen a hatályos jogszabályokkal. Szükség esetén a nevelőtestület, a diákok (a tanulóközösség minimum 20%-nak kezdeményezésére) illetve a diákönkormányzat javaslatot tehet az alapszabályzat módosítására.
4. A diákönkormányzat tevékenysége a tanulókat érintő valamennyi kérdésre kiterjed.
5. A diákönkormányzat feladatának tekinti:
  - a diákok jogainak védelmét, érdekeinek képviselését,
  - szabadidős, sport és kulturális programok szervezését

### **III. A Diákönkormányzat feladatai**

- a diákjogok védelme
- a diákok érdekeinek képviselése
- a szervezett véleménynyilvánítás biztosítása
- a hagyományok őrzése és újak teremtése
- a tartalmas diákélet feltételeinek megteremtése
- a területen belüli jogérvényesítés, illetve köteleességteljesítés
- a szervezet támogatni kívánja a diákság kulturális programokon való részvételét, illetve ilyen programokat szervez vagy a szervezésben segítséget nyújt

### **IV. A Diákönkormányzat jogai (2011. évi CXCV törvény)**

1. A DÖK a nevelőtestület véleményének kikérésével dönt saját működésének rendjéről, tisztviselői választásáról, anyagi eszközeinek felhasználásáról, hatásköreinek gyakorlásáról.
2. A kollégiumi diákönkormányzat dönt saját tájékoztatási rendszerének létrehozásáról és működtetéséről.
3. A diákönkormányzat véleményt nyilváníthat, javaslattal élhet a kollégium működésével és a tanulókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben:
  - A kollégium éves munkaterve
  - A tanulói pályázatok, versenyek meghirdetése, megszervezése
  - A kollégiumi elhelyezés iránti kérelem elbírálási elveinek meghatározása
  - A szabadidős tevékenységek meghatározása.
  - A könyvtár, sportlétesítmények, számítógépterem, stb. működési rendjének kialakítása.
4. A diákönkormányzat jogosult szövetséget létesíteni, illetve ilyenhez csatlakozni. A szövetség a kollégiumban a diákönkormányzat jogait nem gyakorolhatja.
5. A véleményét ki kell kérni a jogszabályban meghatározott ügyekben a kollégium szervezeti és működési szabályzatának elfogadásakor és módosításakor.
6. A diákönkormányzat véleményét ki kell kérni a házirend elfogadásakor, illetve módosításakor.

7. A diákönkormányzat véleményét ki kell kérni a fegyelmi eljárások során.

#### **V. A joggyakorlás szabályai**

1. Összhangban az 2011. évi CXC törvény által biztosított jogokkal és a 20/2012 (VIII.31) EMMI rendelettel.
2. A DÖK-nek **véleményezési joga van**: a kollégiumi Házirend elfogadása és módosítása alkalmával  
a kollégiumi SZMSZ következő pontjaiban:
  - a) ünnepélyek rendje
  - b) diákképviselőkkel való kapcsolattartás
  - c) a DÖK működéséhez szükséges eszközök biztosítása
  - d) tanulói véleménynyilvánítás rendszere
  - e) a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és elvei
  - f) a jutalmazás és fegyelmezés elvei és formái
  - g) a tanulói jogviszonnyal összefüggő bármely egyéb kérdés
3. A DÖK-nek **véleményezési joga van** a következő kérdésekben:
  - a) az intézmény működésével kapcsolatos bármely kérdésben
  - b) a tanulókat érintő minden kérdésben
  - c) a fegyelmi eljárásban
  - d) az intézmény megszüntetése, átszervezése, névváltoztatás
4. A DÖK elnök kérheti a véleményezés elhalasztását, ha ahhoz előzetesen általános gyűlésen való vitát szükségesnek ítéli. Ekkor a DÖK véleményét utólagosan, írásban nyújtja be a kollégium vezetésének.

#### **VI. Alapelvek**

A DÖK a Zrínyi Ilona Gimnázium Arany János Tehetséggondozó Kollégiuma diákjainak autonóm érdekvédelmi szerve.

1. A szervezet tagja a kollégium minden diákja.
2. A DÖK mindenkor maga állapítja meg a Szervezeti és Működési Szabályzatát.
3. A DÖK a kollégium diákságának álláspontját képviseli.
4. A DÖK-öt a DÖK mindenkori elnöke (továbbiakban elnök), akadályoztatása esetén a DÖK titkára képviseli.
5. Senkit sem érhet hátrány azért, mert a DÖK munkájában részt vesz.
6. A DÖK a nevelőtestület meghallgatásával maga dönt működéséről.

7. A DÖK lehetőséget ad ahhoz, hogy a diákok megismerhessék jogaikat, lehetőségeiket, magukat a megfelelő fórumon képviseljék.
8. A sikeres működés alapja a közös vélemények, szándékok, párbeszédre alapuló egyeztetése.
9. A szervezet tagjainak joga: képviselőket delegálni a szervezet testületeibe, javaslatot tenni a tisztségviselők személyére, részt venni a közös munkában.
10. A DÖK gyakorolja a diákok kollektív jogait.
11. A tevékenységi köreit vezeti, a hagyományokat ápolja, és újakat teremt.
12. Tevékenységével támogatja a kollégium vezetésének mindazon törekvéseit, amelyek a színes diákéletet szolgálják.
13. A DÖK információs csatornáin keresztül folyamatosan tájékoztatja a diákokat a DÖK szervezetével kapcsolatos kérdésekről, pályázatokról, eseményekről.
14. Törekszik megteremteni működésének gazdasági hátterét
15. A DÖK vezetésében részt vállaló diákok közéleti képzését végzi, számukra magas színvonalú, az önkormányzati munkához szükséges tudást átadja belső és külső erőforrások igénybevitelével.
16. A diákok számára színvonalas rendezvényeket szervez, ezzel hozzájárulva a kulturális szórakozási lehetőségek bővítéséhez.
17. Véleményt nyilváníthat a diákokat érintő kérdésekben.
18. Javaslatot tesz a kollégiumot érintő kérdésekben.
19. Érdemi választ ad a hozzá intézett kérdésekben.

## VII. A DÖK működése

### 1. Tanulói Közgyűlés

- a) A tanulókörösség legfelsőbb fóruma a közgyűlés, a kollégiumi tanulók legfőbb tájékoztató, tájékozódó és döntéshozó fóruma.
- b) A szervezetet érintő minden kérdésben dönt: a szervezet programjáról, felosztatásáról, a tisztségviselők megválasztásának módjáról
- c) A közgyűlés jogai: Titkos szavazással vezetőséget választ; A diákönkormányzat beszámoltatása, a beszámoló elfogadása; alapszabályzat elfogadása, valamint módosítása.
- d) A diákközgyűlés legalább évente kétszer ülésezik.
- e) A diákközgyűlésen minden csoportnak kötelessége megjelenni.
- f) A diákközgyűlést az elnök, akadályoztatása esetén a titkár hívja össze.
- g) Rendkívüli közgyűlést rendelhet el: A kollégium vezetője; a Vezetőség egyszerű többséggel.
- h) A Tanulói Közgyűlést legalább egy héttel korábban ki kell hirdetni az információs csatornákon keresztül.
- i) A diákközgyűlés levezető elnöke a DÖK elnöke, akadályoztatása esetén a titkár.
- j) A diákközgyűlés határozatképes, ha a diákok 50%-a +1 fő jelen van.
- k) Titkos szavazásra kerül sor, ha a jelenlévők legalább 25%-a kezdeményezi ezt.
- l) Bármely ügy akkor kerül napirendre, ha ahhoz a jelenlévők több mint fele hozzájárul.
- m) A diákközgyűlésen minden évben az összes felelős köteles beszámolót tartani.
- n) A diákközgyűlés kötelező programja a tanár—diák fórum.

- o) A diákközgyűlésen, a tagokon kívül részt vesz az intézményegység vezetője, illetve a kollégium bármely pedagógusa.

## **2. Küldöttgyűlés**

1. Küldöttgyűlés összehívását a diákönkormányzat elnöke és a DÖK segítő tanár (az elnök egyetértésével) kezdeményezheti.
2. A Küldöttgyűlést a diákönkormányzat összehívhatja:
  - éves munkaterv megvitatására és elfogadására
  - diákönkormányzat munkájának javítására,
  - vélemény valamint javaslattételre egy nagyobb rendezvény szervezéséhez
  - nagyobb anyagi beruházás megvitatására valamint elfogadására.
3. A Küldöttgyűlések minden alkalommal nyíltak, bárki, aki a kollégium tagja, véleményt nyilváníthat, javaslattal élhet.
4. A Küldöttgyűlés résztvevői:
  - a diákönkormányzat vezetősége teljes létszámmal
  - csoportképviselők, akiket a tanulócsoporthoz választanak meg a tanév első hetében.
  - minden megkezdett 10 fő után 1 személy delegálása szükséges csoportonként.
5. Csoportképviselőnek a tanulócsoporthoz bármelyik tagja választható.
6. A képviselők személyéről a csoport nyílt vagy titkos szavazással dönt.
7. A képviselők feladata, hogy megjelenjenek a Küldöttgyűlésen, s ott képviseljék csoportjukat.
8. A csoportképviselők mandátuma a DÖK-en belül egy tanévre szól.
9. A Küldöttgyűlés határozatképes, ha a tagok 50%-a +1 fő jelen

## **VIII. A DÖK vezetősége**

1. A Vezetőség a közgyűlések közötti időszakban irányítja a munkát
2. A Vezetőség összetétele:
  - DÖK elnök
  - Titkár (ügyvivő)
  - Gazdasági felelős
3. A DÖK elnök mandátuma 11. évfolyamának befejezéséig tart.
4. A DÖK elnök mandátuma visszahívással, vagy lemondással szüntethető meg. A DÖK elnök ellen bizalmatlansági indítvány nyújtható be alkalmatlansága esetén:

- A kollégium diákjai közül 15 fő írásban kezdeményezheti a Közgyűlés összehívását a DÖK elnök személyével, vagy alkalmatlanságával kapcsolatban a DÖK patronáló tanárnál. A beadvány kézhezvételétől számítva a Közgyűlést 1 héten belül össze kell hívni. Ezután a Közgyűlés dönt az elnök személyéről, visszahívásról 50% +1 szavazattal (a közgyűlésen jelen lévők) az elnököt vissza lehet hívni.
- A kollégiumvezető kezdeményezheti a Közgyűlés összehívását a DÖK elnök személyével, vagy alkalmatlanságával kapcsolatban a DÖK patronáló tanárnál. A beadvány kézhezvételétől számítva a Közgyűlést 1 héten belül össze kell hívni. Ezután a Közgyűlés dönt az elnök személyéről, visszahívásról 50% +1 szavazattal (a közgyűlésen jelen lévők) az elnököt vissza lehet hívni.

5. Bármely vezetőségi tagot a Közgyűlés 50% +1 szavazattöbbséggel visszahívhatja.

## IX. A Vezetőség összetétele

- *DÖK elnök*
  1. Feladata a diákönkormányzat belső és külső ügyeinek irányítása, a teljes diák-önkormányzati munka összehangolása
  2. Jogosult a diákönkormányzat képviselőire a nevelőtestületi üléseken és egyéb fórumokon, elősegíti a hatékony kommunikációt a nevelőtestület és a diákok között. A Vezetőség tagjai megválasztásának koordinálása.
  3. Felelős a diákközgyűlés, a küldöttgyűlés és a diák-önkormányzati értekezlet összehívásáért, valamint lebonyolításáért
  4. Kollégiumi igazgatói, intézményi „nagy” igazgatói vagy fegyelmi eljárás megléte esetén az elnöknek be kell adnia a lemondását, vagy eleve nem indulhat a tanuló az elnöki posztért. Egyéb esetekben az elnök visszahívásáról a bizalmatlansági indítvány beadása után a Közgyűlés dönt 50% +1 szavazat (a közgyűlésen jelen lévők) megléte esetén.
  5. Ellenőrzi a diákönkormányzat anyagi és pénzügyi vagyont
- *Titkár* (ügyvivő)
  1. az elnök segítése, akadályoztatása esetén feladatainak ellátása
  2. jegyzőkönyvek vezetése
  3. névsor a kollégistákról, havonta frissítés
  4. a DÖK leveleinek iktatása, kérelmek benyújtása, levelezés
  5. a fegyelmi tárgyalásokon és a nevelői értekezleteken való részvétel megszervezése

6. a közösség tájékoztatása a meghívókról, felhívásokról

- *Gazdasági felelős*

1. a DÖK bevételeinek és kiadásainak figyelemmel kísérése
2. a DÖK pénztárának kezelése pontos kimutatás vezetése,
3. a DÖK rendezvényein a pénztárosi feladatok ellátása
4. a Közgyűlésen a DÖK gazdálkodásáról való beszámolás

## **X. Diákönkormányzat választása**

1. A diákönkormányzat elnökét a kollégium tanulói az éves rendes közgyűlés alkalmával választják.
2. Minden tanuló választhat, és minden tanuló választható, aki az AJTP kollégium tagja, kivéve, ha a tanuló rendelkezik kollégiumi igazgatói, intézményi „nagy” igazgatói megrovással vagy fegyelmi eljárás van, vagy volt folyamatban ellene.
3. A választás időpontja előtt legalább egy héttel a diákönkormányzat közlemény formájában hívja fel a tanulók figyelmét a választásra, megnevezi a tanulói javaslatokat összegyűjtő tanulókat.
4. A választás lebonyolítására a DÖK választási bizottságot hoz létre.
5. A választási bizottság egy levezető elnökből, valamint négy szavazatszedő tagból, és három szavazatszámoló tagból áll. A szavazást a választási bizottság elnöke vezeti le.
6. Az elnökjelöltek szavazólapra kerüléséről a DÖK a szavazás előtt legalább egy héttel dönt.
7. A diákönkormányzatba a közgyűlés egy elnököt választ. A megválasztott elnök kéri fel a vezetőség további tagjait a DÖK tagok közül.
8. A szavazás szavazólapon, titkosan történik.
9. A szavazás akkor érvényes, ha a közgyűlés határozatképes volt, és a leadott szavazatok legalább nyolcvan százaléka érvényes.
10. A diákönkormányzat elnöke az lesz, aki a leadott érvényes szavazatok közül a legtöbbet kapta.

11. Érvénytelen az a szavazólap, amelyen a jelölteken kívül más név is szerepel, valamint nem egyértelmű a szavazat (több jelölés, vagy hibás jelölés). Egyértelműen szavazni két egymást keresztező vonallal lehet (+; X).
12. A választással kapcsolatos kifogásokat a szavazóbizottság tagjainak, legkésőbb a választás után egy héttel lehet megtenni. A szavazóbizottság a kifogást jelzi a diákönkormányzatnak. A régi és az új diákönkormányzat tagjai a szavazóbizottsággal közösen döntenek a kifogással kapcsolatban, szükség esetén új választást rendelnek el.
13. Eredménytelen vagy megsemmisített eredményű választás esetén a régi diákönkormányzat ügyvivői felhatalmazással folytatja tevékenységét az eredményes választásig.
14. Az ismételt választást két héten belül meg kell tartani.
15. A szavazás eredményét a szavazóbizottság elnöke a Közgyűlésen köteles kihirdetni.

## **XI. A DÖK hagyományőrző szerepe**

A DÖK feladata, hogy a kollégium és saját hagyományait megőrizze, ápolja, és újakat hozzon létre

A DÖK szervezésében zajlik:

- a nulladikosok és 9. évfolyamosok jelképes avatásának megszervezése (Verébavató)
- egyéb hagyományteremtő szándékkal megrendezendő programok (Télapó, Karácsony, Farsang, Disco, Karaoke, Sportprogramok, Versenyek stb.)

A DÖK saját anyagi bevételeinek terhére új programokat indíthat és rendezvényeket szervezhet.

## **XII. A Diákönkormányzat gazdálkodása**

1. A diákönkormányzat a feladatainak ellátásához szükséges anyagi feltételek megteremtésére gazdálkodást folytat.
2. A diákönkormányzat pénzügyeiért a gazdasági felelős felel. A választó tanulóközösségnek legalább évente egyszer, a diákönkormányzatnak havonta számol el az eltelt idő pénzügyeiről. Ellenőrzését az elnök, a diákönkormányzat és a diákönkormányzatot segítő tanár végzi.

### **3. Pénzügyek:**

a.) Bevételi lehetőségek:

- pályázatok,

- rendezvények, szolgáltatások
- tanulók felajánlása vagy hozzájárulása konkrét célok megvalósításához,
- kollégiumi diákok által beadott DÖK pénz (az SZMK hozzájárulásával)

b.) Kiadások:

- a diákönkormányzat működését biztosító kiadások,
- rendezvények költségei,
- a tanulók tevékenységének, közösségi munkájának elismerése,
- diákkörök munkájának támogatása,

### **XIII. A Diákönkormányzat éves munkaterve**

1. A diákönkormányzat éves munkatervét, a tanulók igényeit és a nevelőtestület véleményét, valamint a helyi körülményeket is figyelembe véve készíti el, minden tanítási évben, legkésőbb szeptember közepéig.
2. A diákönkormányzat munkatervét a küldöttgyűlés fogadja el.
3. Az éves munkatervnek havi ütemezésben kell tartalmaznia a következőket:
  - Alapszabályzat és a házirend felülvizsgálatának időpontja.
  - A közgyűlések időpontja.
  - Az intézményben már hagyományos rendezvények időpontjai
  - Havonta minimum egy diák önkormányzati ülés.
  - A tanulók többsége által igényelt és megvalósítható rendezvényeket, programokat.
  - A feladatok programok megvalósításáért felelős személyek nevei.

### **XIV. Egyéb rendelkezések**

1. A diákönkormányzat feladatának ellátásához térítésmentesen használhatja a kollégium helységeit, berendezéseit, ha ezzel nem korlátozza a kollégium működését.
2. A diákönkormányzat munkáját kollégiumi pedagógus segíti, aki - a diákönkormányzat megbízása alapján - eljárhat a diákönkormányzat képviselőjeként is. A segítő pedagógus koordinálja a DÖK munkáját, segíti az érdekvédelem és felügyeli a jogszerű működést.

3. A diákönkormányzatot segítő pedagógus köteles részt venni a diákönkormányzat ülésein és közgyűlésein valamint a diákönkormányzat által szervezett rendezvényeken.
4. A diákönkormányzat segítője legalább félévente köteles a diákönkormányzat gazdálkodását ellenőrizni.

#### **XV. Záró rendelkezések**

- a. A DÖK SZMSZ-e által nem szabályozott kérdésekben a hatályos Köznevelési Törvény jogszabályait kell alkalmazni.
- b. Az SZMSZ módosítását a DÖK bármely tagja kezdeményezheti
- c. Az SZMSZ-t a Küldöttek meghallgatása után az általános gyűlés fogadja el (a közgyűlésen jelen lévők), majd a nevelőtestület jóváhagyása után lép életbe.

## **10. számú melléklet**

### **Tiltott tárgyak birtoklása a kollégiumban**

A nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól szóló 245/2024. (VIII. 8.) kormány rendelet alapján a kollégiumba nem lehet behozni a következő tárgyakat:

- a közbiztonságra különösen veszélyes eszköz, azon tárgy, amelynek birtoklása a Büntető Törvénykönyv szerint büntetendő,
- a tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termék.

A tanulótól átvett tiltott tárgyat:

- a tanuló szülőjének,
- ha a tanuló a 18. életévét betöltötte, a tanulónak, vagy
- ha kétséget kizáróan megállapítható, hogy a tiltott tárgy tulajdonosa harmadik személy, a harmadik személynek kell visszaadni.

Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló tiltott tárgyat tart birtokában, akkor a szabályok betartását a pedagógus, jogosult ellenőrizni, azzal, hogy

- felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a tiltott tárgy nincs a birtokában, és ezzel egyidejűleg
- értesíti a nevelési-oktatási intézmény rendjének fenntartásában közreműködő személyt,
- az általános rendőri szervet
- és a tanuló szülőjét.

### **Használatában korlátozott tárgyak birtoklása a kollégiumban**

A nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól szóló 245/2024. (VIII. 8.) kormány rendelet alapján használatában korlátozott tárgynak minősül a kollégiumban:

- a telekommunikációs eszközök, különösen a mobiltelefonok
- a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök
- az internetelésre alkalmas okoseszközök.

A használatában korlátozott tárgy az intézménybe bevihető, azzal, hogy a tanuló a használatában korlátozott tárgyat a kollégiumi foglalkozás/foglalkozások megkezdése előtt a szobájában hagyja.

A kollégiumi szobában hagyott használatban korlátozott tárgy biztonságos elzárásáért minden tanuló személyesen felel.

Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló a kollégiumi foglalkozáson használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül tart birtokában, akkor a szabályok betartását a pedagógus jogosult ellenőrizni, azzal, hogy elsősorban felszólítja a tanulót a tárgy átadására, amennyiben felszólítás ellenére a tárgyat nem adja át, felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a használatában korlátozott tárgy nincs a birtokában.

Ha a tanuló a használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül birtokában tartja a kollégiumi foglalkozás időtartama alatt, azt a tanulótól a pedagógus átveszi. Az átvett eszközt a nevelőtanárától a foglalkozás végén a tanuló elviheti.

Többszöri szabályszegés esetén nevelőtanári figyelmeztetés adható a tanulónak.

A tanuló a használatában korlátozott tárgyat (okostelefon, laptop, tablet, stb.) akkor birtokolhatja és használhatja a kollégiumi foglalkozásokon, ha azt a kollégiumi foglalkozást tartó pedagógus pedagógiai célból engedélyezi és erről előzetesen tájékoztatja a tanulót/tanulókat.