

FEHÉR MIKLÓS LABDARÚGÓ AKADÉMIA GIMNÁZIUMA ÉS KOLLÉGIUMA



HÁZIREND

2019

GIMNÁZIUMI HÁZIREND

Intézmény neve: Fehér Miklós Labdarúgó Akadémia Gimnáziuma és Kollégiuma

Székhelye: 9027 Győr, Nagysándor J. u. 31.

OM azonosítója: 200868

Általános rendelkezések

A Házirend az iskola belső életét szabályozza. Hatályos az intézmény teljes területén, illetve az iskola által szervezett rendezvényeken, függetlenül azok helyszínétől.

A Házirend érvényes a tanulókra, a pedagógusokra és az intézmény dolgozóira.

A házirend a hatályba lépés napjától visszavonásig érvényes, az intézmény területére való belépéstől annak elhagyásáig, továbbá a közös rendezvények időtartama alatt, a teljes tanévre (beleértve a szüneteket is).

A házirendet a nevelőtestület fogadja el a diákság és a szülői közösség véleményezési jogának gyakorlása után. A házirend a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé. A házirend módosítását meghatározott eljárás keretében bárki kezdeményezheti azok közül, akikre a Házirend érvényes.

A házirend megsértése esetén számonkérésnek, fegyelmi eljárás lefolytatásának van helye, melynek részletes szabályait a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 53. §-a tartalmazza.

1. Tanulói jogok és köteleességek gyakorlásával kapcsolatos szabályok

A tanulók jogait és köteleseit a következő jogszabályok tartalmazzák:

- 2011. évi CXCV. tv. a nemzeti köznevelésről
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési - oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról

1.1. A tanuló jogai

- ✓ A tanuló joga, hogy az iskolában biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák.
- ✓ A tanuló joga, hogy személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsák, vele szemben fizikai és lelki erőszakot, testi fenyegetést ne alkalmazzanak.
- ✓ A tanulót nem érheti hátrány lelkiismereti meggyőződése, véleménye, kifejezett nézete miatt. Ha a tanuló úgy érzi, hogy a fentiekben felsorolt jogaiban megsértették, segítségért fordulhat osztályfőnökéhez, a diákönkormányzathoz, az iskola igazgatójához, a szülői szervezethez, illetve írásban panaszt tehet az iskola igazgatójánál, és a törvényben meghatározottak szerint kérheti az őt ért sérelem orvoslását.
- ✓ A tanulónak joga, hogy véleményt mondjon és tájékoztatást kapjon a személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen. Személyét és tanulmányait érintő ügyekben az iskola vezetőjéhez, pedagógusaihoz, a szülői szervezethez írásban kérdést intézzen, s arra a megkereséstől számított 30 napon belül választ kapjon.
- ✓ A tanuló joga, hogy képességének, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön:
 - részt vehet a számára előírt edzéseken, sportversenyeken
 - részt vehet a választható tantárgyak foglalkozásain

- tagja lehet a diákköröknek
 - részt vehet tanórán kívüli foglalkozásokon
 - indulhat különböző tanulmányi versenyeken és pályázatokon
 - részt vehet sportfoglalkozásokon
 - igénybe veheti az iskolában rendelkezésre álló eszközöket, az iskola létesítményeit. (könyvtár, sporteszközök, számítógép, stb.)
- ✓ A tanuló joga, hogy magántanulói jogviszonyt kérelmezzon, illetve, hogy kérje a jogszabályok alapján felmentését a tanórai foglalkozásokon való részvétel és az értékelés alól. Ilyen kéressel az iskola igazgatójához kell fordulni, az engedélyezésről az igazgató dönt.
- ✓ A tanulónak joga, hogy - a hatályos jogszabályok figyelembe vételével- független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról. Az ilyen típusú kérelmét a tanulónak írásban, a tanév, illetve a félév vége előtt legalább 30 nappal korábban kell benyújtania az iskola igazgatójához, aki továbbítja kérelmét az illetékes szervhez.
- ✓ A tanuló joga, hogy kérhesse átvételét másik, azonos vagy más típusú nevelési-oktatási intézménybe. Ez irányú kérelmét az iskola igazgatójához kell írásban benyújtani.
- ✓ A tanuló joga, hogy jó tanulmányi eredményeiért, kiemelkedő sportteljesítményéért, közösségi munkájáért jutalomban részesüljön.
- ✓ A tanuló joga, hogy családja anyagi helyzetétől függően, kérelmére az alábbi szociális támogatásokban részesüljön:
- kollégiumi elhelyezés
 - diákétkeztetés
 - ingyenes tankönyvellátás
 - tankönyvsegély
 - tanulmányi kirándulások költségeihez való hozzájárulás
- ✓ A tanulónak joga, hogy rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön. Ennek megfelelően jelentkezhet az iskolaorvosnál vizsgálatra, illetve tanácsadásra. Egészségügyi problémáival tanácsért felkeresheti az ifjúsági védőnőt is fogadóóráján, illetve előzetes egyeztetés alapján más időpontban is.
- ✓ A tanulók joga, hogy érdekeik képviseletére diákönkormányzatot hozzanak létre. Ebben az esetben az intézmény igazgatója 5 éves időtartamra megbíz egy pedagógust a diákönkormányzat munkájának segítésével.
- ✓ A tanuló joga, hogy részt vegyen az iskola életében:
- választó és választható az iskolai diákönkormányzati szervekbe
 - szervezett formában véleményt mondhat az őt érintő kérdésekről
 - a közösség érdekeit szolgáló javaslatokat tehet, kezdeményezhet.
- ✓ A tanulónak joga, hogy adatait az iskola biztonságos körülmények között kezelje, tárolja. A tanuló az iskola igazgatójától írásban kérhet felvilágosítást arról, hogy az iskola, mint adatkezelő szerv milyen, a személyes adatok biztonságáról szóló törvényben meghatározott nyilvános, személyes, különleges adatokat kezel a tanulóról. Ezzel összefüggésben a tanuló osztályfőnökén keresztül betekinthez az osztálynaplóba, és felvilágosítást kérhet érdemjegyeiről.
- ✓ A tanulónak joga, hogy a témazáró dolgozat idejét, témáját egy héttel hamarabb megismerje. Egy napon két témazáró dolgozatnál több egy osztályban nem íratható. Témazáró dolgozatnak minősül minden olyan írásbeli számonkérés, amely 5 vagy ennél

több óra anyagának elsajátítását ellenőrzi. Felelettel egyenértékű dolgozat tetszőleges számban előre történő bejelentés nélkül íratható. Írásbeli feleletnek egy ill. két óra anyagának számonkérése minősül.

- ✓ A tanulónak joga, hogy dolgozatait, írásbeli munkájának érdemjegyet, továbbá munkájában elkövetett hibáit a következő tanórán, de legkésőbb 10 munkanapon belül megtudja, illetve munkáját megnézhesse. Ettől csak alapos indokkal lehet eltérni. (pl. betegség) Amennyiben a dolgozatot a javító tanár a 10. munkanapon nem mutatja meg a tanulónak, csak később, a diák eldöntheti, hogy kéri-e a dolgozatra adott érdemjegyet vagy sem, azonban a tanárral való egyeztetés után számot kell adnia ugyanabból a témakörből. Ha a tanuló úgy érzi, hogy a dolgozat javítása során a javító tanár hibát követett el, vagy tartalmi részt nem vett figyelembe, akkor erre való rámutatással kérheti a javító tanártól a hiba orvoslását. Ha erre a javító tanár nem hajlandó, a tanuló az iskola igazgatójához fordulhat kérésével, aki hivatalból jelöli ki a javító tanárt, és részére a dolgozatot felülvizsgálat céljából továbbítja.
- ✓ A tanulónak joga, hogy jogai megsértése esetén - a jogszabályban meghatározottak szerint - panaszt nyújtson be az iskola igazgatójához, valamint törvényességi kérelmet nyújtson be a fenntartó szervhez, Az ETO JÖVŐJÉÉRT Alapítvány kuratóriumához.
- ✓ Az iskola minden év májusában meghirdeti a következő évre tervezett emelt szintű, illetve középszintű érettségire szervezett felkészítőket. A meghirdetést megelőzően igényfelmérést végzünk. Ezt követi a tanuló tényleges jelentkezése, mely egy tanévre szól. Esetleges módosítások az aktuális tanév szeptember 15-ig történhetnek. A tanulónak az erre vonatkozó írásos kérvényét az osztályfőnökéhez kell benyújtania, a kérelmek elbírálását az igazgató végzi, eredményről az osztályfőnökön keresztül 10 munkanapon belül tájékoztatja a tanulót.
- ✓ A tanulónak joga, hogy az iskola pedagógiai programjában meghatározott kötelező és választható tárgyak teljesítéséhez tankönyvtámogatási segítyt kérjen. A tankönyvrendelési szabályzat a szervezeti és működési szabályzat részeként tartalmazza a tankönyvtámogatás részletes feltételeit is.
- ✓ A tanuló jogosult az iskola címén levelezést folytatni. Névre szóló és az iskolába érkező postai küldeményeit az iskola titkársága az érintett osztályfőnökén keresztül juttatja el a tanulónak. A küldeményt az iskola nem bontja fel, és nem iktatja.
- ✓ A tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló jogait a beiratkozástól gyakorolhatja.

1.2. A tanulók jutalmazásának elvei

A jutalmazás alapja

- a) kimagasló tanulmányi eredmény
- b) jó tanulmányi eredmény és egy vagy több tantárgyból kimagasló teljesítmény
- c) kimagasló sportteljesítmény
- d) a közösségért végzett tevékenység
- e) diákkörökben, öntevékeny művészeti csoportokban kiemelkedő színvonalú szereplés
- f) minden olyan tevékenység, amely az iskola hírnevét öregbíti

A jutalmazás formái

- a) írásbeli szaktanári, illetve osztályfőnöki dicséret
- b) igazgatói írásbeli dicséret
- c) nevelőtestületi dicséret
- d) egyéb egyéni és csoportos jutalmak

1.3. A tanuló kötelességei

- ✓ A tanuló kötelessége, hogy eleget tegyen - rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően - tanulmányi kötelezettségének, felkészüljön a tanórákra, házi feladatait elkészítse.
- ✓ A tanuló kötelessége, hogy a tanórákon jelen legyen, hiányzásait e házirendben szabályozottak szerint igazolja. A tanulónak kötelessége továbbá, hogy azokon a tanórán kívüli foglalkozásokon is megjelenjen, amikre előzetesen jelentkezett, és hiányzásait ugyancsak igazolnia kell.
- ✓ A tanuló kötelessége, hogy a pedagógiai programban meghatározott írásbeli számonkéréseken jelen legyen, a dolgozatokat megírja, a tantárgyak teljesítési követelményeinek megfelelően. Annak a tanulónak, aki a vizsgán vagy az írásbeli dolgozat alatt meg nem engedett segédeszközt használ a vizsgáját, dolgozatát a szaktanár elégtelenre értékelheti.
- ✓ A tanuló kötelessége, hogy megtartsa a tanulmányi rendet, az iskola szabályzatainak rendelkezéseit.
- ✓ A tanuló kötelessége, hogy elsajátítsa és betartsa az egészségvédelmi, baleset-elhárítási és tűzvédelmi szabályokat, melyeket a tanév kezdetekor az osztályfőnök a tanuló tudomására hoz. A tanulók számára közölt balesetvédelmi ismeretek témáját és az ismertetés időpontját az osztálynaplóba be kell jegyezni.
- ✓ A tanuló kötelessége, hogy óvja saját és társai testi épségét, egészségét, tartózkodjék az egészségét károsító életmód gyakorlásától és az egészségét károsító szerek használatától. A tanuló haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola, kollégium alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet észlelt, továbbá – amennyiben állapota lehetővé teszi -, ha megsérült. A balesetet szenvedett tanulót elsősegélynyújtásban részesítő a sérülttel csak annyit tehet, amihez biztosan ért. Ha bizonytalan abban, hogy az adott esetben mit kell tennie, akkor feltétlenül orvost kell hívnia, és a beavatkozással meg kell várnia az orvosi segítséget.
- ✓ A tanuló kötelessége, hogy részt vegyen az iskola által szervezett kötelező egészségügyi és szűrővizsgálatokon, a vizsgálatokról való hiányzásait e házirendben szabályozottak szerint igazolja.
- ✓ A tanuló kötelessége, hogy őrizze meg, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje környezetét, a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit. A tanuló kötelessége, hogy iskolai elfoglaltságához igazodva, pedagógus felügyelete, szükség esetén irányítása mellett közreműködjön saját környezetének rendben tartásában, a tanítási órák, rendezvények előkészítésében, lezárásában.
- ✓ A tanuló kötelessége, hogy az iskola termeiben, berendezésében, létesítményében okozott károkat megtérítse. A kártérítés részletes szabályairól a jogszabályok rendelkeznek.
- ✓ Tanúsítson tiszteletet a pedagógusok, más iskolai dolgozók, valamint az ETO Futball&Futsal Kft. dolgozói és a sportszervezetet látogatók személye és munkája iránt.
- ✓ Tartsa tiszteletben az iskolai élet résztvevőinek emberi – állampolgári – gyermeki jogait.

- ✓ A személyiségi jogok védelme érdekében a legszigorúbban tilos az illető tanár vagy diáktárs engedélye nélkül róla hang- vagy képfelvételt készíteni, és/vagy azt nagykorú személy engedélye nélkül nyilvánosságra hozni.

1.4. Eljárások kötelességszegés /mulasztás esetén

Az a tanuló, aki kötelességeit szándékosan vagy gondatlanul megszegi, erkölcsi vétséget vagy törvénysértő cselekedetet követ el, fegyelmező intézkedésben vagy fegyelmi büntetésben részesül.

A fegyelmező intézkedés lehet:

- szaktanári figyelmeztetés szóban és írásban
- osztályfőnöki figyelmeztetés szóban vagy írásban
- osztályfőnöki intés, rovás írásban
- igazgatói intés írásban
- nevelőtestületi intés a tanuló jelenlétében

Minden esetben írásban értesíteni kell a szülőket is a fegyelmező intézkedésről!

Az első négy intézkedés megismételhető fegyelmi eljárás következménye nélkül, a nevelőtestületi intést újabb fegyelmi vétség esetén fegyelmi eljárás követi.

A fegyelmi büntetés lehet:

- megrovás
- szigorú megrovás
- kedvezmények, juttatások csökkentése, illetőleg megvonása
- áthelyezés másik iskolába
- eltiltás a tanév folytatásától
- kizárás az iskolából

2. Az iskola és szülő, illetve az érintett sportegyesület kapcsolattartása

Célunk, hogy szoros, mindennapos munkakapcsolat alakuljon ki iskola, szülő, sportszervezet (edző), kollégiumi nevelő között!

A szülő joga, hogy gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről, tanulmányi előmeneteléről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon. Emellett a szülőnek kötelessége, hogy rendszeres kapcsolatot tartson gyermekével foglalkozó pedagógusokkal és részükre a szükséges tájékoztatást megadja.

- A szülők az iskola igazgatóját, az osztályfőnököt, a tanárokat szülői értekezleteken, fogadónapokon, illetve más, előzetesen megbeszélte időpontban kereshetik fel.
- A szülőnek lehetősége van, hogy gyermeke egészségügyi problémáival kapcsolatban kérdéseivel felkeresse az iskolában dolgozó iskolaorvost, az ifjúsági védőnőt előzetes egyeztetés alapján.
- Az iskola közléseit, a szülő kéréseit, igazolásokat, stb., az ellenőrző könyvbe kell bejegyezni, és a szülővel, illetve a kollégiumi nevelővel láttamoztatni kell. Szükség esetén az iskola levélben értesíti a szülőket.

- Az osztályfőnök havi rendszerességgel tájékoztatja az edzőket és a kollégiumi nevelőket a tanulók tanulmányi előmeneteléről, iskolai viselkedéséről.

3. A tanulóval kapcsolatos döntések meghozatalára vonatkozó eljárási szabályok

Az intézmény vezetője és pedagógusai a tanulókkal kapcsolatos döntéseit jogszabályban meghatározott esetekben és formában közli a tanulóval és a szülővel.

A felvétellel, a jogviszony megszűnésével, a gyermek fejlődésével, a tanuló tanulmányi eredményeivel, előmenetelével összefüggésben hozott döntésekről írásban kell értesíteni a tanulókat, és a kiskorú tanulók szüleit.

Amennyiben a tanuló már nem tanköteles ugyan, de még kiskorú (tizenhattól tizennyolc éves korig), a fent megjelölt esetekben továbbra is a tanuló szülőjét kell az iskolának értesítenie.

Köteles az intézmény szülői írásbeli nyilatkozatot beszerezni

- az olyan döntéseihez, amelynek eredményeként a szülőt fizetési kötelezettség fogja terhelni
- kiskorú tanuló esetén a jogviszony keletkezésével, szünetelésével és megszűnésével, tanulmányi idő rövidítésével, a tantárgyak alóli mentesítéssel, a foglalkozásokon történő részvétellel kapcsolatos döntései előtt
- a tanulónak, kiskorú tanuló esetén a szülőnek írásban kell bejelentenie, ha a tanuló a következő tanítási évben már nem kíván részt venni a szabadon választott tanítási órán.
- az érettségihez kapcsolódó közösségi szolgálatkor a szülő egyetértési nyilatkozatának a csatolása arra vonatkozóan, hogy a szülő a közösségi szolgálat vonatkozásában egyetért a tanuló választásával, a megvalósítás helyével és idejével.

A szülő, a tanuló a közléstől számított tizenöt napon belül gyakorolhatja fellebbezési jogát: a Nkt. értelmében eljárást indíthat az iskola döntése, intézkedése és intézkedésének elmulasztása ellen. Eljárást indítani érdeksérelemre és jogszabálysértésre hivatkozással lehet. A fenntartó hatásköre, hogy meghozza a másodfokú döntést a jogviszony létesítésével, megszüntetésével, fegyelmi esetén az érdeksérelemre hivatkozással benyújtott fellebbezés és a jogszabálysértésre hivatkozással benyújtott fellebbezés esetén.

Az intézmény döntése, határozata akkor lesz jogerős, ha az ellen tizenöt napon belül nem nyújtottak be fellebbezést (eljárást megindító kérelmet nem adtak be), vagy a szülő, a tanuló a fellebbezés jogáról (eljárást megindító kérelem benyújtásáról) lemondott.

4. A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái

- A véleményezési jog, illetve a tájékoztatáshoz való jog szempontjából a tanulók nagyobb csoportjának vagy közösségének egy osztályt vagy legalább 20 főt tekintünk.
- A diákközösség – az iskola vezetésével és a tantestülettel egyeztetve – egy tanítás nélküli munkanap programjáról dönt. Az időpontot a tantestület az éves munkatervben határozza meg. A program szervezési elveiről, fő tartalmi kérdéseiről – a diákközösség előterjesztése alapján – a tantestület dönt. A döntés alapja csak a jogszabályoknak, az iskola belső szabályainak való megfelelés, beleértve a pedagógiai programot is.
- Diákközgyűlést – amennyiben a diákok eziránti igényüket jelzik - évente kétszer, szeptemberben és májusban tartunk. Napirendjét a diákképviselők és a

diákönkormányzatot segítő tanár együttesen határozzák meg. A napirendet az iskola hirdetőtábláján a közgyűlés előtt ki kell függeszteni. A diákközgyűlésen részt vesznek a nevelőtestület képviselői, a diákönkormányzatot segítő tanár és az osztályok képviselői. Rendkívüli diákközgyűlést a diákmozgalmat segítő tanárnál kell kezdeményezni. Összehívásának időpontjáról 15 napon belül dönteni kell.

- A tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje
 - Házi renden keresztül, melyet minden az iskolával tanulói jogviszonyt létesítő diák a beiratkozáskor megkap.
 - A Pedagógiai Program és az SZMSZ az iskolatitkárságon megtalálható.
 - Aktuális információk:
 - osztályfőnöki tájékoztatással;
 - faliújságra kifüggesztve;
 - szóróanyag formájában;
 - elektronikus úton terjeszthetők (pl. facebook, internetes napló)
- Az ellenőrző hivatalos dokumentum, az iskola és a szülői ház kapcsolattartásának eszköze. Az adatok kitöltésének szeptember 15-ig meg kell történnie. A kitöltésért, az érdemjegyek és az üzenetek beírásáért a tanuló, annak ellenőrzéséért az osztályfőnök a felelős. A tájékoztató beírásokat (az üzenő füzetre is vonatkozik) a szülővel alá kell írni, a szülői üzenetet az osztályfőnöknek be kell mutatni, amiért a tanuló felelős. Az ellenőrző hiánya esetén a hiányosságok pótlásáról a tanuló köteles gondoskodni. E hivatalos dokumentum rendszeres hiánya fegyelmező intézkedést von maga után.

5. Elektronikus napló használatának rendje

Iskolánkban a tanórákkal, tanulókkal kapcsolatos adminisztráció részben elektronikus napló (DIGITNAPLÓ) segítségével történik.

A napló vezetésével és interneten történő elérhetővé tételével az a szándékunk, hogy naprakészen tájékoztatni tudjuk a szülőket/gondviselőket. Ezen internetes felületen keresztül megtekinthetők a tanulók érdemjegyei, figyelmeztetései, dicséretei is.

A belépéshez szükséges kódot iskolánk a rendszer segítségével minden tanév elején a szülők/gondviselők rendelkezésére bocsájtja, elvesztés esetén új belépő kódot adunk.

Az elektronikus napló iskolánk honlapjáról (www.fmla.hu) elérhető.

6. Az iskolai élet rendje

6.1. Az iskolai munkarend

- Az iskola hétfőtől csütörtökig 7.15-17.30, pénteken 7.15 – 13.30-ig tart nyitva. Ettől eltérő időpontban igazgatói vagy igazgatóhelyettesi engedéllyel használhatók az iskola helyiségei.
- A tanítási órák 45 percesek.

A tanítási órák beosztása minden tanévben az ETO Futball&Futsal Kft utánpótlás vezetésével történő egyeztetés után, sportszakmai szempontok alapján történik. Jelenleg a következőképpen alakul:

Hétfő, kedd, csütörtök

8.00 - 8.45	1. tanítási óra
8.50 - 9.35	2. tanítási óra
9.45 – 12.00	Testnevelés óra, illetve edzés
12.00 – 13.00	Ebéd

13.00 - 13.45	3. tanítási óra
13.50 – 14.35	4. tanítási óra
14.35 – 14.50	Uzsonna
14.50 – 15.35	5. tanítási óra
15.40 – 16.25	6. tanítási óra

Szerda, péntek

8.00 - 8.45	1. tanítási óra
8.50 - 9.35	2. tanítási óra
9.35 – 9.50	Tízórai
9.50 - 10.35	3. tanítási óra
10.40 – 11.25	4. tanítási óra
11.25 – 12.10	Ebéd
12.10 – 12.55	5. tanítási óra
13.00 – 13.45	6. tanítási óra
13.50 – 14.35	7. tanítási óra
Délután	Edzés

6.2. A tanórai foglalkozások rendje

- A tanulónak az első tanítási órája előtt legalább 10 perccel meg kell érkeznie az iskolába. Becsengetés után az osztályteremben az órára készülve várja a szaktanárt.
- Az iskolai munkához szükséges felszerelést minden tanuló köteles magával hozni, az ellenőrző könyvét magánál tartani, a kapott osztályzatokat bejegyezni, szülőjével havonta aláíratni.
- Az iskolai munkához nem tartozó tárgyakkal kapcsolatos szabályok:
 - Tanítási órákon a mobilkommunikációs eszközök (pl. mobiltelefon, tablet PC stb.) használata tilos tanulóknak és pedagógusoknak egyaránt. A mobiltelefonokat becsengetéskor a tanári asztalon található dobozba kell helyezni, onnan csak a tanóra végén vihetik el a diákok. Amennyiben a tanuló telefonját ettől függetlenül engedély nélkül használja órán, illetve annak jelzése a tanítást zavarja, az órát tartó pedagógus felszólítja a tanulót a telefon kikapcsolására, majd a telefont elveszi és leadja az igazgatói irodában, ahol a diák azt a tanítás végén átveheti. A pedagógus dönthet egyéb fegyelmező intézkedés megtételéről (pl. szaktanári figyelmeztetés beírása).
 - Tilos élő állatot, fegyvert vagy annak látszó tárgyat, robbanóanyagot, alkoholt, drogot, cigarettát az iskola területére behozni.
- A tanuló engedély nélkül nem hagyhatja el a tanítási órát. A tanítási órákat megzavarni nem szabad, azok látogatására a jogosultakon kívül más személyeknek az igazgató adhat engedélyt.
- A tanítási órákon étkezni, italt, tökmagot, napraforgómagot, pisztáciát fogyasztani és rágógumizni tilos.
- Az iskola területét a tanítás befejezése előtt elhagyni csak engedéllyel lehet. Erre alapos indokkal engedélyt az igazgató, igazgatóhelyettes, és az osztályfőnök adhat.
- Szaktantermekben, tornateremben a tanulók csak a foglalkozás vezetőjének felügyelete mellett tartózkodhatnak. A szaktantermekbe ételt – italt bevinni szigorúan

tilos! A tanterekben és az iskola folyosóin minden esetben tanári felügyeletet biztosítunk.

6.3 A hetesek feladatai

Minden osztályban egy tanuló lát el hetesi feladatokat. Az osztály csoportokra bontása esetén a szaktanárral történő megállapodás szerint kell legalább egy hetest kijelölni. Ha a hetes hiányzik, akkor a névsorban utána következő tanuló helyettesíti.

A hetes

- állandóan gondoskodik a tanterem, és az ott található felszerelések tisztán tartásáról;
- becsengetés után tíz perccel, ha az órát tartó tanár nem érkezett meg a tanterembe, először a tanári szobában érdeklődik. Ha nem járt sikerrel, ezt az igazgatónak vagy az igazgatóhelyettesnek jelenti.
- minden óra elején jelenti a tanárnak a hiányzókat.
- a tanítás befejezésekor gondosodik a tábla tisztaságáról, a villany lekapcsolásáról.
- az osztálytermet ért rongálás esetén haladéktalanul értesíti az osztályfőnököt a rongálás tényéről.

6.4 A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések

Minden 10. évfolyamos tanuló – a szülővel történt egyeztetés alapján - érdeklődését, pályaválasztási szándékát és addigi előmenetelét figyelembe véve, jelentkezhet a megadott, elsősorban a sikeres érettségi vizsgát elősegítő tanítási órákra.

Ha a tanulót – kérelmére – felvették a szabadon választott tanítási órára, a tanítási év végéig, vagy, ha az a tanítási év vége előtt befejeződik, az utolsó tanítási óra befejezéséig köteles azon részt venni.

A tanuló, illetve a szülő az adott tanév kezdetéig különlegesen indokolt esetben az igazgató engedélyével írásban módosíthatja a tantárgyválasztással és a felkészülési szint megválasztásával kapcsolatos döntését.

A szabadon választott tanórai foglalkozást az értékelés és a minősítés, a mulasztás, továbbá a magasabb évfolyamra lépés tekintetében úgy kell tekinteni, mint a kötelező tanítási órát.

Az indítható csoportok számát a fenntartó engedélye alapján az éves tantárgyfelosztásban kell rögzíteni.

Új szabadon választott tantárgy választása különbözeti vizsga letételével, illetve a fakultációt oktató szaktanár által megszabott tanulmányi feltételekkel lehetséges.

A tanuló május 20-ig az intézmény által kiadott formanyomtatványon írásban adhatja le a tantárgyválasztással és a felkészülési szint megválasztásával kapcsolatos döntését az osztályfőnöknek.

Az iskolába újonnan beiratkozó tanuló, illetve a szülő a beiratkozáskor írásban adhatja le a tantárgyválasztással valamint a felkészülési szint megválasztásával kapcsolatos kérését az iskola igazgatójának.

6.5 A tanulmányok alatti vizsgák

A tanuló osztályzatait évközi teljesítménye és érdemjegyei vagy az osztályozó vizsgán, a különbözeti vizsgán, valamint a pótló és javítóvizsgán nyújtott teljesítménye (a továbbiakban a felsorolt vizsgák együtt: tanulmányok alatti vizsga) alapján kell megállapítani. A kiskorú tanuló érdemjegyeiről a szülőt folyamatosan tájékoztatni kell.

Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához, ha felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétele alól,

engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget, meghatározott időnél többet mulasztott, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet.

Egy osztályozó vizsga egy adott tantárgy és egy adott évfolyam követelményeinek teljesítésére vonatkozik. Osztályozó vizsgát az iskola a tanítási év során bármikor szervezhet. A tanítási év lezárását szolgáló osztályozó vizsgát az adott tanítási év utolsó két hetében kell megszervezni.

Különbözeti vizsgát annak a tanulónak kell tennie, aki tanulmányait intézményünkben kívánja folytatni, és ennek feltételeként az átvételkor az iskola igazgatója egy vagy több tantárgyból különbözeti vizsga letételét határozta meg. Különbözeti vizsgát a szorgalmi időszakban bármikor lehet szervezni.

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

Javítóvizsgát tehet a vizsgázó, ha a tanév végén – legfeljebb három tantárgyból –

elégtelen osztályzatot kapott, az osztályozó vizsgáról, a különbözeti vizsgáról számára felróható okból elkésik, távol marad, vagy a vizsgáról engedély nélkül eltávozik.

A vizsgázó javítóvizsgát az iskola igazgatója által meghatározott időpontban, az augusztus 15-étől augusztus 31-éig terjedő időszakban tehet

A tanulmányok alatti vizsgák időpontjáról a vizsgázót a vizsgára történő jelentkezéskor írásban tájékoztatni kell.

Az osztályozó, illetve javítóvizsgák témaköreinek évfolyamonkénti meghatározása a Házirend mellékletében található.

6.6 A tanórán kívüli foglalkozások

Az iskola által szervezett tanórán kívüli foglalkozásokat általában 15.40 és 19.00 között tartjuk.

- A tanórán kívüli iskolai foglalkozások
 - a.) Rendszeres foglalkozások: szakkörök, diákköri foglalkozások, korrepetálások
 - b.) Időszakos foglalkozások: házi tanulmányi versenyek, iskolai vetélkedők, diákköri foglalkozások, házi bajnokságok, kulturális rendezvények, stb.

Érettségi előkészítő szervezhető a 13. (végzős) évfolyam számára azokból a tantárgyakból, amelyeket az évfolyamon már nem tanítanak a helyi tanterv szerint.

- Az iskolai sport

Az iskola szorosan együttműködik az ETO Futball&Futsal Kft-vel és a többi érintett sportegyesületekkel. Ennek keretében az edzéseket integráljuk az iskola órarendjébe. Ezzel a mindennapos testedzés is biztosított tanulóink számára.

Az iskolán belüli tanulmányi versenyek szervezéséért a szakos tanárok felelősek.

Tanórán kívüli iskolai rendezvényeket szervezhet bármely tanulói közösség - felnőtt segítségével -, és bármely pedagógus.

Ennek feltétele, hogy a rendezvény 21 óráig befejeződjön, valamint hogy a tanulókra legalább 1 pedagógus felügyeljen. Ilyen irányú programok megszervezéséhez legkésőbb a rendezvény előtti ötödik munkanapon egyeztetni kell az iskola igazgatójával a szükséges termeket és

felszereléseket. Az iskola igazgatójának engedélyével a program 21 óránál később is befejeződhet.

A tanulók különböző szintű segítése, felzárkóztatása és tehetséggondozása érdekében tantárgyi korrepetálás, valamint tehetséggondozó foglalkozás szervezhető.

A korrepetálást, illetve a tehetséggondozó foglalkozást a tanulói igények és az iskola anyagi lehetőségeinek egyeztetése alapján lehet megindítani, heti órarendi keretben. A foglalkozások szeptember 15. és május 31. között tarthatók. A korrepetálásra igénybe vehető órák számát a tanulói igények, létszámok és a nevelőtestület véleménye alapján, ha egyébként lehetőség van rá az igazgató határozza meg.

Annak a tanulónak, aki a szakszolgálatok szakvéleményében vagy szakértői véleményében foglaltak szerint fejlesztő foglalkozáson való részvételre kötelezett, az e foglalkozásokról történő távolmaradását igazolnia kell. A mulasztás a kötelező tanórai foglalkozásokkal esik azonos megítélés alá.

Az iskolai tanulmányi kirándulások

Az osztályfőnöki foglalkozási terv részeként tanévenként maximum két tanítási napon osztálykirándulás szervezhető.

A kirándulás várható költségeiről, programjáról az őszi szülői értekezleten a szülőket tájékoztatni kell, az ő egyetértésükkel lehet csak megszervezni azt.

A tanulmányi kirándulás iskolai elfoglaltság, a távolmaradást igazolni kell. Azok a tanulók, akik nem betegség miatt maradnak távol, kötelesek az iskolában tanítási foglalkozásokon részt venni.

A tanulmányi kirándulás programját az osztály haladási naplójába be kell jegyezni.

6.7. Az iskolai viselet

A tanulók tisztán, rendezett, iskolához illő öltözékben járjanak iskolába.

Minden iskolai ünnepélyen és iskolai szervezésű ünnepélyes alkalomkor (tanévnyitó, tanévzáró, ballagás, október 23-i és március 15-i ünnepély) a hagyományos ünnepi ruhában kell megjelenni. A hagyományos ünnepi ruha lányoknál sötét szoknya (indokolt esetben sötét nadrág), fehér blúz, fiúknak sötét nadrág, fehér ing.

Ballagáskor, vizsgákon és szalagavatón az alkalomhoz illő ruhát kell viselni.

Bizonyos alkalmakkor külön utasításra az egyesület formaruháját kell viselni.

Az étteremben a helynek megfelelő öltözetet kell viselni. (Pl. papucsban, trikóban nem szabad itt megjelenni)

6.8. Egyéb rendelkezések

Minden tanuló köteles a villamos energiával, fűtéssel, az ivóvízzel takarékoskodni, az intézmény berendezéseire, használati tárgyaira vigyázni, azok épségének megőrzésére társait is figyelmeztetni

Az iskola területén szemetelni tilos.

A tanteremben a kiírás szerinti utolsó órán részt vett osztálynak rendet kell rakni tanári irányítással (székek felrakása, szemet összeszedése).

A tanórán kívüli rendezvényeket követően a résztvevők kötelesek a használt helyiségben rendet tenni.

A tanulók kerékpárokat, motorkerékpárokat, személygépkocsikat az épület mellett található nyilvános parkolóban tárolhatnak. A kerékpárokbán, motorkerékpárokbán, személygépkocsikban keletkezett károkért az iskola nem vállal felelősséget.

Az iskola nem vállal kártérítési felelősséget a tanulónak a tanulói jogviszonyból fakadó kötelezettségeinek teljesítéséhez, illetve jogai gyakorlásához nem szükséges vagyontárgyaiban bekövetkezett értékvesztésekért, kivéve ha azt a tanuló az iskolába érkezéskor az osztályfőnökének vagy az intézményvezető által kijelölt pedagógusnak megőrzésre leadja. A megőrzési idő alatt az iskola a tárgy felügyeletét és megőrzését vállalja (ingyenes letét).

Az iskola területén talált tárgyakat az igazgatói irodában kell leadni, ahol tanév végéig őrizzük.

Az osztálytermek dekorációját előzetesen az osztályfőnökkel egyeztetni kell. Tilos a törvényben tiltott reklámok, politikai szimbólumok kifüggesztése.

A termekben lévő számítógépek, interaktív táblák csak tanári engedéllyel és tanári felügyelettel működtethetők.

A tanulók az igazgatóhelyettest adminisztratív kérésekkel (pl. iskolalátogatási igazolás kérése) csak az óráközi szünetekben kereshetik fel.

Az iskola által szervezett, a Pedagógiai Program végrehajtáshoz kapcsolódó, iskolán kívüli rendezvényeken is tilos

- a dohányzás
- az alkoholfogyasztás
- a kábítószer fogyasztás
- minden egyéb, büntetőjogot sértő magatartás

Az épület liftjét csak sérült tanulók használhatják, igazgatói engedéllyel.

Tilos az intézmény területén, az étteremben hangoskodni, megbotránkoztató módon viselkedni, oda nem illő öltözetben megjelenni!

Idegen személyek az iskola területén csak igazgatói engedéllyel tartózkodhatnak. A portás feladata a látogatók eligazítása.

Az iskolában tanárok, tanulók, ügynökök vagy más személyek kereskedelmi tevékenységet nem folytathatnak. Kivételt képez a középiskolai tananyaghoz hasznos kiadványok árusítása, ami igazgatói engedéllyel folytatható.

Az iskolában tilos a reklámtevékenység, kivéve, ha a reklám a gyermekeknek, tanulóknak szól, és az egészséges életmóddal, a környezetvédelemmel, a társadalmi, közéleti tevékenységgel, illetve a kulturális tevékenységgel függ össze. Utóbbi esetben igazgatói engedély után a tevékenység folytatható.

7. Védő- óvó előírások

- Az iskola tulajdonát képező számítógép és egyéb elektromos eszköz csak pedagógus felügyelete mellett használható!
- A tornateremben tanulói sporttevékenység csak tanári felügyelettel folyhat. A testnevelő felhívja a tanulók figyelmét a sportolásban, szerhasználatban rejlő balesetveszélyre.

- Fizika, kémia és biológia órákon a szaktanárok a megfelelő alkalommal felhívják a tanulók figyelmét az egyes tanulói kísérletek veszélyeire. Ezekben az órákon általános szabály, hogy a tanulók csak a kijelölt feladatokat és csak a megadott módon végezhetik el tanári felügyelet mellett. Baleset vagy sérülés esetén a szertárakban meglévő egészségügyi doboz és közömbösítő oldatok felhasználása után, ha szükséges, az iskolaorvos vagy a védőnő elsősegélyt nyújt.
- A rosszulletet, balesetet az igazgatói irodában azonnal jelenteni kell. A sérültet az orvosi szobába kell vinni. A balesetről 24 órán belül jegyzőkönyvet kell felvenni, ezért a foglalkozást vezető tanár felel. A jegyzőkönyv felvételénél jelen kell lennie a tanárnak, a sérültnek (súlyos esetben tanúnak) és az iskola munkavédelmi megbízottjának.
- Tanulóink minden tanév elején tűz- és balesetvédelmi oktatásban részesülnek, amelynek során fel kell hívni a figyelmüket a veszélyforrások elkerülésére. Ennek megtörténtét az osztályfőnökök a naplóban rögzítik. A tűzriadót a szokásostól eltérő riasztójellel jelezzük. Az osztályok a termeket sietve, tanári vezetéssel hagyják el, felszerelésüket az épületben hagyva. Az épület kiürítése a kifüggesztett tűzvédelmi terv szerint történik.
- Bombariadó esetén az épületet tanári vezetéssel el kell hagyni.
- A menekülési útvonal:
 - - a lépcsőházon keresztül gyalog távozik minden az épületben tartózkodó személy.
- A bombariadó miatt elmaradt tanítási órákat pótolni kell.
- A nevelési-oktatási intézményben, továbbá a nevelési-oktatási intézményen kívül a gyermekek, tanulók részére szervezett rendezvényeken tilos a szervezetre káros élvezeti cikkek árusítása, fogyasztása.

8. A tanulók távolmaradása, mulasztása

- Kötelező a tanuló részvétele
 - a tanítási órákon, kivéve, ha jogszabály alapján ez alól felmentést kapott,
 - iskolai rendezvényeken: ünnepélyek, sportnap, tanítási órák terhére szervezett kiállítás-, stb. látogatás, tanulmányi kirándulás (ha ez utóbbin alapos indokkal nem tud részt venni, iskolai foglalkozáson kell jelen lennie!).
- A szülőknek a hiányzás okáról az iskolát legkésőbb a hiányzás első napján értesíteniük kell. Ha ez nem történik meg, az osztályfőnöknek kell megkeresni a szülőt.
- Ha a tanuló a kötelező foglalkozásról távol marad, mulasztását 8 napon belül igazolni köteles.
- Hiányzásnak nem minősülő távolmaradás:
 - Nem minősül hiányzásnak, ha a tanuló sportversenyen, edzőtáborban, tanulmányi versenyen vesz részt, vagy más az iskola érdekeit szolgáló okból van távol.
 - Engedélyezett távollét esetén a tanulót feltüntetjük a hiányzási rovatban, de óraszámait bekarikázzuk és nem számítjuk be az összesítéskor.

„Az iskola érdekeit szolgáló okok” engedélyezett távollétnek minősülnek a következő esetekben:

- Tanulmányi versenyek
- Sport és kulturális rendezvények
- Nyelvvizsgák
- Kollégiumi szervezett programok
- Továbbtanulással kapcsolatos nyílt napok (a 12. és 13. évfolyamon)
 - előzetes osztályfőnöki engedéllyel, évi két alkalommal, a naplóban nyilvántartva a tanuló hiányzása engedélyezett
 - a további alkalmak hiányzásnak minősülnek

8.1. Hiányzás előzetes engedéllyel:

Indokolt esetben engedélyezheti a tanuló távolmaradását:

- egy tanítási óráról az órát tartó szaktanár az osztályfőnökkel való egyeztetés után
- egy tanítási napról, iskolai rendezvényről az osztályfőnök
- több tanítási napról az igazgató vagy helyettese, az osztályfőnök véleményének kikérésével (ekkor az engedély egyben igazolás is!)

8.2. Mulasztások igazolása

- Ha a tanuló orvosi igazolást hoz, hiányzása igazolt. Az orvosi vizsgálaton való megjelenés csak akkor fogadható el igazoltnak, ha azt az eset sürgőssége vagy az indokolja, hogy az adott vizsgálatot nem végzik el tanítási időn kívül.
- Hatósági intézkedés teljesítése vagy egyéb ok miatti hiányzás esetén hatósági vagy egyéb hivatalos igazolás fogadható el.
- Szülői igazolás: különösen indokolt esetben a szülő igazolhatja gyermeke hiányzását, ennek elfogadásáról tanévenként legfeljebb 3 nap esetén az osztályfőnök, azontúl az igazgató dönt. A szülői igazolást előre kell jelezni.
- A tanuló szüleinek, gondviselőjének előzetes távolmaradási engedélyt kell kérni az iskola igazgatójától, ha a tanuló előreláthatólag legalább 4 napig hiányozni fog. A távolmaradási engedélyt az iskola igazgatója indoklással elutasíthatja, ha az a tanuló tanulmányi kötelezettségének minimumszintű teljesítését veszélyezteti.
- Más, előre nem látható esemény okozta hiányzás igazolását (haláleset, stb.) egyéni elbírálás alapján el lehet fogadni.

8.3. Igazolatlan mulasztás

- Ha a tanuló 8 napon belül és hitelt érdemlően nem igazolta távolmaradását, mulasztása igazolatlan. Az iskola köteles a szülőt értesíteni a tanuló első igazolatlan mulasztásakor. Ha az igazolatlan hiányzás a 10 órát meghaladja, az igazgató behívhatja a szülőket az iskolába, és eltanácsolhatja a nem tanköteles tanulót, illetve iskolaváltoztatást javasolhat a tanköteles tanulónak. Ebben az esetben az iskola vezetője értesíti a gyermek lakóhelye szerint illetékes gyámhatóságot, és a gyermekjóléti szolgálatot.
- Ha az iskola értesítése eredménytelen marad, és a tanuló ismételten igazolatlanul mulaszt, az iskola a Gyermekjóléti Szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét.
- Ha tanköteles tanuló hiányzása eléri a 30 órát, akkor az iskola a szülő mellett értesíti az általános szabálysértési hatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot. A tanuló ellen ebben az esetben szabálysértési eljárás indul. Amennyiben a tanköteles tanuló

igazolatlan hiányzása eléri az 50 órát, akkor az iskola az illetékes gyámhatóságot értesíti.

- Egy tanévben a tanuló igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen nem haladhatja meg a 250 órát. Az a tanuló, aki ennél többet mulasztott, a tanév végén nem osztályozható, kivéve, ha a tantestület osztályozó vizsga letételét engedélyezte.
- Ha a tanuló egy adott tantárgyból a tanóráknak több mint 30 százalékáról hiányzik abban az esetben osztályozható, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen.
- Késik az a tanuló, aki a kötelező foglalkozáson a becsengetés, illetve - ha nem tanítási óráról van szó - a kijelölt kezdési időpont után jelenik meg. A késéseket, az órát tartó szaktanár vagy az osztályfőnök a naplóban jelzi.
- A késések igazolása a hiányzásokéval egyezik meg. A késések idejét össze kell adni és amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás időtartamát, a késés egy igazolt, illetve igazolatlan órának számít.
- Ismétlődő igazolatlan késések esetén az osztályfőnök fegyelmező intézkedést kezdeményez. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról.

8.3.1 Az igazolatlan hiánnyással kapcsolatos fegyelmező intézkedések

- Egy igazolatlan óra esetén a tanuló magatartásjegyét az osztályfőnök mérlegelheti, két igazolatlan óra következtében nem lehet példás. Két igazolatlan óra elérése esetén a tanulót osztályfőnöki figyelmeztetésben kell részesíteni és magatartásjegye eggyel rosszabb minősítést kap.
- Három igazolatlan óra elérése esetén a tanulót osztályfőnöki intésben kell részesíteni, és magatartásjegye nem lehet jobb változónál az adott félév végén.
- A 10. igazolatlan óra elérése esetén igazgatói intésben, a 20. óra után nevelőtestületi intésben kell részesíteni a tanulót.
- A tanuló 30 igazolatlan óra mulasztás esetén, ha tanköteles az osztályfőnök javaslatára, az iskola igazgatója dönt a fegyelmi eljárás megindításáról, ha nem tanköteles, tanulói jogviszonya megszűnik.
- Az első, a harmadik és a tizedik igazolatlan óra elérése után az osztályfőnök, a huszadik igazolatlan óra elérése után az iskola vezetője levélben értesíti a tanuló szüleit vagy gondviselőit a mulasztások tényéről, továbbá felhívja a figyelmet az igazolatlan mulasztások következményeire.
- Amennyiben a tanuló igazolt és igazolatlan hiányzásai elérik a 150 órát, az iskola írásban értesíti e tényről a tanulót és szüleit. Az értesítésben felhívja a figyelmet a mulasztott órák következményeire is. Ezt az értesítést a 200. elért óra esetén meg kell ismételni.

9. Tankönyvkölcsönzéssel, a tankönyv értékesítéssel, a tankönyv elvesztésével, megrongálásával okozott kár megtérítésével összefüggő kérdések

1) A 1092/2019. Korm. határozat a térítésmentes tankönyvellátást a középiskola összes évfolyamára kiterjesztette, ezzel az iskola teljes tanulói létszáma ingyenes tankönyvellátásra jogosult.

2) Ha a tanuló a tankönyvet elveszti, megrongálja/nem rendeltetésszerűen használja, az okozott kárt meg kell térítenie. A kártérítési kötelezettség mérséklésére az igazgató adhat engedélyt írásbeli kérelem alapján.

3) A tartós tankönyveket a tanulók kötelesek a tanév végén – amennyiben az adott tankönyvre már nincs szükségük – vagy az iskolából való távozásukkor megkímélt állapotban az iskola könyvtárba visszaadni.

10. A térítési díj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések

A térítési díjat általában előre kell megfizetni, a túlfizetés összege a következő havi térítési díj összegéből levonásra kerül. A térítési díj visszafizetése készpénzben az intézményi jogviszony megszűnését követően történik.

A térítési díj fizetési módja:

- készpénz,
- átutalás,

A menzai étkeztetésre vonatkozó szabályokat év elején a tanulókkal ismertetjük.

11. A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai

A tanítási órák keretében, a tanítási folyamat részeként, rendszeresen, csoport keretében elkészített dolgok vagyoni jogának átruházása esetén a megfelelő díjazást a teljes oktatási folyamatban résztvevők által végzett tevékenységre megállapítható eredmény (nyereség) terhére kell megállapítani.

12. A diákétkeztetés rendje

A tanulóknak lehetőségük van arra, hogy az ETO Park Kft. éttermében reggelizzenek, tízóráizsának, ebédeljenek és vacsorázzanak. Étkezési lehetősége annak a tanulónak van, aki az aznapra szóló étkezési jegyét az étteremben leadja.

A térítési díjakról a fenntartó alapítvány rendelkezik.

Kedvezmények:

- a rendszeres nevelési támogatásban részesülő gyermek és tanuló után az intézményi térítési díj 50%-a,
- három- vagy többgyermekes családnál gyermekenként az intézményi térítési díj 50%-a
- tartósan beteg, vagy fogyatékos gyermek, tanuló után az intézményi térítési díj 50%-a.

A kedvezmény csak egy jogcímen vehető igénybe.

A diákok étkezését az iskolatitkár szervezi. A térítési díjak befizetése előre közzétett időpontban történik. Ha az étkezést betegség vagy más ok miatt a tanuló nem kívánja igénybe venni, a távolmaradást az iskola központi számán kell bejelenteni előző nap délelőtt 9-óráig. Ekkor a bejelentést követő naptól a tanuló mentesül a térítési díj fizetésének kötelezettsége alól, ha a fel nem használt étkezési jegyeket az iskolatitkárnál leadja.

KOLLÉGIUMI HÁZIREND

1. Az intézmény adatai:

Fehér Miklós Labdarúgó Akadémia Gimnáziuma és Kollégiuma
Székhelye: 9027 Győr, Nagysándor J. u. 31.
Tel.: 06-96 529-005

2. Általános rendelkezések

2.1. A házirend szabályozási köre

A házirend hatálya kiterjed a kollégiumi életre (a kollégiumba történő felvételtől a jogviszony megszűnéséig), valamint a kollégium területén kívüli, a kollégium által szervezett rendezvényekre.

A házirend érvényessége az intézményben tartózkodó minden személyre kiterjed, hatálya az intézmény teljes területére vonatkozik, módosításig, visszavonásig érvényes.

2.2. A házirend elkészítésénél a következő dokumentumok voltak irányadók:

- ✓ 2011. évi CXCV. tv. a nemzeti köznevelésről
- ✓ 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési - oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- ✓ 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- ✓ a Fehér Miklós Labdarúgó Akadémia Gimnáziuma és Kollégiuma Pedagógiai programja;
- ✓ a Fehér Miklós Labdarúgó Akadémia Gimnáziuma és Kollégiuma Szervezeti és Működési Szabályzata.

3. Kollégiumi felvételi rend, kimaradás

A kollégiumba azok a tanulók jelentkezhetnek, akik Győrtől távol élnek, megfelelő bejárési lehetőségeik nincsenek, vagy családi, illetve szociális körülményeik ezt indokolják. A kollégiumba elsősorban a Győri ETO FC Kft keretein belül sportoló tanulókat vesszük fel, ezen túl győri sportegyesületnél igazolt játékosoknak biztosítunk helyet.

A kollégiumi tagság egy tanévre szól.

A kollégisták felvételéről az igazgató dönt. A döntésről a tanulót, illetve a szülőt a kollégium írásban értesíti.

Megszűnik a kollégiumi jogviszonya a tanulónak, ha

- ✓ megszűnt a tanulói jogviszonya is, kivéve, ha a kollégium igazgatója egyéni elbírálás alapján külön engedélyt ad a jogviszony fenntartására;
- ✓ a kollégiumból kizáró fegyelmi határozat jogerőre emelkedik;
- ✓ a szülő arról nyilatkozatban lemond.

4. Tanulói jogok, kötelességek

4.1. A tanuló joga, hogy:

- ✓ részt vegyen a kötelező csoportfoglalkozásokon, az egyéb foglalkozásokon, illetve programokon;
- ✓ kiemelkedő tanulmányi, sport és közösségi munkájáért jutalomban részesüljön;
- ✓ igénybe vegye a kollégium létesítményeit, a kollégiumban rendelkezésre álló eszközöket;
- ✓ a kollégium életével kapcsolatban bármilyen kérdésben véleményt nyilvánítson;
- ✓ személyiségi, önrendelkezési, cselekvési jogait, a magánélethez való jogát gyakorolja, amennyiben ezen jogok gyakorlása nem sérti mások jogait;

- ✓ választó és választható legyen a különféle diákönkormányzati szervezetekbe ;
- ✓ hálósobáját – a csoportvezetővel való egyeztetés után – díszítse;
- ✓ a kollégiumi faliújságra – egyeztetve a kollégium vezetőjével, a csoportvezetővel – hirdményt, felhívást tegyen ki;
- ✓ a törvényben előírtak szerint kedvezményes étkezést igénybe vegyen, amennyiben ehhez a szükséges igazolásokat leadta;
- ✓ rendszeres egészségügyi felügyeletet és ellátást kapjon;
- ✓ a házirendben megfogalmazottak szerint látogatókat fogadhatson.

4.2. A tanulói jogok gyakorlásának módja

A tanulói jogok gyakorlásához szükséges információkat a

- Házirendből,
- a csoportvezető nevelőtanártól,
- a Diákönkormányzattól kaphatja meg a tanuló.

Jogsérelem, illetve kérések, javaslatok esetén a tanuló elsősorban a csoportvezetőjéhez, másodsorban a Diákönkormányzatot segítő tanárhoz, harmadsorban az igazgatóhoz fordulhat. Ezekre legkésőbb 30 napon belül érdemi választ kell kapnia.

Véleményezési szempontból a tanulók nagyobb közösségének számít a kollégium mindenkori létszámának legalább 25 %-át magába foglaló csoport.

4.3. A tanuló kötelessége, hogy

- ✓ részt vegyen a kötelező és a választott foglalkozásokon;
- ✓ rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással képességeinek megfelelően eleget tegyen a tanulmányi kötelezettségeinek;
- ✓ jó munkájával, sportteljesítményével, példamutató magatartásával segítse a közösséget, erősítse a kollégium hírnevét;
- ✓ betartsa a kollégium szabályzatainak rendelkezéseit, valamint a baleset és munkavédelmi előírásokat;
- ✓ óvja saját és társai testi épségét, egészségét, tartózkodjon az egészséget károsító életmód gyakorlásától, és az egészséget károsító szerek használatától;
- ✓ őrizze és az előírásoknak megfelelően kezelje a rá bízott, illetve a kollégiumban található valamennyi eszközt, a kollégium helyiségeit, felszereléseit;
- ✓ takarékoskodjon az energiával;
- ✓ a szándékosan okozott kárt megtérítse;
- ✓ tanúsítson tiszteletet a kollégiumban dolgozó pedagógusok, illetve alkalmazottak személye és munkája iránt;
- ✓ tartsa tiszteletben a kollégiumi élet valamennyi résztvevőjének jogait;
- ✓ a kollégiumi ellenőrzések során működjön együtt az ellenőrzést végző nevelőtanárral;
- ✓ kollégiumon kívül is az intézmény normáinak megfelelően viselkedjen.

5. Jutalmazások, fegyelmezések

5.1. Jutalmazások

A jutalmazás alapja:

- ✓ kimagasló tanulmányi teljesítmény,
- ✓ kimagasló sportteljesítmény;
- ✓ közösségért végzett tevékenység,
- ✓ egyéb olyan példamutató tett, amely a kollégium hírnevét öregbíti.

A jutalmazásra javaslatot tehet:

- ✓ igazgató,
- ✓ nevelőtestület,
- ✓ csoportvezető,
- ✓ a nevelőtestület bármely tagja,
- ✓ a diákönkormányzat vezetője.

Jutalmazhatók:

- ✓ az egyes tanulók,
- ✓ a csoportok,
- ✓ egy-egy közösségi feladat elvégzésére alakult csoportok,
- ✓ diákkörök.

A jutalmazás módjai:

- ✓ csoportvezetői dicséret szóban-írásban,
- ✓ igazgatói dicséret szóban-írásban,
- ✓ könyvjutalom,
- ✓ egyéb tárgyjutalom,

A fenti jutalmakat a kollégium vagy a csoport közössége előtt kell átadni.

A jutalmazásnál az adott közösségnek, a kollégiumi diákönkormányzatnak véleményezési joga van.

5.2. Fegyelmező intézkedések

Azt a tanulót, aki a kollégiumi jogviszonnyal kapcsolatos kötelességeit szándékosan vagy gondatlanul megszegi, fegyelmező intézkedésben vagy fegyelmi büntetésben kell részesíteni. A fegyelmező intézkedés és a fegyelmi büntetés nem lehet megtorló vagy megalázó. Testi fenyegetés alkalmazása tilos.

A fegyelmező intézkedések formái:

- ✓ nevelőtanári figyelmeztetés szóban-írásban,
- ✓ csoportvezetői figyelmeztetés szóban-írásban,
- ✓ csoportvezetői intés, rovás írásban,
- ✓ igazgatói intés írásban (a szülők értesítése),
- ✓ nevelőtestületi intés a tanulók jelenlétében (a szülők értesítése).

A fent említett fegyelmező intézkedések az utolsó kettő kivételével megismételhetők fegyelmi eljárás következménye nélkül, azonban az igazgatói és a nevelőtestületi intést újabb vétség esetén fegyelmi eljárás követi.

A fegyelmező intézkedéseket kedvezményelvonás követi.

Fegyelmező intézkedést kell tenni, illetve fegyelmi eljárást kell kezdeményezni az alábbi esetekben:

- ✓ a Házi rend előírásainak megsértése,
- ✓ a kollégiumi munkát zavaró fegyelmeztelenség,
- ✓ kollégistához méltatlan magatartás közösségi rendezvényeken,
- ✓ a közös tulajdon megkárosítása,
- ✓ igazolatlan mulasztás esetén,
- ✓ ha a tanuló az önként vállalt vagy rábízott feladatait nem látja el.

6. A kollégiumi élet rendje**6.1. A kollégiumi napirend hétköznap**

A reggeli órák rendje az intézmény Gimnáziumában tanulók számára:

6.45	ébresztő
6.45 – 7.15	tisztálkodás, szellőztetés, szemetesek ürítése, szobaszemle
7.15 – 7.45	reggeli
7.50	megjelenés a tanteremben

A reggeli órák rendje más iskolákban tanulók számára

6.15	ébresztő
6.15 – 6.45	tisztálkodás, szellőztetés, szemetesek ürítése, szobaszemle
6.30 – 7.15	reggeli
7.10-től	indulás az iskolába

VAGY

8.00 –től	edzés
9.20	indulás az iskolába
12.00 – 15.00	ebéd, tanítás, szabadidő (az iskolai órarendnek megfelelően)
15.00 – 18.30	edzés, tanítás, szabadidő (az iskolai órarendnek megfelelően)
18.30 – 19.30	vacsora
19.30 – 21.00	szilencium
21.00 – 21.30	szabadprogram
21.30 – 22.00	szobaszemle, készülődés a takarodóra
22.00	takarodó, villanyoltás
22.00 – 23.00	szobai tanulási lehetőség csak a végzős évfolyamú tanulók által lakott szobákban
22.00 – 23.00	tanulási lehetőség a közös tanulóhelyiségben a takarodóra vonatkozó előírások betartásával és az ügyeletes tanár engedélyével

A napirend beosztása az edzések és mérkőzések időpontjainak megfelelően rugalmasan változhat. A magántanulók esetében a kollégiumi napirend előzetes egyeztetés és igazgatói engedély alapján a fentiektől eltérhet.

6.2. A kollégium napirendje hétvégén**Szombat**

8.00	ébresztő
8.15 – 8.45	tisztálkodás, szellőztetés, szemetesek ürítése
8.30 – 9.15	reggeli
9.15-től	szabad program, edzés, meccs
12.00-14.00	ebéd
15.00 – 17.00	szilencium
17.00 – 21.00	kimenő
19.00 – 20.00	vacsora
21.30 – 22.00	szobaszemle, készülődés a takarodóra
22.00	takarodó

Vasárnap

8.00	ébresztő
------	----------

8.15 – 8.45	tisztálkodás, szellőztetés, szemetesek ürítése
8.30 – 9.15	reggeli
9.15-től	szabad program, edzés, meccs
12.00-14.00	ebéd
15.00 – 16.00	szilencium
16.00 – 21.00	kimenő
19.00 – 20.00	vacsora
21.30 – 22.00	szobaszemle, készülődés a takarodóra
22.00	takarodó

6.3. A kollégiumi foglalkozások rendje

A kollégistának a kollégiumi foglalkozásra időben kell érkeznie, hogy a foglalkozás kezdetekor felkészülten üljön a helyén. Ez a szabály egyaránt érvényes a közösségi helyiségbe beosztott, valamint a saját szobában tartózkodó tanulóra.

Az előző félévben kitűnő kollégista tanulók számára a csoportvezetővel történő megbeszélés után igazgatói engedéllyel egyéni szilenciumi beosztás lehetséges.

Az esti szilencium alól csak rendkívüli esetben az intézmény igazgatója adhat felmentést, de ebben az esetben délután be kell számolni a másnapra feladott tananyagból.

A szilencium idején a tanulók saját szobájukban tartózkodva tanulnak. Indokolt esetben (pl. romló tanulmányi eredmény, nem megfelelő magatartás) a csoportvezető a közösségi helyiségben is kijelölheti a tanulás helyszínét.

A szilenciumi idő alatt hangoskodni, ajtót csapkodni, magnót hallgatni, televíziót nézni, mobilkommunikációs eszközt, mosógépet, centrifugát, hajszárítót használni tilos! Ugyanez a rend vonatkozik azokra a tanulókra is, akiknek szabad szilenciumuk van.

Mobiltelefont a közös szilenciumi foglalkozásokra, egyéb foglalkozásokra, kollégiumi rendezvényekre bevinni tilos.

A kollégiumi foglalkozást a tanuló engedély nélkül nem hagyhatja el, azt nem zavarhatja.

A kollégiumi alapprogramnak megfelelően minden kollégista a szilenciumi foglalkozáson és a csoportfoglalkozáson kívül köteles egy foglalkozást választani. A választás egy tanévre szól és heti egy foglalkozást jelent.

A kötelezően választott foglalkozásokra a tanulók az adott tanév szeptember 15-ig kötelesek jelentkezni.

Amennyiben a kollégiumi foglalkozást nem kollégiumi nevelőtanár vezeti a csoport indításának feltétele legalább 8 fő jelentkezése.

Kollégiumi nevelőtanárok által tartott foglalkozások esetében a csoportok 1-3 fővel is indulnak.

A kollégiumi foglalkozások az adott tanév október 1-től indulnak.

6.4. Eltávozás, hiányzás a kollégiumból

A kollégiumból való eltávozáskor a kollégista köteles

- az ablakokat bezárni;
- a villanyt lekapcsolni;
- a vízcsapot elzárni;
- a szobában rendet hagyni;
- a szobát bezárni.

Szorgalmi időszakban a kollégistáknak a hétfégi hazautazásról legkésőbb 20.30-ig vissza kell érni. Indokolt esetben az ettől való eltérést a szülő és a csoportvezető közösen engedélyezheti.

A kollégistának a hazautazáskor és visszaérkezéskor személyesen kell az ügyeletes nevelőtanárnál jelentkeznie.

Hétközben a kollégiumból hazautazási szándékkal eltávozni csak rendkívüli esetben, szülői és igazgatói engedéllyel lehet.

A hazautazás és a visszaérkezés közötti időben a szülő és a diák felelőssége érvényesül.

A kimenő meghosszabbítását a csoportvezető nevelőtanár vagy az igazgató engedélyezheti.

A kollégista kimenő idejében a város területét csak nevelőtanári engedéllyel hagyhatja el.

A kollégistának a kollégiumból való hiányzását orvosi, vagy szülői igazolással kell igazolnia.

A kollégista minden igazolását a szülőnek aláírásával hitelesíteni kell.

A kollégiumból való távolmaradásról a tanuló, illetve a szülő a kollégiumot értesíteni köteles, legkésőbb a távolmaradás első napján. A bejelentést követő naptól a tanuló mentesül az étkezési térítési díj kötelezettsége alól, amennyiben étkezési jegyét leadja.

6.5. Tennivalók betegség, rosszullét esetén

Amennyiben a kollégista a nap bármelyik szakában rosszul érzi magát az ügyeletes tanárnak köteles bejelenteni. Az ügyeletes tanár tájékozódik a tanuló állapotáról, szükség esetén orvoshoz küldi, ügyeletet vagy mentőt hív. Az esetről a szülőt értesíti. Amennyiben a szülő nem adta meg az elérhetőségét az ügyeletes nevelő értelemszerűen intézkedik.

Az a diák, akit az orvos hazaküld, csak az ügyeletes tanárnak tett bejelentés után utazhat haza.

Amennyiben a beteg diák a kollégiumban marad, a betegszobában kell tartózkodnia. Be kell tartania a betegszoba rendjét, ott csak szülei és szobatársai látogathatják.

6.6. A kollégiumi viselet

A tanulóknak a kollégiumban rendezett, tiszta, az időjárásnak megfelelő, a közízlést nem sértő öltözékben kell járniuk.

Hazaérkezvén az iskolából vagy az edzésről házi viseletre alkalmas cipőt vagy papucsot kell használniuk. A kollégium szintjére edzőcipőben feljönni szigorúan tilos.

Minden kollégiumi ünnepélyen és ünnepélyes alkalmakkor (tanévnyitó, karácsonyi ünnepély, ballagás) ünnepélyes öltözékben kell megjelenni.

6.7. A kollégium helyiségeinek használata

A kollégiumi szobák berendezését a tanuló a kollégiumi jogviszony kezdetekor leltárilag átveszi, majd a kollégiumi jogviszony megszűnésével átadja a csoportvezető nevelőtanárnak. A kollégium egyéb eszközeit igénybe veheti, illetve kölcsönözheti az ügyeletes nevelőtanártól, a kollégiumi titkártól, vagy a felszerelésért leltárilag felelős nevelőtanártól, szoros nyilvántartás mellett.

Az épület berendezési tárgyait, felszereléseit, eszközeit rendeltetésszerűen kell használni. Az esetleges károkozásért a tanuló kártérítést fizet.

A szobákat a tanulók a reggeli szobaellenőrzés befejeztével az iskolába távozásukkor bezárják. A reggeli napirendtől eltérő eljárásra minden esetben engedélyt kell kérni az ügyeletes nevelőtanártól. Azok a tanulók, akiknek nincs első órájuk reggeli teendőiket ugyanúgy ellátják, mint az első órára iskolába menő tanulók. Azok a kollégisták, akiknek a délelőtt folyamán elmarad órájuk, a kollégiumba a portán történő jelentkezés után mehetnek be.

Minden olyan esetben, amikor a szoba lakói elhagyják a szobát, az ajtót be kell zárni, a kulcsot a portán le kell adni. Minden más esetben – azaz ha a szoba lakói a szobában tartózkodnak, az ajtót bezárni tilos!

A szobakulcsot az épületből kivinni tilos!!

A szobák megközelítése a folyosókról történik, a teraszról ez tilos!

A hálószobák rendbentartását a kollégisták naponta végzik, ezt az ügyeletes tanár ellenőrzi. Hetente egy alkalommal a csoportvezető mindenre kiterjedő szobaellenőrzést tart.

A tanulók kötelesek szobájukat rendben tartani:

- reggel beágyazni,
- kiszellőztetni,
- asztalokon, polcokon, fiókokban, szekrényekben, mosdó környékén rendet rakni és tartani.

A szobákban labdát tartani tilos!

Az étteremből felvitt edényeket, evőeszközöket legkésőbb másnap vissza kell vinni a szobákból és a teakonyhából is.

Amennyiben a szobákban villanyhasználat válik szükségessé a sötétítő függönyöket be kell húzni.

A szobákban rádiót, magnót, CD lejátszót, játékgépeket, mobiltelefont csak mások zavarása nélkül a szilenciumi időn kívül este 22 óráig lehet használni.

A szobába televíziót, hűtőszekrényt bevinni tilos!

A szobákban sütni, főzni, ételt, italt melegíteni és étkezni nem szabad.

A kollégistáknak ügyelniük kell arra, hogy a csapok mindig elzárva legyenek és a villany seosegjen feleslegesen.

A teakonyhákban található hűtőszekrények polcait heti egy alkalommal rakják rendbe az adott szobák lakói.

A közösségi helyiségben és a társalgóban tévét nézni, videót, DVD-t használni 21.30-ig lehet. Ettől eltérő használatra az ügyeletes nevelőtanár adhat engedélyt.

A közösségi helyiség számítógépeinek használatára csak az ügyeletes nevelőtanár engedélyével és felügyeletével kerülhet sor. A kollégiumi számítógépeken játékprogramot használni a szilenciumi idő alatt tilos.

Fiúk és lányok egymás szobáját nem látogathatják.

A kollégisták csak nevelőtanári engedéllyel fogadhatnak vendégeket a kollégiumban. Szülők, családtagok bejelentkezés után felmehetnek a tanulók szobájába.

A kollégiumba érkező vendég a nevelői szobában bediktálja a nevét és annak a tanulónak a nevét, akihez jött.

Az intézmény Alapító Okiratában foglaltaknak megfelelően a kollégium szobái kiadhatók szállóvendégek számára. Amennyiben az igazgató engedélye alapján a kollégisták szobáiba a hétvégén, illetve a tanítási szünetekben vendégek érkeznek a tanulók a hazautazás előtt az ügyeletes nevelőtanárnak adják át szobáikat. A vendég érkezése előtt a tanulók kötelesek személyes holmijukat, értéktárgyaikat elzárni. Ellenkező esetben a kollégium az őket ért kárt nem köteles megtéríteni.

6.8.A diákétkeztetés rendje

A kollégiumba felvett tanulók térítési díjat csak az étkezésért fizetnek.

A tanulók előre megrendelik az általuk igényelt étkezést, a megrendelést aláírásukkal igazolják.

Az étkezési térítési díjat a kollégiumi titkár szedi, előre kijelölt időpontban. A térítési díjak beszedésének helyét és idejét a faliújságra kihelyezett hirdetés tartalmazza.

Ha az étkezést betegség, vagy más hivatalosan igazolt ok miatt a kollégista nem kívánja igénybe venni, az étkezésről való távolmaradást a kollégiumi titkárnak vagy az ügyeletes nevelőnek jelenteni kell.

Lemondani a napi teljes étkezést a tárgynapot megelőző nap 9.00-ig lehet az étkezési jegy leadásával. Telefonon történő lemondás esetén az étkezési jegyet utólag kell leadni.

7. Egyéb előírások

A kollégium épülete könnyűszerkezetes megoldással készült, ezért épségére fokozottan kell ügyelni! A szerkezet felépítéséből adódóan bármilyen rongálás súlyos következményekkel jár!

A kollégiumban történő minden olyan meghibásodást, amely balesetet okozhat (polcok felfüggesztésének lazulása, elektromos dugaszoló, kapcsolók meghibásodása stb.) azonnal jelenteni kell az ügyeletes nevelőtanárnál vagy a kollégium igazgatói irodájában.

Villanyrezsót, villanymelegítőt, szendvicssütőt, kávé- illetve teafőzőt a hálósobában biztonsági okok miatt használni nem szabad.

A rosszulletet, balesetet az ügyeletes nevelőtanárnál azonnal jelenteni kell. A sérültet a betegszobába kell vinni. A balesetről 24 órán belül jegyzőkönyvet kell felvenni, ezért a foglalkozást vezető tanár, illetve az ügyeletes nevelő felel. A jegyzőkönyv felvételénél jelen kell lenni a tanárnak, a sérültnek, esetleg tanúnak és az intézmény munkavédelmi megbízottjának.

A tűzriadót, bombariadót a szokásostól eltérő hangjellel jelezzük. A kollégisták a szobáikat, illetve a közös helyiségeket sietve, tanári vezetéssel hagyják el, felszerelésüket az épületben hagyva. Az épület kiürítése a kifüggesztett tűzvédelmi terv szerint történik.

A kollégista tanuló sem a kollégiumban, sem a kollégiumon kívül szervezetére káros élvezeti cikket nem árusíthat, nem fogyaszthat.

A kollégium egész területén tilos a dohányzás.

Az épületbe szeszes italt behozni, a kollégiumba ittas állapotba bejönni, szeszes italt fogyasztani tilos.

Tilos a kollégiumban szerencsejátékot játszani, botrányt okozni.

Tilos fegyvert, petárdát, gázsprayt vagy bármilyen más eszközt behozni, amivel a kollégista önmaga, illetve társai testi épségét veszélyezteti.

Tilos a tanuló társ felszerelését, ruháit, pénzét, élelmiszerét elvenni.

Ruhákat, illetve egyéb tárgyakat mindenki csak a saját felelősségére adhat kölcsönt másoknak. Elvesztés, vagy bármilyen hasonló probléma esetén a kollégium semmilyen felelősséget nem vállal.

Tilos a teraszon élelmiszert tárolni, erre a teakonyhákban található hűtőszekrények használhatók.

Tilos a kollégium tulajdonát képező tárgyakat kivinni az épületből.

A kollégiumba különösen nagy értékű, a tanulmányokhoz nem feltétlenül szükséges felszerelést, műszaki cikket a kollégista csak saját felelősségére hozhat be, ezekért a tárgyakért a kollégium semmiféle felelősséget nem vállal. A szobában lakók kötelesek gondoskodni legalább egy szekrény lezárására alkalmas láncról, értékeiket ebben a szekrényben elzárva kell tárolniuk.

A különösen nagy értékűnek számító (20.000 Ft feletti) elektronikai eszközök kollégiumba történő behozatalát jelezni kell a nevelőtanároknak, akik ezeket a tárgyakat nyilvántartják.

8. A kollégium és a szülők kapcsolattartása

A szülők a nevelőtanárokat, a kollégium igazgatóját szülői értekezleteken, fogadóórákon illetve más, előre megbeszélt időpontban kereshetik fel.

A kollégium közléseit, a szülő kéréseit, igazolásokat stb. személyesen, telefonon vagy levélben teheti meg.

9. A kollégiumi diákönkormányzat jogainak gyakorlásával kapcsolatos szabályok

A kollégista diákoknak jogában áll diákönkormányzatot létrehozni.

A kollégiumi diákönkormányzat saját szervezeti és működési szabályzata szerint dolgozik.

A diákönkormányzat vezetőségét minden tanév elején titkos szavazással választja meg a kollégium diáksága. Munkájukat az általuk felkért, és az igazgató által megbízott patronáló tanár segíti.

Döntési jogait a saját SzMSz-ben meghatározott rendszeres ülésein gyakorolja.

Véleményezési jogkörét a következőképpen gyakorolja:

A kollégium igazgatója a véleményezést igénylő témák tervezetét a döntést megelőző 15. napig átadja a diákönkormányzat vezetőségének. Egyetértés hiányában a diákönkormányzat írásban módosító javaslatokat tesz.

A diákönkormányzat véleményt mondhat és javaslatokat tehet a tanulókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben.

A szervezett véleménynyilvánítás és tájékoztatás az évenként egyszer összehívott diákközgyűlésen történik.

10. A kollégiumon belüli konfliktusok kezelése, panaszkezelés, az érdekegyeztetések módja

A kollégista tanuló egyéni problémájával, vagy több tanuló közös problémájával fordulhat:

- elsősorban a csoportvezetőjéhez
- a DÖK tagjaihoz
- a kollégium igazgatójához.

11. A kollégiumi házirenddel kapcsolatos eljárási szabályok

A kollégiumi házirendet az igazgató a nevelőtestület kijelölt tagjaival készíti el, majd a nevelőtestülettel, a diákönkormányzattal egyezteti. A házirend érvényesnek tekinthető, amennyiben a fent említettek egyetértésüket aláírásukkal igazolták.

A házirend érvényesülését mind a kollégium vezetője, mind a nevelőtanárok, mind a diákönkormányzat folyamatosan ellenőrzi.

A házirenddel kapcsolatos vélt vagy valós jogsértési észrevételeket a diákok a diákönkormányzat tagjainak, csoportvezetőjüknek, a diákönkormányzatot segítő tanárnak, az igazgatónak tehetnek.

A kollégiumi házirend az elfogadást követően lép érvénybe és az érintettek számára kötelező érvényű.

A házirend egy példányát a beiratkozáskor a szülő, illetve a tanuló megkapja. A szülők a házirend ismeretét aláírásukkal igazolják.

A házirendet a tanulókkal a csoportvezetőjük ismerteti. A tanulók beiratkozáskor a házirend egy példányát megkapják, ennek átvételét aláírásukkal igazolják.

A házirend egy példánya a nevelőtanári szobában állandóan megtalálható.

Záró és a hatálybalépéssel kapcsolatos rendelkezések

Az elfogadott vagy módosított házirendet nyilvánosságra kell hozni. A házirend elfogadását, módosítását követően egy-egy példányát a mellékleteivel együtt a diákönkormányzatnak és a szülői szervezetnek át kell adni, a titkárságon és a tantermekben ki kell függeszteni, valamint az iskola honlapján közzé kell tenni úgy, hogy azt bárki szabadon megtekinthesse. E feladatokért az iskola igazgatója a felelős. A házirend 1 példányát beiratkozáskor a tanulónak és szülőjének át kell adni.

A Házirendet a nevelőtestület a 2019. augusztus 26-án tartott értekezletén fogadta el.

A diákok és szülők közössége a Házirendben foglaltakat áttanulmányozta, annak tartalmával egyetértett.

A Házirend hatályba lépésének napja: 2019. szeptember 1.

A Házirendet a nevelőtestület a hatálybalépést követően minden tanév november 1-ig vizsgálja felül.

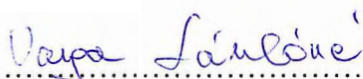


nevelőtestület képviselője

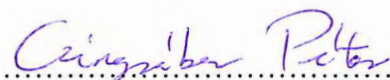




igazgató



a Fehér Miklós Labdarúgó Akadémia
Gimnáziuma és Kollégiuma szülői közösségének
képviselője



a Fehér Miklós Labdarúgó Akadémia
Gimnáziuma és Kollégiuma diákközösségének
képviselője

Az ETO JÖVŐJÉÉRT Alapítvány

9027 Győr,
Nagysándor J. u. 31.



Fenntartói nyilatkozat

A Fehér Miklós Labdarúgó Akadémia Gimnáziuma és Kollégiuma Házi rendjével kapcsolatban a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 25. § (4) bekezdése értelmében a fenntartóra esetleges többletkötelezettséget telepítő rendelkezések vonatkozásában Az ETO JÖVŐJÉÉRT Alapítvány, mint az intézmény fenntartója egyetértési jogkörét gyakorolta. Aláírással tanúsítom, hogy a fenntartó döntésre jogosult vezetője a Házi rend rendelkezéseivel egyetért, azokat jóváhagyja.

Kelt: Győr, 2019. augusztus 28.



dr. Tóth Lajos

kuratóriumi elnök
Az ETO JÖVŐJÉÉRT Alapítvány
fenntartó képviselője