



A MOSONMAGYARÓVÁRI KOSSUTH LAJOS GIMNÁZIUM ÉS KOLLÉGIUM HÁZIRENDJE

2024

GIMNÁZIUMI HÁZIREND

TARTALOMJEGYZÉK

A. Intézményi alapadatok

B. A házirend létrehozásának jogszabályi háttere – Általános rendelkezések

C. A tanulók és a szülők jogai és kötelezettségei, valamint ezek gyakorlásával kapcsolatos szabályok

1. A tanuló jogai
2. A tanuló kötelezettségei
3. Az iskola és a szülők kapcsolattartása

D. Az iskolai élet rendjével kapcsolatos szabályok

4. A tanulók tantárgyválasztásának módja és annak módosítási rendje
5. Az iskolai munkarend
6. A tanórai foglalkozások rendje
7. A tanórán kívüli foglalkozások szabályai
8. A tanuló és a szülő hozzáférése az elektronikus naplóhoz
9. A vizsgák rendje
10. Az iskolai viselet
11. Védő és óvó előírások
12. Egyéb rendelkezések

E. A tanulók jutalmazása, fegyelmező intézkedések

13. A tanulók jutalmazása
14. Eljárások kötelességszegés, a házirend megsértése miatt

F. A tanulók távolmaradása, a mulasztások igazolásával kapcsolatos szabályok

15. A tanulók távolmaradása
16. A távolmaradás igazolása
17. Igazolatlan mulasztás
18. Igazolatlan mulasztással kapcsolatos rendelkezések
19. A középfokú felvételi eljárás során azonos teljesítményt elérő tanulók rangsorolása

G. Kedvezményekkel, térítési díjakkal kapcsolatos rendelkezések

20. Tankönyvtámogatás
21. Diákétkeztetés

Azzal, hogy iskolánkat választottad, s a házirendet aláírásoddal igazoltan megismerted, azt is vállalod, hogy az etikai normákat magadra kötelezőnek érzed, azokat betartod.

A. Intézményi alapadatok

Az intézmény neve:

Mosonmagyaróvári Kossuth Lajos Gimnázium és Kollégium

Az intézmény székhelye:

9200 Mosonmagyaróvár, Gorkij u. 1.

OM azonosító kód: 030701

A gimnázium elérhetőségei:

Tanári telefon: 06-96/576-627

Titkársági telefon: 06-96/576-470

Honlap: www.kossuthmovar.hu

E-mail: titkarsag@kossuthmovar.hu

Fenntartó és működtető:

Győri Tankerületi Központ

9022 Győr, Liszt Ferenc u. 17.

Alapítványunkra köszönettel fogadjuk a személyi jövedelemadó 1%-át.

Mosonmagyaróvári Kossuth Lajos Gimnáziumért Közhasznú Alapítvány

9200 Mosonmagyaróvár, Gorkij u. 1.

Adószám: 18539611-1-08

B. A házirend létrehozásának jogszabályi háttere – Általános rendelkezések

A Házirend az iskola belső életét szabályozza.

A házirend alapját képező dokumentumok:

2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről

110/2012. (VI. 4.) Kormányrendelet a Nemzeti alaptanterv kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról

20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról

2014. évi CV. törvény a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény módosításáról

7/2014. (I. 17.) Korm. rendelet a Nemzeti alaptanterv kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról szóló 110/2012. (VI. 4.) Kormányrendelet módosításáról

229/2012. (VIII. 28.) Kormányrendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról

1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról

196/2019. (VIII. 1.) Kormányrendelet

2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Nkt. 45. § (5))

A CXCV. törvény 91. § (1)

20/2012 (VIII. 31.) EMMI rendelet 53. § - 61. §

2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról

401/2023. (VIII. 30.) Kormányrendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról

A Mosonmagyaróvári Kossuth Lajos Gimnázium és Kollégium kollégiumi pedagógiai programja

A Mosonmagyaróvári Kossuth Lajos Gimnázium és Kollégium szervezeti és működési szabályzata

Hatályos az iskola teljes területén, illetve az iskola által szervezett rendezvényeken, függetlenül azok helyszínétől. Az iskola teljes területe: az utcai fronton a járda úttest felőli oldala, a többi oldalon a kerítés által határolt terület.

A Házi rend érvényes a tanulóira, a pedagógusokra és az intézmény dolgozóira, és a normarendszer vonatkozik a gyermekek törvényes képviselőire is. Továbbá érvényes minden, az intézménybe látogató személyre.

C. A tanulók és a szülők jogai és kötelességei, valamint az ezek gyakorlásával kapcsolatos szabályok

1. A tanuló jogai

1.1. A tanuló joga, hogy az iskolában biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák.

1.2. A tanuló joga, hogy személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsák, vele szemben fizikai és lelki erőszakot, testi fenyegetést ne alkalmazzanak.

1.3. 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.

1.4. A tanulónak joga, hogy véleményt mondjon minden kérdésről, az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról, az iskola működéséről, 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 15 napon belül választ kapjon.

1.5. A tanuló joga, hogy képességének, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön:

- részt vehet a választható tantárgyak foglalkozásain
- létre hozhat és/vagy tagja lehet a diákköröknek
- részt vehet tanórán kívüli foglalkozásokon

- indulhat különböző tanulmányi versenyeken és pályázatokon
 - részt vehet sportkörökön
 - igénybe veheti az iskolában rendelkezésre álló eszközöket, az iskola létesítményeit (könyvtár, sporteszközök, számítógép, stb.).
- 1.6. A tanuló joga, hogy hit- és vallásoktatásban részesüljön, amit az iskola – igény szerint - tanórán kívüli foglalkozás keretében biztosít.
- 1.7. A tanuló joga, hogy a tankötelezettség teljesítése céljából határozott időre egyéni munkarendet kérelmezzen. A kérelem a tanévet megelőző június 15-éig nyújtható be az Oktatási Hivatalnak.
- 1.8. A tanulónak joga, hogy jogszabályban meghatározott eljárás szerint független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról, amennyiben ezt kéri.
- 1.9. A tanuló joga, hogy kérhesse átvételét másik, azonos vagy más típusú nevelési-oktatási intézménybe. Ez irányú kérelmét az iskola igazgatójához kell írásban benyújtani.
- 1.10. A tanuló joga, hogy családja anyagi helyzetétől függően, kérelmére kedvezményes étkezésben, kollégiumi ellátásban részesüljön. A tanuló támogatást kérhet tanulmányi kiránduláson, diákcsere, tanulmányi versenyen való részvételhez a K.L.G. Közhasznú Alapítványtól.
- 1.11. A tanulónak joga, hogy rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön. Ennek megfelelően jelentkezhetsz az iskolaorvosnál vizsgálatra, illetve tanácsadásra, valamint rendszeres időközönként az iskola által szervezett kötelező szűrővizsgálaton vehetsz részt. A szűrővizsgálatok időpontjáról és tárgyáról az osztályfőnök előre tájékoztatja a tanulót. Egészségügyi problémáival tanácsért felkeresheti az ifjúsági védőnőt is fogadóóráján, illetve előzetes egyeztetés alapján más időpontban is. Az egészségügyi ellátás rendje az orvosi rendelő aijáján van kifüggesztve.
- 1.12. A tanulónak joga van életvezetési, tanulási probléma esetén segítséget kérni az iskola szociálpedagógusától osztályfőnöki órán, egyéni, illetve kiscsoportos tanácsadás keretén belül. Az ifjúságvédelemmel kapcsolatos feladatokat is a szociálpedagógus látja el.
- 1.13. A tanuló joga, hogy részt vegyen az iskola életében:
- választható és választható az iskolai diákönkormányzati szervekbe (ODB, IDB)
 - a közösség érdekeit szolgáló javaslatokat tehet, kezdeményezhet
 - szervezett formában véleményt mondhat az őt érintő kérdésekről
- Véleményezési jog szempontjából nagyobb közösségnek számít az évfolyam, tagozat.
 - A szervezett véleménynyilvánítás és a tájékoztatás a diákközgyűlésen történik.
 - Diákközgyűlést évente egyszer, szeptemberben vagy októberben 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 öntevékeny diákkörök képviselői.

- Rendkívüli diákközgyűlést a diákmozgalmat segítő tanárnál kell kezdeményezni. Összehívásának időpontjáról 15 napon belül dönteni kell.
- 1.14. A tanuló joga, hogy hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz. A Pedagógiai Program (PP), a Szervezeti és Működési Szabályzat (SZMSZ), valamint a Házi rend a könyvtár olvasótermében és az iskola honlapján hozzáférhető minden diák számára.
- Az aktuális információk az osztályfőnök közvetítésével, a faliújságon, az iskolarádió, az iskola honlapján és Facebook-oldalán jutnak el a tanulókhoz.
- 1.15. A tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló jogait a beiratkozástól gyakorolhatja.

1.16. Egyéni tanrend

- A 2019. szeptember 1. napjától hatályba lépő törvényi rendelkezések alapján, az eddig magántanulói jogviszonyként ismert jogintézményt felváltotta az egyéni munkarend intézménye.
- A Kormány az egyes köznevelési tárgyú kormányrendeletek módosításáról szóló 196/2019. (VIII. 1.) Korm. rendeletben az Oktatási Hivatalt jelölte ki a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Nkt. 45. § (5) bekezdése szerint eljáró szervnek.)
- A tankötelezettség iskolába járással teljesíthető.
- Ha a tanuló egyéni adottsága, sajátos helyzete indokolja, és a tanuló fejlődése, tanulmányainak eredményes folytatása és befejezése szempontjából előnyös, a tankötelezettség teljesítése céljából határozott időre egyéni munkarend kérelmezhető.
 - a kérelmet a tanévet megelőző június 15-éig nyújthatja be a felmentést engedélyező szervhez
 - ezen időpontot követően csak abban az esetben nyújtható be kérelem, ha a tankötelezettség iskolába járással történő teljesítését megakadályozó körülmény merül fel
- A felmentést engedélyező szerv dönt arról, hogy a tanuló a tankötelezettségének egyéni munkarend keretében tehet eleget.
- Az eljárás során a felmentést engedélyező szerv megkeresheti a gyámhatóságot, a gyermekjóléti szolgálatot, az iskolaigazgatót, gyermekvédelmi gondoskodásban részesülő tanuló esetén a gyermekvédelmi gyámat.
- Az egyéni munkarenddel rendelkezőt az iskola valamennyi kötelező tanórai foglalkozása alól fel kell menteni, azonban valamennyi tantárgyból osztályozó vizsgát köteles tenni, az egyéni munkarend ugyanis nem mentesíti a tanulót egyetlen tantárgy tanulmányi követelményeinek teljesítése alól sem.
- Ha az egyéni munkarendben tanuló neki felróható okból két alkalommal nem jelenik meg az osztályozó vizsgán, vagy két alkalommal nem teljesíti a tanulmányi követelményeket, az iskola igazgatója értesíti a felmentést engedélyező szervet, és a tanuló a következő félévtől csak iskolába járással teljesítheti.
- Az egyéni munkarend ideje alatt:
 - a tanuló mentesül a kötelező tanórai és egyéb foglalkozásokon való részvétel alól, felkészítéséről a szülő gondoskodik, a tanuló egyénileg készül fel
 - a sajátos nevelési igényű (SNI) tekintettel egyéni munkarendű tanuló, vagy a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő (BTM), erre tekintettel

- egyéni munkarendű tanuló iskolai neveléséről és oktatásáról, felkészítéséről, érdemjegyeinek és osztályzatainak megállapításáról, az ehhez szükséges pedagógusokról a szakértői véleményben foglaltak szerint az iskola köteles gondoskodni
- a tartós betegségre tekintettel egyéni munkarendben tanuló felkészítéséről, érdemjegyeinek és osztályzatainak megállapításáról az iskola köteles gondoskodni
 - a tanuló az iskola igazgatójának előzetes engedélyével részt vehet a tanórai vagy egyéb foglalkozásokon
- Az iskolában az egyéni munkarendben tanuló magatartását és szorgalmát nem kell értékelni, de félévi és tanév végi osztályzatainak megállapításához az iskolában osztályozó vizsgát kell tennie valamennyi tantárgyból az iskola pedagógiai programjában foglaltak szerint.
 - A külföldi tartózkodásra tekintettel egyéni munkarendben tanuló esetében a félévi minősítés az igazgató döntése alapján mellőzhető, ez esetben a tanuló csak az év végén ad számot tudásáról.
 - A CXC. törvény 91. § (1) alapján magyar állampolgár engedély nélkül folytathat tanulmányokat külföldön, és tankötelezettségét külföldi nevelési-oktatási intézményben is teljesítheti. Magyarországon élő magyar állampolgár a tankötelezettségét egyéni munkarend alapján, Magyarországon működő nevelési-oktatási intézményben teljesítheti.

2. A tanuló kötelességei

- 2.1 A tanuló kötelessége, hogy részt vegyen a kötelező és a választott foglalkozásokon.
- 2.2. Eleget tegyen - rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően - tanulmányi kötelezettségének.
- 2.3. Megtartsa a tanulmányi rendet, az iskola szabályzatainak rendelkezéseit, valamint a baleset- és munkavédelmi előírásokat.
- 2.4. Pedagógus felügyelete mellett részt vegyen iskolai környezetének (iskolaudvar, osztályterem, iskola közösségi terei) és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák és rendezvények előkészítésében és lezárásában.
- 2.5. Óvja saját és társai testi épségét, egészségét, tartózkodjék az egészségét károsító életmódgyakorlásától 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.
- 2.6. Őrizze meg, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje környezetét, a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit.
- 2.7. Tanúsítson tiszteletet a pedagógusok, valamint más iskolai dolgozók személye és munkája iránt.
- 2.8. Tartsa tiszteletben tanulótársai emberi méltóságát és jogait, segítse rászoruló tanulótársait.

2.9. A diákok általános feladatai:

- gondoskodnak krétáról, törlőruháról, a tábla tisztaságáról és a tanári asztal rendjéről
- becsengetés után öt perccel, ha az órát tartó tanár nem érkezett meg a tanterembe, először a tanári szobában érdeklődnek
- ha nem jártak sikerrel, ezt az irodában az igazgatóhelyettesnek jelentik
- óraközi szünetekben kiszellőzteti a termet
- a tanítás befejezésekor gondoskodnak a tanterem ablakainak bezárásáról, a villany lekapcsolásáról
- az osztálytermet ért rongálás esetén még aznap értesítik az osztályfőnököt a rongálás tényéről

2.10. A 20/2012. évi EMMI rendelet értelmében a diákoknak **50 óra közösségi szolgálatot kell teljesíteni.**

A tanulók a közösségi szolgálat teljesítését az intézményben rendszeresített közösségi szolgálati naptárban kötelesek vezetni és igazolni.

A legalább 50 óra kötelező iskolai közösségi szolgálat a Mosonmagyaróvári Kossuth Lajos Gimnázium és Kollégiumban is – részben vagy egészben – teljesíthető.

Az IKSZ lehetséges területei az iskolán belül:

- a kulturált iskolai környezet megteremtése
- iskolai rendezvények lebonyolítása,
- a lemaradó tanulók segítése szaktanári felügyelet mellett (korrepetálás)
- tankönyvosztás
- állatgondozás, természetvédelmi tevékenység
- növény- és kertgondozás

3. Az iskola és szülő kapcsolattartása

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 a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal és részükre a szükséges tájékoztatást megadja.

- 3.1. A szülők **az igazgatót, az osztályfőnököt**, a tanárokat szülői értekezleteken, fogadónapokon, heti fogadóórájukon, illetve más, előzetesen megbeszélt időpontban kereshetik fel problémáikkal.
- 3.2. A szülőnek lehetősége van, hogy előzetes egyeztetés után gyermeke egészségügyi problémáival kapcsolatban felkeresse az iskolában dolgozó iskolaorvost, az ifjúsági védőnőt.
- 3.3. A szülőnek lehetősége van a gyermekével kapcsolatos életvezetési, kapcsolati, tanulási probléma esetén az iskolai szociálpedagógushoz fordulni. A szociálpedagógus felkereshető egyéni fogadóóráján, a szülői fogadónapokon, illetve előzetesen egyeztetett időpontban.
- 3.4. Az iskola közléseit, a szülő kéréseit az e-Kréta 'ügyintézés' felületén bejegyzik. Az igazolásokat a szülővel, illetve a kollégiumi nevelővel láttamoztatni kell.

- 3.5. A szülői jogok és kötelezettségek gyakorlásával kapcsolatos részletes szabályokat az iskola Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.

D. Az iskolai élet rendjével kapcsolatos szabályok

4. A tanulók tantárgyválasztásának módja és annak módosítási rendje

- 4.1. A tanulók az intézménybe való jelentkezéskor választanak osztálytípust. Az induló osztályok profilját a jelentkezők számától függően az iskolavezetés határozza meg.
- 4.2. Minden tanulónak joga van a 11-12. évfolyamon 2 tantárgyból, heti 2 többletórán emelt szintű érettségi előkészítésen részt venni. 2-nél több tantárgy választása csak indokolt esetben javasolt.
- 4.3. Az iskola igazgatója – a szülői szervezet és a diákönkormányzat véleményét kikérve – minden év február 15-ig közzé teszi a választható tantárgyakat és a felkészítés szintjét, amelyekből a tanulók választhatnak. A tájékoztatónak tartalmazni kell a tantárgyat tanító tanár (tanárok) nevét (neveit) is.
- 4.4. A tanulók május 20-ig nyilatkoznak írásban a tantárgy és a felkészülési szint megválasztásával kapcsolatos döntésükről.
- 4.5. A szabadon választott tanórai foglalkozást az értékelés és minősítés, a mulasztás továbbá a magasabb évfolyamba lépés tekintetében úgy kell kezelni, mint a kötelező tanítási órát.
- 4.6. A választás legalább egy tanévre szól, azaz a 11. évfolyam végéig, annak sikeres teljesítéséig kötelező. A tanuló csak az igazgató engedélyével módosíthatja választását vagy az őszi szünet előtti héten, vagy az első félév vége előtti héten, vagy a 11. évfolyam befejezését követően, június 30-ig, amennyiben az erre vonatkozó kérvényt benyújtja.

5. Az iskolai munkarend

- 5.1. Az iskola hétfőtől csütörtökig 7.00-tól 19.00-ig, pénteken 7.00-tól 18.00-ig van nyitva.
- 5.2. A tanítási órák 45 percesek, a 6. óra után 40 percesek. Az iskolai foglalkozások 7.50-től 16.30 óráig tarthatók, pénteken 15.30-ig.

A tanítási órák beosztása:

Óra	Becsengetés	Kicsengetés	Megjegyzés
0.	7:15	7:45	indokolt esetben, igazgatói engedéllyel
1.	7:50	8:35	10 perc szünet
2.	8:45	9:30	10 perc szünet
3.	9:40	10:25	10 perc szünet
4.	10:40	11:25	10 perc szünet
5.	11:35	12:20	20 perc szünet 20/2012. EMMI 16. § (3)
6.	12:40	13:25	10 perc szünet

7.	13:30	14:10	5 perc szünet
8.	14:15	14:55	5 perc szünet
9.	15:00	15:40	5 perc szünet
10.	15:45	16:25	5 perc szünet

A számonkérések rendje:

A tanuló bármely órán számon kérhető a szóbeli és írásbeli feleltetés módszerével az alábbiak figyelembe vételével:

- Amennyiben egy tanítási napon két témazáró dolgozat van, további témazáró számonkérés nem szervezhető.
- A témazáró dolgozatok időpontját a szaktanár legalább 1 héttel korábban bejelenti, ill. közli a diákokkal a dolgozat jellegét.
- Hosszabb felkészülést, esetleg kutatást igénylő gyakorlati munka elkészítése esetén a tanár minimum 1 héttel korábban jelölje ki az elvégzendő feladatot!

5.3. A pótvizsgára készülő tanulóval a tanár legkésőbb a bizonyítvány osztás napján ismerteti a pótvizsga követelményeit.

6. A tanórai foglalkozások rendje

6.1. A tanulónak minden tanítási órára időben kell megérkeznie. A tanulók becsengetéskor a tanteremben, vagy ha az nincs nyitva, akkor a tanterem mellett a folyosón tartózkodnak.

6.2. Az iskolai munkához szükséges felszerelést minden tanuló köteles magával hozni.

6.3. Saját tulajdonú informatikai eszközök használata:

- Alapelv, hogy a saját tulajdonban lévő informatikai eszközök (okostelefon, okosóra, laptop, tablet, stb.) nem zavarhatják a tanórák és egyéb foglalkozások rendjét.
- A fenntartó által megrendelt IKT-eszköz tároló szekrény megérkezéséig a fenti eszközöket tanulóknak kikapcsolt állapotban a táskában kell tartani.
- Tilos a padban vagy a padon tartani ezeket az eszközöket
- A szaktanár pedagógiai célból engedélyezheti az informatikai eszközök használatát. Az engedélyezést vagy annak visszavonását az igazgató vagy a pedagógus a KRÉTA tanulmányi rendszerben rögzíti, a jogszabályi előírásoknak megfelelően. Az engedélyezés lehet tanórai, napi, heti, havi, illetve egész tanévre vonatkozó.
- Az érettségi, valamint az osztályozó vizsgák azt követően kezdhetők meg, hogy a tanuló valamennyi informatikai eszközét kitette a tanári asztalra.
- IKT eszközök használata pedagógusok számára kizárólag pedagógiai célból engedélyezett. A tanórán és a felügyeleti időn kívüli IKT-eszköz használat, a pedagógus mindenkori szakmai belátásán alapuló, szuverén jog. A magáncélú IKT-eszköz használat tanórán szigorúan tilos.
- Informatikai eszközzel történő felvételkedés szabályai a személyiségi jogokra figyelemmel:

- Az iskola területén – a tanórákon, egyéb foglalkozásokon és a tanórák közötti szünetekben – tanulótársakról, tanárokról felvételt készíteni tilos, kivéve, ha ezt a pedagógus pedagógiai célból engedélyezi. Ebben az esetben is csak az érintett beleegyezésével lehet felvételt készíteni.
- Nem tanítási időben szervezett iskolai rendezvényen (pl. ballagás, kirándulás) fényképet, videofelvételt vagy hangfelvételt a pedagógus kéréseit betartva, a társadalmi és etikai normák figyelembevételével lehet készíteni.
- A tanulónak ügyelnie kell arra, hogy felvételeken a tanulótársakat, pedagógusokat és az intézményt méltatlan helyzetbe ne hozza.
- A felvételeket kizárólag abban az esetben lehet nyilvánossá tenni, amennyiben ahhoz valamennyi érintett személy hozzájárult.
- Iskolai dokumentumokról (pl. dolgozat, feladatlap stb.) csak írásbeli engedéllyel készülhet felvétel.
- Amennyiben a felvételt készítés szabályait a tanuló megszegi, és azzal bármely tanulótársat, pedagógust vagy az iskola egészét méltatlan helyzetbe hozza, kiemelt fegyelemsértést követ el, amelyet az iskola a fegyelemsértés súlyához igazodó fegyelmi intézkedéssel szankcionál.

- 6.4. 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.
- 6.5. Fegyelmezési eszközként a tanár nem büntetheti a diákokat a tanóráról való kiküldéssel.
- 6.6. A tanítási órákon étkezni és rágógumizni tilos.
- 6.7. Az iskola területét a tanítás befejezése előtt elhagyni csak osztályfőnöki vagy igazgatói / igazgatóhelyettesi engedéllyel lehet.
- 6.8. Lyukasórán a tanulók a könyvtár olvasótermében, a könyvtárban, a társalgónak kialakított folyosórészekben, jó időben az udvaron tartózkodhatnak, illetve (5. órától) ebédelhetnek.
- 6.9. Szaktantermekben, tornateremben a tanulók csak a foglalkozás vezetőjének felügyelete mellett tartózkodhatnak. Az iskolai könyvtárban való tartózkodás rendjét a könyvtári szabályzat tartalmazza. Az iskola folyosóin az óráközi szünetekben, a főbejáratnál pedig 7.30-tól 7.50-ig, valamint az óráközi tanári felügyeletet biztosítunk.
- 6.10. Ha a tanulók egészségügyi okok miatt nem tudják a szokásos módon teljesíteni tanulmányi kötelezettségüket testnevelésből, akkor:
 - vagy könnyített testnevelésnek megfelelő gyakorlatokat végeznek az órán a szaktanár útmutatásai alapján,
 - vagy gyógytestnevelés (gyógyúszás) órákon vesznek részt és az osztály testnevelés óráinak idején az iskolában tartózkodnak,
 - vagy teljes felmentést kapnak, nem vesznek részt a testnevelés órákon, de az iskolában tartózkodnak.

Az egészségügyi okok miatt felmentést, vagy gyógytestnevelés besorolást kérő tanulók minden tanév elején szeptember 15-ig (tanév közben a lehető leghamarabb) beszerzik a szükséges szakorvosi igazolást. A védőnő által összegyűjtött dokumentumok alapján az iskolaorvos állapítja meg a tanulók testnevelés alóli felmentésének mértékét, vagy gyógytestnevelés besorolását. Az eljárás végéig az érintett tanulók kötelesek megjelenni a testnevelés vagy gyógytestnevelés órán. Az iskolaorvos döntését és a dokumentumok másolatát a védőnőtől kapja meg a testnevelés munkaközösség.

6.11. A mindennapos testnevelés heti két órája teljesíthető **versenyszerű** sporttevékenységgel, amennyiben a tanuló **érvényes versenyengedéllyel** és edzslátogatás igazolásával rendelkezik, amennyiben a testnevelés órát közismereti tanóra nem előzi meg vagy nem követi.

6.12. Az iskolai munkához nem tartozó tárgyakkal kapcsolatos szabályok:

- Nagyobb pénzüsszeget, hangszert, csak akkor hozzon magával a tanuló, ha feltétlenül szükséges! Megőrzésre leadhatja a titkárságon. Ellenkező esetben az iskola felelősséget nem tud vállalni az értékekért.
- Amennyiben rendszeres értékmegőrzést igényel a tanuló, lehetőséget biztosítunk külső cég által rendelkezésre bocsátott zárható biztonsági szekrények bérletére.
- Tilos élő állatot, fegyvert vagy annak látszó tárgyat, robbanóanyagot, alkoholt, drogot, cigarettát, nagy értékű ékszert vagy táskát, ruházati cikket az iskola területére behozni.

7. A tanórán kívüli foglalkozások szabályai

7.1. *Rendszeres foglalkozások*

A tanórán kívüli foglalkozások kínálatát a munkaközösségek, tanárok, IDB javaslatai alapján az iskolavezetés készíti el. A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanulók szeptemberben jelentkezhetnek az éves programban szereplő időpontig az osztályfőnöknél. A foglalkozások indításáról az iskolavezetés dönt.

Rendszeres foglalkozások a következők lehetnek:

- **tantárgyi szakkörök**, amelyek keretében a tananyaghoz kapcsolódó, azt kiegészítő ismeretekre tehetnek szert a résztvevők
- **önképző körök**, amelyek bármilyen, nem tanórai foglalkozáshoz kapcsolódó ismeret elsajátítása céljából létrehozhatók, megfelelő szakértelemmel rendelkező felnőtt vezetésével
- **érettségi előkészítők**, amelyek a végzős évfolyam számára szervezhetők azokból a tárgyakból, amelyeket már nem tanítanak az adott évfolyamon a helyi tanterv szerint
- **egyéni foglalkozások** a tehetséges tanulókkal, amelyeket az igazgató engedélyez, és a szaktanárok a konzultációs naplóban rögzítenek
- **kompetenciafejlesztő foglalkozások**, amelyeken azoknak a tanulóknak ajánlatos részt venni, akiknek a kompetenciamérésen elért eredményei alapján a szaktanárok ezt javasolják
- **korrepetálások**, amelyeken a gyengébb tanulók kapnak segítséget a felzárkózáshoz

- **sportkörök**, amelyek szakcsoportonként működnek délutáni edzésekkel
- **önkéntes diákkörök**, amelyek létrehozását a IDB mellett bármely tanulói közösség kezdeményezheti. A résztvevők maguk közül választanak diákvezetőt. A kör működését az igazgató által megbízott tanár segíti.

A **tanórákon kívüli iskolai foglalkozások vezetőit** a munkaközösség-vezetők véleményének meghallgatásával az igazgató jelöli ki, kivéve az öntevékeny diákkörökéit.

Külön szervezéssel - kellő számú jelentkezés esetén - **önköltséges foglalkozások** is szervezhetők. Ezek engedélyezéséről és a foglalkozás vezetőjéről az igazgató dönt a munkaközösség-vezető javaslata alapján.

Az önköltséges tanfolyamon való részvétel feltétele a tanfolyami díj befizetése. A díj megállapítása - tanévenként - az iskolavezetés feladata.

Időszakos foglalkozások a következők lehetnek:

- iskolán belüli **tanulmányi versenyek**, amelyeket a szaktárgyi munkaközösségek szerveznek
- tanórán kívüli **iskolai rendezvények**, amelyeket bármely tanulói közösség (felnőtt segítségével), bármely munkaközösség, az iskola könyvtárosa és a diákmozgalmat segítő tanár szervezhet. A rendezvény megszervezéséről a nevelési igazgatóhelyettest előzetesen tájékoztatni kell.

7.2. *Iskolai tanulmányi kirándulások, programok*

Az osztályfőnöki foglalkozási terv részeként, tanévenként maximum két tanítási napon osztálykirándulás szervezhető (7-8. évfolyamon kétszer egy nap), ha:

- a tervezett időpontot és az egyes tantárgyakhoz kapcsolódó részletes programot az éves osztályfőnöki terv tartalmazza
- a kirándulás várható költségeiről, programjáról a szülőket előzetesen tájékoztatta az osztályfőnök

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.

Az iskola különféle programokat szervezhet (pl.: túrák, kirándulások, táborok, koncert, színház, állatkert- és múzeumlátogatások, klubdélutánok, táncos rendezvények stb.). A tanulók részvétele ezeken a szabadidős rendezvényeken önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

A rászoruló tanulók a kirándulás költségeihez hozzájárulást kaphatnak a SZM-től, valamint a K.L.G. Közhasznú Alapítványtól.

8. A tanuló és a szülő hozzáférése az elektronikus naplóhoz

- 8.1. Az iskola által használt e-naplóba közvetlenül beléphet a felhasználó az iskola saját honlapjáról, a www.kossuthmovar.hu nyitóoldalról az E-napló link segítségével.
- 8.2. Az e-napló használatához fontos, hogy minden felhasználónak legyen élő e-mail-címe.

- 8.3. Az iskola által feltöltött adatok segítségével a program ugyanis minden felhasználó számára felhasználónevet (azonosítót) és jelszót állít elő, mely az osztályfőnöktől vehető át.
- 8.4. Minden felhasználó az azonosító és a jelszó pontos megadásával léphet be a személyre szóló adatokat és információkat tartalmazó felületre. A tanuló is ezen az oldalon nézheti meg a tanulmányi előmenetelével és hiányzásaival kapcsolatos bejegyzéseket. A szülő tájékozódhat a gyermeke eredményeiről, a szülőket is érintő eseményekről és üzeneteket válthat a tanárokkal.
- 8.5. Új jelszót iskolánkban a titkárságon lehet kérni. Az e-naplóval kapcsolatos kérdések, problémák esetén Józsné Purgai Csilla igazgatóhelyetteshez lehet fordulni személyesen, vagy megkeresni őt a 96/576-470-es telefonszámon.

9. A vizsgák rendje

- 9.1. A tanuló osztályzatait évközi teljesítménye és érdemjegyei vagy az osztályozó vizsgán, a különbözeti vizsgán, valamint a pótló és javítóvizsgán nyújtott teljesítménye alapján kell megállapítani.
- 9.2. **Osztályozóvizsgát** 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,
 - a törvényben meghatározott időnél többet mulasztott, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozóvizsgát tehet,
 - a tanuló a félévi, év végi osztályzatának megállapítása érdekében független vizsgabizottság előtt tesz vizsgát.
- 9.3. Egy osztályozóvizsga egy adott tantárgy és egy adott évfolyam követelményeinek teljesítésére vonatkozik. A tanítási év lezárását szolgáló osztályozóvizsgát az adott tanítási évben kell megszervezni.
- 9.4. Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei megtalálhatók az iskola pedagógiai programjában, az adott tantárgy helyi tantervében. A tanulmányok alatti vizsgák részletes szabályai megtalálhatók az iskola pedagógiai programjában.
- 9.5. **Különbözeti vizsgát** a tanuló abban az iskolában tehet, amelyben a tanulmányait folytatni kívánja.
- 9.6. **Pótlóvizsgát** tehet a vizsgázó, ha a vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a válaszadást befejezné. A vizsgázónak fel nem róható ok minden olyan, a vizsgán való részvételt gátló esemény, körülmény, amelynek bekövetkezése nem vezethető vissza a vizsgázó szándékos vagy gondatlan magatartására.
- 9.7. Az osztályozó-, különbözeti, pótlóvizsgára az intézmény vezetőjénél a tanuló – kiskorú tanuló esetén a szülője – jelentkezhet a fenti feltételek megléte esetén.

- 9.8. A vizsga időpontját az intézmény vezetője határozza meg.
- 9.9. **Javítóvizsgát** tehet a vizsgázó, ha
- a tanév végén – legfeljebb három tantárgyból – elégtelen osztályzatot kapott,
 - az osztályozóvizsgáról, a különbözeti vizsgáról számára felróható okból elkésik, távol marad, vagy a vizsgáról engedély nélkül távozik.
- 9.9. Javítóvizsga letételére az augusztus 15-től augusztus 31-ig terjedő időszakban van lehetőség.
- 9.10. A vizsga követelményeit, részeit, valamint az értékelés szabályait tantárgyanként és évfolyamonként az intézmény pedagógiai programja határozza meg. Az osztályozó vizsga követelményei tantárgyanként és évfolyamonként az iskola honlapján megtalálhatók.
- 9.11. A tanuló – kiskorú tanuló esetén a szülője – a bizonyítvány átvételét követő 15 napon belül kérheti, hogy amennyiben bármely tantárgyból javítóvizsgára utasították, akkor azt független vizsgabizottság előtt tehesse le. Az iskola a kérelmet 8 napon belül továbbítja a kormányhivatalnak.
- 9.12. 7-11. évfolyamos diákjaink kötelezően vesznek részt az **országos kompetenciamérésben** szövegértésből, matematikából, természettudományokból, idegen nyelvből, történelemből és digitális kultúrából. A mérések időpontját a tanév rendje szabályozza.
- 9.13. Az **érettségi vizsgák** szervezését a 100/1997. kormányrendelet teljes körűen szabályozza. A vizsgák lebonyolításának időrendjét, pedig az aktuális tanévrendjét szabályozó miniszteri rendelet tartalmazza.
- Előrehozott érettségi vizsga
- 9.14. Az **egyéni tanrendű** diákok vizsgarendjével kapcsolatosan lásd az 1.16. pontban megfogalmazott szabályokat.

10. Az iskolai viselet

- 10.1. Elvárjuk, hogy a tanuló tisztán, ápoltan, *az intézmény munkahely jellegének* és az időjárásnak és az alkalomnak megfelelő öltözképpen jelenjen meg az iskolában és az iskolai rendezvényeken, kirándulásokon is.
- 10.2. A testnevelés órákon a tanulók tiszta és sportolásra alkalmas fehér felsőt (atlétatrikó, póló), vagy fehér, ill. fekete kossuthos pólót, tetszőleges színű, rövid sportnadrágot, zoknit és sportcipőt használhatnak. Amennyiben a tanuló nem hoz megfelelő ruhát a testnevelés órára, fegyelmező intézkedésben részesíthető.
- 10.3. 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 lányoknak sötét szoknya (indokolt esetben sötét szövetnadrág), matrózblúz, fiúknak sötét nadrág, fehér ing.

- 10.4. Ballagáskor és az érettségi vizsgán kötelező az iskolai ünnepi ruha viselése a tanulók számára.
- 10.5. Vizsgákon és szalagavatón az alkalomhoz illő ruhát kell viselni.

11. Védő és óvó előírások

- 11.1. **A tan- és szaktermekben** elhelyezett számítógépek és egyéb elektromos eszközök csak pedagógus felügyelete mellett használhatók!

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. Ezeken 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 meglevő egészségügyi doboz és közömbösítő oldatok felhasználása után, ha szükséges, az iskolaorvos vagy a védőnő elsősegélyt nyújt. Amennyiben egyik sem tartózkodik az épületben, az iskola titkárságáról értesítjük az orvosi ügyeletet/mentőket.

A SuliZoo helyiségében az állatgondozási feladatokat ellátásával megbízott tanulókon kívül más tanuló tanári engedéllyel tartózkodhat. Az állatházban érvényes szabályok jól látható helyen, az ajtó mellett kerültek kifüggesztésre, melyek betartása mindenki számára kötelező. Állatgondozási feladatokat fokozott körültekintéssel, kizárólag előzetes oktatásban részesített tanulók végezhetnek.

- 11.2. **A rosszullétet, balesetet** a titkárságon 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.
- 11.3. **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.
- 11.4. **Bombariadó** esetén az épületet tanári vezetéssel el kell hagyni. A bombariadó miatt elmaradt tanítási órákat pótolni kell.

Menekülési útvonal	
Merre távoznak?	Mely tantermekből?
az új épület udvari kijáratán	1., 2., 3., 11., 12., 13., 22., 23.
a fölépcsőn és a főbejáraton	4., 5., 6., 14., 15., 17., 24., 25., 26., 27., 28. 29., 30.
az aulai hátsó lépcsőn és a földszinti hátsó kijáraton	7., 8., 9.A, 9.B, 9.C, 10., olvasóterem, 18., 19., tornaöltözők, tornaterem, labor 1., labor 2., 31.

- 11.5. A nevelési-oktatási intézményben, továbbá a nevelési-oktatási intézményen kívül a gyermekek, tanulók részére szervezett rendezvényeken tilos a szervezetre káros élvezeti cikkek árusítása, fogyasztása.

12. Egyéb rendelkezések

- 12.1. Az iskola területén szemetelni tilos.
- 12.2. A tanteremben a kiírás szerinti utolsó órán részt vett osztálynak rendet kell tenni tanári irányítással (székek felrakása, szemet összeszedése, vízcsapok elzárása, ablakok bezárása, a világítás lekapcsolása, projektor kikapcsolása). Az EnergiaKommandó tagjai ezt rendszeresen ellenőrzik.
- 12.3. A szelektív hulladékgyűjtőket rendeltetésszerűen kell használni.
- 12.4. Tanévenként legalább egyszer minden osztály az osztályfőnök vezetésével az iskola épületén kívüli részen összegyűjti a szemetet. A szükséges felszerelést (kesztyű, zsák) az iskola biztosítja.
- 12.5. A tanórán kívüli rendezvényeket követően a résztvevők kötelesek a használt helyiségben rendet tenni.
- 12.6. A tanulók kerékpárokat, motorkerékpárokat lezárva, csak az udvari tárolóban helyezhetnek el, az iskola előtti bejáratnál nem.
- 12.7. Az iskolatitkár a 2., 3. és 4. óra utáni szünetekben áll a tanulók rendelkezésére.
- 12.8. Az iskola egész területén (beleértve az iskolába érkezéstől, az onnan való távozásig az iskolai élet különböző helyszínei közötti közlekedést is), valamint az iskola területén kívüli iskolai rendezvények alatt a tanulónak tilos a bármilyen dohánytermék – beleértve az elektronikus cigarettát és egyéb, dohányzást imitáló eszközöket – birtoklása és használata, a kábító hatású szerek és szeszital tárolása, fogyasztása, valamint ezen szerek hatása alatti megjelenés. Az intézmény nevelési céljaival összhangban elvárás, hogy a tanulók olyan magatartást tanúsítsanak, amely nem ösztönzi társaikat egészségkárosító szokások kialakítására.
- Továbbá tilos a kábító hatású szerek fogyasztására utaló, valamint a tiltott, rasszista és egyéb gyűlöletet szító jelképek használata, és minden egyéb büntető jogot sértő magatartás.
- Kábítószer fogyasztása és terjesztése esetén az iskola a törvényi előírásokat követi.
- Az iskolában tilos a jó ízlést sértő, látványosan, nyilvánosság előtt zajló, másokat zavarba/kellemetlen helyzetbe hozó intimitás.
- 12.9. Idegen személyek az iskola területén csak igazgatói engedéllyel tartózkodhatnak. A portás feladata a látogatók útbaigazítása.
- 12.10. Az iskolában tanárok, tanulók, ügynökök vagy más személyek kereskedelmi tevékenységet nem folytathatnak. Kivételt képez a középiskolai tananyaghoz hasznos kiadványok árusítása, valamint az iskolai büfé.

- 12.11. Az iskolában tilos a reklámtevékenység, kivéve, ha a reklám a gyermekeknek, tanulóknak szól, és az egészséges életmóddal, a környezetvédelemmel, társadalmi, közéleti tevékenységgel, illetve kulturális tevékenységgel függ össze.
- 12.12. A tanulók az iskolai büfé szolgáltatásait minden szünetben, illetve lyukasóra alatt vehetik igénybe. A büfé és a menza szolgáltatásainak igénybevétele miatt a tanulók a tanórákról nem késhetnek el.

E. A tanulók jutalmazása, fegyelmező intézkedések

13. A tanulók jutalmazása

13.1. A tanulók akkor kaphatnak jutalmat, ha:

- kimagasló tanulmányi eredményt értek el,
- jó tanulmányi eredmény mellett egy vagy több tantárgyból kimagasló teljesítményt nyújtottak,
- a közösségért aktívan tevékenykedtek,
- diákkörökben, öntevékeny művészeti csoportokban kiemelkedő színvonalon szerepeltek,
- kiemelkedő sportteljesítmény fűződik a nevükhöz,
- egyéb olyan tevékenységet végeztek, amely az iskola hírnevét öregbítette.

13.2. A jutalmazás formái

- írásbeli szaktanári, illetve osztályfőnöki dicséret
- írásbeli igazgatói dicséret
- kiemelkedő tanulmányi munkáért szabadnap biztosítása
- az egész tanévben végzett kiemelkedő tanulmányi munkáért a bizonyítványba is beírt dicséret
- a Kossuth Lajos Gimnázium Közhasznú Alapítvány diák-jutalmazási lehetőségei
- Mosonmagyaróvár város Önkormányzatának diák és tanár elismerése
- A KLG Szülői Választmányának jutalmak
- egyéb egyéni és csoportos jutalmak

13.3. A jutalmazások köre

- **osztályfőnöki dicséret:** odaítéléséről az osztályfőnök dönt, adható több dicséret alapján vagy egyszeri közösségi munkáért;
- **szaktanári dicséret:** odaítélését a szaktanár határozza meg. Adható az adott tantárgyban elért versenyeredményekért, kutató- vagy sorozatos gyűjtőmunkáért, folyamatos kiemelkedő tanulmányi munkáért, szakköri, szertárosi, stb. munkáért;

- **igazgatói dicséret:** megyei tanulmányi, művészeti és sportversenyeken az 1-6. helyezéért, országos versenyeken a döntőben való részvételért, illetve minden más esetben, amikor a tanuló kiemelkedő teljesítményt nyújt;
- **tantestületi dicséret:** az egész évben kiemelkedő munkát végzett tanulók példamutató magatartásukért és kiemelkedő tanulmányi eredményükért nevelőtestületi dicséretben részesülnek, melyet a bizonyítványban és a törzskönyvben is rögzítünk.

14. Eljárások köteleességszegés, a házirend megsértése miatt

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

14.1. Fegyelmező intézkedések a következők lehetnek:

- szaktanári figyelmeztetés szóban és írásban
- osztályfőnöki figyelmeztetés szóban vagy írásban
- osztályfőnöki intés, rovás, írásban
- igazgatói intés, írásban (a szülők értesítése)
- nevelőtestületi intés a tanuló jelenlétében (szülők értesítése).

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

14.2. A fegyelmi eljárást követően az alábbi fegyelmi büntetésben részesülhetnek a tanulók: megrovás

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

14.3. Fegyelmi vétség elkövetése esetén a fegyelmi eljárást egyeztető eljárás előzheti meg. Az egyeztető eljárás célja a köteleességszegéshez vezető események feldolgozása, értékelése, s ennek alapján a köteleességszegő és a sértett közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslására. Az iskola biztosítja az egyeztetés lebonyolításának technikai feltételeit.

Az eljárás lefolytatásának részletes szabályait az SZMSZ tartalmazza.

Súlyosabb fegyelmi vétséget azonnal jelenteni kell az intézményvezetőnek, aki intézkedik a fegyelmi eljárás megkezdéséről a 2011. évi CXCV. törvény 58. §, illetve a 20/2012 (VIII. 31.) EMMI rendelet 53. § - 61. § alapján.

14.4. Az 1999. évi XLII. törvény a nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól szól. A törvény kimondja, hogy köznevelési intézményben dohányzóhelyet kialakítani és dohányozni tilos.

Tiltott dohányzáson ért tanulóval szembeni intézkedések:

- első esetben osztályfőnöki írásbeli intés,

- ismétlődés esetén igazgatói figyelmeztetés, majd intés,
- a következő esetben fegyelmi eljárás

14.5. Az informatikai eszközök használatára vonatkozó szabályok megszegése esetén a tanulóval szembeni intézkedések:

- első esetben igazgatói szóbeli elbeszélgetés
- ismétlődés esetén osztályfőnöki intő, majd róvó
- a következő esetben igazgatói intő, majd fegyelmi eljárás

14.6. *Megelőző intézkedések*

Iskolánkban elvárás az európai viselkedési normák betartása. Osztályfőnöki órákon preventív előadásokat szervezünk. A büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó esetek megelőzésére bevonjuk az iskolapszichológust, gyermekvédelemmel foglalkozó munkatársat is.

F. A tanulók távolmaradása, a mulasztások igazolásával kapcsolatos szabályok

15. A tanulók távolmaradása

15.1. Kötelező a tanuló részvétele:

- a tanítási órákon
- az iskolai rendezvényeken
 - ünnepélyeken,
 - sportnapokon,
 - projektnapokon,
 - tematikus napokon,
 - tanítási órák terhére szervezett üzem-, kiállítás-, múzeumlátogatáson,
 - tanulmányi kiránduláson,
 - a sajátos nevelési igényű tanulóknak és a BTMN tanulóknak a számukra szervezett fejlesztő foglalkozásokon.

A felsorolt órákról, rendezvényekről való távolmaradás a rendezvény időtartamával megegyező számú igazolatlan órát jelent.

15.2. A tanítási órán jelen nem levő vagy késő tanuló nevét a szaktanárnak a haladási naplóba be kell jegyezni. A mulasztott órákat az osztályfőnök igazoltnak vagy igazolatlanak minősíti, majd összesíti.

15.3. A szülőknek a hiányzás okáról az iskolát legkésőbb 3 napon belül értesíteniük kell. Ha ez nem történik meg, az osztályfőnöknek kell megkeresnie a szülőt.

Ha a tanuló a kötelező foglalkozásról távol marad, mulasztását az újbóli megjelenésétől számított 8 munkanapon belül igazolni köteles, melyet lehetőleg elektronikus úton tegyen meg az e-Krétán keresztül.

15.4. ***Külön igazolást nem igényelnek*** és a tanuló távolmaradást igazoltnak tekintjük, ha **tanulmányi versenyen** vesz részt:

- az iskolai forduló napján a verseny időtartamától függően az összes óráról hiányozhat (OKTV)
- vagy a nagyszünet utáni órákról hiányozhat (egyéb versenyek)
- ha a verseny időtartamának kevesebb, mint felét tölti a verseny helyszínén, az aznapi hiányzását igazolnia kell
- az országos versenyek második és harmadik fordulója előtt egyéni tanulásra 1-3 nap engedélyezett

Egyéb esetekben:

- ha **sport- vagy kulturális rendezvényen** vesz részt a tanuló - távolmaradását a rendezvény szervezőjének kérésére az igazgató engedélyezi
- ha **állami nyelvvizsga vagy DSD vizsga** írásbeli vagy szóbeli részét teljesíti a tanuló - egy tanévben egy felkészülési nap adható nyelvenként
- Ha az **őszi érettségi vizsgaidőszakban vizsgát tesz** az írásbeli, vagy a szóbeli vizsgája előtt egy napot
- Ha az **őszi érettségi vizsgaidőszakban vizsgát tesz** az írásbeli, vagy a szóbeli vizsgája előtt egy napot
- ha **projekten** vesz részt a tanuló az iskola szervezésében vagy külső szervezésben - az igazgató engedélyezi a hiányzását
- ha **nyelvgyakorlat** rendezvényein van a tanítási óra időpontjában – igazoltnak kell tekinteni a hiányzását
- ha **diákotthon** által szervezett programon vesz részt a tanuló - az igazgató engedélyével teheti meg
- ha felsőoktatási intézmények által szervezett **nyílt napok** rendezvényein van jelen a tanuló - a végzős évfolyam diákjai 2 napot, az azt megelőző két évfolyam tanulói 1-1 napot használhatnak fel erre a célra
- ha iskolai szervezésű **orvosi vizsgálaton** vesz részt a tanuló, hiányzása igazolt
- ha a diák előző évi **tanulmányi átlaga** miatt szabadnapot kapott,
 - 4,5 – 4,74 átlag esetén évi 1 nap,
 - 4,75 – 5,0 átlag esetén évi 2 szabadnap adható.
- Egy szabad napot kap az a diák, aki az előző tanévben egyetlen napot sem hiányzott.

16. A távolmaradás igazolása

16.1. Hiányzás előzetes engedéllyel:

Indokolt esetben engedélyezheti a tanuló távolmaradását:

- egy tanítási óráról az órát tartó szaktanár az osztályfőnökkel való egyeztetés után
- két tanítási napról, iskolai rendezvényről az osztályfőnök

- ennél több tanítási napról az igazgató vagy helyettesei, az osztályfőnök véleményének kikérésével (ekkor az engedély egyben igazolás is!)
 - Amennyiben a diák az iskolába érkezés után egészségi okok miatt szeretné az iskolát elhagyni, a hazamenetelre az osztályfőnök, rendkívüli esetben az igazgatóság adhat engedélyt, a szülővel történt egyeztetés után. Ilyen esetekben az osztályfőnök az aznapi mulasztást – külön szülői igazolás nélkül – igazoltnak tekinti. (az e-naplóban)
- 16.2. 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.*
- 16.3. Hatósági intézkedés teljesítése vagy egyéb ok miatti hiányzás esetén hatósági vagy egyéb hivatalos igazolás fogadható el.
- 16.4. A tanuló minden igazolását a szülőnek aláírásával hitelesítenie kell!
- 16.5. Szülői igazolás: a szülő tanévenként legfeljebb 3 napot igazolhat (tetszőleges bontásban), de ez a betegségek és az előzetes szülői kérés alapján történő hiányzások igazolását is magában foglalja.
- 16.6. Más, előre nem látható esemény okozta hiányzás igazolását (haláleset, stb.) egyéni elbírálás alapján el lehet fogadni.

17. Igazolatlan mulasztás

- 17.1. Ha a tanuló időben és hitelt érdemlően nem igazolta távolmaradását, mulasztása igazolatlan. Az iskola köteles a szülőt értesíteni a tanuló első igazolatlan mulasztásakor.

Ha az iskola értesítése eredménytelen marad, és a tanuló ismételten igazolatlanul mulaszt, az iskola a Család- és Gyermekjóléti Központ közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét.

A tanköteles tanuló 10 órát elérő igazolatlan mulasztása esetén az iskola értesíti a kormányhivatalt is.

- 17.2. Amennyiben egy tanévben a tanuló igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen meghaladja a **250 órát**, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen.

Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen egy adott tantárgyból a tanítási órák **30%-át** meghaladja, és emiatt a teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem osztályozható, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen.

A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét, akkor tagadhatja meg, ha az igazolatlan mulasztások száma meghaladja a **20 tanórai** foglalkozást, és az iskola eleget tett értesítési kötelezettségének. Ha a tanuló a tanítási év végén nem osztályozható, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja. Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye nem volt érdemjeggyel értékelhető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie.

- 17.3. Megszűnik a tanulói jogviszonya - a tanköteles kivételével - annak a tanulónak, aki **igazolatlanul 30 óránál többet** mulasztott, feltéve, hogy az iskola a szülőt legalább két alkalommal írásban figyelmeztette az igazolatlan hiányzás következményeire.
- 17.4. 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 - a portás jelentése alapján - az osztályfőnök a naplóban jelzi, feltüntetve a késés perceit is. A késések igazolása a hiányzásokéval egyezik meg. Amennyiben az igazolatlan késések percei elérik a tanórai foglalkozás idejét, az igazolatlan órának minősül. Ismétlődő igazolatlan késések esetén az osztályfőnök fegyelmező intézkedést kezdeményez. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról.

18. Az igazolatlan hiányzással kapcsolatos fegyelmező intézkedések

- 18.1. A késések időtartamát percben megadva rögzítjük az e-Kréta felületén. Ha eléri a 45 percet a tanuló igazolatlan órát kap. A késésekből összegyűlt igazolatlan tanóra – az eset súlyosságától és a tanuló hiányzási előzményeitől függően – osztályfőnöki vagy igazgatói fegyelmező intézkedést von maga után. Az osztályfőnök erről egyeztet az igazgatóval.
- 18.2. Igazolatlan tanórai hiányzások után az alábbi fegyelmező intézkedések alkalmazandók:
- 1 igazolatlan tanóra után osztályfőnöki írásbeli figyelmeztetés
 - 1 alkalommal (napon) 2 vagy több igazolatlan tanórai hiányzás osztályfőnöki intés
 - 1 tanórás igazolatlan hiányzás másodszori ismétlődése után osztályfőnöki intés
 - 1 tanórás igazolatlan hiányzás kettőnél többszöri ismétlődése esetén igazgatói figyelmeztetés
 - a több tanórás igazolatlan hiányzás másodszori ismétlődése igazgatói figyelmeztetés
 - a több tanórás igazolatlan hiányzás kettőnél többszöri ismétlődése igazgatói intő
- 18.3. Amennyiben a tanuló fegyelmező intézkedésben részesült magatartása a tanévben
- osztályfőnöki figyelmeztetés esetén legfeljebb „jó”
 - osztályfőnöki intés vagy igazgatói figyelmeztetés esetén legfeljebb „változó”
 - igazgatói intő esetén legfeljebb „rossz” lehet
- 18.4. **10 igazolatlan óra** esetén a szülőt be kell hívni az iskolába. Az iskola igazgatója értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes család- és gyermekjóléti központot, tanköteles tanuló esetén a gyermekjóléti szolgálatot.
- 18.5. **11-29 igazolatlan óra** esetén az osztályfőnök családlátogatást kezdeményezhet. A tanulót a tantestület és az IDB elé kell idézni, írásbeli tantestületi intést kap.
- 18.6. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a **30** tanítási órát, az iskola a mulasztásról tájékoztatja az általános **szabálysértési hatóságot** valamint ismételten tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanuló szülőjének az értesítésében.

- 18.7. A nem tanköteles tanuló tanulói jogviszonya megszűnik.
- 18.8. **31-49 igazolatlan óra** esetén fegyelmi eljárás kezdeményezhető a tanköteles tanulóval szemben mulasztása miatt. A fegyelmi eljárás indításáról és annak részleteiről az iskola írásban értesíti a szülőt. (Fegyelmi eljárásról lásd: Házirend 14.2. és 14. 3. pontjai.)
- 18.9. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az **50** tanítási órát, az iskola igazgatója haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, a család- és gyermekjóléti központot.

G. A középfokú felvételi eljárás során azonos teljesítményt elérő tanulók rangsorolása

19. A rangsorolás szempontjai

A 20/2012. (VIII.31) EMMI rendelet, valamint az iskolai gyakorlat alapján a következő prioritási sorrendet kell alkalmazni:

- a halmozottan hátrányos helyzetű tanuló
- az a tanuló, akinek lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye az iskola székhelyének településén található
- *igazgatói döntés alapján*
 - az a tanuló, akinek testvére, az iskola jelenlegi, vagy korábbi tanulója volt
 - az a tanuló, akinek a gondviselője az iskola korábbi tanulója volt.

H. Kedvezményekkel, térítési díjakkal kapcsolatos rendelkezések

20. A tankönyvtámogatás rendje

- 20.1. A 1092/2019. (III. 8.) Korm. határozat értelmében a nappali rendszerű alap- és középfokú iskolai oktatásban részt vevő valamennyi tanuló ingyenes tankönyvellátásban részesül, alanyi jogon térítésmentesen kapja a tankönyveket.
- 20.2. Az iskola részére tankönyvtámogatás céljára juttatott összegből megvásárolt tankönyv az iskola tulajdonába, az iskolai könyvtár állományába kerül.
- 20.3. A diákok az iskolai könyvtár nyilvántartásába felvett tankönyveket kölcsönzés útján kapják meg használatra.
- 20.4. Az iskolának közzé kell tennie azoknak az ajánlott és kötelező olvasmányoknak a jegyzékét, amelyeket az iskolai könyvtárból a tanulók kölcsönözhetnek.
- 20.5. A tanuló és szülője a tankönyvrendelést – a tankönyvfelelős által kiadott megrendelő lapon – aláírásával hitelesíti.
- 20.6. A tankönyvcsomagok átvétele augusztus utolsó hetében, ill. az első tanítási napon történik. A szülőnek átadási-átvételi jegyzőkönyvet kell aláírnia.
- 20.7. Pótrendelés leadására szeptember 15-ig van lehetőség, ezért a tanulónak plusz tankönyvigényét legkésőbb szeptember 10-ig jeleznie kell a tankönyvfelelősnek.
- 20.8. A tanulónak a kölcsönzött tankönyveket vissza kell hoznia a tanév végén, de legkésőbb a következő tanév első tanítási hetében.

- 20.9. Amennyiben a tanuló a kölcsönzéssel biztosított ingyenes tankönyveket használhatatlan állapotban hozza vissza vagy elveszti, azt pótolnia kell.
- 20.10. Ha a tanulónak egy adott tankönyvre egy tanévnél hosszabb időre van szüksége, akkor a kölcsönzési idő meghosszabbításával azt tovább használhatja. Legkésőbb a tanulói jogviszony megszűnésekor minden kölcsönzött könyvet vissza kell hoznia a könyvtárba.

21. A diákétkeztetés rendje

Az iskola tanulóinak és dolgozóinak kedvezményes étkezést biztosít.

- 21.1. A menzai igényt a felsőbb évfolyamosok az előző tanév utolsó befizetése alkalmával, az induló évfolyamokba felvett tanulók pedig a beiratkozáskor jelenthetik be. Menzai igényét a tanuló tanév közben is jelezheti.
- 21.2. A térítési díjakról a helyi önkormányzat rendelkezik.

Kedvezmények:

- a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermek és tanuló után az intézményi térítési díj 50%-a
 - három- vagy többgyermekes családoknál gyermekenként az intézményi térítési díj 50%-a
 - tartósan beteg, vagy fogyatékos gyermek, tanuló után az intézményi térítési díj 50%-a
 - SNI – tanulók esetében a tanuló után az intézményi térítési díj 50%-a.
 - A kedvezmény csak egy jogcímen vehető igénybe.
- 21.3. A térítési díjak befizetése a menzán előre közzétett időpontban történik a kollégium épületében.
- 21.4. Ha az étkezést betegség vagy más ok miatt a tanuló nem kívánja igénybe venni, a lemondást is a kollégiumban kell intézni, illetve az 0620/524-12-85-ös telefonszámon kell bejelenteni reggel 9.00-ig. Ekkor a bejelentést követő naptól a tanuló mentesül az érintett napokra a térítési díj fizetésének kötelezettsége alól.

KOLLÉGIUMI HÁZIREND

TARTALOMJEGYZÉK

1. Intézményi alapadatok
2. Általános rendelkezések
 - 2.1. A házirend szabályozási köre
 - 2.2. A házirend alapját a képező dokumentumok
3. A tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával kapcsolatos szabályok
 - 3.1. A tanulói jogok gyakorlásának módjai
 - 3.2. A kollégista tanuló kötelezettségei

4. A kollégiumi felvételi rendje, a tagsági viszony megszűnése
5. A kollégiumi élet rendje
 - 5.1. A kollégiumi hazautazás és visszaérkezés rendje
 - 5.2. A kollégiumi napirend
 - 5.3. A kollégiumi foglalkozások rendje
 - 5.4. A kollégiumi távollét
 - 5.5. A kollégiumi viselet
6. A kollégista tanulók jutalmazása és a velük szemben alkalmazható fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei
7. A kollégium helyiségeinek használata
8. Védő, óvó előírások
9. A kollégium és a szülő kapcsolattartása
10. A kollégiumi diákönkormányzat jogainak gyakorlásával kapcsolatos szabályok
8. A kollégiumon belüli konfliktusok kezelése, panaszkezelés, az érdekegyeztetések módja
9. Egyéb rendelkezések

1. Intézményi alapadatok

Az intézmény neve:

Mosonmagyaróvári Kossuth Lajos Gimnázium és Kollégium Telephelye

Az intézmény kollégiumi telephelye:

9200 Mosonmagyaróvár, Gorkij u. 3.

A kollégium elérhetőségei:

Telefon: 06-20/375-4697

Honlap: www.kossuthmovar.hu

E-mail: kollegium@kossuthmovar.hu

2. Általános rendelkezések

2.1. A házirend szabályozási köre:

A kollégiumi házirend hatálya kiterjed a kollégiumi életre a kollégiumi tagsági viszony kezdetétől annak megszűnéséig, valamint a kollégium területén kívüli kollégiumi rendezvényekre.

A házirend betartása kötelező a kollégista tanulók, a kollégiumban foglalkoztatott pedagógusok, valamint az oktató és nevelőmunkát segítő dolgozók részére is.

2.2. A házirend alapját képező dokumentumok:

2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről (továbbiakban: Nkt.)

229/2012. (VIII. 28.) Kormányrendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról

20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról (továbbiakban: R.)

59/2013. (VIII. 9.) EMMI rendelet a Kollégiumi nevelés országos alapprogramjának kiadásáról (továbbiakban: KNOAP)

1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról (továbbiakban: Gyvt.)

2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájától

401/2023. (VIII. 30.) Kormányrendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról

A Mosonmagyaróvári Kossuth Lajos Gimnázium és Kollégium kollégiumi pedagógiai programja

A Mosonmagyaróvári Kossuth Lajos Gimnázium és Kollégium szervezeti és működési szabályzata

3. Tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával kapcsolatos szabályok

3.1. A tanulói jogok gyakorlásának módjai

3.1.1. A tanulói jogok a beköltözés napjától az adott tanév végéig gyakorolhatók.

3.1.2. A jogok gyakorlásához szükséges információkat:

- az intézményvezetőtől,
- a csoportvezető nevelőtanártól,
- a diákönkormányzaton keresztül kapja meg a tanuló.

3.1.3. A kollégiumban a diákjogok érvényesülését a diákönkormányzatot segítő tanár is garantálja. Akit jogai gyakorlásában sérelem ér, az a hivatali utat követve, elsősorban a csoportvezető nevelőtanárához, másodsorban a diákönkormányzatot segítő nevelőtanárhoz, harmadsorban az intézmény vezetőjéhez fordulhat.

3.1.4. Kérésekkel, javaslatokkal a nevelőtanárokat, a csoportvezetőket, az intézményvezetőt keresheti fel a tanuló. Ezekre legkésőbb 30 napon belül érdemi választ kell kapnia.

3.1.5. Véleményezési jog szempontjából a tanulók nagyobb közösségének számít a csoport, vagy a kollégium mindenkor létszámának 25%-a.

3.1.6. A tanuló tanulmányi és közösségi munkájáért a kollégiumi házirendben és az SZMSZ-ben megfogalmazottak szerint jutalomban részesülhet.

- 3.1.7. A tanuló joga, hogy részt vegyen a szabadon választott foglalkozásokon, valamint a kollégium által szervezett szabadidős programokon.
- 3.1.8. A tanuló igénybe veheti a kollégiumban rendelkezésre álló eszközöket, a kollégium létesítményeit.
- 3.1.9. A tanuló joga, hogy a kollégium életével kapcsolatos bármely kérdésben véleményt nyilvánítson:
- bármely csoportfoglalkozáson
 - a diákközgyűlésen
 - a kollégiumi taggyűlésen
- 3.1.10. A tanuló joga, hogy részt vegyen a szabadon választott kollégiumi foglalkozásokon igénybe vegye a kollégiumi korrepetálásokat.
- 3.1.11. A tanuló személyiségi jogait szabadon kibontakoztathatja, önrendelkezési, cselekvési és a magánélethez való jogát a kollégium tiszteletben tartja, de e jogok gyakorlása nem korlátozható másokat ugyanezen jogok érvényesítésében.
- 3.1.12. A tanuló dekorálhatja a hálósobáját, amit azonban előzetesen a csoportvezető nevelőtanárral egyeztetnie kell. Tilos a törvényben tiltott reklámokat és politikai szimbólumokat, valamint a közízlést sértő képeket, kifejezéseket tartalmazó feliratokat kifüggeszteni.
- 3.1.13. A tanuló a kollégiumi faliújságra – előzetesen egyeztetve az intézményvezetővel, a nevelőtanárral – hirdetményt, felhívást tehet ki.
- 3.1.14. A tanuló joga a törvényben előírtak szerint a kedvezményes étkeztetést igénybe venni, amennyiben az ehhez szükséges igazolást leadta.
- 3.1.15. A tanuló ideiglenes kollégiumi lakcíme alapján jogosultságot szerez rendszeres egészségügyi felügyeletre és ellátásra. A tanuló életkorától függően ez lehet gyermekorvosi vagy háziorvosi ellátás, melynek helyszínei, valamint a rendelési idők a faliújságra vannak kifüggesztve.

3.2. A kollégista tanuló kötelezettségei

- 3.2.1. A tanuló kötelessége, hogy részt vegyen a kötelező és a kötelezően választott foglalkozásokon.
- 3.2.2. Tegyen eleget - rendszeres munkával, képességeinek megfelelően - tanulmányi kötelezettségeinek.
- 3.2.3. Tartsa be a kollégium szabályzatainak rendelkezéseit, valamint a baleset és munkavédelmi előírásokat.
- 3.2.4. Óvja saját és társai testi épségét, egészségét, tartózkodjon az egészségét károsító életmód gyakorlásától és az egészséget károsító szerek használatától.
- 3.2.5. Őrizze meg, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott, illetve a kollégiumban található valamennyi eszközt, a kollégium helyiségeit, felszereléseit. Károkozás esetén a keletkezett kárt a tanulónak meg kell térítenie a vonatkozó jogszabályokban meghatározottak szerint. Amennyiben a kárt többen okozták, úgy egyetemlegesen osztoznak a kár megtérítésében.
- 3.2.6. Tanúsítson tiszteletet a pedagógusok, valamint más kollégiumi dolgozók személye és munkája iránt.
- 3.2.7. Tartsa tiszteletben a kollégiumi élet valamennyi résztvevőjének jogait.

- 3.2.8. A kollégiumi ellenőrzések során kötelessége együttműködni az ellenőrzést végző nevelőtanárral.

4. A kollégiumi felvételi rendje, a tagsági viszony megszűnése

- 4.1. A kollégiumba azok a mosonmagyaróvári középiskolába járó tanulók jelentkezhetnek, akik az iskola székhelyétől távol élnek, megfelelő bejárási lehetőségeik nincsenek, vagy családi, ill. szociális körülményeik ezt indokolják.
- 4.2. A jelentkezés a középfokú iskolába történő beiratkozással egyidőben jelentkezési lap kitöltésével és a jelentkező, valamint a szülő aláírásával együtt lehetséges. A megelőző tanévben kollégiumi jogviszonyban álló tanulók május 25-ig kérhetik jogviszonyuk újabb tanévre szóló meghosszabbítását. Kollégiumi felvételre – indokolt esetben – a tanév során is van mód.
- 4.3. A kollégiumi tagság egy tanévre szól.
- 4.4. A jelentkezők felvételéről a nevelőtanárok véleményének meghallgatásával az intézményvezető dönt.
- 4.5. A döntésről a tanulót, ill. a szülőt a kollégium levélben értesíti.
- 4.6. A tanuló kollégiumi jogviszonya megszűnik a tanév végén, az iskola elvégzése után, a szülő írásbeli kérelmére, ill. amennyiben a kollégiumból kizáró fegyelmi határozat jogerőre emelkedik.

5. A kollégiumi élet rendje

5.1. A kollégiumi hazautazás és visszaérkezés rendje

- 5.1.1. A tanulók a kollégiumból minden hétvégén hazautaznak.
Hazautazás: péntek délután legkésőbb 16.00 óráig kell elhagyni a kollégiumot.
Visszaérkezés: vasárnap este 17:00 és 20:30 óra között.
Ettől eltérő időpontban való visszaérkezés szülői kérelemhez és csoportvezetői engedélyhez kötött.
- 5.1.2. Hétközben a kollégiumból eltávozni csak szülői kérésre (írásban, telefonon) és nevelőtanári engedéllyel lehet.
- 5.1.3. A kollégista kimenő idejében a város területét szülői kérésre és írásbeli/szóbeli/telefonos engedéllyel hagyhatja el, amit a csoportvezető vagy az ügyeletes nevelőtanár aláírásával engedélyez.
- 5.1.4. Amennyiben a kollégiumban rendkívüli hétvégi bennmaradásra kerül sor, a pénteki, szombati és vasárnapi napokon külön napirend van érvényben.
- 5.1.5. A hétvégi bennmaradási szándékot a kollégistának kedden 20.00 óráig az ügyeletes nevelőtanárnál kell jeleznie.
- 5.1.6. A kollégiumból való eltávozáskor a kollégista köteles:
- az ablakokat bezárni,
 - a villanyt lekapcsolni,
 - a dugókat a dugaszoló aljzatból kihúzni,
 - a vízcsapot elzárni,
 - a szobában rendet hagyni,
 - a szobát bezárni.

Az utolsó eltávozó tanulónak kötelessége a fentieket ellenőrizni, ha kell, pótolni.

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

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

5.2. A kollégiumi napirend

Időpont	Napirend
5:00-tól	Ébresztő az iskolai szakmai gyakorlatra járó tanulók részére – előzetes egyeztetés alapján
6:45	Ébresztő
6:45-7:15	Tisztálkodás, szellőztetés, takarítás, rendrakás
7:30-ig	Reggeli
7:15-7:40	Szobaszemle
7:40	Indulás az iskolába
8:00-12:00	Kollégiumi portaszolgálat van. Minden történést jelezni kell a kollégium portáján és a gimnázium titkárságán
12:00-15:00	Ebéd
15:30-tól	Szobaellenőrzés
15:45-ig	Kimenő
15:45-16:00	Készülődés a szilenciumra
16:00-19:00	Szilencium
19:00-19:30	Vacsora
19:00-20:30	Kimenő, egyéni időbeosztás
20:30-21:30	Csoportfoglalkozások, szakkörök
21:30-22:00	Készülődés a takarodóra
22:00	Takarodó, villanyoltás a szobákban
22:00-23:00	Szobai tanulási lehetőség a csak a végzős évfolyamú tanulók által lakott szobákban
22:00-23:00	Tanulási lehetőség a közös tanulóhelyiségekben a takarodóra vonatkozó előírások betartásával (esti tisztálkodás, ágyazás) és az ügyeletes tanár engedélyével
23:00	Villanyoltás az egész épületben

5.3. A kollégiumi foglalkozások rendje

- 5.3.1. A kollégistának a kollégiumi foglalkozásokra időben kell megérkeznie, hogy a becsengetés pillanatában felkészülten üljön a helyén. Ez a szabály egyaránt érvényes a szilenciumi terembe beosztott, valamint a saját szobájában tartózkodó kollégistára. 5.3.2. A szorgalmi időben a kollégium szilenciumi rendje:

16.00 - 16.50

17.10 - 18.00

18.10 - 19.00

- 5.3.3. A kollégista tanulók egyéni szilenciumot kérhetnek a nevelőtanárral történő megbeszélés szerint.

4,0-es tanulmányi átlag alatt köteles a kollégiumi tanuló két szilenciumot a tanulószobában eltölteni, a háromból egyet pedig egyeztetve a nevelőtanárral, szoba szilenciumon töltheti el.

A kézilabdás lányok számára 4,0-es tanulmányi átlag alatt kötelező minden nap legalább egy tanulószobai szilencium az edzéstől függően eltérő időpontban.

4,0-es tanulmányi átlag felett a tanuló mentességet kap a következő félévre a tanulószobai szilencium alól, minden szilenciumot teljesíthet a saját szobájában szobaszilenciummal.

Szabad szilencium 4,5-es átlagtól adható. Az a tanuló, akinek engedélyezték a szabad szilenciumot, a szilenciumi órák alatt a szobájában köteles tartózkodni, de szabadon rendelkezik az időbeosztásáról.

A szakmai gyakorlat ideje alatt a kollégistáknak nem kell szilenciumi foglalkozáson részt venniük, de a kollégiumban kell tartózkodniuk.

- 5.3.4. A szilenciumi idő alatt hangoskodni, ajtókat csapkodni, rádiót vagy egyéb zene lejátszására alkalmas készüléket hallgatni, mosógépet, hajszárítót használni tilos! Ugyanez a rend vonatkozik azokra a tanulókra is, akiknek szoba szilenciumuk van.
- 5.3.5. A mobiltelefont a szilenciumi foglalkozásokra, a csoport- és egyéb kollégiumi foglalkozásokra, valamint a kollégiumi rendezvényekre bevinni tilos, kivéve, ha azt a csoportvezető, előadó kifejezetten kéri, vagy ha a tanuló hitelt érdemlően igazolni tudja, hogy a mobiltelefonra a másnapi felkészüléséhez van szüksége.
- 5.3.6. Valamennyi kollégista számára kötelező a csoportfoglalkozáson való részvétel.
- 5.3.7. A kollégiumi foglalkozást a tanuló engedély nélkül nem hagyhatja el, azt nem zavarhatja.
- 5.3.8. A kollégiumi alapprogramnak megfelelően minden kollégista a szilenciumi foglalkozáson és csoportfoglalkozáson kívül köteles egy foglalkozást választani, amely választás egy tanévre szól és heti egy foglalkozást jelent.
- 5.3.9. A kötelezően választott foglalkozásokra a tanulók az adott tanév szeptember 10-ig kötelesek jelentkezni.
- 5.3.10. Szabadon választható kollégiumi foglalkozás, szakkör minimum 5 fővel indítható.
- 5.3.11. A kollégiumi foglalkozások az adott tanévben legkésőbb október 1-jétől indulnak.
- 5.3.12. Az egész közösség részére szervezett ünnepségeken (évnyitó, karácsony, ballagás) és a közgyűléseken a részvétel kötelező. Ilyen alkalmakkor egyéni kimenőt, illetve más egyéni foglalkozást nem engedélyezünk.

5.4. A kollégiumi távollét

- 5.4.1. A kollégisták rendszeres délutáni elfoglaltságait, esti eltávozásait előzetes szülői egyeztetés után az ügyeletes nevelőtanár engedélyezheti és írja be a kollégiumi ügyeleti naplóba és a kollégiumi igazolványba.
- 5.4.2. A kollégista diák hétközben a várost csak szülői kérelemre és csoportvezetői engedéllyel hagyhatja el.

- 5.4.3. Amennyiben a kollégista a nap bármely szakában rosszul érzi magát, azt 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 érhető el, az ügyeletes nevelő értelemszerűen intézkedik.
- 5.4.4. Az orvosi vizsgálaton megjelent kollégista az orvos által adott igazolást köteles az ügyeletes nevelőnek bemutatni.
- 5.4.5. Az a diák, akit az orvos hazaküld, csak az ügyeletes tanárnak tett bejelentés után utazhat haza.
- 5.4.6. Betegség esetén a diák aznap, legkésőbb másnap az otthonába távozik.
- 5.4.7. A kollégiumból való távolmaradásról a tanuló, ill. a szülő a kollégiumot értesíteni köteles, legkésőbb a távolmaradás első napján. A bejelentést követő naptól – amennyiben a bejelentés 9.00 óráig megtörtént – a tanuló mentesül az étkezési térítési díj kötelezettsége alól. Az étkezés lemondását a Futura Szolgáltató Központ ügyintézőjénél kell intézni a 0620/524-1285-ös telefonszámon.
- 5.4.8. Amennyiben a tanuló az étkezéseken (ebéd és vacsora) a menza nyitva tartása idejében nem tud részt venni, az ételt csak saját zárt éthordóban tudja – írásos szülői kérelem alapján – az ügyeletes nevelőtanár elhozni. Az ételt csak nevelőtanár veheti át a menzától.

5.5. A kollégiumi viselet

- 5.5.1. A tanulók a kollégiumban rendezett, tiszta, az időjárásnak megfelelő, a közízlést nem sértő öltözkében járnak.
- 5.5.2. A kollégiumban a tanulók házi viseletre alkalmas cipőt vagy papucsot használnak.
- 5.5.3. Minden kollégiumi ünnepélyen és ünnepélyes alkalomkor (tanévnyitó, ballagás) az ünnepi ruha hagyományát követjük.
Az ünnepi ruha lányoknak sötét szoknya/nadrág, fehér blúz, fiúknak sötét nadrág, fehér ing, nyakkendő.
- 5.5.4. Sportversenyeken, vetélkedőkön, kirándulásokon, ill. egyéb kollégiumi rendezvényeken az alkalomhoz illő viselet az elvárható.

6. A kollégista tanulók jutalmazása és a velük szemben alkalmazható fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

6.1.1. Jutalmazás formái:

- szóbeli és írásbeli dicséret, amely lehet
 - nevelőtanári
 - intézményvezetői
 - nevelőtestületi
 - diákönkormányzati
- tárgyjutalom
- kiváló kollégista elismerés
 - o gimnáziumban legalább 4 féléven át a tanulmányi átlag 4,5
 - o szakgimnáziumban legalább 4 féléven át a tanulmányi átlag 4,2
 - o szakközépiskolában legalább 4 féléven át a tanulmányi átlag 4,0
 - o példamutató magatartás

O aktív részvétel kollégiumi és csoportszintű programokon

Jutalmazás: oklevél

6.1.2. A jutalomban részesíthetők köre

- egyének
- csoportok

6.1.3. A közösségi munka értékelésénél figyelembe vehető szempontok:

- átlagon felüli humánus magatartás
- tanulópairban, kisebb csoportokban társak segítése
- kiselőadások tartása kollégiumi foglalkozásokon
- kollégiumi rendezvények, programok szervezése
- rendezvényeken, versenyeken való részvétel a kollégium képviselőjében
- egyéb vállalt feladat teljesítése

6.1.4. A jelentősebb jutalmak, díjak odaítélésekor a diákönkormányzat egyetértési jogot gyakorol. A jelentősebb dicsőretről, jutalomról a tanulók szőleít, osztályfőnökét a tanuló csoportvezetője írásban tájékoztatja.

6.2. Eljárások kötelességzegés, mulasztás esetén:

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

6.2.1. A fegyelmező intézkedés lehet

- nevelőtanári/csoportvezetői figyelmeztetés szóban
- nevelőtanári/csoportvezetői figyelmeztetés írásban
- kimenő megvonása meghatározott időre
- szobaszilencium visszavonása
- intézményvezetői intés (szőlők értesítése)
- nevelőtestületi intés (szőlők értesítése)

6.2.2. Az első három intézkedés megismételhető fegyelmi eljárás következménye nélkül, míg az utolsó kettő fegyelmező intézkedés után, ha a tanuló fegyelmi vétséget követ el, fegyelmi eljárás következik.

6.2.3. A fegyelmi büntetés lehet:

- megrovás
- szigorú megrovás
- áthelyezés másik szobába, tanulócsőportba
- kizárás a kollégiumból – felfüggesztve
- kizárás a kollégiumból

6.2.4. Fegyelmi eljárásra kerül sor a házirend súlyos és vétkes megszegéséért. Ezek a vétségek különösen:

- más értéktárgyának eltulajdonítása,
- engedély nélküli hét közbeni hazautazás,
- épületen belüli dohányzás

- szeszes ital behozatala a kollégiumba, fogyasztása és terjesztése,
- ittas állapotban való megjelenés a kollégiumban,
- bárminemű drog behozatala, fogyasztása, terjesztése,
- saját maga és társai testi és lelki épségének veszélyeztetése.

A fegyelmező intézkedés és fegyelmi büntetés nevelési eszköz, melynek alkalmazásakor figyelembe kell venni a tanuló életkori sajátosságait és a terhére rótt köteleességszegés súlyát.

7. A kollégium helyiségeinek használata

- 7.1. **A kollégiumi tanulói jogviszony életbelépésével** a tanulók használatra megkapják a kollégiumi szoba és a közös helyiségek felszereléseit, eszközeit. Ezek átvételét a tanulók a szobaleltár aláírásával igazolják.
Ugyanígy átadás-átvételi jegyzőkönyvben rögzítjük a saját használatra kapott ágynemű (paplan, párna, pléd, szekrénykulcsok) átvételét.
A kollégiumi jogviszony megszűnésével a közös használatú eszközök és felszerelések meglétét a nevelőtanárral ellenőrzik a kiköltözők, ill. a saját használatra kapott ágyneműt és szekrénykulcsokat visszaadják a csoportvezető nevelőtanárnak.
A kollégium egyéb eszközeit kölcsönzési rend szerint veheti igénybe a diák az ügyeletes nevelőtanártól, nyilvántartás vezetése mellett.
- 7.2. **A diákok kötelessége**, hogy az épület berendezési tárgyait, felszereléseit, eszközeit rendeltetésszerűen használják.
Ha kárt okoznak, szüleiknek kártérítést kell fizetniük.
- 7.3. A hálósobákat a tanulók a reggeli szobaellenőrzés befejeztével az iskolába távozásukkor bezárják.
Azok a tanulók, akiknek nincs első, ill. második órájuk, reggeli teendőiket /felkelés, szellőztetés, rendrakás/ ugyanúgy ellátják, mint az első órára iskolába menő tanulók.
Az ügyeletes nevelőtanár engedélyezheti a továbbalvást.
A kollégisták, amennyiben a délelőtti folyamán lyukasórájuk van, a portán történő jelentkezés után mehetnek be szobáikba.
- 7.4. A reggeli napirendtől eltérő egyéb változtatásokra minden esetben engedélyt az ügyeletes nevelőtanár adhat.
- 7.5. Amennyiben a lyukasórán a kollégiumban tartózkodók szobájában az ügyeletes nevelő rendtelenséget vagy egyéb szabályszegést tapasztal, az érintettek kedvezménye megszűnik.
- 7.6. A hálósobák rendberakását a kollégista tanulók naponta, önállóan végzik, amelyet az ügyeletes tanár ellenőriz.
Havi egy alkalommal a csoportvezető mindenre kiterjedő szobaellenőrzést tart.
- 7.7. A kollégisták kötelesek szobájukat rendben tartani:
- reggel az ágyat rendbe tenni és letakarni
 - kiszellőztetni
 - a papír-, műanyag- és üveghulladékot a folyosón elhelyezett szelektív gyűjtőkbe kivinni
 - asztalról, mosdóról elrakodni, illetve ezeket lemosni

- polcokon, fiókokban szekrényekben, mosdó környékén rendet rakni és tartani
- 7.8. Amennyiben a hálósobákban villanyhasználat válik szükségessé, a sötétítő függönyöket be kell húzni.
 - 7.9. A kollégista tanuló lakrészének rendjét a nevelőtanár a tanuló jelenlétében ellenőrzi. A hálósobákban villanyoltásra 22.00 órakor kerül sor, kivéve azokat a szobákat, ahol tanulási céllal szeretnének fennmaradni a kollégisták. Ezekben a szobákban a villanyoltás ideje 23.00 óra.
 - 7.10. A hálósobákban a rádiót, a magnót, CD-lejátszót, rádiótelefont csak mások zavarása nélkül, szilenciumi időn kívül este 22.00 óráig lehet használni.
 - 7.11. A hálósobákban sütni, főzni, ételt, italt melegíteni nem lehet. A mikrohullámú sütő, vízforraló csak a hálósoba előterében használható.
 - 7.12. A Futura Szolgáltató Központ ebédlőjét csak a főétkezések idején használhatják a kollégista tanulók.
 - 7.13. A közös tanulóhelyiségek 23.00 óráig használhatók.
 - 7.14. A szobákban található hűtőszekrényeket heti egy alkalommal /csütörtökön/ rakják rendbe a tanulók.
 - 7.15. A szilenciumi idő alatt a teakonyhában tartózkodni nem lehet. A teakonyha használói a konyhai eszközöket rendeltetésszerűen használhatják, majd használat után kötelesek azokat minden esetben tisztán, rendben elpakolni.
 - 7.15. A kollégium könyvtárát szabadpolcos rendszerben használhatják a tanulók.
 - 7.16. A kollégiumban tévét, filmet nézni, zenét hallgatni a közösségi és a tanulószobában 21.30-ig lehet. Az ettől eltérő használatra az ügyeletes nevelő adhat engedélyt.
 - 7.17. Minden kollégistának takarékoskodnia kell a vízzel és a villannyal, ezért gondosan ügyelnie kell arra, hogy a csapok mindig el legyenek zárva, illetve a villany sohasem égjen feleslegesen.
 - 7.18. A kollégisták délután 14.00-15.45-ig, este 19.00-20.30-ig fogadhatnak vendéget a kollégium aulájában. Nevelőtanári engedéllyel, a szobatársak beleegyezésével kivételes esetben a szobában is.
 - 7.19. A kollégiumba érkező vendég a portán elhelyezett vendégkönyvet aláírja és megadja a kollégista tanuló nevét, akihez érkezett, érkezése és távozása időpontját.
 - 7.20. A kollégista diákok szülei, családtagjai bejelentkezés után felmehetnek a tanulók lakószobáiba.
 - 7.21. Amennyiben a kollégisták lakószobáiba a hétvégén vendégek érkeznek, a tanulók a hazatávozás előtt az ügyeletes nevelőtanárnak adják át szobáikat. Az ügyeletes tanártól a szobákat az erre kijelölt személy veszi át. A vendégek érkezése előtt a tanulók kötelesek személyes holmijukat, értéktárgyaikat elzárni. Ellenkező esetben a kollégium az őket ért kárt nem köteles megtéríteni. Az ágyneműt – vendégfogadás esetén – le kell húzni, s a párnát, a paplant és plédet az ágyra kell készíteni.
Ha a kollégista nem akarja, hogy a szállóvendég használja a kollégiumi ágyneműjét, akkor hozhat saját ágyneműt a tanév elején.

8. Védő, óvó előírások

- 8.1. A kollégiumban történő minden olyan meghibásodást, amely balesetet okozhat (polcok felfüggesztésének lazulása, elektromos dugaszoló, kapcsolók meghibásodása, stb.) azonnal jelenteni kell az ügyeletes nevelőtanárnak.
- 8.2. Hajsütővasat csak a szoba előterében a mosdónál használhatnak a tanulók.
- 8.3. Villanyrezsót, villanymelegítőt, szendvicssütőt, kávé, ill. teafőzőt a hálósobában biztonsági okok miatt használni tilos.
- 8.4. A lengő üvegajtóknál közlekedjen mindenki fokozott óvatossággal!
- 8.5. A kollégiumban működő tévé, video- illetve DVD-készüléket átprogramozni, javításával próbálkozni szigorúan tilos!
- 8.6. Az interaktív panelt csak nevelőtanár kezelheti, hozzányúlni tilos!
- 8.7. A rosszulletet, balesetet az ügyeletes nevelőtanárnál azonnal jelenteni kell. 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, (súlyos esetben tanúnak) és meg kell küldeni az intézmény munkavédelmi megbízottjának.
- 8.8. A nevelőtanári szobájában az alapvető egészségügyi ellátáshoz szükséges elsősegélydobozt kell elhelyezni. Annak feltöltéséről az iskolai védőnő gondoskodik. Az iskolaorvos javasolta gyógyszereken kívül az elsősegélydobozban más gyógyszer nem lehet, nevelőtanár más gyógyszert a tanulóknak nem adhat.
- 8.9. Tartós betegségéről, és a rendszeresen szedett gyógyszerekről a kollégiumot tájékoztatni kell. A tanuló legfeljebb egy heti gyógyszermennyiséget tarthat magánál.
- 8.10. A tűzriadót a szokásostól eltérő hangjellel jelezzük. A kollégisták a hálósobákat, illetve a tanulószobákat sietve, tanári vezetéssel hagyják el, felszerelésüket az épületben hagyva. Az épület kiürítése a kifüggesztett tűzvédelmi terv szerint történik.
- 8.11. Bombariadó esetén az épületet tanári vezetéssel el kell hagynia a tanulóknak. A kollégium valamennyi lakója az intézmény főbejáratán át távozik.
- 8.12. A kollégista a kollégiumi lakhatás ideje alatt sem a kollégiumban, sem a kollégiumon kívül szervezetére káros élvezeti cikkeket nem hozhat be, nem fogyaszthat, és nem árusíthat.
- 8.13. A kollégium egész területén tilos a dohányzás.
- 8.14. Az épületbe szeszes italt behozni, a kollégiumba ittas állapotba bejönni, itt szeszes italt fogyasztani szigorúan tilos.
- 8.15. Tilos a kollégiumban szerencsejátékot játszani, botrányt okozni.
- 8.16. Tilos drogot, fegyvert, petárdát, gázsprayt vagy bármilyen más eszközt behozni, amivel a kollégista önmaga, illetve társai testi épségét veszélyeztet.
- 8.17. Tilos a tanuló társ felszerelését, ruháit, pénzét, élelmiszerét elvenni.
- 8.18. Ruhákat, illetve egyéb tárgyakat mindenki csak a saját felelősségére adhat kölcsön másoknak. Elvesztés, vagy bármilyen hasonló probléma esetén a kollégium semmilyen felelősséget nem vállal.
- 8.19. A tanulói szekrényekhez a kulcs a nevelőtanári szobában van elhelyezve, melyet a tanulók akkor kapnak meg, ha szállóvendég érkezik. Pénzt, értéktárgyat megőrzésre a nevelőtanároknak le lehet adni.
- 8.20. A szobákat mindig zárni kell, ezekhez egy-egy kulcs van, melyet a portán le kell adni, ha senki nem tartózkodik a szobában.

- 8.21. A kollégiumba különösen nagy értékű, a tanulmányokhoz nem feltétlenül szükséges felszerelést, műszaki cikket a kollégista csak saját felelősségére hozhat be, ill. a házirend vonatkozó pontjainak be nem tartása esetén a nevelőtestület az eszköz használatát korlátozhatja, megtilthatja. Ezen tárgyakért a kollégium semmiféle anyagi felelősséget nem vállal.
- 8.22. Tilos az ablakból az utcára lekiabálni, bármit ledobni, vagy az ablak párkányára ülni.
- 8.23. Tilos az ablakokban élelmiszert tárolni, erre a szobákban, ill. szinteken található hűtőszekrények használhatók.
- 8.24. A nemi érintkezés, és mások erkölcsi felfogását sértő viselkedés nem megengedett.
- 8.25. A különböző nemű tanulók egymás szobájában nem tartózkodhatnak.
- 8.26. Tilos a kollégium tulajdonát képező felszerelési tárgyakat az épületből kivinni.
- 8.27. Tilos a hálószobákban sporteszközöket tárolni, illetve azokat ott használni.
- 8.28. Tilos élő állatot behozni, kollégiumi szobában tartani.

9. A kollégium és a szülő kapcsolattartása

- 9.1. A szülők a nevelőtanárokat, az intézményvezetőt szülői értekezleteken, fogadónapokon, fogadóórákon, illetve, más, előzetesen megbeszélt időpontokban kereshetik fel.
- 9.2. A kollégium közléseit, a szülő kéréseit, igazolásokat, stb. az e-naplón keresztül, e-mailben vagy levélben teheti meg.
- 9.3. A csoportvezető nevelőtanárok ügyeleti napjukon 12.00-16.00-ig, illetve 19.00-20.30-ig hívhatók telefonon.
- 9.4. A csoportvezető nevelőtanárok a tanulók személyiségfejlődéséről, tanulmányi előmeneteléről, valamint a kollégium életével kapcsolatos eseményekről évente szülői értekezleten tájékoztatást adnak.

10. A kollégiumi diákönkormányzat jogainak gyakorlásával kapcsolatos szabályok

- 10.1. A kollégiumi diákönkormányzat a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendeletben meghatározott jogai, valamint saját szervezeti és működési szabályzata szerint dolgozik.
- 10.2. A diákönkormányzat vezetőségét minden tanév elején titkos szavazással választja meg a kollégium diáksága. Munkájukat patronáló tanár segíti, akit az intézményvezető bíz meg a diákönkormányzat javaslatára ötéves időtartamra.
- 10.3. A DÖK saját SZMSZ-ében meghatározott döntési jogait heti rendszeres ülésein egyszerű szótöbbséggel gyakorolja.
- 10.4. Azokban a kérdésekben, amelyekben a diákönkormányzatnak véleményt kell nyilvánítania heti vezetőségi megbeszéléseken, havonkénti intézményvezetővel való találkozásokon kerül sor.
- 10.5. A diákönkormányzat véleményt mondhat és javaslatokat tehet a tanulókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben.
- 10.6. A szervezett véleménynyilvánítás és tájékoztatás az évenkénti kétszeri diákközszyűlésen történik.

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

- 11.1. A kollégista tanuló egyéni problémájával fordulhat:
- elsősorban a csoportvezetőjéhez
 - minden felmerülő témában a leginkább érintett, segítséget nyújtani tudó kollégiumi nevelőtanárhoz a DÖK tagjaihoz
- 11.2. Amennyiben a probléma nem nyer megoldást, a kollégista felkeresheti az intézményvezetőt.
- 11.3. Több tanuló érintettsége esetén a tanulók közösen fordulhatnak:
- saját csoportvezetőjükhöz
 - minden felmerülő témában a leginkább érintett, segítséget nyújtani tudó kollégiumi nevelőtanárhoz
 - a DÖK tagjaihoz
- 11.4. Mind az egyéni, mind a csoportos problémára megoldást keresők végső érdemi választ az intézmény vezetőjétől kérhetnek.

12. Egyéb rendelkezések

- 12.1. A kollégium minden tanévben egy alkalommal tanulmányi kirándulást szervez valamennyi diákja és nevelőtestülete részére a közösség építése céljából, ezért a kiránduláson való részvétel ajánlott valamennyi kollégista tanuló részére. Kikérőt az intézmény vezetője ír az érintett iskolák vezetőinek. A kirándulás várható költségeiről, programjáról a szülőket a kollégium időben tájékoztatja, ugyanis a felmerülő költségek egy részét a szülőknek kell fedezniük.
- 12.2. A kollégiumi étkezés igénybevétele előzetes írásos tanulói igénylés alapján történik. A térítési díjat minden tanuló egyénileg a Futura Szolgáltató központ pénztárába fizeti be.
- 12.3. A diákok saját ágyneműt használnak. Az ágyneműt kéthetente tisztára kell cserélni.
- 12.4. A kollégiumban tilos a reklámtevékenység, kivéve, ha a reklám tanulóknak szól, és az egészséges életmóddal, a környezetvédelemmel, társadalmi, közéleti tevékenységgel, illetve ha kulturális tevékenységgel függ össze.
- 12.5. A kollégiumban kereskedelmi tevékenységet folytatni nem lehet. Kivételt képez az iskolai tananyaghoz hasznos kiadványok árusítása.

Záró és a hatálybalépéssel kapcsolatos rendelkezések

1. Az elfogadott vagy módosított házirend nyilvánosságra kell hozni. A házirend elfogadását, módosítását követően egy-egy példányát a mellékleteivel együtt az intézmény diákönkormányzatainak és a szülői szervezeteinek át kell adni, az iskola könyvtárában, az aulában, a kollégiumi nevelőtanári szobában ki kell függeszteni, valamint az intézmény honlapján közzé kell tenni úgy, hogy azt bárki szabadon megtekinthesse. E feladatokért az intézmény igazgatója a felelős. A házirend 1 példányát beiratkozáskor a tanulónak és szülőjének át kell adni.
2. A házirend az elfogadást követően lép érvénybe és az érintettek számára kötelező érvényű.

3. A Házi rend éves felülvizsgálatát a nevelőtestület a 2024. november 4-én tartott értekezletén elvégezte és elfogadta.
4. A diákönkormányzatok a 2024. november 4-én tartott megbeszéléseiken a Házi rendben foglaltakat áttanulmányozták, annak tartalmával egyetértettek.
5. A Házi rendet a nevelőtestület a hatálybalépést követően minden tanév novemberében vizsgálja felül

Záró rendelkezések, jognyilatkozatok

Jelen Házi rend az intézmény nevelőtestületének bevonásával 2024. november 4-én került megtárgyalásra.

Mosonmagyaróvár, 2024. november 4.

p.h.

.....
Dr. Makkosné dr. Petz Brigitta
főigazgató

Nyilatkozat

A Mosonmagyaróvári Kossuth Lajos Gimnázium és Kollégium iskolai diákönkormányzatának képviselőjében nyilatkozom, hogy a diákönkormányzat az iskolai Házi rend tervezetét megismerte, véleményét az intézmény vezetőjének kifejtette, véleményezési jogával élt.

Mosonmagyaróvár, 2024. november 4.

.....
a diákönkormányzat vezetője
(gimnázium)

Nyilatkozat

A Mosonmagyaróvári Kossuth Lajos Gimnázium és Kollégium kollégiumi diákönkormányzatának képviselőjében nyilatkozom, hogy a diákönkormányzat az iskolai Házi rend tervezetét megismerte, véleményét az intézmény vezetőjének kifejtette, véleményezési jogával élt.

Mosonmagyaróvár, 2024. november 4.

.....
a diákönkormányzat vezetője
(kollégium)

Fenntartói jóváhagyó nyilatkozat

A Győri Tankerületi Központ, mint fenntartó a Mosonmagyaróvári Kossuth Lajos Gimnázium és Kollégium házi rendjének módosítását a mai napon jóváhagyja.

Győr, 2024. november 30.

P.h.

.....
Dr. Nagy Adél
tankerületi igazgató