Magyar Táncművészeti Egyetem Nádasi

Ferenc Gimnáziuma és Kollégiuma

Házirendje

Intézmény székhelye, címe:

1145 Budapest, Columbus u. 87-89.

OM azonosító: 035265

Intézmény fenntartója: Magyar Táncművészeti Egyetem

2020. 03.

#  Tartalomjegyzék

**NÁDASI FERENC GIMNÁZIUM ÉS KOLLÉGIUM HÁZIRENDJE ……………....................... 4**

1. **Bevezetés ............................................................................................................................................ 5**
2. **Házirend hatálya .............................................................................................................................. 6**
3. **Házirend tartalma...................................................................................................................... 6** **IV. A személyiség védelme ............................................................................................................... 6**
4. **Joggyakorlás, rendszeres tájékoztatás menete.......................................................................... 7**
	1. **Érdekképviselet ....................................................................................................................... 7**
	2. **A DÖK, mint a tanulók véleménynyilvánításának és tájékoztatásának szerve ................ 9**
	3. **Jogorvoslati lehetőség . ......................................................................................................... 9**
	4. **A tanulói jogok megismeréséhez és gyakorlásához szükséges információk megszerzése 9**
	5. **Az információs önrendelkezési jog érvényesülése, adatkezelés ......................................... 9**
	6. **A magánélethez és az önazonossághoz való jog érvényesülése......................................... 10**
	7. **Az elektronikus naplóhoz való hozzáférés………………………………………..…10**
5. **A tanulói kötelességek teljesítésével összefüggő szabályok ..................................................... 11**
	1. **A tanuló külső megjelenése ............................................................................................... 11**
	2. **A tanulók magatartása ...................................................................................................... 11**
	3. **Tisztaság és rend ................................................................................................................ 11**
	4. **Fegyelem ............................................................................................................................. 12**

**6.4.1. A fegyelmi eljárás menete……………………………………………13**

1. **A jutalmazás alapelvei és formái, szociális támogatás ............................................................ 14**
	1. **Jutalmazás ........................................................................................................................... 14**
	2. **Szociális támogatás ............................................................................................................ 14**
2. **Személyi és közösségi tulajdon védelme ................................................................................... 15**

**8.1. Kártérítési felelősség, tanulói kártérítési kötelezettség ................................................... 16** **IX. Egészségügyi ellátás és felügyelet rendje .................................................................................... 16**

1. **Balesetvédelem .............................................................................................................................. 17**
2. **Az iskolai élet szabályai ................................................................................................................ 18**
	1. **A tanítás megkezdése. A tanítási óra ................................................................................ 18**
	2. **Az iskolai óraközi szünetek ................................................................................................ 19**
	3. **A hetesek teendői ................................................................................................................ 20**
	4. **Az iskolai élet tanórán kívüli formái................................................................................. 20**
	5. **Hivatalos ügyek ................................................................................................................... 20**

**11.5.1** **Hiányzások ............................................................................................................. 21**

* 1. **Az iskolai órákról a próbákra való távozás rendje....................................................22**
	2. **Az iskolai vizsgák szabályai ...................................................................................... 22**

**11.7.1 Az osztályozó vizsga szabályai………………………………………23**

**11.7.2. Különbözeti vizsgára vonatkozó szabályok………………………...23**

**11.7.3 Pótló vizsgára vonatkozó szabályok………………………………....23**

**11.7.4 Javítóvizsgára vonatkozó szabályok………………………………...24**

**11.7.5 A vizsgatárgyak részei és követelményei……………………………24**

**11.7.6 Az értékelés rendje…………………………………………………...24**

* 1. **A tanuló tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések....24**
	2. **Tankönyvellátás, tankönyvkölcsönzés……………………………………………...25**

**XII. A kollégiumi élet szabályozása ................................................................................................... 25**

* 1. **Kollégiumi szabadidő, foglalkozások, kulturális élet ....................................................... 25**
	2. **A kollégium működése ........................................................................................................ 26**

**12.2.1 Napirend .................................................................................................................... 26**

* 1. **Kollégiumi élet általános szabályai .................................................................................... 28**
	2. **A kollégium elhagyása ......................................................................................................... 30**
		1. **Kimenő szabályai ................................................................................................. 30**
		2. **Hazautazás ........................................................................................................... 31**
	3. **A kollégista magánszférához való joga .............................................................................. 32**
	4. **Étkezés……........................................................................................................................... 33**
	5. **A Házirend kollégiumi megszegésének szankcionálása………………………….33**

**12.7.1. A Házirend nevesített megszegéséhez tartozó kollégiumi szankciók....33**

 **12.8 A közös kollégiumi helyiségek használata…………..……………………………35**

 **12.8.1 A játékszoba használatának rendje……………………………………35**

 **12.8.2 A klubszoba használatának rendje…………………………………….35**

 **12.8.3 A kondicionáló terem használatának rendje………………………….35**

 **12.8.4 A könyvtár és a számítástechnikai terem használatának rendje…….35**

 **12.8.5 Az előadóterem használatának rendje…………………………………36**

 **12.8.6 A konyha használatának rendje………………………………………..36**

 **12.8.7 A mosókonyha használatának rendje………………………………….37**

**XIII. Záró rendelkezések .................................................................................................................... 38** **XIV. Legitimáció .................................................................................................................................. 39**

# számú melléklet: A Magyar Táncművészeti Egyetem Nádasi Ferenc Gimnáziumának és Kollégiumának fegyelmi eljárási szabályzata………..……………………………………………………………………...40

**MTE-NÁDASI FERENC GIMNÁZIUM ÉS KOLLÉGIUM** **HÁZIRENDJE**

Központi igazgató: Ágoston-Vas Ottilia

Intézményegység-vezetők:

- Gimnázium: Dr. Almássy Balázs

# - Kollégium: Petrák Bence

 **2020**

## I. Bevezetés

*A Házirend a Közös Igazgatású Köznevelési Intézményben elfogadott értékrend, a Nemzeti Köznevelési Törvény rendelkezései és a közös igazgatású Köznevelési Intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata (SZMSZ) alapján készült. A házirendet a tantestület fogadja el a diákönkormányzat és a Szülői Munkaközösség egyetértésével. Módosítását az iskolavezetés, a tantestület és a diákönkormányzat kezdeményezheti.*

*Alkalmazott jogszabályok:*

* 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről;  2012. évi CXXIV. törvény a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény módosításáról;
* 229/2012. (VIII.28.2012.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról;
* 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről;
* 59/2013. (VIII.9.) EMMI rendelet a Kollégiumi nevelés országos alapprogramjának kiadásáról;
* 1999. évi XLII. törvény a nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól szóló;
* 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról

*Azok a szabályok, amelyek diákkorod életrendjét meghatározzák, nem pusztán a közös munkamenetet biztosító előírások, hanem az iskola jellemet alakító hagyományai is. Érdeked, hogy megtartsd!*

*A tanulói jogok körébe tartoznak az általános emberi-állampolgári jogok, a gyermeki jogok és a kifejezetten tanulói jogok.*

*Ne feledjük, hogy a házirend előírásain túl mindig köteleznek bennünket az udvariasság és a kölcsönös megbecsülés íratlan szabályai is!*

## II. Házirend hatálya

A házirend előírásai érvényesek:

* a közös igazgatású köznevelési intézménnyel (továbbiakban: intézmény) tanulói jogviszonyban lévő diákokra azon időszak alatt, amíg az intézmény felügyelete alatt állnak az intézmény területén belüli és azon kívüli tartózkodásuk idejére;  az intézményben ideiglenesen itt tartózkodókra;
* valamint az intézmény valamennyi dolgozójára.

A házirendbe foglalt jogok az intézmény valamennyi tanulóját megilletik a Magyar Táncművészeti Főiskola Nádasi Ferenc Gimnáziuma és Kollégiuma és a tanuló között létrejött tanulói jogviszony első napjától a tanulói jogviszonyának utolsó napjáig.

## III. Házirend tartalma

Az intézmény házirendje – az intézmény helyi gyakorlatának figyelembe vételével – az intézményi élet és tevékenység szabályozására jött létre.

## IV. A személyiség védelme

* A tanuló joga, hogy személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsák. Vele szemben fizikai és lelki erőszakot, testi fenyítést ne alkalmazzanak, kínzásnak, kegyetlen, embertelen, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak ne vessék alá. Ha a tanuló úgy érzi, hogy erkölcsi mivoltában megsértették, segítségért fordulhat a pedagógusokhoz, a tanulói önkormányzathoz, az intézményegységek vezetőihez vagy az igazgatóhoz. Az intézmény igazgatójánál írásban panaszt tehet, és a törvényben meghatározottak szerint kérheti az őt ért sérelem orvoslását.
* A tanulónak joga van vallási, világnézeti, nemzeti, etnikai önazonosságát kifejezésére juttatni, ha e jogának gyakorlása nem ütközik jogszabályba, nem sérti másoknak ezt a jogát és ezzel nem akadályozza a társait a tanuláshoz való jog gyakorlásában.
* A tanulót nem érheti hátrány sem vallási, sem világnézeti vagy más meggyőződése, véleménye, kifejtett nézete miatt, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem ütközik jogszabályba, nem sérti másoknak ezt a jogát, és nem korlátozza társainak tanuláshoz való jogát, jogának gyakorlását. Ha a tanuló úgy érzi, hogy e jogában megsértették, segítségért fordulhat nevelőtanárához, a diákönkormányzathoz, a intézmény igazgatójához, illetve írásban panaszt tehet az intézmény igazgatójánál, és a törvényben meghatározottak szerint kérheti az őt ért sérelem orvoslását az intézmény fenntartójától.
* A tanulmányok és foglalkozások során a különböző nézetek kifejeződésre juthatnak a véleménynyilvánítás szabadságának elve alapján, de azok elfogadása másokra nem kényszeríthető rá.
* Az intézményben semmilyen hátrányos megkülönböztetés nem érheti a tanulót sem közvetve, sem közvetetten neme, faji hovatartozása, bőrszíne, nemzetisége, nemzeti vagy etnikai kisebbséghez való tartozása, anyanyelve, politikai vagy más véleménye, társadalmi származása, vagyoni helyzete, egyéb helyzete, tulajdonsága vagy jellemzői miatt, és ezek miatt sem megalázó helyzetbe hozni, sem kirekeszteni nem lehet.

## V. Joggyakorlás, rendszeres tájékoztatás menete

A tanulók alapvető jogait és kötelezettségeit a köznevelési törvény (2011. évi CXC.

törvény a nemzeti köznevelésről) 45-46. § -a tartalmazza.

### 5.1 Érdekképviselet

* A tanuló joga, hogy a tanulói jogviszonyból fakadó jogai gyakorlásához szükséges információkhoz hozzájusson, valamint hogy tájékoztatást kapjon a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról.
* A tanuló szóbeli vagy írásbeli kérdésével megkeresheti az két intézményegységvezetőt, az intézményi igazgatót, továbbá a tanárokat. Írásbeli kérdését eljuttathatja hozzájuk, amelyre a megkereséstől, beérkezéstől számított harminc napon belül kötelesek érdemben válaszolni neki.
* A tanuló joga, hogy osztályfőnökétől - csoportvezető tanárától, az intézmény vezetőjétől megfelelő tájékoztatást kapjon saját személyét, tanulói tevékenységét, tanulmányi munkáját érintő kérdésekről. Az osztályfőnök – csoportvezető által a szülőnek a tanulóról írt véleményező levélbe a tanulónak joga van beletekinteni.
* A tanuló joga, hogy tanulmányi munkájához intézményünkben segítséget kapjon (korrepetálás, felzárkóztató foglalkozás, stb.). Ilyen irányú igényét a szaktanárának, osztályfőnökének vagy a nevelőtanárának kell jeleznie, aki azonnal tájékoztatja a tanulót a lehetőségekről.
* A tanuló joga, hogy részt vegyen a gimnázium és a kollégium kulturális életében, azok ünnepségein és programjain, illetve ezek meghirdetését kezdeményezze a pedagógusoknál vagy a diákönkormányzatnál. Az évi szokásos programok időpontját a tanév intézményi munkaterve tartalmazza.
* A diákok a nagyobb közösségét érintő kérdéseiket a diákönkormányzat választott képviselői közreműködésével is feltehetik. Az így feltett kérdéseket a diákönkormányzat képviselőinek bevonásával kell megválaszolni.
* Az intézmény és a tanulók szülei közötti kapcsolattartás írásban (levél, e-mail, fax) és személyesen (előre egyeztetett időpont, fogadóóra, szülői értekezlet), illetve telefonon történik.
* Az intézmény a fontos információkat kifüggesztve is nyilvánossá teszi (iskolai rendezvények, szünetek, versenyeredmények, a kollégiumban pl. ágyneműcsere, otthongyűlés, stb.).
* A közös igazgatású köznevelési intézményben tanuló diákok az iskolai programokról, közérdekű eseményekről rendszeres tájékoztatást kapnak körlevél, osztályfőnöki tájékoztatás formájában, valamint az iskola honlapján is hozzáférhetnek az információkhoz.
* A tanuló joga, hogy választó és választható legyen az intézmény diákérdekeket képviselő szervezeteibe.
* Az intézményben tanuló joga, hogy személyesen vagy képviselő útján – a jogszabályban meghatározottak szerint – részt vegyen az érdekeit érintő valamint az intézmény irányításával kapcsolatos döntések meghozatalában. E jogérvényesítés érdekében működik a diákönkormányzat, melybe a tanulói közösség minden tagja választó és választható.
* A tanuló joga, hogy jogai megsértése esetén – a jogszabályban meghatározottak szerint – panaszt nyújtson be az intézmény vezetőjéhez. Törvényességi kérelmet adjon be a fenntartó szervhez, illetve eljárást indítson, és igénybe vegye a nyilvánosságot. A tanulót ezen eljárások megindítása miatt retorzió nem érheti, őt a közérdekű bejelentőnek kijáró védelem illeti meg.
* A tanuló joga, hogy véleményt nyilvánítson – az emberi méltóság tiszteletben tartásával – minden olyan, a személyét érintő kérdésben, amely tanulói jogviszonyából következik (pedagógusok munkája, intézmény működése, osztályközösséget érintő problémák, iskolai szokások, rendezvények, intézményi szabályok, kollégiumi elhelyezés, szobabeosztás, közös helyiségek működtetése stb.).

* A véleménynyilvánítás színterei:

Gimnáziumban:

* osztályközösség
* évfolyami szint
* diákönkormányzat

Kollégiumban:

* otthongyűlés,
* szintgyűlés,
* csoportgyűlés,
* csoportfoglalkozás,
* egyéni- és kiscsoportos beszélgetések,
* diákönkormányzat

### 5.2 A DÖK, mint a tanulók véleménynyilvánításának és tájékoztatásának szerve

* A tanulók, a tanulóközösségek a tanulók érdekeinek képviseletére diákönkormányzatot (DÖK) hoznak létre. A DÖK tevékenysége a tanulókat érintő valamennyi kérdésre kiterjed.
* A DÖK véleményt nyilváníthat, javaslattal élhet a nevelési-oktatási intézmény működésével és a tanulókkal kapcsolatos oktatást és kollégiumi elhelyezést érintő valamennyi kérdésben.

### 5.3. Jogorvoslati lehetőség

Ha a tanuló - vagy a kiskorú tanuló szülője, gondviselője - úgy ítéli meg, hogy a Házirendben megfogalmazott valamely jogában korlátozták, akkor szóban vagy írásban panasszal élhet az alábbi személyek bármelyikénél, a jogsérelem alapjául szolgáló ügy illetékességének és a korrekt eljárás követelményének megfelelően:

* az ügyben érintett szaktanárnál, nevelőtanárnál
* a tanuló osztályfőnökénél, kollégiumi csoportvezetőjénél • a gimnáziumi vagy kollégiumi intézményegység vezetőjénél.

### 5.4. A tanulói jogok megismeréséhez és gyakorlásához szükséges információk megszerzése

Az intézmény belső életét irányító szabályzatokat:

* a köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény rendelkezéseit és módosításait
* a közös igazgatású köznevelési intézmény Pedagógiai Programját
* az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatát, a Házirendet, valamint a DÖK Szervezeti és Működési Szabályzatát a szülőknek és a tanulóknak joguk van megtekinteni. Ezek a dokumentumok megtekinthetők az intézmény titkárságán, a könyvtárban és a főiskola honlapján ([*www.mtf.hu*)](http://www.mtf.hu/).

A Házirendet a közös igazgatású köznevelési intézmény minden tanulója a beiratkozáskor megkapja*.*

### 5.5 Az információs önrendelkezési jog érvényesülése, adatkezelés

Kiskorú tanulónak a jogszabályokban meghatározottakon kívüli adatait csak szülője (gondviselője) hozzájárulásával, nagykorú tanulóét saját hozzájárulásával kezelheti az iskola*.*

A tanuló joga, hogy adatait az intézmény biztonságos körülmények között kezelje, tárolja. A tanuló az intézmény vezetőjétől írásban kérhet felvilágosítást arról, hogy az intézmény – mint adatkezelő szerv – milyen, a személyes adatok biztonságáról szóló törvényben meghatározott nyilvános, személyes, különleges adatot kezel róla.

 A gimnáziumi tanulóknak a személyi adataikban történt változásokat azonnal jelezniük kell

az iskola felé!

### 5.6. A magánélethez és az önazonossághoz való jog érvényesülése

1. A tanuló önazonosságát (vallási, világnézeti, nemzeti, etnikai) szabadon kifejezésre juttathatja, de e jogának gyakorlása nem ütközhet jogszabályba és nem sérthet, nem korlátozhat másokat
2. A tanuló nem köteles családi és magánéletéről, vallási, politikai meggyőződéséről információt szolgáltatni más személyeknek.
3. Tilos a tanulók etnikai hovatartozás, vallási-, politikai meggyőződés alapján történő bármilyen célú megkülönböztetése az iskolában és a tanórán kívüli iskolai szervezésű programokon.
4. Pedagógiai, szakmódszertani felmérésekbe, vizsgálatokba, - amennyiben az nincs közvetlen kapcsolatban az iskola kötelezettségeivel – kiskorú tanuló csak szülője/gondviselője hozzájárulásával vonható be.
	1. **Az elektronikus naplóhoz való hozzáférés**

Iskolánk áttért az elektronikus napló használatára. Az elektronikus naplót a tanulók és szüleik is elérhetik: <http://mte.eu/gimnazium-es-kollegium/e-naplo/>

Használata a megfelelő felhasználónév és jelszó megadásával, a kiosztott jogosultságok mellett biztosított. Az elektronikus napló felületén tájékozódhatnak a tanulmányi eredményekről, hiányzásokról, felszerelés, házi feladat hiányokról, szaktanári, osztályfőnöki dicséretekről, megrovásokról. Üzenetet küldhetnek és fogadhatnak az iskola vezetésével, pedagógusokkal. Az elektronikus napló internet kapcsolattal rendelkező alapvető számítástechnikai eszközökkel és/vagy mobil eszközökkel (tablet, okostelefon) is elérhető, internetes böngészőprogram futtatásával, platform és operációs rendszertől függetlenül.

**VI. A tanulói kötelességek teljesítésével összefüggő szabályok**

### 6.1 A tanuló külső megjelenése

* Tanulóink ruházata mindig tiszta és rendes legyen! Ezzel is kifejezik az iskola és egymás iránti megbecsülésüket. Ezért kerüljék a megütközést keltő vagy gondozatlan öltözködést és hajviseletet!
* Ünnepi alkalmakkor a megjelenés formaruhában vagy fehér blúzban, ingben, sötét szoknyában illetve nadrágban történjék, melyhez a ruha színével harmonizáló és az alkalomhoz illő lábbelit és harisnyát vagy zoknit (tehát ne sport- vagy edzőcipőt, színes harisnyát, zoknit!) válasszunk!

#### 6.2 A tanulók magatartása

* Tanulóink egymás közötti viselkedését baráti jóindulat jellemezze!
* Fiatalabb társaiknak felelősségérzettel adjanak példát a jóban!
* A felnőttek iránt udvariasak és előzékenyek legyenek. Tanároknak, szülőknek, hivatalos személyeknek köszönni, utat engedni, velük beszélve illő testtartással állni nemcsak jó modor, hanem önuralom és lelki kultúra jele is.
* Tanulóink iskolán kívüli elfoglaltságait és szórakozását szüleik útmutatása és a tudatos önfegyelem szabályozza. Az utcán és a járműveken kerüljék a hangoskodást és a megütközést keltő viselkedést.
* Az iskola területén tilos a dohányzás – életkortól függetlenül – minden tanulónak! - A tanítási idő befejezése után az iskola területét 10 percen belül el kell hagyni, és haza kell menni!
* Az iskolai szabályok, vagy azt túllépve a törvényi előírások megszegése fegyelmező eljárást von maga után. ( Lásd SZMSZ vonatkozó rendelkezései!)

#### 6.3 Tisztaság és rend

* Az iskola és felszerelése mindnyájunk közvagyona. Az iskolai környezetet a rend és a tisztaság teheti otthonossá. A tanulók tehát gondosan ügyeljenek az épület tisztaságára és épségére. Minden hulladékot a szemétgyűjtőbe kell dobni! Óvjuk a falakat, a függönyöket és a berendezést, valamint a WC tisztaságát és épségét.
* Az iskola felszereléséért, a közvagyon megóvásáért az egyének és az osztályközösség anyagilag is felelősek. Az okozott vagy véletlenségből bekövetkezett károkat azonnal jelentsék az igazgatói irodában.
* A tisztaság és rend ellen elkövetett szándékos vétség fegyelmi büntetést von maga után.
* Tisztán kell tartani a füzeteket és tankönyveket is!
* A tanulók hozzák magukkal az iskolába az aznap szükséges taneszközüket, tankönyveket és füzeteket! Ne hozzanak az iskolába szükségtelen (legfőképp pedig értékes) tárgyakat! Minden, rendeltetésszerű iskolai használatra szánt felszerelésükre írják rá a nevüket!
* Bármiféle hirdetésnek, plakátnak az iskola területén való kifüggesztéséhez igazgatói engedély szükséges.

#### 6.4 Fegyelem

A tanuló kötelessége, hogy magatartása az együttélés szabályainak megfeleljen, hogy megtartsa a tőle elvárható rendet, fegyelmet. A Házirend előírásait és szabályait betartsa. A szülők a Házirendet az Adatlapon aláírásukkal elfogadják.

A tanulókkal minden tanév elején ismertetjük a Házirend tartalmát, illetve a tűz- és balesetvédelem rájuk vonatkozó szabályait, melyek tudomásulvételét aláírásukkal igazolják.

Ha a tanuló, a Házirend szabályait szándékosan vagy gondatlanságból megszegi, fegyelmező intézkedésben részesíthető.

A fegyelmező eszközök alkalmazásának elvei:

* A fegyelmező intézkedés, illetve a fegyelmi büntetés nevelési eszköz.
* Alkalmazásakor figyelembe kell venni a tanuló életkori sajátosságait és a terhére rótt kötelességszegés súlyát.
* Nem lehet megtorló vagy megalázó, nem sértheti a tanuló emberi méltóságát, és nem ütközhet jogszabályba.
* Testi fenyítést és lelki terrort alkalmazni tilos!
* Súlyosabb esetekben ki kell kérni a nevelőtestület, illetve a diákönkormányzat véleményét is.

Fegyelmező intézkedések az intézményben:

* Szaktanári, nevelőtanári írásbeli vagy szóbeli figyelmeztetés,
* Osztályfőnöki, csoportvezetői írásbeli vagy szóbeli figyelmeztetés
* Intézményegység-vezetői írásbeli vagy szóbeli figyelmeztetés,
* Intézményegység-vezetői intő,
* Igazgatói írásbeli vagy szóbeli figyelmeztetés,
* Igazgatói intő.

A súlyosan elítélendő tanulói magatartások fegyelmi eljárás lefolytatását vonhatják maguk után.

Súlyos fegyelmi vétségnek minősül:

* + agresszív viselkedés másokkal szemben, bántalmazás, megalázás;
	+ az emberi méltóság, a személyiségi jogok közvetlen, illetve közvetett megsértése;
	+ dohányzás az intézmény épületeiben vagy a területén, illetve a bejárattól

(kaputól) számított 5 méteres távolságon belül;

* + alkohol és egyéb tudatmódosító szerek behozatala, birtoklása, használata valamint terjesztése;
	+ rongálásra, veszélyeztetésre alkalmas eszközök behozatala, tárolása, birtoklása, használata (különösen fegyver, illetve fegyvernek minősülő szúró-vágóeszközök, robbanószerek, petárda);
	+ mások testi épségének és egészségének veszélyeztetése;
	+ ablakpárkányra, erkélykorlátokra felkapaszkodás, egyik erkélyről a másikra való átmászás
	+ tűzgyújtásra alkalmas eszközök épületen belüli felelőtlen használata;
	+ lopás;
	+ szándékos rongálás;
	+ engedély nélküli távolmaradás.

A nemzeti köznevelési törvény 58. § (7) bekezdése alapján az intézmény diákja ellen a rend súlyos, vagy ismételt megsértéséért

* megrovás,
* szigorú megrovás,
* meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása, - áthelyezés másik osztályba, szobába, tanulócsoportba,
* kizárás fegyelmi büntetés szabható ki.

**6.4.1. Fegyelmi eljárás menete**

A fegyelmi eljárás rendjét, a vonatkozó jogszabályi előírásokat figyelembe véve, a Magyar Táncművészeti Egyetem Nádasi Ferenc Gimnáziumának és Kollégiumának fegyelmi eljárási szabályzata (**1. számú melléklet**) tartalmazza.

Amennyiben az elkövetett cselekmény bűncselekmény, vagy törvény-, illetve szabálysértés, akkor ennek megfelelően kell eljárni, az intézmény a hatáskörét meghaladó ügyekben a hatóságok segítségét kérheti.

## VII. A jutalmazás alapelvei és formái, szociális támogatás

### 7.1 Jutalmazás

1. Az iskola azt a tanulót, aki tanulmányi munkáját kiválóan végzi, példamutató magatartásával, közösségi tevékenységével hozzájárul az intézmény jó hírének növeléséhez, az iskola dicséretben részesítheti.
2. A tanuló a tanév során kapott közösségi feladatainak magas színvonalú elvégzéséért osztályfőnöki vagy intézményegység-vezetői, esetenként igazgatói dicséretben részesülhet. A tanuló, ha valamely tantárgyból a félév vagy a tanév során kiemelkedő eredményt ért el, szaktanárától tantárgyi dicséretben részesül.
3. Ha a tanuló több tantárgyból ér el kiemelkedő tanulmányi eredményt, vagy magatartásával, közösségi aktivitásával kitűnik osztálytársai közül, akkor a tanév végén az osztályban tanító tanárok közösségétől általános tantestületi dicséretben részesülhet.
4. A tanuló joga, hogy kiemelkedő tanulmányi munkájáért, közösségi tevékenységéért dicséretben, jutalomban részesüljön.

Elismerésben részesülhetnek egyének, illetve csoportok, osztályközösségek is.

Dicséret fokozatai:

* + Szaktanári, nevelőtanári dicséret;
	+ Osztályfőnöki, csoportvezetői dicséret;
	+ Gimnázium-, kollégiumvezetői dicséret;
	+ Nevelőtestületi dicséret;
	+ Igazgatói dicséret  Nádasi –díj, Év Kollégistája cím.

Dicséret formája:

* + szóbeli;
	+ írásbeli;
	+ dicsérő oklevél, emléklap;
	+ Nádasi-díj, Forgách-plakett.

Az elismerés formáját és fokozatát, valamint a kitüntetett(ek) személyét – a tanulók javaslatait figyelembe véve – a nevelőtestület határozza meg.

### 7.2 Szociális támogatás

A tanuló joga, hogy szociális kedvezményekben és társadalmi juttatásokban részesüljön.

A tanuló joga, hogy intézményünkben – családja anyagi helyzetétől függően – kedvezményes étkezésben részesüljön:

* Amennyiben a család legalább három eltartott gyermekről gondoskodik (igényjogosultsághoz szükséges: iskolalátogatási igazolások leadása a Főiskola Gazdasági Osztályán), 50%-os kedvezménnyel étkezhet.
* Amennyiben rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesül a tanuló (igényjogosultsághoz szükséges: igazolás leadása a Főiskola Gazdasági Osztályán), 14 éves koráig 100%-os kedvezménnyel veheti igénybe az étkezést.

## VIII. Személyi és közösségi tulajdon védelme

A tanulók kötelessége, hogy védje a személyi tulajdont és az intézmény létesítményeit, felszerelési tárgyait, eszközeit. Legyen tudatában annak, hogy felelősséggel tartozik a közösségi tulajdonért. Lopás vagy rongálás észlelése esetén e tényt jelezze az intézmény vezetőjének, vagy tanárának.

Az intézmény külső, belső környezetének, a berendezési, felszerelési tárgyak, eszközök rendben tartásának, óvásának, védelmének rendje:

* A közösségi helyiségek használatának külön rendje van, mely a Házirend mellékletében és az érintett helyiségek ajtaján olvasható. A használati rend megsértőit a tanárok – meghatározott időtartamra – kitilthatják a helyiségből.
* A tanulók a közös helyiségek berendezési, felszerelési tárgyaiért kártérítési kötelezettséggel tartoznak.
* A tanulók a tantermekben, lakószobáikban elhelyezett berendezési, felszerelési tárgyakért, azok rendeltetésszerű használatáért együttesen felelnek. A tantermek, kollégiumi szoba felszerelési tárgyainak épségéért kártérítési felelősséggel tartoznak. A kollégiumban a tanév elején aláírásukkal igazolják a szobaleltárban lévő alapfelszerelés meglétét, állapotát. A tanév végén, ill. a tanulói jogviszony megszűnésekor a tantermek, lakószobák berendezési- és felszerelési tárgyak, eszközök meglétének, állapotának felülvizsgálata megtörténik.

### 8.1. Kártérítési felelősség, tanulói kártérítési kötelezettség

A tanuló kötelessége, hogy az intézmény külső, belső környezetében, berendezési, felszerelési tárgyaiban, eszközeiben okozott kárt megtérítse.

A kártérítési eljárás részletes szabályai:

* Amennyiben szándékosan, a nem rendeltetésszerű használat, vagy gondatlanság következtében károkozás történt, azt kötelesek a diákok a pedagógusnak jelezni.
* A pedagógus – amennyiben a károkozó kilétére fény derül - a szülőt értesíti a károkozásról. Felhívja a figyelmét arra, hogy köteles az okozott kárt megtéríteni, a berendezésben okozott hiányokat pótolni, a sérüléseket kijavítani.
* A károkozásról történt értesítést követően két héten belül köteles a károkozó vagy gondviselője az okozott kárt a fent említett módon orvosolni.
* Nem kell megtéríteni az okozott kárt, amennyiben azt elháríthatatlan külső körülmény okozta.
* A tanulónak az intézményben az értéktárgyait megfelelően kell védenie-tárolnia. A kollégiumban erre a célra zárható szekrényeket biztosítunk, de a személyes iratok, vagy nagyobb összegű pénz esetén a páncélszekrényében való elhelyezést is kérni lehet a nevelőktől.
* Az intézmény nem vállal kártérítési felelősséget a tanuló őrizetlenül hagyott értékeiért!
* A gimnáziumba behozott értéktárgyakért minden diák maga viseli a felelősséget!

# IX. Egészségügyi ellátás és felügyelet rendje

A tanuló joga, hogy az intézményben rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön.

* Az egészségügyi ellátás az intézményben heti kétszeri alkalommal biztosított, szerződéses gyermekorvos alkalmazásával.
* A szakmai sérülések ellátását a főiskolai gyógytornászok (heti három alkalommal) és a főiskolával szerződésben álló ortopéd szakorvos (heti egy alkalommal) végzik.
* A kollégisták sürgős orvosi ellátása a területileg illetékes rendelőintézetben biztosított:
	+ kiskorúak számára: Ráskay Lea utcai rendelőben,
	+ nagykorúak számára: Erzsébet Királyné úti felnőtt rendelőben.

A gyengélkedő kollégista ellátásának menete:

* Azok a kollégisták, akik reggel rosszul érzik magukat, 8.15-ig; akik napközben lesznek rosszul, napközben jelentkeznek az ügyeletes nevelőnél vagy az ápolónőnél, aki eldönti, hogy
	+ orvoshoz;
	+ betegszobába – ha a tanuló betegsége 1-2 nap alatt gyógyuló és nem fertőző;
	+ haza – ha a tanuló betegsége hosszabb ápolást, vagy alaposabb orvosi ellátást igényel, illetve fertőző (szükség szerint a szülővel telefonon, vagy e-mailben egyeztetve intézkedik a tanuló hazautazásáról);
	+ iskolába küldi a tanulót, a hiányzásról tájékoztatja az iskolát és a szakmát (különös figyelemmel a fellépések, előadások idején), majd feljegyzést készít a naplóba.
* Egyéb megbetegedés esetében az intézkedésről a mindenkori ügyeletes nevelő dönt.
* A beteg kollégisták ápolásáról a kollégiumban tartózkodásuk ideje alatt az ápolónő és a nevelők gondoskodnak.

Ha a tanuló otthon lesz beteg vagy betegsége elhúzódása miatt otthon maradni kényszerül, gondviselőjének értesítenie kell az iskolát és (amennyiben kollégista is) a kollégiumot.

# X. Balesetvédelem

* A tanév első osztályfőnöki óráin (1. tanítási napon) az osztályfőnökök baleset- és tűzvédelmi oktatást tartanak, a kollégiumi csoportvezető tanárok csoportfoglalkozás keretében tartják meg az oktatást.
* A nevelési-oktatási intézményben bekövetkezett gyermekbaleseteket nyilván kell tartani.
* A nyolc napon túl gyógyuló sérüléssel járó gyermekbaleseteket haladéktalanul ki kell vizsgálni. Ennek során fel kell tárni a kiváltó és a közreható személyi, tárgyi és szervezési okokat. Ezeket a baleseteket az oktatásért felelős miniszter által vezetett, a minisztérium üzemeltetésében lévő elektronikus jegyzőkönyvvezető rendszer segítségével kell nyilvántartani, vagy ha erre rendkívüli esemény miatt átmenetileg nincs lehetőség, jegyzőkönyvet kell felvenni.
* Az intézményben vagy iskolai kiránduláson történt balesetet vagy sérülést azonnal jelenteni kell az órát tartó vagy foglalkozást vezető tanárnak!

A tanulók kötelezettségei:

* A tanuló kötelessége, hogy óvja saját és társai testi épségét, egészségét. Haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az alkalmazottakat vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet észlelt, továbbá – amennyiben állapota lehetővé teszi – jelezze, ha megsérült. A tanulói balesetekről jegyzőkönyvet kell felvenni.
* A tanuló kötelessége, hogy elsajátítsa és betartsa az egészség-, baleset- és tűzvédelmi szabályokat, melyekről a tanuló részletes tájékoztatást kap.
* A szabályok megismerését és tudomásulvételét a kollégista tanulók aláírásukkal igazolják, a kiürítési gyakorlat során gyakorolják.

A kollégiumi baleset megelőzése, veszélyeztető állapot jelzése:

* A tanulók szobájukban kötelesek a menekülési útvonalat szabadon hagyni, az erkélyajtó elé bútorokat, egyéb eszközöket elhelyezni nem lehet, mert akadályt képezhet.
* A szobákban elektromos kisgépek (vízforraló, kenyérpirító stb.) használata nem megengedett, mert érintésvédelmi biztonságukat nem tudjuk garantálni. - A szobai falikarokra tűzveszély miatt nem lehet eszközöket felakasztani.
* A szobákban, az ott található berendezési tárgyakon kívül újabb polcok, szekrények csak engedéllyel helyezhetők el.
* A folyosókon lévő elektromos és tűzvédelmi szekrényeket kinyitni, belenyúlni szigorúan tilos!
* A folyosókon elhelyezett porral oltó készülékeket mozgatni, áthelyezni, arról bármit eltávolítani, vagy arra rátenni szigorúan tilos!

## XI. Az iskolai élet szabályai

### 11.1 A tanítás megkezdése. A tanítási óra

* A tanulók a tanítás megkezdése előtt 15 perccel mehetnek fel a tanterembe.
* A tanulók az iskolába való megérkezés után a tanítás megkezdéséig a számukra kijelölt teremben tartózkodhatnak, átismételhetik az aznapi leckét vagy elkészíthetik feladataikat, ha az előző napon esti próba vagy előadás miatt erre nem volt lehetőségük.
* Csengetésre elfoglalják helyüket, kikészítik az ellenőrző könyvet és a szükséges felszerelést. Csendben várják a tanítás kezdetét.
* A tanulók felállással üdvözlik belépő vagy távozó tanáraikat és az óralátogatókat. - A tanítási órára pontosan kell megérkezni. A későn jövő tanuló érkezésekor indokolja késését.
* A padokon csak az órán szükséges tanszerek lehetnek. A számonkérés idején tilos a meg nem engedett segédeszközök használata!
* Mindenki tevékenyen vegyen részt a közös szellemi munkában, de beszélgetéssel vagy felesleges mozgolódással ne zavarja az órát. Engedély nélkül közbeszólni nem szabad! Ha a tanulónak mondanivalója van, kézfeltartással jelentkezik, és megvárja, míg a tanár felszólítja.
* A tanuló köteles az elektronikus naplóba beírt jegyekről és üzenetről a szülőt külön is tájékoztatni, azokat szüleivel láttamoztatni!
* A tanítási órákon rágózni tilos!
* Mobiltelefonját, MP3 lejátszóját, egyáltalán: mindenfajta infokommunikációs eszközt (iphone, tablet stb.) a tanítási órákon mindenki a táskájában, kikapcsolt állapotban köteles tartani. Az infokommunikációs eszközök megőrzése kizárólag a tanuló felelőssége. Ez a feltétele annak, hogy a tanuló az iskolába az említett eszközöket egyáltalán behozhassa.

**Ezen eszközök elvesztése, eltűnése miatt az iskolát felelősség nem terheli, kártérítésre nem kötelezhető!**

### 11.2 Az iskolai óraközi szünetek

Az óraközi szünetek tíz- ill. ötpercesek. Ilyenkor az iskola területét elhagyni tilos!

 Csengetési rend:

1. 8.00-8.45
2. 8.55-9.40
3. 9.50-10.35
4. 10.40-11.25
5. 11.30-12.15

Ebédszünet: 30 perc

1. 12.45-13.25

Ebédszünet: 20 perc

1. 13.45-14.30
2. 14.35-15.20
3. 15.30-16.15
4. 16.25-17.10
5. 17.15-18.00
6. 18.05-18.50

 Az iskola területén kerülni kell a lármázást és minden olyan játékot, amely veszélyezteti a tanulók testi épségét, rongálást okoz vagy zavarja a többi dolgozó munkáját!

**11.3** A hetesek teendői

* A hetesek a tanítás megkezdése előtt számba veszik a hiányzókat, és minden óra elején név szerint felsorolják - az esetleges változásokat is jelezve - a következő bevezetéssel: "Tanár úr/nő tisztelettel jelentem, hiányzik..."
* A tanítás előtt gondoskodnak krétáról, táblatörlőről, az óraközi szünetekben pedig a terem kiszellőztetéséről is.
* Felelnek a terem és tábla tisztaságáért. Minden rendellenességet jelentenek az osztályfőnöknek, szükség esetén az órát tartó tanárnak vagy az igazgatóságnak.
* Ha a becsengetés után 10 perccel nem jelenik meg az órát tartó tanár, a hetes ezt köteles a tanárainak jelenteni!
* A tanítási nap elején leszedik a még asztalon lévő székeket, a tanítási nap végén pedig figyelmeztetik társaikat a székek felrakására.

### 11.4 Az iskolai élet tanórán kívüli formái

* A munkaterv szerint szervezett kiránduláson, múzeum- vagy intézménylátogatáson való részvétel minden tanulónak kötelező, melyről - indokolt esetben - az osztályfőnök adhat felmentést.
* A diákélet változatosságát és összhangját az iskolai és az osztályszintű diákbizottságok öntevékenysége biztosítja. Működésüket külön szervezeti szabályzat rendezi.

### 11.5 Hivatalos ügyek

* A tanulók hivatalos ügyeiket, személyükre vonatkozó kéréseiket 7.30 és 15.30 óra között intézhetik az iskolatitkár irodájában.
* Az iskola és a szülői ház kapcsolatát az e-napló biztosítja. Az iskola értesítéseit az e-kréta felületén folyamatosan nyomon követhetik a szülők. A mulasztásokat a szülő akkor igazolja, amikor a tanuló először jön ismét iskolába.
* Ha a tanuló a tanítási napot szakmai vagy iskolai órával megkezdte, rosszullét vagy más komoly ok esetén is csak tanári engedéllyel - szükség esetén kísérővel - távozhat orvoshoz vagy haza.
* Tanítási idő alatt orvosi vizsgálatra vagy kezelésre csak abban az esetben szabad mennie a tanulónak, ha tanítási időn kívül nincs rá lehetősége. Ilyenkor előzetes írásbeli, vagy telefonon történő bejelentés szükséges a szülő vagy a szakma képviselője részéről.
* Intézményünkben gyermek- és ifjúságvédelmi szociális segítő, iskolapszichológus valamint dietetikus működik. Személyükről, valamint arról, hogy mikor és hol kereshető fel, a tanév elején az osztályfőnökök írásban tájékoztatják a szülőket.

#### 11.5.1 Hiányzások

* A szülők kötelessége, hogy az előre nem látott mulasztásokat és azok indoklását (betegség stb.) a hiányzás első napján, lehetőleg reggeli órákban telefonon jelentsék az iskolának. (Telefonszám: 800-9495) Egyéb indokolt esetben előzetesen írásban kell engedélyt kérni a távolmaradásra, amely ezért csak az engedély megszerzése után számít igazolt hiányzásnak. Ha a tanuló vagy a diák szülője nem jelenti be a hiányzást, akkor a mulasztás igazolatlannak tekinthető, melyről utólag az osztályfőnök, vitás esetben az igazgató dönt.
* Ha a távolmaradást nem igazolták, a mulasztás igazolatlan. Az iskola köteles a szülőt és a kollégiumot is értesíteni (amennyiben a diák nem a közös igazgatású köznevelési intézmény kollégiumában lakik) a tanköteles tanuló első igazolatlan mulasztásakor, illetve ha a nem tanköteles kiskorú tanuló igazolatlan mulasztása eléri a 10 órát.
* Ha a tanuló ismételten igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködésével megkeresi a tanuló szülőjét.
* Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a 30 órát, az iskola a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot – a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló kivételével –, valamint ismételten tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanuló szülőjének az értesítésében, továbbá gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot.
* Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az 50 órát, az iskola igazgatója haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot.
* Megszűnik a tanulói jogviszonya annak a nem tanköteles tanulónak, aki az iskola felszólítása (2 alkalom) ellenére 30 tanítási óránál többet mulaszt.
* Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen eléri a 250 órát, illetve egy tantárgyból az órák 30%-át, a tanuló nem osztályozható, tanulmányait évismétléssel folytathatja. Indokolt esetben a nevelőtestület engedélyezheti, hogy osztályozó vizsgát tegyen.

### 11.6 Az iskolai órákról a próbákra való távozás rendje

A tanítási időre kiírt próba vagy előadás kezdő időpontja előtt - hacsak külön bejelentett, más kérés nincs

* + az Operába 40 perccel
	+ a szakmai épületbe 25 perccel távozhat a növendék. A próba befejezése után ugyanennyi idővel köteles az órán megjelenni!

- Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, késik, amit igazolnia kell. A késések ideje összeadható. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás idejét, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról.

### 11.7 Az iskolai vizsgák szabályai

Az osztályozó vizsgák tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett idejét, valamint az osztályozó vizsgára jelentkezés módját és idejét az aktuális tanév munkatervében határozzuk meg. (Figyelembe véve a szakmai elfoglaltságot.)

Az alábbi szabályok az intézmény által szervezett tanulmányok alatti vizsgákra, azaz:

• osztályozó vizsgákra,

• pótló vizsgákra

• javítóvizsgákra

• különbözeti vizsgára vonatkozik.

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 vizsgák) alapján kell megállapítani. A kiskorú tanuló érdemjegyeiről a szülőt folyamatosan tájékoztatni kell.

**11.7.1 Az osztályozó vizsga szabályai**

Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához, ha

• egyéni tanulói munkarendes,

• engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,

• a nevelőtestület engedélyező döntése alapján, ha a vonatkozó jogszabályokban meghatározott időnél többet mulasztott,

• a tanuló a félévi, év végi osztályzatának megállapítása érdekében, külön is megindokolva, az igazgatóval egyeztetve, független vizsgabizottság előtt kíván számot adni tudásáról.

Egy osztályozó vizsga egy adott tantárgy és egy adott évfolyam követelményeinek teljesítésére vonatkozik. A tanítási év lezárását szolgáló osztályozó vizsgát az adott tanítási évben kell megszervezni. Az osztályozó vizsga követelményeinek minden esetben meg kell egyeznie az adott évfolyam számára készült kerettanterv ismeretanyagával, de a tanuló értékelése során figyelembe kell venni a tanuló sajátos képességrendszerét, szorgalmát is.

**11.7.2 Különbözeti vizsgára vonatkozó szabályok**

Azok a tanulók, akik más iskolából érkeznek, ahol nem tanulták az iskolánkban tanulandó valamelyik tantárgyat, vagy a tantárgyon belül jelentős eltérések tapasztalhatók, kötelesek különbözeti vizsgát tenni. Különbözeti vizsgát akkor köteles a tanuló tenni, ha a tantárgyat tanító szaktanár, munkaközösség-vezető, valamint az igazgató a felvétel során erről határoz.

Különbözeti vizsgát tanév közben is lehet tenni, legkésőbb az utolsó előtti tanítási héten. A különbözeti vizsga konkrét időpontját az igazgató jelöli ki. Sikertelen különbözeti vizsga esetén a javítóvizsga szabályait kell követni.

**11.7.3 Pótló vizsgára vonatkozó szabályok**

Pótló vizsgát tehet a vizsgázó, ha a vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel távozik, 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. Az igazgató hozzájárulhat ahhoz, hogy az adott vizsganapon vagy a vizsgázó és az intézmény számára megszervezhető legközelebbi időpontban a vizsgázó pótló vizsgát tegyen, ha ennek feltételei megteremthetők. A vizsgázó kérésére a vizsga megszakításáig a vizsgakérdésekre adott válaszait értékelni kell.

**11.7.4 Javítóvizsgára vonatkozó szabályok**

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 távozik.

A vizsgázó javítóvizsgát az iskola igazgatója által meghatározott időpontban, és az augusztus 31-ig terjedő időszakban tehet.

**11.7.5 A vizsgatárgyak részei és követelményei**

A vizsgatárgyak vizsgarészei és követelményei megfelelnek az alkalmazott kerettanterv adott évfolyam teljesítésére vonatkozó előírásoknak. Az intézményi követelmények megtalálhatók itt:<http://mte.eu/gimnazium-es-kollegium/dokumentumok/tantargyi-kovetelmenyek/>

A követelményrendszerben való eligazodáshoz a szaktanár tematikát adhat ki.

Magyar nyelv és irodalom, történelem, idegen nyelv, matematika, fizika, biológia, kémia, földrajz tárgyakból írásbeli és szóbeli vizsgát is tartunk.

**11.7.6 Az értékelés rendje**

A vizsgabizottság három főből áll. A vizsgabizottság elnöke felel a vizsga szakszerű és törvényes megtartásáért, a vizsgabizottság törvényes működéséért.

*Írásbeli vizsga:* Az írásbeli feladatokat a megfelelő végzettségű pedagógus állítja össze. A tanuló önálló munkájához minden szükséges feltételt biztosítani kell. A dolgozatot azonnal ki kell javítani, és értékelni kell.

*Szóbeli vizsga:* A vizsgázó útbaigazítás és támogatás nélkül, önállóan felel, de ha elakad, a vizsgabizottság tagjaitól vagy a vizsgáztató tanártól kaphat segítséget.

* 1. **A tanuló tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések**

Az intézményvezető március 31-ig közzéteszi a választható tantárgyak és a felkészítés szintjeinek listáját:

* 8. évfolyam → 2. idegen nyelv
* 10-11. évfolyam emelt és középszintű felkészítések tantárgyanként
* A következő tanév tantárgyfelosztási tervezete alapján a választott tantárgyakat előreláthatólag tanító pedagógusok névsorát

A tanulók április 30-ig adhatják le döntésüket arról, hogy mely szabadon választott órákat kívánják látogatni, illetve milyen szinten akarják tanulni a választott tantárgyakat.

Az intézményvezető tájékoztatása alapján

* A 11. évfolyamos tanuló a tanév szeptember 10-éig csak különösen indokolt esetben módosíthatja választását.
* A csoportban maradt 11. évfolyamos tanuló a tanítási év utolsó két hetében módosíthatja a 12. évfolyamra vonatkozó választását.

A 9. évfolyamra belépő új tanulók a jelentkezési lapon jelzik a tanulni kívánt idegen nyelvek rangsorát, amit – ha van arra lehetőség – a beiratkozáskor módosíthatnak.

**11.9. Tankönyvellátás, tankönyvkölcsönzés**

A tankönyvellátásra vonatkozó rendelkezéseket az EMMI 16/2013 (II.28.) rendelete a tankönyvvé nyilvánításról, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről tartalmazza.

A tankönyvkölcsönzés a Magyar Táncművészeti Egyetem Vályi Rózsi Könyvtárában alapvetően a könyvek kölcsönzési szabályai szerint történik.

A *Magyar Táncművészeti* Egyetem Nádasi Ferenc Gimnázium és Kollégium tanulói a közoktatásban szükséges **tankönyveiket könyvtári könyvként kapják meg (kölcsönzik)**. A tanév kezdetén a könyvtárban vehetik át és a tanév vége előtt a könyvtárba kell visszahozni őket. Ettől eltérni csak a könyvtárvezető engedélyével lehet.

A vonatkozó szabályozásokat lásd a könyvtár honlapján: <http://mte.eu/konyvtar/>

# XII. A kollégiumi élet szabályozása

## 12.1. Kollégiumi szabadidő, foglalkozások, kulturális élet

* A kollégiumi tanulónak joga, hogy állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban, különleges gondozásban, részesüljön. - A kollégium minden tanulójának és hallgatójának kötelessége részt vennie heti egy alkalommal csoportfoglalkozáson.
* A kollégium tanulójának hetente egy alkalommal részt kell venni egy szabadon választható foglalkozáson. A foglalkozások közül a tanulónak joga van választani, amelyen a tanév folyamán kötelező részt vennie. A tanuló más, szabadon választható foglalkozáson is részt vehet, mely érdeklődésének megfelel.
* A kollégista tanuló joga, hogy részben kérje felmentését a kötelező, illetve a választható foglalkozások alól. Az erre vonatkozó kérését indoklással együtt a csoportvezetőjével kell megbeszélnie, felmentést csak a csoportvezető adhat az intézményvezető jóváhagyásával.
* A kötelező foglalkozásokról való engedély nélküli hiányzás a következőket vonja maga után. Az első két alkalommal szóbeli figyelmeztetés; a harmadik és az azt követő alkalmakkal írásbeli csoportvezetői figyelmeztetés.

## 12.2. A kollégium működése

### 12.2.1. Napirend

Hétköznap

 6.30 –7.30 Az általános iskolásoknak ébresztés, az idősebb tanulóknak önálló ébredés, mosdás, öltözködés

 6.30 – 8.50 Reggeli

1. 45-ig A betegek jelentkezése az ápolónőnél vagy az ügyeletes nevelőtanárnál
2. 00-tól Gimnáziumi tanítás vagy szakmai órák

 11.30 – 14.00 Ebéd

 13.45-től Gimnáziumi tanítás vagy szakmai órák

|  |  |
| --- | --- |
| 16.20-tól  | Hazaérkezés folyamatosan a kollégiumba, egyéni és kiscsoportos foglalkozás, csoportfoglalkozások.  |
| 18.00-18.45  | Szabadon választható (heti egy órában kötelező) foglalkozások.  |
| 17.30 – 20.45  | Vacsora  |
| 19.00 – 20.30  | Szilencium – egyéni és csoportos tanulás, felzárkóztató foglalkozások, korrepetálások (hétfőtől csütörtökig)  |
| 21.00 – 21.30  | A 10-12 éves tanulók a saját szobájukban tartózkodnak. Létszámellenőrzés, lakószobák rendberakása, másnapi iskolai előkészületek, tisztálkodás, készülés a lefekvéshez, lefekvés  |
| 21.30 – 22.00  | A 13-18 éves tanulók a saját szobájukban, vagy a saját emeletük folyosóján tartózkodnak. Létszámellenőrzés, lakószobák rendberakása, másnapi iskolai előkészületek, tisztálkodás, készülés a lefekvéshez, lefekvés  |
| 21.30 – 22.30  Hétvégén - szombaton  | Az érettségizett hallgatók a saját szobájukban, vagy a saját emeletük folyosóján tartózkodnak. Létszámellenőrzés, lakószobák rendberakása, tisztálkodás, készülés a lefekvéshez, lefekvés  |
|  6.30 –7.30  | Az általános iskolásoknak ébresztés, az idősebb tanulóknak önálló ébredés, mosdás, öltözködés  |
| 7.30 – 9.00  | Reggeli  |
| 7.45-ig  | A betegek jelentkezése az ügyeletes nevelőtanárnál  |
| 8.00-tól  | Szakmai órák (van, akinek később kezdődik)  |
| 11.30 – 14.00  | Ebéd  |
| 10.00-től  | Hazautazás  |
| 14.00-től  | Az itt maradóknak csoportfoglalkozások, szabadidős programok  |
|   | Vacsora – többnyire hidegcsomag  |
| 21.00 – 21.30  | A 10-12 éves tanulók a saját szobájukban tartózkodnak. Létszámellenőrzés, lakószobák rendberakása, tisztálkodás, készülés a lefekvéshez, lefekvés  |
| 21.30 – 22.00  | A 13-18 éves tanulók a saját szobájukban, vagy a saját emeletük folyosóján tartózkodnak. létszámellenőrzés, lakószobák rendberakása, tisztálkodás, készülés a lefekvéshez, lefekvés  |
| 21.30 – 22.30  | Az érettségizett hallgatók a saját szobájukban, vagy a saját emeletük folyosóján tartózkodnak. Létszámellenőrzés, lakószobák rendberakása, tisztálkodás, készülés a lefekvéshez, lefekvés  |
| Hétvégén - vasárnap  |
|   | Önálló ébredés, mosdás, öltözködés  |
|   | Reggeli – többnyire hidegcsomag  |
| 9.00-ig  | A betegek jelentkezése az ügyeletes nevelőtanárnál  |
|   | Ebéd – többnyire hidegcsomag  |
|   | Az itt maradóknak önálló tanulás, szabadidős programok  |
|   | Vacsora – többnyire hidegcsomag  |
| 21.30-ig  | Hazautazók visszaérkezése. Ettől eltérni csoportvezető nevelő előzetes engedélyével lehet  |
| 21.00 – 21.30  | A 10-12 éves tanulók a saját szobájukban tartózkodnak. Létszámellenőrzés, lakószobák rendberakása, másnapi iskolai előkészületek, tisztálkodás, készülés a lefekvéshez, lefekvés  |
| 21.30 – 22.00  | A 13-18 éves tanulók a saját szobájukban, vagy a saját emeletük folyosóján tartózkodnak. Létszámellenőrzés, lakószobák rendberakása, másnapi iskolai előkészületek, tisztálkodás, készülés a lefekvéshez, lefekvés  |
| 21.30 – 22.30    | Az érettségizett hallgatók a saját szobájukban, vagy a saját emeletük folyosóján tartózkodnak. Létszámellenőrzés, lakószobák rendberakása, tisztálkodás, készülés a lefekvéshez, lefekvés  |

## 12.3. Kollégiumi élet általános szabályai

* A kollégiumba való belépés után az utcai cipőt azonnal papucsra, váltócipőre kell cserélni! A papucsokat, váltócipőket a földszinten, a szobánként rendelkezésre bocsátott polcokon kell tárolni.
* A lakószobákban tűz- és balesetvédelmi szempontok miatt elektromos eszközöket – mobiltelefon + töltő, laptop, táblagép + töltő, hajszárító, hajvasaló, rádió kivételével – tilos tárolni, működtetni! Nagyfogyasztású és hőtermelő eszközök használatához érintésvédelmi igazolás szükséges.
* A közös helyiségekben – a konyha kivételével – étkezni tilos. A lakószobákban és az erkélyen hűtést igénylő élelmet tárolni tilos. Amennyiben a szobák ellenőrzésekor hűtést igénylő élelmet találunk, azt egészségügyi okokból kidobjuk.
* Élelmiszert a lakószobán kívül, a földszinten elhelyezett hűtőrekeszben, illetve kisszekrényben lehet tárolni, melynek kulcsát a szobakulccsal együtt kell tartani. A betegségek megelőzése érdekében a romlott élelmiszereket kidobjuk.
* A kollégiumban mindenki fogadhat látogatókat.

A látogatók fogadásának rendje:

* A kollégista tanuló vendégeit - az ügyeletes nevelő engedélyével - hétfőtől csütörtökig a földszinti közös helyiségekben vagy a földszinti folyosón fogadhatja a szilencium kezdetéig, pénteken, szombaton és vasárnap pedig 21.00-ig.
* A vendég nevét, látogatásának idejét a portán feljegyzik, ezután pedig az ügyeletes nevelőnél személyesen is jelentkeznie kell!
* Szülők, nagyszülők, testvérek – az ügyeletes nevelőnek jelezve – felkereshetik a kollégistát lakószobájában is, ha ezzel szobatársait nem zavarják.
* A Házirend a vendégekre is kötelező. Megsértése esetén az ügyeletes nevelő a vendéget kitilthatja az épületből.
* A lakószobákba látogatónak belépni csak kopogás után, a bent lévők engedélyével lehet. A vendégnek a szobából távoznia kell, ha azt a szoba bármelyik lakója kéri.
* Üres szobába csak a kollégium dolgozói mehetnek be úgy, hogy az ajtót bent létük alatt nyitva hagyják.
* A lakószobák bútorainak elrendezése munka- és tűzvédelmi előírások, valamint praktikusság jegyében történt, így a szobák átrendezése csak nevelői engedéllyel történhet.
* Ha a diák a szobájában, lakószintjén, vagy a közös használatú helyiségekben meghibásodást, rongálást észlel, a portán elhelyezett hibafüzetben írásban, illetve az ügyeletes nevelőnél szóban köteles jelezni.
* A szobákat – a csoportvezető nevelő előzetes engedélyével – a lakók igényeik szerint díszíthetik. A kiköltözés előtt az eredeti állapotot maradéktalanul helyre kell állítani. A helyreállítás az átalakítást végző személy/személyek kötelezettsége. A helyreállítás elmaradása esetén az érintett személy/személyek következő évi kollégiumi felvételi eljárásból kizárható/kizárhatóak A faliújságra közerkölcsöt sértő képek, jelképek és tárgyak akkor sem helyezhetők ki, ha ehhez a szobatársak hozzájárulnak.
* Az erkélyre bútorokat, plédet, ágyneműt kivinni tilos.
* **Az erkélykorlátokra felkapaszkodni, egyik erkélyről a másikra átmászni szigorúan tilos!**
* **Az erkélyekről az udvarra, utcára bármit ledobni tilos!**
* Este, a napirendben feltüntetett időponttól a kollégium minden lakójának a saját szobájában kell tartózkodnia. Ez alól felmentést, illetve valamelyik közös helyiség késői használatára engedélyt csak az ügyeletes nevelő adhat.
* A kollégista köteles lakószobájában a holmiját rendben tartani, ruháit, illetve használati tárgyait a rendelkezésére álló szekrényekben, illetve polcokon, íróasztalon elhelyezni, ezzel lehetővé téve a mindennapi takarítást a takarítók számára. (A lakószobák saját takarításához minden emeleten biztosítunk eszközöket, amely az erre a célra kijelölt folyosói szekrényben találhatóak.)
* A szobákat naponta pontozzuk. A 7 pontnál kevesebbre értékelt szobák lakói csak a szobák rendbetétele után, nevelői engedéllyel hagyhatják el a kollégiumot.
* Szobacsere a nevelőtestület hozzájárulásával lehetséges. Szobacsere esetén a csoportvezető ellenőrzi az érintett szobák berendezésének állapotát.
* A kollégisták közösségért végzett feladatainak (kisebbek kísérése, rendezvény szervezése, hidegcsomagok konyháról való áthozatala, stb.) megszervezése az ügyeletes, illetve a csoportvezető nevelő segítségével történik.
* A lakószobákban, folyosón, lépcsőn a balesetek elkerülése érdekében kerülendő a szaladgálás, birkózás, táncolás.
* Késői vacsorát csak azoknak a kollégistáknak tudunk biztosítani, akik szakmai elfoglaltságuk miatt semmiképpen nem tudnak az étteremben megvacsorázni, és az ügyeletes nevelőtől időben kérik az étel áthozatalát (ehhez a menzakártya leadása szükséges).
* A kollégiumi tanulóknak a személyi adataikban történt változásokat azonnal jelezniük kell a csoportvezetőjüknek!
* A kollégista tanuló az intézményen kívül is köteles betartani az általános társadalmi, etikai normákat, és nem folytathat az egészségre ártalmas tevékenységet.

Hallgatói szerződés:

* az érettségizett, egyetemista hallgatók kollégiumi elhelyezésének feltétele a „Hallgatói lakhatási szerződés” megkötése.

**12.4. A kollégium elhagyása**

* A kollégista, elfoglaltságai után (gimnáziumi órák, szakmai órák, vacsora) köteles a kollégiumba hazajönni és az ügyeletes nevelőnél jelentkezni.
* A kollégium kertjén kívülre bármiféle eltávozás csak az ügyeletes nevelő tudtával és engedélyével lehetséges. A 10-12 éves korú diákok a kertben engedéllyel tartózkodhatnak.
* A kollégiumból való eltávozás rendje:
* Kimenőre engedélyt a kollégista tanuló az ügyeletes tanártól kérhet, aki az engedélyezett kimenőt és a visszaérkezés megbeszélt időpontját bejegyzi a naplóba. A kimenőről a tanulónak az engedélyezett időpontra pontosan kell visszaérkeznie.
* A kollégiumból való távozáskor névre szóló kimenő kártyát kap a tanuló, melyet le kell adnia a portán. A kimenőről való visszaérkezéskor jelentkeznie kell az ügyeletes nevelőnél.
* A kimenő alatt a kollégista köteles elérhetőségét biztosítani (bekapcsolt, működőképes telefon). - Rendkívüli esetben az ügyeletes nevelőtanár eltérhet a fenti szabályoktól.

#### 12.4.1. Kimenő szabályai

5-6. osztályos tanuló a kollégiumot csak felnőtt kísérővel hagyhatja el.

Amennyiben erről a szülő írásos nyilatkozatban engedélyt ad, a

6. osztályos tanuló a környékre (Mexikói úti üzletek, Amerikai úti CBA, gyógyszertár) legalább egy azonos vagy idősebb korú társával, legkésőbb 19 óráig hagyhatja el a kollégiumot.

7-8. osztályos tanuló a kollégium környékére (CBA, Mexikói út, játszótér, gyógyszertár) egyedül, távolabbra (Operaház, Árkád bevásárló központ, Sansha, Oktogon) 2-3 fő együtt kimehet, amennyiben erről a szülő írásos nyilatkozatban engedélyt ad legkésőbb 19.00 óráig.

19 óra után, vagy távolabbi úti céllal kizárólag felnőtt kísérővel hagyhatja el a kollégiumot.

1. osztályos tanuló hétköznap és hétvégén is kimehet a kollégiumból, maximum 21.00-

ig.

1. osztályos tanuló vasárnaptól csütörtökig kimehet a kollégiumból, maximum 21.30-ig. Pénteken és szombaton a kimenő 22.00-ig lehetséges.

11-12. osztályos tanuló vasárnaptól csütörtökig kimehet a kollégiumból, maximum

21.30-ig. Pénteken és szombaton a kimenő 23.00-ig lehetséges.

* + - A kollégiumból a fentiektől eltérő távolmaradásra, indokolt esetben, a szülő vagy gondviselő előzetes írásbeli kérésére kizárólag az ügyeletes nevelő engedélyével van lehetőség. Az ügyeletes nevelő a kimenő engedélyezését a szülő vagy gondviselő kérése ellenére is megtagadhatja. Ebben az esetben a döntését a szülő vagy gondviselő felé írásban indokolja.
		- Kiskorúnak a kollégiumból való rendkívüli eltávozása (hazautazás, betegség) csak a szülőtől vagy gondviselőtől érkezett írásbeli értesítést követően történhet.
		- Az érettségizett kollégista is köteles bejelenteni távozását és megérkezését az ügyeletes nevelőnek. Vasárnaptól csütörtökig 21.30-ra, pénteken 23.00ra, szombaton pedig legkésőbb éjfélre kell visszaérnie a kollégiumba.

#### 12.4.2. Hazautazás

* Az iskolai és szakmai tanítási hét befejeztével a kollégisták hazautaznak, kivéve, ha szakmai elfoglaltságuk a hétvégére esik.
* Az órarendtől eltérő hazautazás esetén, minden esetben a szülő vagy gondviselő írásbeli engedélye szükséges.
* Az 5-6. osztályos tanulók hétvégén és munkaszüneti napokon a kollégiumban kizárólag szakmai elfoglaltság, vagy a csoportvezető előzetes engedélye esetén maradhat. - A kollégiumban maradó diákok pedagógiai felügyelete hétvégén is biztosított.
* Hazautazáskor a 10-14 éves korú tanulót kizárólag a szülő, gondviselő írásbeli kérésére engedjük el egyedül.
* Ha a kiskorú tanuló nem állandó lakhelyére kíván hétvégén eltávozni (rokonok, ismerősök stb.) azt a szülő, gondviselő e-mailben történt kérésére a csoportvezető vagy ügyeletes nevelő engedélyezheti.
* Hazautazásról a tanulóknak 21.30-ig kell a kollégiumba visszaérkezniük. Aki egyszeri alkalommal vagy rendszeresen más időpontban kíván visszaérkezni, azt szülői, gondviselői kérésre a kollégium vezetője egyedileg engedélyezheti.
* Több napos tanítási szünetre történő hazautazáskor a kollégium elhagyásának és az oda visszaérkezésnek időpontjáról minden esetben a bejáratnál elhelyezett kiírásból vagy a szülőknek kiküldött kör e-mailből lehet tájékozódni.
* Amennyiben a hazautazásról a tanuló nem érkezik vissza a szokásos időben (pl.

betegség, ügyintézés, orvosi vizsgálat), arról a szülő, gondviselő a kollégium nevelőit a következő munkanapon, reggel 8.00 óráig e-mailben értesíteni köteles (jelzi a visszaérkezés várható időpontját, lemondja az étkezést, stb.).

* Minden, betegség utáni visszatéréskor „egészséges, közösségbe mehet” típusú orvosi igazolást kérünk! Ennek hiányában a tanuló azonnali hatállyal hazaküldhető.
* Az egy napon túl gyógyuló beteg kollégistákat, az ápolónő javaslatára, a fertőzés elkerülése végett hazaküldhetjük.
* A hétvégi hazautazás a következő esetben tiltható meg:
	+ közegészségügyi, egészségügyi okokból a tanuló érdekében,
	+ közlekedést akadályozó okból (havazás, vihar, rendkívüli időjárás stb.),  rendészeti okból (hatósági előírás, bűnmegelőzés, nyomozás).

A hazautazás megtiltását, ill. korlátozását a kollégium vezetője rendelheti el, erről a szülőt, gondviselőt értesíteni kell.

#### 12.5 A kollégista magánszférához való joga

* A kollégista joga, hogy igénybe vegye a kollégium lakószobáit, közös helyiségeit, ezek berendezési tárgyait térítésmentesen használja.
* A kollégista tanuló joga, hogy a magánlakáshoz való jogát tiszteletben tartsák. A kollégium a magánlakáshoz való jog feltételeit zárható szobaajtóval és a folyosókon lévő zárható szekrényekkel teremti meg. A szobaajtóhoz tartozó kulcsot a kollégium portáján, csak az ott lakók vehetik fel, azt az épületből való távozáskor ugyanott kell leadni. A kulcsról másolatot készíteni, valamint a lakószobát belülről bezárni (a tűz és balesetvédelmi előírások miatt) tilos!
* A kollégiumi tanuló otthona a számára kijelölt lakószoba, amelyet szobatársaival közösen használ. Minden kollégistának joga van a nyugalomhoz, a pihenéshez, a nyugodt tanuláshoz, ezért a szilenciumi idő és az éjszakai pihenés ideje alatt tilos mások nyugalmát bármilyen hangoskodással zavarni.
* A kollégisták beköltözéskor átveszik a szoba, a hűtőrekesz, az ételszekrény kulcsait, amelyet a szobatársak egy évig közösen használnak. Amennyiben a kollégista (zárható) pótszekrényt igényel személyes tárgyai tárolására, annak kulcsát személyesen veheti át, amelyet a nyilvántartó lapon aláírásával elismer. A kulcsok megőrzéséért anyagi felelősséggel tartozik.
* A kollégiumi tanuló lakószobájába a takarító takarítási céllal bemehet. Munkája végeztével az ajtókat köteles zárni.
* A kollégista tanuló lakószobájába a nevelőtanár ellenőrzési és felügyeleti céllal bemehet, de a személyes holmikba, illetve a szekrénybe csak indokolt esetben, a kollégista jelenlétében tekinthet bele.
* A kollégista lakószobájában hétköznap a délelőtti órákban tűz-, baleset- és egészségvédelmi okokból, valamint a szobarend ellenőrzése céljából a kollégium nevelői, ápolónője, illetve a létesítményfelelős ellenőrzést tart, a szobarendet pontozza. A pontszámokat a kollégium tanulói minden nap megnézhetik.
* A kollégium létesítményfelelőse és szükség szerint az általa megbízott személyek (karbantartók, szerelők stb.) javítás, hibaelhárítás céljából bemehetnek a lakószobákba, de azt kötelesek a munka végeztével bezárni. Az elvégzett munkáról, annak időpontjáról és a kulcsok kiadásáról a portás a portai naplóba feljegyzést készít.
* A kollégista joga, hogy levelezéshez való jogát tiszteletben tartsák. Névre szóló és a kollégiumba érkező postai küldeményeit a kollégium portáján – szükség szerint aláírás ellenében – bontatlanul átveheti. Amennyiben sérült küldemény érkezik, rá kell vezetni a sérülten érkezett megjegyzést.

#### 12.6. Étkezés

Minden kollégista számára napi ötszöri étkezés rendelhető az e-menza rendszerén keresztül, melyet az www.mte.eu holnapon érhetnek el. Az étkezés megrendelése és lemondása a szülők feladata.

## 12.7. A Házirend kollégiumi megszegésének szankcionálása

A Házirend megszegését a nevelőtestület az alábbi módokon szankcionálhatja:

* szóbeli csoportvezetői figyelmeztető
* írásbeli csoportvezetői figyelmeztető (1. csoportvezetői figyelmeztetés)
* írásbeli csoportvezetői intő (2. csoportvezetői figyelmeztetés)
* írásbeli csoportvezetői megrovás (3. csoportvezetői figyelmeztetés)
* intézményegységvezetői figyelmeztető
* intézményvezetői figyelmeztető
* fegyelmi eljárás

A szankcionálások típusai nem feltétlenül egymásra épülnek, azok a házirend megszegésének mértékétől függnek.

Egyéb büntetések:

* kimenő megvonás: Adott napon/napokon a kollégiumi tanuló a szakmai és gimnáziumi órái között nem jöhet vissza a kollégium épületébe. Valamint órái végeztével nem hagyhatja el a campus területét.
* közösségi munkák (szemétszedés, takarítás, rendrakás közös helyiségekben, stb.)
* fegyelmi tárgyalást követően akár a kollégiumból való kizárás az adott tanévre.

**12.7.1. A Házirend nevesített megszegéséhez tartozó kollégiumi szankciók**

* Utcai cipő használata a kollégiumban: 1 nap kimenőmegvonás.
* 22:00 után engedély nélkül más szobájában tartózkodni: 1 nap kimenőmegvonás a vendégnek és a szoba minden lakójának.
* 22:00 után hajszárítás, zuhanyzás, éjszakai nyugalom megzavarása: 1 nap kimenőmegvonás.
* Étkezés a szobában, az étkezési jog elvesztése után: Csoportvezetői figyelmeztetés + 1 hét kimenőmegvonás a szoba minden lakójának.
* Késés: 10 perc türelmi idő, amennyiben a késést időben jelezte. Utána 1 nap kimenőmegvonás 5 percenként.
* 1. csoportvezetői figyelmeztetés (írásbeli csoportvezetői figyelmeztető): 3 nap kimenőmegvonás
* 2. csoportvezetői figyelmeztetés (írásbeli csoportvezetői intő): 6 nap kimenőmegvonás
* 3. csoportvezetői figyelmeztetés (írásbeli csoportvezetői megrovás): 9 nap kimenőmegvonás
* Csoportvezetői figyelmeztetés miatt kapott kimenőmegvonás esetén nincs lehetőség a kimenőmegvonás átütemezésére.
* intézményegységvezetői figyelmeztető: 2 hét kimenőmegvonás.
* 1. intézményvezetői figyelmeztető: 3 hét kimenőmegvonás.
* 2. intézményvezetői figyelmeztetés: fegyelmi tárgyalás lefolytatása, mely akár a kollégiumból való kizárást is maga után vonhat, az adott tanévre + a következő tanévi kollégiumi férőhelyre való jelentkezés elutasításának lehetősége.
* A kollégium épületében és annak közvetlen környezetében történő dohányzás és az arra egyértelműen utaló jelek (pl. csikkek, hamu, stb.) elsőkörű szankcionálása intézményegységvezetői figyelmeztetést von maga után. Második alkalommal intézményvezetői figyelmeztetés; harmadik alkalom után fegyelmi eljárást indítunk.
* A kollégium épületében és annak közvetlen környezetében alkoholt és tudatmódosító szereket fogyasztani tilos. Fogyasztásuk és használatuk, valamint az arra egyértelműen utaló jelek elsőkörű szankcionálása intézményegységvezetői figyelmeztetést von maga után. Második alkalommal intézményvezetői figyelmeztetés; harmadik alkalom után fegyelmi eljárást indítunk.
* Alkohol és tudatmódosító szerek hatása alatt a kollégiumban tartózkodni tilos. Ellenkező esetben első alkalommal írásbeli csoportvezetői megrovás; második alkalommal intézményegység-vezetői figyelmeztetés; harmadik alkalommal intézményvezetői figyelmeztetés; negyedik alkalommal fegyelmi eljárást indítunk.
* Hiányzás a kötelező korrepetálásról és a csoportfoglalkozásokról: első 5 alkalommal szóbeli csoportvezetői figyelmeztető és alkalmanként 2-vel több nap kimenőmegvonás (1. alkalom 2 nap; 2. alkalom 4 nap; 3. alkalom 6 nap; 4. alkalom 8 nap; 5. alkalom 10 nap, stb.); 6. alkalommal írásbeli csoportvezetői figyelmeztető;

7. alkalommal írásbeli csoportvezetői intő; 8. alkalommal írásbeli csoportvezetői megrovás.

## A közös kollégiumi helyiségek használata

* + 1. **A játszószoba használatának rendje**
1. A játszószobát az ügyeletes nevelő nyithatja ki.
2. Az a tanuló, akit az ügyeletes nevelő beenged, mindaddig felelős a terem tisztaságáért és rendjéért, ameddig a kulcsot vissza nem adja az ügyeletes nevelőnek.
3. A játszószobában található játékok, könyvek, egyéb eszközök rendeltetésszerű, kíméletes használatáért mindenki, aki a teremben tartózkodik, anyagilag is felel.
4. Nevelői engedéllyel fel lehet vinni játékot a hálóba, de másnap vissza kell hozni.
5. 21.30 után csak az ügyeletes nevelő újabb engedélyével lehet igénybe venni a termet.
6. Ételt, italt a terembe bevinni és ott fogyasztani tilos!
7. Az utolsó ember, aki elhagyja a termet, köteles ellenőrizni, hogy a nyílászárók be vannak-e zárva!

* + 1. **A klubszoba használatának rendje**
1. A klubszoba kulcsát - az ügyeletes nevelő engedélyével - a portán lehet felvenni.
2. A szoba használói felelősek a tisztaságért és rendért.
3. Ételt, italt a szobába vinni tilos!
4. 21.30 után csak az ügyeletes nevelő újabb engedélyével lehet igénybe venni a termet.
5. Érettségizett diákok 21.30 után is használhatják a televíziót, az ügyeletes nevelővel történt előzetes megbeszélés után.

* + 1. **A kondicionáló terem használatának rendje**
1. A kondicionáló terem kulcsát - az ügyeletes nevelő engedélyével - a portán lehet felvenni. **A kulcs csak 14 évnél idősebb diáknak adható ki.**
2. 16 éves kor alatt senki sem tartózkodhat a teremben egyedül, **ennél idősebb diákok sem használhatják a súlyzókat egyedül!**
3. Az a tanuló, aki a kulcsot felvette, mindaddig felelős a terem tisztaságáért és rendjéért, ameddig a kulcsot vissza nem adja, vagy az ügyeletes nevelő tudtával át nem adja egy tanulótársának.
4. A kondicionáló eszközök rendeltetésszerű használatáért, hiánytalan meglétéért mindenki anyagilag is felel, aki a teremben tartózkodik.
5. A szilencium ideje alatt és 21.30 után nem lehet igénybe venni a termet.

* + 1. **A könyvtár és a számítástechnikai terem használatának rendje**
1. A könyvtár kulcsát az ügyeletes nevelő engedélyével a portán lehet felvenni.
2. Az a tanuló, aki a kulcsot felvette, mindaddig felelős a terem tisztaságáért és rendjéért, ameddig a kulcsot vissza nem adja, vagy az ügyeletes nevelő tudtával át nem adja egy tanulótársának.
3. A könyvtár és a számítástechnikai eszközök rendeltetésszerű használatáért mindenki, aki a teremben tartózkodik, anyagilag is felel.
4. A számítógépeket mindenki köteles kikapcsolni, ha kilépett a használt programokból, kivéve, ha nyomban átadja egy diáktársának.
5. **Könyvet kölcsönözni, elvinni csak nevelő engedélyével lehet!**
6. Minden kölcsönzést be kell írni a kölcsönzési füzetbe, ami a nevelői szobában található.
7. Ételt, italt a könyvtárba bevinni tilos!
8. Érettségizett diákok 21.30 után is használhatják a televíziót, az ügyeletes nevelővel történt előzetes megbeszélés után.
9. 21 óra 30 perc után csak az ügyeletes nevelő újabb engedélyével lehet igénybe venni a termet.

* + 1. **Az előadóterem használatának rendje**
1. Az előadóterem 7.00 – 21.00 között minden nap nyitva van.
2. Az a tanuló, aki bent tartózkodik, felelős a terem tisztaságáért és rendjéért.
3. Az előadóteremben található eszközök és bútorok rendeltetésszerű, kíméletes használatáért mindenki anyagilag is felel, aki a teremben tartózkodik.
4. Ételt a terembe bevinni, és ott elfogyasztani tilos.
5. 21.30 után csak az ügyeletes nevelő újabb engedélyével lehet igénybe venni a termet.
6. Iskolai vagy szakmai program esetén az oktató tanárok, mesterek felelőssége a használat után a terem eredeti állapotának visszaállítása.

* + 1. **Konyha használatának rendje**
1. A konyhát reggel 6.00-kor a portás nyitja ki.
2. A konyha az itt lakók, és az itt dolgozók számára biztosítja a kulturált étkezés feltételeit, étel melegítését, esetleg főzését, tea, kávé készítését.
3. A kollégium csak teakonyhával rendelkezik. A teakonyhán a melegítőkonyhára vonatkozó szabályok az érvényesek. Csak egyszerű, előkészítést nem igénylő ételeket lehet helyben elkészíteni. Például száraztészta kifőzése, tejbegríz, tejberizs, rizs köret, (különösen gyors rizsből) főtt virsli és akár egy puding megfőzése, pasztőrözött tejből, de készíthető pasztőrözött tejből tejes kakaó, továbbá tea, szendvicsek, az előkészítést nem igénylő tojásból (iparilag fertőtlenített!) főtt és tükörtojás stb.
4. A konyhán található eszközöket (edények, tányérok, poharak, evőeszközök), valamint a műszaki cikkeket (mikrohullámú sütő, kávéfőző, vízforraló, kenyérpirító, tűzhely) mindenki használhatja, rendeltetésüknek megfelelően. Ha kár keletkezik a konyhai berendezésekben, akkor azt azonnal jelenteni kell a nevelőknek. A kár okozójának meg kell térítenie a kárt.
5. A konyhában mindenki köteles maga után elpakolni és tisztaságot hagyni. A tűzhelyre nagyon kell vigyázni, főzőlapjának érzékenysége miatt a főzőlap tisztításához felnőtt segítségét kell kérni.
6. A konyhában illetve a folyosón minden szoba számára biztosított zárható hűtőrekesz és szekrény. A diákok ezekben tárolhatják az otthonról hozott élelmiszereiket. Ezek tisztán tartása a szoba lakóinak feladata.
7. A hűtőben, fagyasztóban csak becsomagolt vagy dobozban lévő ételt szabad tárolni névvel ellátva. A romlott, penészes élelmiszert a kollégista köteles haladéktalanul eltávolítani a hűtőből vagy a szekrényből. Ha ez nem történik meg, az ilyen élelmiszert a nevelő vagy az ápolónő azonnal kidobhatja.
8. A konyhában a „KÖZÖS” hűtőben hagyott élelmiszer közös, elfogyasztható ételnek tekinthető.
9. A konyha a szilencium ideje alatt, 19.30 és 20.30 között zárva van.
10. A konyhát az ügyeletes nevelő hétköznap és vasárnap 21.30-kor zárja be, szombaton pedig 22.00-kor. Rendkívüli helyzetben, nevelői engedéllyel azonban tovább is nyitva maradhat.
11. A konyha takarítását esténként a kijelölt konyhaügyeletesek végzik 21.30 és 21.50 között; amely után a konyha bezárásra kerül.

* + 1. **Mosókonyha használatának rendje**

1. A mosókonyha 7.30 és 21.30 közötti időszakban használható, kivéve a szilencium idejét. Ettől el lehet térni az ügyeletes nevelő engedélyével.
2. Mosást a portás által zseton ellenében kiadott mosószerrel és öblítővel lehet végezni.
3. A mosókonyha rendeltetésszerű használatáért mindenki anyagilag is felel.
4. **A folyosókon a szárítók - különösen a tűzvédelmi szekrények előtt - (vagy egyéb, a menekülési útvonalat elzáró, vagy szűkítő eszközök) elhelyezése szigorúan tilos!** Ruhák szárítása a teraszon, a szobákban és a szárítógépben lehetséges.

## XIII. Záró rendelkezések

A házirend

1. elfogadása: az Iskolaszék, a Szülői Munkaközösség és a Diákönkormányzat egyetértésével a nevelőtestület fogadja el.
2. nyilvánosságra hozása:
	* az iskola folyosóján lévő hirdetőtáblán és a tanári szobában kifüggesztjük.
	* tanulmányai megkezdésekor minden tanuló egy példányt kézbe kap, melyet kötelessége megőrizni, míg tanulmányait be nem fejezi, vagy a házirend nem módosul.
	* A házirend rendelkezéseit minden tanév elején az osztályfőnökök részletesen ismertetik és értelmezik. A tanulók aláírásukkal veszik tudomásul és magukra nézve kötelezőnek fogadják el a benne foglaltakat.
	* A házirendről a szülők kérésére az osztályfőnök, az intézményegységvezetőhelyettes vagy az intézményegység-vezető külön is tájékoztatást adhat, illetve értelmezi a házirendben leírtakat.

Budapest, 2020. 03.12.

 Intézményvezető: Ágoston-Vas Ottilia

 Gimnázium igazgatója: dr. Almássy Balázs

 Kollégium igazgatója: Petrák Bence

## XIV. Legitimáció

**A Házirend hatálybalépése**

A Házirend 2020. év március hó 16. napján, a fenntartó jóváhagyásával lép hatályba, és visszavonásig érvényes. A felülvizsgált Házirend hatálybalépésével egyidejűleg érvényét veszti az előző Házirend.

**A Házirend módosítása**

A HÁZIREND módosítására sor kerül jogszabályi előírás alapján, illetve jogszabályváltozás esetén, vagy ha módosítását kezdeményezi a diákönkormányzat, az intézmény dolgozóinak és tanulóinak nagyobb csoportja, a szülői munkaközösség. A kezdeményezést és a javasolt módosítást az iskola igazgatójához kell beterjeszteni. A Házirend módosítási eljárása megegyezik megalkotásának szabályaival.

Budapest, 2020. március 12. ………………………….

 igazgató

A Házirendet az intézmény diákönkormányzata 2014. március 25. napján tartott ülésén megtárgyalta. Aláírásommal tanúsítom, hogy a diákönkormányzat egyetértés jogát, jelen HÁZIREND módosítása során, a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta, az abban foglaltakkal egyetértve a nevelőtestületnek elfogadásra javasolta.

 …………………………… diákönkormányzat vezetője

A Házirendet a szülői munkaközösség 2020. március 25. napján tartott ülésén megtárgyalta.

Aláírásommal tanúsítom, hogy a szülői munkaközösség egyetértési jogát a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta, az abban foglaltakkal egyetértve a nevelőtestületnek elfogadásra javasolta.

 …………………………….

 a szülői munkaközösség képviselője

A Házirendet az intézmény nevelőtestülete 2020. március 12. napján elfogadta.

……………………………… ……………………………..

hitelesítő nevelőtestületi tag hitelesítő nevelőtestületi tag

***1*. számú melléklet**

# A Magyar Táncművészeti Egyetem Nádasi Ferenc Gimnáziumának és Kollégiumának fegyelmi eljárási szabályzata

**Készült a 2011. évi CXC. tv. 58.§ és a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 53.§ - 60.§ alapján.**

(A szabályzat rendelkezései közt a fenti jogszabályok vonatkozó rendelkezései olvashatók dőlt és kisebb méretű betűkkel)

## 1. A fegyelmi eljárás megindítása

1.1. A törvény 58.§ (3) alapján minősülő fegyelmi vétség alapos gyanúja esetén fegyelmi eljárás indul. A fegyelmi eljárás megkezdését az igazgató *(központi igazgató, intézményegység-vezetők)* rendeli el.

1.2. Egyes esetekben az igazgató más személyt is megbízhat az es*et kivizsgálásával. A megbízás* írásban történik*,* és csak az adott esetre szólhat.

**tv. 58. §** (3) Ha a tanuló a kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető. A fegyelmi eljárás megindítása és lefolytatása kötelező, ha a tanuló maga ellen kéri. Kiskorú tanuló esetén e jogot a szülő gyakorolja.

(8) Nem indítható fegyelmi eljárás, ha a kötelezettségszegés óta három hónap már eltelt. Ha a kötelezettségszegés miatt büntető- vagy szabálysértési eljárás indult, és az nem végződött felmentéssel (az indítvány elutasításával), a határidőt a jogerős határozat közlésétől kell számítani.

 (10) A fegyelmi eljárás megindításáról – az indok megjelölésével – a tanulót és a kiskorú tanuló szülőjét értesíteni kell. A fegyelmi eljárás során a tanulót meg kell hallgatni, és biztosítani kell, hogy álláspontját, védekezését előadja. Ha a meghallgatáskor a tanuló vitatja a terhére rótt kötelességszegést, vagy a tényállás tisztázása egyébként indokolja, tárgyalást kell tartani. A tárgyalásra a tanulót és a kiskorú tanuló szülőjét meg kell hívni. Kiskorú tanuló esetén a fegyelmi eljárásba a szülőt minden esetben be kell vonni. A fegyelmi eljárásban a tanulót és a szülőt meghatalmazott is képviselheti.

**EMMI 53. §** (1) A nevelési-oktatási intézményben folytatott tanulói fegyelmi eljárás és a fegyelmi tárgyalás

pedagógiai célokat szolgál.

**56. §** (1) A fegyelmi eljárásban a kiskorú tanuló szülője mindig részt vehet. A tanulót szülője, törvényes képviselője képviselheti.

1. A fegyelmi eljárás megindításáról a tanulót, a kiskorú tanuló szülőjét, a gyakorlati képzés során elkövetett fegyelmi vétség esetén – ha a fegyelmi vétséggel érintett gyakorlati képzés folytatója nem az iskola – a gyakorlati képzés folytatóját (a továbbiakban: gazdálkodó szervezet), tanulószerződés esetén a területileg illetékes gazdasági kamarát értesíteni kell a tanuló terhére rótt kötelességszegés megjelölésével. Az értesítésben fel kell tüntetni a fegyelmi tárgyalás időpontját és helyét, azzal a tájékoztatással, hogy a tárgyalást akkor is meg lehet tartani, ha a gazdálkodó szervezet vagy a területileg illetékes gazdasági kamara képviselője szabályszerű értesítés ellenére, valamint a tanuló, a szülő ismételt szabályszerű meghívás ellenére nem jelenik meg. Az értesítést oly módon kell kiküldeni, hogy azt a tanuló, a szülő külön-külön a tárgyalás előtt legalább nyolc nappal megkapja.
2. A fegyelmi eljárást – a megindításától számított harminc napon belül – egy tárgyaláson be kell fejezni. Az eljárás során lehetőséget kell biztosítani arra, hogy a tanuló, a szülő, továbbá a gazdálkodó szervezetet érintő kérdésekben a gazdálkodó szervezet képviselője az üggyel kapcsolatban tájékozódhasson, véleményt nyilváníthasson, és bizonyítási indítvánnyal élhessen.

## 2. A vétség kivizsgálása

2.1*. Az igazgató a jogszabályban (*tv. 58.§(9) és EMMI 57.§) meghatározottakra tekintet-

tel kivizsgálja az ügyet.

2.2. Az igazgató megszünteti a fegyelmi eljárást, ha nyilvánvalóan nem történt fegyelmi vétség, vagy az csekélyebb súlyú.

EMMI **57. §** (1) A fegyelmi jogkör gyakorlója köteles a határozathozatalhoz szükséges tényállást tisztázni. Ha ehhez a rendelkezésre álló adatok nem elegendők, hivatalból vagy kérelemre bizonyítási eljárást folytat le. Bizonyítási eszközök a tanuló és a szülő nyilatkozata, az irat, a tanúvallomás, a szemle és a szakértői vélemény.

(2) A fegyelmi eljárás során törekedni kell minden olyan körülmény feltárására, amely a kötelességszegés el-

bírálásánál, a fegyelmi büntetés meghozatalánál a tanuló ellen vagy a tanuló mellett szól.

## 3. Egyeztető eljárás

3.1. Egyeztető eljárásra csak akkor van lehetőség, ha a sérelmet az iskola diákja szenvedi el. Az igazgató ebben az esetben is megkezdi a fegyelmi eljárást.

3.2. Amennyiben tisztázott a sérelmet elszenvedő és az elkövetéssel gyanúsított személye, az igazgató figyelmezteti őket, vagy törvényes képviselőjüket az egyeztető eljárás lehetőségére. Amennyiben a felek egyetértenek az egyeztető eljárás lefolytatásában*, akkor az igazgató beszerzi a felek* egyeztető eljárás lefolytatására vonatkozó írásbeli hozzájárulását. (EMMI 53. § (3))

3.3. A nyilatkozatok beszerzésével egyidejűleg az igazgató felhívja a feleket, hogy nevezzenek meg egy, mindkettőjük számára elfogadható nagykorú személyt, aki az egyeztető eljárást vezeti. (EMMI 54.§ (2))

3.4. Az egyeztető eljárás EMMI 54.§ (1) szerinti lefolytatásáért az igazgató felel.

3.5.A felek hozzájárulása esetén a fegyelmi eljárás a rendelet értelmében megszakad.

3.6. EMMI 53.§ (4) esetén az igazgató dönt az egyeztető eljárás alkalmazásának elutasításáról.

EMMI 53.§ (2) A fegyelmi eljárást egyeztető eljárás (a továbbiakban: egyeztető eljárás) előzheti meg, amelynek célja a kötelességszegéshez elvezető események feldolgozása, értékelése, ennek alapján a kötelességszegéssel gyanúsított és a sérelmet elszenvedő közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében. Az egyeztető eljárás részletes szabályait az SZMSZ-ben kell meghatározni.

1. Egyeztető eljárás lefolytatására akkor van lehetőség, ha azzal a sérelmet elszenvedő fél, kiskorú sérelmet elszenvedő fél esetén a szülő, valamint a kötelességszegéssel gyanúsított tanuló, kiskorú kötelességszegéssel gyanúsított tanuló esetén a szülő egyetért. A fegyelmi eljárás megindításáról szóló értesítésben a kötelességszegéssel gyanúsított tanuló, ha a kötelességszegéssel gyanúsított tanuló kiskorú, a szülője figyelmét fel kell hívni az egyeztető eljárás igénybevételének lehetőségére. A tanuló, kiskorú tanuló esetén a szülő az értesítés kézhezvételétől számított öt tanítási napon belül írásban jelentheti be, ha kéri az egyeztető eljárás lefolytatását. A fegyelmi eljárást folytatni kell, ha az egyeztető eljárás lefolytatását nem kérik, továbbá ha a bejelentés iskolába, kollégiumba történő megérkezésétől számított tizenöt napon belül az egyeztető eljárás nem vezetett eredményre.
2. Harmadszori kötelességszegés esetén a fegyelmi jogkör gyakorlója az egyeztető eljárás alkalmazását elutasíthatja.
3. Ha a kötelességszegéssel gyanúsított tanuló és a sérelmet elszenvedő fél az egyeztető eljárásban írásban megállapodott a sérelem orvoslásáról, bármelyik fél kezdeményezésére az írásbeli megállapodás mellékelésével a fegyelmi eljárást a sérelem orvoslásához szükséges időre, de legfeljebb három hónapra fel kell függeszteni. Ha a felfüggesztés ideje alatt a sérelmet elszenvedő fél, kiskorú sérelmet elszenvedő fél esetén a szülő nem kérte a fegyelmi eljárás folytatását, a fegyelmi eljárást meg kell szüntetni. Ha a sérelem orvoslásáról kötött írásbeli megállapodásban a felek kikötik, az egyeztető eljárás megállapításait és a megállapodásban foglaltakat a kötelességszegő tanuló osztályközösségében meg lehet vitatni, továbbá az írásbeli megállapodásban meghatározott körben nyilvánosságra lehet hozni.

**54. §** (1) Az egyeztető eljárás lefolytatásáért a fegyelmi jogkör gyakorlója felel, a technikai feltételek biztosítása (így különösen megfelelő terem rendelkezésre bocsátása, egyeztető felkérése, értesítő levél kiküldése) a nevelési-oktatási intézmény feladata.

(2) Az egyeztető eljárást olyan nagykorú személy vezetheti, akit mind a sérelmet elszenvedő fél, mind a kötelességszegő tanuló elfogad. Az oktatásért felelős miniszter felügyelete alatt működő intézményben működő oktatásügyi közvetítői szolgálat közvetítője felkérhető az egyeztetés levezetésére.

## 4. A nevelőtestület döntése

4.1. Ha a diák beismeri a terhére rótt cselekményt, az igazgató összehívja a nevelőtestületet.

*4.2. Amennyiben a terhelt diák 5– 10*. osztályos, elegendő az ezen a tagozaton tanító nevelőket és a *diákot* oktató pedagógusokat *összehívni. Ha a terhelt diák már 11., 12. évfolyamos, illetve ezzel párhuzamosan egyetemi hallgató is, akkor* a tantestül*et megfelelő részének összehívása mellett a táncszakmai kollégák, évfolyamvezetők is közreműködhetnek az eljárásban, indokolt esetben a fegyelmi eljárás át is kerülhet a fenntartó, a Magyar Táncművészeti Egyetem hatáskörébe.*

4.3. A fegyelmi ügy megtárgyalása során csak a nevelőtestület tagjai lehetnek jelen. Őket titoktartási kötelezettség terheli.

4.4. Az igazgató a nevelőtestületet tájékoztatja a fegyelmi vétségről és a vizsgálat eredményéről. A tájékoztatás alatt a tanuló és szülője jelen lehet, a nevelőtestület tagjai kérdéseket tehetnek föl neki. Ezután a tanuló és szülője elhagyja a termet.

4.5. A nevelőtestület a jogszabályban meghatározottak szerint határozatot hoz.

EMMI **60. §** (1) A fegyelmi ügy elintézésében és a határozat meghozatalában nem vehet részt a tanulónak a Ptk. 685. § b) pontja szerinti közeli hozzátartozója, továbbá az, akit a tanuló által elkövetett kötelességszegés érintett.

 (3) Akivel szemben kizárási ok áll fenn, köteles azt bejelenteni. A kizárási okot a tanuló és kiskorú tanuló esetén a szülő is bejelentheti. A nevelőtestület tagja ellen bejelentett kizárási ok esetén az iskola, a kollégium igazgatója, vezetője, egyéb esetekben a másodfokú fegyelmi jogkör gyakorlójának munkáltatója megállapítja az (1)– (2) bekezdésben meghatározott kizárási ok fennállását.

**tv.** 58.§ (4) A fegyelmi büntetés lehet

1. megrovás,
2. szigorú megrovás,
3. meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása,
4. áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába,
5. eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától,
6. kizárás az iskolából.

(5) Tanköteles tanulóval szemben a (4) bekezdés e)–f) pontjában és a (7) bekezdés e) pontjában meghatározott fegyelmi büntetés csak rendkívüli vagy ismétlődő fegyelmi vétség esetén alkalmazható. Ekkor a szülő köteles új iskolát, kollégiumot keresni a tanulónak. Abban az esetben, ha a tanuló más iskolában, kollégiumban történő elhelyezése a szülő kezdeményezésére tizenöt napon belül nem oldódik meg, a kormányhivatal hét napon belül köteles másik iskolát, kollégiumot kijelölni számára. A (4) bekezdés d) pontjában szabályozott fegyelmi büntetés akkor alkalmazható, ha az iskola igazgatója a tanuló átvételéről a másik iskola igazgatójával megállapodott. A (4) bekezdés c) pontjában meghatározott fegyelmi büntetés szociális kedvezményekre és juttatásokra nem vonatkoztatható.

(9) A fegyelmi büntetés megállapításánál a tanuló életkorát, értelmi fejlettségét, az elkövetett cselekmény súlyát figyelembe kell venni. A fegyelmi büntetést a nevelőtestület hozza. Az iskolai, kollégiumi diákönkormányzat véleményét a fegyelmi eljárás során be kell szerezni.

(11) A tanulóval szemben ugyanazért a kötelességszegésért csak egy fegyelmi büntetés állapítható meg. Ha a kötelességszegés miatt az iskolában és a kollégiumban is helye lenne fegyelmi büntetés megállapításának, a nevelési-oktatási intézmények eltérő megállapodásának hiányában a fegyelmi büntetést abban a nevelésioktatási intézményben lehet megállapítani, amelyikben az eljárás előbb indult.

 (13) Végrehajtani csak jogerős fegyelmi határozatot lehet. Ha a végrehajtás elmaradása a többi tanuló jogait súlyosan sértené vagy más elháríthatatlan kárral, veszéllyel járna, az elsőfokú határozat a fellebbezésre tekintet nélkül végrehajtható.

EMMI **55. §** (1) Eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától fegyelmi büntetés nem szabható ki, ha a tanév végi osztályzatokat megállapították. Ez a rendelkezés nem alkalmazható, ha a tanuló a nyári gyakorlat teljesítése során követ el fegyelmi büntetéssel sújtható kötelességszegő magatartást.

1. Ha az eltiltás a tanév folytatásától, kizárás az iskolából fegyelmi büntetést a bíróság a tanuló javára megváltoztatja, a tanuló osztályzatait meg kell állapítani, ha ez nem lehetséges, lehetővé kell tenni, hogy a tanuló – választása szerint az iskolában vagy a független vizsgabizottság előtt – osztályozó vizsgát tegyen.
2. Ha a kizárás az iskolából fegyelmi büntetést megállapító határozat az iskola tizedik évfolyamának, a középiskola utolsó évfolyamának vagy a szakiskola utolsó szakképzési évfolyamának sikeres elvégzése után válik végrehajthatóvá, a tanuló nem bocsátható érettségi vagy szakmai vizsgára. A tanuló a megkezdett vizsgát nem fejezheti be addig az időpontig, ameddig a kizárás fegyelmi büntetés hatálya alatt áll.
3. A tanuló – a megrovás és a szigorú megrovás kivételével – a fegyelmi határozatban foglaltak szerint a fegyelmi büntetés hatálya alatt áll. A fegyelmi büntetés hatálya nem lehet hosszabb
4. meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése vagy megvonása fegyelmi büntetés esetén hat hónapnál,
5. áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába, eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától

és kizárás az iskolából fegyelmi büntetések esetén tizenkét hónapnál.

(5) A fegyelmi jogkör gyakorlója a büntetés végrehajtását a tanuló különös méltánylást érdemlő körülményeire és az elkövetett cselekmény súlyára tekintettel legfeljebb hat hónap időtartamra felfüggesztheti.

## 5. Fegyelmi tárgyalás

5.1. A törvény 58.§ (10) alapján az igazgató (intézményegység-vezetők, ill. a központi igazgató) fegyelmi tárgyalást kezdeményez, ha a diák vitatja a terhére rótt cselekményt, vagy az ügy körülményei ezt egyébként indokolják.

5.2. A fegyelmi bizottság három napon belül megkezdi munkáját. Elnököt választ, majd tájékozódik az ügyben és kitűzi a tárgyalás napját.

5.3. A fegyelmi tárgyaláson a következő személyek lehetnek jelen: bizottság tagjai, az igazgató, a terhelt diák és szülője (gondviselője), valamint jogi képviselője, továbbá a jegyzőkönyvet vezető iskolatitkár.

5.4. A felsoroltakon kívül a tárgyalóteremben csak azok a személyek tartózkodhatnak (pl.

tanúk), akiknek jelenlétét az igazgató vagy a fegyelmi bizottság elrendeli. Nevezett személyek csak a meghallgatásuk ideje alatt tartózkodhatnak a teremben.

5.5. A hivatalból jelen lévő személyeket titoktartási kötelezettség terheli.

5.6. A tárgyalást a bizottság elnöke vezeti.

5.7. Az EMMI 56.§ (4) alapján tárgyalás kezdetén az elnök figyelmezteti a tanulót a jogaira.

5.8. Először az igazgató ismerteti a tanuló terhére rótt magatartást, előterjeszti a bizonyítékokat. Ezt követően a tanuló vagy képviselője adhatja elő védekezését. Ha a bizottság szükségesnek látja, további kérdéseket tesz fel, illetve további bizonyítást rendel el.

5.9. A tanulót megilleti az utolsó szó joga.

5.10.A bizottság a határozatait egyszerű többséggel hozza meg.

EMMI 56.§ (4) A fegyelmi tárgyalás megkezdésekor a tanulót figyelmeztetni kell jogaira, ezt követően ismertetni kell a terhére rótt kötelességszegést, valamint a rendelkezésre álló bizonyítékokat.

 (6) A tárgyalásról és a bizonyítási eljárásról jegyzőkönyvet kell készíteni, amelyben fel kell tüntetni a tárgyalás helyét és idejét, a tárgyaláson hivatalos minőségben részt vevők nevét, az elhangzott nyilatkozatok főbb megállapításait. Szó szerint kell rögzíteni az elhangzottakat, ha a tárgyalás vezetője szerint ez indokolt, valamint ha azt a tanuló, a szülő kéri.

**58. §** (1) A fegyelmi határozatot a fegyelmi tárgyaláson szóban ki kell hirdetni. A kihirdetéskor ismertetni kell a határozat rendelkező részét és rövid indokolását. Ha az ügy bonyolultsága vagy más fontos ok szükségessé teszi, a határozat szóbeli kihirdetését az elsőfokú fegyelmi jogkör gyakorlója legfeljebb nyolc nappal elhalaszthatja.

(2) A fegyelmi eljárást határozattal meg kell szüntetni, ha

1. a tanuló nem követett el kötelességszegést,
2. a kötelességszegés nem indokolja a fegyelmi büntetés kiszabását,
3. a kötelességszegés elkövetésétől számított három hónapnál hosszabb idő telt el,
4. a kötelességszegés ténye nem bizonyítható, vagy
5. nem bizonyítható, hogy a kötelességszegést a tanuló követte el.
6. A fegyelmi határozatot a kihirdetést követő hét napon belül írásban meg kell küldeni az ügyben érintett feleknek, kiskorú fél esetén a szülőjének, ha a gazdálkodó szervezet képviselője az eljárásban részt vett, a gazdálkodó szervezetnek.
7. Megrovás és szigorú megrovás fegyelmi büntetés esetén a határozatot nem kell írásban megküldeni, ha a fegyelmi büntetést a tanuló – kiskorú tanuló esetén a szülő is – tudomásul vette, a határozat megküldését nem kéri, és eljárást megindító kérelmi jogáról lemondott.
8. A fegyelmi határozat rendelkező része tartalmazza a határozatot hozó szerv megjelölését, a határozat számát és tárgyát, a tanuló személyi adatait, a fegyelmi büntetést, a büntetés időtartamát, a felfüggesztését és az eljárást megindító kérelmi jogra való utalást.
9. A fegyelmi határozat indokolása tartalmazza a kötelességszegés rövid leírását, a tényállás megállapításának alapjául szolgáló bizonyítékok ismertetését, a rendelkező részben foglalt döntés indokát, elutasított bizonyítási indítvány esetén az elutasítás okát.
10. A fegyelmi határozat záró része tartalmazza a határozat meghozatalának helyét és idejét, a határozatot hozó aláírását és a hivatali beosztásának megjelölését. Ha első fokon a nevelőtestület jár el, a határozatot a nevelőtestület nevében az írja alá, aki a tárgyalást vezette, továbbá a nevelőtestület egy kijelölt, a tárgyaláson végig jelen lévő tagja.

1. Az elsőfokú határozat elleni fellebbezést másodfo*kon a fenntartó (A Magyar Táncművészeti Egyetem rektora*) bírálja el.

EMMI 59. § (1) Az elsőfokú határozat ellen a tanuló, kiskorú tanuló esetén pedig a szülő is nyújthat be fellebbezést. A fellebbezést a határozat kézhezvételétől számított tizenöt napon belül kell az elsőfokú fegyelmi jogkör gyakorlójához benyújtani. (2) A fegyelmi büntetést megállapító határozat ellen benyújtott kérelmet az elsőfokú fegyelmi jogkör gyakorlója a kérelem beérkezésétől számított nyolc napon belül köteles továbbítani a másodfokú fegyelmi jogkör gyakorlójához. A felterjesztéssel együtt az ügy valamennyi iratát továbbítani kell, az elsőfokú fegyelmi jogkör gyakorlójának az ügyre vonatkozó véleményével ellátva.

EMMI 60 .§ (2) A másodfokú fegyelmi határozat meghozatalában nem vehet részt az (1) bekezdésben meghatározottakon túl az sem, aki az elsőfokú fegyelmi határozat meghozatalában részt vett, továbbá az, aki az ügyben tanúvallomást tett vagy szakértőként eljárt.

1. **A fegyelmi bizottság**

7.1.*A nevelőtestület eseti* fegyelmi bizottságot választ. A fegyelmi *bizottság megbízatása mindig az adott fegyelmi ügy kivizsgálására* szól. A fegyelmi *bizottság három tagból és egy póttagból áll. P*óttag akkor vesz részt az eljárásban, ha abban az EMMI 60.§ (1) alapján vagy akadályoztatás ese*tén a bizottság valamely* tagja nem vehet részt.

* 1. Nem lehet tagja a bizottságnak az, aki az ügy tárgyalás*á*t megelőző vizsgálata sorá*n eljárt, valamint az, aki tanúvallomást tett, tesz* vagy tenni fog.
	2. A bizottság összetétele az eljárás során nem változhat. Amennyiben ez valamely elháríthatatlan okból mégis bekövetkezne*,* a kieső tag helyére lépő póttagot három napon belül, de legkésőbb a tárgyalás kezdetéig tájékoztatni kell az ügy részleteiről. Ha ez nem lehetséges*,* a tárgyalást észszerűen*,* rövid határidővel el kell halasztani.

 EMMI 56.§ (5) A fegyelmi tárgyalást a nevelőtestület saját tagjai közül választott legalább háromtagú bizottság folytatja le. A bizottság az elnökét saját tagjai közül választja meg.

EMMI 60. § (1) A fegyelmi ügy elintézésében és a határozat meghozatalában nem vehet részt a tanulónak a Ptk. 685. § b) pontja szerinti közeli hozzátartozója, továbbá az, akit a tanuló által elkövetett kötelességszegés érintett.

 (3) Akivel szemben kizárási ok áll fenn, köteles azt bejelenteni. A kizárási okot a tanuló és kiskorú tanuló esetén a szülő is bejelentheti. A nevelőtestület tagja ellen bejelentett kizárási ok esetén az iskola, a kollégium igazgatója, vezetője, egyéb esetekben a másodfokú fegyelmi jogkör gyakorlójának munkáltatója megállapítja az (1)– (2) bekezdésben meghatározott kizárási ok fennállását.