

NOSZLOPY GÁSPÁR GIMNÁZIUM ÉS KOLLÉGIUM

KOLLÉGIUMI SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI
SZABÁLYZATA

2016.

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT HATÁLYA

A SZMSZ feladata, a jogszabályok által biztosított keretek között, megállapítsa a Kollégium működésének szabályait, illetőleg azokban a kérdésekben, amelyeket nem rendeznek jogszabályok. A SZMSZ-ben foglaltak megismerése, megtartása és megtartatása feladata és kötelessége a Kollégium vezetőjének, pedagógusainak, egyéb alkalmazottjának, a tanulóknak, továbbá azoknak, akik kapcsolatba kerülnek a kollégiummal, részt vesznek feladatainak megvalósításában, illetve igénybe veszik, használják helyiségeit.

Az SZMSZ hatálya kiterjed a kollégiummal jogviszonyban álló személyekre, valamint mindazokra, akik belépnek a kollégium területére, használják helyiségeit, létesítményeit. A SZMSZ előírásai érvényesek a kollégium területén a benntartózkodás ideje alatt, valamint a kollégium által külső helyszínen szervezett rendezvényeken a rendezvények ideje alatt.

Az SZMSZ-ben foglalt rendelkezések megtartása mindenkinek közös érdeke, ezért az abban foglaltak megszegése esetén, az alkalmazottakkal szemben az intézményvezető kezdeményezhet intézkedést. A tanulóval szemben fegyelmező intézkedés, illetve fegyelmi büntetés kiszabására van lehetőség. A kollégiumban tartózkodó szülőt, idegen tanulót, valamint egyéb vendéget tájékoztatni kell a szabályzatban foglaltakról, kérve annak megtartását. Ha ez nem vezet eredményre, az ügyeletes vezetőt kell értesíteni, aki felszólítja az épület elhagyására.

A kollégium szervezeti és működési szabályzata szervesen kapcsolódik az iskola szervezeti és működési szabályzatához.

A KOLLÉGIUM SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE

A kollégium az iskolával közös igazgatású intézmény, vele egy épületben működik 88 fő férőhellyel. Elsősorban fiú kollégium, igény esetén koedukálttá alakítható.

A kollégium vezetője intézményvezető-helyettesi beosztásban látja el feladatát. A kollégiumban a csoportvezető nevelőtanárok, illetve nevelőtanárok végzik az oktató- nevelőmunkát, a napi feladatokat. A nevelőtanárok heti beosztás alapján dolgoznak, egy előre ismert, a tanév kezdetén egyeztetett forgó szerint. A beosztás alkalmazkodik az elvégzendő feladatokhoz. A nevelőtanárok éjszakai, igény szerint vasárnapi - ünnepnap - ügyeletet is ellátnak a kötelező óraszámukon felül.

A csoportvezető tanár feladata az adott csoport tanulmányi munkájának irányítása, a házirendben és napirendben meghatározott szabályok és magatartás betartatása, a közösség kötelező foglalkozásainak és szabadidős programjainak szervezése. Munkájában segíti őt a

csoport diák-önkormányzati képviselője. Tevékenységüket az intézményvezető-helyettes koordinálja.

A kollégium állományához tartozik 2 fő takarítónő, munkájukat az intézményvezető által meghatározott területeken végzik.

A KOLLÉGIUM MŰKÖDÉSI RENDJE

BENNTARTÓZKODÁS RENDJE

A tanév során a kollégiumban a kollégiumba felvett tanulók a tanítási napot megelőző nap délután 17⁰⁰ -tól a tanítás befejezésének napján délután 17⁰⁰ -ig tartózkodhatnak. Ebben az időszakban a kollégium tanári felügyeletet biztosít a diákok részére, a tanítási idő kivételével. Az ettől eltérő időpontokban - figyelembe véve az iskolai munkaterv tanév rendjét, a különböző rendezvényeket – a kollégiumvezető illetve az intézményvezető engedélyével lehet az iskola kollégiumában tartózkodni. Tanítási időn kívül igény szerint 24 órás ügyeletet tartunk a kollégiumban pedagógus felügyeletével.

BELÉPÉS, BENNTARTÓZKODÁS RENDJE AZOK RÉSZÉRE, AKIK NEM ÁLLNAK JOGVISZONYBAN A NEVELÉSI-OKTATÁSI INTÉZMÉNNYEL

A kollégiumba érkező idegenektől a portásnak meg kell kérdeznie jövetelük célját és a válaszuktól függően értesíteni kell az ügyeletes nevelőtanárt. A kollégiummal jogviszonyba nem álló tanulók, látogatók csak az ügyeletes nevelő tanár tudtával, engedélyével tartózkodhatnak a kollégiumban. Szállóvendéget a portás a felettesétől kapott elhelyezés alapján engedhet be a szükséges nyomtatványok kitöltését követően.

EGYÜTTMŰKÖDÉSEK, KAPCSOLAT TARTÁSOK RENDJE

A VEZETŐK ÉS A SZERVEZETI EGYSÉGEK KÖZÖTTI KAPCSOLATTARTÁS:

A kollégium vezetője közvetlenül az iskola vezetőjének irányítása alá tartozik. Munkáját a törvények, a jogszabályok, és az iskolavezetés határozatai alapján önállóan végzi.

Az intézmény alapvető két fő szervezeti egysége:

- a vezetés
- alapfeladat megvalósítói

Az alacsony szervezeti struktúra okán a kapcsolattartás formális szabályozása teljes körűen nem szükséges.

PEDAGÓGUSOK KÖZÖSSÉGE ÉS A TANULÓK KÖZÖSSÉGEINEK KAPCSOLATA

A kollégiumvezető a tanulókból funkcionális közösségeket szervez:

- kollégiumi csoport
- foglalkozási csoport

A kollégiumi csoportot az e feladattal megbízott pedagógus vezeti (csoportvezető tanár), a foglalkozási csoportot az annak vezetésével megbízott pedagógus irányítja (foglalkozásvezető tanár).

KAPCSOLATTARTÁS A VÁROSI, MEGYEI KOLLÉGIUMOKKAL

A Kollégium a Veszprém megyei Kollégiumok Szövetségének tagjaként rendszeresen részt vesz a szervezett továbbképzéseken és szövetségi üléseken. Az ott elhangzó javaslatokat, esetenkénti határozatokat a kollégium felhasználja, és alkalmazza. Lehetőségét figyelembe véve ezeken a rendezvényeken kollégiumunk részt vesz.

Kollégiumunk a városi intézményekkel jó kapcsolatot tart fenn, s szükség esetén kölcsönösen segítjük egymást programjaink megvalósításában.

KAPCSOLATTARTÁS A SZÜLŐKKEL

A felvett diákok szülei számára a kollégiumi házirend és napirendet elérhetővé tesszük az Interneten, illetve a kollégiumi nevelő szobában.

A szülőkkal való kapcsolatot kezdeményezheti a nevelőtanár és a szülők is. Szülői értekezletet a kollégiumban év elején, lehetőség szerint a beköltözés napján kell tartani. Ezen kívül az iskola éves munkarendjében meghatározott napokon fogadó órát tartunk. A tanév folyamán a szülőknek szóló tájékoztatást a diák ellenőrző könyvén keresztül, telefonon, illetve levélben adja meg a kollégium.

A kollégiumban szülői munkaközösség külön nem működik.

A HELYETTESÍTÉS RENDJE

Ha a nevelési-oktatási intézménynek – bármely oknál fogva – nincs vezetője vagy a vezető a feladatokat akadályoztatása okán nem tudja ellátni, a vezetési feladatok ellátását - a 326/2013.(VIII.31.)Korm. rend.26.§ (1)-(2) értelmében az SzMSz-ben meghatározottak szerint kell biztosítani. A vezető helyettesítésének rendjét az iskolai SzMSz részletesen tárgyalja.

A nevelőtanár betegsége, hivatalos távolléte miatti helyettesítése elsősorban műszak cserével, vagy csoport összevonással esetlegesen túlmunkával történhet. A helyettesítés rendjét a kollégium vezetője irányítja.

PEDAGÓGIAI MUNKA BELSŐ ELLENŐRZÉSÉNEK RENDJE

A pedagógiai munka belső ellenőrzése a nevelési-oktatási intézmény valamennyi pedagógiai tevékenységére kiterjedhet. Az ellenőrzés tartalmáról a vezető, a vezetés tagjai döntenek. A pedagógiai munka belső ellenőrzésének célja egyrészt az esetlegesen előforduló hibák mielőbbi feltárása, majd a feltárást követő helyes gyakorlat megteremtése; másrészt a pedagógiai munka hatékonyságának fokozása.

A pedagógiai munka belső ellenőrzésére jogosultak:

- az intézmény vezetője,
- az intézményvezető helyettesei.

A pedagógiai munka belső ellenőrzésének formái:

- szóbeli beszámoltatás,
- foglalkozás látogatása,
- felügyelet, ügyelet ellátásának helyszíni ellenőrzése.

Az intézményvezetés a pedagógiai munka belső ellenőrzése céljából éves munkatervet készít.

KOLLÉGIUMI FOGLALKOZÁSOK

KOLLÉGIUMI FOGLALKOZÁSOK CÉLJA

A kollégiumi nevelésnek a társadalmi közjót kell szolgálnia, azaz a társadalmilag elismert és támogatott értékeket kell közvetíteni diákjaink felé. Célunk olyan egészséges, kulturált, önmaga fejlesztésére képes személyiség kialakítása, aki eredményes a tanulásban és sikeres az életben.

KOLLÉGIUMI FOGLALKOZÁSOK SZERVEZETI FORMÁI, IDŐKERETEI

A kollégiumba felvett tanulókból csoportokat alakítunk ki. Teljes kihasználtság esetén négy tanulócsoporthoz szervezése indokolt. Az egyes csoportok létszámát és összetételét a helyi körülmények figyelembevételével a kollégiumvezető határozza meg. A csoportok kialakításánál figyelembe kell venni, hogy az azonos iskolába, illetve azonos osztályba járó tanulók lehetőleg egy csoportba kerüljenek. A csoportok létszámának változásáról - átirányítás, összevonás, bontás - a csoportvezető nevelőtanár javaslatára a kollégiumvezető dönt.

A Kollégiumi nevelés országos alapprogramja előírásainak megfelelően dolgozzuk fel a kötelező foglalkozások témáját. Az évfolyamonként meghatározott óraszámoknak megfelelően tartják a nevelőtanárok az órákat. A csoportfoglalkozásokat a hét első felében

tartjuk meg, ahol a nevelőtanárok a munkatervükben rögzített témákról beszélgetnek a diákokkal. A korrepetálási és szakköri órák szintén évente kerülnek kijelölésre.

A kollégiumi foglalkozások, és a munkarend kialakításánál figyelembe kell venni, hogy a tanulóknak biztosítsuk:

- a napi 1-2 órás kimenőt (szabadidő, levegőn való tartózkodás, mozgás)
- az iskolai felkészüléshez, önképzéshez szükséges 2 tanóra időtartamú, egyéni tanulási időt és csoportos tanulást,
- a kötelező kollégiumi foglalkozásokon és szabadidős tevékenységre fordítandó időtartam arányos meghatározását.

A tanulók munkarendjével kapcsolatos további szabályozások a Házirendben találhatók.

DIÁKÖNKORMÁNYZAT

A tanulók és a tanulóközösségek érdekeinek képviselőjére, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére a kollégiumban diákönkormányzat működik. A diákönkormányzat tevékenységét a kollégiumi csoportok által megválasztott küldöttekből álló diák önkormányzati vezetőség irányítja. A diákönkormányzat saját szabályzata alapján működik. A szabályzat elkészítésekor, módosításakor a kollégiumi nevelőtanárok véleményét nyilvánítanak.

- Az iskola a diákönkormányzat működéséhez az alábbi feltételeket biztosítja:
Esetleges támogatás kollégiumi programokhoz,
- helyiség az önkormányzat megbeszéléseihez,
- önkormányzati faliújság.

A diákönkormányzat részt vesz kollégiumi programok szervezésében, tervezésében, önálló programokat szervezhet.

INTÉZMÉNYI VÉDŐ, ÓVÓ ELŐÍRÁSOK

A kollégium minden tanulójának ismernie kell a balesetvédelmi és tűzvédelmi előírásokat.

Ezek megismertetése a csoportvezető nevelőtanárok feladata, akik a tanév első csoportfoglalkozásán tartják meg az oktatást. Az oktatás tényét jelenléti íven rögzítik a csoportvezető nevelőtanárok, a tanulók pedig aláírásukkal bizonyítják.

Baleset esetén, a sérült megfelelő ellátása után, azonnal értesíteni kell az intézmény vezetőjét, aki a munkavédelmi szervezet segítségével gondoskodik a baleset kivizsgálásáról, a szükséges adminisztratív teendők megtételéről - jegyzőkönyv, jelentés, - és intézkedik, hogy a jövőben hasonló baleset ne következhesen be.

A KOLLÉGIUM HELYISÉGEINEK ÁTENGEDÉSE TURIZMUS CÉLJÁRA

A kollégium szobái, termei szükség szerint kiadhatók turizmus céljára. Ez a kollégiumvezető, vagy az intézményvezető jogkörébe tartozik. A kollégium épületében szervezett, illetve megrendelés szerint egyéni vendégek is elszállásolhatók.

Az elszállásolandó csoportokkal szerződést kell kötni. A befizetett összegekről a pénzügyi szabályoknak megfelelően számlát kell készíteni. A vendégek által okozott kárt meg kell téríttetni.

A KOLLÉGIUMI TANULMÁNYI MUNKA

A kollégiumi nevelés - minden vonatkozásban - az iskolai munka elmélyítésére, kiegészítésére hivatott. A tanulás tekintetében alapvető feladata a kollégiumnak a tanulók iskolában szerzett ismereteinek megszilárdítása.

SZILENCIUM

A kollégiumnak a tanulás feltételeit mindig biztosítani kell. A napi tanulási időt a kollégium az iskolai elfoglaltságok figyelembe vételével illeszti a napirendbe.

A szilencium mindenki számára kötelező. A szilencium rendet, fegyelmet a kollégiumi házirend írja elő.

A szilencium idejére eső elfoglaltságokra csak indokolt esetben, tanári engedéllyel távozhatnak a tanulók.

A kollégium az arra érdemes tanulóknak kötetlen tanulást engedélyezhet.

KULTURÁLIS, SZABADIDŐS TEVÉKENYSÉG

Az iskolában tanultak elmélyítése, illetve kiegészítése, az érdeklődés felkeltése, a műveltség gyarapítása, a kultúra területén való jártasság fejlesztése, az értékes és értéktelen közötti választás képességének kialakítása, a világban való eligazodás megkönnyítése, a szabadidő hasznos eltöltése, a tartalmas szórakozás igényének kialakítása érdekében a kollégiumban célravezető az alábbi tevékenységek szervezése:

- ismeretterjesztő előadások tartása,
- kiállítások, művészeti estek, találkozók rendezése,
- vetélkedők, színházi- és mozi látogatások, érdeklődési körök szervezése.

A TANULÓK KOLLÉGIUMI FELVÉTELE, A KOLLÉGIUMI TAGSÁG MEGSZŰNÉSE:

A kollégiumba való felvétel, újrafelvétel szempontjai:

A tanuló az iskola útján kérheti kollégiumi felvételét. A felvételtől az intézményvezető dönt. A kollégiumi felvétel egy tanévre szól. A felvételtől, illetve az elutasításról a szülő értesítést kap. A kollégista újrafelvételét az intézménybe erre a célra rendszeresített nyomtatványon kéri, amit a szülő aláírásával hitelesít.

A kollégiumi felvétel, újrafelvétel szabályai az iskolai SzMSz-ben részletesen szabályozásra került.

A tanulók kollégiumi tagsága megszűnik:

- A jogszabályban meghatározott esetben a tanulói jogviszony megszűntével, egyébként a tanév végén.
- A kollégiumból kizáró fegyelmi határozat jogerőre emelkedésével
- Ha a tanuló kollégiumi tagságát fizetési hátralék miatt az intézményvezető - a szülő, a tanuló eredménytelen felszólítása és a tanuló szociális helyzetének vizsgálata után - megszünteti, a megszűnés tárgyában hozott döntés jogerőre emelkedésének napján
- Ha a nagykorú tanuló kollégiumi tagságáról írásban, a szülő egyetértésével lemond, a nyilatkozatban megjelölt napon.

A kollégiumi tagsági viszony megszűnése esetén a tanulót törölni kell a kollégium nyilvántartásából.

A TANULÓK KÁRTÉRÍTÉSI FELELŐSSÉGE

A tanulók a lakószobában elhelyezett bútorokért, felszerelési, használati tárgyakért személyesen felelnek. Beköltözéskor leltár szerint átveszik a szobát, kiköltözéskor, valamint a tanév végén a leltár szerint elszámolnak.

Ha kollégiumnak a tanuló kárt okozott a kollégium vezetője köteles a károkozás körülményeit megvizsgálni, az okozott kár nagyságát felmérni, és lehetőség szerint a károkozó, valamint károkozásakor a felügyeletét ellátó pedagógus személyét megállapítani. A vizsgálatról jegyzőkönyvet kell felvenni. Amennyiben a vizsgálat megállapítása szerint a kárt a kollégium tanulója okozta, a vizsgálat eredményéről a tanulót, kiskorú tanuló esetén szülőjét haladéktalanul tájékoztatni kell. A tájékoztatással egyidejűleg a szülőt fel kell szólítani az Nkt. 59. § (1)(2) bekezdésében meghatározottak szerint az okozott kár megtérítésére.

Szándékos rongálás esetén a kár megtérítésén túl a tanuló fegyelmi büntetést is kap.

KOLLÉGIUMI ÉTKEZÉSI, TÉRÍTÉSI DÍJ

A vonatkozó rendelkezések értelmében a tanulók étkezési ellátásukért havonta étkezési térítési díjat fizetnek. Az étkezési térítési díj befizetése a tárgyhóban a kiírás szerint az iskolában történik. Az étkezési térítési díj mértéke a mindenkor érvényben levő rendeletekben, jogszabályokban rögzített normáknak megfelelően kerül meghatározásra. Az étkezési térítési díjat azokra a napokra kell fizetni, amikor a tanuló a kollégiumban tartózkodik. Amennyiben a tanuló betegség vagy egyéb okból távol van, a hiányzását neki kell jeleznie, és az étkezését lemondania.

ÜNNEPÉLYEK, MEGEMLÉKEZÉSEK RENDJE, HAGYOMÁNYOK ÁPOLÁSA

A kollégium megalapítása óta tartó hagyományok: az elsősök avatási ünnepe, a karácsonyi ünnepélyes műsor és ünnepi vacsora.

Az eltelt évek alatt már hagyománnyá vált az elsősök városismereti vetélkedője. A legújabb hagyományteremtő megmozdulásaink az őszi, és tavaszi sport rendezvények.

Az iskolával közösen szervezett, kiemelt állami ünnepekről való megemlékezésben a kollégium egy ünnepély megszervezését – az éves munkatervnek megfelelően – vállalja. A kollégium nevelőtestülete a hagyományok tiszteletére és továbbvitelére serkenti a diákokat, a szervezésben és lebonyolításban végzett munkájával. A különböző programok a diákok önálló szervezésében is létrejöttek már, igazolva a nevelőtestület munkájának sikerét.