



**NYELVSTÚDIÓ**

A Ring cégcsoport tagja

**RING NYELVSTÚDIÓ  
NYELVOKTATÓ KFT.**

**HÁZIREND**

**2011**

## 1. TARTALOMJEGYZÉK

1.	TARTALOMJEGYZÉK	1
2.	AZ ISKOLA BEMUTATÁSA	2
3.	A FELNŐTTOKTATÁS FORMÁI, SZABÁLYAI	2
4.	A SZERZŐDÉSES HALLGATÓI VISZONY KELETKEZÉSÉNEK SZABÁLYAI	2
5.	A SZERZŐDÉSES HALLGATÓI VISZONY MEGSZŪNÉSI SZABÁLYAI, ELJÁRÁSI RENDJE	2
6.	A SZERZŐDÉSES HALLGATÓI VISZONY MEGSZŪNÉSÉNEK SZABÁLYAI	3
7.	A MUNKARENDEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK	3
	7.1 A tanítási órák	3
	7.2 A tanórák, tanórán kívüli foglalkozások rendje, magatartási szabályok	3
	7.3 A tanév rendjének, a tanítás nélküli munkanapok felhasználásának szempontjai	4
8.	AZ INTÉZMÉNY LÉTESÍTMÉNYEINEK HASZNÁLATÁVAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK	4
	8.1 Az intézmény területének, épületének, helyiségeinek használati lehetőségei	4
	8.2 A dohányzás intézményi szabályai	4
	8.3 A létesítmény-használattal kapcsolatos védő, óvó rendszabályok	5
9.	A HALLGATÓI JOGOK ÉS KÖTELESSÉGEK GYAKORLÁSÁVAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK RENDJE	5
	9.1 Az információs önrendelkezési jog érvényesülése	5
	9.2 A családi élethez és az önazonosságához való jog érvényesülése	5
	9.3 A véleménynyilvánítási jog gyakorlása	5
	9.4 A tájékoztatás rendje; a közérdekű információkhoz való hozzájutás formái	6
10.	HALLGATÓKRA VONATKOZÓ FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK FORMÁI, AZ ALKALMAZÁS ELVEI	6
11.	AZ ANYAGI KÁRTÉRÍTÉSI FELELŐSSÉG SZABÁLYAI	6
12.	A FIZETÉSI KÖTELEZETTSÉGGEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK	6
	12.1 Halasztási/Tandíjvisszatérítés kérelmezés és elbírálás eljárási rendje	5
13.	VALLÁSGYAKORLÁSÁVAL ÖSSZEFÜGGÉSBEN MEGÁLLAPÍTOTT JOGOK ÉS KÖTELESSÉGEK	7
14.	AZ INTÉZMÉNYBEN FOLYTATHATÓ REKLÁMTEVÉKENYSÉG SZABÁLYAI	7
15.	A HÁZIREND NYILVÁNOSSÁGÁVAL KAPCSOLATOS RENDELKEZÉS	7
	15.1 Tájékoztatás, megismertetés rendje	7
	15.2 Hozzáférhető elhelyezés biztosítása, helye, rendje	7
16.	A HALLGATÓK RENDSZERES TÁJÉKOZTATÁSÁNAK FORMÁI, RENDJE	7
17.	ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	8
	17.1 A Házirend hatálya, hatályba lépése	8
	17.2 A Házirend szabályzat felülvizsgálat rendje	8

## 2. AZ ISKOLA BEMUTATÁSA

<i>Az intézmény neve:</i>	<b>Ring Nyelvstúdió Nyelvoktató Kft</b>
<i>Az intézmény rövid neve:</i>	<b>Ring Nyelvstúdió</b>
<i>Az Iskola székhelye:</i>	<b>2724 Újlengyel Kossuth Lajos utca 110.</b>
<i>Cégjegyzék száma:</i>	<b>13-09-140803</b>

### ***Az intézmény alaptevékenységei:***

Máshova nem sorolt egyéb oktatás (felnőttképzés)

## 3. A FELNŐTTOKTATÁS FORMÁI, SZABÁLYAI

Intézményünkbe jelentkező hallgatóknak nyelvi képzést biztosítunk.

## 4. A SZERZŐDÉSES HALLGATÓI VISZONY KELETKEZÉSÉNEK SZABÁLYAI

Az oktatásba való jelentkezés feltétele nem kötött semmilyen vizsgához, ellenben a szintfelmérés javasolt.

Amennyiben a hallgató nem kíván szintfelmérést végezni, írásban nyilatkoznia kell erről.

A szerződéses hallgatói viszony létrejön az iskola által kiadott FELNŐTTKÉPZÉSI SZERZŐDÉS hallgató által történő aláírásával.

Az intézménybe való jelentkezés javasolt feltétele közé tartozhat, bizonyos képzéseknél a megfelelő szintű nyelvvizsga-bizonyítvány megléte.

## 5. A SZERZŐDÉSES HALLGATÓI VISZONY MEGSZŪNÉSI SZABÁLYAI, ELJÁRÁSI RENDJE

A hallgatók intézményünkbe való beiratkozásuk szabad választásuk alapján történik. A szerződéses hallgatói viszony a beiratkozással jön létre, és az intézményből történő elbocsátásának, a kizárás kimondásának, a hallgató önként távozásának illetve a választott nyelvtanfolyam utolsó napjáig tart. A beiratkozásukkal vállalják, hogy betartják a házirendet, illetve az iskola által írásban megfogalmazott szabályokat. A szabályokat beiratkozaskor ismerhetik meg, amikor is aláírásukkal igazolják a szabályok megértését, elfogadását.

Az a hallgató, aki nem tartja be az intézmény házirendjét vagy szabályait, azonnali szerződéses viszony megszüntetését vonhatja maga után. Minden esetben az ügyvezető igazgató külön eljárás keretében dönt a hallgató esetleges kizárásáról.

A szerződéses hallgatói viszony megszűnése esetén a hallgatónak a fennmaradó tandíjat egy összegben 10 munkanapon belül kötelessége megfizetni. Nem fizetés esetén a szabályzatban meghatározott eljárást indítja az intézmény.

A szerződéses hallgatói viszony megszüntetéséről rendkívüli esetben az ügyvezető igazgató dönthet!

## 6. HALLGATÓ JOGVISZONY MEGSZÜNÉSÉNEK SZABÁLYAI

Amennyiben a hallgató mulasztásainak száma egy adott tanfolyam alatt a felnőttképzési szerződésben meghatározott mértéket meghaladja, és az iskola nem fogadott el ezzel kapcsolatosan hallgatói kérelmet, a szerződéses hallgatói viszony azonnali hatállyal megszüntethető.

A tanítási órák látogatása kötelező.

## 7. MUNKARENDEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

### 7.1 A TANÍTÁSI ÓRÁK

A tanítás reggel 8:00 és este 20:15 között folyhat, a felnőttképzési szerződésben foglalt időpontokban.

### 7.2 A TANÓRÁK, TANÓRÁN KÍVÜLI FOGLALKOZÁSOK RENDJE, MAGATARTÁSI SZABÁLYOK

Mindenkinek tiszteletben kell tartania hallgatótársainak, tanárainak és az iskola többi dolgozójának emberi méltóságát, személyiségi jogait, családi- és magánélethez és a tanuláshoz való jogát.

Tilos a hallgatók etnikai hovatartozás, vallási-, politikai meggyőződés alapján történő bármilyen célú megkülönböztetése.

A hallgató a tanórán, vagy tanórán kívüli foglalkozásokon magatartásával nem akadályozhatja társai tanulmányi munkáját, a foglalkozásban való részvételét.

A hallgatók az iskola számítógépes rendszerét csak rendeltetésszerűen használhatják.

A tanórák, iskolai foglalkozások alatt a mobiltelefon használata tilos. Amennyiben a hallgató mégis megszegi a Házirend előírásait, a tanár figyelmezteti, indokolt esetben felszólítja, hogy a készüléket kapcsolja ki.

Tanítási órán hang- és képfelvételt csak az érintettek hozzájárulásával lehet készíteni.

A hallgató nem veszélyeztetheti szándékosan önmaga és társai testi épségét.

A hallgatók hangoskodással, oda nem illő stílusú viselkedéssel sem a tanórák, sem az iskola rendjét nem zavarhatják meg.

A folyosókon hangoskodni, szaladgálni nem lehet, a termekben folyó tanítást semmilyen módon nem szabad zavarni.

Az elhagyott, illetve nyitva maradt termekből elveszett tárgyakért az iskola nem vállal felelősséget.

A talált tárgyakat, kulcsokat a portára, pénzt, pénztárcát, okmányokat az ügyfélszolgálatra kell leadni.

### 7.3 A TANÉV RENDJÉNEK, A TANÍTÁS NÉLKÜLI MUNKANAPOK FELHASZNÁLÁSÁNAK SZEMPONTJAI

Hivatalos munkaszüneti napokon, valamint állami ünnepeken a tanítás szünetel. Az elmaradt órák megtartására nem jelölhető ki egyéb nap, hanem a tanfolyam annyival tovább tart.

Ha a tanítás valamilyen más okból elmarad, annak pótlására más napokon vagy szombati napokon tanítás rendelhető el.

## 8. AZ INTÉZMÉNY LÉTESÍTMÉNYEINEK HASZNÁLATÁVAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

### 8.1 AZ INTÉZMÉNY TERÜLETÉNEK, ÉPÜLETÉNEK, HELYISÉGEINEK HASZNÁLATI LEHETŐSÉGEI

A hallgató joga, a rendelkezésre bocsátott felszereléseket rendeltetésszerűen használni.

A hallgatók az általuk használt helyiségek, berendezések épségéért, tisztaságáért anyagilag és erkölcsileg felelősek.

#### *Könyvtár használata*

Az iskola nem rendelkezik saját, a lakosság felé nyitott könyvtárral.

#### **Az iskola épületében található konyha használata, rendje**

Az iskolában dolgozó alkalmazottak használhatják rendeltetésének megfelelően „hideg konyha” étkezési célokra. A tisztaságért az igénybe vevő alkalmazott a felelős.

Hallgatóknak tilos a konyhába bemenni és berendezéseit használni.

#### **Az intézmény udvarának rendje**

Az iskola udvara a hallgatók levegőzését, felfrissülését szolgálja. Az udvaron található parkolókat a hallgatók nem használhatják.

### 8.2 A DOHÁNYZÁS INTÉZMÉNYI SZABÁLYAI

Az 1999. évi XLII. törvény a Nemdohányzók védelméről rendelkezései alapján az intézményben a felnőtt hallgatóink részére az iskola épületén kívül dohányzó helyet jelöltünk ki az iskolai udvaron, amelyet tábla jelöl. Ezen felül az iskola nem dohányzó intézmény, az iskola teljes területén a dohányzás tilos!

### 8.3 A LÉTESÍTMÉNY-HASZNÁLATTAL KAPCSOLATOS VÉDŐ, ÓVÓ RENDSZABÁLYOK

Tűz- vagy bombariadó elrendelésére az iskola ügyvezető igazgatója, tulajdonosa, akadályoztatásuk esetén a tanfolyamszervező jogosult.

A tűz jelzése hangjelzéssel kezdődik (áramszünet esetén kolompolással).

A tűzjelzést követően az iskola minden helyiségét el kell hagyni. Levonulás közben a lépcsőház bal oldali részét szabadon kell hagyni, hogy az élet- és vagyonmentést végzők munkáját ne akadályozzák. Az iskola kijáratait kinyitják. A torlódásoknál ügyelnek egymás testi épségére.

A levonulás rendjét az iskola tűz- és munkavédelmi feladatok ellátásával megbízott dolgozója készíti el. A levonulási rendet minden tanteremben, valamint a tanári szobákban is el kell helyezni.

Bombariadó esetén az eljárás és levonulási rend a tűzriadóval azonos. Az intézkedésre jogosult az épület kiürítése után azonnal értesíti a rendőrséget is!

A kiesett órákat az épület átvizsgálása után – ha lehetséges – folyamatosan megtartjuk.

**A tűzvédelmi utasításban foglaltak megszegése fegyelmi vétséget jelent, és fegyelmi felelősségre vonással jár! Betartása a dolgozóknak és a hallgatóknak is egyaránt kötelessége.**

## 9. A HALLGATÓI JOGOK ÉS KÖTELESSÉGEK GYAKORLÁSÁVAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK RENDJE

### 9.1 AZ INFORMÁCIÓS ÖNRENDELKEZÉSI JOG ÉRVÉNYESÜLÉSE

A hallgatók adatait saját hozzájárulásával tarthatja nyilván az iskola az erre rendszeresített nyomtatványon, és a tanfolyamszervezők által kezelt intranetes adatbázisban.

### 9.2 A CSALÁDI ÉLETHEZ ÉS AZ ÖNAZONOSSÁGHOZ VALÓ JOG ÉRVÉNYESÜLÉSE

A hallgató nem köteles családi- és magánéletéről, vallási, politikai meggyőződéséről információt szolgáltatni más személyeknek.

### 9.3 A VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁSI JOG GYAKORLÁSA

A hallgatónak joga, hogy szabadon véleményt nyilváníthasson bármely, az iskolát érintő kérdésben, különösen az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról, valamint az iskola működéséről. E jog gyakorlása során csak a korrekt, tényeken alapuló, az iskola valamennyi dolgozója és hallgatója személyiségi jogait tiszteletben tartó magatartás fogadható el. Az a hallgató, aki mindezek alapján mond véleményt, sem erkölcsi, sem egyéb hátrányt nem szenvedhet.

## 9.4 A TÁJÉKOZTATÁS RENDJE; A KÖZÉRDEKŰ INFORMÁCIÓKHOZ VALÓ HOZZÁJUTÁS FORMÁI

A diákok tájékoztatásáért – az őket érintő lényeges kérdésekről – az iskolavezetés felelős.

A tájékoztatás formái és helyszínei:

- az iskolaújságok, a faliújságok, az iskola honlapja;
- a tanfolyamon tanító tanár által a csoportokhoz eljuttatott írásos tájékoztató anyag vagy szóbeli üzenet;
- a tájékoztatásért felelős személyek, illetve szervezet által összehívott fórum, értekezlet, gyűlés;
- hallgatókra vonatkozó fegyelmező intézkedések formái, az alkalmazás elvei.

Azt a hallgatót, aki az iskolai rendszabályokat megsérti, szóbeli vagy írásbeli figyelmeztetésben kell részesíteni, legvégső esetben kizárással kell büntetni.

Fegyelmező intézkedést az ügyvezető igazgató hozhat.

A fegyelmező intézkedések okai:

- megengedhetetlen magatartás, oktatóival, társaival szemben;
- a tanítási óra sorozatos zavarása;
- államigazgatási vagy államhatalmi eljárás miatt.

## 10. AZ ANYAGI KÁRTÉRÍTÉSI FELELŐSSÉG SZABÁLYAI

A hallgató kártérítési felelősséggel tartozik, ha tanulmányai végzése során azokkal összefüggésben az intézménynek jogellenesen és vétkesen kárt okoz. Nem szükséges a vétkeség megléte a vonatkozó jogszabályban meghatározott esetekben.

## 11. A FIZETÉSI KÖTELEZETTSÉGGEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

A Ring Nyelvstúdió Nyelvoktató Kft. Nyelvtanfolyamain résztvevő hallgatók fizetési kötelezettségei a felnőttképzési szerződésben kerülnek rögzítésre.

Csoportos nyelvtanfolyamon való részvétel esetén nincs lehetőség részletfizetésre.

Egyéni nyelvtanfolyamon való részvétel esetén van lehetőség részletfizetésre, a felnőttképzési szerződésben kerül rögzítésre a részletfizetés pontos ütemezése.

## 11.1 HALASZTÁSI/TANDÍJVISSZATÉRÍTÉSI KÉRELMEZÉS ÉS ELBÍRÁLÁS ELJÁRÁSI RENDJE

A hallgatóknak levélben, postai úton kell kérvényezniük halasztással, tandíj-visszatérítéssel kapcsolatos kérésüket. A kérvény elbírálása a lakossági divízió vezetőjének hatáskörébe tartozik, ki szintén levélben, postai úton tájékoztatja a diákot az elbírálás eredményéről.

Az elbírálási eljárást a lakossági divízió vezető a levél kézhezvételétől számított 10 munkanapon belül köteles végrehajtani.

## 12. VALLÁSGYAKORLÁSÁVAL ÖSSZEFÜGGÉSBEN MEGÁLLAPÍTOTT JOGOK ÉS KÖTELESSÉGEK

Az intézmény minden hallgatója, illetve alkalmazottja számára lehetőség szerint biztosítani kell a szabad vallásgyakorlás alanyi jogát. Minden vallásgyakorlással kapcsolatos kérelem elbírálásánál, – kivétel képez ez alól a részletfizetési kötelezettség felmentése alóli kérelem –, nagyon alaposan fel kell tárnia az igazgatónak a lehetőségeket és beleegyezése esetén a hallgatónak helyet kell biztosítani.

## 13. AZ INTÉZMÉNYBEN FOLYTATHATÓ REKLÁMTEVÉKENYSÉG SZABÁLYAI

Az intézményben reklámanyagot elhelyezni igazgatói engedéllyel lehet és csak azokat, amelyek az oktatással, a diákok szabadidős tevékenységével kapcsolatosak.

## 14. A HÁZIREND NYILVÁNOSSÁGÁVAL KAPCSOLATOS RENDELKEZÉS

### 14.1 TÁJÉKOZTATÁS, MEGISMERTETÉS RENDJE

A HÁZIREND betartása az intézmény valamennyi alkalmazottjára és egyéb foglalkoztatói valamint szerződéses hallgatói viszonyban álló hallgatójára, tagjára nézve kötelező érvényű. Hatálya kiterjed mindazokra, akik belépnek az intézmény területére, használják helyiségeit, létesítményeit.

Az új hallgatók részére, tanfolyamszervezők kötelessége a HÁZIREND tartalmáról illetve hozzáférhetőségéről egy tájékoztató tartása.

### 14.2 HOZZÁFÉRHETŐ ELHELYEZÉS BIZTOSÍTÁSA, HELYE, RENDJE

A Házirendet az iskola honlapján ([www.ringnyelvstudio.hu](http://www.ringnyelvstudio.hu)) közzé kell tenni, illetve nyomtatott formában az ügyfélszolgálaton kell elhelyezni, hogy minden partner számára hozzáférhető legyen.

## 15. A HALLGATÓK RENDSZERES TÁJÉKOZTATÁSÁNAK FORMÁI, RENDJE

Az intézmény több csatornáját is használja a hallgatók rendszeres tájékoztatásra. Minden esetben a beiratkozáskor a hallgató megkapja az általános tudnivalókat, szabályokat.

Tanfolyam közben 3 lehetséges formáját választotta az intézmény a tájékoztatásnak:

- E-mail: minden hallgató e-mailben értesül minden információról.

- Faliújság: az iskolában a faliújságon minden fontosabb információt, változást ki kell függeszteni.
- Személyes tájékoztatás: a hallgatókat érintő változásról, információról személyes tájékoztatót tart az ügyvezető igazgató, a lakossági divízióvezető vagy a tanfolyamszervezők.

## 16. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

### 16.1 A HÁZIREND HATÁLYA, HATÁLYBA LÉPÉSE

A Házirend az ügyvezető igazgató jóváhagyásával lép hatályba.

### 16.2 A HÁZIREND SZABÁLYZAT FELÜLVIZSGÁLAT RENDJE

Minden év januárjában értekezleten meg kell tárgyalni a Házirend módosításával kapcsolatos javaslatokat. Az értekezleten született esetleg változások alapján kell módosítani a Házirendet.

A felülvizsgált, módosított Házirend hatályba lépésével egyidejűleg érvényét veszti az előzőleg érvényben lévő Házirend.

Budapest, 2011. január 1.