



A VESZPRÉMI

LOVASSY LÁSZLÓ GIMNÁZIUM

HÁZIRENDJE

2010. szeptember 1.

HÁZIREND

mely a Lovassy László Gimnázium tanulói jogviszonyra vonatkozó rendelkezéseit tartalmazza a magasabb jogszabályok előírásai alapján

1. A házirend célja és feladata:

- 1.1. A házirend állapítja meg a tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, valamint az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.
- 1.2. A házirendbe foglalt előírások célja biztosítani az iskola törvényes működését, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók iskolai közösségi életének megszervezését.

2. A Lovassy László Gimnázium házirendjének elfogadása és jóváhagyása:

Az iskolai házirendet az iskolai diákönkormányzat 2010. év április hó 26. napján tartott ülésén megtárgyalta, és a benne foglaltakkal egyetértett.

Kelt: Veszprém, 2010. április hó 30.

.....
iskolai diákönkormányzat vezetője

Az iskolai házirendet az iskolaszék 2010. év március hó 29. napján tartott ülésén megtárgyalta, és a benne foglaltakkal egyetértett.

Kelt: Veszprém, 2010. április hó 30.

.....
iskolaszék elnöke

Az iskolai házirendet az iskola nevelőtestülete 2010. év április hó 29. napján tartott ülésén elfogadta.

Kelt: Veszprém, 2010. április hó 29.

.....
igazgató

A Lovassy László Gimnázium házirendjét a Veszprém Megyei Jogú Város Önkormányzatának Oktatási és Ifjúsági Bizottsága 2010. június 17. napján tartott ülésén 53/2010 sz. határozattal jóváhagyta.

Kelt: Veszprém, 2010. június 17.

.....
irodavezető

3. A házirend hatálya:

- 3.1. A házirend előírásait be kell tartania az iskolába járó tanulóknak, a tanulók szüleinek, az iskola pedagógusainak és más alkalmazottainak.
- 3.2. A házirend előírásai vonatkoznak az intézmény pedagógiai programja alapján szervezett kötelező és nem kötelező tanórai foglalkozásokra, az iskolai tanítási időben, illetve tanítási időn kívüli programokra, amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét, illetve minden esetben, amikor a tanulók az iskolában tartózkodnak.
- 3.3. A tanulók az iskola által szervezett, iskolán kívüli rendezvényeken is kötelesek betartani a házirend előírásait.

4. A házirend nyilvánossága:

- 4.1. A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie a tanév első munkanapján, de legkésőbb az azt követő egy tanítási héten belül.
- 4.2. A házirend egy-egy példánya megtekinthető
 - 4.2.1. az iskola portáján,
 - 4.2.2. az iskola könyvtárában,
 - 4.2.3. az iskola igazgatójánál,
 - 4.2.4. az iskola igazgatóhelyetteseinél,
 - 4.2.5. az osztályfőnököknél,
 - 4.2.6. a diákönkormányzatot segítő nevelőnél,
 - 4.2.7. az iskolaszék elnökénél,
 - 4.2.8. az iskola honlapján.
- 4.3. A házirend egy példányát – a közoktatási törvény előírásainak megfelelően – az iskolába történő beiratkozáskor a szülőnek át kell adni
- 4.4. Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell
 - 4.4.1. a tanulókat osztályfőnöki órán,
 - 4.4.2. a szülőket szülői értekezleten.
- 4.5. A házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnököknek meg kell beszélniük
 - 4.5.1. a tanulókkal osztályfőnöki órán,
 - 4.5.2. a szülőkkal szülői értekezleten.
- 4.6. A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, igazgatóhelyetteseitől, valamint az osztályfőnököktől a nevelők fogadó óráján vagy – ettől eltérően – előre egyeztetett időpontban.

5. A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok:

- 5.1. A tanuló kötelessége, hogy
 - 5.1.1. Óvja saját és társai testi épségét, egészségét;
 - 5.1.2. Elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és a biztonságát védő ismereteket;
 - 5.1.3. Betartsa, és igyekezzon társaival is betartatni az osztályfőnökétől, illetve a nevelőitől hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat;
 - 5.1.4. Azonnal jelentse a folyosón ügyelő tanárnak, az igazgatóság valamelyik tagjának vagy a gazdasági iroda dolgozóinak, ha balesetveszélyt észlel;
 - 5.1.5. Azonnal jelentse az iskola valamelyik nevelőjének – amennyiben ezt állapota lehetővé teszi -, ha rosszul érzi magát, vagy ha megsérült;
 - 5.1.6. Megismerje az iskola kiürítési tervét és részt vegyen annak évenkénti gyakorlatában;

- 5.1.7. Tűzriadó, bombariadó vagy egyéb rendkívüli esemény esetén pontosan tartsa be az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervben szereplő előírásokat (az osztályfőnökök vagy szaktanár által ismertetett útvonalon hagyja el az épületet) és lehetőleg minden felszerelést vigyen magával.
- 5.2. A tanév első szaktárgyi óráján a szaktanár ismerteti a szaktantermek használatával kapcsolatos védő-óvintézkedéseket. Az általános tudnivalókra, veszélyforrásokra ekkor kell figyelmeztetni a tanulókat, és el kell készíteni az ismertetés dokumentációját. A kémia, biológia, fizika, számítástechnika, technika, testnevelés tárgyak oktatásakor, a kísérletek végzésekor, géphasználat, eszközhasználat esetén a tanár minden esetben felhívja a figyelmet a balesetveszély lehetőségére. (A szaktantermekben csak a szaktanár felügyelete mellett lehet tartózkodni. A technikai, demonstrációs és egyéb kísérleti eszközök használata csak az erre hivatott, megfelelő szakismerettel rendelkező és anyagi felelősséggel tartozó, felnőtt személy, iskolai dolgozó jelenlétében lehetséges. Tantermek, raktárak és eszközöket tartalmazó zárt szekrények kulcsai csak iskolai dolgozónak adhatóak ki.)
- 5.3. A tanárok szünetekben az ügyeleti beosztás szerint felügyelik a tanulókat.
- 5.4. Tanítási időben történt baleset esetén az 5.1.4. alapján értesített személy tájékoztatja az iskola gyermek és ifjúságvédelmi felelősét, aki a baleseti jegyzőkönyv elkészítéséért is felel. Az iskola igazgatóját minden balesetveszélyes helyzetről illetve balesetről, tájékoztatni kell. Az iskolavezetés intézkedő tagja szükség szerint értesíti a mentőket, tűzoltókat, rendőrséget, az önkormányzatot (az intézkedésre jogosultak utasítása szerint jár el azok megérkezéséig) és az írásos jelentési kötelezettségnek is eleget tesz.
- 5.5. Természeti katasztrófa, tűz, robbanással történő fenyegetés(bombariadó) és egyéb előre nem látható, rendkívüli helyzetek esetén az intézményt a tűzriadó tervben leírtaknak megfelelően kell kiüríteni és az abban foglaltak szerint kell az intézkedéseket is megtenni. Lehetőleg az épületet elhagyó személyek minden felszerelésüket vigyék magukkal.
- 5.6. Rendkívüli időjárási körülmények esetén (pl. hóvihár, hófúvás) az intézmény vezetője, vagy az iskolavezetés valamelyik tagja tájékozódik az aktuális közlekedési helyzetről. Indokolt esetben a vidékről naponta bejáró diákok számára lehetővé teszi az épület elhagyását és a hazautazást, vagy számukra megszervezi az ideiglenes elhelyezést kollégiumban, vagy a városban lakó osztálytársaiknál. A rendkívüli időjárási helyzet miatt elmaradt tanítási napok, illetve a tanítási órák pótlásáról a tantestület a kialakult helyzet pontos megismerése után, tantestületi értekezleten dönt.
- 5.7. A testnevelési órákra, edzésekre, sportfoglalkozásokra, a tornaterem, tornacsarnok, valamint konditerem használatára vonatkozó külön szabályokat a Házirend melléklete tartalmazza, a „Testnevelés órák házirendje” és a „Konditerem használati rendje” című részben.
- 5.8. A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az intézményben iskolaorvos és iskolai védőnő biztosítja. Az iskolaorvos az iskolában tanévenként meghatározott napokon és időpontban, az orvosi szoba ajtajára kifüggesztett időpontokban rendel. Az iskolaorvos elvégzi, vagy szakorvos részvételével biztosítja a tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését az alábbi területeken:
évente egy alkalommal fogászati, szemészeti, belgyógyászati szűrés, hallásvizsgálat négy illetve öt év alatt egyszer, a tanulók fizikai állapotának mérése évente egyszer, gyógy-testnevelésre, könnyített testnevelésre történő beosztás a jogszabályokban meghatározott rend szerint, sportorvosi vizsgálat a diáksport versenyek előtt, általában félévente.
- 5.9. A tanulók számára a dohányzás, az alkohol és kábítószeres fogyasztása, árusítása, az iskola területére való bejuttatása tilos. Alkohol és kábítószer hatása alatt a tanulók az

iskola területén nem tartózkodhatnak. Az alkohollal és dohányzással kapcsolatban a Köznevelésről szóló 1993. évi LXXIX. törvényt és a hozzá kapcsolódó miniszteri rendelet előírásait érvényesítjük.

- 5.10. Az iskola-területén dohányozni tilos.
- 5.11. Az iskola területén mindenfajta szerencsejáték üzése és árusítása tilos.
- 5.12. Az iskola külső bejáratain/kijáratain a pánikzárak csak tűz és veszélyhelyzet esetén használhatók. Az indokolatlan használat miatt a zárokban okozott kárért, a pánikzárakat használók kártérítési felelősséggel tartoznak.

6. A tanulók közösségei:

- 6.1. **Osztályközösség:** Élén az osztályfőnök áll, aki megbízatását az érettségi vizsgák befejezéséig az igazgatótól kapja. Az osztályközösség tagjaiból 3-5 tagú vezetőséget választ.
- 6.2. A tanulók közös tevékenységük szervezésére diákköröket hozhatnak létre, amelyeket a tanévben esedékes harmadik tanítási hét végéig hirdetnek meg. A diákkörök vezetésére vállalkozó vagy felkért tanárt az iskola igazgatója bízta meg. Legalább 10 fő jelentkezése esetén engedélyezi e tevékenység ellátását. A 11.-13. évfolyam szakkörös tanulói a pedagógiai programban meghatározott foglalkozások esetében térítési díjat fizetnek a részvételért.
- 6.3. A tanulók, a tanulóközösségek és a diákkörök érdekképviselőit az iskolai diákönkormányzat(ok) látja (látják) el. Jogköreit magasabb jogszabályok rögzítik. A diákönkormányzatot segítő nevelőt a diákönkormányzat vezetőségének egyetértésével az igazgató bízta meg. Az iskola biztosítja a diákönkormányzat számára egész nap az erre a célra kijelölt helyiséget, amelynek felszerelését (technikai eszközök) a lehetőségekhez képest fejleszti.
- 6.4. Évente diákközgyűlést kell tartani, melyen részt vesz az intézmény vezetője. Az iskolai diákközgyűlésen minden tanulónak joga van részt venni. A diákközgyűlésen a diákönkormányzat vezetője beszámol az előző diákközgyűlés óta eltelt időszak munkájáról, a tanulói jogok helyzetéről és érvényesüléséről, az iskolai házirendben meghatározottak végrehajtásának tapasztalatairól. A diákközgyűlés megtartásának részletes szabályait 11/1994-es MKM rendelet 31.§-a tartalmazza. A diákközgyűlés egyik lehetséges formája az Igazlító Nap.

7. A tanulók, a szülők tájékoztatása és véleménynyilvánítása:

- 7.1. Az iskola egészének életéről, a tervekről, feladatokról, eredményekről tanévnyitó és tanévzáró ünnepélyen, diákközgyűlésen, az általában évente megjelenő értesítőben, az aktualitásokról szóbeli és írásbeli hirdetésekben (hangosbemondón, faliújságokon, iskolaújságon keresztül) tájékoztatjuk a tanulókat.
- 7.2. A diákok jogairól és kötelességeiről a tanulókat évente legalább két osztályfőnöki óra felhasználásával az osztályfőnök tájékoztatja. A házirendben foglaltak megismerését, a tájékoztató megtartását a diákok aláírásukkal igazolják.
- 7.3. "A tanuló joga különösen, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdéssel, az őt nevelő, oktató pedagógus munkájáról, az iskola, kollégium működéséről"(Köznevelésről szóló 1993. évi LXXIX. törvény 11.§), az iskola vezetőihez, pedagógusaihoz és az iskolaszékhez kérdést intézzen, s arra a megkereséstől számított 30 napot követő első ülésen vagy megbízottja révén érdemi választ kapjon. A kérdést a tanuló írásban fogalmazza meg és nyújtja be az iskola igazgatójának, a beadványban pontosan megjelölve a kérdés címzettjét is.
- 7.4. A véleménynyilvánítás elsődleges fórumai:
 - 7.4.1. diákközgyűlés

- 7.4.2. osztályképviselők, DÖK tisztségviselők megbeszélései a diákönkormányzat munkáját segítő pedagógussal
- 7.4.3. osztálygyűlés, osztályfőnöki óra, tanóra
- 7.4.4. diákszociális bizottságban, jutalmazási bizottságban, fegyelmi bizottságban való képviselet
- 7.4.5. képviselet az Iskolaszékben, a nevelőtestületi, iskolavezetőségi értekezleteken
- 7.4.6. képviselet az osztály szülői értekezletén
- 7.4.7. az osztályképviselők írásbeli feljegyzései az osztályfőnök ill. az igazgató számára
- 7.4.8. pedagógusok munkájára vonatkozó kérdőíves felmérés
- 7.5. Az igazgató a szülői munkaközösség választmányi ülésén, évfolyamonként szervezett szülői értekezleteken, az osztályfőnökök az osztályszülői értekezleteken tájékoztatják a szülőket az iskola egészét vagy az egyes csoportokat érintő feladatokról, a tanulók haladásáról.
- 7.6. A tizenegyedik osztályok részére március közepéig összevont szülői értekezletet tartunk. Az értekezlet témája a 12. és 13. évfolyam tanrendjének és az érettségi-felvételi rendszerének az ismertetése, a választhatóság megvitatása, a jelentkezés rendjének közlése. Az értekezletet az iskola igazgatója vagy helyettese tartja, részt vesznek rajta a 11. évfolyam osztályfőnökei.
- 7.7. November és december hónapban a leendő kilencedik osztályos tanulóink szülei számára tájékoztatót, megbeszélést tartunk az iskola pedagógiai programjáról és a felvételi eljárás rendjéről. A tájékoztatóra történő meghívást az általános iskolákon illetve a médiákon keresztül végezzük, a felvételi eljárás legfontosabb tudnivalóit a tájékoztató értekezlet előtt, minden év október 31-ig megjelentetjük az iskola honlapján. A tájékoztatót az igazgató és az igazgatóhelyettesek tartják, a nemzetiségi tagozatvezető és az Arany János Tehetséggondozó Program programfelelősének részvételével.
- 7.8. Tanévenként kétszer szülői értekezletet, háromszor délutáni fogadóórát tartunk minden osztály/csoport számára az iskolai munkatervben elfogadott időpontban. A szülői értekezletet az osztályfőnök tartja a szülők aktív bevonásával. A szülői értekezletre témát javasolhatnak a szülők, diákok és tanárok is. A szülői értekezleten részt vehetnek diákok is, akiknek részvétele a szülők vagy az osztályfőnök kérésére egyes témáknál korlátozható. Az osztály éves munkatervébe csak olyan pont vehető be, amelynek anyagi kihatását a szülők kétharmada vállalta.
- 7.9. A délutáni fogadóórán a szülők minden olyan tanárt/foglalkozásvezetőt felkereshetnek, aki a tanulóval délelőtti vagy délutáni foglalkozásokon kapcsolatban van.
- 7.10. A tanárok órarendjében heti egy alkalommal délelőtti fogadóóra megjelölése kötelező, amikor a szülők felkereshetik a pedagógust. A fogadóórákon lezajló beszélgetéseknek a célja az, hogy a tanulók személyiségjegyei az alapelveinkkel összhangban fejlődhessenek.
- 7.11. Ha a tanár-diák-szülő vagy az igazgató-szülő-tanár kapcsolatban konfliktus lép fel, a tanár illetve az igazgató gondoskodik arról, hogy mindhárom érintett fél együtt üljön le, és keressék a megoldást a konfliktus feloldására.
- 7.12. Az iskola feladata lehetőséget teremteni a szülők számára, hogy jogaikat gyakorolhassák, illetve segíteni őket kötelességük teljesítésében. E feladatok megvalósítását teszi lehetővé a szülők bevonása az iskolai közéletbe.
 - 7.12.1. A szülők elsősorban a Szülői Munkaközösségen illetve az Iskolaszéken keresztül nyilváníthatnak véleményt az iskolában folyó oktatási és nevelési munkáról írásban is.

- 7.12.2. A szülők jogaiknak személyesen, meghatalmazott képviselő által, illetve az iskolaszéken keresztül szerezhetnek érvényt.
- 7.12.3. A szülők írásbeli feljegyzéseire, megkereséseire a jogszabályokban rögzített határidőn belül érdemi választ kell adni (felelős az osztályfőnök, ill. az igazgató)
- 7.12.4. A nevelőtestület a közvetlen kapcsolat több módját is kínálja a szülők számára:
 - 7.12.4.1. Családlátogatás (szükség esetén).
 - 7.12.4.2. Fogadóóra.
 - 7.12.4.3. Szülői értekezlet.
 - 7.12.4.4. Felvételi tájékoztatók.
 - 7.12.4.5. Tanítási óra megtekintése az intézmény vezetője, vagy a szaktanár jóváhagyásával.
 - 7.12.4.6. Iskolai rendezvények látogatása.
 - 7.12.4.7. Osztályfőnöki vagy egyéb szaktárgyi óra, délutáni foglalkozás megtartása.
 - 7.12.4.8. Kirándulás szervezése, azon való részvétel.
- 7.12.5. A szülők képviseltetik magukat az iskola alapítványában (4 fő) és az iskolaszékben (3 fő).

8. Az iskola működési rendje:

- 8.1. Az iskola épülete szorgalmi időben (Közoktatásról szóló tv. 52.§ (1)) hétfőtől péntekig reggel 6.30 órától este 20.00 óráig van nyitva.
- 8.2. Az iskolában tartózkodó diákok felügyeletét az iskola reggel 7.55 órától a tanítás végéig, illetve a tanórán kívüli foglalkozások idejére biztosítja. A diák számára a tanítási idő az adott napi első tanítási órájától az adott napi utolsó tanítási órájáig tart.
- 8.3. Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában történik hétfőtől csütörtökig 7.30 óra és 16.00 óra között, pénteken 7.30-tól 13.30 óráig.
- 8.4. Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az iskola igazgatója határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt hirdetményben a szülők, a tanulók és a nevelők tudomására hozza.
- 8.5. Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyeket intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az iskola igazgatójától vagy megbízottjától engedélyt kaptak.
- 8.6. Az iskola épületébe érkező szülők, illetve idegenek belépését a portaszolgálat ellenőrzi és jelenlétüket nyilvántartja.
- 8.7. Az iskolában a tanítási órák 8.00-kor kezdődnek. Az uszodai órák kezdésének időpontja: 7.15
- 8.8. A tanítási órák 45 percesek.
- 8.9. A szünetek rendje: 8.45-8.55; 9.40-9.50; 10.35-10.55; 11.40-11.50; 12.35-12.45; 13.30-13.40
- 8.10. A tanulók kötelesek munkakezdés előtt 5 perccel megérkezni az iskolába. Ha a tanuló 7.55 után érkezik be az iskolába, – amennyiben van első órája (reggeli késés) - az ügyeletes tanár felírja a nevét az erre a célra szolgáló nyilvántartó füzetbe, amit az osztályfőnök ellenjegyez. Amennyiben a tanuló reggeli késéseinek a száma eléri az 5-öt, írásbeli osztályfőnöki figyelmeztetésben részesül, és eltiltjuk a soron következő Lovassy klub programjaitól. Ha a tanuló késéseinek a száma eléri a 10-et, igazgatói írásbeli figyelmeztetést kap és a tanév során nem vehet részt a Lovassy klub rendezvényeken.
- 8.11. Abban az esetben, ha a diák a tanóráról elkésik, a tanár feljegyzi a késés pontos időtartamát, majd beírja, illetve átvezeti a haladási napló megjegyzés rovatába az adott

- tanítási naphoz. Amennyiben a késések együttes időtartama eléri a 45 percet, azt mérlegelés után igazolt vagy igazolatlan hiányzásként kell elkönyvelni. Elkésésnek tekintendő, ha a diák a tanár után úgy érkezik a tanórára, hogy a tanár a tanterem ajtaját már becsukta. A naplóba bejegyzett késésre adott tanulói indoklást az osztályfőnök mérlegeli, elfogadhatóságáról ő dönt.
- 8.12. A tanóra védelme a diákok és a tanárok közös feladata. A szünet végét jelző csengetés után a diákoknak a tanteremben, illetőleg a szaktanterem előtt kell tartózkodni. A lyukasórák tanulók a tanítást nem zavarhatják.
- 8.13. A termekben - tanóra alatt - csak az osztályterem ajtaján elhelyezett teremrend szerint beosztottak tartózkodhatnak. Amennyiben a terem berendezését az igazgatóság előzetes engedélyével valaki megváltoztatja, köteles annak helyreállításáról a foglalkozás befejezése után a legrövidebb időn belül gondoskodni. Berendezési tárgyak mozgatása csak a szaktanár vagy az iskola valamelyik dolgozójának a jelenlétében és irányítása mellett lehetséges. A testnevelési órán tanulók a galérián csak a testnevelő tanár engedélyével tartózkodhatnak.
- 8.14. A tanterembe érkező és onnan távozó tanárt az osztály felállással köszönti. Minden tanulónak elemi kötelessége az emberi kapcsolatok, az udvariasság szabályainak maradéktalan betartása. A tanulók kötelesek kerülni a durva, ízléstelen, trágár beszédet, valamint az intim megnyilvánulásokat. Az órai rágógumizás a jól érthető órai kommunikáció segítése érdekében (diák és tanár esetében is egyformán) tilos.
- 8.15. A szünetet a tanóra túltartásával megrövidítő tanár a diákok jogait sérti. Harmadszori óratúltartás esetén az osztály írásban forduljon a reprezentatív diákönkormányzathoz és az igazgatósághoz. Az igazgatóság az ügyet 3 munkanapon belül megvitatja, és visszajelez az osztálynak. Ha a tanóratúltartás továbbra is ismétlődik, az osztálynak joga van kicsengetéskor elhagyni a termet.
- 8.16. Diákok a tanári szinten nem tartózkodhatnak.
- 8.17. A szünetekben a szaktantermek, egyéb zárt helyiségek és a tanári kivételével a diákok az iskola egész területén tartózkodhatnak.
- 8.18. A tanulók az iskola területét a hatodik óra befejezéséig csak szülői engedéllyel hagyhatják el lyukasóráik idején. A szülői kérést az ellenőrzőbe kell bejegyezni, az ellenőrzőt a tanulónak az ügyeletes tanár kérésére a távozáskor és visszaérkezéskor is fel kell mutatnia. Nagykorú tanulók a lyukasóráikban szülői engedély nélkül is elhagyhatják az iskola területét.
- 8.19. Minden osztályzásra kerülő tantárgy esetén a diáknak joga van indoklás nélkül kimentést kérni. Ha egy tantárgy heti óraszám kevesebb, mint 2, akkor egy tanévben 1 kimentés kötelezően jár. Ha a szaktanár indokoltan tartja, akkor a kimentések számát félévente 1 kimentésre emelheti. Azokból a tantárgyakból, amelyek heti óraszám legalább 2, félévente 1 db kimentés kérhető. A kimentés egy adott tantárgy, adott napi minden óráján, minden számonkérési forma alól mentesít, kivéve a témazáró dolgozatot, a házi olvasmányok számonkérését, valamint a legalább 5 munkanappal korábban bejelentett számonkéréseket. A kimentések kéréséhez a tanulónak az ellenőrző könyvük utolsó lapjára táblázatot kell készíteniük. Ha a tanuló kimentést kér, ellenőrzőjét a hetes jelentése előtt a tanári asztalon kell elhelyeznie. Ebben a kimentést a tanár aláírásával elfogadja. Ha a diáknál saját hibájából nincs ellenőrző, kimentést nem kérhet. Ha a diák az ellenőrzőjét az első félévben veszíti el, a kimentései a második félévre megmaradnak, kivéve azon tárgyakat, amelyekből az éves kimentések száma 1db.
- Amennyiben a diák igazolatlanul hiányzik, az első igazolatlan óra után az adott tárgy – amelynek az órájáról hiányzott - éves kimentési lehetőségeit elveszíti, a második

igazolatlan hiányzás után az összes tantárgyi kimentés lehetőség elveszíti. Ezt az osztályfőnök az ellenőrző hátulján lévő táblázat áthúzásával jelzi.

- 8.20. Témazáró dolgozat egy nap csak egy íratható. A tanár köteles a témazáró dolgozat várható időpontjáról a diákokat a tanév kezdetekor tájékoztatni. A témazáró dolgozat pontos időpontját a tanár köteles 5 munkanappal korábban bejelenteni. Témazáró dolgozat alól nincs kimentés. Dolgozati időpontok ütközése esetén az érdekelt tanárok jussanak megegyezésre. Előre bejelentett témazáró dolgozatról történő igazolatlan hiányzás esetén a tanár előzetes egyeztetés nélkül, a tantárgy bármely óráján megírathatja a pótló dolgozatot.
- 8.21. Az iskola által szervezett színházi előadásokat követő napokon csak témazáró dolgozatot illetve legalább 5 munkanappal korábban bejelentett dolgozatot lehet írni, de a színházlátogatók az egyéb számonkérési formák és a házi feladat megírása alól mentesülnek. A heti egy órás tantárgyak esetén a kimentés nem jár.
- 8.22. A diákoknak joguk van osztályzásra beszedett munkáikat legkésőbb a beszedéstől számított 10 – irodalmi (magyar és német) nagydolgozatok és házi dolgozatok esetében 15 - (tanítással töltött) munkanap után következő első közös szaktárgyi órán kijavítva, leosztályozva, és értékelve visszakapni. A tanár hiányzása esetén eltelt munkanapok ebbe a 10 (illetve 15) napba nem számíthatók bele. A határidőn túl kijavított munkák osztályzatait a tanár csak a diák egyetértésével írhatja be az osztálynaplóba. A tanár a diákok egyetértésével írathat új dolgozatot, amennyiben a diákok határidőn túli dolgozatuk jegyeit nem írták be.
- 8.23. Amíg a tanár a már beadott munkát nem javítja ki, azzal azonos szintű, azonos tananyagot számon kérő, osztályzásra kerülő iskolai írásbeli munkát nem készíthet.
- 8.24. A diákok e jogaik sérülésekor írásbeli panasszal élhetnek a reprezentatív diákönkormányzatnál és az igazgatóságnál.
- 8.25. Az iskolai diákcsoporthoz megbeszélésre bármelyik nap bármelyik szünetét igénybe vehetik. Ennek kihirdetésére az iskolarádiót kizárólag nagyszünetben használhatják fel. A diákmozgalmat segítő pedagógusnál bejegyzett diákcsoporthoz az iskola által kialakított hirdetőfelületeken saját hirdetőt hozhatnak létre. A be nem jegyzett csoportok az iskolában nem hirdethetnek. Vita esetén a diákcsoporthoz egymás között kell megegyezniük, az iskola kivételezett helyzetet egyetlen diákcsoporthoz sem biztosít. Minden nyilvános hirdetőfelületen elhelyezett közleményen szerepeljen a kihelyezés dátuma, a kihelyező személy aláírása, valamint a hirdetés tartalmára vonatkozó dátum. A rendezvény elmúltával a kihelyező személy köteles a közleményt eltávolítani.

9. A tanulók tantárgyválasztása:

Az iskola a 12. és 13. évfolyamon a közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvénynek és az érettségi vizsga vizsgaszabályzatának (100/1997-es kormányrendelet) megfelelően lehetővé teszi a közép és emeltszintű érettségi vizsgára a külön csoportokban, kiemelt óraszámú (emelt szint) történő felkészülést.

- 9.1. Az iskola igazgatója minden év március 15-ig elkészíti és közzéteszi a tájékoztatót azokról a tantárgyakról, valamint a felkészítés szintjéről, amelyekből a tanulók választhatnak. A tájékoztató elfogadása előtt beszerzi az iskolaszék, az iskolai diákönkormányzat, valamint a helyi német kisebbségi önkormányzat véleményét is. A tájékoztató kiadását megelőzően az iskolavezetés, összevont szülői értekezleten ismerteti meg a 11. évfolyamon tanuló diákok szüleit a várható csoportokról, az érettségi aktualitásairól.

- 9.2. A tanulók az első (nem végleges) jelentkezéseket március 31-ig adják le osztályfőnökeiken keresztül az igazgatóságnak. Ezek összesítése, a nem megvalósítható kérések visszajelzése, valamint a biztosan induló csoportok és az adott tantárgyat előreláthatólag tanító pedagógusok ismeretében, a tanulók végleges jelentkezéseiket egyéni jelentkezési lapon május 20-ig adhatják le. Kiskorú tanuló esetén a tantárgyválasztás jogát a szülő gyermekével közösen gyakorolja.
- 9.3. Május 20 után a választott tárgy és felkészítési szint a tanuló számára a következő tanévre kötelezővé válik, mind a délelőtti, mind a délutáni foglalkozások esetén. Ha a tanuló egész éves külföldi tartózkodás illetve iskolaváltás miatt nem tud élni a választási jogával, a tanév megkezdése illetve felvételi kérelmének elbírálása előtt egyeztetni elképzeléseit az iskola igazgatójával. Ebben az esetben csak az induló csoportok közül választhat.
- 9.4. A 12.évfolyam tanulói a választásukat a 13. évfolyamra az igazgató engedélyével módosíthatják. A változtatási kérelmüket május 20-ig írásban nyújthatják be. Az igazgató a szakmai munkaközösségekkel egyeztetve közli a diákkal, hogy a változtatás milyen tantárgyi kötelezettségekkel jár, mikor esedékesek az esetleges különbözeti vizsgák. Azon tanulók választása, akik a 13. évfolyamra változtatási kérelmet nem nyújtanak be, automatikus érvényes marad.
- 9.5. A 13. évfolyamon választható érettségi előkészítő csoportokra történő jelentkezés időpontja és eljárása az előzőekben leírtakkal azonos.
- 9.6. A Köznevelésről szóló 1993.évi LXXIX. törvény alapján a tanuló év végi osztályzatát az év közti érdemjegyek alapján kell megállapítani.

Az igazgató a tanulót kérelmére – részben, vagy egészben – felmentheti az iskolai kötelező tanórai foglalkozásokon való részvétel alól, ha a tanuló egyéni adottságai, sajátos nevelési igénye, továbbá sajátos helyzete ezt indokoltá teszi. Ebben az esetben a tanulónak az igazgató által meghatározott időben, és a nevelőtestület által meghatározott módon kell számot adnia tudásáról. Ez iskolánkban elsősorban osztályozóvizsgát jelent. (Az igazgató egyéni mérlegelés alapján ettől eltérhet.)

Az iskola a tanév során két alkalommal szervez osztályozóvizsgát, a szorgalmi időszak végén, illetve augusztus végén, a tanév rendezvénynapjában rögzített időpontokban.

A tantárgyi felmentésekkel kapcsolatos kéréseket – az osztályozóvizsgára történő jelentkezéssel együtt -, az indok megjelölésével, a júniusi vizsgák esetén május 20-ig (amennyiben nem munkanap, a megelőző utolsó munkanapig), míg az augusztusi vizsgák esetén a szorgalmi időszak utolsó napjáig kell az iskola igazgatójához írásban benyújtani, kiskorú tanuló esetén a szülővel közösen.

- 9.7. Iskolánkban nem támogatjuk a tanórak alóli felmentést a következő esetekben:

- a képzési specializáció fő tantárgyai (matematika specializáció esetén a matematika; informatika specializáció esetén az informatika és a matematika; német nemzetiségi tagozat esetén a németül tanult tárgyak, míg a kiemelt angol nyelvi képzésünk esetén az angol nyelv) esetén;

- öt évfolyamos, idegen nyelvi előkészítővel induló osztályokban az öt éven át, emelt szinten oktatott első idegen nyelv esetén;

- második idegen nyelv esetén, amennyiben a tanuló nem rendelkezik az adott nyelvből legalább felsőfokú C típusú vagy azzal egyenértékű nyelvvizsgával.

Az iskola igazgatója a tantestület véleményének kikérésével, egyéni mérlegelés alapján a fentiekől eltérhet.

10. A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítésében:

- 10.1. Az iskola vagyonának védelme, a tanterem leltári tárgyainak megőrzése, a rongálók elleni fellépés minden tanuló kötelessége. Az elkövetett vétségekért minden diák egyénileg és anyagilag felelős. A kárt okozó tanuló anyagilag felelősségre vonható, vagy a helyreállításra kötelezhető. (Ktv 77.§)
- 10.2. Ha a tanulót az iskolai tanulmányai folytatásával összefüggésben vagy a gyakorlati képzés során kár éri, az iskola, illetve a gyakorlati képzés szervezője köteles a kárt megtéríteni. A kártérítésre a PTK rendelkezéseit kell alkalmazni azzal az eltéréssel, hogy az iskola, illetve a gyakorlati képzés szervezője felelőssége alól csak akkor mentesül, ha bizonyítja, hogy a kárt a működési körén kívül eső elháríthatatlan ok idézte elő. Nem kell megtéríteni a kárt, ha azt a károsult elháríthatatlan magatartása okozta. (Ktv.77.§ (3))
- 10.3. Minden osztály köteles év elején az osztályterem épségét, az osztály átvételét az osztályképviselők aláírásával igazolni. Ennek az igazolásnak az alapján minden osztály az év végén a termét maradéktalan épségben visszaszolgáltatja. Az osztály átvételét az iskola gazdasági vezetőjének aláírásával igazolnia kell. Az igazolás átvételétől az osztályt tanulóit kötelezettségek egyénileg sem terhelik. Az iskolával szembeni egyéb tartozások kezelését (könyvtár, sportszerek, műszaki eszközök, stb.) a könyvtár és az érintett területekhez tartozó szaktantermek külön házirendje tartalmazza.
- 10.4. A folyosói szekrényének rendjéért a kulcs átvétele után, minden tanuló egyénileg felel. A szekrények a diákok szokásos iskolai felszerelésének és ruházatának tárolására szolgálnak. A szekrények külső felülete nem dekorálható. A szekrényéhez minden tanuló egy kulcsot térítésmentesen vehet át. Amennyiben a kulcsát elveszíti, szekrényét a gazdasági irodában elhelyezett pótkulccsal kinyitják, majd a felszerelésének kivétele után azt visszazárják. A diák új kulcsot a szekrényéhez a pótlás költségeinek megtérítése után kaphat. A tanulói jogviszony megszűnésekor, a tanulói jogviszony szüneteltetésekor a szekrények kulcsát le kell adni. Végzős diákok esetén ennek időpontja az osztály szóbeli érettségi vizsgáinak utolsó napja. A tanulói jogviszony megszűnésekor a diák köteles a szekrény belső felületét az eredeti állapotba hozni. A kulcsok leadása, a szekrények állapotának ellenőrzése a gazdasági vezetővel együttműködve az osztályfőnök feladata. Diáknapot megelőző kampányidőszakban a hirdetések elhelyezése egyedi szabályozással - DÖK, segítőtanár, gazdasági vezető, igazgató egyetértésével – történhet. A nyári szünet idejére a diákoknak a szekrényeiket ki kell üríteniük és a tanévzáró ünnepély után nyitva kell hagyniuk
- 10.5. A hetesi teendők vállalása minden tanuló kötelessége. A heteseket az osztályfőnök, bontott és összefuttatott csoportoknál a szaktanár jelöli ki. Hetesek megbízása egy tanítási hétre szól. A feladatot az osztály/csoport tagjai egyenletes elosztásban látják el. A hetesek kötelessége az osztálylétszám jelentése, a munkakezdés elemi feltételeinek - kréta, tiszta tábla - biztosítása. Szaktantermek esetében a tábla tisztaságáról a hetes az óra után gondoskodik. Ha csengetés után öt perccel nincs tanár az osztályban, a hetes jelzi azt az iskolavezetésnek. Az utolsó órák után, ha a csoport elhagyja a termet, a hetesek feladata az ablakok becsukása és a világítás kikapcsolása. A hetesek kötelességmulasztását az osztályfőnök szóbeli figyelmeztetéssel, ismétlődés esetén magasabb fegyelmi fokozattal bünteti.
- 10.6. A tantermek esztétikus küllemének megőrzése az osztályok feladata. A termék küllemét tekintve az osztályoknak az osztályfőnökkel kell megegyezésre jutniuk. A tantermekben dekoráció csak a felszerelt parafa táblákon helyezhető el. Tilos a törvényben tiltott képek (reklámok, politikai szimbólumok) nyilvános kifüggesztése.

- 10.7. Az iskola által szervezett ünnepélyeken az alkalomhoz illő öltözet viselete kötelező. A Lovassy bál, karácsonyi műsor és koncert kivételével az iskolánkban elvárt öltözet lányok esetén matrózblúz és sötét szoknya vagy nadrág, fiúk esetén öltöny és nyakkendő. Szociálisan rászoruló tanulóknak az iskola/alapítvány egyéni kérelemre támogatást nyújt. Az érettségi tablók minél egységesebb megjelenése érdekében a végzős osztályok osztályfőnökei és diákvezetőiségei minden év december végéig megállapodnak a megjelenést szabályozó feltételekben. Amennyiben iskolai kiadványban, országos vagy megyei napilapban, helyi vagy országos televízióban az osztályközösségről felvétel készül, törekedni kell az egységes és ünnepélyes megjelenésre.
- 10.8. Az iskola területén kívüli, de az iskola által szervezett ünnepélyek listáját az éves rendezvénynaptár tartalmazza.
- 10.9. A rendezvénynaptárban meghatározott rendezvényeken az iskola előírásai kötelezőek.
- 10.10. A rendezvénynaptárba fel nem vett rendezvények nem kötelezőek.
- 10.11. Az iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak közre kell működniük. Az iskolai rendezvényekért felelős tanulóközösségeket az iskolai munkaterv (osztályfőnöki munkaközösség-munkaterve) nevezi meg.
- 10.12. Az iskolában, tanítási időn kívül, egy osztálynál tágabb kört megmozgató rendezvényeket csak akkor lehet megtartani, ha előtte legalább két héttel a szervezők a diákmozgalmat segítő tanárral egyeztetik a résztvevők körét, az igénybe vehető helyiségeket, technikai eszközöket, összeállították a rendért felelős diákok csoportját, feladatait, és felkérték az őket segítő tanárokat. Rendbontás esetén ennek okozói, és mindazok, akik nem tették meg a szükséges intézkedéseket a rendbontás megakadályozására, fegyelmileg felelősségre vonhatóak.

11. A tanulók mulasztásának igazolása:

- 11.1. A tanuló mulasztását igazoltnak kell tekinteni, ha előzetes engedélyt kapott a távolmaradásra. Előre látható mulasztásra a szülő aláírásával az osztályfőnöktől kell engedélyt kérni. Egy órányi hiányzást a szaktanár, egynapos mulasztást az osztályfőnök, ennél hosszabb hiányzást az iskola igazgatója engedélyezhet. A szaktanárnak, osztályfőnöknek címzett kérést az ellenőrző könyvön keresztül, az igazgatónak szólót - a tervezett hiányzást megelőzően legalább 15 nappal korábban benyújtva - kérvényben kell megfogalmazni. Az előre nem látható mulasztásról az iskolát a mulasztás első napján a szülőnek személyesen, telefonon (SMS-ben) értesítenie kell. A mulasztás ellenőrző könyvben rögzített igazolását (orvosi igazolást is!) a tanuló a mulasztást követő első osztályfőnöki órán, de legkésőbb 5 munkanapon belül, köteles bemutatni. Ezekről eltérő esetekben az osztályfőnök megtagadhatja a mulasztás igazolását. A szülő évente összesen három napot igazolhat, az osztályfőnök azonban megtagadhatja a szülői igazolás elfogadását, ha ezzel kapcsolatos szándékát már korábban a szülőnek írásban jelezte. Megszűnik a tanulói jogviszonya - a tanköteles kivételével - annak, aki igazolatlanul 30 tanítási óránál többet mulaszt, feltéve, hogy az iskola a szülőt legalább kétszer írásban figyelmeztette a következményekre. Az első igazolatlan óra keletkezésekor hivatalos értesítőt kell küldeni a szülőnek, amit az intézmény igazgatója ír alá. A 10. igazolatlan óra megszerzése után ugyanezt az eljárást meg kell ismételni. A második igazolatlan óra elérése után írásos osztályfőnöki figyelmeztetésben részesül a diák. Amennyiben a diák igazolatlan óráinak a száma eléri a 10-et, össze kell hívni az osztályban tanító tanárokat, akik fegyelmi eljárást is kezdeményezhetnek a diákkal szemben.

Az igazolatlan órák kimentéssel kapcsolatos következményeit a házirend 8.19-es pontja szabályozza.

- 11.2. A különböző nyelvekből tett nyelvvizsgák esetén, amennyiben a nyelvvizsga írásbeli és szóbeli fordulója más-más időpontban kerül lebonyolításra, a vizsgázót nyelvvizsgáinként kétszer egy nap felkészülési idő illeti meg, kivéve, ha a nyelvvizsgát iskolaszüneti nap előzi meg.
- 11.3. A legalább megyei szintű vagy legalább 3 órát igénybevevő verseny esetén a versenyzőnek egy nap hiányzást az iskola igazol, ha a tanuló indulását a szaktanár támogatja. Az igazolt nap általában a verseny napja.
- 11.4. Az iskolai média szerkesztői (legfeljebb 2 fő) híresemény esetén felmentést kaphatnak a tanítási órák egy része alól. A felmentést a diákmozgalmat segítő pedagógus engedélyezi úgy, hogy az érdekelt szerkesztők a híreseményre biztonsággal, időben megérkezzenek.

12. Térítési díj és tandíj befizetése, visszafizetése:

- 12.1. A tanulók által fizetendő tandíj és térítési díj megállapításainak szabályát, mértékét, valamint a kedvezmények rendszerét, Veszprém Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének többször módosított 6/1997(I.31) Ö.r. rendelete határozza meg. Az előrehozott érettségi sikeres letétele után – amelyre a jelentkezés feltétele a középiskolai tanulmányok követelményeinek teljesítése -, az iskola az adott tárgyból további ingyenesen igénybe vehető felkészítést nem biztosít.
- 12.2. Az étkezési térítési díj mértékét minden gazdasági évre VMJV Önkormányzata rendeletben szabályozza.
- 12.3. Az étkezési térítési díjat havonta előre, minden hónap utolsó munkanapjáig, az előre meghirdetett időpontokban kell az iskolában befizetni, ha a diák a következő hónapban igénybe kívánja venni az iskolai menzakeresztő működő, az iskolával szerződésben álló étterem szolgáltatását.
- 12.4. Az egyéb térítési és tandíjfizetési kötelezettséget határozatba kell foglalni, melyből kitűnik: a kötelezettség alapjául szolgáló szolgáltatás, a számítási mód, a fizetendő összeg, a fizetési mód, a kedvezmények, valamint a jogorvoslatról szóló tájékoztatás.
- 12.5. A már befizetett térítési és tandíjak visszatérítésének igényét csak az intézmény vezetőjének címzett, részletes indoklással ellátott kérvényben lehet bejelenteni. A igazgató a beadás napjától számított 30 napon belül bírálja el a kérvényt. Elutasítás esetén írásban, részletes indoklást ad.
- 12.6. Az iskola igazgatója minden év szeptemberében felülvizsgálja a megállapított konkrét összegeket.(Az egy főre jutó költségek kalkulációja az óradíj, vizsgadíj és TB költségek, valamint a dologi kiadások teljes körű figyelembe vételével történik)

13. A szociális ösztöndíj, illetve szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei:

- 13.1. A tanulók részére biztosított szociális ösztöndíjak, illetve támogatások odaítéléséről az osztályfőnök, (AJTP tanulói esetén a programfelelős) és az osztályképviselő véleményének a kikérése után a szociális bizottság dönt. A szociális bizottság tagjai: Az igazgatóhelyettes I, a gyermek és ifjúságvédelmi felelős és a DÖK elnöke.
- 13.2. A szociális ösztöndíjak ill. a támogatások odaítélésénél előnyt élveznek a hátrányos helyzetű és halmozottan hátrányos helyzetű tanulók, valamint azok a tanulók, akiknek egyik vagy mindkét szülője, gondviselője munkanélküli, akiket az egyik szülő egyedül nevel, akiknél a család egy főre jutó jövedelme nem éri el a mindenkori minimálbér összegét.
- 13.3. A tankönyv-vásárláshoz biztosított állami támogatás szétosztásának módjáról és mértékéről, a segélykönyvtár könyvállományának bővítéséről a tantestület évente dönt.

13.4. A tankönyvellátás rendjét külön melléklet tartalmazza.

14. Tanórán kívüli foglalkozások:

14.1. A tanórán kívüli foglalkozások nem kötelezőek, szülői kérés esetén, a tanév során bármikor megszakítható azok látogatása. Amennyiben a foglalkozáson résztvevők köre tíz fő alá csökken, az iskola igazgatója - a tanulói érdekeket figyelembe véve - a foglalkozást megszüntetheti.

14.2. Tantárgyi szakkörök

14.2.1. A megfelelő tehetséggondozás (verseny-előkészítés) érdekében, figyelembe véve a tanulói igényeket, tantárgyi szakköröket kínálunk a szakmai munkaközösségek éves munkatervének figyelembevételével. A szakköri létszám minimum 10 fő. Önköltséges alapon ettől el lehet térni.

14.2.2. A kiemelkedő versenyeredmények elérése érdekében a legtehetségesebb diákjaink számára az igazgató külön engedélye alapján a felkészítő tanárok egyéni foglalkozásokat is tarthatnak.

14.3. Felzárkóztató foglalkozások

14.3.1. Szükség esetén a tanulmányaiban lemaradó tanulók számára időszakos korrepetálásokat tartunk.

14.3.2. Felzárkóztató foglalkozás tartására (akár egyéni, akár csoportos a megfogalmazódó igény) tanulói illetve szülői kérvényt kell benyújtani írásban az iskola igazgatója számára. A kérvényben pontosan meg kell határozni a felzárkóztatás tartásával kapcsolatosan felmerülő igényeket. Az iskola igazgatója 15 napon belül határozatot hoz a benyújtott kérvény alapján a megfogalmazódó igény teljesítésének lehetőségéről és módjáról.

14.4. Művészeti körök

14.4.1. A tanulók személyiségének harmonikus fejlődéséhez legalább két éven át mindenképpen ajánljuk az alábbi, nem osztálykeretben folyó délutáni foglalkozáson való részvételt:

- énekkarok (vegyeskar, kamarakórus, fiúkórus, nemzetiségi énekkar)
- színjátszó körök (iskolai, osztály, idegen nyelvű)
- képzőművészeti önképzőkör
- videoszakkör
- médiakészítés (iskolarádió, iskolaújság, elektronikus publikációs lehetőségek)
- filmklub
- táncanfolyamok

14.4.2. A művészeti ágakban szervezett iskolai és iskolán kívüli bemutatókon, versenyeken való részvételt kiemelten támogatjuk. Kiemelt támogatáson értjük a nevezési költségek biztosítását, amennyiben ezt az iskola igazgatója előzetes írásos kérvény alapján engedélyezi.

14.4.3. A művészeti körökön való részvételi igényeket minden tanév szeptemberében felméri a művészeti munkaközösség tagjai. A jelentkezések ismeretében az iskola igazgatója dönt a foglalkozások elindításáról és a finanszírozás formáiról. Az iskolarádió és az iskolaújság működési feltételeit a Diákönkormányzat szabályozza. A működési feltételeket az iskola biztosítja.

14.5. Sporttevékenységek:

14.5.1. A testi-lelki egészség gondozása és a helyes napi időbeosztás megtanulása érdekében is ajánljuk, hogy tanulóink naponta legalább egy óra testedzést végezzenek. Ennek szervezett iskolai kereteit a testnevelés tantárgyi órákon kívül a tömegsport foglalkozásokon és a Diáksporkörben folyó munka adhatja.

- 14.5.2. Az egészséges életmódra nevelés érdekében a napi testedzés biztosítására tömegsport órákat tartunk a Diákönkormányzat által írásban megfogalmazott igények szerint az alábbi sportágakból:
- kosárlabda, röplabda, labdarúgás, atlétika, asztalitenisz, sakk
- 14.5.3. Ezek mindegyikéből évente a Diákönkormányzat által írásban megfogalmazott igények szerint iskolai bajnokságot és bemutatókat is szervezünk.
- 14.5.4. A Diákönkormányzat által írásban megfogalmazott igények szerint minden évben szervezünk téli sítábort, őszi és tavaszi túrákat, kerékpártúrákat. Működik az iskolánkban az Országjáró Diákok Köre (ODK). Ezek a foglalkozási formák önköltségesek.
- 14.5.5. A sportkörökön való részvételi igényeket minden tanév szeptemberében felméri a testnevelő tanárok. A jelentkezések ismeretében az iskola igazgatója dönt a foglalkozások elindításáról és a finanszírozás formáiról.
- 14.6. Hit- és vallásoktatás. Az iskolában a bejegyzett egyházak hit és vallásoktatást szervezhetnek, amelyet előzetesen egyeztettek az iskola igazgatójával. A hit és vallásoktatáson való részvétel önkéntes.
- 14.7. Versenyek, vetélkedők, bemutatók illetve egyéb szabadidős programok (osztályharc, színház, mozi látogatás, stb.) szervezése az iskola éves munkatervében rögzítetteknek megfelelően kerülnek megszervezésre.
- 14.8. A tanulmányi kirándulásokon való részvétel nem kötelező. Azokat általában az osztályfőnökök szervezik, írásban tájékoztatva a szülőket a várható költségekről. A tanítás nélküli munkanap vagy napok, illetve iskolán kívüli tanítási nap, napok keretében szervezett kiránduláson részt nem vevő tanulók az iskolavezetés irányításával egyéb iskolai szervezésű programokon vesznek részt.

15. A tanulók egyéni jutalmazása:

- 15.1. Osztályfőnöki dicséretben részesíthető az a tanuló, aki iskolai szintű eredményével vagy kiemelkedő közösségi munkájával az osztály elé példaként állítható.
- 15.2. Igazgatói dicséretben részesül a tanuló (vagy tanulóközösség), ha megyei szintű teljesítményével vagy kiemelkedő közösségi munkájával az iskola tanulói elé példaként állítható.
- 15.3. Szaktárgyi dicséretet az a tanuló kaphat, aki valamelyik tantárgyból kiemelkedő teljesítményt nyújtott.
- 15.4. Nevelőtestületi dicséretet (7. sz. záradék) kap a tanuló, ha tanulmányi eredménye kitűnő. Ehhez a dicsérethez legalább jó magatartás és példás szorgalom minősítés szükséges.
- 15.5. Nevelőtestületi általános dicséretet (8. sz. záradék) kap a tanuló kitűnő tanulmányi eredményéért és elismerésre méltó közösségi munkájáért. Ehhez a dicsérethez példás magatartás és példás szorgalom minősítés szükséges.
- 15.6. Nevelőtestületi jegyzőkönyvi dicséretben részesíthető az a tanuló, aki az adott tanévben kötelességét példamutatóan teljesítette, és valamely területen országos szinten is öregbítette iskolánk hírnevét.
- 15.7. Jubileumi emlékplakettet kaphat az a tizenharmadik osztályos tanuló, aki tanulmányi téren, egyéni kulturális vagy sport teljesítményben gimnáziumi tanulmányai során országos szintű eredményt ért el, és a tanulóközösség elé minden tekintetben példaként állítható.
- 15.8. A jubileumi emlékplakettel díjazott tanulók közül – amennyiben az adott tanévben a Herendi Porcelánmanufaktúra felajánlja – a tantestület által kiválasztott legkiemelkedőbb teljesítményt nyújtó végzős diák a Porcelánmanufaktúra Különdíját kapja meg.

- 15.9. "Nevelőtestületi elismerés művészeti tevékenységért" elismerésben részesül az a 13. évfolyamos tanuló, akit a művészeti munkaközösség javaslata alapján a nevelőtestület erre alkalmasnak tart, és aki gimnáziumi tanulmányai során folyamatosan kiemelkedő tevékenységet végzett valamelyik művészeti területen, vagy egyéni, közösségi (kórus) országos szintű eredményt ért el.
- 15.10. "Nevelőtestületi elismerés sporttevékenységért" elismerésben részesül az a 13. évfolyamos tanuló, akit a testnevelés munkaközösség javaslata alapján a nevelőtestület erre alkalmasnak tart, és aki gimnáziumi tanulmányai során folyamatosan kiemelkedő sporttevékenységet végzett, vagy a sport területén országos 1-3.helyezést ért el.
- 15.11. Tárgyjutalmat (könyvjutalmat) az osztályfőnök javaslata alapján a nevelőtestület adhat. Tárgyjutalom nemcsak tanév végén adható.
- 15.12. Az 15.1-15.2. pontokban felsorolt dicséretekről az osztályfőnök vagy az igazgató az ellenőrzőben tájékoztatja a szülőt. A 15.4.-15.5. pontokban felsorolt dicséreteket az osztályfőnök javaslatára a nevelőtestület adományozza, ezeket a dicséreteket a tanév végi bizonyítványba és az anyakönyvbe is be kell írni. A 15.6-15.8. pontokban felsorolt dicséreteket az osztályfőnök javaslatára a nevelőtestület adományozza, a dicséretekről oklevelet állítunk ki. A 15.4-15.10. pontokban felsorolt dicséreteket az igazgató hirdeti ki.
- 15.13. Minden tanévben az osztályfőnök javaslata alapján oklevelet kaphat az a tanuló, aki kiemelkedő eredményt ért el a sport, kulturális, tanulmányi vagy közösségi munka terén. Végzős évfolyam esetén megkaphatja ezt az elismerést az a tanuló is, akinek a gimnáziumi tanulmányai során végzett folyamatos tevékenységét vagy hozzáállását lehet így értékelni.
- 15.14. Tárgyjutalomban azok a tanulók részesülhetnek, akik nevelőtestületi jegyzőkönyvi dicséretet, jubileumi emléklakettet kapnak, illetve a sport, művészeti vagy közösségi tevékenységükért részesülnek elismerésben.

16. A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések:

- 16.1. A büntetés formái:
- 16.1.1. Osztályfőnöki szóbeli figyelmeztetés kisebb vétségek esetén. Fontos annak a megbeszélése, hogy a vétségek ismétlődése esetén a büntetés fokozata szigorodik.
- 16.1.2. Osztályfőnöki írásbeli figyelmeztetés ismételt vétség, vagy súlyosabb probléma esetén.
- 16.1.3. Osztályfőnöki írásbeli figyelmeztetés szülők behívásával. Akkor alkalmazzuk, ha úgy látjuk, hogy a következő fokozat már a fegyelmi büntetés beindítását is jelentheti.
- 16.1.4. Igazgatói szóbeli figyelmeztetés- osztályfőnöki javaslatra, szülők bevonásával.
- 16.1.5. Igazgatói írásbeli figyelmeztetés.
- 16.1.6. Az 16.1.1-16.1.5. büntetési fokozatok esetén a tanuló a házirendi pontokat csak néhányszor és nem súlyosan sértette meg.(Pl. késés, hiányzás, nem megfelelő hangnem, tanulmányi kötelezettség, kisebb anyagi rongálás - ami helyrehozható festéssel, súrolással stb.)
- 16.2. Ha a tanuló kötelességeit vétkeesen és súlyosan megszegi fegyelmi eljárás alapján írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető.(Közoktatásról szóló törvény 76.§.)
- 16.3. A fegyelmi büntetés lehet:
- 16.3.1. megrovás
- 16.3.2. szigorú megrovás
- 16.3.3. meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, illetőleg megvonása,

- 16.3.4. áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba, vagy iskolába
- 16.3.5. eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától
- 16.3.6. kizárás az iskolából
- 16.4. Tanköteles tanulóval szemben az 16.3.5 és 16.3.6 pontokban meghatározott fegyelmi büntetés nem alkalmazható. A fegyelmi eljárást a Köznevelésről szóló 1993. évi LXXIX. törvény és a 11/1994. MKM rendelet alapján kell lefolytatni.
- 16.5. A büntetések hatása a magatartás minősítésére:
 - 16.5.1. Külső intézményekből érkező fegyelmi megkeresés esetén egyéni mérlegelés tárgya az illető tanuló magatartási jegyének a megállapítása.
 - 16.5.2. A példás minősítéshez a tanulónak legfeljebb egy alkalommal lehet igazolatlan hiányzása, és legfeljebb szóbeli osztályfőnöki figyelmeztetése lehet.
 - 16.5.3. Ha a tanulónak van osztályfőnöki írásos figyelmeztetése, magatartásának minősítése legfeljebb jó lehet.
 - 16.5.4. Ha a tanulónak igazgatói szintű büntetése van, magatartásának minősítése legfeljebb változó lehet.
 - 16.5.5. Érvényes tantestületi fegyelmi büntetés alapján a magatartás minősítése rossz lehet csak.
- 16.6. A büntetési tételek és az érvényes fegyelmi büntetések érvényességi tartama egy tanévre vonatkozik. Indokolt esetben a büntetési tételek feloldhatók.
- 16.7. Minden alkohollal és kábítószerrel kapcsolatos vétséget a tantestület fegyelmi fóruma elé kell vinni.

17. Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába:

- 17.1. Az iskolába nagy értékű tárgyakat behozni nem ajánlatos. A folyosói szekrények a tanulók felszerelési tárgyainak elhelyezésére szolgálnak. A tanulók felszerelési tárgyait a tanítási óra után is a szekrényben hagyhatják, de az eltűnt tárgyakért az iskola nem vállal felelősséget.
- 17.2. Mivel az osztályok megbízott felelősei - osztályérdekből - gyakran nagy összegeket kénytelenek maguknál tartani, kérhetik az osztályfőnök segítségét a pénz biztonságos elhelyezéséhez. Ebben az esetben a pénz sorsáért az osztályfőnök felelősséget vállal.
- 17.3. A mobiltelefont a tanítási órák alatt néma üzemmódban kell tartani. Amennyiben a tanuló a tanítási órán is használja a telefonját, akkor azt köteles átadni a nevelőnek. A telefont a tanuló a tanítási óra végén visszakapja. A tanítási órákon bármely kép- és hangrögzítést, csak a foglalkozást vezető pedagógus, illetve az érintett személyek engedélyezhetnek. Ezen szabály megsértése egyben személyiségi jogokat is sért, fegyelmi büntetést von maga után.
- 17.4. Amennyiben a tanulók az iskolába kerékpárral, vagy motorkerékpárral érkeznek, a járműveket az iskola területén csak tolnak és azt az udvar erre a célra kijelölt részén kell tartaniuk. A személygépkocsival érkező tanulók az iskola zárt parkolóját nem használhatják.
- 17.5. Görkorcsolyát, gördeszkát, rollert és egyéb balesetveszélyes közlekedést segítő eszközöket az iskola épületén belül nem lehet használni.
- 17.6. Amennyiben iskolapolgár elhagyott (érték)tárgyat talál, azt köteles haladéktalanul az iskolatitkári szobában leadni megjelölve a megtalálás pontos helyét. Amennyiben az iskolatitkári szobában a talált (érték)tárgy nem adható le, az iskola portásának kell átadni a talált tárgyat, megjelölve a megtalálás helyét.

18. A tanulók nagyobb csoportja és nagyobb közössége:

- 18.1. A szülői szervezet (közösség) köznevelésről szóló törvényben biztosított jogai a gyakorlásával kapcsolatosan, a tanulók nagyobb csoportját érintő kérdés az, amelyik legalább az egy évfolyamra járó tanulókat érinti.

- 18.2. A diákönkormányzat kötelező véleményezési joga szempontjából a tanulók nagyobb közösségének legalább az egy évfolyamra járó tanulók minősülnek.

19. A középiskolai felvételi szempontjából sajátos helyzetűnek tekinthető tanulók:

- A szakértői és rehabilitációs bizottság által sajátos nevelési igényűnek nyilvánított tanuló.
Az a tanuló, akinek testvére az iskolával tanulói jogviszonyban áll.
Az a tanuló, akinek a testvére, szülője az iskolának diákja volt.

20. A házirend mellékletei:

- 20.1. a könyvtár használatának rendje
20.2. a szaktantermek használatának rendje
20.3. az iskola rendezvénynaptára

21. A házirend elfogadásának és módosításának szabályai:

- 21.1. A házirend tervezetét a nevelők, a tanulók és a szülők javaslatainak figyelembevételével az iskola igazgatója készíti el.
21.2. A házirend tervezetét megvitatja a diákönkormányzat, majd véleményét eljuttatja az iskola igazgatójához.
21.3. A házirend tervezetét megvitatják a nevelők, véleményüket eljuttatják az igazgatóhoz.
21.4. A házirend tervezetéről az iskola igazgatója beszerzi az iskolaszék és az iskolai szülői munkaközösség véleményét.
21.5. Az iskola igazgatója a fenti vélemények alapján elkészíti a házirend végleges tervezetét.
21.6. Az iskola igazgatója beszerzi a diákönkormányzat és az iskolaszék egyetértését a tervezettel kapcsolatban.
21.7. A házirendet a nevelőtestület fogadja el nevelőtestületi értekezleten, s az a Veszprém Megyei Jogú Város Önkormányzatának Közgyűlése illetve az Oktatási és Ifjúsági Bizottság jóváhagyásával lép hatályba.
21.8. Az érvényben levő házirend módosítását – bármely nevelő, szülő vagy tanuló javaslatára, ha azzal egyetért – kezdeményezheti az iskola igazgatója, a nevelőtestület, az iskolaszék, a diákönkormányzat vagy a szülői munkaközösség.
21.9. A házirend módosítását a 20.1-20.6. pontokban leírt módon kell végrehajtani.

22. Záró rendelkezések:

- 22.1. Ez a házirend 2010. év szeptember hónap 1. napján – az iskola fenntartójának jóváhagyásával – lép hatályba.
22.2. A házirendbe foglalt rendelkezésekkel egyetértett az iskolaszék és az iskolai diákönkormányzat.

Kelt: Veszprém, 2010. április 29.

P.H.

igazgató

A TESTNEVELÉS ÓRÁK HÁZIRENDJE:

1. Becsengetéskor a tanulók az öltözőben átöltözve, csendben várják a szaktanárt.
2. Ezután a testnevelő tanár vezetésével a tornaterembe, a tornacsarnokba, vagy a szabadtéri pályákra vonulnak a tanulók.
3. A gyakorlóléhelyekre történő be- és kivonulás csendben történik, az egyéb tanórák zavarása nélkül.
4. Testnevelés órán a felszerelés sportolásra alkalmas öltözék, póló, nadrág, és tornacipő. A termekben csak tiszta és a padlót nem színező sportcipő használható! A tisztálkodáshoz szükséges eszközök, szappan, törölköző a felszerelés részét képezik. Hűvösebb időben mindenki köteles magával melegítőt hozni.
5. A testnevelés órákon karórát, gyűrűt, nyakláncot és egyéb balesetveszélyes tárgyat viselni TILOS!
6. A sportköri felszerelések testnevelés órán és sportköri foglalkozásokon nem használhatók, azokat versenyen lehet csak használni.
7. Felmentést kizárólag a testnevelő tanár adhat az orvosi javaslat alapján.
8. Az óra gyakorlati része alól felmentett tanuló is köteles az órán végig jelen lenni.
9. A tornaterem, tornacsarnok, szabadtéri pályák és az egyéb felszerelési tárgyak csak rendeltetészerűen használhatók. A nem rendeltetészerű használatból eredő károkat a tanulók kötelesek megtéríteni. (az elrúgott labdák is ide tartoznak).
10. A tornatermi öltöző rendjéért és tisztaságáért a megbízott tanulók (kulcsfelelősök) felelnek. A hőfokszabályozó és a szellőztető rendszer beállításainak változtatása TILOS!
11. A szabadtéri pályákat és a termeket az összesített órarend beosztása alapján lehet használni, azok rendjét a munkaközösség vezetővel év elején lehet egyeztetni. Minden további módosítás, egyéb használat csak a vele történt megbeszélés alapján történhet.
12. Az adott sportkörök munkáját a felelős szaktanár irányítja, egyedül senki nem használhatja a létesítményeket.
13. A szertárból és a termekből felszerelési tárgyakat csak a tanár engedélye alapján lehet elvinni. Iskolai versenyekre kiadott szerelést a szaktanárral megbeszélte időpontig tisztán kell visszahozni.
14. Az öltözők ajtaját a délutáni foglalkozások idejére is be kell zárni.
15. A tanulók számára félévente 1 kimentés engedélyezhető (pl.: felszerelési hiány, egyéb). A második felszerelési hiány órai munka elégtelen (mivel az órán egyáltalán nem tud részt venni), rendszeres előfordulás esetén pedig szaktanári figyelmeztetés jár az ellenőrzőbe.
16. A tornaterem galériáján és a csarnok lelátóján csak az órán részt vevő tanulók tartózkodhatnak!
17. A tornatermekbe ételt, italt bevinni és fogyasztani TILOS!
18. A tornacsarnok kapcsolótáblájához nyúlni TILOS!
19. A ping-pong asztalok a testnevelési órákon kívül saját felszereléssel szabadon használhatók, kivéve a lelátó takarítása idején.

A KONDITEREM HASZNÁLATI RENDJE:

1. A konditeremben a diákok egyedül nem gyakorolhatnak. (balesetveszélyes)
2. A diákok a teremben csak sportolás céljából lehet tartózkodhatnak.
3. Használata tanórán a szaktanár, délután az ügyeletes tanár tudomásával történhet. A 7. óra végéig a diákok a testnevelő tanárok engedélyével vehetik igénybe. Délutáni használata csak a 7. tanóra után lehetséges, a kulcsot az öltözőben történt átöltözés után a tanuló az ügyeletes tanártól veszi fel, és neki kell leadnia.
4. Edzés után mindenki köteles az általa használt eszközöket helyükre pakolni. Bármilyen rendetlenségért, nem rendeltetésszerű használatból eredő károkért az adott tanuló felel, akinek a nevére a kulcs van.
5. Ha a tanuló bármilyen rendetlenséget észlel használat előtt, azonnal jelezze az ügyeletesnek.
6. A terembe élelmiszert bevinni és fogyasztani tilos!
7. A hőfokszabályozó és a szellőztető rendszer beállításainak változtatása TILOS!

KÖNYVTÁRI HÁZIREND

1. Az iskolai könyvtár állományát használhatja, és szolgáltatásait (kölcsonzés, helyben olvasás, tájékoztatás, folyóirat illetve újság olvasása) igénybe veheti az iskola minden dolgozója és tanulója.
2. A könyvtár szolgáltatásait csak az ajtón illetve a tanári szinten kifüggesztett nyitva tartási időben lehet igénybe venni.
3. Minden felsorolt szolgáltatás ingyenes.
A megrongált vagy elveszett dokumentumokat azonban pótolni kell (ugyanolyan cserekönyvvel vagy készpénzzel).
4. A tanulói illetve dolgozói jogviszony megszűnése esetén a könyvtári tartozást rendezni kell.
5. A tanulónak minden év végén vissza kell hozni a kikölcsönzött könyvtári dokumentumokat.
Kivételt csak nagyon indokolt esetben engedélyez a házirend (pl. OKTV-dolgozat készítése; augusztusi vizsgák).
6. A kölcsönzési idő (nem tankönyvnek minősülő könyvek esetében) maximum egy hónap.
7. A könyvtár tisztaságára, a könyvek épségére mindenkinek ügyelni kell, ezért enni és inni az olvasóteremben tilos.
8. Egymás munkájára mindenkinek ügyelni kell, ezért hangoskodni tilos.

A SZÁMÍTÁSTECHNIKAI SZAKTANTERMÉK HASZNÁLATÁNAK ALAPVETŐ SZABÁLYAI

1. A termeket a Lovassy minden diákja igénybe veheti a nyitvatartási idő alatt, de az eszközök kímélése és szabályos használata mindenkinek kötelessége és egyben mindannyiunk közös érdeke! Az alábbi szabályok a délutáni nyitva tartásra és a tanórákra egyaránt vonatkoznak. Tanórákon a felügyeleti teendőket a szaktanár látja el.
2. Nyitva tartás:
 - hétfő - csütörtök **14.30 - 16.45**
 - péntek **13.30 - 15.30**

Megjegyzés: a nyitás időpontja változhat, ha órarendi órák miatt nincs szabad terem.

3. Órák után, a nyitva tartás alatt, gépet csak az használhat, aki előzőleg a tanári asztalon elhelyezett **üzemeltetési naplóba** bejegyezte nevét, osztályát, a használt gép sorszámát, a kezdés dátumát és időpontját. Távozás előtt mindenki köteles a munka befejezésének időpontját is feltüntetni! **Órakozi szünetekben csak azok tartózkodhatnak a teremben, akiknek a szaktanár engedélyt adott.**
4. Ha **bármilyen rendellenesség lép fel, a termekben felügyelő iskolainformatikust értesíteni kell!** Rendellenességnek kell tekinteni a vírusvédelem jelzését is! A szabálytalan használatból eredő problémaért az felel, aki utolsóként dolgozott a munkahelyen a rendellenesség felfedezését megelőzően.
5. Az eszközök használatával kapcsolatban az iskolainformatikustól lehet segítséget kérni.
6. A gépekre új szoftvert telepíteni, vagy bármilyen eszközt (pl. fejhallgató) csatlakoztatni, kivéve pendrive, csak az iskolainformatikus, vagy informatika szakos tanár engedélyével lehet. Saját fejhallgató használata tilos, szükség esetén az iskolainformatikustól lehet kérni!
7. A munkahelyekre telepített szoftverek beállításait módosítani tilos! A **C:** és **D:** **meghajtókat csak olvasásra** szabad használni, tehát azon könyvtárat létesíteni, állományt módosítani, állományt törölni vagy arra állományt felmásolni tilos! Munkalemezként floppy lemez, pendrive vagy az **E:** meghajtó használható.
8. A termekben **munkahelyenként legfeljebb két fő tartózkodhat.** Aki helyhiány miatt nem jut géphez, annak a folyosón kell várakozni!
9. A számítástechnikai szaktantermek délutáni nyitva tartása elsősorban a tanulást és a felkészülést hivatott szolgálni! Ha minden munkahely foglalt, akkor érkezési sorrendtől függetlenül **előnyt élvez az, aki házi feladatot készít, vagy tanórára készül.** Ilyenkor az iskolainformatikusnak kell szólni, aki a feladat végzéséhez helyet biztosít.
10. A szaktantermekben **ételt, italt fogyasztani vagy az asztalokon tárolni tilos!**
11. A szaktantermekben **tilos a játék**, beleértve az Internetes játékokat is!

A szabályok megszegése hivatalos fegyelmi büntetést von maga után!

Reméljük, büntetésre nem lesz szükség. Jó munkát az informatikai rendszer minden felhasználójának!

Informatika-technika munkaközösség