



HÁZIREND

LOVASSY LÁSZLÓ GIMNÁZIUM

VESZPRÉM

2018. szeptember 1.

HÁZIREND

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 áttekintette, és a benne foglaltakkal kapcsolatosan véleményét az elfogadás előtt kialakította.

.....
iskolai diákönkormányzat vezetője

Az iskolai házirendet az iskolaszék áttekintette, és a benne foglaltakkal kapcsolatosan véleményét az elfogadás előtt kialakította.

.....
iskolaszék elnöke

Az iskolai házirendet az intézményi tanács áttekintette, és a benne foglaltakkal kapcsolatosan véleményét az elfogadás előtt kialakította.

.....
intézményi tanács elnöke

Az iskolai házirendet a szülői munkaközösség áttekintette, és a benne foglaltakkal kapcsolatosan véleményét az elfogadás előtt kialakította.

.....
szülői munkaközösség elnöke

Az iskolai házirendet az iskola nevelőtestülete 2018. év március 21. napján tartott ülésén elfogadta.

Kelt: Veszprém, 2018. év március 21.

.....
intézményvezető

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 könyvtárában,
 - 4.2.2. az intézményvezetőnél,
 - 4.2.3. az intézményvezető-helyetteseknél,
 - 4.2.4. az osztályfőnököknél,
 - 4.2.5. a diákönkormányzatot segítő nevelőnél,
 - 4.2.6. az iskolaszék elnökénél,
 - 4.2.7. az iskola honlapján.
- 4.3. A házirend egy példányát – a 20/2012. (VIII.31) EMMI rendelet 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 intézményvezetőtől, az intézményvezető-helyettesektől, 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 igyekezzen 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, 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, informatika, 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 intézményvezetőt minden balesetveszélyes helyzetről illetve balesetről, tájékoztatni kell. Az iskolavezetés intézkedő tagja szükség szerint értesíti a mentőket, tűzoltókat, rendőrséget, 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, gyógytestnevelésre, könnyített testnevelésre történő beosztás a jogszabályokban meghatározott rend szerint, sportorvosi vizsgálat a diáksport versenyek előtt, általában félévente.
- 5.9. Az iskolában alkalmazott iskolapszichológus a pszichológia eszközeivel, elfogadó és támogató attitűdjével segíti a pozitív iskolai légkör fenntartását, a pedagógiai munka hatékonyságát. E célok elérése érdekében egyéni és csoportos felméréseket végez, ismeretterjesztő tevékenységet folytat, pszichológia szakkört vezet, egyéni tanácsadást tart diákoknak, szülőknek. Tevékenységéről bővebb tájékoztatást az iskola honlapján és az osztályfőnökökön keresztül nyújt.

- 5.10. A tanulók számára az alkohol vagy kábítószeres fogyasztása, árusítása, az iskola területére valamint az iskola által szervezett rendezvényekre, programokra való bejuttatása vagy birtoklása tilos. Alkohol vagy kábítószer hatása alatt a tanulók az iskola területén valamint az iskola által szervezett rendezvényeken, programokon nem tartózkodhatnak.
- 5.11. Az iskola területén dohányozni tilos. A tanulók számára tilos a dohányzás az iskola által szervezett rendezvényeken, programokon.
- 5.12. Az iskola területén mindenfajta szerencsejáték űzése vagy árusítása tilos.
- 5.13. 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.
- 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 intézményvezető bízza meg. Legalább 10 fő jelentkezése esetén engedélyezi e tevékenység ellátását.
- 6.3. A tanulók, a tanulóközösségek és a diákkörök érdekképviselőit az iskolai diákönkormányzat látja el. Jogköreit magasabb jogszabályok rögzítik. A diákönkormányzatot segítő nevelőt a diákönkormányzat vezetőségének véleményét kikérve az intézményvezető bízza 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. A diákközgyűlés összehívását a diákönkormányzat vezetője kezdeményezi, napirendi pontjait a megrendezés előtt 15 nappal nyilvánosságra kell hozni. 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 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, elektronikus faliújságon keresztül), az iskolai honlapon 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 nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (Nkt.) 46.§ alapján:
A tanuló joga különösen, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdéssel, az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról, az iskola működéséről, továbbá tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen, továbbá kérdést intézzen az iskola vezetőihez, pedagógusaihoz, az iskolaszékhez a diákönkormányzathoz, és arra legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon belül - az iskolaszéktől, a tizenötödik napot követő első ülésen - érdemi választ kapjon. A kérdést a tanuló írásban nyújthatja be, a beadványban megjelölve a kérdés címzettjét is.

- 7.4. A véleménynyilvánítás elsődleges fórumai:
 - 7.4.1. diákközyűlés
 - 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 intézményvezető 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 tizedik osztályok részére március közepéig összevont szülői értekezletet tartunk. Az értekezlet témája a 11. és 12. évfolyam tanrendjének és az érettségi-felvételi rendszerének az ismertetése, a választhatóság megvitatása, a jelentkezés rendjének közzlése. Az értekezletet az intézményvezető vagy helyettesei tartják, részt vesznek rajta a 10. 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 iskola honlapján, az általános iskolákon illetve a médián keresztül végezzük, a felvételi eljárás legfontosabb tudnivalóit a tájékoztató értekezlet előtt, a tanév rendjében meghatározott időpontig megjelentetjük az iskola honlapján, feltöltjük az Oktatási Hivatal által előírt felületre. A tájékoztatót az intézményvezető és helyettesei tartják, a német nemzetiségi intézményegység-vezető 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 – előzetesen történt egyeztetés (telefon, e-mail) után - 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 intézményvezető-szülő-tanár kapcsolatban konfliktus lép fel, a tanár illetve az intézményvezető 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 jogukat gyakorolhassák, illetve segíteni őket kötelességük teljesítésében. E feladatok megvalósítását teszi lehetővé a szülők bevonása az iskolai közéletbe.
- 7.13. A szülők elsősorban a Szülői Munkaközösségen illetve az Iskolaszéken keresztül nyilváníthatnak véleményt az iskolában folyó oktatási és nevelési munkáról írásban is.

- 7.14. A szülők jogaiknak személyesen, meghatalmazott képviselő által, illetve az iskolaszéken keresztül szerezhethetnek érvényt.
- 7.15. A szülők írásbeli feljegyzéseire, megkereséseire a jogszabályokban rögzített határidőn belül érdemi választ kell adni (felelős az osztályfőnök, ill. az intézményvezető).
- 7.16. A nevelőtestület a közvetlen kapcsolat több módját is kínálja a szülők számára:
 - 7.16.1. Családlátogatás (szükség esetén).
 - 7.16.2. Fogadóóra.
 - 7.16.3. Szülői értekezlet.
 - 7.16.4. Felvételi tájékoztatók.
 - 7.16.5. Tanítási óra megtekintése az intézmény vezetője, vagy a szaktanár jóváhagyásával.
 - 7.16.6. Iskolai rendezvények látogatása.
 - 7.16.7. Osztályfőnöki vagy egyéb szaktárgyi óra, délutáni foglalkozás megtartása.
 - 7.16.8. Kirándulás szervezése, azon való részvétel.
- 7.17. A szülők képviseltetik magukat az iskola alapítványában (4 fő), az iskolaszékben (3 fő) valamint az intézményi tanácsban (1 fő).
- 7.18. Az iskola a diák megszerzett osztályzatairól, a magatartás és szorgalom minőségéről, a félév során szerzett érdemjegyekről, a szülői értekezletek és a fogadóórák időpontjáról valamint az iskola által kiadott, a szülőknek szóló hivatalos értesítésekről az ellenőrzőben tájékoztatja a diák szüleit. A szülőnek az ellenőrző-könyvben nyilatkoznia kell, hogy az adott tanévben a tanuló által megszerzett érdemjegyekről, a szülői értekezletek és a fogadóórák időpontjáról valamint az iskola által kiadott, a szülőknek szóló hivatalos értesítésekről az elektronikus naplóban vagy ellenőrző-könyvben kíván-e tájékoztatást kapni. Az elektronikus napló választása esetén a szülőnek meg kell adnia azt az elektronikus címet, amin keresztül hozzáférhet az elektronikus naplóhoz. Az iskola a diák félévi osztályzatait továbbra is az ellenőrző útján tudatja a szülővel.
- 7.19. Az iskolai rendezvényeken illetve az iskolában szervezett rendezvényeken a iskolapolgárokról illetve a rendezvényen résztvevőkről az iskola fénykép- illetve videofelvételt készíthet, melyeket az intézmény hivatalos honlapján és közösségi felületein publikálhat. Az erre való felhatalmazást az iskolába történő beiratkozással illetve a rendezvényen való részvétellel a diák, fiatalkorú diák esetében a törvényes képviselője megadja. Amennyiben ettől eltérően kíván nyilatkozni a diák, fiatalkorú diák esetében a törvényes képviselő, akkor azt a beiratkozáskor illetve a rendezvény kezdetéig írásban teheti meg.

8. Az iskola működési rendje:

- 8.1. Az iskola épülete szorgalmi időszakban (Nkt. 4.§) munkanapokon 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 az iskola által szervezett 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 intézményvezető 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 intézményvezetőtől 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 valamint a gyógytestnevelés órák kezdésének időpontja: 7.15 lehet.
- 8.8. A tanítási órák 45 percesek, ez alól kivételt képeznek a 7.15-kor kezdődő gyógytestnevelés órák, melyek időtartama 40 perc.
- 8.9. A szünetek rendje: 7.55-8.00, 8.45-8.55; 9.40-9.50; 10.35-10.55; 11.40-11.50; 12.35-12.45; 13.30-13.40, 14.25-14.35
- 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. Ha a tanuló késéseinek a száma eléri a 10-et, igazgatói írásbeli figyelmeztetést kap. A huszadik reggeli késés után a tantestület fegyelmi eljárást kezdeményezhet a tanuló ellen.
- 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 lyukasórás tanulók a tanítást nem zavarhatják.
- 8.13. A termekben - tanóra alatt - csak az osztályterem ajtaján elhelyezett teremrend szerint beosztottak tartózkodhatnak. Amennyiben a terem berendezését 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. Tilos a jó ízlést, etikai normákat vagy jogszabályokat sértő (szexuális, agresszív, rasszista, politikai stb.) tartalmak elektronikus vagy egyéb formákban való megjelenítése.
- 8.15. A szünetet a tanóra túltartásával megrövidítő tanár a diákok jogait sérti. Harmadszori óratúltartás esetén az osztály írásban forduljon a diákönkormányzathoz és az intézmény vezetőihez. Az intézmény vezetése 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 tanítási óráik befejezéséig csak szülői engedéllyel hagyhatják el lyukasóráik idején – becsöngetés után. 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.

Amennyiben a tanuló az iskola területét engedély nélkül vagy a fentiektől eltérő időpontban elhagyja, az 1. alkalom után a szülők értesítése mellett szóbeli osztályfőnöki figyelmeztetésben, a 2. alkalom után írásbeli osztályfőnöki figyelmeztetésben, az 5. alkalom után írásbeli igazgatói figyelmeztetésben részesül. A 10. alkalom után a nevelőtestület a tanuló ellen fegyelmi eljárást kezdeményezhet.

- 8.19. Minden osztályzásra kerülő tantárgy esetén a diáknak joga van indoklás nélkül kimentést kérni. Ha egy tantárgy heti óraszámja kevesebb, mint 2, akkor egy tanévben 1 kimentés kötelezően jár. Ha a szaktanár indokoltnak tartja, akkor a kimentések számát félévente 1 kimentésre emelheti. Azokból a tantárgyakból, amelyek heti óraszámja legalább 2, félévente 1 db kimentés kérhető.
- 8.19.1. Nem kérhető kimentés a témazáró dolgozat, a házi olvasmányok számonkérése, valamint a legalább 5 munkanappal korábban bejelentett számonkérések alól.
- 8.19.2. Minden egyéb esetben kérhető kimentés, amely egy adott tantárgy, adott napi minden óráján, minden számonkérési forma alól mentesít. A kimentés az órai munkára nem vonatkozik.
- 8.19.3. A kimentések kéréséhez a tanulóknak 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.
- 8.19.4. Ha a diáknál saját hibájából nincs ellenőrző, kimentést nem kérhet. Abban az esetben, ha a diáknál önhibáján kívül nincsen ellenőrző, a kimentés kérését szóban, a tanóra megkezdése előtt kérheti a tanórát tartó tanártól.
- 8.19.5. Ha a diák az ellenőrzőjét az első félévben veszíti el, a kimentései az első félév hátralévő részére elvesznek, a második félévre megmaradnak, kivéve azon tárgyakat, amelyekből az éves kimentések száma 1db. Amennyiben a diák az ellenőrzőjét a második félévben elveszíti, akkor a tanév hátra lévő részére a kimentései elvesznek.
- 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. Amennyiben a témazáró dolgozatról a diák igazoltan hiányzik, a tanár és a diák a pótlás időpontjáról egyeztet, kivéve, ha a pedagógus a hiányzás ismétlődés miatt jelezte, hogy előzetes egyeztetés nélkül fogja a pótló dolgozatot megíratni, vagy a hiányzás az adott tárgyból, csak a dolgozatírás óráját érintette.
- 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 készíttethet.
- 8.24. A diákok e jogaik sérülésekor írásbeli panasszal élhetnek a diákönkormányzatnál és az intézményvezetőnél.
- 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 hirdetést 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 tartamára vonatkozó dátum. A rendezvény elmúltával a kihelyező személy köteles a közleményt eltávolítani.

9. A tanulók tantárgyválasztása:

- 9.1. Az iskola a 11. és 12. évfolyamon lehetővé teszi a közép és emeltszintű érettségi vizsgára a külön csoportokban, kiemelt óraszámú (emelt szint) történő felkészülést.
- 9.2. Az intézményvezető minden év március 15-ig elkészíti és közzéteszi a tájékoztatót azokról a tantárgyakról, valamint a felkészítés szintjéről, amelyekből a tanulók választhatnak. A tájékoztató közzététele előtt beszerzi az iskolaszék, az iskolai diákönkormányzat, valamint a helyi német kisebbségi önkormányzat véleményét, valamint a fenntartó egyetértését. A tájékoztató kiadásával egy időben az iskolavezetés, összevont szülői értekezleten ismerteti meg a 10. évfolyamon tanuló diákok szüleit a várható csoportokról, az érettségi aktualitásairól.
- 9.3. A tanulók az első (nem végleges) jelentkezéseket március 31-ig adják le osztályfőnökeiken keresztül az iskolavezetésnek. Ezek összesítése után, a nem megvalósítható kérések, valamint a biztosan induló csoportok és az adott tantárgyat előreláthatólag tanító pedagógusok ismeretében az intézményvezető április 15-ig kiadja a pontosított tájékoztatót. A tanulók végleges jelentkezéseiket egyéni jelentkezési lapon május 20-ig adhatják le. Kiskorú tanuló esetén a tantárgyválasztás jogát a szülő gyermekével közösen gyakorolja.
- 9.4. 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, iskolakezdés illetve iskolaváltás miatt nem tud élni a választási jogával, a tanév megkezdése illetve felvételi kérelmének elbírálása előtt egyeztetni elképzeléseit az intézményvezetővel. Ebben az esetben csak az induló csoportok közül választhat.
- 9.5. A tanuló a tanév során egy alkalommal az intézményvezető engedélyével módosíthatja választását. Erre iskolánkban az első félév lezárásakor kerülhet sor. A csoportok közötti váltást az intézményvezető különbözeti vizsga letételéhez kötheti.
- 9.6. A 11. évfolyam tanulói a választásukat a 12. évfolyamra az intézményvezető engedélyével módosíthatják. A változtatási kérelmüket május 20-ig írásban nyújthatják be. Az intézményvezető 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 12. évfolyamra változtatási kérelmet nem nyújtanak be, automatikus érvényes marad.

9.7. A 12. évfolyamon választható érettségi előkészítő csoportokra történő jelentkezés időpontja és eljárása az előzőekben leírtakkal azonos.

9.8. Az Nkt. 54.§ alapján a pedagógusok a tanulók teljesítményét, előmenetelét tanítási év közben rendszeresen érdemjeggyel értékelik, félévkor és a tanítási év végén osztályzattal minősítik. Az értékelés és minősítés rendszerét, alapelveit a pedagógiai programunk rögzíti. Az intézményvezető 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 intézményvezető által meghatározott időben, és a nevelőtestület által meghatározott módon kell számot adnia tudásáról. Ez iskolánkban elsősorban osztályozóvizsgát jelent. (A nevelőtestület egyéni mérlegelés alapján ettől eltérhet.)

Az iskola a tanév során két alkalommal szervez osztályozóvizsgát, a szorgalmi időszak végén, illetve augusztus végén, a tanév rendezvénynaptárában 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 vezetőjéhez írásban benyújtani, kiskorú tanuló esetén a szülővel közösen.

9.9. Az idegen nyelvi előkészítő osztályokkal induló képzésekben résztvevők számára lehetővé tesszük, hogy:

- 11. évfolyamon előrehozott érettségi vizsgát tegyenek az első idegen nyelvből (kivételem német nemzetiségi és emelt szintű angol nyelvi képzés), ha felsőfokú C típusú nyelvvizsgával rendelkeznek. Az előrehozott nyelvi érettségi feltétele, hogy a tanuló az adott tanévben, április 15. és április 30. között eredményes osztályozó vizsgát tegyen a 11. évfolyam és a 12. évfolyam tananyagából. Az eredményes osztályozó vizsgák után felmentést kap a tanórák látogatása alól. Az osztályozó vizsgára bocsátás feltétele a felsőfokú C típusú nyelvvizsga bizonyítvány bemutatása.
- Az első idegen nyelvből osztályozó vizsgát tegyenek a 12. évfolyam tananyagából (kivételem német nemzetiségi és emelt szintű angol nyelvi képzés), amennyiben az első idegen nyelvből felsőfokú C típusú nyelvvizsgával és más idegen nyelvből nyelvi érettséggel rendelkeznek. Az eredményes osztályozó vizsgák után a tanuló felmentést kap 12. évfolyamon a tanórák látogatása alól.
- A második idegen nyelvből osztályozó vizsgát tegyenek a hátralévő évfolyamok tananyagából, amennyiben rendelkeznek legalább felsőfokú C típusú nyelvvizsgával. Az eredményes osztályozó vizsgák után a tanuló felmentést kap a tanórák látogatása alól.

9.10. Iskolánkban nem támogatjuk a tanórák alóli felmentést a képzési specializáció fő tantárgyai (matematika tagozat esetén a matematika; informatika tagozat 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.

9.11. Az intézményvezető 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. (Nkt. 59.§)
- 10.2. Az iskola a tanulónak a tanulói jogviszonnyal összefüggésben okozott kárért vétkességére tekintet nélkül, teljes mértékben felel. A kártérítésre a Ptk. rendelkezéseit kell alkalmazni azzal a kiegészítéssel, hogy az intézmény 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. (Nkt. 59.§)
- 10.3. 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 az osztályfőnök feladata. Diáknapot megelőző kampányidőszakban a hirdetések elhelyezése egyedi szabályozással - DÖK, segítőtanár, intézményvezető egyetértésével – történhet. A nyári szünet idejére a diákoknak a szekrényeiket ki kell üríteniük és a tanévzáró ünnepély után nyitva kell hagyniuk
- 10.4. 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.
- 10.5. A tantermek esztétikus küllemének megőrzése az osztályok feladata. A termek küllemét tekintve az osztályoknak az osztályfőnökkel kell megegyezésre jutniuk. A tanterekben dekoráció csak a felszerelt parafa táblákon helyezhető el. Tilos a törvényben tiltott képek (reklámok, politikai szimbólumok) nyilvános kifüggesztése.
- 10.6. 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 diákvezetői 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.
- 10.7. Az iskola területén kívüli, de az iskola által szervezett ünnepélyek listáját az éves rendezvénynaptár tartalmazza.
- 10.8. A rendezvénynaptárban meghatározott rendezvényeken az iskola előírásai kötelezőek.
- 10.9. A rendezvénynaptárba fel nem vett rendezvények nem kötelezőek.

- 10.10. 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. A közreműködő diákok munkáját közösségi szolgálatként igazolhatja a rendezvény megszervezéséért felelős pedagógus, a közösségi szolgálat szabályzatában meghatározott mértékig.
- 10.11. 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 egyeztettek 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 intézményvezető engedélyezhet. A szaktanárnak, osztályfőnöknek címzett kérést az ellenőrző könyvön keresztül, az intézményvezetőnek 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, vagy elektronikusan - az osztályfőnökkel egyeztetett módon -, 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.
- 11.2. 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.
- 11.3. Az intézmény értesítésekkel kapcsolatos kötelezettségeit a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 51.§-a határozza meg:

Az iskola köteles a szülőt és a tanuló kollégiumi elhelyezése esetén a kollégiumot is értesíteni a tanköteles tanuló első alkalommal történő igazolatlan mulasztásakor, továbbá abban az esetben is, ha a nem tanköteles kiskorú tanuló igazolatlan mulasztása a tíz órát eléri. Az értesítésben fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire. Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételen igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét.

Iskolánkban az első értesítést nem tanköteles tanuló esetében is megteesszük az első igazolatlan óra keletkezésekor.

Ha a tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a tíz órát, az intézményvezető - a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban - értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló kivételével -,

tanköteles tanuló esetén a gyermekjóléti szolgálatot is, továbbá gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot. Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat az iskola és - szükség esetén - a kollégium bevonásával haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a tanulót veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével, a tanulói tankötelezettség teljesítésével kapcsolatos, továbbá a tanuló érdekeit szolgáló feladatokat.

Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a harminc órát, az iskola a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot - a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló kivételével -, valamint ismételten tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanuló szülőjének az értesítésében, továbbá gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az ötven órát, az intézményvezető haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot.

- 11.4. Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen meghaladja a kétszázötven tanítási órát vagy egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen.

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

- 11.5. 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.
- 11.6. Az igazolatlan órák kimentéssel kapcsolatos következményeit a házirend 8.19-es pontja szabályozza.
- 11.7. A különböző nyelvekből tett nyelvvizsgák esetén, amennyiben a nyelvvizsga írásbeli és szóbeli fordulója más-más időpontban kerül lebonyolításra, a vizsgázót nyelvvizsgáknaként kétszer egy nap felkészülési idő illeti meg, kivéve, ha a nyelvvizsgát iskolaszüneti nap előzi meg.
- 11.8. 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.
- 11.9. 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 ellenében igénybe vehető szolgáltatásokat a 229/2012. (VIII.28.) Kormányrendelet rögzíti. 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, az előre meghirdetett időpontokban kell az iskolában befizetni, ha a diák a következő hónapban igénybe kívánja venni az iskolai menzáként működő, VMJV Önkormányzatával szerződésben álló étterem szolgáltatását.
- 12.4. Az étkezési térítési díj kedvezmény igénybevételét a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény alapján biztosítjuk. (rendszeres gyermekvédelmi támogatás, három- vagy többgyermekes család, tartósan beteg vagy fogyatékos tanuló) A jogosultságot a kedvezmény igénybevétele előtt, tanévente igazolni kell. A feltételek változása esetén a kedvezmény tanév közben is kérhető.
- 12.5. 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.
- 12.6. A már befizetett (nem étkezési) térítési és tandíjak visszatérítésének igényét csak az intézmény vezetőjének címzett, részletes indoklással ellátott kérvényben lehet bejelenteni. Az intézményvezető a beadás napjától számított 30 napon belül bírálja el a kérvényt. Elutasítás esetén írásban, részletes indoklást ad.

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

- 13.1. A tanulók részére biztosított szociális 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 intézményvezető-helyettes I., a gyermek és ifjúságvédelmi felelős és a DÖK elnöke.
- 13.2. A szociális 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 tankönyvellátás rendjét, a tankönyvek vásárlásához biztosított állami támogatás szétosztásának elveit az intézmény tankönyvellátási szabályzata tartalmazza, mely a házirend mellékletét képezi.

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 intézményvezető - a tanulói érdekeket figyelembe véve - a foglalkozást megszüntetheti.
- 14.2. Tantárgyi szakkörök
 - 14.2.1. A 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 intézményvezető külön engedélye alapján a felkészítő tanárok, az intézmény által finanszírozott 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) – a tantárgyfelosztásban szereplő foglalkozások kivételével -, tanulói illetve szülői kérvényt kell benyújtani írásban az intézményvezető számára. A kérvényben pontosan meg kell határozni a felzárkóztatás tartásával kapcsolatosan felmerülő igényeket. Az intézményvezető 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
 - médiakészítés (iskolarádió, iskolaújság, elektronikus publikációs lehetőségek)
 - filmklub
 - tánctanfolyamok
- 14.4.2. A művészeti ágakban szervezett iskolai és iskolán kívüli bemutatókon, versenyeken való részvételt kiemelten támogatjuk. Kiemelt támogatáson értjük a nevezési költségek biztosítását.
- 14.4.3. A művészeti körökön való részvételi igényeket minden tanév szeptemberében felméri a művészeti munkaközösség tagjai. A jelentkezések ismeretében az intézményvezető dönt a foglalkozások elindításáról. 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 Diáksportkörben folyó munka adhatja.
- 14.5.2. Az egészséges életmódra nevelés érdekében a napi testedzés biztosítására tömegsport órákat tartunk az éves munkatervben meghatározott sportágakból. Ezek mindegyikéből évente a Diákönkormányzat által írásban megfogalmazott igények szerint iskolai bajnokságot és bemutatókat is szervezünk.
- 14.5.3. Minden évben szervezünk téli sítábort, őszi és tavaszi túrákat, kerékpártúrákat. Ezek a foglalkozási formák önköltségesek.
- 14.5.4. A sportkörökön való részvételi igényeket minden tanév szeptemberében felméri a testnevelő tanárok. A jelentkezések ismeretében az intézményvezető dönt a foglalkozások elindításáról.
- 14.6. Hit- és vallásoktatás. Az iskolában a bejegyzett egyházak hit és vallásoktatást szervezhetnek, amelyet előzetesen egyeztettek az intézményvezetővel. A hit és vallásoktatáson való részvétel önkéntes.
- 14.7. Versenyek, vetélkedők, bemutatók illetve egyéb szabadidős programok (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 részesülhet 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 emléklakettet kaphat az a végzős 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 emléklakettel 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 végzős 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 végzős 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 szülőket. 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 teljesítésének elmulasztása).
 - 16.1.7. Igazgatói megrovás.
- 16.2. Ha a tanuló kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető. (Nkt. 58.§)
- 16.3. A fegyelmi büntetés lehet:
 - 16.3.1. tantestületi megrovás
 - 16.3.2. szigorú tantestületi megrovás
 - 16.3.3. meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, illetőleg megvonása,
 - 16.3.4. áthelyezés másik osztályba, tanulócsoporthoz, vagy iskolába
 - 16.3.5. eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától
 - 16.3.6. kizárás az iskolából
- 16.4. A fegyelmi eljárás részletes szabályait, valamint az egyeztető-eljárás iskolai lehetőségeit és szabályait az iskola szervezeti és működési szabályzata tartalmazza.
- 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 nem lehet igazolatlan hiányzása, és legfeljebb szóbeli osztályfőnöki figyelmeztetése lehet.
 - 16.5.3. Ha a tanulónak van osztályfőnöki írásos figyelmeztetése, vagy igazolatlan mulasztása, 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 időbeli hatályát fegyelmi eljárás során a fegyelmi határozatban kell rögzíteni. A nem fegyelmi eljárással hozott büntetési formák esetében az érvényességi tartama egy tanévre vonatkozik. Indokolt esetben a büntetési tételek valamint azok hatása a magatartás minősítésére, tantestületi döntéssel feloldhatók.
- 16.7. Minden alkohollal vagy 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 iskolai munkához szükséges felszerelési tárgyainak elhelyezésére szolgálnak. A tanulók

- felszerelési tárgyaikat 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 a táskában kell tartani. Kivételt képez, ha arra az órát tartó pedagógus szerint a tananyag feldolgozásához szükség van. 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 tolhatják és azt az udvar erre a célra kijelölt részén kell tartaniuk. Az intézmény a kerékpártároló őrzését nem tudja biztosítani, így az ott elhelyezett járművekért nem vállal felelősséget. 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) nemzeti 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:

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

20. A házirend mellékletei:

- 20.1. A testnevelés órák házirendje.
- 20.2. A könyvtár használatának rendje.
- 20.3. A tankönyvellátás és támogatás helyi rendje.
- 20.4. A szaktantermek használatának rendje.
- 20.5. Az iskola rendezvénynaptára.
- 20.6. A tanulmányok alatti vizsgák rendje.

21. A házirend elfogadásának és módosításának szabályai:

- 21.1. A házirend tervezetét a nevelők, a tanulók és a szülők javaslatainak figyelembevételével az intézményvezető készíti el.
- 21.2. A házirend tervezetét megvitatja a diákönkormányzat, majd véleményét eljuttatja az intézményvezetőhöz.
- 21.3. A házirend tervezetét megvitatják a nevelők, véleményüket eljuttatják az intézményvezetőhöz.
- 21.4. A házirend tervezetéről az intézményvezető beszerzi az iskolaszék, az intézményi tanács és az iskolai szülői munkaközösség véleményét.
- 21.5. Az intézményvezető a fenti vélemények alapján elkészíti a házirend végleges tervezetét.
- 21.6. A házirendet a nevelőtestület fogadja el nevelőtestületi értekezleten.
- 21.7. Az érvényben levő házirend módosítását – bármely nevelő, szülő vagy tanuló javaslatára, ha azzal egyetért – kezdeményezheti az intézményvezető, a nevelőtestület, az iskolaszék, az intézményi tanács, a diákönkormányzat vagy a szülői munkaközösség.
- 21.8. A házirend módosítását az elfogadás rendjének megfelelően kell végrehajtani.

22. Záró rendelkezések:

- 22.1. Ez a házirend 2018. szeptember 1. napján lép hatályba.

Kelt: Veszprém, 2018. március 21.

P.H.

.....
intézményvezető

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 gyakorlólhelyekre 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 rendeltetésszerűen használhatók. A nem rendeltetésszerű 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.: felszerelésihiány, egyéb). A második felszerelésihiány 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 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 nevének 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 (kölcsönzés, 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.

Az informatika szaktantermek használatának alapvető szabályai

Az iskolában minden délután egy szaktantermet nyitva tartunk, hogy azok a diákjaink, akiknek nem áll rendelkezésre otthon számítógép vagy megfelelő szoftver a felkészüléshez, el tudják készíteni házi feladatukat és gyakorolni tudjanak. A termet 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.**

1. Az informatika 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.
2. Nyitva tartás:

hétfő - csütörtök	14.35 - 16.10
péntek	13.30 - 15.20

Megjegyzés: a nyitás időpontja változhat, ha a tanórák miatt nincs szabad terem.
3. Számítógépet kizárólag a **saját felhasználói adatokkal** bejelentkezve szabad használni!
4. 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! **Óraközi szünetekben csak azok tartózkodhatnak a teremben, akiknek a szaktanár erre engedélyt adott.**
5. Délután a termekben **munkahelyenként legfeljebb két fő tartózkodhat.** Aki helyhiány miatt nem jut géphez, annak a folyosón kell várakozni!
6. A tanterembe télikabátot, dzsekit behozni tilos, táskát a padlón tárolni nem szabad!
7. Az eszközök használatával kapcsolatban az iskolainformatikustól lehet segítséget kérni.
8. Ha **bármilyen rendellenesség lép fel a termekben, akkor a tanárt, vagy a felügyelő iskolainformatikust értesíteni kell!** Rendellenességnek kell tekinteni a vírusvédelem jelzését is! A szabálytalan használatból eredő problémáért az felel, aki utolsóként dolgozott a munkahelyen a rendellenesség felfedezését megelőzően.
9. A gépekre új szoftvert telepíteni, vagy a pendrive kivételével bármilyen eszközt (pl. fejhallgatót) csatlakoztatni csak az iskolainformatikus vagy informatika szakos tanár engedélyével lehet. Saját fejhallgató csatlakoztatása tilos, szükség esetén fejhallgatót az iskolainformatikustól lehet kérni!
10. Tanári engedély nélkül a munkahelyekre telepített szoftverek beállításait tilos módosítani!
11. A számítógép helyi meghajtói közül a **DIÁK** nevű meghajtóra a tanulók menthetnek, arról bármit törölhetnek. Ezzel szemben a szaktanár engedélye nélkül **az összes többi meghajtót csak olvasásra szabad használni,** tehát azokon könyvtárat létesíteni, állományt módosítani, állományt törölni vagy arra állományt felmásolni tilos!
12. A szaktantermekben **ételt, italt fogyasztani tilos!** Ételt és italt csak zárt csomagolásban, a táskában szabad tárolni!
13. A szaktantermekben **tilos a játék!**

A SZABÁLYOK MEGSZEGÉSE FEGYELMI BÜNTETÉST VON MAGA UTÁN!

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