



HÁZIREND

LOVASSY LÁSZLÓ GIMNÁZIUM

VESZPRÉM

2025. november 17.

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 az iskola nevelőtestülete 2025. év november 12. napján tartott ülésén elfogadta.

Kelt: Veszprém, 2025. év november 12.


igazgató



3. A házirend hatálya:

- 3.1. A házirend előírásait be kell tartania az iskolába járó tanulóknak, a tanulók szüleinek, az iskola dolgozóinak, az iskola épületében tartózkodóknak.
- 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 igazgatónál,
 - 4.2.3. az igazgatóhelyetteseknél,
 - 4.2.4. az intézményegység-vezetőnél,
 - 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 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 szülőkkel szülői értekezleten.
- 4.6. A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az igazgatótól, az igazgatóhelyettesektől, az intézményegység-vezetőtől, 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, 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 jogszabály szerinti 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 adhatók 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 a tanulói baleseti jegyzőkönyvek elkészítéséért felelős dolgozót. Az igazgatót 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 tanulmányaik 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 üzése vagy árusítása tilos.
- 5.13. Az iskola külső bejáratain/kijáratain a pánikzárak csak tűz és veszélyhelyzet esetén használhatók. Az indokolatlan használat miatt a zárukban okozott kárért, a pánikzárak használók kártérítési felelősséggel tartoznak.

6. A tanulók közösségei:

- 6.1. Osztályközösség: Élén az osztályfőnök áll, aki megbízatását 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 igazgató bízta meg. Legalább 10 fő jelentkezése esetén engedélyezi e tevékenység ellátását.
- 6.3. A tanulók, a tanulóközösségek és a diákkörök érdekképviselőt az iskolai diákönkormányzat látja el. A diákönkormányzatot segítő nevelőt a diákönkormányzat vezetőségének véleményét kikérve 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 diákközszyűlést kell tartani, melyen részt vesz az intézmény vezetője. A diákközszyűlés összehívását a diákönkormányzat vezetője kezdeményezi, napirendi pontjait a megrendezés előtt 15 nappal nyilvánosságra kell hozni. Az iskolai diákközszyűlésen minden tanulónak joga van részt venni. A diákközszyűlésen a diákönkormányzat vezetője beszámol az előző diákközszyűlés óta eltelt időszak munkájáról, a tanulói jogok helyzetéről és érvényesüléséről, az iskolai házirendben meghatározottak végrehajtásának tapasztalatairól.

7. A tanulók, a szülők tájékoztatása és véleménynyilvánítása:

- 7.1. Az iskola egészének életéről, a tervekről, feladatokról, eredményekről tanévnyitó iskolagyűlésen és tanévzáró ünnepélyen, diákközszyűlésen, az általában évente megjelenő értesítőben, az aktualitásokról szóbeli vagy írásbeli hirdetésekben (hangosbemondón, faliújságokon, iskolaújságon, elektronikus faliújságon keresztül), az iskolai honlapon és az iskola közösségi felületein keresztül tájékoztatjuk a tanulókat, az érdeklődő szülőket.
- 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 kérdéssről, 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. diákközszyűlés
 - 7.4.2. osztályképviselők, DÖK tisztségviselők megbeszélései a diákönkormányzat munkáját segítő pedagógussal
 - 7.4.3. osztályfőnöki óra, tanóra
 - 7.4.4. 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 a pedagógusok teljesítményértékelése keretében
- 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 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 közlése. Az értekezletet az igazgató vagy helyettesei tartják a 10. évfolyam diákjai valamint osztályfőnökeik és szüleik számára.
- 7.7. November és december hónapban a nyolcadik évfolyamos tanulók és szüleik 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 igazgató, helyettesei és a német nemzetiségi intézményegység-vezető tartják.
- 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 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 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.
- 7.13. 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 szerezhetnek érvényt.
- 7.15. A szülők írásbeli feljegyzéseire, megkereséseire a jogszabályokban rögzített határidőn belül érdemi választ kell adni (felelős az osztályfőnök, ill. az igazgató).
- 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 a KRÉTA rendszeren keresztül tájékoztatja a diák szüleit. Az iskola a diák félévi osztályzatait papíralapon is tudatja a szülővel, amennyiben azt kéri.
- 7.19. Az iskolai rendezvényeken illetve az iskolában szervezett rendezvényeken az iskolapolgárokról illetve a rendezvényen résztvevőkről az iskola fénykép- illetve videofelvételt készíthet, melyeket az intézmény hivatalos honlapján és közösségi felületein publikálhat. Az erre való felhatalmazásról a beiratkozás után, az adatkezelési szabályzat megismerésekor, illetve a rendezvényen való részvételkor (nem iskolapolgárok esetén) nyilatkozni kell. A nyilatkozatot a nagykorú diák, illetve fiatalkorú diák esetén a törvényes képviselő a rendezvény kezdetéig írásban visszavonhatja.
- 7.20. Az iskola a tanuló által elért versenyeredményeket az iskolai honlapon és az intézmény közösségi felületein is megjelenti, abban az esetben, ha arra az adatkezelési eljárás megismerésekor a tanuló, illetve törvényes képviselője felhatalmazást ad.

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. Diákok az iskola épületében 7.10 órától tartózkodhatnak.
- 8.2. A diákoknak az iskola épületét 17.00-ig el kell hagyniuk, kivéve abban az esetben, ha az iskola által szervezett, az iskolai munkatervben rögzített vagy az igazgató által engedélyezett foglalkozáson, rendezvényen vesznek részt és a pedagógusok (vezető vagy az igazgató által megbízott) által a felügyelet biztosított.
- 8.3. Az iskolában tartózkodó diákok felügyeletét az iskola reggel 7.10 órától a tanítás végéig, illetve az iskola által szervezett foglalkozások, rendezvények idejére biztosítja. A diák számára a tanítási idő az adott napi első tanítási órájától az adott napi utolsó tanítási órájáig tart.
- 8.4. Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában történik hétfőtől csütörtökig 7.30 óra és 15.30 óra között, pénteken 7.30-tól 13.30 óráig.
- 8.5. Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az igazgató határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt hirdetményben a szülők, a tanulók és a nevelők tudomására hozza.
- 8.6. Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyeket intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az igazgatótól vagy megbízottjától engedélyt kaptak.
- 8.7. Az iskola épületébe érkező szülők, illetve idegenek belépését a portaszolgálat ellenőrzi és jelenlétüket nyilvántartja.
- 8.8. Az iskolában a tanítási órák 8.00-kor kezdődnek. A gyógytestnevelés órák és a 10. évfolyamon, valamint a 12. évfolyamon választott testnevelés órák kezdésének időpontja: 7.15 lehet.
- 8.9. A tanítási órák 45 percesek, ez alól kivételt képeznek a 7.15-kor kezdődő gyógytestnevelés és testnevelés órák, melyek időtartama 40 perc.
- 8.10. A 12. évfolyam számára szervezett tánc- és mozgás modul keretében szervezett testnevelési órák ettől eltérő időpontban és a fentiektől eltérő időtartamban is lehetnek. A foglalkozások időpontját és hosszát a meghirdetéssel együtt a diákokkal közölni kell.

- 8.11. 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
- 8.12. 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.
- 8.13. Abban az esetben, ha a diák a tanóráról elkésik, a tanár feljegyzi a késés pontos időtartamát az elektronikus naplóba. 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 (igazolt vagy igazolatlan) dönt. Amennyiben a késések együttes időtartama eléri a 45 percet, azt igazolt vagy igazolatlan hiányzásként kell elkönyvelni.
- 8.14. 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.
- 8.15. A termekben - tanóra alatt - csak a 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 előzetes kérése vagy az iskola valamelyik dolgozójának a jelenlétében és irányítása mellett lehetséges. A testnevelési órán tanulók a galérián, a tornacsarnok lelátóján csak a testnevelő tanár engedélyével tartózkodhatnak.
- 8.16. 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 ráógumizás 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.
- 8.17. 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.
- 8.18. Diákok a tanári szinten nem tartózkodhatnak.
- 8.19. A szünetekben a szaktantermek, egyéb zárt helyiségek és a tanári kivételével a diákok az iskola egész területén tartózkodhatnak.
- 8.20. A tanulók az iskola területét a tanítási óráik befejezéséig csak szülői engedéllyel hagyhatják el lyukasóráik idején – becsöngetés után. A szülői engedélyről a tanév elején a KRÉTA rendszeren keresztül kell nyilatkozni. Az engedély meglétét az ügyeletes tanár a távozáskor és a visszaérkezéskor ellenőrizheti. 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.

- 8.21. 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.
- 8.21.1. Nem kérhető kimentés a témazáró dolgozat, a házi olvasmányok számonkérése, valamint a legalább 5 munkanappal korábban bejelentett számonkérések alól.
- 8.21.2. 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.
- 8.21.3. A kimentést kérő tanulónak a tanóra kezdetén a tanár köszöntése után állva kell maradnia. Ezzel jelzi, hogy kimentést kér. A kimentést annak időpontjával együtt a csoportot/osztályt tanító tanár tartja nyilván.
- 8.21.4. 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 lehetőségét elveszíti. Erről az osztályfőnök tájékoztatja a diák tanárait.
- 8.22. Témazáró dolgozat egy nap csak egy írátható. 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 és a KRÉTA-ban rögzíteni. 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 megíráthatja 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 ismétlődése miatt jelezte, hogy előzetes egyeztetés nélkül fogja a pótló dolgozatot megírni, vagy a hiányzás az adott tárgyból, csak a dolgozatírás óráját érintette.
- 8.23. 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.
- 8.24. A diákoknak joguk van osztályzásra beszedett munkáikat legkésőbb a beszédéstől 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 írátták be.
- 8.25. Amíg a tanár a már beadott munkát nem javítja ki, azzal azonos szintű, azonos tananyagot számon kérő, osztályzásra kerülő iskolai írásbeli munkát nem készíttethet.
- 8.26. A diákok e jogaik sérülésekor írásbeli panasszal élhetnek a diákönkormányzatnál és az intézményvezetőnél.
- 8.27. A tanév során szerzett érdemjegyeket a pedagógusok a KRÉTA rendszerbe rögzítik. A szülők folyamatos tájékoztatása érdekében a rögzítés határideje az érdemjegy megszerzése utáni 5. munkanap.
- 8.28. 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 diákcsoportoknak egymás között kell megegyezniük, az iskola kivételezett helyzetet egyetlen diákcsoportnak 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 igazgató 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 nemzetiségi 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 igazgató április 15-ig kiadja a pontosított tájékoztatót. A tanulók végleges egyéni jelentkezéseiket a KRÉTA rendszeren keresztül 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 igazgatóval. Ebben az esetben csak az induló csoportok közül választhat.
- 9.5. A tanuló a tanév során egy alkalommal az igazgató engedélyével módosíthatja választását. Erre iskolánkban az első félév lezárásakor kerülhet sor. A különböző szintű csoportok közötti váltást az igazgató különbözeti vizsga letételéhez kötheti.
- 9.6. A 11. évfolyam tanulói a választásukat a 12. 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 12. évfolyamra változtatási kérelmet nem nyújtanak be, automatikus érvényes marad.
- 9.7. A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 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 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. (A nevelőtestület egyéni mérlegelés alapján ettől eltérhet.)

Az iskola a tanév során két alkalommal szervez osztályozóvizsgát, a szorgalmi időszak végén (június), illetve augusztus végén, a tanév rendezvénynaptárában rögzített időpontokban. Ettől eltérően, az egyéni tanrend szerint tanulók a határozatukban rögzített időpontokban, a 11. évfolyamra járó, első idegen nyelvből az adott tanév május-júniusi vizsgaidőszakában előrehozott érettségire jelentkező tanulók a 9.8. pontban rögzített időpontban tehetnek osztályozóvizsgát.

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 az utolsó tanítási napig kell az iskola vezetőjéhez a KRÉTA rendszeren keresztül benyújtani a szülői felületen.

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

- 11. évfolyam május-júniusi vizsgaidőszakától kezdődően a matematika tagozatra, informatika tagozatra és az általános tantervű képzésre járók előrehozott érettségi vizsgát tegyenek az első idegen nyelvből, ha felsőfokú C típusú nyelvvizsgával rendelkeznek. Az előre hozott érettségi feltételét a 11. évfolyamra járó diák a következő módon teljesítheti:
 - A 11. évfolyam május-júniusi vizsgaidőszaka esetén az adott tanévben április 30-ig eredményes osztályozó vizsgát tesz a 11. és 12. évfolyam tananyagából és vállalja, hogy a tanév végéig részt vesz az addigi tanóráinak idejében tartott szinten tartó foglalkozáson. Ezek a foglalkozások a részvétel és a hiányzások szempontjából az adott diák számára kötelező tanórai foglalkozások.
 - A 12. évfolyam október-novemberi vizsgaidőszaka esetén a 11. évfolyam befejezése után a szorgalmi időszak végén vagy augusztusban eredményes osztályozó vizsgát tesz a 12. évfolyam tananyagából.
- A 11. évfolyam befejezése után, a szorgalmi időszak végén vagy augusztusban a matematika tagozatra, informatika tagozatra és az általános tantervű képzésre járók az első idegen nyelvből osztályozó vizsgát tegyenek a 12. évfolyam tananyagából, amennyiben az első idegen nyelvből felsőfokú C típusú nyelvvizsgával és más idegen nyelvből nyelvi érettségivel rendelkeznek. Az eredményes osztályozó vizsgák után a tanuló felmentést kap 12. évfolyamon a tanórák látogatása alól.
- A matematika tagozatra, informatika tagozatra és az általános tantervű képzésre járók második idegen nyelvből, a német nemzetiségi képzésre járók angol nyelvből osztályozó vizsgát tegyenek a szorgalmi időszak végén vagy augusztusban a hátralévő évfolyamok tananyagából, amennyiben rendelkeznek legalább felsőfokú C típusú nyelvvizsgával. Az eredményes osztályozó vizsgák után a tanuló felmentést kap a tanórák látogatása alól, a 10. évfolyam május-júniusi vizsgaidőszakától kezdődően előrehozott érettségig tehet.

Az osztályozó vizsgára bocsátás feltétele minden esetben a felsőfokú C típusú komplex nyelvvizsga bizonyítvány bemutatása.

- Az előrehozott érettségik iskolai rendszerét részletesen az intézmény pedagógiai programja tartalmazza.

9.9. 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.

- 9.10. Az igazgató a tantestület véleményének kikérésével, egyéni mérlegelés alapján a fentiektől 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 visszaszárják. 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. Az osztályokban/csoportokban a szaktanárok osztály/csoportfelelőst jelölnek ki (továbbiakban csoportfelelős). A csoportfelelősi teendők vállalása minden tanuló kötelessége. A csoportfelelősök megbízásának hosszában, beosztásában az osztály/csoport tagjai a szaktanárral állapodnak meg. A csoportfelelős jelenti a létszámot, segíti a munkakezdés elemi feltételeinek - kréta, tiszta tábla, tanterem berendezése - biztosítását. Ha csengetés után öt perccel nincs tanár a tanórán, a csoportfelelős jelzi azt az iskolavezetésnek. Az utolsó órák után, ha a csoport elhagyja a termet, a csoportfelelős feladata a világítás kikapcsolása.
- 10.5. A tantermek esztétikus küllemének megőrzése az osztályok feladata. A termek 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.
- 10.6. 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 matrózbólus és sötét szoknya vagy nadrág, fiúk esetén öltöny és nyakkendő. Szociálisan rászoruló tanulóknak az iskola/alapítvány egyéni kérelemre támogatást nyújt. Az érettségi tablóknál 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 vonhatók.

11. A tanulók mulasztásának igazolása:

- 11.1. A tanuló mulasztását igazoltnak kell tekinteni, ha előzetes engedélyt kapott a távolmaradásra. Előre látható mulasztásra a szülőnek a KRÉTA rendszeren keresztül kell engedélyt kérni. Egy órányi hiányzást a szaktanár, egynapos mulasztást az osztályfőnök, ennél hosszabb hiányzást az igazgató engedélyezhet.
Az igazgatónak szóló kérést - a tervezett hiányzást megelőzően legalább 15 nappal korábban a KRÉTA rendszeren keresztül benyújtva - kérvényben kell megfogalmazni.
A félév zárását megelőző két hétben és a tanév zárását megelőző három hétben az engedély megadására az osztályfőnökkel történő egyeztetés alapján, csak nagyon indokolt esetben kerülhet sor.
Az igazgató az osztályfőnökkel egyeztet abban az esetben, ha az általa már engedélyezett hiányzások száma az 5 tanítási napot elérte.
- 11.2. Az előre nem látható mulasztásról az iskolát a mulasztás első napján a szülőnek személyesen, vagy elektronikusan - az osztályfőnökkel egyeztetett módon -, értesítenie kell. A mulasztás igazolását (orvosi igazolást is!) a tanuló mulasztását követően legkésőbb 5 munkanapon belül kell elektronikusan megtenni. 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.
- 11.3. 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.
- 11.4. 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 ismételt 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 szervezetről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban - értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes család- és gyermekjóléti központot, a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot, tanköteles tanuló esetén - a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló kivételével - a gyermekjóléti szolgálatot. 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, a család- és gyermekjóléti központot, családból kiemelt gyermek esetén a gyermekvédelmi szakszolgálatot.

A tanköteles tanuló kivételével megszűnik a tanulói jogviszonya annak, aki egy tanítási éven belül igazolatlanul harminc tanítási óránál többet mulaszt, feltéve, hogy az iskola a tanulót, kiskorú tanuló esetén a szülőt legalább két alkalommal írásban figyelmeztette az igazolatlan mulasztás következményeire. A tanulói jogviszony megszűnéséről az iskola írásban értesíti a tanulót, önálló jövedelemmel nem rendelkező és a szülővel közös háztartásban élő nagykorú tanuló esetén a szülőt is, kiskorú tanuló esetén a szülőt.

- 11.5. 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 évfolyamismétléssel 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.

- 11.6. 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.
- 11.7. Az igazolatlan órák kimentéssel kapcsolatos következményeit a házirend 8.19-es pontja szabályozza.

- 11.8. 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.
- 11.9. A legalább megyei szintű vagy legalább 3 órát igénybe vevő verseny esetén a versenyzőnek egy nap hiányzást az iskola igazol, ha a tanuló indulását a szaktanár támogatja. Az igazolt nap általában a verseny napja.
- 11.10. 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 menzaként 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 igazgató 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 alanyi jogon, a jogszabályok szerint részesülhetnek étkezési és tankönyvtámogatásban. Az ellátás a jogszabályban meghatározott rend szerint történik. A normatív kedvezményre nem jogosult rászoruló tanulók esetében a szülő és a diák kérésére az iskolai alapítvány (Lovassy Alapítvány a Jövőért) nyújthat étkezési támogatást. A támogatás odaítéléséhez ki kell kérni az osztályfőnökök és az ifjúságvédelmi felelős véleményét. A megítélhető támogatási keretet az alapítvány kuratóriuma határozza meg.
- 13.2. A Lovassy Alapítvány a Jövőért alapítvány a kuratórium döntése alapján támogatást nyújthat a második nyelvvizsga megszerzéséhez.
- 13.3. 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.

- 13.4. A tanulók tankönyvellátását az intézmény az állami tankönyvellátásról szóló jogszabályok alapján ingyenesen biztosítja.

14. Tanórán kívüli foglalkozások:

- 14.1. A tanórán kívüli foglalkozások nem kötelezőek, szülői kérés esetén, a tanév során bármikor megszakítható azok látogatása.
- 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.
- 14.2.2. A kiemelkedő versenyeredmények elérése érdekében a legtehetségesebb diákjaink számára az igazgató 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 igazgató számára. A kérvényben pontosan meg kell határozni a felzárkóztatás tartásával kapcsolatosan felmerülő igényeket. Az intézményvezető 15 napon belül a fenntartóval történt egyeztetés után döntést 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, nemzetiségi énekkar)
 - színjátszó kör
 - képzőművészeti önképzőkör
 - médiakészítés (iskolarádió, iskolaújság, elektronikus publikációs lehetőségek)
 - filmklub
 - tánctanfolyamok
 - zenekar
- 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 igazgató tesz javaslatot a foglalkozások elindításáról. Az iskolarádió működését a Diákönkormányzat szabályozza a tantestület egyetértésével. 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 sportkörben 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 őszi, téli 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 a fenntartó által biztosított keret figyelembevételével az igazgató dönt a foglalkozások elindításáról.

14.6. Az iskolában a bejegyzett egyházak hit és vallásoktatást szervezhetnek, amelyet előzetesen egyeztetnek az igazgatóval. 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 – az iskolán kívüli tanítási napok kivételével -, nem kötelező. Azokat általában az osztályfőnökök szervezik, írásban tájékoztatva a szülőket a várható költségekről. A tanítás nélküli munkanap vagy napok keretében szervezett kiránduláson részt nem vevő tanulók az iskolavezetés irányításával egyéb iskolai szervezésű programokon vesznek részt. Az iskolán kívüli tanítási napokról való hiányzás a normál tanítási napokról történő hiánnyal azonosan igazolandó.

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 emlékplakettet 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 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 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.
- 15.12. Az 15.1-15.2. pontokban felsorolt dicséretekről az osztályfőnök vagy az igazgató tájékoztatja a szülőt. A 15.4.-15.5. pontokban felsorolt dicséretek az osztályfőnök javaslatára a nevelőtestület adományozza, ezeket a dicséretek a tanév végi bizonyítványba és a törzslapra is be kell írni. A 15.6-15.8. pontokban felsorolt dicséretek az osztályfőnök javaslatára a nevelőtestület adományozza, a dicséretekről oklevelet állítunk ki. A 15.6. – 15.10. pontokban felsorolt dicséretek 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 emlékplakettet 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, tanulócsoportba, 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. A példás minősítéshez a tanulónak nem lehet igazolatlan hiányzása, és legfeljebb szóbeli osztályfőnöki figyelmeztetése lehet.
- 16.5.2. Ha a tanulónak van osztályfőnöki írásos figyelmeztetése, vagy igazolatlan mulasztása, magatartásának minősítése legfeljebb jó lehet.
- 16.5.3. Ha a tanulónak igazgatói szintű büntetése van, magatartásának minősítése legfeljebb változó lehet.

- 16.5.4. 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 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 tanítási órák, foglalkozások ideje alatt – ideértve az intézményben töltött időt is - 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. Tiltott és használatában korlátozott tárgyakra vonatkozó szabályozás:

Az iskolába a tanulók által nem bevihető (továbbiakban tiltott) tárgyakra és a használatában korlátozott tárgyakra a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 24.§-ban és a Kormány 245/2024. (VIII.8.) számú, a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól rendeletében foglaltakat alkalmazzuk.

- 18.1. A tiltott tárgyak köre:
- 18.1.1. A közbiztonságra különösen veszélyes eszközökről szóló 175/2003. (X.28.) Korm. rendelet szerinti közbiztonságra különösen veszélyes eszköz.
- 18.1.2. Azon tárgy, amelynek birtoklása a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvényben, vagy a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvényben foglaltak szerint büntetendő.
- 18.1.3. A tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termék.

- 18.2. A tiltott tárgyak köréről részletes tájékoztatót tartunk a tanévnyitó iskolagyűlésen, a tanév első napján az osztályfőnöki órákon, a tanév első szülői értekezletén, valamint elérhető az iskola honlapján a hivatalos közleményekben.
- 18.3. A 18.1.1. alá tartozó tiltott tárgyat a tanulónak az iskolába érkezéskor le kell adnia a tanítási idő időtartamára az igazgatóhelyettesi irodában. Amennyiben ezt nem teszi meg és felmerül a gyanúja annak, hogy tiltott tárgyat tart a birtokában, akkor az iskola pedagógus munkakörben foglalkoztatott alkalmazottja jogosult felszólítani a tárgy leadására illetve annak igazolására, hogy a tiltott tárgy nincs a birtokában.
- 18.4. A 18.1.3. alá tartozó tiltott tárgyat a tanulónak az iskolába érkezéskor le kell adnia a tanítási idő időtartamára a gazdasági irodában az iskola nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő alkalmazottja részére. Amennyiben ezt nem teszi meg és felmerül a gyanúja annak, hogy tiltott tárgyat tart a birtokában, akkor az iskola pedagógus munkakörben foglalkoztatott alkalmazottja jogosult felszólítani a tárgy leadására illetve annak igazolására, hogy a tiltott tárgy nincs a birtokában.
- 18.5. A 18.1.1. és a 18.1.3. alá tartozó tiltott tárgyat – ha annak birtoklását jogszabály nem zárja ki –, a tanítási idő végén át kell adni
- 18. életévét betöltött tanulónak;
 - 18. életévét be nem töltött tanuló esetén a szülőnek;
 - harmadik személynek, ha kétséget kizáróan megállapítható, hogy a tiltott tárgy tulajdonosa.
- 18.6. A tiltott tárgy őrzése során a tárgyban bekövetkezett kárért az iskola nem felel.
- 18.7. Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló a 18.1.2. alá tartozó tiltott tárgyat tart birtokában, akkor az iskola pedagógusa, valamint a nevelő-oktató munkát tartó dolgozója jogosult felszólítani a tanulót annak igazolására, hogy a tiltott tárgy nincs a birtokában, és ezzel egyidejűleg értesíti az általános rendőri szervet és a tanuló szülőjét.
- 18.8. Használatában korlátozott tárgynak minősülnek a tanórák ideje alatt – ideértve az intézményben töltött időt is –
- a telekommunikációs eszközök – különösen mobiltelefonok;
 - a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök;
 - az internetelésre alkalmas okoseszközök.
- 18.9. A 18.8. alá tartozó, használatában korlátozott tárgyakat a tanulónak az erre a célra kialakított, kamerával megfigyelt helyiségben, saját használatú, egyéni zárral ellátott tárolási lehetőséget biztosító rekeszben kell elhelyezni az órarend szerinti első tanítási órájuk megkezdése előtt. A helyiség rendjét a reggeli ügyeletes tanárok egyike felügyeli.
- 18.10. Az elhelyezett eszközöket a tanórák ideje alatt – ideértve az intézményben töltött időt is – a diákok az igazgató előzetes engedélye alapján (egészségügyi cél, egész napra) vagy a pedagógusok által meghatározott pedagógiai céllal vihetik magukkal, tanítási órákra. Az engedélyezést az igazgatónak vagy a pedagógusnak a KRÉTA rendszerben rögzíteni kell, a birtokolható tárgy, a használat céljának és az engedély időtartamának megadásával.
- 18.11. Magukkal vihetik a diákok a 18.8. alatt felsorolt eszközeiket lyukasóráik idejére – amennyiben az iskola területét elhagyják.
- 18.12. Ha felmerül a gyanúja annak, hogy a diák használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül tart a birtokában, akkor az iskola pedagógus munkakörben foglalkoztatott alkalmazottja jogosult felszólítani a tárgy leadására (tárolóban történő elhelyezésére) illetve annak igazolására, hogy a használatában korlátozott tárgy nincs a birtokában.
- 18.13. Amíg az intézmény a 18.9. pontban rögzített helyiséget a megfelelő felszereltséggel nem tudja biztosítani, a diákoknak a 18.8. alatt felsorolt eszközeiket a tanítási órák ideje alatt – ideértve az intézményben töltött időt is – néma üzemmódban a zárható szekrényeikben

kell tartani, vagy a táskáikban vihetik magukkal a tanítási órára, ha az órát tartó pedagógus szerint a tananyag feldolgozásához arra szükség van.

- 18.14. Amennyiben egy tanuló a 18.1.3. pontban meghatározott tárgyat tart magánál, azt az ellenőrzésre jogosult pedagógus észleli, akkor a következő fegyelmi büntetéseket kapja:
- 18.14.1. Ha a tárgyat leadja, akkor 5 alkalom után írásbeli osztályfőnöki figyelmeztetést kap, újabb 5 alkalom után írásbeli igazgatói figyelmeztetést kap. Ha ezután a fegyelemsértés tovább ismétlődik, akkor a nevelőtestület fegyelmi eljárást indíthat ellene.
- 18.14.2. Ha a tárgyat nem adja át és nem igazolja, hogy a tiltott tárgy nincsen a birtokában, akkor írásbeli osztályfőnöki figyelmeztetést kap, újabb alkalom után írásbeli igazgatói figyelmeztetést kap. Ha a fegyelemsértés tovább ismétlődik, akkor a nevelőtestület fegyelmi eljárást indíthat ellene.
- 18.15. Amennyiben egy tanuló a 18.8. alá tartozó használatában korlátozott tárgyat tart magánál úgy, hogy az nem pedagógiai célokat szolgál vagy nem kapott engedélyt az igazgatótól egészségügyi okból annak állandó használatára, a következő fegyelmi büntetéseket kapja:
- 18.15.1. Ha a tárgyat 5 alkalommal nem pedagógiai céllal használja és azt az ellenőrzésre jogosult pedagógus észlelése után leadja, akkor írásbeli osztályfőnöki figyelmeztetést kap, újabb 5 alkalom után írásbeli igazgatói figyelmeztetést kap.
- 18.15.2. Ha a tárgyat az ellenőrzésre jogosult pedagógus kérésére nem adja át és nem igazolja, hogy a használatában korlátozott tárgy nincs a birtokában, akkor írásbeli osztályfőnöki figyelmeztetést kap, újabb alkalom után írásbeli igazgatói figyelmeztetést kap. Ha a fegyelemsértés tovább ismétlődik, akkor a nevelőtestület fegyelmi eljárást indíthat ellene.
- 18.15.3. Tanórán történő nem pedagógiai célú első használat esetén elveszíti az adott tantárgy összes kimentését a tanévben, továbbá a 18.15.1. és a 18.15.2. pontban lévő fegyelmi intézkedéseket foganatosítjuk.

19. A tanulók nagyobb csoportja és nagyobb közössége:

- 19.1. 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.
- 19.2. A diákönkormányzat kötelező véleményezési joga szempontjából a tanulók nagyobb közösségének legalább az egy évfolyamra járó tanulók minősülnek.

20. A középiskolai felvételi szempontjából sajátos helyzetűnek tekinthető tanulók:

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

21. A házirend mellékletei:

- 21.1. A testnevelés órák házirendje.
- 21.2. A könyvtár használatának rendje.
- 21.3. A tankönyvellátás és támogatás helyi rendje.
- 21.4. A szaktantermek használatának rendje.
- 21.5. Az iskola rendezvénytárára.
- 21.6. A tanulmányok alatti vizsgák rendje.

22. A házirend elfogadásának és módosításának szabályai:

- 22.1. A házirend tervezetét a nevelőtestület, a tanulók és a szülők javaslatainak figyelembevételével az igazgató készíti el.
- 22.2. A házirend tervezetét megvitatja a diákönkormányzat, majd véleményét eljuttatja az igazgatóhoz.
- 22.3. A házirend tervezetét megvitatja a nevelőtestület, véleményét eljuttatja az igazgatóhoz.
- 22.4. A házirend tervezetéről az igazgató beszerzi az iskolaszék és az intézményi tanács véleményét.
- 22.5. Az igazgató a fenti vélemények alapján elkészíti a házirend végleges tervezetét.
- 22.6. A házirendet a nevelőtestület fogadja el nevelőtestületi értekezleten.
- 22.7. A házirend azon rendelkezéseinek hatálybalépéséhez, amelyekből a fenntartóra többletkötelezettség hárul, a fenntartó egyetértése szükséges.
- 22.8. Az érvényben levő házirend módosítását – bármely nevelő, szülő vagy tanuló javaslatára, ha azzal egyetért – kezdeményezheti az igazgató, a nevelőtestület, az iskolaszék, az intézményi tanács, a diákönkormányzat vagy a szülői munkaközösség.
- 22.9. A házirend módosítását az elfogadás rendjének megfelelően kell végrehajtani.

23. Záró rendelkezések:

- 23.1. Ez a házirend 2025. november 17. napján lép hatályba.

Kelt: Veszprém, 2025. november 12.



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 gyakorlóhelyekre történő be- és kivonulás csendben történik, az egyéb tanórák zavarása nélkül.
4. Testnevelés órán a felszerelés sportolásra alkalmas öltözet, 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 megbeszélt 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.

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! **Óráközi 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!** Rendellenességnak 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!