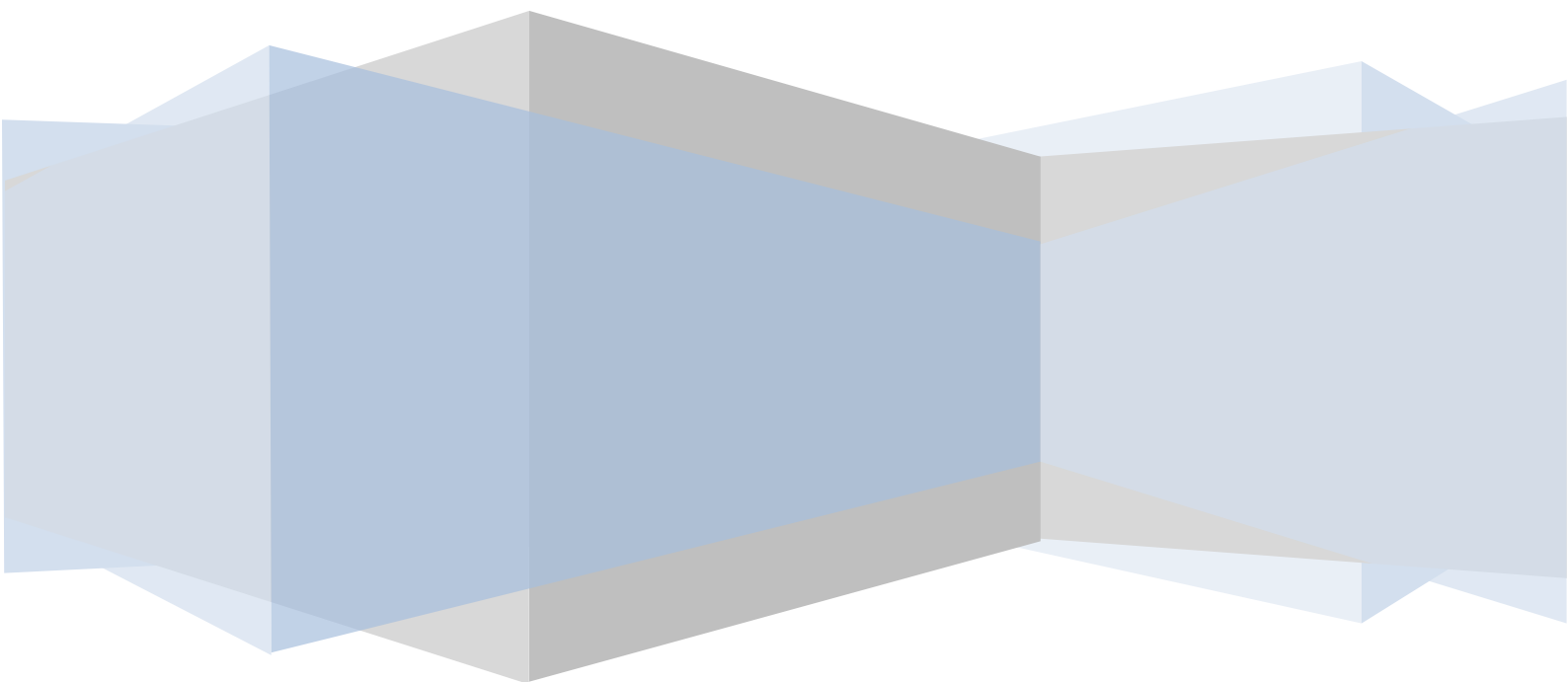


Vetési Albert Gimnázium

Házirend

2013



Házirend

A Vetési Albert Gimnázium – továbbiakban gimnázium vagy iskola – nevelőtestülete, a Nemzeti Köznevelésről szóló 2011. évi CXC törvény, a tankönyvpiac rendjéről szóló 2001. évi XXXVII. Törvény valamint 20/2012 (VIII.31) kelt A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló EMMI rendelet felhatalmazása alapján, a közoktatási jogszabályokban megnevezett közösségek egyetértésével illetve vélemény nyilvánítása mellett, az intézmény házirendjét az alábbiakban határozza meg.

Bevezető rendelkezések

1. A házirend hatálya

- 1.1 Az iskola házirendje alapvetően a diákokra vonatkozik, de érinti a pedagógusokat, az alkalmazottakat, az iskola vezetését és – inkább közvetve - a szülőket is. A házirend hatálya kiterjed továbbá mindazokra, akik belépnek az iskola területére, használják annak helyiségeit, létesítményeit, igénybe veszik annak szolgáltatásait.
- 1.2 A házirend előírásai érvényesülnek a gimnázium területén (telekhatárán és épületén) belül, valamint a gimnázium által külső helyszíneken szervezett vagy felügyelt rendezvényeken (pl. kirándulások, külföldi diákcserek). A diák iskolán, illetve iskolai rendezvényen kívüli magatartásáért minden értelemben a szülő és a diák felelős.

2. A házirend nyilvánossága

- 2.1 A gimnázium www.vetesi.hu címen saját honlapot üzemeltet, ahol a mindenkor érvényes házirend, a gimnázium egyéb alapidokumentumaival elérhető.
- 2.2 A hatályos házirend nyomtatott formában megtekinthető
 - a gimnázium portáján
 - a könyvtárban
 - az igazgatónál
 - az iskola titkárságán
 - a diákönkormányzatot segítő pedagógusnál
 - a szülői választmány vezetőjénél
 - a tanári szobában
- 2.3 A házirend egy példányát beiratkozáskor a szülőnek, tanulónak át kell adni
- 2.4 Az iskola elkészít egy a legfontosabb pontokat tartalmazó rövidebb változatot, amely az igazgató és a diákönkormányzat vezetőjének hitelesítése után bekerül a tanulói tájékoztató füzetbe.
- 2.5 A szülők a szeptemberi szülői értekezleten, a tanulók az első osztályfőnöki órán kapnak részletes tájékoztatást a házirendről. Kötelező tájékoztatást adni az osztályfőnököknek a módosított házirend előírásairól.

3 A házirend elfogadásának, felülvizsgálatának és módosításának szabályai

- 3.1. A házirend közös munka eredménye. Az igazgató javaslata alapján a nevelőtestület fogadta el, véleményezési jogát gyakorolta a szülői választmány és a diákönkormányzat. A házirend az nevelőtestületi jóváhagyás után lép hatályba, a korábbiak egyidejűleg hatályukat veszítik.
- 3.2 A házirend módosítását az igazgató és az érintett felek kezdeményezhetik, utóbbiak az igazgatóhoz benyújtott beadványban. Ilyen esetben az igazgató az érintettek bevonásával, egyeztetés nyomán készíti el a módosítási javaslatot.

4. A tanulók és a szülők egyéni és kollektív jogainak gyakorlásával kapcsolatos szabályok

- 4.1. A tanuló a közoktatási törvényben és más jogszabályokban meghatározott egyéni jogait (tanuláshoz való jog, véleménynyilvánítás szabadsága, jogorvoslathoz való jog, a nyilvánossághoz fordulás joga, a tájékoztatáshoz való jog, az emberi méltósághoz való jog) rendeltetésszerűen a jóhiszeműség és a tisztesség követelményeinek megfelelően gyakorolhatja.
- 4.2. A tanuláshoz való jogát minden tanuló a tanulói jogviszony keretében gyakorolhatja, amely a beíratás napján jön létre. A tanulói jogviszony alanya a tanuló, de a tankötelezettséggel kapcsolatos mulasztásért a szülő is felelős. A tanulók csak a tanév megkezdésétől részesülhetnek az iskola által biztosított kedvezményes étkezésben, tanszer ill. egyéb ellátásban, illetve jogosultak részt venni az iskola szakköreinek, diáksport körének foglalkozásain.
A tanulás és az iskolában végzett munka a tanuló személyes felelőssége, melyet értékelni a tanárnak joga és kötelessége. A szülő joga ezen értékelést megismerni, a tanár pedig jogosult a szülő értesítését kezdeményezni.
- 4.3. A tanuló joga, hogy kérdéseire, javaslataira érdemi választ kapjon. Ezekben az ügyekben az iskola igazgatójához, pedagógusaihoz, az iskola fórumaihoz kérdéseket intézzen. A kérdést a tanulónak írásban kell megfogalmaznia és benyújtania az iskola igazgatójának, a kérdés címzettjét is megjelölve. Az érdemi válaszadás határideje 21 nap, testületek esetében a testület soron következő ülése utáni 8.nap.
- 4.4. Az iskolai feladatokról, programokról, az elért eredményekről a tanulók és a szülők folyamatosan kapnak tájékoztatást.
A tanulói tájékoztatás fórumai az első tanítási napon tartott osztályfőnöki órák valamint az iskolagyűlés, az iskolarádió és az iskola web lapja.
A szülők tájékoztatásának fórumai: a szülői választmány szeptemberi és februári ülése, valamint az osztályfőnökök által tartott osztályszülői értekezlet és a fogadó óra. A választmány ülésén a gimnáziumot az igazgató képviseli. A szülői értekezletet a társosztályfőnökök tartják aktív szülői közreműködéssel. A szülői értekezletre témát

javasolhatnak a szülők és az osztályfőnökök is. Az osztály éves munkatervébe csak olyan pont vehető be (kirándulás, kulturális program, diákcseré), amelynek költségeit a szülők 90 százaléka vállalta. A tanárok órarendjében kötelező heti 1 alkalommal délelőtti fogadó órát szerepeltetni, amikor a szülők – előzetes jelzés után – kereshetik a pedagógust. A délutáni fogadó órára 2 alkalommal kerül sor novemberben és márciusban. Ilyenkor minden, a tanulókkal foglalkozó pedagógus a szülők rendelkezésére áll. A találkozásokról az iskola feljegyzést készít. A napi kapcsolattartás a tájékoztató füzetben és az E-naplón keresztül történik. A szülő és az iskola közötti kapcsolattartás első számú eszköze a tájékoztató füzet, melyet a tanuló köteles magánál tartani. A tanuló joga, hogy a tanulmányi előmenetelére vonatkozó valamennyi adatról naprakész tájékoztatást kapjon, ugyanakkor feladata az osztályzatait füzetébe bevezetni. Az újonnan beírt információkat és osztályzatokat a tanuló mutassa meg szüleinek, a szülő rendszeresen írja alá a nyomtatványt. Az elektronikus napló a diák, a szülő és az iskola közötti kapcsolattartás és információkövetítés hatékony eszköze, az abban megjelenő adatok és közlemények hivatalos tájékoztatások. Az E-napló az iskola Web lapjáról közvetlenül elérhető. A tanulói valamint a szülői belépési kódokat az iskola a tanév elején biztosítja.

- 4.5. A tanuló joga hogy véleményt nyilvánítson minden őt érintő kérdésről, így az őt tanító pedagógus munkájáról. A véleménynyilvánítás fórumai a tanév végén tartott diák küldöttközgyűlés, a diákönkormányzat ülései, az osztályfőnöki óra.
- 4.6. A tanulótól elvárt, hogy amennyiben jogsérelem éri, azt először a szaktanárnak, majd az osztályfőnöknek, illetve az igazgatónak jelezze, a jogsérelem közvetlen orvosolhatósága érdekében és csak ezt követően forduljon külső jogorvoslati fórumokhoz, illetve nyilvánossághoz. A tanuló az ifjúságvédelmi felelőshöz, az iskolapszichológushoz, az osztályfőnökéhez vagy az igazgatóhoz fordulhat, amennyiben személyes problémájának megoldásához segítséget, az állapotának megfelelő megkülönböztetett ellátást, vagy különleges gondozást igényel. Az ifjúságvédelmi felelős és az iskolapszichológus a 37-es szoba ajtaján elhelyezett időpontokban napi rendszerességgel áll rendelkezésre.
- 4.7. A tanulók tevékenységük szervezésére diákköröket hozhatnak létre. A diákkör minimális létszáma 5 fő. Tevékenysége nem lehet ellentétes az iskola pedagógiai programjával. Működési rendjét írásba kell foglalni, amit a nevelőtestület hagy jóvá. A diákköröket az iskola terem biztosításával támogatja. A diákkörök foglalkozásai iskolai körben nyilvánosak, a patronáló tanárt az iskola igazgatója bízza meg. A tanulók, az osztályközösségek, érdekképviselői szervként diákönkormányzatot hozhatnak létre. A diákönkormányzat saját SzMSz-szel rendelkezik, melynek tartalmát a közoktatási törvénnyel és a gimnázium pedagógiai programjával összhangban kell kialakítani. Az iskola a diákönkormányzat munkáját igény esetén helyiség biztosításával segíti, az egyéb szükséges teremigényt két héttel korábban a felelős igazgatóhelyetttel kell egyeztetni.

Az iskolában évente egy alkalommal - a diákönkormányzat egyetértésével - küldöttközgyűlést szervezünk, amelyre minden osztály két képviselőt delegálhat. A küldöttközgyűlésen a diákönkormányzat vezetője beszámol az előző közgyűlés óta eltelt időszak munkájáról, a tanulói jogok helyzetéről és érvényesüléséről, az iskolai házirendben meghatározottak végrehajtásának tapasztalatairól. A küldöttközgyűlés időpontját az igazgató - az éves munkatervben határozza meg. Rendkívüli diákközgyűlés összehívását a diákönkormányzat vezetője vagy az iskola igazgatója, illetve rajtuk keresztül a diákok nagyobb csoportja vagy a tantestület vagy a szakmai munkaközösségek kezdeményezhetik. A diákok nagyobb csoportjának legalább két osztálynyi tanuló (60 fő) minősül.

A diákközösség - az iskola vezetésével és a tantestülettel egyeztetve - egy tanítás nélküli munkanap programjáról dönthet. Az időpontot a tantestület az éves munkatervben határozza meg. A program szervezési elveiről, tartalmi kérdéseiről a diákközösség előterjesztése alapján, az iskolai belső szabályok szem előtt tartásával vizsgálva a tantestület dönt. A programért szervezői és rendezői minőségben a diákönkormányzat felel. A program finanszírozásáról a diákönkormányzat az iskolavezetéssel egyeztetni köteles.

- 4.8. A felvételi eljárás során az azonos teljesítményt elérő tanulók közül a sorrend kialakításakor előnyben kell részesíteni a halmozottan hátrányos helyzetű tanulókat, ezt követően azt a jelentkezőt, akinek lakóhelye iskolánk telephelyével egybe esik, illetve sajátos helyzete ezt indokolja.

Sajátos helyzetnek minősül

- az osztály irányultságának megfelelő szóbeli részpontszám
- az osztály irányultságának megfelelő területen elért versenyeredmény
- a tanuló idősebb testvére már az iskolával jogviszonyban áll
- a gyermek szülője, vagy nagyszülője az iskola dolgozója vagy dolgozója volt
- a gyermek bármely szülője vagy nagyszülője Valamelyik veszprémi oktatási intézmény dolgozója

5. Az iskola munkarendje

- 5.1. Az iskola épülete szorgalmi időszakban hétfőtől-péntekig 6.00-22.00 óras nyitva tartással működik. A tanítás 8 órakor kezdődik. A Tanítás 8 óra előtt 45 perccel is megkezdhető, ha ehhez a csoport tanulói illetve a szülők hozzájárulnak.
- 5.2. Az iskolában tartózkodó diákok felügyeletét az iskola 7.55-től a tanítás végéig illetve a tanórán kívüli foglalkozások idejére biztosítja.
- 5.3. A tanulóknak a mindenkor tanítás megkezdése előtt 5 perccel be kell érkezni az iskolába, ellenkező esetben a tanuló késik. Reggeli késés esetén az ügyeletes tanár elkéri a diák tájékoztató füzetét és a füzetbe valamint a portán vezetett nyilvántartásba feltünteti a késő diák nevét. Az a tanuló, aki 3 alkalommal késik, osztályfőnöki figyelmeztetésben részesül. Amennyiben egy tanuló késéseinek száma meghaladja a 6 alkalmat igazgatói figyelmeztetésben részesül, és nem lehet résztvevője

a tanév során az iskola által szervezett külföldi osztálycseréknek valamint az utazással járó belföldi iskolai programoknak.

5.4. Ha egy tanuló az osztályterembe a szaktanár után érkezik meg, késik. A késés időtartamát a szaktanár a naplóban jelzi. Amennyiben a késések együttes időtartama eléri a 45 percet, azt igazolt vagy igazolatlan hiányzásként kell a továbbiakban kezelni.

5.5. A tanítási órák 45 percesek. A csengetési rend a következő:

1.óra 8.00-8.45 2.óra 8.55-9.40 3.óra 9.50-10.35 4.óra 10.55-11.40
5.óra 11.50-12.35 6.óra 12.45-13.30 7.óra 13.40-14.25 8.óra 14.35-15.20

Az igazgató, iskolai rendezvény vagy rendkívüli esemény miatt – kivételes jelleggel – ennél rövidebb tanítási órákat is szervezhet a jogszabályi megkötések figyelembe vételével.

5.6. Az iskola az 6. tanítási óra végéig zártan működik. Területén 13.30-ig a dolgozókon és a tanulókon kívül csak hivatalos ügyeket intézők tartózkodhatnak. Az épületbe belépő idegenek érkezését a porta köteles nyilván tartani. A tanulók ebben az időszakban az épületet kizárólag ebéd céljából (a menzajegy portai felmutatásával) hagyhatják el.

5.7. A napi tanulói munkarend betartását az alábbi felelősök segítik: osztályonként 2 hetes, tantárgyi felelősök (szertárosok, térképfelelősök) A heteseket az osztályfőnökök jelölik ki általában egy hetes megbízatási időtartammal

Feladatai:

- Gondoskodnak a tanterem előkészítéséről a tanórára (tisztá tábla, szellőztetés),
- Jelzést adnak a tapasztalt, de általuk meg nem oldható problémákról, rendellenességekről, hiányosságokról,
- Ellenőrzik a tanári mellett elhelyezett táblán a tanári helyettesítéseket és erről tájékoztatják az osztály tanulóit,
- Az órát tartó pedagógusnak az óra elején jelentik a hiányzó tanulókat,
- Amennyiben az órát tartó pedagógus a terembe a becsöngetés után 10 perccel sem érkezik meg, értesítik az iskola vezetését,
- A tanóra végén a táblát letörlik és ellenőrzik a tanterem rendjét, tisztaságát, szükség esetén gondoskodnak a padok teremrend szerinti elhelyezéséről, ablakok bezárásáról, villany lekapcsolásáról,
- A tanítási idő végeztével figyelmeztetik a tanulókat a székek felrakására.

A heteseket munkájuk elvégzésében mindenki köteles segíteni.

A tanítási órákhoz szükséges egyes eszközök biztosítását tantárgyi felelősök segítik. Munkájukat a szaktanár utasítása, felügyelete illetve ellenőrzése mellett végzik.

6. A tanórai foglalkozások és a szünetek rendje

6.1. A tanulók a becsöngetés után kötelesek a tantermekben tartózkodni, illetve a szaktantermek előtt csendben várakozni a szaktanárra.

A hivatalos órarend elkészítésével párhuzamosan minden tanteremre külön foglalkozási rend készül, amely a tantermek ajtaján kerül kifüggesztésre. A tantermekben csak az oda beosztott közösségek tartózkodhatnak.

- 6.2. A tanóra kezdetén a diákok a tanórára érkező pedagógust felállással köszöntik. A tanórák alatt másokat a tanuláshoz való jog gyakorlásában nem lehet akadályozni, ezért a másik figyelmét elterelő illetlen, a jó ízlést sértő magatartást senki sem tanúsíthat. A tanóra alatt az étkezés, az italfogyasztás, a rágógumizás tilos. A tanórát a tanuló csak rendkívül indokolt esetben a szaktanár engedélyével hagyhatja el. Amennyiben a tanóra elhagyása végleges, úgy annak ideje és oka a naplóban rögzítésre kerül.

A mobil telefonok használata fő szabályként a tanórákon tilos, a telefonokat néma üzemmódban kell tartani. Aki a tanórán használja a telefonját, az köteles azt átadni a nevelőnek, aki köteles azt a tanóra végeztével visszaadni. A telefonok hang- és képrögzítésre csak a foglalkozást vezető személy külön engedélyével használhatók. Az engedély kérés elmulasztása személyiségi jogot sért és fegyelmi vétségnek minősül.

- 6.3. A tanítás során a diákokkal napi 2 témazáró dolgozatnál több nem íratható. Témazáró dolgozatnak a 4 anyagrészt meghaladó számonkérés minősül. A szaktanár a témazáró dolgozat időpontját egy héttel korábban köteles bejelenteni. Abban az esetben, ha az adott napra 2-nél több témazáró került bejelentésre, az érintett szaktanároknak kell az ütemezésről megállapodni. Mivel a fél éves érdemjegyek megállapításához kellő számú osztályzat szükséges, a tanuló hiányzása miatt meg nem írt témazárókat pótolni kell. Ennek időpontja szerda 8. óra.

- 6.4. A témazáró dolgozatok, a beszedett egyéni házi feladatok, projektmunkák esetében a kijavítás, értékelés határideje 10 munkanap (a magyar irodalom és történelem dolgozatok esetében 15 munkanap). A határidő után kijavított munkák esetében az osztályzat csak a tanuló beleegyezésével kerülhet be a naplóba. Azzal a tanulóval, aki az osztályzatot nem kérte, a szaktanár új dolgozatot csak tanulói beleegyezéssel írathat. Amennyiben ez a tanulói jog sérül, az osztályképviselő segítségével a tanuló írásos panasszal fordulhat az iskola vezetéséhez.

- 6.5. A tanulót gondviselője vagy a saját kérelmére az igazgató mentesítheti a kötelező tanórai foglalkozásokon való részvétel alól, amennyiben azt a tanuló egyéni adottságai, sajátos nevelési igénye szükségessé teszi. A mentesítés lehetősége abban az esetben is fennáll, ha a diák a tanév egy részét külföldi tanintézményben vendégtanulónaként tölti. Ezekben az esetekben a tanulónak az igazgató által kijelölt időpontban be kell számolnia ismereteiről. Fő szabályként a beszámoló időzítése a tanítási szorgalmi idő alatt az osztályozó vizsgák időpontjához igazodik.

- 6.6. Az iskola által szervezett kulturális ill. diákcsere programok esetében, a diákcserek alatt, illetve a kulturális programot követő napon csak a legalább egy héttel korábban bejelentett számonkéréseket lehet

megtenni, az érintettek az egyéb számonkérési formák alól mentesülnek.

- 6.7. A tanórák közötti szünet a szaktanár és a diák felfrissülését szolgálja. A tanulók a szünet teljes időtartamára jogosultak.
- 6.8. A szünetekben a tanulók a szaktantermek, az egyébként is zárt helységek és a tanári kivételével az iskola egész területén tartózkodhatnak. A folyosók rendjére azonban mindenkinek ügyelnie kell. A hulladékot a szelektív hulladékgyűjtés szabályai szerint kell elhelyezni. A folyosói padokat, székeket minden szünet végén az eredeti helyére vissza kell rakni.
- 6.9. A tanév közbeni szünetek egyébként is rövid időtartamára tekintettel az iskola tanárai a szokásos napi házi feladaton túl további házi feladatot nem adhatnak fel a diákoknak.
- 6.10. Hivatalos ügyeket a tanítási napokon a nagyszünetekben lehet intézni az iskolatitkárnál, valamint a gazdasági irodán. A tanítási szünetekben az ügyintézésre külön ügyeleti időpontokban van lehetőség, általában szerdán 8.00-12.00-ig. Az ettől eltérő időpontokra az iskolai honlapon felhívjuk a figyelmet.

7. Tanórán kívüli foglalkozások rendje

7.1. A rendszeres foglalkozások jellegük szerint a következők:

- felzárkóztatás, korrepetálás,
- szakkörök, énekkar
- idegen nyelvű diákszínjátészó körök,
- iskolai sportköri foglalkozás,
- versenyek, háziversenyek

7.2. A tanulók jelentkezése – a felzárkóztató foglalkozás, korrepetálás kivételével – önkéntes. A felzárkóztató foglalkozásokra javasolt tanulókat a szaktanárok jelölik ki. A foglalkozásokon a tanulói részvétel kötelező, alóla felmentést írásos szülői kérelemre az igazgató adhat.

7.3. A tantárgyi szakkörök

a tehetség gondozás, az érettségire való felkészítés, a tanulmányi versenyeken való sikeres szereplés érdekében kerülnek meghirdetésre a tanév elején. A foglalkozások körét a szakmai munkaközösségek határozzák meg munkatervükben. Konkrét formáiról (melyik az önköltséges melyik az ingyenes) a nevelőtestülettel egyeztetve az igazgató dönt. Az ingyenes foglalkozások esetében a foglalkozások legalább 10 fő jelentkezése esetén indulhatnak. A meghirdetett költségtérítéses foglalkozások esetén ettől el lehet térni. A szakkör vezetését olyan felnőtt is elláthatja, aki nem az iskola dolgozója.

7.4 Művészeti csoportok, sporttevékenységek

A gimnázium SAKK programjának részeként kiemelten ösztönözzük a művészeti csoportokban és az iskolai sportkör keretei közötti foglalkozásokat. A foglalkozási kínálatot minden tanév szeptemberében a diákönkormányzat véleményének a kikérésével kell kialakítani. A foglalkozások elindítására a jelentkezések függvényében kerülhet sor. A jelentkezés egy tanítási évre szól, a hiányzások elbírálása a

jelentkezések után, az iskolai hiányzásokra vonatkozó szabályok alapján történik.

- 7.5. A tanórán kívüli tevékenységek keretében zajló tanulmányi, művészeti és sportversenyek köre az éves munkatervvel összhangban kerül megszervezésre. A nevezéseket a felkészítő tanárok javaslata alapján az igazgató hagyja jóvá. A nevezési díjak, a programokon való részvétel költségei, a kísérő biztosítása, annak költségei a gimnáziumot terhelik.
- 7.6. Az alkalmanként szervezett tanórán kívüli foglalkozások célja a gimnázium pedagógiai programjával összhangban, a SAKK programhoz kapcsolódóan, a szabadidő tevékeny, hasznos, eltöltése. Formái:
 - színház és múzeumlátogatások
 - táncos rendezvények, szalagavató bál
 - külföldi utazások
 - belföldi táborok, tanulmányi kirándulások
 - iskolai sí tábor
 - rendhagyó tanórák.
- 7.7. Az alkalmanként szervezett programokon a tanulók részvétele önkéntes. A programokhoz kapcsolódó költségeket a szülők viselik, a felügyeletet az iskola biztosítja. A több napos programok esetében a csoportokat 20 tanulónként legalább 1 tanár kíséri. A tanulói részvételhez a szervező tanárnak be kell szereznie a gondviselő írásos hozzájárulását. A részt nem vevő tanulók számára – amennyiben a program tanítás nélküli munkanap, ill, iskolán kívüli tanítási nap – a gimnázium a foglalkoztatást biztosítja.

8. A tanulók távolmaradása és annak igazolása

- 8.1 A tanuló távolmaradásán értendő, ha a diák a számára a pedagógiai programban meghatározott illetve az általa vállalt (éves munkatervben is jelzett) foglalkozásokon, iskolai rendezvényeken, ünnepségeken nem vesz részt.
- 8.2. A tanuló távollétéről – amennyiben iskolai érdekből történik – a szaktanár által leadott nevezési lista alapján az igazgató dönt. A tanulmányi és a sportverseny napján a versenyen részt vevő diák – a kezdési helyszíntől és időponttól függően - a tanítás befejezése előtt távozhat az iskolából illetőleg egész napra mentesülhet a tanítás alól. Az országos döntőbe jutott tanuló részére – szaktanári javaslat alapján – az igazgató szabadnapo(ka)t engedélyezhet. Az iskolai érdekből történő távolmaradást az iskola hivatalból igazoltnak tekinti.
- 8.3. A tanuló előre tervezett távolmaradása esetén amennyiben a várható távolmaradás előre láthatóan meg fogja haladni a szülő által igazolható 3 tanítási napot, a szülőnek előzetes bejelentési és engedélyeztetési kötelezettsége van. A bejelentés a tanév elején történik, amikor a szülő jelzi, hogy az általa igazolható tanítási napokat hosszabb távollétre kívánja felhasználni. Az engedélyeztetésre közvetlenül az igénybe vétel előtt kerülhet sor. Az írásos kérelemben az okot, az időtartamot és az időpontot fel kell tüntetni, a kérelmet az igazgatónak címezve a titkárságon kell benyújtani.

- 8.4. A tanuló váratlan távolmaradása esetén a hiányzást az első napon jelezni kell az osztályfőnöknek. Amennyiben ez nem következik be, az osztályfőnök maga is tájékozódhat a távol maradás okáról.
- 8.5. Különösen indokolt esetben amennyiben a tanuló távozása az iskolából szükségessé válik, az írásos kilépővel lehetséges. A kilépési engedélyt az osztályfőnök engedélyezheti. A kilépőt a portán le kell adni, majd a portás továbbítja az osztályfőnöknek.

8.6. A mulasztás igazolása

Amennyiben a tanuló az iskolai foglalkozásokról távol marad, mulasztását igazolnia kell. A mulasztás automatikusan igazoltnak tekintendő amennyiben

- iskolai érdekből történik (8.2.pont)
- előzetes engedély alapján történik (8.3. pont)
- rendkívüli kilépővel történik (8.5.pont)

8.7. A mulasztás igazolása betegség esetén illetve egyéb okból bekövetkező hiányzás esetén

A betegség miatt valamint az egyéb ok miatt történő mulasztás igazolása kizárólag a tájékoztató füzetben keresztül történhet. Betegség esetén a háziorvos igazol. A különböző nyelvekből tett nyelvvizsga valamint a gépjárművezetői vizsga esetén - amennyiben az írásbeli, a szóbeli illetőleg a gyakorlati vizsga eltérő időpontban van – a tanult nyelvenként illetőleg a forgalmi vagy rutin vizsga esetén egy-egy alkalommal maximum egy-egy nap időtartamban a vizsgát szervező intézmény által kiadott igazolás az elfogadható. Egyéb mulasztás esetén a hiányzást a szülő igazolhatja legfeljebb 3 alkalommal összesen maximum 3 napot. A mindenkori tanítási év utolsó 3 hetében a hiányzást a szülő nem igazolhatja.

A tanuló a hiányzás után köteles - a mindenkori iskolába jövetel hetében, de legkésőbb a következő hét hétfőn - az igazolását az ifjúságvédelmi felelősnek bemutatni. Amennyiben az igazolás bemutatása az adott időpontig nem történik meg, a hiányzás igazolatlan. A gimnázium igazgatója az első igazolatlan óra után azonnal értesíti a szülőket. A tanuló második igazolatlan hiányzása esetén – amennyiben a hiányzás mértéke nem haladja meg a 10 órát - a tanuló osztályfőnöki figyelmeztetésben részesül. Amennyiben az igazolatlan mulasztás mértéke meghaladja a 10 órát a tanuló igazgatói figyelmeztetésben részesül. Ha a tanuló tanköteles korú az iskola értesíti a gyermekjóléti szolgálatot és felkéri a család felkeresésére. Amennyiben a tanuló igazolatlan mulasztása eléri a 20 órát, az osztályban tanító tanárok megbeszélése kezdeményezheti a diákkal szemben a fegyelmi tárgyalást. Tanköteles korú tanuló esetében, amennyiben az igazolatlan hiányzás mértéke eléri az 50 órát a gimnázium értesíti a jegyzői gyámhatóságot amely határoz a gyermek védelembe vételéről valamint a családi pótlék elvonásáról. Nagykorú tanuló esetében, amennyiben a diák igazolatlanul 30 óránál többet mulaszt, a tanulói jogviszonya megszűnik.

Ha a tanuló egy tanítási évben 250 tanítási óráról - illetőleg egy adott tantárgy óráinak 30%-ról hiányzik, osztályozó vizsgát tenni köteles.

Amennyiben a hiányzásból 20 óra igazolatlan a tanuló köteles a tanítási évet megismételni.

9. A tanulók tantárgyválasztása

A gimnázium az utolsó két évfolyamra járó tanulóknak lehetővé teszi az emelt illetve középszintű érettségire történő felkészülést külön csoportokban plusz órák biztosításával.

- 9.1. A gimnázium igazgatója az iskola pedagógiai programjában leírtakkal összhangban, minden év április 15-ig közzéteszi a választható foglalkozások szintjét és körét a várható szaktanár megnevezésével.
- 9.2. A tanulók a végleges jelentkezéseket május 20-ig adhatják le, egyéni jelentkezési lap kitöltésével. A szülő által aláírt jelentkezési lap leadásával a tanulói választás a következő tanévre kötelezővé válik.
- 9.3. A 12 évfolyamos tanulók az adott tanév végéig – június 15-ig – jelezhetik a következő évre vonatkozó módosítási szándékukat. Az igazgató írásos válaszában jelzi, hogy a változtatási kérelem milyen tanulmányi kötelezettséggel fog járni - fő szabályként új tantárgy felvétele különbözeti vizsgával lehetséges melyre augusztusban kerülhet sor.
- 9.4. Az a 12 évfolyamos tanuló, aki módosítási kérelmet nem nyújt be, automatikusan a korábbi évfolyamra kiválasztott képzéseket látogathatja.
- 9.5. A tanév során rendkívüli módosítást a diákok nem kérhetnek. Amennyiben a szaktanár megítélése szerint a tanuló számára előnyösebb lenne a csoportváltás, - mivel a diák tanulmányi teljesítménye nem éri el a jó szintet - az alacsonyabbba való visszatérést félévkor kezdeményezi.

10 A térítési díjak, támogatások igénybe vételének formái, rendje

A tanulók által fizetendő tandíj és térítési díj fizetésének körét és mértékét, keretrendelkezésként a mindenkorai költségvetési törvény valamint Veszprém Megyei Jogú Város Önkormányzatának 6/1997 (1.31) rendelete szabályozza.

10.1 Étkezési térítési díj fizetése

- 10.1.1 Az étkezési térítési díj mértékét a város önkormányzata az éves költségvetéshez kapcsolódva évente rendeletben határozza meg.
- 10.1.2. A gimnázium szerződéses jogviszonyban áll az étteremmel az étkezés biztosítására. A kedvezményes étkezési árak csak ezen cég irányában érvényesíthetők.
- 10.1.2 A térítési díjat előre kell fizetni, a hónap során meghirdetett időpontokban. Az a tanuló, aki elmulasztotta a befizetést megtenni, - annak érdekében, hogy ne maradjon ki a szolgáltatásból egy hónapra - a hónap közepén pótbefizetéssel élhet.
- 10.1.3. Az étkezés eseti jellegű lemondására (pl betegség, egyéb tartós távollét) az étkezést megelőzően két munkanappal, 12 óráig van lehetőség a Gazdasági Hivatalban. Jogszerű lemondás esetén (az

étkezési jegy leadása után) a gimnázium a következő havi befizetésnél a hiányzást az étkezési díj fizetésekor jóváírja.

10.2 A szociális ösztöndíj illetve a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei

10.2.1. A szociális ösztöndíjakra, támogatásra jogosult az a tanuló

- aki hátrányos illetőleg halmozottan hátrányos helyzetű
- akinek egyik vagy mindkét szülője munkanélküli
- aki árva
- akit az egyik szülő egyedül nevel
- aki rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesül
- aki valamilyen hirtelen keletkező rendkívüli helyzet miatt erre rászorul

10.2.2. A szociális támogatást a gondviselőnek az iskola igazgatójához benyújtott kérelem alapján lehet odaítélni.

10.2.3 A feltételek és a rászorultság tényét, hitelt érdemlően kell bizonyítani (dokumentumok benyújtása, szükség esetén családlátogatás az ifjúságvédelmi felelős részéről.)

10.2.4 A támogatás odaítéléséről, a támogatás mértékéről a gimnázium osztályfőnökeiből, az ifjúságvédelmi felelősből, valamint az iskola igazgatójából álló bizottság dönt

10.3. A tanulói tankönyvtámogatás

Az alanyi jogon járó tankönyvtámogatásra vonatkozó igényeket a gimnázium a jogszabályban meghatározottak szerint bírálja el.

10.3.1. Az iskola a normatív igények teljesítése után, a benyújtott további igényeket – kizárólag a rendelkezésre álló éves tankönyv-támogatási keret mértékéig, figyelembe véve az iskola könyvtárának állományát – igyekszik biztosítani.

10.3.2. Az igényeket az iskola tankönyvellátási szabályzatában leírt ütemezés szerint kell benyújtani az igazgatóhoz.

10.3.3. A támogatás szociális szempontú szétosztásáról a 10.2.1. pontban szereplő szempontok mérlegelése után a 10.2.4. pontban szereplő bizottság dönt. A döntést az igazgató határozati formában hozza az érintettek tudomására.

10.3.4. Mind az alanyi mind a rendkívüli tankönyvtámogatást a gimnázium az iskola könyvtárából történő tankönyvkölcsönzéssel biztosítja. A tankönyv használatának joga a tanulót addig illeti meg, amíg az adott tantárgyból felkészítés folyik, illetőleg vizsga tehető. A használat során a tanuló felel a tankönyv rendeltetésszerű használatáért.

10.4. A tanuló által előállított dolgok feletti jogok, a tanuló díjazása

Amennyiben a tanuló és az intézmény között nincs egyedi megállapodás, a tanuló által – a tanulói jogviszonyból eredő kötelezettség teljesítése során – elkészített dolgok az intézmény tulajdonát képezik, feltéve, hogy annak elkészítéséhez szükséges anyagi és egyéb feltételeket az intézmény biztosította.

10.4.1. A tanulót díjazás illeti meg abban az esetben, ha az intézmény a tulajdonába került dolog értékesítésével, hasznosításával bevételre tesz szert.

10.4.2 Az intézményben a tanulóknak kifizetett díj mértéke, az intézmény számára kifizetett összeg 25 százaléka, melyet az adott dolog elkészítésében közreműködő tanulók között a végzett munka arányában kell szétosztani. Az egyes tanulóknak járó összegről az iskolai foglalkozást vezető alkalmazott javaslata és a diákönkormányzat véleménye alapján az igazgató dönt.

11. A tanulók egyéni jutalmazása

Azt a tanulót, aki képességeihez mérten példamutató magatartást tanúsít és folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el vagy magas szintű közösségi munkát végez, illetőleg kiemelkedően teljesít a különböző tanulmányi, sport, kulturális versenyeken vagy bármilyen formában az iskola hírnevét öregbíti, gimnáziumi elismerésben részesíthető.

11.1 Osztályfőnöki dicséretet kaphat az a tanuló, aki osztálya elé példaként állítható iskolai szintű tanulmányi, közösségi teljesítményéért.

11.2 Igazgatói dicséretben részesíthető az a tanuló, aki tanulmányi, sport vagy kulturális teljesítményével az iskola tanulói elé példaként állítható megyei illetőleg országos szintű eredményt ér el.

11.3 Szaktárgyi dicséretet kaphat az a tanuló, aki valamelyik általa tanult tárgyból kimagasló teljesítményt nyújtott.

11.4 Általános tantestületi dicséretben részesíthető az a tanuló, akinek az értékelt időszakban kiváló tanulmányi teljesítménye (jeles illetőleg kitűnő) van és legalább 3 tantárgyból szaktanári dicsérettel rendelkezik, magatartása és szorgalma példás.

11.5 Az iskola tárgyjutalomban részesíti azokat a tanulókat, akik általános tantestületi dicséretben részesültek, országos szintű sport, kulturális, tanulmányi eredményt értek el vagy az érettségi vizsgájuk kitűnő. A tárgyjutalomra javaslatot az osztályfőnök tehet. Tárgyjutalomban részesíthető továbbá az a diák, aki az iskola által szervezett házi versenyeken kimagasló teljesítményt nyújt.

11.6 Vetési díj kitüntetésben részesülhet az a végzős tanuló, aki több esztendőn keresztül legalább jeles szintű tanulmányi eredmény és példás magatartás és szorgalom mellett, kiemelkedő tanulmányi versenyeredmény(ek)e)t ért el tanulmányai során és a kitüntetésre a nevelőtestület felterjesztésben alkalmasnak tartja.

11.7 Kemény Géza díjban részesülhet az a tanuló, aki több esztendőn keresztül az iskola mindenkori tanulmányi átlagát meghaladó tanulmányi eredmény mellett, a sport illetve a kultúra területén kiemelkedő eredményt ér el és a kitüntetésre a nevelőtestület felterjesztésben alkalmasnak tartja.

12. Tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések

Amennyiben a tanuló a kötelességeit vétkezen és súlyosan megszegi fegyelmi eljárás keretében írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető. A fegyelmi eljárás szabály és jogorvoslati rendszere a magasabb rendű közoktatási jogszabályokon alapul (a Nemzeti Köznevelésről szóló 2011. évi CXC törvény, valamint a 20/2012.(VIII.31) A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló EMMI rendelet).

12.1 Fegyelmi eljárást megalapozó súlyos kötelességszegésnek minősül különösen a másik tanulóval szembeni fizikai agresszió, az iskola tanárai és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése, a szándékos károkozás, minden egészségre ártalmas anyag (dohány, alkohol, kábító hatású szer) iskolába, iskolai rendezvényre való hozatala, fogyasztása, fogyasztásra kínálása, minden olyan cselekmény, amely a BTK hatálya alá tartozó bűncselekmény gyanúját veti fel.

12.2 A fegyelmi eljárás lefolytatása előtt egyeztető eljárásra van lehetőség, ha azzal a sértett, kiskorú sértett esetén a szülő, valamint a kötelességszegő, kiskorú kötelességszegő esetén a szülő egyetért. Az egyeztető eljárás részletes szabályait a gimnázium SZMSZ-e tartalmazza.

12.3 A fegyelmi eljárás során alkalmazható büntetések - a cselekedet súlyától függően - a megrovás, a szigorú megrovás, meghatározott kedvezmények ill. juttatások megvonása, másik tanulócsoportba, iskolába történő áthelyezés, az eltiltás a gimnáziumban az adott tanév folytatásától, és a kizárás az iskolából lehetnek.

12.4 Amennyiben a tanulói kötelességszegés nem ad okot fegyelmi eljárás lefolytatására, a tanulóval szemben fegyelmi intézkedés alkalmazható. A fegyelmező intézkedésnél a fokozatosság elve érvényesül.

12.5. A büntetés formái

12.5.1 szaktanári figyelmeztetés – a szaktárgyhoz kapcsolódó ismétlődő tanórai illetve otthoni magatartási illetve tanulmányi problémák jelzésére szolgál

12.5.2 osztályfőnöki figyelmeztetés – a házirendbe ütköző kisebb súlyú vétség szankcionálására szolgál (több alkalommal késés, igazolatlan mulasztás)

12.5.3 osztályfőnöki intés – a házirendbe ütköző eseti jellegű súlyos szabálysértés szankcionálására szolgál, a szülővel személyes kapcsolatfelvétel történik.

12.5.4 igazgatói figyelmeztetés – osztályfőnöki javaslatra kapja az a tanuló, aki ismétlődő jelleggel követ el a házirendbe ütköző vétségeket

12.5.5. igazgatói intés – az a tanuló kapja, akinek az iskolai szabálysértő magatartása miatt fennáll a fegyelmi eljárás lefolytatásának veszélye

12.6 A büntetési tételek az adott tanévre vonatkoznak, a következő tanévre nem vihetők át. A fegyelmező intézkedéseket a tájékoztató füzetben valamint a naplóban kell rögzíteni.

13.A károkozásra vonatkozó szabályok

Amennyiben a tanuló, tanulmányi kötelezettségeinek teljesítése során a gimnáziumnak jogellenesen kárt okoz, azért a PTK szabályai valamint a 20/2012 EMMI rendelet 61§-a szerint anyagi felelősséggel tartozik.

13.1. Amennyiben a kárfelelősség és a kár mértéke egyértelműen megállapítható, az iskola igazgatója a szülőt haladéktalanul tájékoztatja és felszólítja a kár megtérítésére.

13.2. Ha a teljesítéssel kapcsolatban vita alakul ki, úgy a kárigény bírósági úton érvényesíthető.

13.3 A könyvtáron keresztül tartós használatra kapott tankönyvek esetében a tankönyvek elvesztéséből, megsemmisüléséből valamint megrongálásából keletkező kárt az iskola felé meg kell téríteni. A rendeltetésszerű használat során keletkező értékcsökkenés után térítést nem kell fizetni.

13.4 A gimnáziumba nagy értékű, a tanulmányokhoz nem kapcsolódó tárgyakat behozni nem ajánlatos. Amennyiben erre mégis sor kerül, a megőrzés a portán illetőleg a tornaterem erre a célra kialakított szekrényeiben lehetséges. Tilos a testi épséget, vagyonbiztonságot veszélyeztető eszköz vagy ilyennek látszó tárgy behozatala az iskolába

13.5. A tanulók felszerelési tárgyaikat a tantermekben valamint a folyosón elhelyezett szekrényekben hagyhatják, de a tárgyak meglétéért az iskola nem vállal felelősséget. A padok a bevitt dolgok ideiglenes – az adott tanítási napra szóló – tárolására szolgálnak. A tanítási nap végén a tanuló köteles gondoskodni a padok kiürítéséről.

13.6. Amennyiben a tanulóknál nagyobb pénzösszeg található a különböző osztályprogramok számára, az osztályfőnökök segítségét lehet kérni a pénz megőrzésével kapcsolatban.

13.7. Az iskola kártérítési kötelezettséggel a tanulók irányába csak abban az esetben tartozik, amennyiben azt nem a károsult elháríthatatlan magatartása okozta. A bevitt dolgok elvesztéséből, eltulajdonításából, megrongálódásából eredő kockázatokat a tanulóknak kell viselnie.

14 A tanulók egészségét védő-óvó előírások

14.1. Az osztályfőnök minden tanévben, az első tanítási napon ismerteti az osztályába járó diákokkal az egészségük és a testi épségük védelmére vonatkozó szabályokat felhívja a figyelmet az iskolaépület, illetve tárgyi eszközeinek használatából fakadó veszélyekre, a társak egészségét veszélyeztető magatartásformák tilalmára. Az ismertetés tényét a diák egy általa aláírt dokumentumban ismeri el.

14.2 A szaktantermekben a tanuló csak pedagógus felügyelete mellett tartózkodhat. A tantermek, a kapcsolódó létesítmények kulcsait csak iskolai alkalmazott veheti fel a portán.

A szaktantermekben használatáról a kémia, fizika, biológia, informatika, testnevelés tárgyak esetében a szaktanár tájékoztatja a tanulókat. A balesetvédelmi előírások ismertetéséről külön dokumentáció készül az első használat előtt. A tájékoztató megismétlését a tanuló később is kérheti.

14.3. Veszélyhelyzet, baleset bekövetkezése esetén minden tanuló köteles a legközelebbi pedagógust vagy alkalmazottat értesíteni, aki azonnal intézkedni köteles. A gondviselő valamint az iskola igazgatójának tájékoztatása mellett az iskolatitkár baleseti jegyzőkönyvet készít, szükség esetén értesíti a

mentőket, tűzoltót, rendőrséget és a fenntartót valamint írásos jelentési kötelezettségének eleget tesz.

14.4 Természeti katasztrófa, tűz illetőleg bombariadó vagy bármilyen egyéb katasztrófahelyzet esetén az épületet a tanulóknak a tűzriadó tervben jelzettek szerint, a minden tanteremben elhelyezett kivonulási útvonalterv szerint kell elhagyni, lehetőség szerint a saját felszerelési tárgyakat is kimenekítve.

14.5. Amennyiben a rendkívüli időjárási helyzet indokolja, igazgatói döntéssel – a közlekedési helyzetről való tájékozódás után – a tanítási nap rövidíthető illetőleg elhagyható. Indokolt esetben a bejáró tanulók számára lehetővé kell tenni a hazajutást, szükség esetén gondoskodni kell a tanulók elhelyezéséről. Az elmaradt napok pótlásának formájáról tantestületi értekezlet dönt.

14.6 A gimnázium – a törvény által előírt gyakorisággal – biztosítja a tanulók preventív jellegű iskola-egészségügyi vizsgálatát. (Az iskolafogászat szűrő és terápiás vizsgálatot jelent a szükségleteknek megfelelően éves gyakorisággal.) A preventív jellegű vizsgálaton való részvétel nem tagadható meg. A tanulók egészség megóvása érdekében egy héten egyszer iskolaorvos illetve napi rendszerességgel védőnő áll rendelkezésre. A védőnő az osztályfőnöki munkát kiegészítve, az iskola egészségnevelési programjának részeként prevenció jellegű munkát is végez. Az iskolaorvos végzi a tanulók egészségi állapotának mérését, a diáksport versenyekre az engedélyek kiadását, a gyógy- és könnyített testnevelésre utalást.

14.7. A gyermek és ifjúságvédelmi felelős és az iskolapszichológus a szociális helyzetből, a fizikai-élettani helyzetből fakadó mentálhigiéniai problémák megoldásában nyújt segítséget a diákoknak és a szülőknek. A fogadóórairól és az elérhetőségről minden tanév elején írásban tájékoztatják az érintetteket.

14.8. Összhangban a törvényi előírásokkal, minden diáknak joga van az egészséges és biztonságos környezethez, kötelessége a saját és mások egészségének védelme. Ezért a diákok nem lehetnek kitéve a testi és lelki egészségüket károsító hatásoknak. Az iskolai rendezvényeken és a gimnáziumban a dohányzás, az alkohol és a tudatmódosító szerek fogyasztása, árusítása és az iskola területére való bejuttatása tilos. A szabályok megsértése esetén az iskola fegyelmi büntetést alkalmaz, illetőleg akár büntetőjogi eljárást kezdeményez.

14.9. Az iskola területén mindenfajta szerencsejáték üzése és árusítása tilos.

15. A ruházat rendje

A gimnázium olyan munkahely, ahol a tanulók a tanórák jellegének megfelelő öltözetben és a megfelelő felszereléssel kell megjelenjenek. Ezt szem előtt tartva minden tanuló maga választja meg öltözékét, de öltözete nem veszélyeztetheti saját illetőleg mások testi épségét, illetve a vagyonbiztonságot.

15.1. A balesetveszélyes helyzetek elkerülése érdekében a testékszer viselése nem ajánlott, a testnevelés órákon mindenféle ékszer viselése tilos.

15.2. A testnevelés órákon a tanulóknak ajánljuk az iskolai póló használatát.

15.3 Iskolai ünnepségeken a lányok kötelező viselete az iskolán keresztül rendelhető bordó galléros fehér blúz, valamint a sötét (fekete vagy sötétkék) alj, míg a fiúk számára a sötét öltöny (fekete v. sötétkék), az iskolán keresztül rendelhető bordó színű Vetési címerrel ellátott nyakkendővel. A szociálisan rászoruló tanulóknak az iskola alapítványa egyéni kérelemre segítséget nyújthat.

15.4 Az iskolai ünneplő használata minden olyan rendezvényen kötelező, amely szerepel az iskola éves munkatervében.

15.5. A szalagavatón, az érettségi tablón, a médiában megjelenő alkalmi felvételeken az iskolai ünneplő ruha használatát kérjük.

16. A házirend mellékletei:

- az informatikaterem használatának rendje
- a könyvtár használatának rendje
- a tornacsarnok és a konditerem használatának rendje

17. Záró rendelkezések

Ez a házirend 2013. január 1-én lép hatályba. Ezzel együtt a 2011 január 31-én házirend érvényét veszti. A házirendbe foglalt rendelkezéseket véleményezte a szülői választmány valamint a diákönkormányzat

Veszprém 2012 szeptember 15.

igazgató