LEÖVEY KLÁRA GIMNÁZIUM

HÁZIREND

Bevezetés

A Leövey Klára Gimnázium házirendje érvényes az iskola és a tornacsarnok területén, illetve az iskola pedagógiai programjának végrehajtásához szükséges nem tanóra keretében megvalósuló foglalkozásokon (könyvtár, múzeum stb.), valamint az iskola által szervezett kirándulásokon, táborozásokon, egyéb programokon.

A Házirend az iskola alaptörvénye, melyet a tanulóknak, a tanároknak, a szülőknek és az iskola valamennyi dolgozójának ismernie kell, betartása mindannyiuk számára kötelező.

Az iskola közösségének zavartalan élete csak úgy biztosítható, ha mindenki tiszteletben tartja az együttélés szabályait, ismeri és teljesíti kötelességeit, tisztában van jogaival.

Tanulóink leöveys diákokhoz méltóan úgy viselkedjenek, hogy magatartásukkal és munkájukkal további megbecsülést szerezzenek nagy múltú iskolánknak, családjuknak és önmaguknak. Jogaikat kötelességeik teljesítésével összhangban gyakorolják, egyéni érdekeiket mindig egyeztessék össze a közösség érdekeivel.

1. A tanulói jogviszony rendje

Az iskolával létesített tanulói jogviszony szabályai, eljárási rendje, az iskolába történő felvétel, átvétel követelményei, az osztályba sorolás szempontjai, valamint a tanulói jogviszony megszűnésének (megszüntetésének) eljárási rendje a Szervezési és Működési Szabályzatban kerül szabályozásra.

2. A tanulói kötelességek teljesítése

A tanulónak tiszteletben kell tartania az iskola vezetőinek, tanárainak, alkalmazottainak és tanulótársainak emberi méltóságát és jogait. A tanulónak képességeinek megfelelően eleget kell tennie – rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással – tanulmányi kötelezettségeinek. A tanuló munkája a tanulás, melynek során az ismeretszerzés mellett fejlesztheti személyiségét, rendszerességet, pontosságot, önfegyelmet tanulhat. Ezt a munkát a képességei szerinti legjobb színvonalon kell végeznie.

Minden tanuló köteles a nevelőtestülettől, az osztályfőnöktől vagy az általuk megbízott tanulóktól kapott feladatokat lelkiismeretesen ellátni, a tanítási órákon a szaktanárok utasításai szerint dolgozni, feladatait önállóan, időben elvégezni, ennek esetleges akadályát az óra elején haladéktalanul jelenteni.

2.1. EGÉSZSÉGVÉDELEM ÉS BIZTONSÁGVÉDELEM

Az iskolában tartózkodó tanuló köteles:

–óvni saját és társai testi épségét, egészségét, elsajátítani és alkalmazni az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelenteni a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet észlelt, továbbá – amennyiben állapota lehetővé teszi –, ha megsérült;

–mások egészsége és ruházatának védelme érdekében az általa összepiszkolt asztalt, széket, padlózatot megtisztítani;

–a folyosókon, a mellékhelyiségekben, a tanteremben és az udvaron úgy viselkedni, hogy mások egészségében ne tegyen kárt. Iskolánkban dohányozni csak a törvény által biztosított kijelölt helyen (az iskola udvarán, a Politechnikum felé vezető vaskerítésnél), és csak a felnőttoktatási tagozat nagykorú hallgatóinak szabad.

–az alapvető biztonsági szabályokat betartani;

–a kiemelten balesetveszélyes helyiségekben (pl. labor) a kifüggesztett biztonsági előírásokat betartani;

–télen a kabátját a zárható szekrényben elhelyezni. Téli és tavaszi szünetek előtt, valamint a tanév végén szekrényét kiüríteni (a *nappali tagozaton*).

A tanulók az iskolába csak a tanulói jogviszonyból származó jogok és kötelezettségek gyakorlásához szükséges felszerelést hozzák magukkal! Holmijukat ne hagyják őrizetlenül, ezekért az iskola nem vállal felelősséget. Az iskola épületében talált tárgyakat haladéktalanul le kell adni a gazdasági irodán. Amennyiben valamilyen okból mégis értéket tartana magánál a tanuló (például osztálypénz stb.), azt leadhatja az iskolatitkárnál megőrzésre.

A személy- és vagyonbiztonság megőrzése érdekében a tanulóknak az iskolába való ki- és bemenetkor igénybe kell venniük a beléptetési rendszert, saját belépőkártyájukat használva (kártyájuk elvesztését az iskolatitkárságon kell haladéktalanul bejelenteni).

Az iskola egész területén tilos a dohányzás. (Az iskola területének számít a tornacsarnok és a hozzá tartozó sportpálya, az iskola udvara és a főbejárata előtti lépcső is.) Az iskola alkalmazottai és a felnőttoktatási tagozat hallgatói a tanulóktól és a nemdohányzóktól elkülönítetten, kizárólag az e célra kijelölt helyeken dohányozhatnak.

2.2. TANESZKÖZÖK, FELSZERELÉSEK VÉDELME

A tanuló kötelessége, hogy megőrizze, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit.

A tanuló az általa okozott kárt köteles a jogszabályokban, illetve a függelékben előírt módon megtéríteni.

A *nappali tagozaton* tartós tankönyvként az iskolai könyvtár nyilvántartásában szereplő könyvek egy-egy tanévre kikölcsönözhetők. Mindezekért, illetve egyéb könyvtári könyvkért a tanuló (a *felnőttoktatási tagozaton* is) anyagilag a kölcsönzés ideje alatt felelősséggel tartozik. A tanév végén köteles az összes könyvet visszavinni. Könyvtári könyvet mindkét tagozaton csak kölcsönzőjegy ellenében lehet kivenni.

A tanuló az illetékes pedagógus útmutatásai alapján (a baleset- és vagyonvédelmi szabályok megtartása mellett) köteles részt venni a tanítási órák és iskolai rendezvények előkészítésében és lezárásában (például hetesi teendők ellátása, szertárosság stb.).

2.3. KÉSÉSEK, MULASZTÁSOK

2.3.1. Késések

A tanítási óráról késni nem szabad. Amennyiben a tanuló a tanóra megkezdése után érkezik, kizárólag első óra esetén késése igazolható. A tanítási nap kezdetére vonatkozó késést a szülő tanévenként legfeljebb három alkalommal igazolhatja (a hiányzásra vonatkozó öt igazoláson kívül). A vidékről bejáró tanulók közlekedési eszközeinek igazolható késése, illetve igazolható budapesti közlekedési problémák esetén az osztályfőnök mérlegelheti a késés igazolásának elfogadását. Napközbeni késést igazolni nem lehet. Az igazolatlan késések fegyelmező intézkedést vonnak maguk után.2.3.2. Mulasztások

2.3.2.1.

A tanuló köteles a tanítási órákon és a pedagógiai program által számára előírt foglalkozásokon részt venni. Ezekről való távolmaradását a pontos idő megjelölésével orvosi vagy – nappali tagozaton – szülői írással igazolni iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb öt napon belül. Két egymást követő napot a szülő igazolhat (pénteket és hétfőt nem), egyébként orvosi igazolás szükséges. Az orvosi igazolást is láttamoznia kell a szülőnek. A hiányzások igazolása lehetőség szerint az ellenőrző könyv útján történjék. A szülő évente legfeljebb öt alkalommal igazolhatja a tanuló mulasztását. A tanuló órái igazolatlannak minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását. Mulasztás esetén az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni.

2.3.2.2.

Nem minősül hiányzásnak, ha a tanuló a tanóra alatt tanulmányi, sport- vagy kulturális versenyen vesz részt. Mentesülnek a tanítási órák alól a verseny napján az OKTV-n, országos és fővárosi tanulmányi versenyeken, valamint hivatalos államilag elismert nyelvvizsgán részt vevő tanulók. A kerületi és iskolai tanulmányi versenyeken résztvevő tanulók az ötödik tanítási órától felmentést kapnak az órákon való részvétel alól.

2.3.2.3.

A tanulóknak a tanítási óráról való elengedését – előzetes írásbeli kérelem alapján, kivételesen indokolt esetben – kérhetik a szülők, társadalmi szervezetek, sportkörök és sportegyesületek, iskolai szakkörök és foglalkozások vezetői, hivatalos szervek. Az osztályfőnök tanévenként és

tanulónként 3 nap távolmaradást engedélyezhet, ezen túl az igazgató dönt. A döntés során figyelembe vesszük a tanuló tanulmányi előmenetelét, magatartását, addigi mulasztásainak mennyiségét és azok okait.

2.3.2.4.

A mulasztott órák igazolását és havi összesítését az osztályfőnök végzi.

- Az első ízben történt igazolatlan mulasztás esetén az iskola értesíti a szülőt, és felhívja figyelmét az igazolatlan mulasztások következményeire.
- Ha a tanuló igazolatlan mulasztása a tíz órát eléri, az iskola értesíti a szülőt – tanköteles tanuló esetében az illetékes jegyzőt is, valamint tájékoztatja az iskolai gyermek- és ifjúságvédelmi felelőst.
- Az igazolatlanul mulasztott tanuló a 6.2. pontban meghatározott iskolai büntetések megfelelő fokozatában részesül, és ezt az ellenőrző könyvben az osztályfőnök a szülő tudomására hozza. Húsz igazolatlan óra elérése esetén a tanuló ellen fegyelmi eljárás indul. Ebben az esetben a gyermek- és ifjúságvédelmi felelős a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szüleit.

2.3.2.5.

Ha a *nappali tagozatos* tanuló mulasztása a 200 órát, vagy egy adott tantárgyból a tanítási órák 20 százalékát eléri, az iskola – az osztályfőnök, illetve a szaktanár kezdeményezésére – a szülőt levélben értesíti a várható következményekről.

2.3.2.6.

A *felnőttoktatási tagozaton* – a munkahelyi elvárásokhoz, a felnőtt léthez igazodva – a hiányzást csak orvos igazolhatja, mégpedig olyan igazolással, amely munkából való tavollétre is feljogosít. Az a tanuló, akinek mulasztása az éves órák vagy egy tantárgy éves óraszámának a 30%-át meghaladja, a tanév végén nem osztályozható.

2.4. Munkarend, szünetrend

2.4.1. Iskolai munkarend

A tanulónak részt kell vennie a kötelező és a választott foglalkozásokon, illetve szakmai gyakorlatokon, valamint az iskola pedagógiai programjának végrehajtásához szükséges nem tanóra keretében megvalósuló foglalkozásokon (könyvtár-, múzeumlátogatás, stb.).

A tanév a *nappali tagozatos* tanulók számára a tanévnyitó ünnepéllyel kezdődik és a tanévzáró ünnepéllyel végződik. A *felnőttoktatásban* a tanév szorgalmi ideje a tanulók számára szeptember első hétfőjén kezdődik és a vizsgaidőszak utolsó napján ér véget.

A tanév rendjét az első tanítási napon ismertetjük a diákokkal, a nappali tagozatos diákok szülei számára a tanév rendjének összefoglalása az ellenőrző könyvbe is bekerül. A *felnőttoktatási tagozaton* a beszámolók és a vizsgák rendjét legalább egy hónappal a számonkérés előtt ki kell függeszteni a hirdetőtáblára.

A tanulók az iskolatitkárt ügyintézés céljából a *nappali tagozaton* kizárólag a tanítási órák közötti 2. és 4. szünetben, a *felnőttoktatásban* 14–17 óra között kereshetik fel.

A *nappali tagozaton* az iskolai ünnepélyeken (évnyitó, évzáró, nemzeti és állami ünnepek, ballagás) az ünnepi viselet kötelező. Lányoknak: sötét szoknya, fehér blúz. Fiúknak: sötét nadrág, fehér ing. Az alkalomhoz nem illő öltözékben megjelent tanuló az ünnepélyen nem vehet részt, távolléte igazolatlannak minősül.

A *nappali tagozaton* az ellenőrző könyvet a tanuló minden órára köteles magával vinni, és a kapott osztályzatokat haladéktalanul az ellenőrzőbe beírni. Az érdemjegyeket havonta, a bejegyzéseket a beírást követő napra a szülővel alá kell íratnia. Az ellenőrző elvesztését az osztályfőnöknek kell bejelentenie, az elvesztésért járó büntetés: osztályfőnöki intő, illetve a következő fegyelmező fokozat.

Az ebédlő 11.30-tól 14.30-ig tart nyitva, ebédelni e két időpont között lehet. Az ebédet csak menzajegy ellenében adják ki. Az ebédlőben önkiszolgáló szabályok érvényesek, a tanulóknak maguknak kell elhozniuk az ételt a tálalóról, az edényeket és evőeszközöket pedig vissza kell vinniük a mosogatóhoz.

A számítástechnikai termek tanítási napokon a szaktermek ajtaján feltüntetett időben minden tanuló számára hozzáférhetőek. A gépeket csak tanári felügyelet mellett szabad használni, elsősorban tanulmányi célokra.

2.4.2. Csengetési rend

	Nappali tagozat	Felnőttoktatási tagozat*
1. óra	8.00–8.45	14.40–15.20
2. óra	9.00–9.45	15.25–16.05
3. óra	10.00–10.45	16.15–16.55
4. óra	11.00–11.45	17.05–17.45
5. óra	12.05–12.50	17.50–18.30
6. óra	13.10–13.55	18.35–19.15
7. óra	14.05–14.50	19.20–20.00
8. óra	14.55–15.40	

A felnőttoktatási tagozaton a fakultációs órákra esetenként a fentiektől eltérő időpontban kerül sor.

Jelzőcsengetés a becsengetés előtt három perccel van. Ennek elhangzását követően a diákok tartózkodjanak az osztálytermekben, illetve a szaktantermek előtt.

A tanuló a tanítási órák, vizsgák, beszámolók, stb. alatt köteles kikapcsolni a mobiltelefonját.

A tanítási idő alatt a *nappali tagozaton* az iskola épületét a tanulók egyéni ügyekben csak az ellenőrzőbe bejegyzett osztályfőnöki, illetve osztályfőnök-helyettesi, igazgatói vagy igazgatóhelyettesi engedéllyel hagyhatják el.

2.4.3. A hetes feladata (fakultációs órák esetén a csoportfelelősé)

A heteseknek kell gondoskodni a tábla tisztaságáról és ügyelni az osztályterem rendjére. Az óra elején tudassák a tanárral a hiányzók nevét!

Ha a becsengetés után 5 perccel még nincs tanár az osztályban, ezt az igazgatóhelyettesi irodában jelentsék!

Az osztályterem elhagyásakor (ha másik osztály nem megy oda) csukják be az ablakokat és az ajtót, oltsák le a villanyt!

Az osztályteremben tapasztalt rongálásokat, hiányokat haladéktalanul jelentsék a gazdasági irodában!

2.4.4. Tanórai felszerelés

A tanuló köteles a tanár által előírt felszerelést a tanórákra magával vinni. Felszereléshiány esetén a 6.2. pontban meghatározott iskolai büntetések megfelelő fokozatában részesül.

Amennyiben a diák a testnevelésórára nem visz felszerelést, úgy igazolatlan óráinak száma nem növekszik. Azonban, ha felszerelésének hiánya miatt a testnevelési órán nem tud részt venni, ezzel szaporítja hiányzásainak számát. Ha hiányzásai elérik az éves összóraszám 30%-át, a tanév végén nem kaphat osztályzatot.

2.4.5. A számonkérési formák összeférhetetlenségi szabályai

A *nappali tagozaton* egy napon legfeljebb két témazáró dolgozat írható. A témazáró dolgozat időpontját a tanár egy héttel az íratás előtt közli a tanulókkal, és ceruzás bejegyzéssel jelzi az osztálynaplóban.

2.4.6. Iskolai rendezvények

Az iskolában, iskolai rendezvényeken, továbbá az iskola közvetlen környékén tilos a szervezetre káros élvezeti cikkek árusítása, fogyasztása. A tilalmak megszegése fegyelmező, ismételt esetben fegyelmi intézkedést von maga után.

2.4.7. Tanulószobai foglalkozások

Iskolánkban igény szerint a tanítás utáni órákban napköziotthonos, illetve tanulószobai foglalkozás működik.

3. A tanulói jogok gyakorlása

3.1. A TANULÓI JOGOK

3.1.1.

A 7. és 9. évfolyamra felvett *nappali tagozatos* tanulók részt vehetnek az iskolai DÖK által szervezett gólyakiránduláson, valamint az iskola nyári gólyatáborában. A többi tanulói jog (kirándulás, erdei iskola, táborozás) a tanév kezdetétől érvényesíthető.

3.1.2.

Az iskola könyvtárába iskolánk *nappali* és *felnőttoktatásában* részt vevő tanulói alanyi jogon beiratkozhatnak.

3.1.3.

Az iskola összes tanulóját megilleti a számítógép-használati jog, amennyiben a tanuló az LKG felhasználói szabályzatát megismerte és aláírásával tudomásul vette.

3.1.4.

A tanuló kérelmére – jogszabályban meghatározott eljárás szerint – független vizsgabizottság előtt adhat számot tudásáról.

3.1.5.

A tanuló kérheti az átvételét másik nevelési-oktatási intézménybe.

3.1.6.

A tanuló a szakképzés kivételével magántanuló lehet, kérheti a tanórai foglalkozásokon való részvétel alóli felmentését. Ha a tanuló a tankötelezettségét a szülő döntése alapján magántanulóként teljesíti, felkészítéséről a szülőnek kell gondoskodnia.

3.1.7.

A tanuló a jogszabályban meghatározottak szerint vendégtanulói jogviszonyt létesíthet.

3.1.8.

A tanulónak személyét és tanulmányait érintő kérdésekben tájékoztatást kell kapnia, ezért a nappali tagozatos tanulóknak osztályfőnökük jelenlétében joguk van megnézni a naplóban lévő osztályzataikat; a *felnőttoktatásában* részt vevő tanulóknak joguk van a vizsgalapon vagy a naplóban megnézni a jegyeiket.

3.1.9.

A diák joga, hogy dolgozatát, annak beszedésétől számított két héten belül kijavítva és értékelve megtekinthesse, a témazáró dolgozatok kivételével hazavihesse. Ha a diák a javítás eredményét (a tanár hibájából) az értékelési határidő lejárta után ismerheti csak meg, jogosult eldönteni, hogy érdemjegye beszámítson-e a félévi, illetve évvégi osztályzat megállapításába.

3.1.10.

A tanuló levéltitokhoz való jogát tiszteletben kell tartani.

3.1.11.

Iskolánk tanulóinak joga, hogy szociális ügyekben felkeressék a gyermek- és ifjúságvédelmi felelőst, Závodszky Judit tanárnőt (tel.: 215-9590); lelki egészségügyi problémáikkal Kiss Gyöngyi iskolapszichológust (tel.: 06-20-5857787), illetve Szilaj Gabriella (tel.: 215-9590) igazgatóhelyettest, mentálhigiénés szakembert. Iskolaorvosunk, dr. Kisbán Judit az orvosi szoba ajtajára kiírt időpontban rendel.

3.2. DIÁKKÖRÖK LÉTREHOZÁSA

Az iskola tanulói közös tevékenységük megszervezésére diákköröket hozhatnak létre. Iskolánk tanulóinak alanyi joguk, hogy részt vegyenek a diákkörök munkájában, illetve kezdeményezzék azok létrehozását, tagjai legyenek az iskolai művelődési, művészeti, ismeretterjesztő, sport- és más köröknek, és ha a törvény másképp nem rendelkezik, iskolán kívüli társadalmi szervezeteknek.

A diákkör megalakulásának feltétele indulási létszámhoz és tevékenységi körhöz kötött. Ezek a feltételek az adott tanítási év elején kerülnek rögzítésre.

3.3. A DÖK KÖZÖSSÉGÉNEK MEGHATÁROZÁSA

Az iskolai diákönkormányzat (DÖK) véleményét ki kell kérni a tanulók nagyobb közösségét érintő kérdésben.

Az LKG-ban a nagyobb közösség első szintje mindkét tagozaton az osztályközösség, majd a nappali és a felnőttoktatási tagozat diákönkormányzati szintje, és végül az iskola egységes diákönkormányzata.

Az iskolai DÖK osztályonkénti képviselőkből és helyetteseikből áll. A képviselő a *nappali tagozaton* az osztály-diákbizottság (ODB) titkára, a *felnőttoktatásban* az osztálybizalmi. Megválasztásuk vagy funkciójuk megerősítése a tanév elején, osztályfőnöki órán, az osztály szavazata alapján történik. A tanév során ők képviselik az osztály érdekeit az osztályt érintő kérdésekben a DÖK-gyűléseken, illetve a *felnőttoktatásban* a tanulói fórumokon. A választott vezetőknek fokozott a közösséggel szembeni felelőssége.

A DÖK-nek lehetősége van *nappali tagozaton* a kezdő évfolyamok osztályaiban azokat javasolni ODB-titkárnak, vagy helyettesnek, akiket a nulladik éves táborban a feladatra rátermettnek ismert meg, valamint lehetősége van az arra nem megfelelő képviselők visszahívását javasolni az adott osztályban.

3.4. A JOGORVOSLATI JOG GYAKORLÁSA

Minden konfliktust és problémát a keletkezése helyén kell megpróbálni orvosolni, akut jellege esetén a fokozatokat betartva lehet mind magasabb szint elé vinni.

Amennyiben a diák–diák konfliktus rendezése az érintettek között nem oldódik meg, az osztályfőnök elé kell vinni a problémát.

Kifejezetten súlyos esetekben a végső fórum az igazgatóság vagy az általa kijelölt egyeztető bizottság, amely a *nappali tagozaton* a DÖK-képviselők küldötteiből, *felnőttoktatási tagozaton* az osztálybizalmiakból, és mindkét helyen a tanárok képviselőiből áll.

Hasonló eljárású a diák–tanár konfliktus, amelynek problémáit első lépcsőben az osztályok DÖK-képviselői oldhatják meg.

A tanuló az őt vagy az általa képviselt közösséget ért jogsérelem esetén végső esetben az Iskolaszékhez fordulhat. Az ezt megelőző út az iskola igazgatójához intézett panaszlevél, illetve segítségkérés, amelyre 30 napon belül választ kell kapnia.

A *nappali tagozaton* évente egyszer diákparlamentet rendez a DÖK, amelyre meghívja az iskola igazgatóját és tanárait, és amelyen az előző parlament óta eltelt időben folytatott tevékenységéről beszámol. A *felnőttoktatásban* évente egyszer diákfórumot tarthatnak, amelyekre meghívják az iskola igazgatóját. Ezeken a rendezvényeken a képviselők az osztályuk által felvetett kérdéseket, problémákat elmondhatják.

3.5. A KÉRDEZÉS ÉS AZ ÉRDEMI VÁLASZ RENDJE

A tanulónak joga van kérdést intézni az intézmény vezetőihez és pedagógusaihoz, s arra legkésőbb a megkereséstől számított 30 napon belül érdemi választ kell kapnia.

A DÖK-közgyűlés és a diákfórum olyan iskolai fórum, ahol a tanuló a kérdezés jogát az általa képviselt csoport érdekében nagy közösség előtt gyakorolhatja.

3.6. A VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁSI JOG GYAKORLÁSA

A tanulónak joga van a szabad véleménynyilvánításhoz, amennyiben ezt jobbító szándékkal, mások jogait, önbecsülését nem sértve teszi. A szabad véleménynyilvánítás alapfeltétele a kulturáltan megfogalmazott mondandó. A tanuló az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilváníthat minden kérdésről, az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról, az iskola működéséről.

Az iskolai minőségirányítási program keretében meghatározott időnként szervezett formában közvélemény-kutatás és felmérés segítségével kell tájékozódni a diákoknak és szüleiknek az oktató–nevelő munkáról és az iskola működéséről alkotott véleményéről.

3.7. AZ ISKOLAI MÉDIA

A tanuló ifjúság egyik véleménynyilvánítási lehetősége az iskolai média. A LKG-ban ennek megjelenési formái a DÖK-faliújság, az iskolai rádió, az iskolaújság és az elektronikus sajtó (DÖK-honlap). A faliújság a tanulókat érintő hirdetéseket közli, ezért könnyen megközelíthető helyen kell kifüggeszteni. A *nappali tagozaton* a rádió műsoráról a DÖK médiastábja

gondoskodik. A stábot minden tanulónak joga van műsortémákkal felkeresni. A rádió a tanítási nap egyik hosszú szünetében működik. A DÖK-nek külön honlapja van.

3.8. TANULÓK ÁLTAL KIVÁLASZTHATÓ TANÍTÁS NÉLKÜLI MUNKANAP

A Leövey-napok a *nappali tagozaton* minden tanévben megrendezésre kerülnek. Időpontja minden tanév elején a tanév rendjében nyilvánosságra kerül. A rendezvény egyik napjának programját a nevelőtestület véleményének kikérése mellett a DÖK állítja össze.

3.9. A TANTÁRGY- ÉS FOGLALKOZÁSVÁLASZTÁS ISKOLAI RENDJE

Minden tanuló joga, hogy válasszon a választható tantárgyak, foglalkozások közül. A *nappali tagozaton* a tanuló tanulmányai során a pedagógiai programban és az érettségi vizsgaszabályzatban meghatározott keretek között a 9. évfolyam végén második idegen nyelvet, *mindkét tagozaton* a 10. évfolyam végén fakultációs tantárgyat választhat a következő tanévre a meghirdetett nyelvek és más tantárgyak közül. A választás módja írásban történik, amelyet *nappali tagozaton* aláírásával a szülő is jóváhagy. Fakultációváltoztatás iránti kérvény a bizonyítványosztást követő nyolcadik napon belül adható be. Ez a megszerzett osztályzatot nem érinti.

Az érettségire a kötelező tantárgyakon kívül az érvényes vizsgaszabályzatban megfogalmazottak szerinti tantárgyak és szintek közül választhat mindkét tagozat 12. évfolyamos tanulója.

3.10. A JUTTATÁSOK, KEDVEZMÉNYEK ELBÍRÁLÁSÁNAK RENDJE

A *nappali tagozaton* tanulónak joga, hogy a nevelési-oktatási intézményben, családja anyagi helyzetétől függően kérelmére ingyenes vagy kedvezményes étkezésben, tankönyvellátásban részesüljön. Gimnáziumunkban ezt az igényt tanév elején osztályfőnöki órán, de legkésőbb még szeptember folyamán iskolai formanyomtatvánnyal mérjük fel. A döntéshozatalban a diákszociális bizottság véleményezési joggal vesz részt. A diákszociális bizottság tagjai: a kapcsolatokért felelős vezető, a gyermek- és ifjúságvédelmi felelős, valamint a DÖK egy képviselője.

3.10.1.

Az iskola diákszociális alappal rendelkezik, amelynek összegét a fenntartó határozza meg. A diákszociális alap felhasználható:

- szociális ösztöndíj fizetésére,
- szociális segély, étkezési hozzájárulás kifizetésére;
- a rászorulók munkaeszközeinek, tankönyveinek megvásárlására;
- kirándulások, kulturális rendezvények költségeinek fedezésére;
- tanulmányok költségeinek kiegészítésére.

3.10.2.

A diákszociális alap felhasználási szabályzatát a Diákszociális Bizottság hagyja jóvá.

3.10.3.

A tanulók részére meghirdetett szociális ösztöndíjak, illetve egyéb támogatások odaítéléséről, valamint a nem alanyi jogon járó menza- és tankönyvtámogatásról a gyermek- és ifjúságvédelmi felelős és az osztályfőnök véleményének kikérése után a diákszociális bizottság tesz javaslatot az iskola igazgatójának.

3.10.4.

A *tanulószo*bai foglalkozásra a tanév elején lehet jelentkezni. Indokolt esetben a tanuló tanulószobai felvétele tanév közben is lehetséges. A napközi otthonba, illetve a tanulószobára minden jelentkező tanulót fel kell venni. Amennyiben a tanulószobai csoportok létszáma meghaladná a közoktatási törvényben előírt létszámot, a felvételi kérelmek elbírálásánál előnyt élveznek azok a tanulók:

- akiknek napközben otthoni felügyelete nem megoldott,
- akiknek mindkét szülője dolgozik,
- akik állami gondozottak,
- akik rosszabb szociális körülmények között élnek.

A tanulószobára történő felvétel a szülő kérésére történik. A kérelmet minden év szeptember 5-ig írásban kell leadni az osztályfőnököknek, akik azt továbbítják az iskola igazgatójának.

3.10.5. A tanuló által előállított termék, alkotás vagyoni joga

A nevelési-oktatási intézmény és a tanuló közötti eltérő megállapodás hiányában a tanuló jogutódjaként az iskola szerzi meg a vagyoni jogokat minden olyan, a birtokába került dolog felett, amelyet a tanuló állított elő a tanulói jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben, illetve a tanulói jogviszonyhoz kapcsolódó, azonban az abból származó kötelezettségekhez nem kötődő feladatok teljesítésekor. A tanulót díjazás illeti meg, ha az iskola a vagyoni jogokat másra ruházza át.

Ha a vagyoni jog átruházása alkalomszerűen, egyedileg elkészített dologra vonatkozik, a tanuló (tizennegyedik életévét be nem töltött tanuló esetén szülője egyetértésével) és a nevelési-oktatási intézmény állapodik meg, A díjazás megállapítására az elért nyereséggel arányosan kerülhet sor. A nyereség kiszámítására az általános rendelkezések az irányadóak, tehát figyelembe kell venni minden olyan kiadást, költséget, amely az adott dolog előállításával összefüggésben keletkezett.

Ha az iskola a dologgal kapcsolatos vagyoni jogokat nem szerzi meg, köteles azt – kérelemre – a tanuló részére az iratkezelésre vonatkozó rendelkezések megtartása mellett, ha az iratkezelés szabályai nem terjednek ki az adott dologra, a tanulói jogviszony megszűnésekor visszaadni. Az őrzésre egyebekben a felelős őrzés szabályait (Ptk. 196-197. §) kell alkalmazni.

3.11. AZ EGÉSZSÉGÜGYI ELLÁTÁS RENDJE

A tanulók a *nappali tagozaton*_minden tanév elején egészségügyiállapot-felmérésen vesznek részt, melynek vizsgálati helye az iskola orvosi szobája. Az iskolaorvos hetente egy alkalommal, az orvosi szoba ajtajára kiírt időpontban rendel. Indokolt esetben a tanórán felkeresett iskolaorvos igazolást ad az adott órára.

Azt a tanulót, akinek tartós egészségügyi problémái vannak, megilleti a gyógytestnevelésen való részvétel. Ennek eljárási módja az iskolaorvos felkeresése, az ott kapott szakorvosi vizsgálatra szóló beutalóval a szakorvos felkeresése. A kapott eredmény/javaslat alapján az iskolaorvos hatásköre a gyógytestnevelés meghatározott fokozatára utalni az érintettet. A gyógytestnevelési határozat csak attól kezdve érvényes, hogy az igazgatóságon keresztül az osztályfőnökhöz kerül.

Az „állandó felmentett" és a gyógytestnevelésre járó tanulóknak nem kell részt venniük a testnevelés órákon (az időt iskolánk könyvtárában tölthetik), az alkalmi felmentést kérőknek azonban ott kell lenniük.

3.12. AZ ÉRDEKKÉPVISELET, A DÖK JOGAINAK ÉRVÉNYESÍTÉSE

A LKG tanulóinak érdekképviseleti szerve a Diákönkormányzat, mely a *nappali tagozaton* havi rendszerességgel tart gyűlést, a *felnőttoktatásban* évente kétszer. A gyűlés a kollektív tanulói jogok gyakorlásának második színtere (első az osztályközösség).

A DÖK minden év augusztusában elkészíti a munkatervét, melyet az iskola vezetésével egyeztet.

Az iskola vezetősége meghívja a DÖK képviselőit azokra a tantestületi értekezletekre, amelyeken az ifjúságot közvetlenül érintő kérdésekről van szó. Az értekezlet témájáról, napirendjéről a küldöttek előzetesen rövid tájékoztatót kapnak, hogy az értekezlet munkájában felkészülten vehessenek részt.

Az Iskolaszék munkájában a *nappali tagozaton* a DÖK három képviselője, a Leövey Gimnáziumért Alapítvány kuratóriumának munkájában négy képviselője rendszeresen részt vesz. Ugyancsak három-három képviselő vesz részt a Diákszociális, a Fegyelmit Előkészítő és a Fegyelmi Bizottság munkájában is.

A Diákönkormányzatnak külön irodahelyisége van az iskolában, a diákklubot pedig az illetékes igazgatóhelyettessel egyeztetve önállóan, felelősen üzemelteti.

A DÖK joga, hogy az iskola logóját felhasználva használati és emléktárgyakat készítsen.

3.13. A TANULÓI JOGOK MEGISMERTETÉSÉNEK RENDJE

A tanuló és a szülő joga, hogy megismerje a Házirendet. A Házirend ismertetésére a diákság számára a tanév első osztályfőnöki óráján, a szülő számára a *nappali tagozaton* az első szülői értekezleten kerül sor. A Házirendet minden osztályteremben ki kell függeszteni, és a kezdő évfolyamosok számára át kell adni. A Házirend az iskola honlapján is megtekinthető.

4. A szülő jogai (nappali tagozaton)

A szülők joga, hogy osztályképviselőt küldjenek az iskolánkban működő szülői fórum (SZÜFÓ) üléseire.

A szülő joga, hogy a fogadóesteken kérdéseivel, problémáival felkeresse a tanárokon kívül az Iskolaszék és a SZÜFÓ képviselőjét is.

A szülő joga, hogy honlapunkról rendszeresen tájékozódjék az Iskolaszékben és a SZÜFÓ-n hozott határozatokról.

A szülő joga, hogy gyermeke osztályzatait az osztályfőnök jelenlétében az osztályozó naplóban megtekinthesse, illetve a témazáró dolgozatokat fogadóórákon megtekinthesse.

A kiskorú tanuló szülőjének írásbeli nyilatkozatát be kell szerezni minden olyan döntéshez, amelynek következtében a szülőre fizetési kötelezettség hárul. A szülő írásbeli nyilatkozata szükséges a tanulói jogviszonyt érintő, tanórai foglalkozáson való részvétel alóli felmentéssel, az egyes tárgyak alóli mentesítéssel, tárgyak felvételével kapcsolatos kérdésekben is.

A szülők a tanárokat az ellenőrző könyvbe beírt fogadóórákon kereshetik fel. Az I. félév, illetve a tanév zárása előtt két héttel a tanárok a szülőket tanulmányi ügyekben már nem fogadják.

A menzára való felvételt a szülő kérésére az iskola az egész tanévre biztosítja a keretszám adta lehetőségek között. A térítési díjat a gazdasági hivatal által közzétett napokon havonta kell befizetni, ennek elmulasztása az ebédelők névsorából való törléssel jár.

A szülő joga, hogy minden év májusában tájékoztatást kapjon a következő tanévre előírt tankönyvekről és segédeszközökről.

5. A tanulók jutalmazásának elvei és formái

5.1.

Azt a tanulót, aki tanulmányi munkáját képességeihez mérten kiemelkedően végzi, aki kitartó szorgalmat, vagy példamutató közösségi magatartást tanúsít, illetve hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez, az iskola dicséretben részesíti, illetve jutalmazza. A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, a példamutató tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni.

5.2.

Iskolánkban elismerésként a szóbeli dicséretek mellett a következő írásbeli dicséretek adhatók, melyeket a ellenőrző könyvbe és az osztálynaplóba be kell jegyezni: szaktanári, osztályfőnöki, igazgatói, és nevelőtestületi dicséret. Az igazgatói és a nevelőtestületi dicséreteket az iskola tanulóinak tudomására kell hozni. Az egész évben osztályközösségében kiemelkedő munkát végzett tanulók tantárgyi, szorgalmi és magatartási dicséretét a bizonyítványba kell bevezetni. Ezek a tanulók a tanév végén könyvvel és oklevéllel, emlékjelvénnyel jutalmazhatók. Az a tanuló, akinek intézményi szinten is kiemelkedő a teljesítménye, jutalmát a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt nyilvánosan veszi át az intézmény vezetőjétől.

5.3.

Tartósan kiemelkedő tanulmányi és *közösségi teljesítményt* nyújtó tanuló elismerése céljából az alábbi kitüntetések adhatók nevelőtestületi döntés alapján:

„Leövey-díj” – több éves kimagasló tanulmányi és közösségi munkáért
(évente legfeljebb 2 fő)

„Közösségi Díj” – az iskolai diákéletben végzett több éves kiemelkedő munkáért
(évente legfeljebb 2 fő)

„Évfolyamdíj” – az évfolyam kiemelkedő munkát végző diákjai számára
(évfolyamonként legfeljebb 2 fő)

5.4.

A tanárok szaktárgyi munkaközösségeinek döntése alapján az alábbi elismerések adhatók:

„Az év fizikusa, irodalmára stb." – az adott tantárgyban kiemelkedő diákok számára
(évente legfeljebb 2 fő)

„Az év sportolója" – kiemelkedő sportteljesítmények alapján
(évente legfeljebb 2 fő)

„Andor Ilona-díj" – az énekkari munkában kiemelkedő diákok számára
(évente legfeljebb 1 fő)

5.5.

Csoportos jutalmazási formák: jutalomkirándulás, kulturális hozzájárulás (színház- vagy kiállításlátogatáshoz), közösségi program szervezésére kapott szabadnap, számonkérésmentes nap.

6. Fegyelmi és fegyelmező intézkedések, büntetések, kártérítés

6.1.

Az a tanuló, aki kötelességeit, a házirendben foglaltakat enyhébb formában megszegi, igazolatlanul mulaszt, tanulóhoz nem méltó magatartást tanúsít, büntetésben részesíthető. A fegyelmező intézkedés nem megtorló jellegű, hanem a súlyosabb fegyelemsértések megelőzésére szolgál mint nevelési eszköz. A figyelmeztetés vagy fegyelmező intézkedés sem szóban, sem írásban nem lehet a tanulóra nézve megalázó vagy személyiséget sértő.

6.2.

A fegyelmező intézkedések szóban és írásban a következők lehetnek: szaktanári figyelmeztetés, intés, osztályfőnöki figyelmeztetés, intés, rovó; igazgatói figyelmeztetés, intés, rovó; tantestületi figyelmeztetés, intés, rovó. A fegyelmező intézkedések alkalmazásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben – a vétség súlyára tekintettel – el lehet térni.

6.3.

Az írásbeli intések előtt szóbeli fegyelmező intézkedésben vagy írásbeli figyelmeztetésben kell részesíteni a tanulót, kivéve, ha a cselekmény súlya azonnali írásbeli intést tesz szükségessé. Az igazgatói fokozatokat az osztályfőnök kezdeményezi. A fegyelmező intézkedéseket a tanuló ellenőrző könyvébe és az osztálynaplóba be kell írni.

6.4.

A felsorolt büntetések kiszabására az iskola bármely pedagógusa javaslatot tehet. A büntetés adásáról az erre jogosult nevelő, illetve a nevelőtestület dönt. A büntetést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni, valamint az osztálynapló megjegyzés rovatába be kell jegyezni.

6.5.

A tanuló súlyos vagy többször visszatérő kötelességszegése esetén ellene eljárás indítható az iskolai közösség bármely tagja javaslatára. Az eljárás keretében az érintett osztályfőnök indokolt esetben osztálytanári konferenciát hívhat össze, amelynek vezetője az ifjúságvédelmi felelős, és az osztályban tanító tanárokon kívül résztvevője a DÖK egy képviselője, valamint az ODB-titkár is. Az osztálykonferencia dönthet a diák vétségének mértékével arányos, személyre szabott – emberi méltóságát, személyiségi jogait szem előtt tartó – büntetés kiszabásáról. Kirívóan súlyos esetben az osztálytanári konferencia a diák ellen fegyelmi eljárást kezdeményezhet. A fegyelmi eljárás megindításáról az igazgató dönt. A fegyelmi eljárást a Fegyelmi Bizottság folytatja le. A Fegyelmi Bizottság dönt, illetve javaslatot tesz a fegyelmi jogkör gyakorlójának az intézkedésre.

6.6.

A tanuló gondatlan, vagy szándékos károkozása esetén a tanuló vagy szülője a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető. A kártérítés pontos mértékét az iskola igazgatója határozza meg. A szándékos rongálás fegyelmi eljárás megindítását is maga után vonhatja.

7. A Házirend felülvizsgálatának, módosításának eljárási rendje

A Házirend módosítására az egyes szakmai munkaközösségek és a DÖK vezetőségének tagjai minden tanév május 31-ig tehetnek javaslatot, amelyet írásban az iskola vezetőjéhez kell benyújtani. A módosító javaslatot az igazgató terjeszti elő a döntést meghozó nevelőtestület elé, a tanév végi értekezleten. A házirend a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé.

A Házirend módosított és dátummal ellátott szövegét a nevelőtestület képviselője, a DÖK képviselője és az Iskolaszék képviselője írja alá. A módosított Házirend az elfogadását követő tanév első napján lép életbe.

Budapest, 2004. november 15.

A DÖK képviseletében

Az Iskolaszék képviseletében

A nevelőtestület képviseletében

A Leövey Klára Gimnázium Házirendjét a fenntartó Ferencvárosi Önkormányzat nevében jóváhagyom.

Budapest, 2004. ……