

## HÁZIREND

A `hazirend_forr.txt` állományban egy gimnázium házirendjét találja.

*A minta és az útmutató alapján készítse el a **hazirend** nevű dokumentumot a szövegszerkesztő saját formátumában!*

Munkáját megkönnyítheti, ha a formázáshoz stílusokat használ.

1. A szövegben hibásan szerepelnek az ő, ú betűk és a gondolatjel. Javítsa ki a hibákat!
2. Állítsa be a szöveg megjelenítésének alapjait: A4-es lap, 2,5 cm-es margókkal. A bekezdések sorkizártak, behúzásokat nem tartalmaznak, a sorköz szimpla. A karakterek mérete 12 pontos, típusa Times New Roman vagy Nimbus Roman. A teljes dokumentum magyar nyelvű. Alkalmazzon automatikus elválasztást!
3. A cím 14 pontos, kiskapitális, félkövér betűkkel szedett. A bekezdés középre zárt, utána 18 pontos térköz.
4. Az alcímek balra zártak, 1 cm-nél egy tabulátor biztosítja, hogy a szöveg elváljon a római számozástól. A bekezdés előtt 18, utána 12 pontos térköz legyen, a következő bekezdéssel egy oldalra kerüljön! A betűk mérete 12 pontos, stílusuk félkövér.
5. A házirend egyes pontjai kisbetűkkel számozottak – pl. a) –, az egyes fejezetekben újrakezdődik a számozás. A számozás 0,5 cm-rel, a szöveg 1 cm-rel kezdődik beljebb.
6. A csengetési rend igazítását tabulátorokkal vagy táblázattal oldja meg, az adatokat igazítsa a mintának megfelelően!
7. A csengetési rend kiegészítései és az igazolatlan hiányzások elbírálása – tetszés szerinti szimbólummal – felsorolással készüljön! A felsorolás szimbóluma 1,5 cm-re, az azt követő szöveg 2 cm-re legyen behúzva!
8. Készítsen – a mintán nem szereplő – élőfejet és élőlábat! Az első oldal élőfejében saját iskolájának nevét és címét jelenítse meg! Az élőlábban az első oldal kivételével legyen oldalszámozás!

## A GIMNÁZIUM HÁZIRENDEJE

A házirend az iskola alapszabályainak egyike. E feladatokat az iskola feladataival összhangban fogalmaztuk meg, hogy az egyértelmű szabályok megteremtésük mindenki számára a nyugodt oktató-nevelő munka, eredményes tanulás, jó iskolai légkör feltételeit. Hatálya kiterjed gimnáziumunk tanáraira, technikai dolgozóira, diákjaira, szülőkre és minden olyan személyre, aki az épületet használja; kötelező betartani az iskola épületében, udvarán, továbbá iskola épületén kívül tartott iskolai illetve iskolához kötődő, diákszereplőt érintő rendezvényen. (P1. osztálykirándulás, iskolai tábor, szalagavató bál stb.) Az iskolai életnek, s ezen belül a házirendnek a keretét a következő jogszabályok szabják meg:

- A Magyar Köztársaság Alkotmányáról szóló, 1949. évi XX. törvény
- A közoktatásról szóló 1993. évi LXXXIX. évi törvény
- A nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló, 11/1994. (VI.8.) MKM rendelet
- A gimnázium Szervezeti és Működési Szabályzata

A házirend felülvizsgálatára szükség esetén, de évente legalább egyszer, a tanévnyitó nevelőtestületi értekezleten kerül sor.

### I. Munkarend, tanórai és órán kívüli foglalkozások rendje

- A tanítási óra megkezdése előtt a tanulók a szaktantermek előtt gyülekeznek. Az előírt felszerelést, ellenőrző könyvet mindenkor hozzák magukkal! A későn érkező tanuló a megkezdett órát nem mehet be!
- Ha a tanár nem érkezik meg a foglalkozásra, a tanulócsoporthat a tanár által kijelölt megbízottja köteles 5 perc elteltével az igazgatóhelyettesnek jelezni azt.
- A szerdai első órát az énekkar illetve tanári értekezletek számára tartjuk fenn. Minden egyéb programmal szemben az értekezlet, tanári megbeszélés elsőbbséget élvez. Ebben az időpontban tanítási óra nem tartható.
- A tanítási órák rendje:

1. óra:	8.00	-	8.45
2. óra:	8.55	-	9.40
3. óra:	9.50	-	10.35
4. óra:	10.50	-	11.35
5. óra:	11.45	-	12.30
6. óra:	12.50	-	13.35
7. óra:	13.55	-	14.40
8. óra:	14.50	-	15.35

- A tanítási órák ideje 45 perc és közöttük szünetet kell tartani.
- A tanítási órák közötti szünet teljes időtartamát biztosítani kell a diákok számára.
- Az 5-6., 6-7. ill. 7-8. órákat, amennyiben azonos tárgyakhoz kapcsolódnak, a diákok együttesével össze lehet vonni. Ekkor az összes szünet esetenként - pl. dolgozat írására - az 5. órá megkezdéséig tart.
- Nulladik óra iskolánkban nem tartható.

- A diákok folyamatos tanulását, felkészültségét, tudását a szakos tanár ellenőrzi. A számonkérés lehet szóbeli felelet, írásbeli dolgozat illetve témazáró dolgozat. Írásbeli felelet a napi anyagról. Dolgozat több órás feladattal egyetemes írásbeli számonkérés. Számonkérésnek a beajánlását mérő írásbeli számonkérés. Egy tanuló

ró dolgozat vagy legfeljebb két dolgozat iratható. A témazáró dolgozatot legalább egy héttel előre, a dolgozatot legalább az előző szakórán be kell jelenteni.

- A dolgozatot, témazáró dolgozatot a szaktanár legkésőbb tizenöt munkanappal a megírás után kijavítva kiosztja a diákoknak. Késedelemes kiosztás esetén a diák választhat, hogy elfogadja-e az így kapott jegyet.
- Iskolánkban a következő tanórán kívüli, nem szabadidős foglalkozásokat tartunk: szakór, korrepetálás, énekkar, sportkör, diákkör. Diákkört az igazgató a tanuló kezdeményezésére, s a diákok által felkért tanár megírásával indít, amennyiben az órákat lehetővé teszi.

### II. Számítógép használat, iskolarádió, iskolajás

- Az iskola számítástechnikai eszközparkjának használatát a "Netikett" szabályozza.
- Hardver használat: A diákok a tanítási órán a tanár által kijelölt számítógépen dolgozhatnak. Tanítási időn kívül ügyeleti időben az informatika terem gépeit és azok periferiáit használhatják. A szertárakban és könyvtárban elhelyezett gépeket csak tanár engedélye esetén vehetik igénybe. A számítógépes munka során tapasztalt hardver hibát a felhasználónak kötelessége jelenteni a felügyelő tanárnak vagy a rendszergazdának.
- Az iskolarádió használatát az iskolarádió kötelező megteremtése, és a továbbiakban a számítógépeket csak tanítási órán használhatják.
- Szoftver használat: A felhasználók a munkállomásokon és a hálózaton a rendszergazda által engedélyezett programokat és más állományokat rendeltetészerűen használhatják, a shareware és freeware programokat lemásolhatják.
- Az iskolarádió illetve az iskolajás működését diákkörök javaslatára és az Iskolai Diákönkormányzat egyetemesével a nevelőtestület fogadja el.

### III. Távolmaradás igazolása, igazolatlan hiányzás

- Tanítási idő alatt - a 6. óra végéig - a tanulók csak az osztályfőnök, helyettese vagy az igazgatóval valamelyik tagjának írásos engedélyével hagyhatják el az iskola épületét.
- Előre nem látható események kivételével a tanuló csak előzetes engedéllyel maradhat távol a foglalkozásoktól, iskolai rendezvényektől. Az egy hetet elérő távolmaradást az igazgató, az ennél rövidebb távollétet az osztályfőnök engedélyezi. A kikérőt legalább 3 munkanappal az esedékesség előtt írásban vagy személyesen a gondviselőnek kell kérnie, és még annak érvénybe lépte előtt az igazgatónak, vagy az osztályfőnöknek vissza kell jeleznie. A kikérő benyújtásánál az érintett diák tanulmányi előmenetelét és magatartását figyelembe vesszük.
- Betegség vagy más előre nem látható akadály miatti távolmaradást a gondviselő a hiányzás első napján telefonon, személyesen, elektronikus vagy hagyományos postai úton jelezze az osztályfőnöknek.
- A betegségtől adódó mulasztást követően az orvosi igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni. A gondviselő a tanév során összesen legfeljebb öt - ezen belül legfeljebb három összefüggő - tanítási nap hiányzást igazolhat. Az igazolást mindkét esetben a hiányzás követő napon, de legkésőbb a következő osztályfőnöki órán kell az osztályfőnöknek átadni.
- Testnevelési órák alól felmentést egy alkalomra szólóan - félévente legfeljebb háromszor - a gondviselő az ellenőrző könyv útján kérheti a tanuló számára, több alkalomra szóló felmentés csak orvosi igazolást mellékelve kérhető. A felmentés kérelmet a tanuló a testnevelési óra előtt adja át a testnevelő tanárnak. A gyógytestnevelésre utalt tanuló

<p>lők gyógytestnevelésben vesznek részt. A felmentésben részesülő tanuló köteles a testnevelési órán megjelenni, kivéve ha a testnevelő tanár a szülő írásbeli kérésére elengedi.</p> <p>f) A mulasztó tanuló köteles hiánygát pótolni és a pótlásról a szaktanár kívánsága szerint, a tanulóval egyeztetett időpontban számot adni.</p> <p>g) A tanítási órára mobiltelefon a tanóra védelmében csak kikapcsolt állapotban szabad bevinni, s azt az óra alatt bekapcsolni tilos!</p> <p>h) A tanítási órától való igazolatlan távollemaradásnak minősül, ha a tanuló testnevelési órára nem hoz felszerelést, és ezért az órai munkában nem vehet részt.</p> <p>i) Ha a tanulónak egy tanítási évben igazolatlan mulasztása együttesen meghaladja a 250 órát, a tanítási év végén nem osztályozható. A nevelőtestület engedélyezheti, hogy osztályozó vizsgát tegyen.</p> <p>j) Az igazolatlan mulasztás fejeleményét. Az igazolatlan mulasztásról az iskola következő módon tájékoztatja a gondviselőket, illetve a diák lakóhelye szerinti jegyzőt: A tanköteles diák első igazolatlan mulasztásáról az osztályfőnök értesíti a gondviselőt, a 10 igazolatlan óra után az igazgató értesíti a tanuló lakóhelyénél. Nem tanköteles diák esetében 10 igazolatlan óra után az osztályfőnök értesíti a gondviselőt.</p> <p>k) Az igazolatlan órák következményei:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 4 óra – osztályfőnöki figyelmeztetés. Magatartási jegye legfeljebb 3,0</li> <li>• 8 óra – igazgatói figyelmeztetés. Magatartási jegye legfeljebb 2,0</li> <li>• 12 óra – igazgatói megrovás. Magatartási jegye legfeljebb 1,0</li> <li>• 16 óra – tantestületi figyelmeztetés. Magatartási jegye legfeljebb 1,0</li> <li>• A 16 órát meghaladó igazolatlan mulasztást előző tanulmányi eljárás kezdeményezhet.</li> <li>• A kinek igazolatlan mulasztása eléri a 30 órát, annak tanuló, amennyiben már nem tanköteles.</li> </ul> <p><b>IV. Ünnepek, iskolai rendezvények</b></p> <p>a) Az ünnepeken az ünneplő öltözet – sőtét nadrág vagy szoknya mindenki számára kötelező. Nem vehet részt az ünnepeken az a tanuló, aki nem a házirendben előírt öltözetben jelenik meg.</p> <p>b) Iskolai rendezvény megszervezésének feltétele, hogy szereplők, vagy legalább két héttel a tervezett esemény előtt a szülővel egyeztetett.</p> <p><b>V. Helyiségek, iskolai területek használata, vagyonvédelem</b></p> <p>a) Tanítási napokon diákok az iskola épületében 7 órától 19 óráig tartó tanítási napokon illetve munkanapokon 19 óra után csak a tanulókkal tartózkodhatnak diákok az iskolában.</p> <p>b) Az iskola tantermeiben, szaktantermeiben tanítási idő alatt diákok nem tartózkodhatnak. A tantermeiket a tanár nyitja és zárja. Terméket a portás csak a tanár kezébe adhat!</p> <p>c) A könyvtár csak táská, kabát, csomag nélkül látogatható. A tanulóknak és dolgozóknak kölcsönözhető. A tankönyveken kívül kölcsönözhető, egy hónapos határidőre. A tanév végén megadott könyvtartozásokkal. A könyvtári könyv elvesztése esetén a pótlás és állapotú könyvet kell beszerezni, pénz csak kölcsön.</p>	<p>d) A könyvtár szabályai ellen vétők kizárhatók a kölcsönzésből, súlyosabb rendbontás esetén a könyvtár látogatásából is.</p> <p>d) Tanítási időn kívül a szaktantermekben kizárólag a tanteremtől engedélyvel szabad tartózkodni.</p> <p>e) Az iskolai diákönkormányzat a rendezvényeire az igazgatóval történt előzetes egyeztetés alapján igénybe veheti az iskola tantermeit, a vetítőtermet.</p> <p>f) A tornaterembe csak a testnevelő tanár engedélyével, kizárólag tiszta tornacipőben szabad belépni. A testnevelési óra megkezdése előtt a csoport az öltözőben kötelező várni a tanárt. A tornatermet és a tornaszereket csak tanári felügyelet mellett szabad használni. A testnevelési óra ideje alatt az öltözők zárva vannak! A testnevelési órán kötelező viselni: tiszta póló, tornanadrág, tiszta tornacipő.</p> <p>g) A ruháknak a szaktantermeket az osztályok beosztása szerint kell használni, s azt vagyoni felelősséggel átvéve állandóan zárva kell tartani. Az ismételt felhasználás ellenére nyitva tartott szekrények használata a tanév hátralévő részére a használati jogot elvesztik. A szekrénykulcsot a tanulóknak élejt megkapják, és azt a tanév végén kötelesek az osztályfőnöknek leadni. A kulcs elvesztése esetén a diák saját költségén köteles pótolni a lakatot öt kulccsal.</p> <p>h) A szekrények rendjéről, tisztaságáról az azt használó diákok a felelősek. Az osztályfőnökök illetve az igazgató megbizottja jogosult a szekrényrend, ill. a rendeltetés szerinti használat ellenőrzésére a szekrényt használó diákok jelenlétében.</p> <p>i) A szekrények pótlulcsai a portán az eme rendszeresített szekrényben vannak elhelyezve. A portás csak az adott szekrény használatjának adhatja ki a pótlulcsot. A pótlulcsot kérő tanuló a portás felszólítására köteles személyazonosságát igazolni, s a pótlulcs átvevélet a portán a célra rendszeresített füzetben aláírásával igazolni.</p> <p>j) Az iskolában plakátot, hirdetést csak a kijelölt helyen szabad kitenni. A kihelyezés előtt az iskola helyi igazgatóval kell egyeztetni, amelyet az igazgatótól lehet kérni. A diákok által készített plakátok az IDOK helyi igazgatóval is el lehet látni, amelyet a diák önkormányzat tagjaitól kell kérni.</p> <p>k) Az iskolahelyület minden használója köteles az épület és a berendezési tárgyak állagát megőrizni, bármilyen hibát, rongálást, baleseti forrást haladéktalanul bejelenteni a gondnoknak (a porta mellett) vagy a gazdasági vezetőnek.</p> <p>l) A szándékosan vagy gondatlanságból okozott kárt az iskola a kárért felelőssel megértesíti.</p> <p>m) Személyes értékeire, pénzére, holmijára mindenki maga vigyázzon, mert az iskola ezért semmilyen felelősséget nem tud vállalni. Az elhagyott tárgyakat a gazdasági irodában kell leadni, és ugyanígy lehet utánuk érdeklődni.</p> <p><b>VI. Tanulói jogok gyakorlásával kapcsolatos szabályok</b></p> <p>a) Az iskola tanulóit az osztályok által választott képviselő, illetve az Iskolai Diákönkormányzat (IDOK) jogosult az igazgatóság és a tantestület előtt képviselni. A tanulók napközgyűlést tekinthetik képviselővel, ha az egyeztetett időpontban megbeszélés diákok véleményét nyilváníthatnak, javaslatot tehetnek az iskolamennyi kérdéseben. Tanulócsoportok és az egyes tanulók jogait érvényesítésével, az osztályfőnökhöz, a szaktanárhoz, az igazgatóhoz vagy az igazgatóhoz lehet fordulni. Az iskola-nap keretében egy tanítás nélküli nap programjáról.</p>
<p><b>VII. Egyéb rendszabályok</b></p> <p>a) Szeszessital és kábítószert birtoklása, fogyasztása és árusítása az iskola területén, valamint az iskola területén kívüli iskolai rendezvényeken szigorúan tilos! Szigorúan tilos továbbá alkoholos állapotban illetve kábítószert hatása alatt megjelenni az iskolában, iskolai rendezvényen. Az e pontot megszegőkkel szemben azonnali fegyelmi eljárást kezdeményez az igazgató!</p> <p>b) Az iskola területén és iskolán kívüli iskolai rendezvényen diákoknak a dohányzás tilos. A dohányzási tilalom megszegője első alkalommal osztályfőnöki figyelmeztetésben, második alkalommal igazgatói figyelmeztetésben, harmadik esetben nevelőtestületi figyelmeztetésben részesül! Negyedik alkalommal a tilalmat megsértő diákok eltiltyuk az iskola látogatásától.</p> <p><b>VIII. Záró rendelkezések</b></p> <p>A házirend hatályba lépése napján, azt követően minden tanév első tanítási napján minden osztályban az osztályfőnök ismerteti, s tudomásul vételét minden diák aláírásával igazolja.</p> <p>A házirendet minden tantestületben és az iskola folyosóján kifüggesztjük, egy példányt elhelyezünk a könyvtárban, továbbá nyilvánosságra hozzuk iskolánk Internet honlapján.</p> <p><b>Jelen házirend 2010. 10. 2-án lép hatályba, egyidejűleg minden korábbi házirend hatályát veszti.</b></p> <p><b>A házirendet a nevelőtestület 2010. 10. 2-án az IDOK és az Iskolaszék egyetértésével elfogadta.</b></p>	