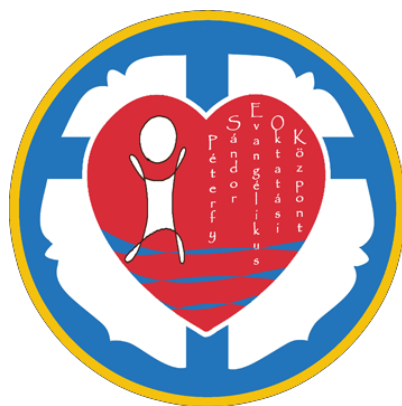


„Nem hatalommal és nem erőszakkal, hanem az én lelkemmel!
- mondja a Seregek Ura.”
(Zak 4,6)

A Péterfy Sándor Evangélikus Gimnázium, Általános Iskola és Óvoda Házirendje



**Készítette: Hallgatóné Hajnal Judit igazgató
2015/2016. tanév**



Tartalomjegyzék

I. AZ INTÉZMÉNY ADATAI	3
II. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK	3
III. AZ ÓVODA HÁZIRENDJE	4
1. Az óvoda munkarendje.....	4
2. Gyermek az óvodában	5
3. Az étkeztetéssel kapcsolatos tudnivalók	6
4. Egészségügyi szabályok.....	6
5. Kapcsolattartás - együttműködés	7
6. Óvó-védő rendszabályok.....	7
7. Egyéb szabályok	8
IV. AZ ISKOLA HÁZIRENDJE	9
1. A tanuló jogai	9
2. A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárásrend.....	10
3. Osztályozóvizsga	10
4. A tanuló köteleességei.....	11
5. Általános szabályok.....	12
6. Az iskola munkarendje	14
7. Mulasztások, késések igazolása	16
8. A tanulmányokkal kapcsolatos egyéb rendelkezések	18
9. A hetes köteleességei	19
10. A portások köteleességei.....	19
11. Tanórán kívüli foglalkozások.....	20
12. Térítési díj	20
13. Diákönkormányzat szervezése	21
14. Jutalmazások és elmarasztalások formái.....	22
15. A tankönyvellátás rendje.....	23
16. Szociális kedvezményekkel kapcsolatos szabályok	23
17. Rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje.....	24
18. Az evangélikus egyház tanításával összefüggő szabályok.....	25
19. Egyéb rendelkezések.....	25
20. Közösségi szolgálat.....	25
21. Záró rendelkezések.....	26
1. SZÁMÚ MELLÉKLET	27
2. SZÁMÚ MELLÉKLET.....	28
3. SZÁMÚ MELLÉKLET.....	29
ZÁRADÉKOK	30



I. Az intézmény adatai

Az intézmény neve: Péterfy Sándor Evangélikus Gimnázium, Általános Iskola és Óvoda

Az intézmény OM azonosítója: 030546

Az intézmény fenntartója: Győri Evangélikus Egyházközség

Az intézmény székhelye: 9025 Győr, Péterfy Sándor u. 2.

Telefonszám: 96/510-170, Fax: 96/510-171

E-mail: iskola@peterfy.hu

Jelen Házirend a nevelőtestület és a diákok közös akaratából, a szükséges egyeztetések lefolytatása után, az iskola vezetőjének előterjesztése nyomán, a diákönkormányzat és a szülői munkaközösség egyetértésével, a tantestület elfogadó határozatával született meg 2014. augusztus 27-én, Győrben. A Házirend összhangban van az intézmény Pedagógiai programjával, Szervezeti és működési szabályzatával.

A Házirendünket minden tanévben felülvizsgáljuk, szükség szerint módosítjuk.

II. Általános rendelkezések

1. A Házirend az iskola és óvoda belső életét szabályozza. Hatályos az iskola és óvoda teljes területén, illetve szervezett iskolai és a Pedagógiai programban meghatározott iskolán kívüli rendezvényeken, ha az ezeken való részvétel az iskola szervezésében történik.
2. A Házirend érvényes a tanulókra, a pedagógusokra és az intézmény dolgozóira egyaránt.
3. A Házirend a hatályba lépés napjától (2014. szeptember 17.) visszavonásig folyamatosan érvényes, az iskola területére való belépéstől annak elhagyásáig, továbbá a közös rendezvények időtartama alatt.
4. Az óvoda gyermekeire, az iskola tanulóira, dolgozóira a házirenden kívül vonatkozik minden más iskolai belső szabályzat. Különösen érvényes rájuk az intézmény Szervezeti és működési szabályzata, valamint Pedagógiai programja.
5. A jogszabályban lefektetett előírásokat a Házirend csak a szükséges mértékben sorolja fel. Ennek ellenére az intézmény valamennyi gyermekére és tanulója, pedagógusára, dolgozója vonatkozik a hatályos magyar jogrendszer valamennyi szabálya, és köteleességük ezek megtartása az iskola területén is. Így különösen érvényes rájuk a
 - 2011. évi CXCV. törvény a Nemzeti köznevelésről,
 - MEE 2005. évi VIII. törvény Az egyház intézményeiről,
 - 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről,
 - 2001. évi XXXVII. törvény a tankönyvpiac rendjéről,
 - 16/2013. (II. 28.) EMMI rendelet a tankönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről,
 - 229/2012. (VIII. 28.) Kormányrendelet a nemzeti köznevelési törvény végrehajtásáról.
6. A házirendet a nevelőtestület fogadja el a diákok és a szülői munkaközösség egyetértési jogának gyakorlása után. A házirend módosítását meghatározott eljárás keretében bárki kezdeményezheti.
7. A házirend megsértése esetén számonkérésnek, fegyelmi eljárás lefolytatásának van helye, melynek részletes szabályait a jogszabályok tartalmazzák.



III. Az óvoda házirendje

"Minden szabad nékem, de nem minden használ;
minden szabad nékem, de nem minden épít."

1 Kor 10,23

1. Az óvoda munkarendje

1. **Nyitvatartási idő:** Tanítási időben 7-17 óráig, a nyári hónapokban (június 15- augusztus 31-ig) 7-16 óráig. A tagépület a nyári időszakban ZÁRVA van. A gyermekek összevontan nyernek elhelyezést.
2. A gyermekek reggel Nevelési programunk szellemében folyamatosan érkehetnek az óvodába (javaslat: 9 óra, mely az iskolába készülők számára kötelező).
3. Az óvoda köteles időben értesíteni a szülőket a nyitvatartási, valamint az ezt befolyásoló munkarendi változásokról (legalább egy héttel korábban).
4. A téli szünet ideje alatt, de legkésőbb dec. 24. és jan. első munkanapja között, amennyiben nem jelentkezik igény, minden esetben zárva tart. Az őszi, tavaszi szünetben igény szerint óvodánk ügyeletet tart.
5. A nyári takarítási szünet minden évben július 1-31-ig (4 hét) tart. Pontos időpontjáról minden év február hónapjában adunk külön, kifüggesztés útján tájékoztatást, de megtalálható az éves munkatervben is. Évente 5 alkalommal tanítás nélküli munkanapot tartunk. Ezeken a napokon az óvoda **szükség szerint** ügyeletet szervez. Az óvoda tervezett főbb alkalmairól az éves munkatervből előre, valamint kifüggesztés útján egy héttel korábban tájékozódhatnak.
6. Óvodánkban dec. 24-e, valamint **nagypéntek munkaszüneti nap!**
7. Az óvodába a gyermekek felnőtt kísérettel érkeznek, illetve távoznak. Amennyiben ettől eltérnek, kérjük, írásban jelezzék (pl. testvér). A szülők a gyermekeket a csoportszobáig kísérik, és az óvónőnek adják át. Az egyedül érkező gyerekekért nem tudunk felelősséget vállalni! Amennyiben a szülők között gyermekelhelyezési probléma adódik, írásban kell nyilatkozni arról, hogy ki viheti el a gyermekeket.
8. A gyermekcsoportok reggel 7-7:30 között, valamint délután 16.30 -17.00 óra között rendszeresen összevontan működnek.
9. Az óvodából a gyermeket csak szülő, vagy hozzátartozó viheti el! Az ettől eltérő eseteket a szülőknek írásban is jelezniük kell. Lehetőség szerint a szülők előzetesen mutassák be az illetőt.
10. Kérjük, hogy az udvaron is köszönjenek el az óvónőtől, ha távoznak. A kapukat mindig zárják be maguk után, illetve a kiírás szerint használják! Az átadott gyermekért a szülő tartozik felelősséggel akkor is, ha még tovább tartózkodnak az óvoda területén (pl. udvaron). Kérjük, tartsák tiszteletben, hogy az épületben du. 5 óra után a napi takarítás folyik.
11. **A gyermekek hazabocsátása** ebéd előtt (kb.11.30 óra), ebéd után (kb.12.30), és délután 14 órától folyamatosan lehetséges. Ettől eltérő esetekben kérjük, az óvónővel egyeztessenek. A fenti időpontokat gyermekek nyugodt napirendje érdekében határoztuk meg.
12. Óvodánkban az óvónők éves váltásban állandóan délelőtti és állandóan délutáni beosztásban dolgoznak. (EMMI r. 12.§)



2. Gyermek az óvodában

1. Az óvodában csak harmadik életévét betöltött, szobatiszta gyermekek megnyugtató elhelyezését és gondozását tudjuk biztosítani. Ettől egyéni mérlegelés után, a törvényi szabályozásnak megfelelően, a létszámoktól függően tudunk eltérni.
2. Az óvodai felvételekről a felvételi bizottság (fenntartó, igazgató, óv. vezető), évközi felvételi kérelem esetén (a férőhelyek függvényében), a vezető óvónő dönt. Óvodánkban a felvétel rendje a következő: evangélikus vallású gyermek, óvodás testvérek, iskolás testvérek, dolgozók gyermekei, minket választók. A felvétellel kapcsolatos fellebbezés az igazgatólelkésznek nyújtható be 15 napon belül. A fellebbezés helyhiány miatt utasítható el. (20/2012 (VIII.31.) EMMI rendelet 20.§, 83.§)
3. Óvodás gyermek hiányzása orvosi igazolással vagy szülői bejelentéssel és a megfelelő nyilvántartás aláírásával igazolható. Tíz nap igazolatlan hiányzás esetén az óvodának jelentési kötelezettsége van az illetékes területi szabálysértési hatóság felé. A hiányzásokat minden hónap végén külön nyilvántartás szerint betegség esetén az orvosnak, egyébként a szülőnek írásban igazolnia kell (EMMI rendelet 51.§). Az óvodánk e Házirendben hívja fel a kedves szülők figyelmét az igazolatlan hiányzás következményeire.
4. A gyermek hosszabb távolmaradására tankötelezettség esetén is van lehetőség, amennyiben ezt az óvónővel előzetesen megbeszélték és írásban igazolták. Az óvónő a távolmaradás engedélyezését nem tagadhatja meg, de indokolt esetben javasolhatja a rendszeres óvodába járást.
5. Megszűnik az óvodai elhelyezés az iskolai felvétellel, valamint a szülő erre vonatkozó kérelme, írásbeli lejelentése esetén. E rendelkezés nem alkalmazható gyámhatósági intézkedésre történt elhelyezés, ill. hátrányos helyzetű (rendszeres gyermekvédelmi ellátásban részesülő 331/2006. (XII. 23.) Korm.) gyermeknél. (EMMI rendelet 50.§)
6. A beiskolázási rend óvodánkban a törvényi előírásoknak megfelelően (Nkt. 45.§ és EMMI r. 21.§) valamint a városi oktatási iroda ütemterve szerint történik. Általános eljárás, hogy a szülőket megkérdezi az óvónő október hónapban beiskolázási szándékukról. Tájékoztatja a javaslatáról és ennek alapján kísérik figyelemmel a gyermek fejlődését. Február hónapban nyilatkozni kell írásban a választott iskoláról, a beiskolázás végleges szándékáról. Áprilisban az óvoda kiadja a szakvéleményt, majd ennek birtokában kell az iskolába beiratkozni. (EMMI r. 93.§)
7. A gyermek legkésőbb abban az évben kezdhet óvodát, melyben a 7. életévét betölti. Kivéve, ha augusztus 31 után tölti be. Az utóbbi esetben még egy évig vehet részt óvodai ellátásban, ha erről az óvoda nevelői közössége befogadó nyilatkozatot tesz.
8. Szeretjük, ha gyermekeink az óvodában szabadon mozoghatnak. Ezért kérjük, hogy praktikus, kényelmes, a szabad mozgást, tevékenykedést biztosító ruhákba öltöztessék gyermekeiket.
9. Szükséges átöltöztetéshez kérünk jellel ellátott, tartalék alsó-felső váltó ruhát.
10. Ünnepi alkalmainkon gyermekeink viseljenek nekik tetsző alkalmi öltözetet.
11. Azoknak a gyermekeknek, akik - betöltött 5. életév után, szabad választás alapján - ovis tornára, ovi-focira, dzsúdóra járnak, szükségük lesz tornafelszerelésre (tornacipő, szabadidőruha, kispadrág, póló). Az óvodában a gyermekek - a tisztaság érdekében - kötelezően váltócipőt viselnek.
12. Célszerű minden ruhadarabot a gyermek jelével ellátni (vegytinta, hímzés, stb.)
13. Az óvodában ékszert (fülbetvaló kivételével) nem viselhetnek a gyermekek. Az ebből fakadó balesetekért, vagy az ékszerért felelősséget nem tudunk vállalni.



14. Az óvodába játékot, "alvó tárgyat" behozni szabad, de az értékekért felelősséget vállalni nem tudunk. Kérjük, előzetesen egyeztessenek az óvónővel! Tilos azonban behozni agresszív, a jó ízlést bántó bármilyen játékot, tárgyat!
15. A gyermeket tárgyi jutalomban jó magaviseletért, jó teljesítményért nem részesítjük. Elismerést szóban, szeretet-megnyilvánulással, dicsérrel, buzdítással adunk.

3. Az étkeztetéssel kapcsolatos tudnivalók

1. Az óvodában étkező gyermek után étkezési térítési díjat kell fizetni. A díjfizetés napját időben, jól látható helyen közöljük. Mindig az elmúlt hónapot kell befizetni a tényleges fogyasztásnak megfelelően. **Az étkezési díj összegét csak a kifüggesztett időpontokban lehet befizetni!**
2. A gyermekvédelmi törvény értelmében étkezési térítési díjkezdvezmény jár a rendszeres nevelési támogatásban részesülő, valamint a 3 vagy több gyermeket nevelő családoknak (50%, 100%). Egyéb kedvezményekre az önkormányzathoz valamint a Torkos András Evangélikus Művelődési Alapítványhoz benyújtott kérelem elbírálása után van lehetőség. Ennek részleteiről és feltételeiről a pénztárban adnak felvilágosítást (Tel.: 510-176).
3. **Az étkezési napok** betegség, távolmaradás esetén **lemondhatók**. A tárgynapon 9 óráig bejelentett lemondás a következő napon lép életbe. Az ebédet minden esetben **az iskolában kell lemondani (tel.: 510-176)**, a betegség, hiányzás bejelentése az óvónőnek önmagában nem jelent lemondást! Az étkezés lemondásából származó túlfizetés – mivel utólagos elszámolás történik - a tárgyhónapban levonásra kerül. Lehetőség van a számlák utalásos kiegyenlítésére vagy készpénzes befizetésre is.
4. Óvodánkban a folyamatos reggeli időpontja kb. 8.30 és 9.30 óra közé esik, a közös ebédre 11.30-12.30 óra között, míg a folyamatos uzsonnára délután 14.30 - 15 óra között kerül sor. A reggeli és az uzsonna kiegészítéseként szívesen elfogadunk vajat, margarint, házi lekvárt, mézet, melynek származási helyét (élelmiszerbiztonsági előírások miatt) kérjük igazolni.
5. **Születésnapi kínálásra csak gyümölcsöt fogadunk el!** Óvodánkban szokás a gyermekek vitaminszükségletének pótlására is gyümölcsöt hozni. Ennek rendje kötetlen, a heti 1-2 alkalomtól a rendszeres felajánlásig, lehetőségeik szerint. Az adományból minden gyermek részesül! A származási helyet igazolni kell számlával vagy aláírással (saját kert).

4. Egészségügyi szabályok

1. **Az óvodában csak egészséges gyermek tartózkodhat!**
2. **Az óvodába érkező új gyermekektől három napnál nem régebbi orvosi igazolást kell hozni! Fertőző betegség után csak orvosi igazolással fogadjuk a gyermekeket!**
3. Óvodánkban a gyermekek saját ágyneműt használnak, melyet minden harmadik héten kérünk otthon kimosni.
4. A gyermekek saját felszereléssel fogat mosnak, a felszerelés tisztaságáról az óvoda rendszeres (hetente) fertőtlenítéssel gondoskodik. A fogkefét adott időközönként egészségügyi okokból cserélni kell, amire az óvónők felhívják a figyelmet.



5. A gyermekek önállóan fésülködnek (kis segítséggel). Kérjük, könnyen kezelhető, a hajtípusnak megfelelő fésűt hozzanak gyermeküknek, jellel ellátva. Tisztántartásáról szintén az óvoda gondoskodik (hasonló módon, havi rendszerességgel).
6. Fejzetvesség esetén a gyermekek házi kezelés után jöhetnek ismét óvodába. **A védőnők:** Horváth Kálmánné Ida. Tanácsadása: 9025 Győr, Radnóti u. 45. Hétfő: 13.00-15.00.
7. A védőnő rendszeresen végez ellenőrző vizsgálatot. Ha a szülő gyermekénél fejzetvességet tapasztal, azonnal jeleznie kell az óvónőnek! A kezeléshez tanácsadással tudunk szolgálni. (18/1988. (VI. 03.) NM rendelet)

5. Kapcsolattartás - együttműködés

1. Az óvodai szorgalmi idő folyamatos, szept.1- aug. 31-ig tart. Meghatározott napirend szerint foglalkoztatjuk a gyermekeket. **A tartalmas nevelőmunka érdekében 9 - 11 óra között az óvónők nem zavarhatók sem személyesen, sem telefonon.**
2. Amennyiben a vezető óvónő is csoportban dolgozik, kérjük előzetes időpont-egyeztetés után keressék fel problémájukkal a nyugodt beszélgetés érdekében. A vezető 8-15 óra között található meg az óvodában. Tel.: 312-429 vagy 618-897. Az óvoda a következő telefonon érhető még el: 06-20-824-8015.
3. Az óvoda kapcsolattartási formái: különböző rendezvények, szülői értekezlet, szükség esetén, esetleg meghívásra (előzetes bejelentkezés után) családlátogatás, igény szerint fogadóóra, reggeli és délutáni rövid információcsere.
4. A gyermekek fejlődéséről, személyiségéről **érdemi tájékoztatást** csak a **csoportvezető óvónő**, vagy a **vezető óvónő adhat. A teljes körű tájékoztatást** (évente legalább két alkalom) **aláírással kell igazolni.** (EMMI rendelet 63.§)
5. Az óvoda rendezvényeiről, a nyílt napokról, az óvoda szülői képviselője által véleményezett éves munkatervnek és munkarendnek megfelelően, **kifüggesztés** útján nyújtunk tájékoztatást. Havi rendszerességgel adunk tájékoztatást az adott időszak programjairól is.

6. Óvó-védő rendszabályok

1. **Az óvoda ajtaja** 9.30-12.30, valamint 13.30-14.30 óra között a gyermekek érdekében **ZÁRVA** van. Ezekben az időpontokban kérjük, hogy az épületből való **távozás esetén csengessenek**, hogy az ajtót zárni tudjuk.
2. Gyermekekről adatokat nem szolgáltatunk ki. Kivéve Nkt. 41.§ szabályozott esetekben (hatóságok).
3. A gyermekek meghatározott rendben baleseti oktatásban részesülnek, melyet az óvónő végez a gyermekek nyelvén, és ezt írásban rögzítjük. (EMMI 128.§, 168.§)
4. Bármilyen reklámanyag csak a vezető óvónő tudtával és engedélyével helyezhető el!



7. Egyéb szabályok

1. Mindenkitől kérünk otthoni és/vagy munkahelyi telefonszámot, hogy szükség esetén értesíthessük a szülőket (betegség, baleset).
2. Baleset esetén a szülő joga gyermeke orvosi ellátásáról gondoskodni. Az óvoda köteles elsősegélynyújtás után a szülőt azonnal értesíteni.
3. Az óvoda egész területén dohányozni, szeszesitalt fogyasztani tilos! Tilos továbbá bármilyen állatot engedély nélkül behozni.
4. Az udvari kaput minden esetben becsukva kell tartani!
5. A szülők választott képviselője részt vesz az intézmény Igazgató tanácsának munkájában. Feladat - és hatáskörét az SZMSZ tartalmazza. (EMMI r. 119.§, 122.§)
6. Óvodánkban az evangélikus vallás tanítása szerinti hitoktatás hetente folyik. Havonta egy alkalommal OVIS-Istentiszteletet tartunk, mely a gyermekek életkori sajátosságaihoz igazodik. **Ezt az alkalmat a gyermekek szüleikkel látogatják.** Ezen alkalomkor a szülőkkel együtt mutatunk példát a tisztelet tudó, helyes, illendő viselkedésre. Ünnepeinket a keresztyén szemlélet hatja át.
7. Óvodánkban az 1999-es tanévtől kezdődően az " Óvodai nevelés játékkal, mesével " adaptált óvodai program szerint folyik a nevelőmunka. **Az óvoda közérdekű dokumentumai** (SZMSZ, Pedagógiai program) **az irodában, valamint** rövidített formában mindkét épületben **kifüggesztve,** valamint az intézmény honlapján (www.peterfy.hu) **hozzáférhető.** (EMMI r. 82.§)
8. **Az óvodai nevelési év rendjét** a mindenkor miniszteri rendelet, a munkaterv és a naptári időrend határozza meg.
9. A házirend egy példánya az első szülői értekezleten átvehető.



IV. Az iskola házirendje

„Hallgass a tanácsra,
és fogadd el az intést,
hogy végre bölcs légy!”
(Péld 19,20)

1. A tanuló jogai

A tanulói jogokat a Köznevelési törvény 45-46. §-a foglalja össze.

1. Az újonnan beiratkozott tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló jogait a beiratkozás napjától gyakorolhatja.
2. A tanulók legfontosabb egyéni jogai: véleménynyilvánításhoz, jogorvoslathoz, kérdéshez és az érdemi válaszhoz, nyilvánosságához forduláshoz való jogok. E jogaik maradéktalan érvényesülése érdekében kérdéseikre legkésőbb 30 napon belül érdemi választ kell kapniuk.
3. A tanulók közösségeinek minden év március 14-éig jogában áll nevezni társaikat az „Év osztálya” címre, amelynek feltételeit és pontozásának rendszerét egy külön rendelkezés szabályozza.
4. A tanulónak, tanulók közösségnek jogában áll tanárait, az iskola vezetését, a Szülői Munkaközösséget vagy az Igazgatótanácsot probléma, jogsérelem esetén felkeresni.
5. A tanulók nagyobb közösségének az osztályközösség minősül. Ilyen nagyságrendű érintettség esetén kötelező a DÖK véleményét kikérni.
6. A tanulók egyénileg vagy szervezett módon véleményt nyilváníthatnak - az emberi méltóság tiszteletben tartásával – az őket nevelő és oktató pedagógusok munkájáról, az iskola működéséről. A szervezett véleménynyilvánítást kezdeményezheti: az iskola igazgatója, a tanárok, a DÖK, egy osztály diákbizottsága, a tanulók nagyobb közössége.
7. A tanulónak joguk van ahhoz, hogy felekezetiük szerinti hitoktatásban vegyenek részt.
8. A tanulónak joguk van a gyülekezeti, iskolai kiadványokban publikálni, az iskolarádióban műsort szerkeszteni az emberi méltóság tiszteletben tartásával.
9. A tanulónak joga, hogy rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön. Ennek megfelelően elsősegélynyújtás céljából a védőnő kereshető fel. Sürgős esetekben a diákok, tanárok, az igazgatóhelyettesek és az igazgató segítségét is kérhetik. A védőnő rendelési ideje:

Orvosi szoba nyitvatartása:

Iskolaorvos rendelési ideje:

Hétfő: 9.00-11.30

A védőnő által biztosított ellátási idő:

Hétfő: 8.00-15.00

Kedd: 8.00-15.00

Szerda: 8.00-15.00

Péntek: 8.00-15.00

Tanácsadás diákok számára: Kedd 7. óra

Fogadó óra szülők és tanárok számára: Szerda 7. óra

10. A tanulónak jogában áll az elektronikus naplóba, fegyelmi füzetbe bejegyzett érdemjegyeiről, tanári bejegyzésekről (késés, mulasztás, dicséret, figyelmeztetés) folyamatosan értesülni.
11. A tanulónak joga, hogy a témazáró dolgozat idejét, témáját egy héttel hamarabb megismerje, és annak eredményét a szaktanár két tanítási héten belül ismertesse.



Egy napon két témazáró dolgozatnál több egy osztályban nem íratható. Témazáró dolgozat- nak minősül minden olyan írásbeli számonkérés, amely 5 vagy ennél több óra anyagá- nak elsajátítását ellenőrzi. Felelettel egyenértékű dolgozat tetszőleges számban, előre történő bejelentés nélkül íratható. Írásbeli feleletnek egy, illetve két óra anyagának számonkérése minősül.

12. A tanulónak joga, hogy kérje átvételét másik osztályba vagy tanulócsoportba, illetve hogy vendégtanulói jogviszonyt létesítsen másik iskolában, és ott elméleti tantárgyat hallgasson. Átvételi tárgyú kérvényét a tanév folyamán bármikor, áthallgatásra és vendégtanulói jogviszonyra vonatkozó kérelmét a tanév első 15 napján nyújthatja be az iskola igazgatójához, aki a szükséges egyeztetéseket elvégzi, majd 30 napon belül tá- jékoztatja a tanulót kérvénye elbírálásának eredményéről.
13. A tanulónak joga, hogy – a hatályos jogszabályok figyelembevételével – független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról. Az ilyen típusú kérelmét a tanulónak írásban, a tanév, illetve a félév vége előtt legalább 30 nappal korábban kell benyújtania az iskola igazgatójához, aki továbbítja kérelmét az illetékes szervhez.
14. A tanulónak joga, hogy nemzeti és etnikai hovatartozásának megfelelő oktatásban részesüljön. Ezt az iskola tanórán kívüli foglalkozások vagy kötelező tanórai csoport- bon- tás keretében biztosítja számára. E foglalkozásokra a tanév elején, legkésőbb szeptem- ber 15-ig írásban kell jelentkezni.
15. A tanulónak jogában áll érdeklődésétől függően szakkörre, diákkörre járni, és ezek- hez az iskola helyiségeit, az iskola könyvtárát használni; a napközi, illetve a tanuló- szoba szolgáltatásait igénybe venni. Szakkört alakítani – legalább 6 tanuló jelentkezé- se ese- tén – igazgatói engedéllyel lehetséges.
16. A tanuló joga, hogy szociális támogatást igényeljen. Az erre vonatkozó kérvényeket a tanév során lehet leadni a szükséges formanyomtatvány kitöltésével együtt az osztály- főnöknél. A beérkezett igényekről a „Torkos András” Evangélikus Művelődési Alapít- vány kuratóriuma dönt az osztályfőnök, a Diákönkormányzat véleménye és a beérkező dokumentumok alapján. Az eredményekről az osztályfőnökök tájékoztatják a kérvényt benyújtókat.

2. A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárásrend

1. A tanulónak illetve szüleinek a következő tanévtől választható tantárgyaikról má- jus 20-ig előre elkészített formanyomtatványon nyilatkozniuk kell.
2. A tanulónak joga, hogy a tizenegyedik, tizenkettedik évfolyamon folytatott tanulmá- nyai során – az Érettségivizsga-szabályzatban meghatározott keretek között – megvá- lassza azokat a tantárgyakat, amelyeket tanulni kíván. E jogainak konkrét gyakorlásá- ról az iskola a megfelelő évfolyamra lépését megelőzően szóban, az adott évfolyamra lépésekor írásban tájékoztatja a diákot. A tájékoztató tartalmazza a választható tár- gyak nevét, a tanár nevét, a heti óraszámot és azt, hogy közép- vagy emelt szintű érettségire történő felkészítő foglalkozásról van-e szó.
3. A tanuló a választható tárgyakra vonatkozó korábbi tantárgyválasztását minden év szeptember 15-éig megváltoztathatja. Az erre vonatkozó írásos kérvényét az igazga- tónak kell benyújtania, melyre 10 munkanapon belül választ kell kapnia. Ha a tanuló fakultációs tárgyat kíván változtatni, a felvett tantárgy előző évi anyagából különbö- zeti vizsgát köteles tenni.

3. Osztályozóvizsga

1. Az osztályozóvizsgák tantárgyankénti és évfolyamonkénti követelményeit a vizsgára történő jelentkezést követő két héten belül nyilvánosságra hozzuk. Ennek alapját a Pedagógiai program helyi tanterve adja.



2. Osztályozóvizsgára – előrehozott érettségi vizsgára történő jelentkezés esetén – az alábbiak szerint lehet jelentkezni:
 - a tavaszi érettségi vizsgára az adott tanév szeptember 30-áig.
3. A kérvényt a szülők írják az intézmény vezetőjének címezve. Formanyomtatvány az iskola honlapjáról letölthető, illetve a titkárságon kérhető. Az osztályozóvizsgák okozta hiányzás nem mentesít az iskolai kötelezettségek teljesítése alól.
4. Az osztályozóvizsgát a félévi és év végi jegyek lezárását megelőző két hétben kell megszervezni. Kivételt képez ez alól az előrehozott érettségi vizsga miatti osztályozóvizsga. Ebben az esetben az írásbeli érettségi vizsga megkezdése előtt, április hónapban kell a vizsgát megszervezni.
5. Osztályozóvizsgát kell tennie teljesítményének értékelése céljából a tanulónak, ha
 - a tanítási év során jogszabályban meghatározott mértékű igazolt és igazolatlan hiányzást gyűjtött össze, s emiatt félévi vagy év végi osztályzatát nem tudta a szaktanár megállapítani.
 - az osztályozó vizsgához vezető hiányzás mértéke 250 óra, illetve egy adott tantárgyból a tanítási órák több mint 30 % -a.
6. Osztályozóvizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és év végi jegyek lezárását megelőző két hétben, ha
 - a. felmentést kapott – kérelmére - a kötelező tanórai foglalkozások látogatása alól sajátos helyzete miatt,
 - b. engedélyt kapott arra, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget.
7. Osztályozóvizsgát kell tennie a tanulónak abban az esetben is, ha előrehozott érettségi vizsgát kíván tenni olyan tantárgyból, amelynek a tanítása az iskola helyi tanterve szerint csak magasabb évfolyamon fejeződik be. Ilyenkor a hiányzó év/évek tananyagából kell az írásbeli érettségi vizsgák megkezdéséig osztályozó vizsgát tennie.
8. Sikeres osztályozó és előrehozott érettségi vizsga esetén az adott tantárgyból a tanulmányok megrövidítésére is engedélyt kaphat a tanuló.
9. A vizsgázónak az írásbeli vizsgák megválaszolásához rendelkezésre álló idő vizsgatárgyanként legalább 45 perc. Szóbeli vizsga egy vizsgázónak egy vizsganapra legfeljebb három vizsgatárgyból szervezhető. A vizsgáztatás időtartama vizsgatárgyanként 10 percnél nem lehet több.
10. A tanulmányok ideje alatti vizsgán a köznevelési törvény 47.§ hatálya alá tartozó tanulónál a vizsga során lehetővé kell tenni mindazon mentességek, kedvezmények érvényesítését, amelyet a tanuló megfelelő vizsgálat, szakértői vélemény alapján kapott.
11. A vizsgán történt bármely szabálytalanság esetén az érettségi vizsgaszabályzatban leírtaknak megfelelően kell eljárni.
12. A tanulmányok ideje alatti vizsgán elért eredmény csak akkor támadható meg, ha az iskola nem a Pedagógiai program helyi tantervében meghatározott követelményeket kéri számon, vagy a vizsgáztatás során olyan eljárási hiba történt, amely vélhetőleg a tanuló teljesítményét hátrányosan befolyásolta.
13. Az osztályozóvizsgát megismételni, eredményén javítani nem lehet. Ha a szabályosan megtartott osztályozóvizsga elégtelen, a tanulónak a tanévet ismételnie kell.
14. A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg,
 - ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz tanórai foglalkozást, és az iskola eleget tett értesítési kötelezettségének.
 - ha a tanuló az adott tantárgyból közepes, vagy annál gyengébb eredménnyel rendelkezik.
15. Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye érdemjeggyel nem volt minősíthető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie



4. A tanuló kötelességei

A tanulói kötelességeket a Köznevelési törvény 54-57. §-a foglalja össze.

1. A tanuló kötelessége, hogy a Pedagógiai programban foglalt tanulmányi kötelezettségének eleget tegyen, felkészüljön a tanórákra, házi feladatait elkészítse.
2. A tanuló kötelessége, hogy az írásbeli számonkéréseken jelen legyen, a dolgozatokat megírja, a tantárgyak teljesítési követelményeinek megfelelően. Annak a tanulónak, aki a vizsgán, vagy az írásbeli dolgozat ideje alatt meg nem engedett segédeszközt használ (jegyzet, puska, mobiltelefon, stb.), a vizsgáját, dolgozatát a szaktanár elégtelenre értékeli.
3. A tanuló kötelessége, hogy a tanórákon jelen legyen, hiányzásait a Házirendben szabályozottak szerint igazolja. A tanulónak kötelessége továbbá, hogy azokon a tanórán kívüli foglalkozásokon is megjelenjen, amelyekre előzetesen jelentkezett, és hiányzásait ugyancsak igazolnia kell.
4. A tanuló kötelessége az iskolába és a tanórára való pontos érkezés - a tanítási nap megkezdése előtt legalább 10 perccel -, az iskola munkarendjének betartása.
5. A tanulónak kötelessége, hogy magatartása fegyelmezett legyen, a Házirend előírásait és a létesítményre vonatkozó különleges szabályokat betartsa.
6. A tanuló kötelessége, hogy védje a személyi és közösségi tulajdont. E kötelességét a tanuló teljesíti, ha lopás vagy rongálás esetén e tényt jelzi az iskola valamelyik dolgozójának.
7. A tanuló kötelessége az általa használt eszközök rendben tartása, állagának megóvása, **az iskola épületének tisztán tartása, a szemetelés elkerülése.** A szemetelés fegyelmi vétség.
8. A tanuló kötelessége, hogy az iskola vezetőinek, tanárainak, az iskola alkalmazottainak, tanulóársainak emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa.
9. A tanuló kötelessége, hogy óvja saját és társai testi épségét, egészségét, és haladéktalanul jelentse 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. Az iskola a tanulói balesetekről jegyzőkönyvet vesz fel.
10. A tanuló kötelessége, hogy elsajátítsa és betartsa az egészségvédelmi, baleset-elhárítási és tűzvédelmi szabályokat. Tanév kezdetekor az osztályfőnök a tanuló tudomására hozza e szabályzat tartalmát, melynek elsajátítását a tanuló aláírásával igazolja.
11. A tanuló kötelessége, hogy részt vegyen az iskola által szervezett kötelező egészségügyi és szűrővizsgálatokon, hiányzásait e Házirendben szabályozottak szerint igazolja.
12. A tanuló kötelessége, hogy az iskola termeiben, berendezésében, létesítményeiben okozott károkat megtérítse. A kártérítés részletes szabályairól a jogszabályok rendelkeznek.
13. A személyiségi jogok védelme érdekében a legszigorúbban tilos az illető tanár vagy diáktárs engedélye nélkül róla hang- vagy képfelvételt készíteni, és/vagy azt nagykorú személy engedélye nélkül nyilvánosságra hozni.

5. Általános szabályok

1. A tornateremben, a szaktantermekben, a tanári szobákban és a szertárakban csak az illetékes tanár jelenlétében tartózkodhatnak a tanulók.
2. A tanítási idő alatt a diákok az iskola épületét és az udvart csak az osztályfőnök engedélyével hagyhatják el. Egyéb esetben az iskola területéről a tanítási idő alatt kilépni tilos. Ha a tanulónak a tanítási idő befejezése előtt el kell távoznia az iskolából



- (orvoshoz, szüleikhez, stb.), akkor az iskolatitkártól a távozásról igazolást kell kérnie. Az órát tartó tanár az e-naplóba köteles a hiányzást beírni.
3. A 11., 12. évfolyamos diákok lyukasóráik ideje alatt szülői engedéllyel tartózkodhatnak az iskola épületén kívül.
 4. Az óráközi szünetekben a tanulók 5-12. évfolyamig az udvaron tartózkodhatnak levegőzés céljából felügyelő tanár (ügyeletes) jelenlétében.
 5. Amennyiben a tanuló az iskolában tartózkodik, az órarend szerinti foglalkozásról való önkényes távolmaradás - igazolatlanságán felül is - fegyelmi vétség, mely minden esetben írásbeli büntetést - következő fokozatot - von maga után.
 6. A diákok kabátjaikat, váltócipőjüket és tornafelszerelésüket az osztály számára kijelölt, vagy a zárható szekrényekben kötelesek tárolni. A nem elzárt helyen tartott felszerelésekért az iskola felelősséget nem vállal. A diákok mások személyes holmijához nem nyúlhatnak. A már rendelkezésre álló zárható szekrények használati rendje a következő: a 315 -ös, 319- es, 320 -as és a 321-es terem osztálya használja a II. emeleti szekrényeket, az alagsori szekrényeket pedig mindenkor az az osztály, akinek az osztályterme az alagsori terem. Az iskolatitkár felel a szekrények használatának rendjéért.
 7. A szakaszzáró vizsgák napján a tanulók nem kérhetők számon más tantárgyakból. A vizsgákkal kapcsolatos felkészülési időről az SzMSz rendelkezik.
 8. Azok a tanulók, akiknek a tanév végén bármilyen tartozása (pl. könyvtartozása, osztálypénz, és egyéb pénztári tartozás) van az iskolával szemben, addig nem kaphatnak bizonyítványt, míg a tartozás rendezéséről szóló igazolást be nem szerzik. Az ehhez szükséges formanyomtatvány a titkárságon beszerezhető. A tanév közben távozott tanulókra is ez a szabályozás érvényes.
 9. Az iskolában tilos anyagi ellenszolgáltatás fejében szervezett, vagy engedélyhez kötött szerencse- és hazardjáték szervezése, lebonyolítása.
 10. Az iskola területén és szervezett iskolai rendezvényeken dohányozni, valamint szeszes italt behozni és fogyasztani tilos.
 11. Az ablakon keresztül a járókelők zaklatása, valamint különböző tárgyak dobálása tilos, súlyos fegyelmi vétség.
 12. Az iskola területén talált tárgyakat az iskola portáján kell leadni, ahol 30 napig őrzik. Ezt követően a tanév végéig az alagsori szertárban kerülnek elhelyezésre. Szülői értekezleteken és fogadóórákon a portáról a tárgyakat jogos tulajdonosaik elvihetik. A tanév végén az iskola a nem keresett tárgyakat karitatív célra használja fel.
 13. A napi felszereléseket és az ellenőrzőt a tanuló köteles magával hozni. Hiányzó felszerelést jelenteni kell óra elején.
 14. Az iskola és a szülő közötti kapcsolattartás legfőbb eszköze az ellenőrző könyv, ami okmány. Az ellenőrző könyv bejegyzéseit csak a tanár javíthatja, helyesbítheti. A kapott jegyeket a tanuló nem köteles ebbe bejegyezni.
 15. Ha a tanuló elveszti az ellenőrzőt, csak az osztályfőnök révén pótolhatja, és köteles kifizetni azt. Másodszori elvesztés következő fegyelmi fokozatot von maga után.
 16. Az osztályok és a tanulók értékelése, a versenyzők dicsérete a havi utolsó hétfői áhítatokat követően történik.
 17. Tűz esetén riasztásra a folyosókon és a termekben kifüggesztett rend szerint kell elhagyni az épületet. A menekülési irányokat minden tanév elején az osztályfőnök ismerteti tanítványaival.
 18. Vendégeket (szülőket, hozzátartozókat) csak rendkívüli esetben fogadhatnak a tanulók, hozzájuk a portás köteles szünetben hívni a tanulót. Telefonhoz csak rendkívüli esetben hívunk tanulókat.
 19. Pedagógus az órát csak rendkívüli esetben hívható ki.
 20. A Diákönkormányzat megbeszélései reggel fél nyolc és nyolc óra között, vagy a tanórákat követően tarthatók.
 21. Tanítási órákon a mobiltelefon és egyéb tanórát zavaró eszköz (pl.: MP3 lejátszó, discmen, tablet, stb.) használata tilos tanulóknak és pedagógusoknak egyaránt. 1-8.



évfolyamon az eszközök használata óráközi szünetekben is tilos, 9-12. évfolyamon amennyiben szükséges, az udvaron használható. Kivételt képeznek a 11-12. évfolyam diákjai lyukasóráik időtartama alatt, amennyiben tanulás céljából használják mobiltelefonjukat. Az előbbi eszközök iskolában történő feltöltése tilos. Amennyiben a tanuló telefonját használja, illetve annak jelzése a tanítást zavarja, a pedagógus felszólítja a tanulót a telefon kikapcsolására, és a szaktanár a telefont leadja a titkárságra. A telefont az iskolatitkár személyesen a szülőknek adja vissza. Újbóli tiltott használat fegyelmi fokozatot von maga után. (Az eszközök nem helyettesíthetik a számológépet, és az órát.)

22. Tilos a tanítási órákon étkezni és innivalót fogyasztani. Tilos továbbá a tanítási órákon rágógumizni.
23. Az iskola nem vállal kártérítési felelősséget a tanuló tanulmányainak folytatásával összefüggésbe nem hozható káreseményekért. A tanuló az iskolába érkezéskor eldöntheti, hogy értéktárgyait megőrzésre leadja-e az iskola titkárságán. A megőrzési idő alatt az iskola a tárgy felügyeletét és állagának megőrzését vállalja. A tanulók hangszereiket a hangszerszekrényben tárolhatják.
24. Amennyiben a tanuló e házirendben vagy más jogszabályban, iskolai belső szabályzatban foglalt kötelességeit megszegi, fegyelmező intézkedésben, fegyelmi büntetésben részesülhet. A fegyelmi eljárás és a fegyelmi büntetés kiszabásának szabályait jogszabály határozza meg.
25. A tantermekben elhelyezett oktatástechnikai eszközökhöz (projektor, számítógép, digitális tábla, távkapcsolók, stb.) csak tanár jelenlétében és/vagy a tanár engedélyével lehet hozzányúlni.
26. A felvételi kérelmek elbírálásánál az SzMSz-ben leírtak az irányadóak: előnyben kell részesíteni az evangélikus vallású tanulókat és a testvéreket. Az előbbieken túl, azonos felvételi pontszám esetén az iskola sorsolás útján dönt. A sorsolás helyszínéről és időpontjáról az iskola az érintett szülőket egy héttel a sorsolás előtt értesíti. A sorsoláson jelen van az érintett szülő, az iskola igazgatója s a fenntartó egy képviselője.

6. Az iskola munkarendje

1. A tanítás 8 órakor kezdődik. Minden diák a tanítás kezdete előtt legalább 10 perccel korábban érkezik meg az iskolába, elfoglalja helyét a tanteremben, vagy a szaktantermek előtt várja fegyelmezetten tanárát. A napközis foglalkozások legfeljebb 16.50 óráig tartanak, szakköri foglalkozások 20 óráig tarthatók.
2. Az iskolaépület kapuját 7 óra 15 perckor nyitjuk. A diákok az órák megkezdéséig a szaktantermek kivételével az osztálytermekben tartózkodnak.
3. Az épületet 7.55 - perckor zárjuk, aki ezután érkezik, „elkésőnek” minősül. A portai dolgozó illetve a portánál tartózkodó pedagógus (aki az aznapi első óra kötelező helyettese) az erre a célra rendszeresített füzetbe felírja a későn érkezők nevét. Ők szükség esetén kötelesek neki felmutatni diákigazolványukat. A késéseket az osztályfőnökök figyelemmel kísérik. A késés igazolását az osztályfőnöknek kell bemutatni.
4. Azon tanulókra, akiknek órarendje eltér az előző pontokban foglaltaktól, a fenti pontok nem vonatkoznak. Ők kötelesek az első tanítási óra előtt legalább 5 perccel korábban megérkezni. Amennyiben 8.45 előtt érkeznek, a földszinten várakoznak ki-csengetésig.
5. A hét első munkanapja, hétfőn reggel 7.30 órakor az 5-12. évfolyamos tanulók számára reggeli áhítattal kezdődik az Öregtemplomban. Az 1-4. évfolyamos kisdíákok számára péntek reggel 7.30 órakor van áhítat. A bevezető ének után érkező tanulók csendben - az áhítat menetét nem megzavarva -, a kijelölt helyen foglalhatnak helyet. Azoknak a tanulóknak a szüleit, akik három alkalommal igazolatlanul maradtak távol



az áhítatokról, az igazgató írásban értesíti, és a fegyelmi ügyben saját hatáskörében jár el. Az áhítatokra késéssel érkező tanulókra a késéssel kapcsolatos fegyelmi szabályok érvényesek. Az áhítatra a tanulók Evangélikus énekeskönyvet hoznak.

6. A tanév során az evangélikus tanulók az iskola munkarendjében meghatározottak szerint vasárnaponként az Öregtemplomban osztályfőnökeik kíséretével istentiszteleten vesznek részt.
7. A tanulók felállással üdvözlik belépő tanáraikat, valamint a tanórák látogatóit.
8. Becsengetés után a tanulók helyükön ülve, csendben várják a tanárt. Ha a tanár nem érkezik meg, 5 perc elteltével a hetes jelenti a tanári szobában vagy az igazgatóhelyettesi irodában.
9. Tanítási napon az órák rendjét az osztályok órarendje tartalmazza, amely a csengetési rendhez igazodik. A 8. és 9. óra között nem tartunk szünetet.

CSENGETÉSI REND

Óra	Becsengetés	Kicsengetés
1.	8.00	8.45
2.	8.55	9.40
3.	9.55	10.40
4.	10.50	11.35
5.	11.45	12.30
6.	12.40	13.25
7.	13.35	14.20
8.	14.40	15.25
9.	15.25	16.10

10. Szünetekben az ügyeletes tanár rendelkezéseit be kell tartani. Szünetekben a tanulók a folyosón, a tantermekben (kivétel a szaktantermek, tornaterem), jó idő esetén az udvaron tartózkodhatnak. Az iskola épületét az utca felé nem hagyhatják el, csak osztályfőnöki engedéllyel.
11. a) Az általános iskolai korosztály (1-8. évfolyam) számára az étkezés az iskola ebédlőjében 11.35-től a mindenkori beosztás szerint folyamatosan történik. Étkezni csak kulturáltan és fegyelmezetten lehet. Ügyelni kell az étterem rendjére és tisztaságára, az étkezés befejezése után az asztalokat tisztán hagyva lehet elhagyni az éttermet. Aki az étterem rendjét fegyelmezetlen viselkedésével tanári figyelmeztetés ellenére is megzavarja, az ügyeletes tanár utasítására elhagyja az éttermet, és étkezését csak az óra után fejezheti be. Az étkezés ideje alatt az iskolatáskákat az e célra készült polcokon kell elhelyezni. A tanulók az 5. és a 6. órát követően tanári felügyelettel étkeznek az ebédlőben.
b) A középiskolás tanulók (9-12. évfolyam) igénytől függően ebédelhetnek 11.35-től a mindenkori beosztás szerint. (A diákok általában a tanítási órák után mehetnek ebédelni, a 11. és 12. évfolyamos tanulók lyukas órájukban is étkezhetnek az étteremben.) Az étteremben a diákok kötelesek kulturáltan viselkedni és étkezni. Amennyiben a fakultációra, illetve a délutáni órákra késve érkeznének az ebédelő diákok, a Házirendnek a késésekre vonatkozó rendelkezéseit kell érvényesíteni. Az iskola igazgatója ilyen esetben korlátozhatja a tanuló éttermi étkezését.

12. A könyvtár nyitva tartása:

Hétfő:	8.45 – 11.00	12.30 – 15.30
Kedd:	8.45 – 11.00	12.30 – 15.45
Szerda:	8.45 – 11.00	12.30 – 15.30
Csütörtök:	8.45 – 11.00	12.30 – 15.30
Péntek:	8.45 – 11.00	12.30 – 15.00



A könyvtár használatának rendje külön függelékben szabályozott. Beiratkozáskor a könyvtáros minden tanulót tájékoztat erről.

13. A tanulók hivatalos ügyeiket a titkárságon, a pénztárban vagy a tanári szobában a tanítás előtt, 7.30 -7.55-ig, és 13.30 -15.00 közötti időben intézhetik, más esetekben tanáraikat a tanári szobából kihívathatják a kaputelefonon keresztül, de oda be nem mehetnek. Rendkívüli esetben az igazgatót és helyetteseit is megkereshetik a titkárságon keresztül.
14. A napköziben a tanulás az első osztályosoknak 15.00-16.10-ig, a második-negyedik osztályosoknak 16.20-ig tart. A kisgyermeket a szülők a bejáratnál és az aula előtti fogadóhelyen várják. A napközis nevelők a hazainduló kisdíjakokat a várakozó szülőkhöz kísérik, kivéve az első osztályosokat, akikért a szülők 16.10 perckor feljöhetnek az osztálytermekhez. A napköziben az ügyelet 17.00 óráig tart.
15. A reggeli órákban és napközben a szülők a tanítókkal és tanárokkal a fogadóórairendhez igazodva időpont-egyeztetést követően konzultálhatnak.

7. Mulasztások, késések igazolása

A tankötelezettségről szóló törvény értelmében az iskolai foglalkozások látogatása minden tanuló számára kötelező. Ennek betartása elsősorban a szülő (gondviselő) feladata, a hiányzások nyilvántartása, illetve az igazolás jogosságának elbírálása az osztályfőnök joga és kötelessége.

1. A tanuló köteles a tanítási órákról és az iskola által szervezett rendezvényekről való távolmaradását igazolni. Az igazolásokat az osztályfőnök a tanév végéig köteles megőrizni.
2. A mulasztást igazoltnak kell tekinteni a következő esetekben:
 - a) a szülő (nagykorú diák esetén a tanuló) előzetes írásbeli kérelmére, ha a rendelkezésekben meghatározottak szerint engedélyt kapott a távolmaradásra,
 - b) orvosi igazolással igazolja távolmaradását,
 - c) a tanuló hatósági intézkedés, alapos indok miatt nem tudott megjelenni.
3. Igazoltnak kell tekinteni a késést:
 - a) ha a bejáró tanuló később érkezik méltányolható közlekedési probléma miatt,
 - b) rendkívüli esetben, ha a tanuló hibáján kívüli ok miatt történik késés (pl. baleset, rendkívüli időjárás, stb.)
4. A tanulók mulasztását – okától függetlenül – a digitális naplóba, tanulószoba, napközi esetén a havi összesítő táblázatba a szaktanár, illetve a foglalkozás vezetője jegyzi be. Az a tanuló, aki napközben érkezik, köteles a szaktanárnak jelezni, hogy előző órákig hiányzott.
5. A szülő gyermekének egy tanévben indokolt esetben összesen 3 mulasztott napot igazolhat az ellenőrzőben aláírással. Ezen túlmenő hiányzást csak a kezelőorvos által az ellenőrzőkönyvbe beírtan lehet igazolni, illetve a tanuló szüleinek, gondviselőjének előzetes távolmaradási engedélyt kell kérniük az iskola igazgatójától. A kérelmet az osztályfőnöknek kell először bemutatni, aki az iskola igazgatójával konzultál a tanulóval. A távolmaradási engedélyt az iskola igazgatója indoklással elutasíthatja, ha az a tanuló tanulmányi kötelezettségének minimumszintű teljesítését veszélyezteti.
6. A szülő a tanítási napról való távolmaradást szülői igazolással utólag nem igazolhatja, kivéve, ha előző nap gyorsan múló rosszullet miatt hiányzott a tanuló.
7. A sport kikérőhöz a szülő beleegyező nyilatkozata is szükséges.



8. Az iskolából engedéllyel történő távozás, illetve távolmaradás a Házirend mellékletét képező igazoló formanyomtatvány kitöltésével történhet. Ezt a dokumentumot az iskolatitkár állítja ki. Nem vonatkozik ez arra az esetre, ha a tanulót szülő, illetve felügyelő tanár kíséri. Igazolás hiányában a 14. életévét be nem töltött tanulókkal szemben megtehető a rendőri intézkedés.
9. A tanuló köteles az igazolást legkésőbb a mulasztást követő első osztályfőnöki óráig bemutatni.
10. Az igazolás bemutatásának elmulasztása esetén a hiányzást igazolatlanoknak kell tekinteni függetlenül attól, hogy a tanuló később az igazolást bemutatta-e vagy sem.
11. **Egy igazolatlan óra** esetén az osztályfőnök írásban értesíti a szülőket, és osztályfőnöki intésben részesíti a tanulót. A **hatodik igazolatlan óra** esetén igazgatói intésben, **12 igazolatlan óra** esetén nevelőtestületi intésben részesül a tanuló. Ezt követő mulasztások esetén az osztályfőnök javaslatára az iskola igazgatója dönt a fegyelmi eljárás megindításáról. Az első igazolatlan óra elérése után az osztályfőnök, a tizedik és a huszadik igazolatlan óra elérése után az iskola vezetője levélben értesíti a tanuló szüleit vagy gondviselőjét a mulasztások tényéről, továbbá felhívja a figyelmet az igazolatlan mulasztások következményeire. Ha az igazolatlan órák száma eléri a 10-et, az iskola értesíti a kormányhivatalt és a gyermekjóléti szolgálatot, illetve ha az igazolatlan órák száma eléri az 30 órát, az iskola tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot, továbbá ismételten tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot. Amennyiben már nem tanköteles, tanulói jogviszonya megszűnik. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanévben eléri az 50 órát, az iskola igazgatója haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőt és a kormányhivatalt.
12. Amennyiben a tanuló igazolt és igazolatlan hiányzásai eléri a 150 órát, az iskola írásban értesíti e tényről a tanulót és szüleit. Az értesítésben felhívja a figyelmet a mulasztott órák következményeire. Ezt az értesítést a 200. elért óra esetén meg kell ismételni.
13. Az a tanuló, akinek egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen eléri a 250 órát, illetve egy adott tantárgyból a tanítási órák 30%-át meghaladja, a tanítási év végén nem osztályozható, kivéve, ha a nevelőtestület hozzájárul, hogy a tanuló osztályozóvizsgát tehessen.
14. Az órákról való indokolatlan késés fegyelmi vétség. A rendszeresen késő tanuló szüleit az osztályfőnök írásban értesíti.
 - a) 3 késés osztályfőnöki figyelmeztetést
 - b) 6 késés osztályfőnöki intőt,
 - c) 9 késés igazgatói figyelmeztetést,
 - d) 12 késés igazgatói intőt von maga után,
 - e) 12 késés fölött fegyelmi eljárás indul.A késések idejét össze kell adni. Amennyiben ez az idő eléri a tanóra időtartamát, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül.
15. **A digitális napló és a késők listáját rögzítő iratok bejegyzései szerint az iskolából rendszeresen késő tanuló** szüleit az osztályfőnök értesíti, ismétlődés esetén behívja az iskolába. A magatartási jegy kialakításánál a rendszeres késéseket figyelembe kell venni.
16. A tanuló tanítási óráról való késését, a késés percekben számított időtartamát a pedagógus az elektronikus naplóba bejegyzi. A késésekből eredő mulasztott órák kivizsgálását és igazolását **az osztályfőnök** végzi. Az igazolatlan mulasztások háttérének felderítésében az osztályfőnök az igazgatóhelyetttel együtt jár el, szükség esetén kezdeményezik a tankötelezettség megszegésére vonatkozó szabálysértési eljárást.
17. Ha a tanuló iskoláját képviselve tanulmányi vagy sportversenyen vesz részt, azt úgy kell tekinteni, mintha a tanuló hivatalos ügy miatt maradt volna távol, **tehát**



hiányzó- sa igazoltnak minősül. Egyéb sportversenyen történő részvételét az edző által elkészített hivatalos kikérővel igazolhatja. Az iskolai versenyen, projekten való részvétel igazolt hiányzásnak.

18. Ha a tanuló tanulmányi versenydolgozatot ír, pályaművet készít, két tanítási napon hiányozhat felkészülésre való hivatkozással. Ebben az esetben a szaktanár értesíti az osztályfőnököt, aki igazolja a távolmaradást.
19. **A 12. évfolyamra járó diákok** egyetemi nyílt napon való részvétel miatt évente 2 alkalommal hiányozhatnak igazoltan. Ennek követése az osztályfőnök feladata.

8. A tanulmányokkal kapcsolatos egyéb rendelkezések

1. Mentésítés adott tantárgy tanulása alól: ha a tanuló a mentésítését egyéni adottsága vagy sajátos helyzet alapján kapta meg az adott tantárgy, készség tantárgy tanulása alól, akkor tudásáról nem kell számot adnia. A mentésítéshez kérelmet kell benyújtani, melyben meg kell jelölni a kérelem indokát, és csatolni kell a testi, érzékszervi, beszéd, más fogyatékoság illetékes szakértői rehabilitációs bizottságának véleményét, beilleszkedési zavar, tanulási nehézség, magatartási rendellenesség esetén a Nevelési Tanácsadó véleményét.
2. Magántanulóra vonatkozó szabályok, ha a tanuló a szülő döntése alapján tanulmányi kötelezettségének magántanulóként tesz eleget, felkészítéséről a szülő gondoskodik, illetve a tanuló maga készül fel. A magántanuló az iskolában tesz osztályozó vizsgát, melynek időpontját az igazgató jelöli ki. A magántanulónak a magatartását és szorgalmát nem kell minősíteni. Az igazgató tájékoztatja a tanulót illetve a szülőt a magántanuló jogairól, kötelezettségeiről. Magántanulóként folytatja tanulmányait a testi, érzékszervi, értelmi, beszéd-, illetve más fogyatékos tanuló az illetékes szakértő és rehabilitációs bizottság szakértői véleménye alapján; beilleszkedési, magatartási, tanulási zavarral küzdő tanuló a nevelési tanácsadó szakértői véleménye alapján. Ezen tanulók iskolai neveléséről, oktatásáról, felkészítéséről, eredményeinek és osztályzatainak megállapításáról, illetve a pedagógusairól – a szakértői véleményben foglaltak szerint – az iskola gondoskodik.
3. Ha a tanuló szakorvosi vélemény alapján otthoni ellátás keretében részesül gyógykezelésben; magántanulónak minősül. A tanuló felkészítéséről és érdemjegyeinek, osztályzatainak megállapításáról az iskola gondoskodik.
4. Ha a tantárgy oktatása félévkor fejeződik be, a tanuló osztályzatát az év végi bizonyítványban is fel kell tüntetni.
5. Ha a tanuló egy vagy több tárgyhöz több évfolyamra megállapított tantervi követelményeit egy tanévben teljesíti, osztályzatait évfolyamonként kell megállapítani, és a törzslapra rávezetni. A törzslap alapján az osztályzatot az évfolyam elvégzéséről kiállított év végi bizonyítványban fel kell tüntetni.
6. A független vizsgabizottság előtt vagy vendégtanulóként szerzett osztályzatot rá kell vezetni a tanuló törzslapjára. A tanuló magasabb évfolyamra lépéséről a bizottság által adott, a vendégtanulóként szerzett osztályzat alapján az iskola dönt, amellyel a tanuló jogviszonyban van.
7. A tanuló, illetve szülője kérelmére engedélyezhető, hogy az iskolában oktatottaktól eltérő irányú ismeretek megszerzésére, illetőleg nyelvtanulás céljából másik iskolában elméleti tanítási órákon, illetőleg gyakorlati foglalkozáson vegyen részt.
8. Ha az újonnan érkező tanuló az iskolában oktatott nyelvet nem tanulta, a nyelvtanulással kapcsolatos kötelezettségeit az alábbi módon teljesítheti:
 - a) igazgatói engedéllyel tanórai foglalkozáson való részvétellel és folyamatos felzárkózással,
 - b) a lemaradást a szorgalmi év végére pótolja, a tanév végén a hiányzó évek anyagából osztályozóvizsgát tesz,



- c) igazgatói engedéllyel az iskolában oktatótól eltérő idegen nyelvből a tanuló egyénileg készül fel, és az iskolában vagy másik iskolában tesz osztályozó- vizsgát.

9. A hetes kötelességei

1. A hetes reggel 3/4 8 órától tartózkodik az iskolában.
2. Gondoskodik a tanterem rendjéről.
3. Az osztályteremben előforduló rendellenességeket azonnal jelenti az osztályfőnöknek. Ezek lehetnek a tanulókkal, illetve a tanterem berendezési tárgyaival kapcsolatos problémák.
4. Ha becsengetés után 5 perccel a tanár nem jelenik meg az órán, köteles a tanári szobához lemenni, és erről a tanárokat, valamint az igazgatóhelyettest tájékoztatni.
5. A tanóra megkezdése előtt gondoskodik krétáról/táblafilcről, táblatörlőről, a tábla tisztántartásáról.
6. Az óra kezdetekor jelentést tesz a tanárnak az osztály létszámáról és a hiányzó tanulókról. Kötelessége az első, egész osztályt érintő órán visszamenőleg is jelenteni a hiányzó tanulók névsorát.
7. Minden szünetben kiszellőzteti a tantermet, rendszeresen öntözi a virágokat.
8. A tornatermi öltöző rendjéért a testnevelő szaktanár által kiválasztott osztályfelelős felel.
9. Ha a hetes hiányzik, helyettese a névsorban utána következő tanuló lesz.
10. A hetes kötelességének elmulasztása esetén, annak súlyosságától függően az osztályfőnök dönt a fegyelmi büntetés módjáról.

10. A portások kötelességei

1. A portai diákszolgálat rendkívül fontos az iskola rendje, megítélése szempontjából. Az intézménybe érkező vendégek a portai szolgálatot ellátó diákokkal találkoznak először, ezért a portások viselkedése legyen mindvégig intelligens, példamutató, hiszen az az egész iskolai közösséget minősíti.
2. Tanítási napokon egy előzetesen kijelölt 8-11. évfolyamos tanuló látja el a portai szolgálatot, 12. évfolyamosok nem lehetnek portások.
3. Osztályt ismétlő, bukásra álló tanuló portai szolgálatot nem láthat el. Gyengébb tanuló esetén az osztályfőnök mérlegel. Ha az osztályfőnök úgy ítéli meg, hogy a tanuló magatartásában, vagy tanulmányi előmenetelében elmarasztható, megvonhatja tőle a portai szolgálat lehetőségét. Aki aznap hiányzik az iskolából, amikor portai szolgálatot kellene teljesítenie, kimarad a sorból.
4. A portaszolgálatra beosztott tanuló öltözködéskor az iskolai ünnepeken és az utána következő tanuló látja el a portai szolgálatot. Használatos ruházatot. Amennyiben nem megfelelő a ruházata, felmegy a tanítási órákra.
5. A portaszolgálat időtartama: reggel 7.30 órától délután 13.30 óráig tart, akinek van további órája, részt vesz azon. A hétfői iskolai áhítatokon a portás tanulók is megjelennek.
6. A portás a második óra végén az ebédlőből felhossa az első osztályosok tízórait, majd a szünet végén visszaviszi a tálcákat.
7. A portás illedelmesen, jól érthetően köszönti és fogadja az iskolába érkező személyeket, és az idegeneket elkíséri a hivatali helyiségekbe, illetve megkeresi azt a személyt, akihez a vendég érkezik.
8. A portás az óráközi szünetekben megkeresi és lehívja a portára azokat a tanulókat, akiket szüleik keresik.
9. A portás szükség esetén hivatali kézbesítési teendőket is végez.



10. A portás minden rendkívüli esetről haladéktalanul tájékoztatja az iskola igazgatóját vagy helyetteseit.
11. A portást a szaktanár a dolgozatra, témazáró dolgozatra felhívhatja, ilyenkor engedéllyel egy más osztálybéli tanuló (elsősorban a testnevelés óra alól felmentettek egyike) helyettesíti őt.
12. A portások szabadidejükben tanulmányaikkal foglalkoznak.
13. Ha a portás az ügyviteli dolgozók munkáját magatartásával zavarja, a portai szolgálatról visszahívható, ebben az esetben az osztályfőnök dönt a fegyelmi fokozatról, illetve új portás személyéről.
14. Az osztályfőnök időben gondoskodik a portai szolgálatot ellátó tanulók beosztásáról

11. Tanórán kívüli foglalkozások

1. A szakkörök, diákkörök az órarendtől függően kezdik meg működésüket szeptember elseje és október elseje között.
2. Korrepetálásra a szaktanár mérlegelése alapján a tanuló behívható.
3. Napközi, illetve tanulószobai foglalkozásra való jelentkezés az első tanítási héten szülői kérés alapján történik. A szakkörökre, sportköri foglalkozásokra jelentkezők számára a szakköri és sportköri foglalkozás látogatása kötelező. Közben kimaradni csak a szülő írásos kérésére és a foglalkozást vezető tanár döntése alapján lehet. A tanulószobai foglalkozásokon való részvételre is ezek a mérvadóak.
4. Az igazgató a tanév során tanulószobai jelenlétre kötelezheti azt a tanulót, aki bármely tantárgyból bukásra áll, illetve tanulmányi eredményében minimum 0,5 tizedes tanulmányieredmény-romlás tapasztalható.
5. Azok a tanulók, akik tanítási órák után délutáni elfoglaltságukra várnak, csatlakozhatnak az udvaron levegőző tanulószobásokhoz, vagy a 210-es teremben 13:35-től 14:20-ig tanári felügyelet mellett tanulhatnak.
6. Az énekkaron való részvétel a kiválasztott tanulóknak heti két alkalommal kötelező.
7. Ez alól csak szülői kérésre lehet részleges, vagy teljes felmentést kérni.
8. A tanulmányi, kulturális és sportversenyekre kiválasztott tanulók számára a versenyre való felkészülés és az azon való részvétel kötelező. Ez alól csak szülői kérésre lehet felmentést kérni. Az önkényes távolmaradás fegyelmi vétség, mely következő fozakatot von maga után.
9. Az iskolai rendezvények, bálók, klubdélutánok - az előkészítés és rendrakás kötelezettsége mellett - az 1-8. évfolyam számára 20 óráig, míg a 9-12. évfolyam számára 24 óráig tarthatók.

12. Térítési díj

A térítési díj ellenében igénybe vehető szolgáltatásokról a Kormány 229/2012.(VIII.28.) Kormányrendeletének (továbbiakban: Rendelet) 34-37. §-ai rendelkeznek.

A jogszabály alapján olyan szolgáltatásokért vehető igénybe térítési díj, mely nem szerepel a Pedagógiai programunkban, és a tevékenység nem az osztályok heti időkeretének terhére szerveződő foglalkozás.

Ezek esetünkben az alábbiak:



1. Óvoda

- Előadóművészek, népművészek meghívása rendezvényekre, ünnepi alkalmakra,
- Múzeumpedagógiai foglalkozások biztosítása.

2. Iskola

- 1-4. évfolyam
 - Alkalomszerű színház, koncert, bábszínház, múzeumlátogatás, ○Úszásoktatás órarendi keretek között az 1- 3. osztályosok számára, ○Osztálykirándulások finanszírozása a szülők által meghatározott összeghatárig,
 - Rajzeszközök vásárlása (A szülők évek óta átruházzák ezt a feladatot a szaktanároknak. A nagybani beszerzés olcsóbb és szakszerűbb, mint az egyéni.),
 - DSE tagdíj.
- 5-12. évfolyam
 - Alkalomszerű színház, koncert, bábszínház, múzeumlátogatás.
 - Rajzeszközök központilag történő beszerzése (A szülők évek óta átruházzák ezt a feladatot a szaktanároknak. A nagybani beszerzés olcsóbb és szakszerűbb, mint az egyéni.)
 - Gépírás tanfolyam: igény alapján a 7-8. és a 9-10. évfolyamok számára délután gépírás tanfolyamot szervezünk egyéni vállalkozóval kötött szerződés alapján.
 - Latin, Olasz és a Pedagógiai programban nem szereplő egyéb nyelvtanfolyamok, egyéni igények alapján.
 - Azok a sportfoglalkozások, melyek heti időkereten kívül esnek.
 - DSE tagdíj.
 - Külföldi utazások a partneriskolához vagy partnergyülekezethez.

13. Diákönkormányzat szervezése

1. A Köznevelési törvény alapján a tanulók közössége Diákönkormányzatot szervezhet. A Diákönkormányzat tagja lehet bármelyik 5-12. évfolyamos tanuló.
2. Az iskolai Diákönkormányzat a tanulók érdekeinek képviselője, az iskolai élet egyik szervezője. Minden tanuló joga a diákönkormányzat fórumain megfogalmazni észrevételeit, javaslatait. Joga van jogsérelem esetén a Diákönkormányzat segítségét kérni.
3. A Diákönkormányzat képviselői részt vehetnek az iskolai életet szabályozó döntések előkészítésében, közvetítik a diákok véleményét, javaslatát folyamatosan az egész tanév során.
4. A Diákönkormányzat a tanulóközösség által elfogadott és a nevelőtestület által jóváhagyott Szervezeti és működési szabályzat szerint működik.
5. A tanulók Diákönkormányzatot megillető kollektív jogai: döntési jog, részvételi jog, képviseleti jog, használati jog, javaslattételi jog, véleményezési jog, egyetértési jog, jogorvoslati jog, tájékoztatási jog.
6. A diákközgyűléseken az iskola tanulói vesznek részt. Ezek előkészítése és lebonyolítása a DÖK feladata a diákmozgalmat patronáló tanár segítségével. A DÖK beszámol az előző időszakban végzett tevékenységéről és terveiről.
7. A Diákönkormányzatnak joga van egy tanítás nélküli munkanap programját összeállítani a nevelőtestület véleményének kikérése mellett. A szándékot, a pontos dátumot és a tervezett programot az adott tanév október 1-jéig kell bejelenteni az iskolavezetőségnek. A tanítás nélküli munkanap programjának költségeit a DÖK viseli.
8. A Diákönkormányzatnak véleményezési joga van az intézmény működésével és a tanulókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben.



14. Jutalmazások és elmarasztalások formái

A tanulókat magatartásukban, szorgalmukban, tanulmányi vagy egyéb irányú munkájukban elért jó eredményeikért elismerésben részesítjük. Alapelv: kiemelkedő munkára, példamutató magatartásra való ösztönzés. A jutalmazás formáira a nevelőtestület bármely tagja javaslatot tehet, melyről az igazgató, illetve adott esetben a tantestület dönt. A jutalmazásokat az ellenőrző könyvbe és a naplóba egyaránt be kell jegyezni.

1. Az ellenőrző és a napló tartalmazza a jutalmazásokat, amelyek formái:

- d) Osztályfőnöki dicséret - odaítéléséről az osztályfőnök dönt a magatartás füzetbe történő bejegyzések (5 dicséret) alapján, de adható egyszeri, közösségért végzett munkáért.
- e) Szaktanári dicséret - odaítélését a szaktanár határozza meg. Adható az adott tantárgyban elért versenyeredményért, kutató-, vagy sorozatos gyűjtőmunkáért és folyamatosan kiemelkedő tanulmányi munkáért, szakköri, szertárosi, stb. tevékenységért.
- f) Igazgatói dicséret - tanulmányi versenyen a városi 1-3., a megyei 1-10., az országos 1-20. helyezetteknek, valamint minden más esetben, amikor a tanuló kiemelkedő teljesítményt nyújt.
- g) Tantestületi dicséret - a tantestület szavazata alapján, tanév végén adható azoknak a kitűnő tanulóknak, akik legalább három tantárgyból kitűnő eredményt kaptak. Egy négyes esetén a tantestület szavazata alapján adható.
- h) Oklevél, jutalomkönyv – tanév végén adható.
- i) Alapítványi tárgyjutalom – az alapítvány kuratóriuma dönt.
- j) Egyéb jutalom – színházbérlet, hozzájárulás a kiránduláshoz, szabadnap közösségi alkalmakra, tanulmányi kirándulásokra, stb.

2. A tanulót helytelen magatartása, a Házirend megsértése, tanulmányi kötelezettségeinek sorozatos elmulasztása esetén figyelmeztetjük, a vétségek ismétlődésekor vagy súlyosabb esetben büntetésben részesítjük.

3. **A fegyelmi felelősség érvényesítése**

A tanulókkal szemben foganatosított fegyelmi büntetések alkalmazásánál, annak mértékénél figyelembe kell venni:

- a) a megállapított köteleességszegés nagyságát, és azt, hogy szándékos volt-e, vagy gondatlanságból történt,
- b) a fegyelmi vétség ismétlődő-e, vagy csak egyszeri alkalommal történt,
- c) a vétség káros hatását az egyénekre és a közösségekre nézve,
- d) a fokozatosság elvét,
- e) el kell kerülni a párhuzamos büntetést

4. A nevelőtestület arra törekszik, hogy az intézményben érvényre jusson a keresztyéni szeretet parancsa alapján a türelem, az indirekt módszerek alkalmazása, a család bevonása a problémák megoldásába.

5. Az ellenőrzőbe és naplóba kerülnek a fegyelmi büntetések, amelyek lehetnek:

- a) Osztályfőnöki figyelmeztetés – írásban (három alkalommal adható): odaítéléséről az osztályfőnök dönt a fegyelmi füzetbe történő bejegyzések (5 magatartási vétség, 5 ellenőrzőhiány, 10 felszerelési hiány) alapján, de adható egyszeri vétségért, figyelembe véve annak nagyságát. Javaslatot tehet rá az osztályban tanító szaktanár is.
- b) Osztályfőnöki intő – írásban (egy alkalommal): adható egyszeri vétségért, figyelembe véve annak nagyságát és várható hatását, vagy ha a tanuló sorozatos kisebb fegyelemsértésekkel elérte a fokozatot.
- c) Az osztályban tanító szaktanár adhat szaktanári figyelmeztetést a tanulónak sorozatos kisebb, vagy egyszeri súlyos fegyelmi vétség, illetve köteleesség elmulasztása esetén. 9-12. évfolyamokon két szaktanári figyelmeztetés osztályfőnöki figyelmeztetést von maga után.



6. Ha az alacsonyabb rendű intézkedések hatástalanoknak bizonyultak: sorozatos igazolatlan hiányzások; egyszeri súlyos fegyelmi vétség esetén, ha fennáll a szándékoság, és a vétség káros az osztály, illetve az iskola közösségére:
 - a) Igazgatói figyelmeztetés (egy alkalommal) – írásban,
 - b) Igazgatói intő (egy alkalommal) – írásban.
7. Amennyiben a fegyelmező intézkedések hatástalannak bizonyulnak, vagy a fegyelmi vétség igen súlyos, az iskola tantestülete, mint a fegyelmi jogkör gyakorlója, az alábbi büntetések kiszabására jogosult:
 - a) Nevelőtestületi megrovás (egy alkalommal)
 - b) Szigorú megrovás (egy alkalommal)
 - c) Meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, illetőleg megvonása (a büntetés szociális kedvezményekre nem vonatkoztatható)
 - d) Áthelyez és másik tanuló csoportba vagy iskolába (csak akkor alkalmazható, ha az igazgató a tanuló átvételéről a fogadó iskola igazgatójával megállapodott)
 - e) Eltiltás a tanév folytatásától (tanköteles tanuló esetén ez nem alkalmazható)

15. A tankönyvellátás rendje

1. A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatáson túl kedvezmények igényelhetők a következő tanévre a mellékletben található nyomtatvány és az ehhez szükséges dokumentumok benyújtásával minden év január 10-ig.
2. A diákok minden év január 10-ig a tankönyvfelelősnél jelzik azon igényüket, hogy – a következő tanítási évben – tankönyveiket az iskolai könyvtárból kívánják kölcsönözni.
3. Az igényfelmérést követően a szülők írásban kapnak a kedvezményekről tájékoztatást. Az iskolába belépő új osztályok tanulói esetében a felmérést a beiratkozás napjáig végezzük el.
4. A kölcsönzött tankönyv elvesztésével, illetve megrongálásával okozott kárért a kiskorú tanuló szülője kártérítési felelősséggel tartozik. Az okozott kár mértékét az igazgató – a tankönyvek beszerzési árát figyelembe véve – határozatban állapítja meg.
5. Az állam által biztosított ingyenes tankönyveket a tanulók kötelesek bekötni és arra, mint sajátjukra vigyázni. A tankönyveket szeptember 1-jétől június 15-ig használják. A tankönyveket az utolsó tanítási napon a könyvtárba leadják. A nyári szünet idején ezeket a könyveket a könyvtári kölcsönzés szabályai szerint lehet kikölcsönözni. A sérült, rongált tankönyvekre a 4. pontban leírtak az irányadóak.
6. A tankönyvrendelés során a szülők a tankönyvlistát és a támogatásokat megismerve a nyilatkozatot a kiadást követő egy héten belül leadják az osztályfőnököknek.

16. Szociális kedvezményekkel kapcsolatos szabályok

A szociális kedvezmények anyagi alapja az Államháztartási törvényben meghatározott alanyi jogon nyújtott tankönyvsegély, valamint étkezési hozzájárulás, a szülők lemondása erről az összegről a rászorultak javára, továbbá az intézményt támogató „Torkos András” Evangélikus Egyházi Művelődési Alapítvány segélyezésre szánt pénzforrása, valamint intézményi pénzmaradvány.

Szociális kedvezmények:

- tankönyvtámogatás
- étkezési hozzájárulásra
- kiemelkedő képességű és/vagy szociálisan hátrányos helyzetű tanulók segítésére szolgálnak.

A tankönyvtámogatás és az étkezési hozzájárulás mértéke a tanév első hetében kerül megállapításra a rendelkezésre álló pénzeszközök ismeretében.



Nem alanyi jellegű szociális támogatás igénylésére a „Torkos András” Evangélikus Egyházi Művelődési Alapítvány által kibocsátott adatlapon és a megfelelő dokumentumok beadásával lehet jelentkezni.

Az iratokat a gazdasági irodában lehet benyújtani. A kérvényt az osztályfőnök és az intézmény igazgatója véleményezi. Ezt követően az alapítvány kuratóriuma hozza meg a döntést.

17. Rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje

Az óvoda egészségvédelmi előírásai:

- Az óvoda konyhájában csak érvényes egészségügyi könyvvel rendelkező személy tartózkodhat.
- Az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálat előírásait szigorúan be kell tartani. (A szabályokat megszegő szóbeli, majd írásbeli figyelmeztetésben részesülhet).
- Az óvoda dolgozói számára kötelező az évi egyszeri tüdőszűrés és az egészségügyi alkalmassági orvosi vizsgálat, melyet az intézmény üzemorvosa végez el. Az eredményt az egészségügyi könyvben rögzíti. A dolgozó köteles ennek mindenkor aktuálisáról gondoskodni, magánál tartani és szükség esetén ellenőrző szervnek bemutatni.
- Védőnő gondoskodik a gyermekek preventív ellátásáról. Elvégzi a gyermekek évenkénti hallási és szemészeti szűrését is. A fogászati szűrés megszervezése az erre illetékes fog- szakorvos és az óvodavezető feladata.

Az iskolaorvos a vizsgálatok keretében a következő feladatokat látja el: Szűrővizsgálatok, védőoltások, továbbtanuláshoz alkalmassági vizsgálat, krónikus beteg gyermekek gondozása, iskolai sportversenyhez sportorvosi igazolás kiadása és akut rosszullét ellátása, gyógytestnevelésre javasolt, könnyített testnevelésre jogosult tanulókról való döntés, illetve a testnevelés alól felmenthető tanulók.

Az iskolai védőnő feladatai

A védőnő munkájának végzése során együttműködik az iskolaorvossal. Elősegíti az iskolaorvos munkáját, a szükséges szűrővizsgálatok ütemezését. Figyelemmel kíséri a tanulók egészségi állapotának alakulását, az előírt vizsgálatokon való megjelenésüket, leleteik meglétét. Elvégzi a szűrővizsgálatokat megelőző ellenőrző méréseket (vérnyomás, testsúly, magasság, hallásvizsgálat stb.).

- A védőnő szoros munkakapcsolatot tart fenn az intézmény igazgatóhelyettesével.
- Végzi a diákság körében a szükséges felvilágosító, egészségnevelő munkát, osztályfőnöki órákat, előadásokat tart az osztályfőnökkel együttműködve.
- Figyelemmel kíséri az egészségügyi témájú filmeket, könyveket, folyóiratokat, azokat mindennapi munkájában felhasználja.
- Kapcsolatot tart a segítő intézményekkel (Pedagógiai Szakszolgálat, Drogambulancia, Családsegítő Szolgálat, Gyermekjóléti Szolgálat, stb.).



18. Az evangélikus egyház tanításával összefüggő szabályok

1. Az iskolai rendezvényeken egyenruha használata kötelező: 1-4 évfolyamon lányoknak fehér blúz, kék *Luther-rózsás mellény*, sötét nadrág, vagy szoknya, fiúknak fehér ing, *sötétkék Luther-rózsás nyakkendő*, sötét nadrág. 5-8 évfolyamokon: lányoknak *Luther-rózsás blúz*, sötét szoknya, vagy nadrág, fiúknak fehér ing *sötétkék Luther-rózsás nyakkendő*, sötét nadrág. 9-12. évfolyam: lányoknak *Luther-rózsás blúz*, sötét szoknya, vagy nadrág, fiúknak fehér ing *szürke Luther-rózsás nyakkendő*, sötét nadrág.
2. A napi ruházkodás és megjelenés kerülje a szélsőséges megnyilvánulásokat, s az ne sértse az emberi méltóságot, se a viselőjét, sem másét. 1-8. évfolyamon az arc-, kö- röm- és hajfestés, testékszer hordása, műköröm viselése fegyelmi vétség.
3. A diákok áhítatokon és evangélikus istentiszteleteken kötelesek részt venni e Házirend 6. fejezet 5. és 6. pontja alapján.
4. A tanítási nap imával kezdődik, és imával fejeződik be. Étkezés előtt és után is mindenki imádkozik: a napközis csoportok közösen, a többiek egyénileg.
4. Az egyházi esztendő szorgalmi időszakra eső ünnepein, valamint a félévenkénti diák csendesnapokon közösen veszünk részt a győri Öregtemplomban.
5. Minden tanuló a felekezetének megfelelő hitoktatásban vesz részt.
6. Intézményünk diákjai kulturált megjelenésükkel és viselkedésükkel az iskolán belül és az iskolán kívül szervezett programokon, méltó módon képviselik közösségüket. Szolgálatkészségükkel és szolgáló életmódjukkal példát mutatnak másoknak.

19. Egyéb rendelkezések

1. A testnevelési órákon kötelező öltözképről a tanév elején a testnevelő tanárok adnak tájékoztatást. A felszerelés hiányát a szaktanár az ellenőrzőben aláírásával jelzi; 3. alkalommal ez a bejegyzés szaktanári figyelmeztetést von maga után, az ezt követő hiányságok a következő büntetésfokozattal járnak. Betegség miatti, illetve egyéb indokolt hiányzást félévenként 3 alkalommal a szülő igazolhat, más esetekben orvosi igazolással mentesülhet a tanuló a testnevelés óra alól.
2. A testnevelés alól folyamatos~végleges felmentést csak az iskolaorvos adhat a bemutatott házi- vagy szakorvosi igazolás alapján, majd az igazgató határozata alapján.
3. Ha az osztályfőnök nem tartózkodik az iskolában, döntéshozatali jogát a társosztályfőnök veszi át. Amennyiben a társosztályfőnök sem elérhető, akkor jogkörét az igazgató vagy az igazgatóhelyettes veszi át.
4. Az iskola épületében, annak falaira, faliújságjaira plakátok felragasztása engedély nélkül tilos! Engedélyt az iskola vezetősége ad.
5. A Pedagógiai programban szereplő iskolai rendezvényeken a megjelenés kötelező.
6. Távol maradni csak szülői illetve orvosi igazolással lehet. Az igazolatlanul hiányzó tanuló fegyelmi vétséget követ el, ez következő fokozatot von maga után.
7. A szaktantermek (fizika, kémia-biológia, rajz, ének), a tornatermek, a számítógépes termek, a médiaterem, a könyvtár használatának rendje külön függelékben szabályozott.
8. Az Insula nagyprojekt időtartama alatt a templom oldala és a Rába-part kerítés közötti területen futballozhatnak a diákok.

20. Közösségi szolgálat

1. A 9-12. osztályos tanulók az érettségi vizsga kezdetéig 50 óra közösségi szolgálatot kötelesek teljesíteni.
2. A közösségi szolgálat dokumentálása a tanulók és az osztályfőnök felelőssége.



3. Az iskola minden tanév első napján ismerteti az érintett tanulókkal azokat az intézményeket, melyekkel szerződést kötött a munka lehetőségére. A tanulónak és szüleinek módjukban áll újabb intézményeket javasolni az együttműködési listára.
4. Az elvégzett közösségi szolgálat dokumentálása az elektronikus naplóban is megtörténik.
5. A szolgálatra való felkészülés és annak kiértékelése a jogszabályban meghatározottaknak megfelelően történik.

21. Záró rendelkezések

1. A Házirend mellékletei a mulasztások rendje vizsgák esetén.
2. A jelen Házirend a kihirdetést követően, 2015. szeptember 1-jétől lép hatályba.
3. A Házirend és az iskola működését biztosító dokumentumok nyilvánosak, a könyvtárban, a tanári szobában, az iskola honlapján és az iskola titkárságán az iskola összes dolgozója, diákja és a szülők számára hozzáférhetőek.
4. A Házirend lényegi tartalmát az iskola vezetői az intézmény iránt érdeklődő családoknak az iskola megismerésének alkalmain, a nyílt napokon ismertetik.
5. Az újonnan érkezett tanulók a beiratkozás alkalmával ismerik meg a Házirend tartalmát.
6. Az évente felülvizsgált Házirendet az osztályfőnökök minden tanév első tanítási napján ismertetik a tanulókkal.
7. Az évente felülvizsgált Házirendet az osztályfőnökök minden tanév első szülői értekezletén a szülőkkel ismertetik.
8. A Házirend módosítására javaslatot tehet bármely tanuló, pedagógus, dolgozó a Diákönkormányzatnál, vagy az iskola igazgatójánál. Az így beterjesztett javaslatról 30 napon belül a nevelőtestület dönt.
9. A Házirendet a Diákönkormányzat és a Szülői munkaközösség véleményezte, a tan-testület elfogadta.
10. Az intézmény fenntartójának jóváhagyásával vált érvényessé. Győr, 2015. augusztus 27.

Hallgatóné Hajnal Judit

Hallgatóné Hajnal Judit
igazgató





1. számú melléklet

Tanulmányi versenyek és egyes vizsgák előtti mulasztási lehetőségek táblázata

Tanulmányi versenyek és egyes vizsgák előtt tanulóink – felkészülésre hivatkozással rendkívüli szabadnapot kaphatnak (hiányzásuk igazolt hiányzás) az alábbiak szerint:

<i>Versenyek/ vizsgák</i>	<i>Tanítási nap</i>	<i>vizsga/verseny napja</i>	<i>Összesen</i>
OKTV és egyéb országos versenyek			
1. forduló (iskolai)	0	4. óra után	2-3 óra
2. forduló (megyei)	1	1 nap	2 nap
3. forduló (országos döntő) (gimnázium)	2	1 nap	3 nap
Megyei és városi versenyek (gimnázium)			
1. forduló (iskolai)	0	5. óra után	1 óra
2. forduló (megyei)	0	1 nap	1 nap
Megyei és városi versenyek (általános iskola)			
1. forduló (iskolai)	0	5. óra után	1 óra
2. forduló	0	1 nap	1 nap
Nyelvvizsga			
középfok	1 nap *	1 nap	2 nap
felsőfok (írásbeli és szóbeli)	2 nap *	1 nap	3 nap
Előrehozott érettségi (vizsgaidőszakonként)	2 nap írásbeli*	1 nap szóbeli	6 nap
	2 nap szóbeli*	1 nap szóbeli	6 nap

* Ezek a napok akkor járnak, ha a verseny, vagy vizsga napját nem előzi meg munkaszüneti nap.

Egyéb vizsgák és versenyek esetében a felkészülési idő tartalmát, a szabadnapok számát az igazgatóság határozza meg.

Engedélyeztetésének feltételei:

- szaktanár ajánlása
- az osztályfőnök ajánlása



2. számú melléklet

igazolás sorszáma:

IGAZOLÁS

Igazolom, hogy a mai napon

Név:

Oktatási az.:

Anyja neve:

Született:

tanulónk az iskolát ... kor elhagyta. Hiányzása a mai

napon igazoltnak minősül.

Igazolás kiállításának oka:

Hallgatóné Hajnal Judit igazgató



3. számú melléklet

KÉRVÉNY

Beérkezés/Ikató:/20...

Tárgy: támogatás

A kérés tárgya:

A kérelmező adatai:

A gyermek neve, osztálya: _____

Szülő (gondviselő) neve: _____

Lakcím: _____

Eltartott gyermekek száma: _____

Indokok:

A támogatás feltétele 20...-es 10.-11.-12. havi kereseti igazolás benyújtása.

További mellékletek:

Közüemi számlák közül az eredeti áramszámla igazolt befűzetéssel

Havi internet és kábeltévé számla igazolt befűzetéssel

- ☐ Családi pótlék folyósításáról szóló igazolás
- ☐ Nyilatkozat munkanélküliségről
- ☐ Határozatok támogatásokról (pl: önkormányzat)
- ☐ Egyéb (tartós betegség, árvaellátás, gyermektartás, stb.)

Aláírás

Telefonszám

--

HATÁROZAT

- ☐ Fenti indokok alapján tanuló, osztály..... családjá
..... Ft .egyszeri támogatásban részesül.

Torkos András Evangélikus
Művelődési Alapítvány
Iskola és Óvoda
Ph.

Péterfy Sándor Evangélikus
Gimnázium, Általános



Záradékok

A Péterfy Sándor Evangélikus Gimnázium, Általános Iskola és Óvoda Házirendjét az intézmény nevelőtestülete 2015. decembe 01-jén tartott értekezletén megtárgyalta és a **16/11/2015.** számú határozat alapján elfogadta.

Győr, 2015. december 01.

hitelesítő nevelőtestületi tag

hitelesítő nevelőtestületi tag

Aláírással igazolom, hogy a Péterfy Sándor Evangélikus Gimnázium, Általános Iskola és Óvoda igazgatótanácsa a Magyarországi Evangélikus Egyház Az egyház intézményeiről szóló 2005. évi VIII. törvényének 14.§ d) pontjában meghatározottaknak megfelelően az intézmény Házirendjét 2015. december 01-jén tartott ülésén megtárgyalta és véleményezte. Az igazgatótanács az intézmény Házirendjének rendelkezéseivel a **10/2015.12.01** számú határozata alapján egyetért.

Győr, 2015. december 01.

Dr. Szabó Kálmán, az IT elnöke

A nemzeti Köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 32.§ (1) i) pontja, valamint Az egyház intézményeiről szóló 2005. évi VIII. törvény 7. § (1) b) pontjában meghatározottak alapján a Győri Evangélikus Egyházköztség, mint a Péterfy Sándor Evangélikus Gimnázium, Általános Iskola és Óvoda fenntartója, az intézmény házirendjének rendelkezéseit jóváhagyja.

Győr, 2015. december 01.

Dr. Galli Csaba, felügyelő
Csorba János, igazgató lelkész



Legitimációs záradék

A Péterfy Sándor Evangélikus Gimnázium, Általános Iskola és Óvoda Házirendjét a szülői szervezet 2015. december 1-én tartott ülésén megtárgyalta.

Aláírással tanúsítom, hogy a szülői szervezet véleményezési jogát jelen házirend felülvizsgálata során a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta.

Győr, 2015. december 01.

.....
dr. Vajda Edit, a szülői szervezet elnöke

A Péterfy Sándor Evangélikus Gimnázium, Általános Iskola és Óvoda Házirendjét az intézmény diákönkormányzata 2015. december 4-én tartott ülésén megtárgyalta és véleményezte.

Győr, 2015. december 04.

.....
Horváth Kata, a diákönkormányzat elnöke