



Magyarországi Evangélikus Egyház

Sztehlo Gábor Evangélikus Óvoda, Általános Iskola és Gimnázium

Székhely (Gimnázium): 1183 Budapest, Kossuth Lajos tér 2.
Telephely (Általános Iskola): 1185 Budapest, Bajcsy-Zsilinszky utca 74.
Telephely (Óvoda): 1185 Budapest, Hámán Katalin utca 39.
Telefon: 290-9088, Fax: 290-3874
Email: info@sztehloiskola.hu
OM - 201505



„A bölcs ember sziklára épít”

A Sztehlo Gábor Evangélikus Iskola házirendje

Hatályos 2013. szeptember 1-t¹



¹ Az intézmény házirendjét a 2011. évi CXCV. törvény 97.§ 14) és 15) bekezdésében foglalt felülvizsgálati kötelezettségének teljesítése során a pedagógiai programban és szervezeti és működési szabályzatban foglaltakkal való összhang érdekében a nevel. testület felülvizsgálta. Nevel. testületi véleményezés: 2013.04.04., Igazgatótanácsi jóváhagyás: 29 /2013(04.04.)



Tartalomjegyzék

Köszönt	3
1. A házirend	4
1.1. A házirend célja és feladata.....	4
1.2. A házirend hatálya.....	4
1.3. A házirend nyilvánossága.....	6
2. A tanulók jogai és kötelességei.....	7
2.1. Általános viselkedési elvárások	7
2.2. A tanulók egészségének, testi épségének meg rzését szolgáló szabályok	10
2.3. A diákközösség jogai	12
2.3.1 A Diákönkormányzat	12
2.3.2. Diákközösség véleménynyilvánítása, jogorvoslat.....	13
3. A tanulók, a szül k tájékoztatása és véleménynyilvánítása.....	14
3.1. Az elektronikus napló.....	15
4. Az iskola m ködési rendje.....	16
5. Az általános iskola munkarendje	17
6. A gimnázium munkarendje:.....	24
7. Az iskola helyiségeinek és területének tanórán kívüli használata.....	25
8. A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, a tanítási órák, az iskolai rendezvények el készítésében.....	27
9. A tanulók tantárgyválasztása.....	29
10. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának igazolására vonatkozó rendelkezések.....	32
11. Tanórán kívüli foglalkozások.....	35
12. A tanulók jutalmazásának és büntetésének elvei és formái	36
12.1. A tanulók jutalmazása	36
12.2. A tanulókkal szembeni fegyelmez intézkedések.....	39
12.3. A fegyelmi eljárás	41
12.4. Felel sség szabályai - "rábízás" rendje.....	42
13. Költség-hozzájárulás	43
14. Felvételi és beiratkozási szabályzat.....	43
15. A házirend elfogadásának és módosításának szabályai	44
Záradékok:	45



Köszöntő

„Ne gy z zön le téged a rossz,
hanem te gy zd le a rosszat jóval.”
(Rom. 12, 21)

Tisztelt Szül k, kedves Diákok!

A Sztehlo Gábor Evangélikus Óvoda, Általános Iskola és Gimnázium többcélú, közös igazgatású intézmény, melynek m ködtetését minden az intézmény életében résztvev szerepl - gyermek, diák, szül , pedagógus, munkatárs – számára érvényes közös szabályozás és közös igazgatás jellemzi. Intézményünk világnézetileg elkötelezett, az evangélikus keresztény nevel -oktató munka elvárásai szerint m ködik, mely az intézményünket választók a beíratással, beiratkozással elfogadják.² Három intézményegységünkben, óvodában, általános iskolában és gimnáziumunkba várjuk a keresztyén értékrend iránt elkötelezett családok gyermekeit.

Minden közösség igényel szabályokat, melyek a közösség tagjainak egymáshoz való viszonyát, kapcsolatainak rendjét, mindennapi m ködését határozzák meg. *A közösségi szabályok egyértelm tétele érdekében alkottuk meg házirendünket, külön a Fecskefészek Óvodára és külön, de egy dokumentumban az általános iskolára és gimnáziumra vonatkozót.*

Ezen dokumentum a Sztehlo Gábor Evangélikus Általános Iskola és Gimnázium közös házirendje. Az evangélikus iskolákban elvárt viselkedéskultúra azonban túlmutat az iskola életén, és egyben a jellemet formáló, közösséget épít hagyományok irányait is mutatja. Ezeknek a szabályoknak a dokumentuma a házirend, melyet a közoktatási törvény és az evangélikus egyház törvényei, hitvallása együttesen határoznak meg. A házirend jogforrás, melyet az intézmény vezet je alakít ki a nevel testület, a szül i választmány, a diákönkormányzat egyetértésével, majd az igazgatótanács és fenntartói testület jóváhagyásával. Alapvet nek tartjuk, hogy minden beíratott és beiratkozó diákunk és szüleik tudják, hogy épül közösségünk nem létezhet írott és íratlan szabályok nélkül, és a közösség választása egyben a szabályrendszer elfogadását is jelenti. A házirend elfogadása az intézménybe való beiratkozásnak a feltétele.

Dr. Kalina Katalin
intézményvezet

² Nktv. 31.§



1. A házirend ³

1.1. A házirend célja és feladata

Az intézményi működés rendjét a Szervezeti és Működési Szabályzatban foglaltakkal összhangban, valamint a 2011. évi nemzeti köznevelésről szóló törvény 25. § alapján a házirend tartalmazza. Ennek alapját a tanulók (Nktv 45., 46. §) és szülők (Nktv 72.§) köznevelési törvényben deklarált jogai és kötelességei adják, melyeket a MEE 2005. évi VIII. törvénye egészíti ki. Az iskola házirendje ezen törvények alapján határozza meg a tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, valamint az általános iskola és a gimnázium munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket. A házirendbe foglalt előírások célja biztosítani az iskola törvényes működését, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók iskolai közösségi életének megszervezését. A törvény értelmében a házirendre vonatkozóan az Egyházi Intézmény saját megállapításokat tehet.

1.2. A házirend hatálya

A házirend az iskola minden tanulója – az intézménnyel tanulói jogviszonyban álló tanköteles és nem tanköteles tanulóira, magán- és vendégtanulóira egyaránt -, a tanulók szüleire, az intézmény minden dolgozójára vonatkozik az iskolában és az iskolai rendezvényeken egyaránt.

Előírásai minden - az iskola által szervezett - programra vonatkoznak, az Intézmény minden épületének teljes területére: elsősorban az iskola székhelye és telephelye, a templom, a

³ A házirendre vonatkozó jogszabályok

- **Törvényi szabályozás:**
- 2011.évi CXCV. törvény A nemzeti köznevelésről
- 2011. évi CXCV. törvény A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény módosításáról
- 1993. évi LXXIX. törvény a közoktatásról/2012 (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- Magyarországi Evangélikus Egyház törvényei, különösen a 2005. évi VIII. törvény



HÁZIRENDJE

sportcsarnok, a zeneiskola és a MALÉV-uszoda, valamint minden, az intézmény által használt helyre, illetve ezek 5 m-es körzetére.

A tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló jogait a beíratás napjától kezdve gyakorolhatja, és ettől a naptól vonatkoznak rá a Házirend előírásai is. A szülő a beíratkozáskor aláírásával elfogadja és tudomásul veszi a házirendet.

A házirend minden pontja érvényes azokra a diákokra is, akik már nem tankötelesek, de az adott tanévre beiratkoztak a gimnáziumba, azaz tanulói jogviszonnyal rendelkeznek. Ezzel együtt azokra is, akik intézményünkben magántanulói vagy vendégtanulói jogviszonnyal rendelkeznek.

Előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.

A házirend biztosítja az intézmény közösségi életének szervezését, a pedagógiai programban foglalt célok megvalósítását és az emberi értékek közvetítését. Elősegíti az iskola nevelési és oktató feladatainak ellátását, ezért betartása kötelező az iskolaközösség tagjai számára. A házirend hatálya alá tartozó személyekkel szemben elvárás, hogy udvarias, és segítőkész magatartást tanúsítsanak, tartsák be a társasági együttélés szabályait, óvják a közösség tulajdonát, gazdagítsák az iskola hagyományait. Óvják és öregbítsék az intézmény hírnevét, és ahhoz méltóan viselkedjenek az iskolán kívül is.

A házirendet két évente, illetve ha azt jogszabályi változás írja elő, felül kell vizsgálni. Módosítását kezdeményezheti az iskola igazgatója, a nevelési testület, a diák önkormányzati tanács, az igazgatótanács. A házirend tervezetét a nevelési testület, a diákok és a szülői javaslatoknak figyelembevételével az iskola igazgatója készíti elő. A tervezetet megvitatják az iskola tanulóközösségei, majd a diák önkormányzat (DÖK) vezetősége a véleményeket összesíti. A házirendet az iskola nevelési testülete fogadja elő, és terjeszti fel az Igazgatótanácshoz jóváhagyásra. Az igazgatótanács a jóváhagyás után - tudomásul vétel céljából - megküldi a fenntartói testületnek.

Valamennyi pedagógus (különös tekintettel az ügyeletes nevelési testületre) és a DÖK képviselői folyamatosan figyelemmel kísérik a házirend érvényesülését. A nevelési testület a munkaértekezleteken és az osztályozó konferenciákon, a DÖK képviselői a diák önkormányzati üléseken beszámolnak tapasztalataikról.



1.3. A házirend nyilvánossága

A házirendet a helyben szokásos módon hozzuk nyilvánosságra.

A házirend egy példányát - a közoktatási törvény elírásainak megfelelően - az iskolába történő beiratkozásnál a tanulónak, szülőnek meg kell mutatni, hogy azt átolvassa és az intézmény rendjének elfogadást aláírásával tudomásul vegye.

A házirend megtalálható:

- az iskola honlapján,
- az iskola könyvtárában,
- az iskola faliújságán
- az iskola tanári szobájában (dokumentum-gyűjtemény),
- az iskola igazgatójánál,
- az osztályfőnököknél,
- a diákönkormányzatot segítő tanárnál,
- az Igazgatótanács elnökénél,
- a fenntartó Magyarországi Evangélikus Egyház Országos Irodájának Oktatási Osztályán

A házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait vagy esetleges módosításait minden tanév elején az osztályfőnököknek ismertetni kell: a tanulókkal osztályfőnöki órán, a szülőkkel a szülői értekezleten.

A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, igazgatóhelyettesétől, valamint az osztályfőnököktől a fogadó órán vagy - ettől eltérően - előre egyeztetett időpontban.

A házirendet az Igazgatótanács hagyja jóvá, és bármilyen ezzel kapcsolatos kérdéssel és észrevétellel az Igazgatótanács elnökéhez is lehet fordulni.



2. A tanulók jogai és kötelességei

2.1. Általános viselkedési elvárások

A Magyarországi Evangélikus Egyház és a közoktatási törvény értelmében a tanuló joga, hogy az egyházi közoktatási intézmények hagyományaihoz és szelleméhez méltó, igényes, személyre szóló testi-, lelki- és szellemi nevelésben és oktatásban részesüljön. Emberi méltóságát, személyiségi jogait, családi-, gyülekezeti- és baráti kapcsolatait tiszteletben tartás, a nagyobb közösséget is érint véleményét és javaslatait els sorban a diákönkormányzaton keresztül érvényesítse.

A tanuló kötelessége, hogy egyháza, hazája, iskolája törvényeit és rendelkezéseit, hagyományait, ünnepeit tiszteletben tartsa, és mindenkor azokhoz méltón viselkedjen. Kötelessége, hogy képességeit fejlessze és ismereteit legjobb tudása szerint gyarapítsa, tiszteletet, megbecsülést tanúsítson egyháza, nemzete, hazája, iskolája, szülei, nevel i, iskolatársai és az intézmény valamennyi dolgozója iránt. Rendszeresen vegyen részt a közösségi életben, az iskolai- és lehet ség szerint a gyülekezeti istentiszteleteken.

A tanuló általános emberi és állampolgári jogait, a személyisége szabad kibontakoztatásához való jogát, emberi méltóságát tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani a fizikai- és lelki er szakkal szemben. A tanuló nem vethet alá testi fenyegetésnek, embertelen, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak.

A tanuló joga, hogy az iskolában biztonságban és egészséges környezetben neveljék, és oktassák, iskolai tanulmányi rendjét életkorának és fejlettségének megfelelő en alakítsák ki a pihen id , testmozgás beépítésével, sportolási és étkezési lehet ség biztosításával. Az intézmény környezettudatos viselkedésre és egészségmeg rzésre nevel tanulóit, ezért nem engedi az intézmény területén tanköteles tanulóknak az egészségre káros ételek, italok fogyasztását. Szigorúan tiltja a dohányzást, alkohol- és drogfogyasztást. Ez utóbbiak súlyos kötelezettségzegésnek min sülnek, melyek azonnali fegyelmi eljárást vonnak maguk után.

A tanulót megilletik az információs- és adatvédelmi jogok, a levelezéshez és a magántitokhoz való jog, a szabad véleménynyilvánítás joga.



HÁZIRENDJE

A tanulónak joga, hogy képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben, oktatásban részesüljön, képességeihez mértén továbbtanuljon (különleges gondozáshoz való jog). Az oktató-nevelő munka során nem érheti a tanulót hátrányos megkülönböztetés.

A tanulót megilletik az iskola döntéseivel, a vele szemben tanúsított bánásmóddal, a biztosított körülményekkel kapcsolatban jogorvoslati- és panaszjog. A tanuló joga a közösségalkotás, amelyben választó és választható egyaránt. A tanuló az iskola belső szabályzataiban megfogalmazott korlátozásokkal és rend szerint használhatja az intézmény létesítményeit és eszközeit.

A magyar állampolgárságú tanulók annak az évről kezdve, amelyben 18. életévüket betöltik, illetve azok, akik 2012 szeptemberében kezdték a 9. osztályt 16. életévük betöltéséig tankötelesek. Tankötelezettségük iskolába járási, óralátogatási és tanulmányi kötelezettségükből áll. A 18. életévüket betöltött, nagykorú tanulók számára a tankötelezettségből fakadó elírások és a házirend elírásai is addig érvényesek, ameddig az intézménnyel tanulói jogviszonyban állnak, ameddig tanulmányi kötelezettségüket az elírásoknak megfelelően nem teljesítik.

A tanulók a tanulmányi idejük alatt legjobb tudásuk szerint végezzék iskolai és otthoni, szóbeli és írásbeli munkáikat, vállalt feladataikat, tanulmányaikat, és tegyenek meg mindent, amit lehet az intézményünk hírnevének öregbítése érdekében.

A tanulók ismerjék meg keresztyén hitvallásunkat és iskolánk névadójának, Sztehlo Gábornak a munkásságát, vegyenek részt aktívan a közösségi alkalmakon és a hagyományok ápolásában.

A tanulók adják meg a kellő tiszteletet az iskola tanárainak és dolgozóinak, illetve egymásnak. A napszaknak megfelelő köszönéssel vagy az „Erszárva vár a mi Istenünk!” evangélikus köszönéssel köszöntsék egymást, az iskola valamennyi dolgozóját, az iskola vendégeit és az iskolát felkereső felnőtteket. A tanórán a tanterembe belépő tanárt, vezetőket, vendéget felállással és köszönéssel köszöntsék.

A tanulók viselkedjenek kulturáltan, ne verekedjenek, ne hangoskodjanak, és ne használjanak illetlen, durva, sértő kifejezéseket. A másik ellen irányuló verbális és különösen a fizikai agresszió súlyos kötelezettségszegésnek minősül. A szándékos fizikai agresszió fegyelmi eljárást von maga után.



HÁZIRENDJE

Legyen a hajviselet és a ruházat szolid és ápolt. Törekedjenek az ízléses megjelenésre. A tanulók kerüljék a haj, a lányok a körmök, az ajkak és a szem hivalkodó festését. Ne hordjanak feltűnő ruházatot, testékszert, illetve nagy értékű ékszert. Az iskola épületében, illetve iskolába-, hazafelé menet viselkedésükkel vívják ki a magukkal és iskolánkkal szembeni elismerést. Az iskola épületében a fiúk ne viseljenek sapkát, fülükben fülbevalót, arcukon testékszert. Az öltözködési szabályok betartására a pedagógusok szóban figyelmeztetik a tanulókat, amennyiben az nem vezet célra, akkor a szülő bevonásával keresünk megoldást a helyzet konszolidálására.

A tanulók tartsák be a mobiltelefon, az sms és az internet kulturált és illendő használatának szabályait. A mobiltelefont, hangrögzítő és más képrögzítő berendezést a tanórákon használni nem lehet, a készülékeket kikapcsolt állapotban a táskában elhelyezve kell tárolni. Meghatározott esetekben, a nevelőtestület közös döntése esetén – mint például dolgozatírás, vizsgahelyzetek... stb - a tanári asztalra elhelyezett gyűjtődobozba kikapcsolt állapotba kell elhelyezni, melyet a dolgozatírás... stb végén a tanuló visszahoz. A készüléket mindenki saját felelősségére hozhatja be az iskolába, elvesztése esetén az iskola semmiféle felelősséget nem vállal. A tanórán történő szabálytalan használat esetén a szaktanár elveszi a készüléket, s a megfelelő írásbeli figyelmeztetés mellett a tanórák végén ad vissza.

A tanulók a tanórán, foglalkozásokon, egyházi és iskolaközösségi alkalmakon nem rágógumizhatnak. A tanórák alatt étkezni, italt fogyasztani nem lehet. Tanórák alatt az osztálytermet elhagyni csak rendkívül indokolt esetben a szaktanár engedélyével lehet, míg az épületet elhagyni csak az osztályfőnök által ellenjegyzett és a portásnak átadott „kilépőpapírral” lehet.

Ügyeljenek ruházatuk, mások ruházatának, az iskola bútorainak, helyiségeinek tisztán tartására. A szándékosan okozott károkozás felelősségre vonást eredményez, az okozott kárt meg kell téríteni! Az utolsó tanóra után szedjék fel a szemetet, rakják fel a széküket.

A tanulóknak az egész iskola területén, a Házirend hatálya alá tartozó foglalkozásokon, alkalmakon, rendezvényeken, kirándulásokon, versenyeken dohányozni, szeszes italt, kábítószert, tudatmódosító szert fogyasztani tilos!

Az intézmény egész területén - beleértve a templomot és annak környezetét is - tilos a dohányzás. A dohányzás tilalma a törvény értelmében minden tanulóra az iskola épületén kívül is érvényes!

Az iskola minden tanulója törekedjen a környezettudatos magatartási elvárások teljesítésére!



HÁZIRENDJE

Az osztálytermi falak színezése, tartós üveg- vagy falfestés elhelyezése csakis elzets egyeztetés után, az igazgató engedélyével lehetséges.

2.2. A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok

A tanuló kötelessége, hogy óvja saját és társai testi épségét, egészségét.

Kötelessége, hogy elsajátítsa és betartsa az egészségét és a biztonságát véd ismereteket, ezért minden év els osztályf nőki óráján az osztályf nők ismerteti a tanév helyi rendjét, az egészségvédelmi normákat, a gyermek- és ifjúságvédelmi felel s nevét és fogadóóráját, az iskolában érvényes általános-, a szaktanár pedig els szakóráján a tantárgyra, ill. a szaktanteremre vonatkozó munkavédelmi-, baleset-megel zési-, véd , óvó rendszabályokat.

A tanulók kötelessége, hogy védjék és óvják egymás személyiségi jogait. Egymásról és az intézményr l el zetes írásos engedély nélkül felvételt nem készíthetnek, illetve a készített fotókat, felvételeket nem hozhatják nyilvánosságra.

Ezek betartása, illetve betartatása az iskola minden tanulójára és dolgozójára kötelez . A tanulók a vonatkozó véd , óvó rendszabályok tudomásulvételét év elején aláírásukkal igazolják.

Tanulói kísérlet végzése el tt a szaktanárok kötelesek a konkrét feladattal kapcsolatos baleset- és t zvédelmi szabályokat ismertetni a tanulókkal, és ezek betartását ellen rizni. Tanulói kísérletnél a tanuló köpeny viselésére kötelezhet

A tanuló

- azonnal jelentse az iskola valamelyik dolgozójának, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztet helyzetet, tevékenységet, illetve valamilyen rendkívüli eseményt (pl.: természeti katasztrófát, tüzet, robbantással történ fenyegetést) vagy balesetet észlel;
- azonnal jelentse az iskola valamelyik nevel jének - amennyiben ezt állapota lehet vé teszi -, ha rosszul érzi magát, vagy, ha megsérült;
- ismerje meg az épület kiürítési tervét, és vegyen részt osztályával annak évenkénti gyakorlatában;



HÁZIRENDJE

- rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, t z, robbantással történ fenyegetés) esetén pontosan tartsa be az iskola feln tt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szerepl el írásokat.

A testnevelési órákra, edzésekre (továbbiakban: sportfoglalkozások) vonatkozó külön szabályok:

- A tanuló sportfoglalkozáson csak pedagógus felügyeletével vehet részt;
- A Sportcsarnokba és a testnevelés óra végén vissza az iskolába tanári felügyelet mellett közlekedhetnek a tanulók.
- A sportfoglalkozásokon a tanulóknak az alkalomhoz ill sportruházatot (pl.: tornacip , edz cip , fehér, iskolai emblémás póló, fekete hosszú vagy legalább combközépig ér tornanadrág) kell viselniük;
- A sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek saját- vagy társai egészségét, testi épségét veszélyeztet felszerelést, tárgyakat (pl.: karórát, gy r t, nyakláncot, fülbevalót és egyéb, a testnevel tanár által veszélyesnek ítélt kiegészít ket).
- A sportversenyeken - ahol a tanulók az iskolát képviselik- a házirend által a testnevelés órákon el írt felszerelésben kötelez megjelenni.
- Küzd - és önvédelmi sporttokhoz kapcsolódó eszközöket csak feln tt felügyeletével lehet használni.
- Sportbemutatókat csak a tornatanárok el zetes engedélyével, és azok felügyelete mellett lehet szervezni

A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és annak ellátását az intézményben iskolaorvos és iskolai véd n biztosítja, melyekrl a szül ket tájékoztatjuk. Az iskolaorvos heti egy alkalommal rendel az iskolában meghatározott napon és id pontban. Az iskolaorvos elvégzi a tanulók egészségügyi állapotának ellen rzését, sz rését az alábbi területeken:

- fogászat: évente egy alkalommal, az általános iskolások számára
- belgyógyászati vizsgálat: évente egy alkalommal,
- szemészet: évente egy alkalommal,
- a tanulók fizikai állapotának mérése: évente egy alkalommal,
- valamint a továbbtanulás, pályaorientáció el tt álló tanulók vizsgálata;

Tilos minden olyan tevékenység, amely bárkire vagy bármire nézve káros, ártalmas vagy veszélyes következménnyel járhat. Az iskolában tilos a dohányzás, az alkohol és drog



HÁZIRENDJE

fogyasztása, valamint terjesztése és tartása. Az alkohol és drog fogyasztása a tanulói jogviszony megszüntetését vonja maga után.

Az iskola munkahely, ahová tilos behozni mindazon dolgokat, amelyek nem szolgálják a mindennapos iskolai tanulást, a nevelési, oktatási munkát, zavarják a közösség életét, megsértik a dolgozók és tanulók személyiségi jogait, balesetveszélyesek, egészségre károsító hatásúak. Tilos behozni fegyvereket, tűz- és gázeszközöket, gázsprayt, festéksprayt, és veszélyes anyagokat, a jó ízlést sértő sajtó- és médiatermékeket, görkorcsolyát, gördeszkát, nagy értékű ékszert, nagy mennyiségű pénzt.

Ha kerékpárral vagy más közlekedési eszközzel jön be az iskolába, azt csak szülei és saját felelősségére, körültekintően, a balesetveszélyt figyelembe véve használhatja. Az iskola részéről az iskola nem gondoskodik, és az iskolában, iskolaidőben használni nem lehet.

A talált tárgyakat a portán kell leadni. Amennyiben 1-2 napon belül nem keresik, a titkári irodába kerül. Ott lehet elkérni.

2.3. A diákközösség jogai

2.3.1 A Diákönkormányzat

A tanulók és a tanulóközösségek érdekeiknek képviselőit, a tanulók tanóráin kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik. A DÖK a diákokat érintő valamennyi kérdésre vonatkozóan véleményt nyilváníthat, javaslattal élhet az iskola működésével kapcsolatban. A DÖK véleményét ki kell kérni minden olyan kérdésben, amelyben az iskolában egyetértési jog illeti meg. Az iskola minden tanulójának joga van küldöttest választani és jelöltként indulni a diákönkormányzati választáson. A választás minden év szeptemberében történik.

Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét az osztályokban megválasztott küldöttekből álló diákönkormányzat vezeti és irányítja. Az osztályok küldötteinek száma három fő. A DÖK vezetését a diákküldöttek titkosan választják. A DÖK tevékenységének irányításában a diákönkormányzat munkáját segít pedagógus megbízással vesz részt, képviseli a diákönkormányzatot az Igazgatótanácsban.

A tantestület meghívhatja a DÖK elnökét a tanulókat közvetlenül érintő témájú nevelési értekezletekre.



HÁZIRENDJE

A diákönkormányzat - a hatályos jogszabályok alapján - maga állapítja meg bels szabályzatát, és évente legalább egyszer iskolai szint diákközgy lést szervez. Az iskolai diákközgy lés a diákok öntevékenységének iskolai szint koordináló szerve, amely minden tanuló iskolai szint érdekképviseletét is ellátja. Az iskolai diákközgy lésen minden tanulónak joga van részt venni. A tanulónak képvisel ik útján joguk van véleményyt nyilvánítani a jelen Házirendben meghatározott módon az ket érint kérdésekr l.

2.3.2. Diákközösség véleménynyilvánítása, jogorvoslat

A diákok a közösségüket érintő vagy azt foglalkoztató bármely ügyben: kérdés, javaslattétel, panasz, kérelem, észrevétel, stb.

- szaktanárhoz,
- osztályf nőkhöz,
- munkaközösség-vezet höz,
- igazgatóhoz,
- az iskolai szint diákönkormányzat útján, az osztály DÖK-képvisel jének segítségével az Igazgatótanácshoz fordulhatnak.

A diákönkormányzatot képvisel tanár az intézmény Igazgatótanácsának tagja.

Els fokon az intézmény vezet je dönt a panasz orvoslásáról, másodfokon a fenntartói testület, a Magyarországi Evangélikus Egyház Országos Presbitériuma. Az intézményvezet jogsérelem esetén döntésér l tájékoztatja az Igazgatótanácsot és a fenntartói testületet. Megkeresésére 30 napon belül választ kell kapnia. A jogok gyakorlásához szükséges bels információk nyilvánosak.

Minden diákot érint kérdést, információt a diákközösségekhez a következ módon lehet eljuttatni:

- diákképvisel kön,
- diákönkormányzatot vezet tanáron,
- osztályf nőkön,
- honlapon keresztül.



HÁZIRENDJE

A tanulók közös tevékenységének megszervezésére indított diákkörök, illetve a külső szervezetek által szervezett foglalkozások az igazgatóval folytatott elzetes megállapodás alapján, megfelelő felügyelet mellett m ködhetnek. A Diákönkormányzat minden tanév elején - a nevel testület véleményének kikérésével – véleményt alkot 1 tanítás nélküli munkanap, a diák-csendesnap programjáról.

3. A tanulók, a szülők tájékoztatása és véleménynyilvánítása

A tanulókat az iskola egészének életér l, az iskolai munkatervr l, az aktuális tudnivalókról az iskola igazgatója, vagy az általa megbízott személy:

- a hétf nkénti áhítatokon
- az intézmény faliújságján, honlapján keresztül
- az osztályf nökök segítségével
- a DÖK ülésein tájékoztatja.

A szül k kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képvisel ik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevel ivel és az Igazgatótanács elnökénél.

A szül k képvisel b l - osztályonként két tag és egy póttag – áll a Szül i Választmány, mely véleményalkotási fórumként m ködik. Elnöke az Igazgatótanács tagja. A Szül i Választmány m ködését külön szabályzat rögzíti, melyet a Választmány készít el.

Az osztályf nökök az osztályf női órákon folyamatosan tájékoztatják a tanulókat. A munkaközösségek a szaktanárokon keresztül id ben (általában a tanév elején) és részletesen tájékoztatják a diákokat az ket tantárgyi követelményekr l, a versenyekr l, valamint a szaktárgyi vizsgákkal, évfolyamvizsgákkal, évfolyamdolgozatokkal, próbaérettségikkel és az érettségi vizsgákkal kapcsolatban.

A tanuló szüleit a tanuló fejl désér l, egyéni haladásáról a nevel k folyamatosan szóban (szül i értekezleten, fogadóórán) és írásban az ellen rz könyvön keresztül tájékoztatják. A szül a fogadóórák alkalmával, vagy el zetes bejelentkezés alapján az osztályf nök által betekinthez az osztálynapló gyermekére vonatkozó osztályozó részébe.

A szül i értekezletek és a nevel k fogadóóráinak id pontjait tanévenként az iskolai munkaterv tartalmazza, mely az intézmény honlapján megtekinthez .



A szülők az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális feladatokról: az iskola igazgatója, vagy az általa kijelölt személy:

- az Szülői Választmány ülésein,
- a porta mellett elhelyezett hirdető táblán,
- honlapon keresztül tájékoztatja,
- összevont szülői értekezleteken,
- az osztályfőnökök: az osztályok szülői értekezletein tájékoztatják.

3.1. Az elektronikus napló

Intézményünk elektronikus naplót használ. Az információs rendszerbe történő belépésre az intézmény állományába tartozó tanárok, diákok, valamint a diákok gondviselői mint felhasználók jogosultak, kizárólag az őket érintő adatok megismeréséért. A felhasználók különböző jogosultsági szinten férhetnek hozzá az információkhoz. Adminisztrátori jogosultsággal bírnak az intézmény vezetői, kiemelt felhasználói státusszal rendelkeznek az iskola munkatársai, pedagógusai, valamint egyszeri felhasználóként léphetnek be a rendszerbe a hallgatók és gondviselőik. Az intézmény adminisztrátor jogosultságú felhasználói jogosultak további jogosultságokat létrehozni és kiosztani, melyek létrehozásukat követően azonnal használhatóak. Az adminisztrátori jogosultság, illetve a további jogosultságok megfelelő létrehozása és kiosztása az intézményvezető feladata.

Az információs rendszer speciális alkalmazások nélkül, minden Internet-hozzáféréssel rendelkező számítógépről a Kiadó által biztosított védett és biztonságos rendszerben használható. A rendszer működéséhez speciális licenc nem szükséges, az az ingyenesen elérhető böngészőben ingyenesen hozzáférhető.

A Kiadó az elektronikus naplóban található összes információról szabványos XML formátumú export lehetőséget biztosít. A Kiadó a lezárt naplókat évente archiválja, és 5 évig digitálisan elérhetővé teszi. A Kiadó minden tanév végén a lezárt naplót digitálisan aláírt PDF formátumban az intézmény rendelkezésére bocsátja. A további megőrzése az intézmény feladata a jogszabályi kötelezettségeinek megfelelően.



HÁZIRENDJE

Intézményünkben félévente biztonsági másolatot készítünk. Minden tanév végén kinyomtatjuk a haladási és az osztályozónaplót. Ezen kinyomtatott dokumentumokat a megfelelő záradékkal ellátjuk, és az intézményvezet hitelesíti.

Az elektronikus naplóban a helyettesítéseket és óracseréket a tagintézmény-vezet k adminisztrálják. A naplókat havi rendszerességgel ellen rzik.

A szül k gyermekük els tanévkezdésének szeptemberében belépési jelszót kapnak az elektronikus naplóhoz. E jelszó segítségével tájékozódhatnak a gyermekük tanulmányi eredményér l és az iskolában folytatott tevékenységér l. A szül ket az iskola az elektronikus naplón keresztül értesíti minden fontosabb eseményr l, értekezletr l az intézménnyel kapcsolatos fontos tudnivalókról.

4. Az iskola működési rendje

Az intézmény székhelyén a gimnázium, telephelyén az általános iskola m ködik. Az általános iskolában az 1. évfolyamtól a 8. évfolyamig tanulnak a diákok, a gimnáziumban 9. évfolyamtól 13. évfolyamig a középfokú felvételi eljárás és a Pedagógiai Programban meghatározottak alapján.⁴

Az iskola m ködését a mindenkori tanév rendje és az ez alapján készített éves munkaterv határozza meg, melyeket a helyben szokásos módon közzé teszünk. Az intézményben a hetek áhítattal kezd dneek, melyeken a megjelenés minden tanuló és pedagógus számára kötelez , a dolgozók számára elvárt. Naponként az els órák az útmutató igéjének felolvasásával kezd dneek.

Az intézményekben való tartózkodás az érvényes csengetési rend és órarend keretei között kötelez .

⁴ Az iskolai munkarend általános szabályait az Nktv és a 20/2012-es kormányrendelet vonatkozó rendelkezései szabályozzák.



5. Az általános iskola munkarendje

Az általános iskolába az első tanítási óra előtt 10 perccel (7 óra 50 perccig) kell beérkeznie a tanulóknak, hogy legyen idejük az első tanítási órára el készülni. Az iskola reggel 6 óra 30 perctől van nyitva és fogadja azokat a tanulókat, akik szüleinek munkaideje ezt megkívánja. A 7 óra 30 perccel érkezett tanulók kötelesek az ügyeleti helyiségben tartózkodni. Az iskola területét az utolsó foglalkozás befejezése előtt csak az osztályfőnökök által kiadott engedéllyel lehet elhagyni.

Minden tanuló a főépület melletti udvaron gyülekezik, az épületekbe csak tanító illetve tanár engedélyével mehetnek. A szülők reggel bekísérhetik gyermekeiket a főépület melletti udvarra. 7 óra 50 perckor a tanulók sorakoznak, és az ügyeletes tanár vezetésével bevonulnak a tantermeikbe. A szülőknek 7 óra 50 perckor el kell hagyniuk az iskola területét. Rossz idő esetén minden tanuló a főépületben gyülekezik, szülők csak az ajtóig kísérhetik el gyermekeiket. Tanítás után, illetve a napközis foglalkozások után a szülők bemehetnek gyermekeikért az épületekbe.

Szülők csak hivatalos ügyeik intézése, illetve a pénztárnál történő befizetés idejére tartózkodhatnak az iskola területén a kijelölt időpontokban.

A tanítási órák, iskolai foglalkozások eredményességét minden tanuló fegyelmezett magatartásával segítsé, tanítója, tanára útmutatása szerint végezze el feladatait. Ha szüksége van rá, kérje tanítójától, tanárától a segítségét. Vegye figyelembe, hogy a tanítási órán, foglalkozásokon társainak is joguk, hogy nyugodt körülmények között tanulhassanak, dolgozhassanak, munkájukban senki se zavarja őket. A tanítási órák el készítésében, lezárásában tanítója, osztályfőnöke, szaktanára útmutatása szerint vegyen részt.

Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az iskola igazgatójától engedélyt kaptak.

Az iskolai ebédlő használatának rendje:

Minden tanuló úgy viselkedjen az ebédlőben, hogy magatartásával ne zavarja a többi étkeztető. A napközis csoportok a napközi-vezető tanár felügyelete mellett ebédelhetnek. A napközis csoportoknak be kell tartaniuk az ebédelés rendjét, mely az ebédlőben kifüggesztve található.



HÁZIRENDJE

Az ebédelési rend a tanári szobában, illetve a konyhán is megtalálható. Az ebédlőben hangoskodni nem lehet. Az önállóan ebédlők a számukra kijelölt helyre ülhetnek, és ebédelés után tisztán kell az asztalt átadni a következő ebédelőknek.

Az alsó tagozatok és a felső tagozatos napközisek az osztályukkal, csoportjukkal együtt ebédelhetnek, az ebédlőben csak az étkező tanulók tartózkodhatnak.

Az ebédbefizetéskor a tanulók étkezési jegyet kapnak. Az étkezési jegyet a konyhán le kell adni, csak így kaphat valaki ebédet. Az étkezési jegy elvesztését a gazdasági irodán kell bejelenteni! Az étkezők viselkedjenek kulturáltan az ebédlőben, ne pazaroljanak, csak azt az ételt kérjék ki és annyi kenyeret vegyenek, amit és amennyit megesznek.

Az asztali áldás az ebédlő falán olvasható.

A tanítási órák, foglalkozások kezdetére a tanulóknak a tanteremben, a foglalkozás helyszínén kell tartózkodniuk. Ügyeljenek az osztályterem közösen kialakított rendjére. A szaktantermek rendjét szaktanáraik ismertetik a tanév első tanítási napján.

Az osztályfőnök által kijelölt hetes gondoskodik:

- az osztályterem rendjéről, tisztaságáról, szellőztetéséről,
- a terem növényeinek gondozásáról, öntözéséről
- az óráközi szünetekben krétáért megy, a következő óra kezdetére a táblát letörli, a tanári asztal tisztaságáról gondoskodik,
- a hiányzókat számba veszi, és a tanárnak minden órán erről jelentést tesz,
- órakezdés után 5 perccel a tanár hiányzását jelenti az igazgatóságon,
- az utolsó tanítási óra után a székeket az asztalra felteteti, a szemetet összeszedeti, az ablakot becsukja, a villanyt leoltja.
- ellátja az osztályfőnöke és a közösség által rá bízott feladatokat

Az ügyeletes feladatai:

- 7³⁰ - 14⁰⁰-ig ellátni az ügyeletesi feladatokat,
- a házirend előírásait megszervező tanulókat figyelmeztetni,
- szükség esetén az ügyeletes tanár segítségét kérni.



HÁZIRENDJE

Az iskola épületében az utolsó tanítási óra után annak lehet bent tartózkodni, aki

- napközis,
- az iskolában ebédel,
- szakköri, tanfolyami, sportköri, énekkari foglalkozáson vesz részt,
- valamely diákkör foglalkozásán, a diákönkormányzat megbeszélésén vesz részt,
- a könyvtárat keresi fel,
- iskolai szervezés programon vagy annak előkészítésében vesz részt,
- tanítója, osztályfőnöke engedélyezte.

Az általános iskola a szülővel írásban a tájékoztató füzetten keresztül tart kapcsolatot. Ezért a tanulónak a tájékoztató füzetet minden nap magukkal kell hozniuk, az oda beírt bejegyzéseket a tanárok ellenjegyzése után a szülőnek haladéktalanul be kell mutatni és láttamoztatni kell, majd a következő tanítási napon az osztályfőnöknek meg kell mutatni.

A tanítási órák kezdetét és végét csengő szó jelzi az alábbiak szerint:

Csengetési rend:

A tanítási órák kezdetét és végét csengő szó jelzi – a tanítási órák vége előtt jelző csengetés van

- az alábbiak szerint:

Beszélgető kör	$8^{00} - 8^{15}$
1.óra	$8^{20} - 9^{05}$
2.óra	$9^{20} - 10^{05}$
3.óra	$10^{15} - 11^{00}$
4.óra	$11^{20} - 12^{05}$
5.óra	$12^{15} - 13^{00}$
6.óra	$13^{15} - 14^{00}$

A tanulók az udvaron csak tanári engedéllyel és felügyelet mellett tartózkodhatnak délelőtt és délután egyaránt.

Az óráközi szünetekben az udvaron kell tartózkodni, rossz idő esetén az iskola épületében.

Az alsó tagozatos tanulók tanítójuk kíséretében, a felső tagozatosok pedig önállóan az 1. szünetben mehetnek reggelizni az ebédlőbe.

1.Reggeliző szünet	$9^{05} - 9^{20}$
2.Szünet – 10 p.	$10^{05} - 10^{15}$
3.Szünet – 20 p.	$11^{00} - 11^{20}$



HÁZIRENDJE

4.Szünet – 10 p.	$12^{05} - 12^{15}$
5.Szünet 15 p.	$13^{00} - 13^{15}$
Ebéd – alsó tagozat	$13^{00} - 14^{00}$
Ebéd – fels tagozat	$14^{00} - 14^{30}$

Szünetekben a fels s tanulók a f épület melletti udvaron, az alsós tanulók a hátsó udvaron tartózkodhatnak.

Rövidített órák rendje:

1. óra	8h – 8 ⁴⁰ h
2. óra	8 ⁵⁰ h – 9 ³⁰ h
3. óra	9 ⁴⁰ h – 10 ²⁰ h
4. óra	10 ³⁰ h – 11 ¹⁰ h
5. óra	11 ²⁰ h – 12h
6. óra	12 ⁰⁵ h – 12 ⁴⁵ h
7. óra	12 ⁵⁵ h – 13 ³⁰ h

A tanítási órák, foglalkozások kezdetére a tanulóknak a tanteremben, a foglalkozás helyszínén kell tartózkodniuk. Ügyeljenek az osztályterem közösen kialakított rendjére. A szaktantermek rendjét szaktanárai ismertetik a tanév els tanítási napján.

A hetes feladata, hogy

- letörölje a szünetben a táblát, gondoskodjon krétáról, szell ztessen,
- az óra elején jelentse a tanárának a hiányzókat,
- jelentse az irodán, ha öt perccel a becsöngetés után sem érkezett tanár a tanórára,
- ellássa az osztályf nöke és a közösség által rá bízott feladatokat

Az ügyeletes feladatai:

- 7³⁰-13³⁰-ig ellátni az ügyeletesi feladatokat,



HÁZIRENDJE

- a házirend elírásait megszegő tanulókat figyelmeztesse,
- szükség esetén az ügyeletes tanár segítségét kérje.

Az alsó tagozatos tanulók tanítójuk kíséretében az 1. szünetben, a felső tagozatosok pedig önállóan, a 2. szünetben mehetnek reggelizni az ebédlőbe.

A tanulók az udvaron csak tanári engedéllyel és felnőtt felügyelet mellett tartózkodhatnak délelőtt és délután egyaránt. Az óráközi szünetekben az udvaron kell tartózkodni, rossz idő esetén az iskola épületében.

Az iskola épületében az utolsó tanítási óra után annak lehet bent tartózkodni, aki

- napközis,
- az iskolában ebédel,
- szakköri, tanfolyami, sportköri, énekkari foglalkozáson vesz részt,
- valamely diákkör foglalkozásán, a diákönkormányzat megbeszélésén vesz részt,
- a könyvtárat keresi fel,
- iskolai szervezésű programon vagy annak előkészítésében vesz részt,
- tanítója, osztályfőnöke engedélyezte.

A napközis és tanulószobai foglalkozások rendje:

A napközis foglalkozások 16 óráig tartanak.

- Egy-egy alkalommal elb távozni szülői írásbeli nyilatkozatával és a tanár engedélyével lehet.

- A napköziben a tanulási idő az alsótagozaton 14óra 30 perctől 15 óra 30 percig, a felső tagozaton 15⁰⁰ – 16⁰⁰-ig tart, a szülői kérésre való eltávozást a tanulási idő megkezdése előtt, vagy a befejezése után engedélyezzük.

- 17 óráig lehet délutáni ügyeletet igénybe venni.

A tanuló az iskolai rendezvényeken is tanítója, osztályfőnöke útmutatásai szerint viselkedjen, magatartásával segítse a rendezvény sikerét, eredményességét. Tanítója, osztályfőnöke kérése szerint vegyen részt a rendezvények előkészítésében, lezárásában.

-



HÁZIRENDJE

- Általános iskolában napközis és tanulószobai foglalkozás kivételével megegyezik a gimnáziumi tanórán kívüli foglalkozások rendjével. Az iskola a tanulók számára - a tanórai foglalkozások mellett - az alábbi tanórán kívüli foglalkozásokat szervezi:
- . Iskolai sportkör: Az iskolai sportkör tagja az iskola minden tanulója. Az iskolai sportkör sportcsoportjainak foglalkozásai a tanórai testnevelési órákkal együtt biztosítják a tanulók mindennapi testedzését, valamint a tanulók felkészítését a különféle sportágakban az iskolai és iskolán kívüli sportversenyekre. A sportcsoportok beindítása évenkénti igényfelmérés alapján történik az adott órakereten belül.
- . Szakkörök: A különféle szakkörök m ködése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálja. A szakkörök jellegüket tekintve lehetnek m vésziek, technikaiak, szaktárgyiak, de szervez dhetnek valamilyen közös érdekl ési kör, hobbi alapján is. A szakkörök indítása - a felmerül igények és az iskolai lehet ségek figyelembe vételével történik - err l minden tanév elején az iskola igazgatója dönt. (okt.1-máj.31.)
- . Szabadid s foglalkozások: A szabadid hasznos és kulturált eltöltésére kívánja a nevel testület a tanulókat azzal felkészíteni, hogy a felmerül igényekhez és a szül k anyagi helyzetéhez igazodva különféle szabadid s programokat szervez: túrák, kirándulások, táborok, színház- és múzeumlátogatások, klubdélutánok, táncos rendezvények stb. A tanulók részvétele a szabadid s rendezvényeken önkéntes, a felmerül költségeket a szül knek kell fedezniük.
- . Iskolai könyvtár: A tanulók egyéni tanulását, önképzését a tanítási napokon látogatható iskolai könyvtár segíti. A könyvtár mindenkori nyitva tartását a könyvtár-blogon és a könyvtár ajtaján lehet megtekinteni.
- . Differenciált (tehetséggondozó, felzárkóztató) foglalkozás: Egyéni fejlesztés esetén korrepetálás, vagy tehetséggondozó tanórán kívüli órák.
- . Csendes napok – Keresztény intézményünkben a diáknapi, mely a keresztyén identitást erősít lelki alkalom. A csendes napok szervezése és lebonyolítása a hittan-munkaközösség feladata az iskolalelkész vezetésével. A nap kijelölésére javaslatot tesz a DÖK, amely a nap vidám, közösségépít részeként szervezésében és lebonyolításában is részt vesz az iskolalelkész irányítása mellett.
- El adások, konferenciák – Az iskolában szervezett, a tanuláshoz, ismeretszerzéshez, felvilágosításhoz, közösségépítéshez kapcsolódó, tanórán kívüli alkalmak.



HÁZIRENDJE

- Internethasználat – Az intézményben a könyvtárban áll rendelkezésre szabad internet a könyvtári nyitva tartás és rend szerint.

A mulasztások igazolása:

- az iskolai foglalkozásokról való távolmaradást szül nek, vagy orvosnak kell igazolnia. Az orvosi igazolást a szül nek is láttamoznia kell,
- az iskolából való távolmaradást 24 órán belül jelentenie kell a szül nek az osztályf nők számára,
- betegség esetén a szül évente összesen három napot igazolhat, ennél hosszabb id szakot csak az orvos igazolhat,
- az igazolatlan távolmaradás eljárást von maga után (felszólítás, családlátogatás, szabálysértési eljárás),
- ha a tanuló valamely tantárgy összes óraszámának 30%-án nem vesz részt, a nevel testület dönt a továbbhaladás feltételeir I (évisméltés, osztályozó vizsga, kizárás),
- ha mulasztott órák száma egy tanéven belül meghaladja a 250-et, akkor szintén a nevel testület dönt a továbbhaladás feltételeir I,
- távolmaradást két munkanapon belül igazolni kell, ellenkez esetben a hiányzást jelentenünk kell a felettes hatóságoknak,
- aki indokolatlanul késik és késései egy tanítási óra idejét elérik, igazolatlan órát és osztályf nőki figyelmeztetést kap,
- a közlekedési okok miatti késés igazolható,
- három egybefügg napot meghaladó hiányzást az igazgató engedélyezheti a szül kérésére.

Az általános iskola a szül kkel írásban a tájékoztató füzetten keresztül tart kapcsolatot. Ezért a tanulónak a tájékoztató füzetet minden nap magukkal kell hozniuk, az oda beírt bejegyzéseket a tanárok ellenjegyzése után a szül knek haladéktalanul be kell mutatni és láttamoztatni kell, majd a következő tanítási napon az osztályf nőknek meg kell mutatni.



6. A gimnázium munkarendje:

A gimnázium épülete szorgalmi időben 7:00-tól 21:00-ig van nyitva, (a szervezett foglalkozások időpontjai ettől eltérhetnek). A gimnáziumban portaszolgálat működik. Az intézmény épületeiben, és azok területén csak nyitvatartási időben, egyéb esetekben csak igazgatói engedéllyel lehet bent tartózkodni. Azok, akik nem az intézmény dolgozói, tanulói, a portán elhelyezett belépőnyilvántartásra beírva tartózkodhatnak az iskolában.

A nyitvatartási időben a diákok az épületben, ill. az udvaron tartózkodhatnak - betartva a Házirend ide vonatkozó szabályait. A tanítási órák alatt a diákok csak az oktatás céljára kijelölt helyiségekben tartózkodhatnak, az épületet csak írásos engedéllyel hagyhatják el.

Az iskolában a tanítási órák és az óráközi szünetek rendje a következő:

0. óra	7.30 – 8.10
1. óra	8.15 – 9.00
2. óra	9.10 – 9.55
3. óra	10.05 – 10.55
4. óra	11.00 - 11.40
5. óra	11.55 – 12.40
6. óra	13.00 – 13.45
7. óra	14.00 – 14.45



Rövidített órákat a közösségi alkalmak és az órarend összehangolása érdekében az igazgató rendelhet el. A rövidített órák rendje:

0. óra	7.30 – 8.00
1. óra	8.05 – 8.35
2. óra	8.45 – 9.15
3. óra	9.25 – 9.55
4. óra	10.05- 10.35
5. óra	10.45 – 11.15
6. óra	11.25 – 11.55
7. óra	12.10 – 12.40

- A tanulóknak minden esetben a 0. és az 1. óra megkezdése előtt 10 perccel korábban kell beérkezniük az iskolába.
- A pontos érkezést az ügyeletes tanárok ellenőrzik, a későn érkezetteket elkérjük az ellenőrző könyvet.
- A becsengetéskor minden tanulónak az órarendben kijelölt osztályteremben vagy szaktanteremben, a helyén kell tartózkodnia.
- Az iskola épületén kívüli tanórákra a szaktanár kíséretében mennek át a tanulók.

7. Az iskola helyiségeinek és területének tanórán kívüli használata

Rendezvények engedélyezése

Az iskola tanulóinak, azok egyes csoportjainak (pl. osztályok, évfolyamok, Diákönkormányzat) az igazgatóval folytatott egyetemes megállapodás alapján, megfelelő tanári felügyelet mellett lehetőségük van az iskola helyiségeinek illetve területének tanórán kívüli használatára is. A rendeltetésszerű helyiség- és területhasználatért az érintett tanulók fegyelmi felelősséggel tartoznak. Az általános nyitvatartási időn túl, külön írásbeli igazgatói engedéllyel tartózkodhatnak a diákok az épületben. Esti rendezvényeket akkor lehet tartani, ha



HÁZIRENDJE

a diákok által előre felkért tanárok vállalták a felügyeletet. Az igazgató engedélyét legalább két héttel korábban írásban kell megkérni.

Kilép

A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő személyes vagy írásbeli kérésére az osztályfőnök vagy helyettese írásbeli engedélyével *hagyhatja* el (kilép), a szülővel történő előzetes egyeztetés alapján. A kilépést a tanuló a távozáskor a portán adja le.

Hivatalos ügyintézés

Tanítási napokon a diákok hivatalos adminisztratív ügyeiket a 2. és a 4. óra utáni szünetben intézhetik az iskolatitkárnál, illetve a gazdasági osztályon.

Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az iskola igazgatója határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt a nevelők, a tanulók és a szülők tudomására hozza.

Az épületbe érkezők ellenőrzése

Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyintézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az iskola igazgatójától engedélyt kaptak. Az iskola épületébe érkező szülők illetve idegenek belépését a portaszolgálat ellenőrzi, nyilvántartja. A diákügyelet tagja a belépőket elkíséri a keresett személyhez.

Ebédli, büfé

Azon tanulók, akik befizették a gazdasági osztály szerint ismertetett rendben és módon az étkezést, a 12-kor kezdődő szünettel kezdődően 14:30-ig a szünetekben ebédelhetnek. Az ebédliben a kulturált étkezés szabályait be kell tartani. Az osztálytermekben lehetőség szerint kerülni kell az étkezést, arra az ebédli kell használni. Az intézményben büfé működik, mely önköltséges. Az ott vásárolt ételeket a tanulók az ebédliben elfogyaszthatják. Az étkezés során keletkezett hulladékot a megfelelő szemetes edényekbe kell elhelyezni.

Könyvtár

Mindkét telephelyen könyvtár működik, melyek működésének rendjét (nyitva tartás, kölcsönzés rendje, olvasás rendje) külön szabályok rögzítik, melyeket a könyvtárak eltit



HÁZIRENDJE

faliújságokon megtekinthetik. A könyvtár vezetője a könyvtáros, a könyvtárban csak az engedélyével lehet tartózkodni.

Ruhatár

Iskolánkban külön ruhatár nem működik, ezért a tisztaság megőrzése érdekében fokozottan ügyelni kell a cipők bejáratnál történő tisztítására. A kabátokat és egyéb, a tanórához nem használatos eszközöket, kellékeket az osztálytermekben elhelyezett fogasokon kell tárolni. A tanulói padokon a tanórák alatt csak a tanórához szükséges felszerelés lehet. A tanuló magával hozott értéktárgyaiért felelősséget nem vállalunk. Az elhagyott tárgyakat a titkárságon kell leadni, és azokat aláírás ellenében lehet átvenni.

8.A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítésében

A Sztehlo Gábor Evangélikus Óvoda, Általános Iskola és Gimnázium elnyerte az ÖKOISKOLA címet, ezért különösen kiemelt figyelmet fordítunk a környezettudatos nevelésre. Az iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni.

Az iskola helyiségeinek használói felelősek:

- az iskola tulajdonának megővéskéért, védelmékéért,
- az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
- a tűz- és balesetvédelmi-, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért,
- az iskolai házirendben megfogalmazott előírások betartásáért.

Minden tanuló feladata, hogy az iskola rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemeteljen, erre társait is figyelmeztesse, maga és társai után az iskola udvarán és helyiségeiben rendet hagyjon. Az utolsó óra után a tanulók a székeket felrakják az asztalra, és az osztálytermet tiszta, rendezett állapotban hagyják. Az intézmény tisztaságának megőrzése érdekében minden hét csütörtökén egy kijelölt osztály szemétszedéssel, rendrakással segíti a kulturált környezet megőrzését.

Az osztályfőnökök által kijelölt két hetes gondoskodik:

- az osztályterem rendjéről, tisztaságáról, szellőztetéséről,



HÁZIRENDJE

- a terem növényeinek gondozásáról, öntözésér l
- az óráközi szünetekben krétaért megy, a következ óra kezdésére a táblát letörli, a tanári asztal tisztaságáról gondoskodik,
- a hiányzókat számba veszi, és a tanárnak minden órán err l jelentést tesz,
- órakezdés után 5 perccel a tanár hiányzását jelenti az igazgatóságon,
- az utolsó tanítási óra után a székeket az asztalra felteteti, a szemetet összeszedeti, az ablakot becsukja, a villanyt leoltja.

Az egyes tanórán kívüli iskolai rendezvények el készítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felel s tanulóközösség tagjai m ködnek közre.

Ünnepi alkalmakkor a lányok alkalomhoz ill fekete, térd alá ér szoknyát, fehér blúzt és az iskolai egyen sálat viseljük, a fiúk pedig fekete hosszú nadrágot, fehér inget és az iskola nyakkendőjét. Az ünnepi öltözet része a fekete cip .

Könyvtár

Mindkét telephelyen könyvtár m ködik, melyek m ködésének rendjét (nyitva tartás, kölcsönzés rendje, olvasás rendje) külön szabályok rögzítik, melyeket a könyvtárak el tti falitáblákon megtekinthetik. A könyvtár vezetője a könyvtáros, a könyvtárban csak az engedélyével lehet tartózkodni.

Ruhatár

Iskolánkban külön ruhatár nem m ködik, ezért a tisztaság meg rzése érdekében fokozottan ügyelni kell a cip k bejáratnál történ tisztítására. A kabátokat és egyéb, a tanórához nem használatos eszközöket, kellékeket az osztálytermekben vagy a folyosókon elhelyezett fogasokon kell tárolni. A tanuló padokon a tanórák alatt csak a tanórához szükséges felszerelés lehet. A tanuló magával hozott értéktárgyaiért felel sséget nem vállalunk. Az elhagyott tárgyakat a titkárságon kell leadni, és azokat aláírás ellenében lehet átvenni.

A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, a tanítási órák, az iskolai rendezvények el készítésében



HÁZIRENDJE

A Sztehlo Gábor Evangélikus Óvoda, Általános Iskola és Gimnázium elnyerte az ÖKOISKOLA címet, ezért különösen kiemelt figyelmet fordítunk a környezettudatos nevelésre. Az iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni.

Az iskola helyiségeinek használói felelősek:

- az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért,
- az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
- a tűz- és balesetvédelmi-, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért,
- az iskolai házirendben megfogalmazott előírások betartásáért.

Minden tanuló feladata, hogy az iskola rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemeteljen, erre társait is figyelmeztesse, maga és társai után az iskola udvarán és helyiségeiben rendet hagyjon. Az utolsó óra után a tanulók a székeket felrakják az asztalra, és az osztálytermet tiszta, rendezett állapotban hagyják. Az intézmény tisztaságának megőrzése érdekében minden hét csütörtökén egy kijelölt osztály szemétszedéssel, rendrakással segíti a kulturált környezet megőrzését.

9.A tanulók tantárgyválasztása

Az intézményben tanuló diákok a beiratkozással létesítenek tanulói jogviszonyt, illetve ekkor választják ki az adott képzési formát, melyben tanulmányaikat folytatják. A különböző osztályokhoz különböző képzési formák tartoznak, melyet a Pedagógiai Programban található óraháló rögzít. A tanulóknak abban a képzési formában kell teljesíteni tanulmányi kötelezettségét, melyre beíratják. Csoportot, osztályt évközben nem változtathat.

Az iskola helyi tanterve a kötelező órák mellett a tanulók számára a pedagógiai programban meghatározott választható (nem kötelező) tantárgyak tanulását biztosítja.

Az iskola igazgatója minden tanév április 15-ig - az osztályfőnökök közreműködésével - szülői értekezleteken, illetve osztályfőnöki órákon értesíti a szülőket és a tanulókat a következő tanévben választható tantárgyakról, valamint a felkészítés szintjéről.



HÁZIRENDJE

Kiskorú tanuló esetén a szülő, a többi tanuló esetén a szülő és a tanuló közösen minden év május 20-ig írásban adhatja le a tantárgyválasztással kapcsolatos igényét az osztályfőnököknek. Ezt követően az adott tanévben a választott tárgy és a választott szint módosítására már nincs lehetőség!

Az iskolába újonnan beiratkozó tanuló, illetve a szülő a beiratkozáskor írásban adhatja le a tantárgyválasztással igényét az iskola igazgatójának. Rendkívül indokolt esetben a tanuló a tantárgyválasztását szeptember első hetében módosíthatja. Ezt követően az adott tanévben a választott tárgy és a választott szint módosítására már nincs lehetőség.

A nem kötelező (szabadon választott) tárgyak esetében a szaktanárnak lehetősége van javaslatot tenni az igazgatónak arra, hogy a csoportjába járó tanulót – abban az esetben, ha tanulmányi kötelezettségeinek nem tesz eleget, nem készül az órákra, a csoport többi tagját hátráltatja a haladásban, és a szintfelmérési közepes osztályzatnál rosszabbul írja meg, a csoportba járó többi tanuló érdekében – eltiltsák az adott csoportba járástól.

Az intézményben tanuló diákok a beiratkozással létesítenek tanulói jogviszonyt, illetve ekkor választják ki az adott képzési formát, melyben tanulmányaikat folytatják. A különböző osztályokhoz különböző képzési formák tartoznak, melyet a Pedagógiai Programban található óraháló rögzít. A tanulóknak abban a képzési formában kell teljesíteni tanulmányi kötelezettségét, melyre beíratják. Csoportot, osztályt évközben nem változtathat. Elrehozott érettségi esetén a teljesített tantárgyat az óraháló szerinti rendben válthatja ki a tanuló, az óraháló által előírt óraszámot teljesítenie kell, felügyelet nélkül nem maradhat.

Az iskola helyi tanterve a kötelező órák mellett a tanulók számára a pedagógiai programban meghatározott választható (nem kötelező) tantárgyak tanulását biztosítja.

Az iskola igazgatója minden tanév *április 15-ig* - az osztályfőnökök közreműködésével - szülői értekezleteken, illetve osztályfőnöki órákon értesíti a szülőket és a tanulókat a következő tanévben választható tantárgyakról, valamint a felkészítés szintjéről.

Kiskorú tanuló esetén a szülő, a többi tanuló esetén a szülő és a tanuló közösen minden év *május 10-ig* írásban adhatja le a tantárgyválasztással kapcsolatos igényét az osztályfőnököknek.



HÁZIRENDJE

Ezt követően az adott tanévben a választott tárgy és a választott szint módosítására már nincs lehetőség!

Az iskolába újonnan beiratkozó tanuló, illetve a szülő a beiratkozáskor írásban adhatja le a tantárgyválasztással igényét az iskola igazgatójának. Rendkívül indokolt esetben a tanuló a tantárgyválasztását szeptember első hetében módosíthatja. Ezt követően az adott tanévben a választott tárgy és a választott szint módosítására már nincs lehetőség.

A nem kötelező (szabadon választott) tárgyak esetében a szaktanárnak lehetősége van javaslatot tenni az igazgatónak arra, hogy a csoportjába járó tanulót – abban az esetben, ha tanulmányi kötelezettségeinek nem tesz eleget, nem készül az órákra, a csoport többi tagját hátráltatja a haladásban, és a szintfelmérési közepes osztályzatnál rosszabbul írja meg, a csoportba járó többi tanuló érdekében – eltiltsák az adott csoportba járástól.

A tanulók a következő tanévre szóló tankönyv-rendelésüket minden év február 15-ig jelenthetik be. Azok a tanulók, akik gimnáziumi tanulmányaik folyamán nem a Gimnázium által szervezett állami vizsgán vesznek részt (pl. elrehozott érettségi vizsgát tesznek) kötelesek azt osztályfőnököknek és a gimnázium titkárságán bejelenteni.

Az intézményben tanulói jogviszony magántanulóként és vendégtanulóként is létesíthető. Magántanulói státuszt - szakértői véleménnyel alátámasztott alapos indok esetében - a szülő írásban kérheti az intézmény vezetőjétől, aki kivizsgálva a helyzetet, határozatban dönt. Magántanulói státusz esetében a tanuló tanulmányi kötelezettségéhez szükséges felkészülés biztosítását a szülő vállalja.

Az igazgató a magántanulókat a szakértői vélemény alapján vagy teljesen, vagy részlegesen felmenti az óralátogatási kötelezettség alól, és vizsgakötelezettséget ír elő.

A teljes magántanulói státusz esetében a tanulónak csak félévkor és évvégén kell az adott évfolyamra meghatározott tantárgyakból vizsgát tenni. A felkészüléshez vizsgatárgyanként két alkalommal konzultációs lehetőséget biztosítunk.

Az intézményben vizsgát tenni csak a munkatervben meghatározott időpontokban és a vizsgaszabályzatban foglaltaknak megfelelően lehet tenni.

A részleges magántanuló esetében a szakértői vélemény ismeretében egyéni órarendet ír elő az intézmény vezetője, mely meghatározza azokat a tárgyakat, amelyek esetében óralátogatások keretében teljesíti tanulmányi kötelezettségeit, és meghatározza azokat a tárgyakat, amelyekből óralátogatások alól felmentést kap, és vizsgát tehet.



HÁZIRENDJE

Vendégtanulói jogviszonyt a vonatkozó jogszabályok értelmében a más intézménnyel tanulói jogviszonyban álló tanulóval, térítési díj ellenében, szerződéses formában létesítünk.

10.A tanuló távolmaradásának, mulasztásának igazolására vonatkozó rendelkezések

A tanuló köteles a tanítási órákról és az iskola által szervezett rendezvényekről való távolmaradását igazolni.

A tanulók mulasztásának igazolási rendje:

A mulasztást háromféleképpen lehet igazolni:

- Ellenőrzött könyvbe beírt orvosi igazolás, melyet a szülőknek is alá kell írni,
- Szülői igazolás - évente három nap,
- Hivatalos igazolás, melyet Zeneiskola, Sportegyesület... stb. az osztályfőnöknél és az igazgatónál, a szülő által előre bejelentett esemény kapcsán adtak ki,
- Három napnál hosszabb, nem betegségből eredő hiányzás esetén kérvényben kell az igazgatóhoz fordulni.

A hiányzás első napján a tanuló szülője köteles az iskolát értesíteni telefonon vagy egyéb módon a hiányzás okáról. A hiányzások igazolását (akár orvosi, akár szülői igazolás) az osztályfőnöknek kell leadni.

Az igazolást a tanulónak az iskolakezdés napján be kell mutatnia, de legkésőbb 48 órán belül. Késve leadott igazolás esetén a hiányzás igazolatlan minősül.

A szülő egy tanévben három napot igazolhat. Előre nem látható, a törvényben meghatározott esetekben - mint pl. közvetlen hozzátartozó halála - a szülő a rendelkezésére álló három napon túl az intézményvezetőknek a hiányzás kezdetének reggelén, telefonon bejelentve is igazolhat még két napot.

Három napnál hosszabb időtartamra csak - az osztályfőnök egyetértésével - az igazgató engedélyezhet mulasztást. Az engedélyeket az osztályfőnök és az igazgató aláírásával hitelesíti, és ez az aláírt kérelem utólagos igazolásul szolgál.



HÁZIRENDJE

Hiányzás esetén az ebédet lemondani telefonon, a gazdasági osztályon lehet. Az ebédet az így bejelentett hiányzás 2. napjától nem kell kifizetni. A hiányzás végét a gazdasági osztályon szintén jelezni kell.

Egy tanévben a tanuló igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen nem haladhatja meg a 250 órát. Az a tanuló, aki ennél többet mulasztott, a tanév végén nem osztályozható, kivéve, ha a tantestület osztályozó vizsga letételét engedélyezte.

Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem osztályozható, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen. A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét, akkor tagadhatja meg, ha az igazolatlan mulasztások száma meghaladja az igazolt mulasztások számát, és az iskola eleget tett értesítési kötelezettségének. Ha a tanuló a tanítási év végén nem osztályozható, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja. Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye nem volt érdemjeggyel értékelhető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie.

Fegyelmezési intézkedések igazolatlan mulasztás esetén:

- 1 igazolatlan óra – szülői értesítése
- 2 igazolatlan óra - osztályfőnöki figyelmeztetés, magatartása legfeljebb jó lehet
- 5 igazolatlan óra - osztályfőnöki int ,
- 10 igazolatlan óra - igazgatói figyelmeztetés, magatartása legfeljebb változó lehet, a tanuló szüleit be kell hívni az iskolába, a helyi jegyzőt értesíteni kell
- 15 igazolatlan óra – igazgatói int
- 20 igazolatlan óra - tantestületi fegyelmi kezdeményezése, magatartása csak rossz lehet
- 50 igazolatlan – gyámügyi eljárás

A tanuló tanítási óráról való késését vagy hiányzását a pedagógus az osztálynaplóba bejegyzi. A mulasztott órák havi összesítését az osztályfőnök végzi. Az igazolatlan mulasztások hátterének felderítésében az osztályfőnök az ifjúságvédelmi felelőssel együtt jár el.



HÁZIRENDJE

Az első igazolatlan óra után az osztályfőnök tájékoztatja a gyermekvédelmi felelőst és az iskola igazgatóját a mulasztásról. Az igazgató a tanuló szüleit értesíti írásban az igazolatlanul mulasztott első óráról, és felhívja a szülők figyelmét arra, hogy a 10. (30. és 50.) igazolatlanul mulasztott óra esetén köteles értesíteni a tanuló lakhelye szerinti jegyzőt és a Gyermekjóléti Szolgálatot, akik kezdeményezik a tankötelezettség megszegésére vonatkozó szabálysértési eljárást.

A beteg, lázas, antibiotikumot szedő tanuló az iskolát nem látogathatja. Ha a pedagógus megítélése szerint a tanuló beteg, vagy rosszul van, jelzi az osztályfőnöknek, aki a szülőt telefonon értesíti. A tanuló csak a szülővel vagy a szülő szóbeli engedélyével távozhat. A tanuló gyógyszert csak szülői írásos engedéllyel hozhat az iskolába és vehet be, gyógyszert csak a szülő bejegyzésével kaphat.

Késésekre (igazolt és igazolatlan késésekre) vonatkozó rendelkezések:

A tanórákon való részvétel kötelező. A diákok minden óra kezdetekor (becsengetéskor) a kijelölt teremben várják tanárukat.

Késik az a tanuló, aki a foglalkozáson a becsengetés után jelenik meg. A késéseket az órát tartó szaktanár bejegyzzi a naplóba feltüntetve a késés perceit is. A késések igazolása a hiányzásokéval egyezik meg. Amennyiben az igazolatlan késések percei eléri a tanórai foglalkozás idejét, az igazolatlan órának minősül.

Fegyelmezés illetve fegyelmi intézkedések óráról való igazolatlan elkésés esetén:

Fegyelmezési intézkedések:

- 3 igazolatlan késés - osztályfőnöki figyelmeztetés,
- 6 igazolatlan késés - osztályfőnöki intézkedés,
- 12 igazolatlan késés - igazgatói figyelmeztetés,
- 20 igazolatlan késés - tantestületi figyelmeztetés.
- 25 igazolatlan késés - tantestületi fegyelmi eljárás kezdeményezése

A fenti szabályozás a kötelező és szabadon választott, valamint a tanórán kívüli foglalkozásokra is érvényes.



11. Tanórán kívüli foglalkozások

Általános iskolában napközis és tanulószobai foglalkozás kivételével megegyezik a gimnáziumi tanórán kívüli foglalkozások rendjével. Az iskola a tanulók számára - a tanórai foglalkozások mellett - az alábbi tanórán kívüli foglalkozásokat szervezi:

- **Iskolai sportkör:** Az iskolai sportkör tagja az iskola minden tanulója. Az iskolai sportkör sportcsoportjainak foglalkozásai a tanórai testnevelési órákkal együtt biztosítják a tanulók mindennapi testedzését, valamint a tanulók felkészítését a különféle sportágakban az iskolai és iskolán kívüli sportversenyekre. A sportcsoportok beindítása évenkénti igényfelmérés alapján történik az adott órakereten belül.
- **Szakkörök:** A különféle szakkörök működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálja. A szakkörök jellegüket tekintve lehetnek művészi, technikaiak, szaktárgyiak, de szervezhetnek valamilyen közös érdeklődési kör, hobbi alapján is. A szakkörök indítása - a felmerülő igények és az iskolai lehetőségek figyelembe vételével történik - erről minden tanév elején az iskola igazgatója dönt. (okt.1-máj.31.)
- **Szabadidős foglalkozások:** A szabadidő hasznos és kulturált eltöltésére kívánja a nevelési testület a tanulókat azzal felkészíteni, hogy a felmerülő igényekhez és a szülői anyagi helyzetéhez igazodva különféle szabadidős programokat szervez: túrák, kirándulások, táborok, színház- és múzeumlátogatások, klubdelutánok, táncos rendezvények stb. A tanulók részvétele a szabadidős rendezvényeken önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.
- **Érettségi előkészítő:** A 11. és 12. évfolyamon tanulók számára emeltszintű érettségi előkészítő. Egy fakultáció választása - amennyiben a kötelező óraszámába belefér - kötelező. A fakultációra legalább jó tanulmányi eredménnyel lehet jelentkezni az adott tanévet megelőző év május 10-ig. A fakultációs jelentkezést a kezdő tanév szeptember 15-éig lehet módosítani. Azt követően a részvétel kötelező, kilépni csak rendkívül indokolt esetben, igazgatói engedéllyel lehetséges. A fakultáción való részvétel nem jelent kötelezettséget az érettségire való jelentkezésnél.
- **Iskolai könyvtár:** A tanulók egyéni tanulását, önképzését a tanítási napokon látogatható iskolai könyvtár segíti. A könyvtár mindenkori nyitva tartását a könyvtárblogon és a könyvtár aytáján lehet megtekinteni.



HÁZIRENDJE

- **Differenciált (tehetséggondozó, felzárkóztató) foglalkozás:** Egyéni fejlesztés esetén korrepetálás, vagy tehetséggondozó tanórán kívüli órák.
- **Csendes napok** – Keresztény intézményünkben a diáknap, mely a keresztyén identitást erősít lelki alkalom. A csendes napok szervezése és lebonyolítása a hittanmunkaközösség feladata az iskolalelkész vezetésével. A nap kijelölésére javaslatot tesz a DÖK, amely a nap vidám, közösségépítő részének szervezésében és lebonyolításában is részt vesz az iskolalelkész irányítása mellett.
- **Eladások, konferenciák** – Az iskolában szervezett, a tanuláshoz, ismeretszerzéshez, felvilágosításhoz, közösségépítéshez kapcsolódó, tanórán kívüli alkalmak.
- **Internethasználat** – Az intézményben a könyvtárban áll rendelkezésre szabad internet a könyvtári nyitva tartás és rend szerint.

12.A tanulók jutalmazásának és büntetésének elvei és formái

12.1. A tanulók jutalmazása

A tanulók munkájának elismerése az iskola nevelő-oktató tevékenységének alapvető elve, melynek részleteit az intézmény Pedagógiai Programja határozza meg. A tanulói munka legfontosabb mérő eszköze az alsó tagozatban a szöveges értékelés, felső tagozatban és gimnáziumban az osztályozási rendszer. A félévi értékelés az első félévben, míg az év végi a teljes tanévben végzett munkát tükrözi. A félévi és az év végi értékelést a szaktanár határozza meg. A magasabb évfolyamba lépés feltételeit, a magatartás, szorgalom és tanulmányi munka értékelését, a jutalmazások és büntetések részletezését szintén a Pedagógiai Program tartalmazza.

A jutalmakat és dicséreteket az ellenőrző könyvben és a naplóban, esetenként a bizonyítványban és az anyakönyvben is rögzítik.

Azt a tanulót, aki tanulmányi munkáját képességeihez mérten kiemelkedően végzi, aki kitartó szorgalmat vagy példamutató közösségi magatartást tanúsít, illetve hozzájárul az iskola jó hírűvé válásához és növeléséhez - az iskola dicséretben részesítheti, illetve jutalmazhatja. A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, a példamutatóan egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos jutalomban lehet részesíteni.

A tanulói jutalmazás fokozatai:



HÁZIRENDJE

1. Tantárgyi dicséret az adott tantárgyból az év folyamán nyújtott kitűnő eredményért adható, mely a bizonyítványban is rögzítésre kerül.
2. Szaktanári dicséret – szaktárgyi teljesítményért adható elismerés.
3. Osztályfőnöki dicséret elismerésre méltó, a közösségi tevékenységért adható.
4. Igazgatói dicséret kimagasló, az intézmény hírnevét öregbítő teljesítményért adható.
5. Legmagasabb szintű elismerés a nevelési testületi dicséret.
6. Az írásos dicséretet kiegészítheti oklevél vagy tárgy- illetve könyvjutalom.

A közösségi jutalmazás formái:

Sztehlo-Díj (Tanulmányi díj) melyet az iskola vezetése hirdet meg - a gimnáziumban végzett féléves tartós, jó tanulmányi munkáért. A tanulmányi díjra pályázni kell.

Feltételei:

- a magatartás és szorgalom jegye példás
- a magyar irodalom, magyar nyelv, történelem, matematika, egy itt tanult idegen nyelv, két, a tárgy évben tanult tantárgy (az egyik lehet készségi tárgy) átlaga 4,5 fölött van;
- sem elméleti, sem készségi tárgyból jónál rosszabb osztályzata nincs.
- kiemelkedő közösségi és diakóniai munka

Évfolyamelső cím - éves kiemelkedő tanulmányi és közösségi munkáért

Feltételei:

Az évfolyam legjobb tanulmányi átlagú tanulója legyen, magatartása és szorgalma példás legyen. Javaslattevő az osztályfőnök. Időpont: tanév vége. A döntést a tantestület hozza meg. A címet elnyerők a tanévzáró ünnepélyen jutalmat kapnak.

Sztehlo Emlékérem

Az odaítélés szempontjai

- Az iskola tanulói közül elnyerhetik az Emlékéremet azok a 12-13. évfolyamot végzett tanulók, akik a tanulmányaik alatt képességeik és készségeik maximumát nyújtották tanulmányi munkájukban, a tanításon kívüli melldésben és a közösségi munkában.
- Adományozható az Emlékérem azoknak a tanulóknak is, akik az Országos Tanulmányi Versenyek első tíz helyezettje közé kerültek.



HÁZIRENDJE

- Azoknak a tanulóknak is adományozható, akik középiskolai tanulmányaik ideje alatt olyan kiemelkedő kulturális eredményt értek el, mely fővárosi vagy országos szinten elismerést nyert.
- Adományozható az Emlékérem felntetteknek is, az Emlékérem Alapító Okmánya alapján.

Csoportos jutalmazási formák

Az év osztálya cím

Az év osztálya cím odaítélésér l a tantestület - 3 fős bizottság javaslata alapján - dönt. A javaslatok kidolgozott szempontrendszer szerint születnek meg. A szempontrendszert a tanév kezdetekor ismertetjük.

Szempontrendszer:

- A független bizottság tagjai között nem lehet osztályfőnök, a megválasztás az évváró előtti utolsó értekezleten, titkos szavazással történik.
- A bizottság elé csak azok az osztályok kerülhetnek, amelyeknek az éves tanulmányi eredménye meghaladja az iskolai átlagot, valamint a késések és igazolatlan óráik száma (3 késés = 1 igazolatlan óra) az iskolai átlag alatt marad. Az e két követelménynek megfelelő osztályokról a bizottság az alábbi szempontok alapján készít ismertetést:

Közösségi munka:

- énekkarban és az iskolai ünnepélyeken való részvétel,
- iskolarádió és az iskolaújságok megkövetésében való részvétel,
- a DÖK életében való aktív részvétel,
- közös kulturális és kiránduló programok,
- tanulmányi- és sportversenyeken való részvétel és eredmények, hangsúlyozottan az iskolai sporttevékenységben és házi bajnokságokban való részvétel, az osztályterem dicséretes állapota; nincsenek kirívó fegyelmi ügyek, illetve jó viselkedés és magatartás.

A bizottság az ismertetést az értekezleten tárja a tantestület elé, ahol az osztályfőnökök és a szaktanárok még kiegészíthetik a beszámolókat. Ezután a tantestület titkos (szükség esetén kétfordulós) szavazással megválasztja az év osztályát, amelyet a későbbiekben a tantestületnek már nem kell külön



HÁZIRENDJE

megszavaznia. A DÖK is javaslatot tehet a cím odaítélésér l, illetve részt vesz a folyamatos értékelésben és annak hirdetésében.

Igazgatói dicséret

Igazgatói dicséretben tanulócsoport is részesíthet . A DÖK által szervezett versenyek, vetélked k díjazásáról és ennek módjáról a DÖK gondoskodik (Gólyabál, diáknap, stb.).

12.2. A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések

A tanulókkal szemben a házirend megszegése és a tanulói jogok és kötelezettségek elmulasztásából fakadó esetekben alkalmazható fegyelmez intézkedések részleteit a Pedagógiai Program tartalmazza.

A tanulóval szemben fegyelmez intézkedés alkalmazását kiváltó okok:

- aki a házirendet kisebb mértékben megszegi, osztályf nőki, szaktanári figyelmeztet t kap,
- ha a házirend szabályait sorozatosan megszegi, osztályf nőki int t kap,
- ha súlyos vétséget követ el, igazgatói intésben, megrovásban részesül,

Súlyos kötelességszegésnek min sülnek az alábbi esetek:

- az agresszió, a másik tanuló megverése, bántalmazása;
 - az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszesital, drog) iskolába hozatala, fogyasztása;
 - a szándékos károkozás;
 - az iskola nevel i és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése;
 - ezen túl mindazon cselekmények, melyek a büntet törvénykönyv alapján b nceselemnék min sülnek.
- kiemelked en súlyos, rendszeres és tudatos rendbontóval szemben a nevel testület lép fel és megrovásban részesíti.

A figyelmeztetés formái

1. négyszemközti beszélgetés
2. figyelmeztetés közösség el tt
3. értesítés a szül nek



HÁZIRENDJE

4. ügyeletes tanári figyelmeztetés
5. szaktanári figyelmeztetés,
6. szaktanári intés,
7. osztályfőnöki figyelmeztetés, intés, megrovás
8. igazgatói figyelmeztetés, intés, megrovás
9. nevelőtestületi figyelmeztetés, intés, megrovás
10. fegyelmi eljárás lefolytatása

Szaktárgyi figyelmeztetés - negyed éves hanyag vagy elégtelen munkáért javaslattevő :

szaktanár. időpont: november, április eleje

dönt: szaktanár, a szaktanár írja be az ellenőrzésbe és a naplóba

Szaktanári figyelmeztetés - magatartási vagy tanulmányi jellegű apróbb vétéséért írásban

javaslattevő : szaktanár időpont: folyamatos dönt: szaktanár

Osztályfőnöki figyelmeztetés - írásban - a Házi rend megsértéséért a súlyosságtól függően

javaslattevő : bármely tanár időpont: folyamatos dönt: osztályfőnök

Osztályfőnöki intés - a Házi rend súlyosabb megsértéséért javaslattevő : bármely tanár

időpont: folyamatos dönt: osztályfőnök vagy igazgató

Osztályban tanító tanárok figyelmeztetése - a Házi rend többszöri megsértéséért

javaslattevő : osztályfőnök dönt: osztályban tanító tanárok közössége bírja: az osztályfőnök

Igazgatói intés - A Házi rend többszöri súlyos megsértéséért javaslattevő : osztályfőnök vagy

igazgató bírja: az igazgató

Tanórák figyelmeztetése - A Házi rend többszöri súlyos megsértéséért járó, igazgatói

intézkedés fokozat javaslattevő : osztályfőnök időpont: folyamatos dönt: osztályban tanító

tanárok közössége bírja: az osztályfőnök

Fegyelmi büntetések: Ha a tanuló a kötelességeit vétkezen és súlyosan megszegi, fegyelmi

eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető.

A dicséretes és büntetések rendjét a Pedagógiai Program melléklete tartalmazza.



12.3. A fegyelmi eljárás⁵

Egyeztet eljárás:

Az egyeztet eljárás célja:

A kötelességzegéshez vezet események feldolgozása, értékelése, ennek alapján a kötelességzeg és a sértett közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében.

Az egyeztet eljárás rendje:

- Egyeztet eljárás lefolytatására akkor van lehet ség, ha azzal a sértett (kiskorú esetén a szül), valamint a kötelességzeg (kiskorú kötelességzeg esetén a szül) egyetért.
- A fegyelmi eljárás megindításáról szóló értesítésben a fegyelmi bizottság elnöke felhívja a kötelességzeg kiskorú szül jének a figyelmét az egyeztet eljárás igénybevételének lehet ségére, feltéve, hogy ehhez a kiskorú sértett szül je írásban a hozzájárulását adta.
- A kötelességzeg kiskorú szül je – az értesítés kézhezvételét 1 számított 5 tanítási napon belül – írásban bejelentheti a fegyelmi bizottság elnökénél, ha kéri az egyeztet eljárás lefolytatását.
- A fegyelmi eljárás folytatódik, ha az egyeztet eljárás lefolytatását nem kérik, továbbá ha a bejelentés iskolába történ megérkezését 1 számított 15 napon belül az egyeztet eljárás nem vezetett eredményre.
- Ha a kötelességzeg és a sértett szülei az egyeztetési eljárásban, írásban megállapodtak a sérelem orvoslásában, közös kezdeményezésükre a fegyelmi eljárást a sérelem orvoslásához szükséges id re, de legfeljebb 3 hónapra a fegyelmi bizottság felfüggeszti.
- Ha a felfüggesztés ideje alatt a kiskorú sértett szül je írásban nem kérte a fegyelmi eljárás lefolytatását, a fegyelmi eljárást a fegyelmi bizottság megszünteti.
- Ha a sérelem orvoslására kötött írásbeli megállapodásban a felek kikötik az egyeztet eljárás megállapításait, a megállapodásban foglaltakat az iskolai diáktanács gy lésén a DÖK segít tanár nyilvánosságra hozza.

Az egyeztet eljárást az iskola igazgatóhelyettese vezeti le. Az egyeztet eljárásban részt vesz a sértett, a kötelességzeg , az érintett kiskorúak szülei, és osztályf nökei, a Szül i Szervezet elnöke, a Diákönkormányzat elnöke, a Diákönkormányzatot segít tanár és a gyermekvédelmi felel s. Az egyeztet eljárásról jegyz könyv készül.

⁵ A fegyelmi eljárás és egyeztet eljárás rendje az SzMSz-ben foglaltaknak megfelelő en kidolgozva



HÁZIRENDJE

A fegyelmi eljárás menete:

- A fegyelmi eljárás megindításáról a tanulót, a kiskorú tanuló szüljét, a tanuló terhére rótt kötelességszegés megjelölésével - értesíteni kell.
- Az értesítésben meg kell jelölni a fegyelmi tárgyalás időpontját és helyét, azzal a tájékoztatással, hogy a tárgyalást akkor is meg lehet tartani, ha a gazdálkodó szervezet képviselője szabályszerű értesítés ellenére, illetve a tanuló, a szülő vagy a meghatalmazott ismételt szabályszerű meghívás ellenére nem jelenik meg.
- Tájékoztatni kell a tanulót arról, hogy az eljárásban meghatalmazott is képviselheti. Az értesítést oly módon kell kiküldeni, hogy azt a tanuló, a szülő és képviselőjük külön-külön a tárgyalás előtt legalább egy héttel megkapja.
- A fegyelmi eljárást - lehet legkésőbb a megindítástól számított harminc napon belül - egy tárgyaláson be kell fejezni. Az eljárás során lehetőséget kell biztosítani arra, hogy a tanuló, a szülő és a képviselőjük, továbbá a gazdálkodó szervezetet érintő kérdésekben a gazdálkodó szervezet képviselője az ügyre vonatkozó iratokat megtekinthesse, abba az eljárás során betekinthessen, az abban foglaltakra véleményt nyilváníthasson, és bizonyítási indítvánnyal élhessen.
- A fegyelmi tárgyalás megkezdésekor a tanulót figyelmeztetni kell jogaira, ezt követően ismertetni kell a terhére rótt kötelességszegést, a rendelkezésre álló bizonyítékokat.
- Ha az első fokú fegyelmi jogkör gyakorlója a nevelőtestület, a tárgyalást a nevelőtestület által megbízott személy vezeti.

A tanulót érintő fegyelmi döntések elleni jogorvoslat lehetőségei a felülbírálati kérelem, - melyet az eljárás során hozott döntés ellen a fenntartónál kérhet az érintett tanuló szülői képviselője - és a törvényességi kérelem - melyet jogszabálysértés esetén kérhet a fenntartónál az érintett tanuló szülői képviselője.

12.4. Felelősség szabályai - "rábízás" rendje

Az iskola nem visel jogi, anyagi felelősséget azokért a tárgyakért, amelyeket megkezdésre nem vett át, illetve amelyek zárható elhelyezéséről - jogszabály vagy intézményi jogi norma alapján - nem köteles gondoskodni.



HÁZIRENDJE

Így nem visel jogi, anyagi felelősséget az intézménybe behozott olyan tárgyakban bekövetkezett bármilyen károsodásért, amelyet nem a tanulmányi munkával szükségszerű összefüggésben hoztak be a diákok. (Pl. mobiltelefon, értékes elektronikai eszköz, jelentős összeg készpénz, stb.)

Tanórákon mobiltelefon és egyéb szórakoztató elektronikai eszköz használata tilos, a készülékeket tanórákon kikapcsolt állapotban, a táskában kell tartani.

Az osztályterekben és az iskola épületében bekövetkező minden szándékos és nagy anyagi kihatású vagy kirívóan gondatlan rongálást az iskola a tanulóra illetve a szülőre hárítja. A kártérítésre vonatkozó rendelkezéseket a Ktv. 77. §-a tartalmazza. Az osztály- és szaktantermek állapotát a Gazdasági Iroda dolgozói minden tanév elején és végén felméri, illetve bennük havi rendszerességgel állapotfelmérő ellenőrzést tartanak.

13.Költség-hozzájárulás

Az alapellátáshoz nem tartozó szolgáltatásokért költség-hozzájárulás fizetendő. Az összeg nagyságát a szolgáltatás költségei szabják meg, amit az iskolavezetés a diákönkormányzattal, a Szülői választmánnyal és az Igazgatótanáccsal egyetértésben határoz meg. A nehéz szociális körülmények között élő diákok - kérésükre - részben vagy egészben a befizetés alól mentesülhetnek. A kedvezmény mértékét az osztályfőnök dönt az osztályfőnöki munkaközösség által elfogadott szempontrendszer alapján.

14.Felvételi és beiratkozási szabályzat

Az intézmény 13 évfolyamos többcélú oktatási intézmény, melynek az első évfolyamára a tanköteles kort elért gyerekek beiratkozással kerülnek be. Az intézmény szerkezete: általános iskola és gimnázium. A 9. évfolyam általános tanterv osztályán az általános iskola 3,5-es tanulmányi átlagot elért tanulói automatikusan folytathatják tanulmányaikat, amennyiben a kötelező érettségi tantárgyakból nincs jónál rosszabb érdemjegyük. A nyelvi-humán-, a művészeti- és a természettudományos tagozatokra a központi felvételi eljárás keretében jelentkezhetnek a tanulók.

Az iskola felvételi rendjét a magasabb jogszabályok alapján a nevelési testület minden évben áttekinti és elfogadja. Ebben meghatározza a felvételi alapját szolgáló pontszámítást is, melyet az előírt időben nyilvánosságra hoz.



HÁZIRENDJE

A felvételi szabályzatban rögzíti az alábbiakat: pontazonosság esetén a felvételiz tanulóknak rangsorolásakor a következő szempontok döntenek:

El nyben részesül az evangélikus felekezethez tartozó

- a halmozottan hátrányos helyzet
- a XVIII. kerületben lakó,
- a sajátos helyzet tanuló:
 - az írásbeli vizsgán szerzett pontja magasabb legyen, mint a hozott,
 - egy vagy több testvére az iskolánk tanulója (volt),
 - családi kötődése van a gimnáziumhoz (pl. szül je is a gimnázium tanulója volt.)

15. A házirend elfogadásának és módosításának szabályai

1. A házirend tervezetét a nevel k, a tanulók és a szül k javaslatainak figyelembevételével az iskola igazgatója készíti el.

2. A házirend tervezetét az igazgató a nevel testület elé terjeszti, amely dönt a vitára való alkalmasságról.

3. A DÖK-kel történt eredményes egyeztetési eljárás lefolytatása után a Házirendet a tantestület fogadja el, nevel testületi értekezleten.

4. A házirendet az igazgató az Igazgatótanács elé terjeszti jóváhagyás céljából. A házirend a fenntartói testület ellenjegyzésével válik érvényessé.

5. Az érvényben lev házirend módosítását - bármely nevel , szül vagy tanuló javaslatára, ha azzal egyetért - kezdeményezheti az iskola igazgatója, a nevel testület, az igazgatótanács, a diákönkormányzat iskolai vezet sége.

6. A házirend módosításának eljárásrendjét az 1-6. pontban leírt módon kell végrehajtani.



Záradékok:

Jelen házirendet a szülői közösség a Szülői választmányon keresztül megismerte, javaslatait megtette:

Takácsné Urbán Andrea
a Szülői Választmány elnöke
Budapest, 2013. április 4.

Dezsőné Baldovszky Ágnes
a Szülői Választmány jegyzője

Jelen házirendet a Diákönkormányzat 2013. április 4-én véleményezte, tartalmával egyetért:

Nyír Antal
a DÖK segítő tanára
Budapest, 2013. április 4.

Csiszár Angéla
a DÖK elnöke

Jelen házirend kidolgozásában a Sztehlo Gábor Evangélikus Iskola nevelőtestülete részt vett, a házirendet elfogadja és az Igazgatótanács elé terjeszti:

Margittai Edit
az osztályfőnöki munkaközösség vezetője
Budapest, 2013. április 4.

ph. Fülöp Józsefné
az osztályfőnöki munkaközösség
általános iskolai vezetője

Ezen házirendet a Sztehlo Gábor Evangélikus Iskola Igazgatótanácsa 29 /2013. (04.04.) számú határozatával jóváhagyta. A házirend az elfogadás napján lép hatályba:

Győri Gábor
az Igazgatótanács elnöke

ph. **Szemerei Zoltán**
a Fenntartói testület képviselője,
Igazgatótanács tagja

Ellenjegyzés:

A Sztehlo Gábor Evangélikus Iskola házirendjét a MEE 2005. évi VIII. törvényének értelmében az igazgatótanács döntése, valamint a 122/2008 (V.29.) számú OP határozatban kelt aláírási jogosítványom alapján jóváhagyom:

Kákay István országos irodai igazgató

ph.