

SZÉKÁCS JÓZSEF EVANGÉLIKUS ÓVODA, ÁLTALÁNOS
ISKOLA ÉS GIMNÁZIUM

HÁZIREND



2021

A Házirend kiadmányozása

Név: Székács József Evangélikus Óvoda, Általános Iskola és Gimnázium

Székhelye: 5900 Orosháza, Bajcsy-Zsilinszky u. 1.

Telefon: 68/411-771

E-mail: iskola@szekacs.lutheran.hu

Iktatószám:

Ügyintéző: Halászné Lázár Kitti

Ügyintézés helye, ideje: 5900 Orosháza, Bajcsy-Zsilinszky u. 1., 2021. január

Az irat aláírójának neve: Nagy Róbert intézményvezető

Tartalom

I. BEVEZETÉS	3
II. A HÁZIREND SZABÁLYOZÁSI KÖRE	4
1. Személyi hatály	4
2. Területi hatály	4
3. Időbeli hatály	4
4. A házirend nyilvánossága	5
5. A házirend elfogadásának, felülvizsgálatának és módosításának szabályai	5
III. AZ ISKOLA ÁLTAL ELVÁRT MEGJELENÉS ÉS VISELKEDÉS ALAPELVEI	5
IV. AZ ISKOLA MUNKARENDEJE	7
V. A TANULÓ JOGAI	9
VI. A TANULÓ KÖTELESSÉGEI	11
VII. AZ ISKOLAI TANULÁSHOZ NEM SZÜKSÉGES DOLGOK BEHOZATALA AZ ISKOLÁBA. A DIGITÁLIS ESZKÖZÖK HASZNÁLATÁVAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK	12
VIII. TANÓRÁN KÍVÜLI FOGLALKOZÁSOK	12
IX. A TANULÓK FELADATAI SAJÁT KÖRNYEZETÜK RENDBEN TARTÁSÁBAN, A TANÍTÁSI ÓRÁK, AZ ISKOLAI RENDEZVÉNYEK ELŐKÉSZÍTÉSÉBEN	13
X. A TANULÓK EGÉSZSÉGÉNEK, TESTI ÉPSÉGÉNEK MEGŐRZÉSÉT SZOLGÁLÓ SZABÁLYOK	14
XI. A TANULÓ TANTÁRGYVÁLASZTÁSA, OSZTÁLYOZÓ VIZSGÁK RENDJE	15

XII. A TANULÓK MULASZTÁSÁNAK IGAZOLÁSA	16
XIII. A TANULÓK JUTALMAZÁSA.....	17
XIV. FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK	18
XV. A TÉRÍTÉSI DÍJ BEFIZETÉSÉRE, A SZOCIÁLIS KEDVEZMÉNYEKRE VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK, VALAMINT A NEM ALANYI JOGON JÁRÓ TANKÖNYVTÁMOGATÁS ELVE, AZ ELOSZTÁS RENDJE	20
XVI. A TANULÓ ÁLTAL ELŐÁLLÍTOTT TERMÉK DÍJAZÁSA	20
XVII. A TANKÖNYVKÖLCSÖNZÉSEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK.....	20
XVIII. A SZÜLŐK TÁJÉKOZTATÁSA.....	21
XIX. A TANULÓK TÁJÉKOZTATÁSA ÉS VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁSA.....	22
XX. EGYÉB RENDELKEZÉSEK	23
1. Az ellenőrző könyvre vonatkozó szabályok	23
2. Felmentések	23
FÜGGELÉK.....	24

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

I. BEVEZETÉS

Az intézmény közösségének életét a házirend szabályozza, amely tartalmazza a gyermekek, diákok jogait és kötelességeit. A házirendben foglalt előírások célja biztosítani az iskola törvényes működését, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók iskolai közösségi életének megszervezését. A házirend az iskolai élet alapokmánya, amely a Szervezeti és Működési Szabályzattal és a tanévenkénti munkatervvel együtt szabályozza az intézmény működésének belső rendjét.

AZ INTÉZMÉNY ADATAI

Az intézmény neve: Székács József Evangélikus Óvoda, Általános Iskola és Gimnázium

A székhelyintézmény címe: 5900 Orosháza, Bajcsy–Zsilinszky u.1.

Telefon: 68/411-771

E-mail cím: iskola@szekacs.lutheran.hu

Honlap: <https://szekacs.lutheran.hu/iskola/>

Az óvoda címe: 5900 Orosháza, Hajnal u. 7.

Telefon: 68/412-590

E-mail cím: hajnalov@lutheran.hu

Honlap: <https://szekacs.lutheran.hu/ovoda/>

Az intézmény fenntartója: Orosházi Evangélikus Egyházközség

II. A HÁZIREND SZABÁLYOZÁSI KÖRE

1. Személyi hatály

A házirend vonatkozik minden, az iskolával tanulói jogviszonyban álló tanulóra, a pedagógusokra, nem pedagógus dolgozókra, a szülőkre. A tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló jogait a beíratás napjától kezdve gyakorolhatja. A nevelőtestület tagjai az iskola összes tanulójáért felelősek, nemcsak azokért, akiket tanítanak. Kötelesek betartani és betartatni az iskolai házirend szabályait.

2. Területi hatály

A házirend előírásai az iskolai életen kívül is érvényesek. Mindenkor szem előtt kell tartani, hogy egy keresztyén közösséghez tartozni felelősséget jelent, mely az intézmény jó hírnevét befolyásolja. A házirend előírásai, szabályai az iskola területére, az iskola által szervezett tanítási időn kívüli programokra (szabadidős programok, kirándulások, színházlátogatás, szalagavató, stb.), illetve a tanulók tanórán kívüli tevékenységére vonatkoznak.

3. Időbeli hatály

A tanulók és szüleik vonatkozásában a beiratkozáskor (az intézményi tanulói jogviszony kezdetekor) keletkezik és az intézményi tanulói jogviszony megszűnéséig tart, kiterjed a teljes tanévre, beleértve a szüneteket is.

4. A házirend nyilvánossága

A házirend nyilvános, megtekinthető az osztályokban, a könyvtárban, a tanári szobában, elolvasható az iskola honlapján.

Az osztályfőnökök minden tanév első osztályfőnöki óráin kötelesek feldolgozni tanítványaikkal a házirend szövegét, annak rendelkezéseit. A szülőkkel az első szülői értekezleten ismertetik meg. A házirend egy példányát az iskolába történő beiratkozáskor a szülők és a tanulók megkapják. A házirend tartalmi változása esetén a szülők, a tanulók írásos tájékoztatást kapnak.

5. A házirend elfogadásának, felülvizsgálatának és módosításának szabályai

A házirendet az iskola igazgatója készíti el. Az intézmény házirendjét a nevelőtestület fogadja el, a szülői munkaközösség (SzMK), a diákönkormányzat (DÖK) és az igazgatótanács véleményének kikérésével. A házirend a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé és visszavonásig érvényes. Az elfogadott vagy módosított házirendet nyilvánosságra kell hozni. A házirend elfogadását, módosítását követően egy-egy példányt a mellékleteivel együtt az osztályfőnököknek kell átadni.

A házirend módosítására bármely tanuló, pedagógus, dolgozó írásban tehet javaslatot az igazgatónál. A házirend felülvizsgálatára sor kerül jogszabályi előírás alapján, illetve jogszabályváltozás esetén, vagy ha módosítását kezdeményezi a diákönkormányzat, az intézmény dolgozóinak és tanulóinak nagyobb csoportja, a szülői szervezet.

III. AZ ISKOLA ÁLTAL ELVÁRT MEGJELENÉS ÉS VISELKEDÉS ALAPELVEI

1. Intézményünk vallási tekintetben elkötelezett intézményként működik, ennek megfelelően a tanulók felvételének előfeltételeként kikötjük a keresztyén értékrend elfogadását.

Az evangélikus iskolába járó diák egy nagy hagyománnyal rendelkező lelki-szellemi család közösségébe tartozik. Azok a szabályok, amelyek a kisgyermekkor és a diákévek életrendjét meghatározzák, nem csupán a közös munka menetét biztosító előírások, hanem ennek a közösségnek jellemet alakító hagyományai is. A házirendet nem azért kell betartani, mert a megszegéséért büntetés jár, hanem azért, mert minden közösségbe lépőnek fontos az ott az elvégzendő munka eredményessége, s felelőssé válik önmagáért és társaiért.

2. Intézményünkben a nevelő-oktató munka Isten igéjén építkezik. Ebből erőt merítve, ha vétkeztünk, ismerjük el, tanúsítsunk megbánást, kérjünk bocsánatot, igyekezzünk megbocsátani és jót tenni azokkal is, akik ellenünk vétkeztek. A keresztyén emberre Isten

törvényei, a Tízparancsolat előírásai is kötelező érvényűen vonatkoznak. Annak betartása szabályozza és segíti az emberhez méltó életvitel kialakítását.

A házirend előírásain túl az udvariasság és a kölcsönös megbecsülés íratlan szabályai is mindig köteleznek.

3. A gyermekek, diákok egymás közötti viselkedését felebaráti jóindulat jellemezze. Elvárható, hogy egymáshoz tisztelettel szóljanak, kerüljék az ízléstelen, csúnya beszédet. Az idősebb diákok a fiatalabbaknak felelősségérzettel adjanak példát, segítsék a rászorulókat, a gyengébbet.

A felnőttek iránt az iskolában, de intézményen kívül is udvarias és előzékeny magatartást kell tanúsítani.

4. Minden megjelenő média anyag (írott, hangzó, képi, elektronikus), amelyről a tanuló azonosítható, meg kell feleljen az iskola értékrendjének. Jelen kor fiataljainak, köztük tanulóinknak is az internet adta lehetőséggel módjában áll az intézményhez nem méltó módon megjeleníteni, megnyilvánulni közösségi oldalakon. A Székács Evangélikus Iskolának nem áll módjában ellenőrizni/figyelni a diákjainkkal kapcsolatos közösségi oldalakat; ez elsősorban szülői hatáskör. Arra tanítjuk, intjük a diákjainkat, hogy minden helyzetben keresztyén értékrendnek megfelelően nyilvánuljanak meg. Amennyiben ennek az elvárásának nem megfelelő eset jut tudomására a nevelőtestület valamely tagjának, akkor szükséges nevelési hatáskörben a helyzetet kezelni, esetlegesen az ügyben eljárni.

5. A tanulók megjelenése, viselkedése tükrözze értékrendünket! Az öltözködés sokat elárul rólunk. Ezért kérjük, hogy a tanulóink kulturáltan, egyszerűen és mindig az alkalomhoz illően öltözködjének! Az iskolában megfelelő öltözködésekben kell megjeleníteni. Ez alatt az általánosan elfogadott, normális öltözetet értjük. Az iskolában viselt ruházat nem lehet kirívó, szemérmes sértő, szennyezett vagy ízléstelen. Az 1-8. évfolyamos tanulók az iskolában tartózkodás idején iskolaköpenyt viselnek.

Iskolai ünnepélyeken a kívánt öltözék:

Évfolyam	Lányok	Fiúk
1-4. évfolyam	fekete vagy sötétkék szoknya, fehér blúz, sötétkék masni, az öltözethez illő cipő	fekete vagy sötétkék nadrág, fehér ing, sötétkék nyakkendő, az öltözethez illő cipő
5-8. évfolyam	fekete vagy sötétkék szoknya,	fekete vagy sötétkék nadrág,

	fehér blúz, az öltözethez illő cipő	fehér ing, sötétkék nyakkendő, az öltözethez illő cipő
9-12. évfolyam	fekete szoknya fehér blúz, fekete Bocskai-mellény, az öltözethez illő cipő	fekete nadrág, fehér ing, fekete Bocskai-mellény, az öltözethez illő cipő

- A 12. évfolyamos diákok a szalagavatón és ballagáson is az egyenruhát viselik.
- A testnevelési órákon kötelező öltözékről a tanév elején a testnevelő tanárok adnak tájékoztatást.
- Legyen a hajviselet is gondozott, szolid, ápolt! A tanulók kerüljék a haj, a lányok a körmök, ajkak és a szem hivalkodó festését!
- A tanulók ne hordjanak feltűnést keltő vagy nagy értékű ékszert, testékszert, ezekre nincs szükség az iskolában és balesetveszélyesek is lehetnek. A fiúk nem viselhetnek fülbevalót.
- A test a lélek temploma, ezért az egészségre káros élvezeti cikkeket (cigaretta, szeszesital, kábítószer) a tanuló nem birtokolhat, és nem fogyaszthat sem az iskolán belül, sem az iskolán kívüli rendezvényeken, kirándulásokon, versenyeken. Ha a tanuló a fenti szabályokat mégis megszegi, az súlyos fegyelmi vétségnek minősül, és fegyelmi eljárást von maga után.
- A lányok és fiúk elsősorban iskolatársak: a hivalkodó magatartás iskolánk szellemiségével ellenkezik. A tanulónak a másik nemmel való kapcsolatát a keresztyén méltóságból fakadó mértéktartás, a tisztelet és a felelősségérzet hassa át.

IV. AZ ISKOLA MUNKARENDJE

1. Az iskola épületei szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel fél héttől délután tizenhét óráig vannak nyitva.
2. Az iskolában tartózkodó gyermekek felügyeletét az iskola reggel 6.30 órától a tanítás végéig, illetve a tanórán kívüli foglalkozások idejére tudja biztosítani. A tanuló a tanítási órák után sem tartózkodhat itt felügyelet nélkül.
3. Tanítási napon az órák rendjét az osztályok órarendje tartalmazza, amely a csengetési rendhez igazodik.

Csengetési rend:

Óra	Becszengetés	Kicszengetés	Szünet
0.	7.15	8.00	8.00-8.15: áhítat
1.	8.15	9.00	9.00-9.10
2.	9.10	9.55	9.55-10.10
3.	10.10	10.55	10.55-11.10
4.	11.10	11.55	11.55-12.10
5.	12.10	12.55	12.55-13.15: ebédszünet
6.	13.15	14.00	-

4. A héten egy közös áhítatra kerül sor az alábbi rend szerint (amely járványügyi vagy egyéb rendkívüli helyzetben módosulhat):

9-12. évfolyam: hétfő 8⁰⁰- 8¹⁵

5-8. évfolyam: kedd 8⁰⁰- 8¹⁵

1-4. évfolyam: szerda 8⁰⁰- 8¹⁵

5. Az áhítatok helye a díszterem, ahová az osztályok nevelőjük kíséretében érkeznek. A hét többi napján 8⁰⁰ órakor az osztályokban áhítattal kezdődik a tanítás.
6. A tanítás zavartalan megkezdése – és általában a nevelő-oktató munka zavartalansága – érdekében a gyermeküket iskolába kísérő szülők nem léphetnek be az iskola épületébe. A tanulók reggel legkésőbb 7⁴⁵-kor önállóan érkeznek, és önállóan hagyják el az épületet mindazok, akik 16⁰⁰ óra előtt távoznak. 16⁰⁰ órakor, a napközi végeztével a gyermekükért érkező szülők bejöhethetnek az iskolába, így alkalmuk nyílik találkozni a szülőtársakkal és a délutános tanítóval.

Ebben a rendben a gyermekek sokkal önállóbbá válnak, mely a tanulásukat és a mindennapi iskolai tevékenységüket is segíti. Megtanulják a felmerülő problémákat megoldani, mellyel a logikai gondolkodásuk is fejlődik. Szociális és lelki téren is fejlődnek, mert megtanulnak egymásnak segíteni, egymásra figyelni.

A szeptemberben érkező első évfolyamosoknak és szüleiknek két hét beszoktatási idő áll rendelkezésére, amely időszakban a szülők reggel bekísérhetik a gyermekeket, illetve délután bejöhethetnek értük.

A hivatalos ügyintézés céljából, illetve pedagógussal való – előre egyeztetett – megbeszélésre, szülői értekezletre, fogadóórára és a szülők számára is nyilvános ünnepi alkalmakra érkező szülő természetesen beléphet az épületbe.

7. Csengetéskor minden diák a helyén várja a nevelőt. A tanórák kezdetekor és végeztével – illetve felnőtt vendég látogatásakor – néma felállással köszönjenek!
8. A diákok kabátjukat, váltócipőjüket és tornafelszerelésüket az osztály számára kijelölt, lehetőleg zárható szekrényekben kötelesek tárolni. A nem elzárt helyen tartott felszerelésekért az iskola felelősséget nem vállal. A diákok mások személyes holmijához nem nyúlhatnak.
9. Az iskolába érkezés után a diákok az iskola épületét és az udvart csak tanári engedéllyel hagyhatják el. A távozáshoz szükséges kilépő az osztályfőnöktől kérhető, távollétében az iskolavezetés valamely tagja vagy szaktanár adhat engedélyt. Egyéb esetben az iskolából a tanítási idő alatt kilépni tilos, fegyelmi vétség.
10. Az iskolában a dolgozókon és tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők és a meghívott vendégek tartózkodhatnak. Az iskola által szervezett foglalkozásokon, rendezvényeken is csak az iskola tanulói és a meghívott vendégek vehetnek részt.
11. Az étkezések ideje: alsó tagozatosok és a napközisek külön beosztás szerint, a 7-12. évfolyam menzásai a kijelölt szünetekben/időszakokban ebédelhetnek. Étkezni csak kulturáltan, fegyelmezetten lehet. Ügyelni kell az ebédlő rendjére és tisztaságára, az étkezés befejezése után az asztalokat tisztán hagyva lehet elhagyni az ebédlőt.
12. A heti pihenőnapokat és a tanítási szüneteket kivéve a tanulók használhatják az iskolában rendelkezésre álló eszközöket, az iskola létesítményeit, helyiségeit a megfelelő szabályok betartásával. E szabályok megtalálhatók az adott helyiségben, (informatika terem, technika terem, nyelvi labor, könyvtár, konditerem).
13. A tornateremben, a szaktantermekben és a szertárakban csak az illetékes tanár jelenlétében tartózkodhatnak a tanulók.
14. A tanulók a kerékpárt és a motorkerékpárt a számukra kijelölt helyen lezárva tárolják! Az intézmény területén – az iskolaudvaron – a kerékpárt, motorkerékpárt csak tolni szabad, a motort sem indíthatják be.

V. A TANULÓ JOGAI

Az iskolai élet szabályait a tanulónak joga és érdeke ismerni, hiszen betartásuk kötelező érvényű.

Az iskola minden tanulójának joga, hogy

1. személyiségét, emberi méltóságát és a törvények adta jogait mindenki tiszteletben tartsa, legyen biztosítva védelme a fizikai és lelki erőszak bármely formája ellen,

2. az iskolában biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, iskolai tanulmányi rendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási és étkezési lehetőség biztosításával alakítsák ki,
3. rendszeres egészségügyi felügyeletben részesüljön,
4. az oktatás és nevelés során korszerű ismeretekhez jusson, gyarapítsa tudását, hogy jól gazdálkodjon a kapott talentumaival,
5. felekezete szerinti hitoktatásban részesüljön,
6. érdeklődésétől függően szakkörre, diákkörbe járjon, és ezekhez az iskola felszereléseit és helyiségeit (könyvtár, tornaterem, kondicionáló terem, sportpálya, díszterem, számítógép, klub) az előírásoknak megfelelően használja,
7. az iskolában működő, érdekeit képviselő diákönkormányzat tagja vagy választott képviselője legyen,
8. az osztálynaplóba bekerülő érdemjegyekről, bejegyzésekről folyamatosan értesüljön, egy napon kettőnél több témazáró és felmérő dolgozatot ne írjon, a témazáró és felmérő dolgozatok időpontját előre tudja. Felelettel egyenértékű dolgozat tetszőleges számban írátható. A kijavított dolgozatot 10 munkanapon belül vissza kell kapni.
9. Tanulmányi versenyekre az alábbiak szerint lehet igénybe venni felkészülési időt:
 - iskolai és városi versenyek előtt: a verseny napján az utolsó két tanítási óra,
 - megyei versenyek döntője előtt – a verseny napjain kívül – egy nap,
 - országos versenyek előtt két tanítási nap,
 - nyelvvizsga: mind az írásbeli, mind a szóbeli előtt 1-1 felkészülési nap,
 - az OKTV iskolai fordulóján részt vevő tanulóink 12 órától kapnak felmentést az iskolai foglalkozásokon való részvétel alól,
 - az OKTV 2. és 3. fordulójába jutott diákok számára a versenyek előtt három nap,
 - előrehozott érettségi vizsga: mind az írásbeli, mind a szóbeli vizsga előtt 1-1 felkészülési nap.
 - a sportversenyekkel és egyéb esetekkel kapcsolatban – a szaktanár javaslatának meghallgatása után – az igazgató dönt.

A tanuló mulasztását igazoltnak kell tekinteni, ha az általános iskola 7-8. évfolyamos, valamint a középfokú iskola 10-12. évfolyamos tanulója – tanítási évenként legfeljebb két alkalommal – pályaválasztási célú rendezvényen vesz részt vagy pályaválasztási céllal marad távol, feltéve, ha a részvételt a szervező intézmény által kiállított igazolással igazolja. (20/2012. EMMI rendelet, 51.§ (2) e))

VI. A TANULÓ KÖTELESSÉGEI

1. Az intézménybe való beiratkozással, a tanulói jogviszony létesítésével a tanuló és szülője elfogadja az iskola nevelési alapelveit és egyházi jellegét, ezzel együtt tiszteletben tartja a keresztyén értékrendet. Az iskola hitéletével kapcsolatos egyházi rendezvényeinken tanulóink kötelessége a társadalmi normáknak megfelelő, az evangélikus egyház etikai szabályait betartó viselkedés.
2. Intézményünk tanulóival és pedagógusaival szemben elvárás, hogy a vasárnapot és más kijelölt egyházi ünnepet közös istentiszteleten szenteljék meg a Tízparancsolat előírása szerint.

Az iskola által kijelölt – alább felsorolt – alkalmakon való szervezett részvétel kötelező:

- tanévnyitó istentisztelet,
- tanévzáró istentisztelet,
- vízkereszt ünnepe,
- mennybemenetel ünnepe.

Elvárás továbbá, hogy a tanulók havonta egy istentiszteleten, valamint a nem katolikus tanulók a reformáció ünnepi istentiszteleten osztályfőnökük szervezésében részt vegyenek.

A diákok kötelessége, hogy

3. jogaikkal élve ne sértsék a közösség érdekeit, és mást se akadályozzanak jogai gyakorlásában,
4. az iskola vezetőinek, tanárainak, az iskola alkalmazottainak, tanuló társainak emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartásuk,
5. képességeiknek megfelelően, becsületes munkával a legjobb eredményt érik el,
6. az iskolába és a tanórára pontosan érkezzenek, az iskola munkarendjét betartsák,
7. jelentsék a felszerelés és a házi feladat hiányát az óra elején.
8. Az okozott kárt meg kell téríteni. Ha a károkozó személye nem állapítható meg, az osztály közösen viseli a helyreállítás költségeit. A szándékos károkozás fegyelmi büntetést von maga után.
9. A tanulók legkésőbb a tanév utolsó hetén kötelesek visszavinni a könyvtárból kölcsönzött könyveket, tankönyveket. Az 12. évfolyam tanulói a szóbeli érettségi vizsgákat követően adják le a tankönyveket.

VII. AZ ISKOLAI TANULÁSHOZ NEM SZÜKSÉGES DOLGOK BEHOZATALA AZ ISKOLÁBA. A DIGITÁLIS ESZKÖZÖK HASZNÁLATÁVAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

1. A diákok minden nap hozzák magukkal a szükséges felszereléseket, taneszközöket. A tanításhoz, tanórai munkához nem tartozó felszerelést (pl.: nagy értékű ékszer, számottevő készpénz stb.) nem ajánlott az iskolába behozni. Ha ez mégis megtörténik, az esetleg elvesző tárgyakért, értékekért az iskola felelősséget vállalni nem tud. Szükség esetén az értékeket tanulók esetében az osztályfőnök, munkavállalók esetében a gazdasági iroda megőrzésre átveszi; az iskola felelősséget csak a megőrzésre leadott tárgyak esetében vállal.
2. A tanítási órán a tanuló nem folytathat olyan tevékenységet, amely a tanulás folyamatát akadályozza, az órát tartó tanár munkáját zavarja. A tanítási órákon a diákok számára audioeszközök, bluetooth hangszóró és az iskolai munkát zavaró játékok használata tilos. Tanulóink mobiltelefonjukat a tanítási órán kikapcsolt vagy lenémített állapotban tarthatják maguknál, de azt az órán nem használhatják, kivéve, ha arra a pedagógus őket felszólítja. A tanulók a saját tulajdonukban lévő bármilyen egyéb infokommunikációs eszközt (tablet, laptop, audioeszközök, stb.) a tanítási órán csak a pedagógus engedélyével, illetve felszólítására használhatják. Az iskola tulajdonát képező infokommunikációs eszközöket a tanulók csak a pedagógus jelenlétében és irányításával használhatják.
A mobiltelefon, illetve egyéb infokommunikációs eszközök engedély nélküli használata, továbbá azokkal engedély nélküli kép- vagy hangfelvétel készítése a tanítási órán fegyelmi vétség.
3. A pedagógusok a tanítási órákon és egyéb foglalkozásokon felhasználhatják a saját maguk által készített pedagógiai eszközöket, feltéve, hogy azok megfelelnek az iskolai kockázatértékelési, tűz- és balesetvédelmi előírásoknak.

VIII. TANÓRÁN KÍVÜLI FOGLALKOZÁSOK

Az iskola a tanulók számára az alábbi tanórán kívüli foglalkozásokat szervezi:

1. Napközi otthon, tanulószoba

Napközi otthon szervezése az 1-6. évfolyamon, tanulószoba szervezése a 7-8. évfolyamon történik. A felvételről az igazgató dönt, aki kikéri az osztályfőnök véleményét. Megfelelő tanulmányi eredmény elérése esetén, valamint egyéb indokolt esetben a felső tagozaton

lehetőség van az ebéd utáni otthoni tanulásra. Az engedélyt az igazgató adhatja a szülő írásbeli kérésére.

2. Tehetséggondozó, felzárkóztató és egyéni foglalkozások

Az egyéni képességek minél jobb kibontakoztatását, a tehetséges tanulók gondozását, valamint a gyengék felzárkóztatását az egyes szaktárgyakhoz kapcsolódó tanórán kívüli tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások segíthetik.

3. Iskolai sportkör

Az iskolai sportkör tagja az iskola minden tanulója. A sportköri foglalkozások biztosítják a testnevelés órákkal együtt a tanulók mindennapi testedzését, valamint a tanulók felkészítését iskolai és iskolán kívüli sportversenyekre.

4. Szakkörök

Iskolánkban működnek szaktárgyi, művészeti, technikai szakkörök, amelyek a tanulók egyéni képességeinek kibontakoztatását szolgálják. Szakkört alakítani – legalább 6 tanuló jelentkezése esetén – igazgatói engedéllyel lehetséges.

5. A diákkörök

A diákkör létrehozását minimum 6 fő tanuló kezdeményezheti. Az iskolában csak tantárgyi, kulturális, sport és szakmai diákkörök alakíthatók. A diákkört pedagógus vagy az igazgató megbízottja irányíthatja, vezeti. A diákkör létrehozása esetén az iskola biztosítja a működésének feltételeit.

IX. A TANULÓK FELADATAI SAJÁT KÖRNYEZETÜK RENDBEN TARTÁSÁBAN, A TANÍTÁSI ÓRÁK, AZ ISKOLAI RENDEZVÉNYEK ELŐKÉSZÍTÉSÉBEN

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, betartatásáért,
- az iskola Szervezeti és Működési Szabályzatában, valamint a Házirendben megfogalmazott előírások betartásáért.

1. 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. A helyiségek rendjéért, tisztaságáért az azt használó osztály felel. Ugyanígy felelősek a tanulók a folyosó, a mellékhelyiségek tisztaságáért, berendezéseinek épségéért.
2. A hetesek a pedagógus segítők és a közös javak őrei, lelkiismeretesen végzett munkájukkal az óra gördülékeny menetét segítik elő. Feladataik a következők:
 - jelentik a hiányzókat,
 - gondoskodnak a tábla tisztaságáról, krétáról,
 - szellőztetik a tantermet,
 - jelentik a rendellenességet,
 - ha az osztály elhagyja a tantermet, lekapcsolják a világítást,
 - az igazgatóhelyettesi irodában vagy a tanári szobában jelentik, ha az órát tartó nevelő 10 perccel a becsengetés után nem jelenik meg a tanteremben.
3. A heti pihenőnapokat és a tanítási szüneteket kivéve a tanulók használhatják az iskolában rendelkezésre álló eszközöket, az iskola létesítményeit, helyiségeit a megfelelő szabályok betartásával. E szabályok megtalálhatók az adott helyiségben (informatikaterem, technika-terem, nyelvi labor, könyvtár, konditerem).
4. A tornateremben, a szaktantermekben és a szertárakban csak az illetékes tanár jelenlétében tartózkodhatnak a tanulók.

X. A TANULÓK EGÉSZSÉGÉNEK, TESTI ÉPSÉGÉNEK MEGŐRZÉSÉT SZOLGÁLÓ SZABÁLYOK

1. A tanuló kötelessége, hogy
 - óvja saját és társai testi épségét, egészségét;
 - elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és a biztonságát védő ismereteket;
 - betartsa és igyekezzon társaival is betartatni az osztályfőnökétől, illetve a nevelőtől hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat;
 - azonnal jelentse az iskola valamelyik dolgozójának, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, illetve valamilyen rendkívüli eseményt (pl.: természeti katasztrófát, tüzet, robbantással történő fenyegetést) vagy balesetet észlel;
 - azonnal jelentse az iskola valamelyik pedagógusának – amennyiben ezt állapota lehetővé teszi –, ha rosszul érzi magát, vagy ha megsérült;

- megismerje az épület kiürítési tervét, és részt vegyen annak évenkénti gyakorlásában;
 - rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) esetén pontosan betartsa az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.
2. A testnevelési órákra, edzésekre (a sportfoglalkozásokra) vonatkozó külön szabályok:
- sportköri foglalkozás, tanítási óra és szünet idejére egyaránt érvényes, hogy a tanulók a tornateremben csak pedagógus felügyeletével tartózkodhatnak;
 - a tornateremben tartott foglalkozásokon a tanulók sportcipőt, valamint balesetmentes mozgásra alkalmas öltözetet és kiegészítőket viselhetnek;
3. Az iskolaorvos elvégzi a tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését az alábbi területeken:
- fogászat: évente egy vagy két alkalommal,
 - hallásvizsgálat évente egy alkalommal a kijelölt évfolyamokon,
 - szemészet: évente egy alkalommal,
 - a tanulók fizikai állapotának mérése évente egy alkalommal.
4. Az iskolai védőnő elvégzi a tanulók higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát évente két alkalommal.
5. A gyermek- és ifjúságvédelmi felelős fogadóóráját évente az iskolai munkaterv rögzíti, és a tanulók és szülők írásban kapnak erről tájékoztatást, valamint az iskolai hirdetőtáblán is elolvasható a heti rendszerességgel megtartott fogadóóra időpontja.
6. Az iskola épületében dohányozni tilos.

XI. A TANULÓ TANTÁRGYVÁLASZTÁSA, AZ OSZTÁLYOZÓ VIZSGÁK RENDJE

1. A tanuló – a helyi tantervben, a pedagógiai programban és az érettségi vizsgaszabályzatban meghatározott keretek között – választhat a választható tantárgyak, foglalkozások, szakkörök, a kétszintű érettségire felkészítő fakultatív foglalkozások közül minden év május 20-ig. A választható órák, felkészítő foglalkozások – felvétel után – a tanév végéig nem adhatók le, látogatásuk kötelező.
2. A tanuló a választható tárgyra vonatkozó korábbi tantárgyválasztását a tanév során egy alkalommal – az igazgató engedélyével – megváltoztathatja. Az erre vonatkozó írásos kérvényét az igazgatónak kell benyújtania, melyre 10 munkanapon belül választ kell kapnia.

3. A félévi és év végi tanulmányi osztályzatok megállapításához a tanulónak osztályozó vizsgát kell tennie, ha:
- a) az igazgató vagy az Oktatási Hivatal felmentette a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól,
 - b) az igazgató engedélyezte, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben, illetve az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,
 - c) a tanuló előrehozott érettségi vizsgát kíván tenni az adott tantárgyból és még nem teljesítette az adott tantárgyra vonatkozó tantervi követelményeket,
 - d) egy tanévben 250 óránál többet mulasztott és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, és amennyiben a nevelőtestület nem tagadta meg az osztályozó vizsga letételének lehetőségét,
 - e) a tanuló hiányzása egy adott tantárgyból az évi tanítási órák 30%-át meghaladta és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, és amennyiben a nevelőtestület nem tagadta meg az osztályozó vizsga letételének lehetőségét,
 - f) átvételnél az iskola igazgatója előírja,
 - g) a tanuló független vizsgabizottság előtt tesz vizsgát.

Az a), b), c), g) esetben, ha a tanuló kérésére jön létre (pl. utólag fel szeretné venni a választható tantárgyat, előrehozott vizsgát szeretne tenni, stb.), akkor a tanuló köteles az osztályozó vizsga kitűzött időpontja előtt legalább 10 nappal az oktatási igazgatóhelyettesnél a vizsgára jelentkezni. Az igazgatóhelyettes a jelentkezések összegzése után kijelöli a vizsgabizottságot, meghatározza a vizsga idejét és helyét.

4. Az egyes évfolyamokra tervezett összes tantárgyra vonatkozó, az osztályozó vizsgán teljesítendő követelmények, azok teljesítésének módja (írásban, szóban, gyakorlati vizsgán) és az értékelés szabályai a Mellékletben található.
5. Előrehozott érettségi vizsgára az Oktatási Hivatal által kijelölt határidőig lehet jelentkezni.

Az a tanuló, aki előrehozott érettségi vizsgára jelentkezik, két nap igazolt távollétet kaphat a vizsgára való felkészülés érdekében, távolléte igazolt hiányzásnak minősül.

XII. A TANULÓK MULASZTÁSÁNAK IGAZOLÁSA

1. A tanulók kötelessége, hogy tanórákon, a kötelező és választott foglalkozásokon részt vegyenek, a hiányzást igazolják. Már hiányzás idején tájékozódni kell a távollét alatt vett anyagról, házi feladatokról. Törekedni kell arra, hogy az iskolába történő visszatéréskor a lehető legkisebb lemaradással tudjanak bekapcsolódni a munkába.

2. Ha a tanuló betegség vagy más ok miatt távolmaradásra kényszerül a tanítási óráról, akkor mulasztásának okát, várható időtartamát a hiányzás első napján jelteni kell az osztályfőnöknek.
3. A betegség miatti mulasztásokat az ellenőrző megfelelő rovatában vagy hivatalos orvosi nyomtatványon orvosi igazolással kell igazolni, lehetőleg azon a napon, amikor a tanuló a hiányzást követően először jön iskolába, de legfeljebb öt tanítási napon belül. A tanuló órái igazolatlanok minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását.
4. Tanulóink félévente legfeljebb három nap időtartamra – szülei (nagykorú diák esetében a tanuló) előzetes írásbeli kérelmére – engedélyt kaphatnak a távolmaradásra. A három napot meghaladó előre látható hiányzáshoz az osztályfőnök javaslata alapján az igazgató engedélye szükséges.
5. Igazolatlan mulasztást kell annál a tanulónál megállapítani, aki távolmaradását nem igazolja a fentiek szerint, vagy az iskolát engedély nélkül elhagyja.
6. Az első igazolatlan óra után a szülőt levélben értesíteni kell. Ezzel párhuzamosan a tanuló írásbeli osztályfőnöki figyelmeztetésben részesül.
7. Ha a tanuló iskolaköteles, s az igazolatlan hiányzása eléri a törvényben előírt időtartamot, a 10 órát, az osztályfőnök köteles a hatóságnak a szükséges bejelentést megtenni.
8. A nem tanköteles tanuló tanulói jogviszonya 30 igazolatlan óra esetén megszűnik, erről a szülőt/gondviselőt levélben értesíteni kell.
9. A hiányzások nagy száma a tanulók osztályozhatóságát félévkor vagy év végén meghiúsíthatja. Ennek mindenkor szabályát a hatályos miniszteri rendelet határozza meg.
10. Az óra megkezdése utáni érkezés késésnek minősül. A tanárok ezt az e-naplóba bejegyzik. A késések ideje összeadódik. Amennyiben ez az idő eléri egy tanórai foglalkozás időtartamát, igazolatlan óra keletkezik. A bejárók esetében a közlekedési okok miatt késés igazolható.
11. Nem számít hiányzásnak, ha iskolai elfoglaltság (tanulmányi versenyek, előrehozott érettségi vizsga, nyelvvizsga, sportversenyek) miatt hiányzik a tanuló. Ezeket a naplóban jelölni kell, de az összesítéskor nem kell beszámítani.

XIII. A TANULÓK JUTALMAZÁSA

Azt a tanulót, aki tanulmányi munkáját képességeihez mértén kiemelkedően végzi, aki kitartó szorgalmat vagy példamutató közösségi magatartást tanúsít, az iskola dicséretben részesíti, illetve jutalmazza. Az iskola ezen túlmenően jutalmazza a kiemelkedő szaktárgyi munkát, az

eredményes kulturális tevékenységet, kimagasló sportteljesítményt. Az iskolai jutalmazás formái:

- **szaktanári dicséret:** tantárgyi tanulmányi munkáért, szertári segítségért, tanulmányi versenyen elért eredményért,
- **osztályfőnöki dicséret:** az osztályban végzett közösségi munkáért, ügyeleti munkáért, megemlékezéseken való szereplésért, hetesi vagy egyéb szolgálat példás ellátásért, tanulmányi munkáért,
- **igazgatói dicséret:** kiemelkedő közösségi tevékenységért, kimagasló tanulmányi eredményért, megyei, országos tanulmányi versenyen elért kimagasló szereplésért, az iskoláért végzett színvonalas munkáért,
- **tantestületi dicséret:** kimagasló tanulmányi eredményért, példás közösségi munkáért, kitűnő tanulmányi eredményért és példás magatartásért,
- **alapítványi ösztöndíjak:** kitűnő tanulmányi eredményért, a legjobb érettségi vizsgáért.

Osztályközösségek jutalmazása:

Jutalomként tanítás nélküli kirándulási vagy kulturális nap (időpontját az igazgató, az osztályfőnök és az osztályban tanító tanárok egyeztetik) adható, melyről a nevelőtestület véleményének meghallgatásával az igazgató dönt.

XIV. FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK

Azt a tanulót, aki tanulmányi kötelességeit folyamatosan nem teljesíti, a házirend előírásait megszegi, igazolatlanul mulaszt, vagy bármi módon árt az iskola jó hírnevének, fegyelmező intézkedésben részesítjük. Minden esetben fegyelmi vétségnek minősül a mások testi épségét veszélyeztető vagy sértő tetteges bántalmazás, az iskola épületében, felszerelésében és személyek tulajdonában szándékosan okozott kár, dohányzás, szeszesital, kábítószer fogyasztása.

Fegyelmi büntetést von maga után:

- az agresszió, a másik tanuló megverése, bántalmazása;
- az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszesital, drog) iskolába hozatala, fogyasztása;
- a szándékos károkozás;
- az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése.

A fegyelmi büntetés megállapításánál a tanuló életkorát, értelmi fejlettségét, az elkövetett cselekmény súlyát figyelembe kell venni.

A büntetések kiszabói lehetnek: szaktanár, nevelőtanár, osztályfőnök, igazgató és a nevelőtestület. Az intézkedések formái:

- **szaktanári figyelmeztetés:** órák alatt kifogásolható magatartás miatt, felszerelés otthon felejtéséért, házi feladat el nem készítéséért, hetesi kötelesség elmulasztásáért, tanulás elhanyagolása miatt,
- **osztályfőnöki figyelmeztetés:** fentiekén túl közösségi feladat, megbízatás el nem látásáért, rendszeres késésért, tiszteletlen viselkedés miatt, trágár, illetlen beszéd, szándékos vagy gondatlanságból elkövetett károkozás miatt,
- **osztályfőnöki intés:** fentiek súlyosabb eseteiben,
- **osztályfőnöki rovó:** fentiek még súlyosabb eseteiben, valamint erkölcsi veszélyeztetés esetén,
- **igazgatói figyelmeztetés:** fentiek rendszeres megvalósulásakor,
- **igazgatói rovó:** fentiek még súlyosabb vagy rendszeres megvalósulásakor,
- **nevelőtestületi szigorú megrovás:** fentiek halmozott vagy kirívóan súlyos esetében.

Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni.

KÖZÖSSÉGELLENES VAGY AZZAL FENYEGETŐ CSELEKMÉNYEK ESETÉN ALKALMAZANDÓ INTÉZKEDÉSEK

A tanuló az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményt követ el vagy azzal fenyegetőzik, ha az iskolai, közösségi együttélés szabályaival alapvetően ellentétes magatartást tanúsít, amely sérti az iskola helyi normáit és a nevelési-oktatási folyamatban részt vevő tanulók és pedagógusok alapvető érdekeit. Ha a tanuló által elkövetett közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés büntetőjogi felelősség hatálya alá tartozik, a szükséges hatósági bejelentést haladéktalanul be kell nyújtani. Ha a közösségellenes magatartás fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik, a fegyelmi eljárást a tudomásszerzéstől számított nyolc napon belül meg kell indítani.

Ha a közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés nem minősül szabálysértésnek vagy bűncselekménynek, akkor az intézmény igazgatója a cselekményről szóló tudomásszerzéstől számított öt napon belül vizsgálatot kezdeményez a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést vélhetően megvalósító tanuló ellen, amelybe bevonja a tanuló szüleit. A vizsgálat lefolytatására az intézmény igazgatója három fős

bizottságot hoz létre, amelyet maga vezet. A vizsgálat alapján a bizottságnak meg kell ítélnie, hogy cselekedetével a tanuló megvalósította-e a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést. A vizsgálatban a bizottságnak meg kell állapítania, hogy az elkövetett cselekmény büntetőjogi vagy fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik-e vagy sem. Az elbíráláskor figyelembe kell venni, hogy a cselekmény milyen mértékben veszélyezteti az iskolaközösség vagy osztályközösség működését, az iskolai nevelő-oktató munka nyugodt folytatásának feltételeit, milyen tanulói, pedagógusi, munkavállalói körre jelent fenyegetést, milyen mértékben áll szemben a szokásos társadalmi, iskolai kommunikációs eljárásokkal, valamint a helyi szokásrenddel. A vizsgálatnak és az alkalmazandó intézkedéseknek a további hasonló cselekedetek megelőzését, valamint az iskolai közvélemény közösségellenes cselekményt elítélő motivációját kell szolgálniuk.

XV. A TÉRÍTÉSI DÍJ BEFIZETÉSÉRE, A SZOCIÁLIS KEDVEZMÉNYEKRE VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK, VALAMINT A NEM ALANYI JOGON JÁRÓ TANKÖNYVTÁMOGATÁS ELVE, AZ ELOSZTÁS RENDJE

Az ebédbefizetés havonta a kiírás szerinti határidőig a gazdasági iroda által kiadott sárga csekken, banki átutalással vagy az igazgatási irodában személyesen történik.

Betegség esetén az ebéd lemondása a tárgynapot megelőző napon 9.00 óráig telefonon vagy személyesen lehetséges.

A diákjaink az érvényes jogszabályok szerint szociális kedvezményekben, szociális juttatásokban részesülhetnek (étkezési támogatás, tankönyvtámogatás). A különféle támogatások igénylését a megfelelő úrlapon az osztályfőnöknél kell leadni. A normatív támogatásra való jogosultságot a jogszabályokban megadott időpontig kell igazolni. A határidő jogvesztő hatályú. A tanulók részére biztosított szociális ösztöndíjak, illetve támogatások odaítéléséről a gyermekvédelmi felelős és az osztályfőnök véleményének kikérése után az igazgató dönt.

XVI. A TANULÓ ÁLTAL ELŐÁLLÍTOTT TERMÉK DÍJAZÁSA

Tanuló által előállított termék nem keletkezik az intézmény oktató-nevelő munkája során.

XVII. A TANKÖNYVKÖLCSÖNZÉSEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

1. A tankönyvrendelést – a munkaközösségek véleményének kikérésével – az igazgató által megbízott tankönyvfelelős készíti el. Az igazgató tájékoztatja a szülőket a megrendelt

tankönyvek köréről. Az igazgató elektronikus formában megküldi a tankönyvrendelési adatokat a fenntartónak, és beszerzi a fenntartó írásos egyetértő nyilatkozatát.

Az iskola igazgatója – az osztályfőnökök, valamint a tankönyvfelelős közreműködésével – minden tanév végén tájékoztatja a szülőket

- azokról a tankönyvekről, taneszközökről, amelyekre a következő tanévben az iskolában szükség lesz,
- az iskolától kölcsönözhető tankönyvekről.

2. A tanulók a tankönyveket tanév elején az iskolai könyvtárból kapják meg átvételi elismervény ellenében egy tanévre, szeptembertől júniusig tartó időszakra. A több tanéven keresztül használt tankönyveket az iskola annak a tanévnek a végéig biztosítja a tanulók számára, ameddig a tanulónak tanulmányai során szüksége van rá.
3. A tanulók az iskolától kapott ingyenes tankönyv használatára addig jogosultak, ameddig a tanulói jogviszonyuk iskolánkban fennáll. A tanulói jogviszony megszűnésekor az ingyenesen kapott tankönyveket vissza kell adni az iskola könyvtárába.
4. Az iskolai könyvtárból kölcsönzött tankönyv elvesztéséből, megrongálásából származó kárt a tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője köteles az iskolának megtéríteni.

Ennek módjai:

- ugyanolyan könyv beszerzése,
 - anyagi kártérítés az igazgató írásos határozatára.
5. Abban az esetben, ha az elhasználódás mértéke a megengedettnél indokolatlanul nagyobb, a tanulónak a tankönyv átvételekor érvényes vételárának megfelelő hányadát kell kifizetnie. A tankönyvkölcsönzéssel, a tankönyv elvesztésével, megrongálásával okozott kár megtérítésével, a kártérítési kötelezettség mérséklésével, illetve elengedésével kapcsolatban a szülő által benyújtott kérelem elbírálása az igazgató hatásköre.
 6. Amennyiben az iskolai könyvtár állományában több tankönyv található, mint amennyire az ingyenes tankönyvre jogosult tanulók számára, illetve a napközis és a tanulószobai, valamint a fejlesztő foglalkozásokon szükség van, úgy a könyvtárban maradt példányokból egy tanévre azok a tanulók is kölcsönözhetnek tankönyveket, akik nem jogosultak ingyenes tankönyvekre (pl. egyéni munkarendes jogviszonyban lévő tanuló).
 7. A tanulmányok alatt egy adott tankönyvet egy adott jogosult tanulónak az iskola csak egyszer köteles ingyenesen biztosítani.

XVIII. A SZÜLŐK TÁJÉKOZTATÁSA

1. A szülőket a nevelők a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatják:

- szóban,
 - a tájékoztató füzetben (ellenőrző könyvben),
 - a szülői értekezleteken,
 - a nevelők fogadóóráin,
 - a nyílt tanítási napokon,
 - családlátogatás alkalmával.
2. A szülőknek lehetőségük van arra, hogy az elektronikus naplóban tájékozódjanak gyermekük tanulmányi eredményeiről. Ehhez a tanév elején az osztályfőnöktől megkapják a szükséges belépési kódokat.
 3. A szülői értekezletek és a szaktanári fogadóórák időpontját az ellenőrzőbe beíratják az osztályfőnökök, illetve elektronikus kommunikáció útján tájékoztatják a szülőket. A szülők emellett – előre egyeztetett időpontban – találkozhatnak az osztályfőnökkel, a szaktanárral vagy az iskola igazgatójával.
 4. Az osztályfőnök, a szaktanár, az igazgató szükség esetén a szülőt behívhatja az iskolába gyermeke érdekében.
 5. Az iskola folyamatosan tájékoztatja a szülőket azokról az alkalmakról (kezdési és várható befejezési idővel), amelyeken a tanulók iskolai időben vagy azon túl részt vesznek (kirándulások, kulturális rendezvények, tanítás nélküli munkanapok, stb.).

XIX. A TANULÓK TÁJÉKOZTATÁSA ÉS VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁSA

1. A tanulókat az iskola életét érintő eseményekről, tudnivalókról az iskola igazgatója vagy megbízottja tájékoztatja
 - a faliújságon, honlapon, hangosbemondón keresztül,
 - osztályfőnökök, szaktanárok által,
 - DÖK-gyűléseken.
2. A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban, egyénileg vagy választott képviselők útján közölhetik az intézmény igazgatójával, nevelőivel. Problémás ügyeikkel felkereshetik az osztályfőnököt, szaktanárokat, az iskolavezetést, az Igazgatótanácsot, a Szülői Munkaközösség Választmányát és az iskolalelkészt.
3. Véleményt nyilváníthatnak az évenkénti diákközgyűlésen. A szervezett véleménynyilvánítást kezdeményezheti: az iskola igazgatója, a szaktanárok, a DÖK, egy osztály diákbizottsága.
4. A diákok véleményt mondhatnak a Házirendről, megfelelő fórumon módosítást javasolhatnak.

XX. EGYÉB RENDELKEZÉSEK

1. Az ellenőrző könyvre vonatkozó szabályok

- Az iskola és a szülők közötti kapcsolattartás hagyományos eszköze az 1-8. évfolyamokon – az elektronikus napló és a szóbeli valamint elektronikus kommunikáció egyéb eszközei mellett – az ellenőrző könyv, amely iskolai hivatalos okiratnak minősül. Az ellenőrző könyv bejegyzéseit csak a tanár javíthatja, helyesbítheti.
- A tanuló az ellenőrző könyvet felszólításra a tanárnak átadja. Érdemjegyeit beírja, és a bejegyzésekkel együtt szüleivel aláírhatja.
- Az ellenőrző alapvető célja, hogy a szülőt vagy gondviselőt tájékoztassa a félévi eredményekről, a tanulót érintő esetleges jutalmazó vagy fegyelmező fokozatokról, ezen kívül tájékoztassa az iskolát a tanuló igazolt mulasztásairól és a szülő kéréseiről.
- Hamis adatok bejegyzése okirat-hamisításnak minősül, fegyelmi eljárást von maga után.
- Ha az ellenőrző megrongálódik, megsemmisül vagy elvesz, azt az osztályfőnöknek haladéktalanul jelenteni kell.

2. Felmentések

- Az érettségi vizsgaszabályzat alapján annak a tanulónak, aki legalább középszintű előrehozott érettségi vizsgát tett, nem kell részt vennie az adott tantárgy óráin, amennyiben ezt előzőleg írásban kérvényezte és őt az intézményvezető felmentette. A tanulók az így keletkezett lyukasórát az iskolában töltik.
- A testnevelés tantárgy mentességi fokozatait a hivatalos sportorvosi és/vagy szakorvosi vizsgálat határozza meg, és az iskolaorvos is nyilvántartja. A felmentésről szóló igazolást a testnevelő tanárok őrzik. Ha a mentességek miatti lyukas óra a nap első vagy utolsó órája, akkor a tanuló azon nem köteles részt venni, illetve az iskolában tartózkodni.
- A testnevelési óra teljesítése alól orvosi igazolás vagy az ellenőrzőbe írt szülői kérelem adhat mentességet.
- A felszerelés hiányából adódó „felmentéseket” a kijelölt tömegsportnapon pótolni kell a „felmentések” óraszámának megfelelő mennyiségben.

3. A helyhiány miatt nem teljesített felvételi, átvételi kérelmek közötti sorsolás lebonyolításának szabályai

Ha az általános iskola az összes felvételi kérelmet helyhiány miatt nem tudja teljesíteni, az érintett csoportba tartozók között sorsolás útján dönt. A sorsolásra a felvételi, átvételi kérelmet benyújtókat meg kell hívni. A sorsolásra az igazgató jelenlétében az igazgatói irodában kerül sor. A sorsolásra meg kell hívni a Szülők Közössége és a Diákönkormányzat képviselőjét is. A halmozottan hátrányos helyzetű tanulók felvételi, átvételi kérelmének teljesítése után sorsolás nélkül is felvehető a sajátos nevelési igényű tanuló, továbbá az a tanuló, akinek ezt különleges helyzete indokolja. Erről a nevelőtestület által megbízott szociális bizottság dönt.

FÜGGELÉK

1. A házirend az alábbi jogszabályok felhasználásával készült:

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény
- 229/2012. (VIII. 28.) Kormányrendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 363/2012. (XII.17.) Kormányrendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló - többször módosított 1997. évi XXXI. törvény
- A Magyarországi Evangélikus Egyház Intézményeiről szóló 2005. évi VIII. törvény

2. A házirend az alábbi dokumentumok felhasználásával készült:

- Az iskola Pedagógiai Programja
- Az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata

**„Íme, én veletek vagyok minden napon a világ végezetéig.”
Mt 28,20**