

NYÍREGYHÁZI EVANGÉLIKUS KOSSUTH LAJOS GIMNÁZIUM

HÁZIREND



2021.

TARTALOMJEGYZÉK

Intézményi alapadatok:	2
1. A Házirend célja.....	4
2. Munkarend	4
2.1 A tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek rendje, csengetési rend	4
2.2.A tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek elvárt viselkedési formái és megszegésének szankciói	5
2.3 A tanórák rendje.....	6
2.4. Tanórán kívüli tevékenységek.....	8
2.5. A tanítási órákon és tanítási órán kívüli foglalkozásokon elvárt viselkedés formái és megszegésének szankciói	8
2.6. A hetes feladatai tanórákon és a tanórák közötti szünetekben	9
2.7. Az diákügyelet rendszere, az ügyeletesek feladatai	10
2.8. A közösségi szolgálatra vonatkozó szabályok meghatározása	10
3. A tanuló távolmaradásnak, mulasztásának, késésnek igazolására vonatkozó előírások	12
3.1 Késés igazolása.....	12
3.2 Hiányzások igazolása	12
4. A tanuló jogai.....	14
4.1. A térítési díj, tandíj befizetésére vonatkozó rendelkezések.....	14
4.2. A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai	15
4.3. A szociális ösztöndíj, támogatás megállapításának és felosztásának elveit, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve, elosztási rendje	15
4.4 A tanulók véleménynyilvánításának, rendszeres tájékoztatásának rendje és formái.....	16
4.5 A szülők tájékoztatási rendje.....	17
4.6 A tanulók munkarenddel összefüggő és egyéb általános jogai	19
5. A tanuló kötelességei	24
6. A fegyelmező intézkedések formái, alkalmazási elvei.....	25
7. Tiltó rendelkezések	27
8. A tanulók jutalmazásának elvei és formái.....	28
9. Speciális feladatokat ellátó helyiségek használati rendje	29
9.1.Könyvtár	29
9.2.Tornaterem.....	29
9.3.Kondicionáló terem.....	29
9.4.Számítástechnika termék.....	30
9.5.Kémia , fizika és biológia labor	30
10. Általános szabályok	30
11. Elvárt magatartás a Kossuth-diákokkal szemben.....	31
12. A Házirend kiegészítése tantermen kívüli digitális oktatás esetén.....	33
10.1. A tanítás rendje	33
12.2.A számonkérés (értékelés) rendje:	33
12.3.A tanuló kötelességei:.....	34
12.4.A hiányzás igazolása	34
12.5.A tanuló jogai	34
12.6.A pedagógusok munkavégzésének formái, rendje:	35
12.7.A tanulókkal és a szülőkkel történő kapcsolattartás rendje:.....	35
13. Záró rendelkezések	36
14. Hatálybalépés, nyilvánosságra hozatal.....	36

Intézményi alapadatok:

Az intézmény neve:	<i>Nyíregyházi Evangélikus Kossuth Lajos Gimnázium</i>
Az intézmény típusa:	<i>gimnázium</i>
Az intézmény székhelye:	<i>4400 Nyíregyháza, Szent István utca 17-19.</i>
Az intézmény alapítója és fenntartója:	<i>Magyarországi Evangélikus Egyház</i>
<i>Az alapítás éve:</i>	<i>1992 (Jogelőd intézmény 1806 Professzori Iskola)</i>
Név felvétel:	<i>1921-ben</i>
Fenntartó és felügyeleti szerv:	<i>Magyarországi Evangélikus Egyház</i> <i>1085 Budapest, Üllői út 24.</i>
A gimnázium jogállása:	<i>Önállóan gazdálkodó jogi személy</i>
A gimnázium OM azonosítója:	<i>033650</i>
Telefonszáma:	<i>06-42/ 410-031 06-42/410-032</i>
Faxszáma:	<i>06-42/500-690</i>
E-mail címe:	<i>eklgtitkarsag@netra.hu</i>
Internet elérhetősége:	<i>www.eklg.hu</i>
A gimnázium adószáma:	<i>19209953-1-15</i>
A gimnázium KSH törzsszáma:	<i>19209953802155215</i>
Alapító okiratának száma:	<i>48/2016 (IV.15.) OP határozat</i>
Az alapító okiratának kelte:	<i>2016.02.18.</i>
Működési engedély száma:	<i>SZ/152/01330-3/2016.</i>
Működési engedélyt kiadó szerv:	<i>Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal</i>
Az intézmény működési területe:	<i>országos beiskolázású</i>
Feladatellátási helyek száma:	<i>1</i> <i>4400 Nyíregyháza, Szent István utca 17-19.</i>
A gimnázium épületegyüttese:	<i>4 objektumból áll:</i> <i>főépület, B és C épület,</i> <i>szolgálati férőhelyek</i>
Az intézmény ingatlanának, épületének tulajdonosa:	<i>Nyíregyházi Evangélikus Egyházközség</i>

Az intézmény tevékenységei:	8531 Általános középfokú oktatás
Az intézmény alaptevékenysége: (TEAOR)	4 évfolyamos gimnáziumi oktatás a 9-12. évfolyamokon gimnáziumi képzésben sajátos nevelési igényű tanulók integrált nevelése és oktatása a 9-12. évfolyamokon

Az alaptevékenységhez kapcsolódó kiegészítő és kiegészítő tevékenységek:	8531 Általános középfokú oktatás
	853000 Középfokú oktatás intézményeinek, programjainak komplex támogatása
	853111 Nappali rendszerű gimnáziumi oktatás (9-12. évfolyam)
	853112 Sajátos nevelési igényű tanulók nappali rendszerű gimnáziumi oktatása (9-12. évfolyam)
	8559 Máshova nem sorolható egyéb oktatás
	855914 Általános iskolai tanulószobai nevelés
	855915 Sajátos nevelési igényű tanulók általános iskolai tanulószobai nevelése
	855931 Iskolarendszeren kívüli nem szakmai oktatás
	855937 M.n.s. egyéb felnőttoktatás
	47 Kiskereskedelem (kivéve: gépjármű, motorkerékpár)
	470002 Tankönyvforgalmazás költségvetési szervnél
	47.99 Egyéb nem bolti, piaci kiskereskedelem
	5629 Egyéb vendéglátás
	562913 Iskolai intézményi étkeztetés
	562917 Munkahelyi étkeztetés
	562920 Egyéb vendéglátás
	68 Ingatlanügyletek
	680002 Nem lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése
	68.20 Saját tulajdonú, bérelt ingatlan bérbeadása, üzemeltetése
	81.10 Építményüzemeltetés
	811000 Építményüzemeltetés
	85.51 sport, szabadidős képzés
	855100 Sport, szabadidős képzés
	85.52 Kulturális képzés
	855200 Kulturális képzés
	8560 Oktatást kiegészítő tevékenység
	856099 Egyéb oktatást kiegészítő tevékenység
	8690 Egyéb humán-egészségügyi ellátás
	869042 Ifjúság-egészségügyi gondozás
	8905 Egyéb közösségi, társadalmi tevékenység támogatása
	890505 Helyi közösségi tér biztosítása, működtetése
9101 Könyvtári, levéltári tevékenység	
910121 Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása	
9312 Sporttevékenység és támogatása	
931204 Iskolai, diáksport-tevékenység és támogatása	
94 Közösségi, társadalmi tevékenységek	
940000 Közösségi, társadalmi tevékenységek	
94.91 Egyházi tevékenység	

*„Mert jóllehet testben távol vagyok tőletek,
mindazáltal lélekben veletek vagyok,
örülvén és látván ti köztetek a jó rendet
és Krisztusba vetett hiteteknek erősségét.”
/Kolosszeieknek írt levél 2,5/*

1. A Házirend célja

A házirend, ahogy az elnevezése is mutatja, a ház rendje, ahol a nevelőtestület és az iskola tanulói szervezett munkarend alapján dolgoznak.

A házirend célja biztosítani ennek törvényességét és megvalósulását, emiatt a házirend betartása kötelező az intézmény minden tagjára nézve. A házirendbe foglalt előírások célja továbbá biztosítani a tanulók iskolai közösségi életének megszervezését, a tanulói jogok és köteleességek, valamint az iskola munkarendjének szabályozásával.

A házirend, hatályos az iskola teljes területén illetve iskolán kívül szervezett, a Pedagógiai Programban foglaltak megvalósításához szükséges iskolai rendezvényeken, valamint az iskola területén kívül szervezett munkarendben szereplő foglalkozásokra, az intézmény minden tagjára.

A házirendet a nevelőtestület fogadja el a Diákönkormányzat, az Igazgatótanács, az SZMK egyetértési jogot gyakorol, majd a fenntartó hagyja jóvá.

A házirend módosítását kezdeményezheti: az iskola fenntartója, vezetősége, az igazgató tanács tagjai, a tanulói jogviszonyban állók, azok törvényes képviselői.

2. Munkarend

2.1 A tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek rendje, csengetési rend

1. A tanulók fogadási rendje 7³⁰-kor kezdődik és a kilencedik óra végével 15.55-kor fejeződik be, utána tanuló csak szervezett keretek között, előzetes igazgatói engedéllyel tartózkodhat az épületben.
2. A tanítás reggel 7.45-kor kezdődik. Minden tanítási óra 45 perces, az órák között 10 percesek a szünetek, a nyolcadik és a kilencedik óra között 5 percesek. A hetedik és nyolcadik óra közötti szünet 20 perces. Ez a szünet ad lehetőséget a főétkezésre. A hétfői napokon a tanítási órák 40 percesek, így lehetőség van arra, hogy a heti rendszerességgel 8. órában megszervezett áhítatot 14.00 órakor véget érjen.

3. Csengetési rend:

hétfőn:

1.	7 ⁴⁵	-	8 ²⁵
2.	8 ³⁰	-	9 ¹⁰
3.	9 ²⁰	-	10 ⁰⁰

nagyszünet „15” perc

4.	10 ¹⁵	-	10 ⁵⁵
5.	11 ⁰⁰	-	11 ⁴⁰
6.	11 ⁴⁵	-	12 ²⁵
7.	12 ³⁵	-	13 ¹⁵
8.	13 ²⁰	-	14 ⁰⁰
9.	14 ⁰⁵	-	14 ⁴⁵
10.	14 ⁴⁵	-	15 ²⁵

keddtől-péntekig:

1.	7 ⁴⁵	-	8 ³⁰
2.	8 ⁴⁰	-	9 ²⁵
3.	9 ³⁵	-	10 ²⁰

nagyszünet „10” perc

4.	10 ³⁰	-	11 ¹⁵
5.	11 ²⁵	-	12 ¹⁰
6.	12 ²⁰	-	13 ⁰⁵
7.	13 ¹⁵	-	14 ⁰⁰

nagyszünet „20” perc /ebédszünet/

8.	14 ²⁰	-	15 ⁰⁵
9.	15 ¹⁰	-	15 ⁵⁵

2.2.A tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek elvárt viselkedési formái és megszegésének szankciói

1. Minden hétfőn a nyolcadik órában áhítatot tartunk a nagytemplomban. Az osztályok osztályfőnökeikkel és pótosztályfőnökeikkel együtt vonulnak át az iskolából a templomba, egységet mutatva, szervezeten az osztályfőnök vezetése alatt. A téli időszakban a hőmérséklet csökkenésével az áhítat az iskola dísztermében zajlik, az intézményvezető által meghatározott beosztási idő és rend szerint. A tanuló kötelessége, hogy jelen legyen! Tanárként, diákként az evangélikus énekeskönyvről mint kötelező felszerelésről gondoskodni kell!
2. Amennyiben a templomi áhítatra vonulás rendjétől a tanuló engedély nélkül eltér, a templomba nem érkezik meg, fegyelmeztelenséget követ el, mely súlyos fegyelmezési vétségnek számít, azonnal igazgatói figyelmeztetést von maga után.
3. A szünetekben az iskola épületét csak az osztályfőnök, pótosztályfőnök, igazgatóhelyettes vagy igazgató által aláírt kilépővel hagyhatja el. Minden egyéb esetben engedély nélküli távozásnak számít az iskola elhagyása. Amennyiben a tanuló a tanórák közötti szünetben engedély vagy kilépő nélkül tartózkodik az iskola épületén kívül, igazgatói figyelmeztetést kap. Ha ez idő alatt bizonyíthatóan törvénysértő magatartást is folytat – tanköteles tanuló esetében: dohányzás, alkoholfogyasztás, drogfogyasztás – a tanuló fegyelmi eljárás nélkül eltanácsolható, mivel halmazati szabályszegést követ el.
4. A tanuló köteles az első órája előtt 10 perccel megjelenni az iskolában. Köteles elfoglalni a helyét, előkészíteni a tanórához szükséges felszerelést, és fegyelmezetten várni a szaktanárt! Csengetéskor a folyosókról és az udvarról bevonulva a tanuló ugyanezt a magatartást köteles tanúsítani!
5. A tanuló köteles szünetben különös gonddal ügyelni társai és az iskola felszerelésére, valamint saját és társai testi épségére, a kulturált viselkedésre! Az óráközi szünetekkel a tanuló maga rendelkezik, megtartásához joga van, a pedagógus csak közös megegyezés alapján használhatja fel a tanóra időkeretének módosításához. Bizonyos

esetekben, a tanórák, foglalkozások közötti szünetekben a Pedagógia Programban foglaltak megvalósításához szükséges rendezvények zajlanak előzetes tájékoztatás szerint.

6. A szünet felhasználható az iskola más épületeibe való átvonulásra. A kulturált viselkedés szabályait betartva, az időjárásnak megfelelően töltheti a tanuló el az iskola udvarán, sportpályáján, az iskola épületeiben, és az ott elhelyezett szabadtéri rekreációs tereket használhatja. Mindenkor szem előtt kell tartani az iskola tisztaságát. A szünetek végétével azok a tanulók, akik ellátják a hetesi teendőket, kötelesek a teremben felszedni a szemetet, és gondoskodni a tanterem megfelelő rendjéről, szellőztetéséről, a tábla tisztaságáról.
7. Szünetben a tanuló igénybe veheti az iskola büfét, amely reggel 7 óra 30 perctől 14 óráig tart nyitva.
8. A tanulók kabátjukat, egyéb felszerelésüket a teremben, szekrényben vagy fogason helyezik el. A tanulmányi kötelezettségek teljesítéséhez szükséges tárgyakban bekövetkezett kár megtérítésére a Nemzeti Köznevelési Törvény rendelkezései az irányadók. Az értékes hangszereket, egyéb indokoltan hozott felszereléseket zárható térben, a stúdióban vagy a tanári folyosón helyezheti el a tanuló.

2.3 A tanórák rendje

1. A tanulónak joga és kötelessége tanulói jogviszony esetén részt venni az órarendben meghatározott tanítási órákon. Kivétel ez alól az egyéni munkarend alapján tanuló és a határozat alapján elbírált, felmentett tanulók.
2. A tanuló köteles az első óra előtt 10 perccel az iskolába megérkezni, a tanórát tartó tanárt a teremben a helyén felszerelését előkészítve, fegyelmezetten várni.
3. Valamennyi osztályban az első óra fennhangon elmondott imával kezdődik, az utolsó óra imával végződik.
4. Tanórai foglalkozásokon a rágózás, napraforgómagozás, étkezés nem engedélyezett.
5. A tanuló köteles képességeinek megfelelően, rendszeresen készülve és fegyelmezetten részt venni a tanítási órákon.
6. Ha a tanuló hiányzás vagy egyéb komoly ok miatt nem tudott készülni az órára, azt óra előtt jelentenie kell a tanárnak. Az egy hetet meghaladó hiányzás esetén a szaktanárral való egyeztetés alapján kell meghatározni az elmaradt számonkérés formáit, időpontjait.
7. Nem jelent komoly okot az iskolai és kollégiumi portaszolgálat, a kötelező orvosi vizsgálat, a felsőoktatási nyílt nap, egyéb olyan elfoglaltság, ami iskolai időn kívül intézhető és szabadon választott. Komoly elfoglaltságot jelent a tanulmányi vagy sportverseny, iskolai rendezvényen való szereplés, egyéb olyan elfoglaltság, ami iskolai időn kívül nem intézhető vagy kötelező a megjelenés (pl: bírósági idézés, rendőrségi eljárás, hivatalos ügyintézés), illetve váratlan családi vagy egyéb esemény.

8. Iskolába a tanuló csak az iskolai munkához szükséges eszközöket hozhatja magával, melynek megőrzése a tanuló felelőssége. A tanulói jogviszonyból származó jogok és kötelezettségek gyakorlásához, teljesítéséhez nem szükséges dolgok iskolába történő behozatala tilos! Amennyiben a tanuló a szabályt megszegi, a behozott eszközben keletkezett károkért az iskola nem vállal felelősséget.
9. Mobiltelefon és egyéb infokommunikációs eszköz használata az iskolában nem tilos, de a tanulók a tanórák alatt nem használhatják! Kivételt képez ez alól, ha a tanár kifejezett utasítására, a tananyag feldolgozásához szükséges használni a készüléket. Egyéb esetben a mobiltelefon helye kikapcsolt állapotban a tanuló táskájában van. Vitás helyzetek elkerülése érdekében, a tanuló sem óráként, sem számológépként, sem fényképezőgép helyett nem használhatja a telefont, ezért nincs szükség annak a padon vagy a padban való tárolására. Amennyiben a tanár az órán tapasztalja ennek ellenére a mobiltelefon vagy bármilyen más elektronikai eszköz használatát (MP3-4-5, iPod,, Ipad stb.), elveszi az eszközt, és az iskola titkárságán leadja, azt csak a szülő veheti át.
10. Az iskola területén mobiltelefonnal vagy fényképezőgéppel felvételt készíteni csak az udvaron és folyosón a felügyelő tanár jelenlétében és engedélyével lehet a személyiségi jogok betartásával. A felvételek készítéséhez és közzétételéhez elengedhetetlenül szükséges a felvételen szereplő személyek félreérthetetlen hozzájárulásának megadása és a hang, valamint fényképfelvételek ilyen esetben sem sérthetik a Nyíregyházi Evangélikus Kossuth Lajos Gimnázium jó hírnevét. Az említett előírások megsértése esetén az iskola személyhez fűződő jogainak és jó hírnevének védelme érdekében kártérítési eljárást kezdeményezhet az illetékes hatóságoknál.
11. Tanítási időben az iskola épületét és udvarát elhagyni tilos, kivétel, ha erre a tanuló engedélyt kap osztályfőnökétől vagy tanárától! Az iskola elhagyására a tanórák idején a II.2§ 3. pontjában foglaltak érvényesek, az engedély nélküli távozást szintén ez a pont szabályozza.
12. Az iskola könyvtára minden tanítási napon a tanulók rendelkezésére áll. A könyvtár nyitvatartását, valamint a könyvtár használatára vonatkozó tájékoztatót a tanév elején a könyvtáros jól látható helyre függeszti ki.
13. Testnevelésórákon a tanulók a testnevelővel év elején egyeztetett kossuthos sportöltözékben kötelesek megjelenni! A tanóra elején ékszereiket, értékeiket a testnevelőtanárnak kell átadni, aki azt elzárja biztonságos helyre. A testnevelő tanár felszólíthatja a diákot a balesetveszélyes ékszerek, egyéb használati tárgyak eltávolítására, levételére.
14. A tanulók kötelesek az iskola dolgozóit az Erős Vár a mi Istenünk! köszöntéssel vagy a napszaknak megfelelően köszönteni, amit a dolgozók ugyanezzel a formulával viszonznak! A hitoktatókat és a papokat a diákok köszönhetik saját felekezetüknek megfelelő köszöntéssel.

2.4. Tanórán kívüli tevékenységek

1. A tanuló a tantervi anyagon túlmenően tudományos, technikai, művészeti, szakmai stb. érdeklődésének kielégítésére, alkotó képességeinek fejlesztése céljából részt vehet iskolai diákkörök (fakultatív óra, szakkör, énekkar, önképző kör, sportkör, egyéb) létrehozásában és munkájában. A tanuló javasolhatja az e pontban említett diákkörök megalapítását is.
2. A diákkörök október elején kezdik meg működésüket és a tanév végéig tartanak. A diákkörök tanár felelőseiről az osztályfőnökök, szaktanárok tájékoztatják a tanulókat.
3. A diákkörre történő jelentkezés után a tanuló köteles egy tanítási év időtartamára a foglalkozáson részt venni.
4. Diákkört az intézmény bármely tanulója létrehozhat, működéséhez minimum 12 fő tagsága szükséges. Önálló tevékenységüket saját munkatervük, működési szabályzatuk alapján végezheti. Működésük megkezdését írásban jelzik az iskola igazgatójának, aki biztosítja a működés törvényben meghatározott feltételeit. A diákkörök működését a 20/2012. EMMI 36. 120.§ szabályozza.
5. Az iskolában tanítási idő után előzetes igazgatói engedély után iskolai rendezvényeket, programokat lehet szervezni. Ennek feltétele, hogy a rendezvény 19 óráig befejeződjön, valamint a tanulókra létszámtól függően legalább egy felnőtt felügyeljen. Ilyen irányú programok megszervezéséhez legkésőbb a rendezvény előtti ötödik munkanapon egyeztetni kell az iskola vezetésével. Az iskola igazgatójának engedélyével a program 19 óránál később is befejeződhet.

2.5. A tanítási órákon és tanítási órán kívüli foglalkozásokon elvárt viselkedés formái és megszegésének szankciói

1. A tanulónak joga és kötelessége tanulói jogviszony esetén (kivételem az egyéni munkarend alapján tanulók illetve a határozat alapján felmentett tanulók) részt venni az órarendben meghatározott tanítási órákon, amennyiben ezt megszegi, eleget kell tennie a III. fejezet „A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások” vonatkozó részének.
2. A tanítási óra csengetéssel kezdődik, a tanulók kötelesek a terembe bevonulva, helyüket elfoglalva várni a szaktanárt. A folyosón való várakozás, illetve a terembe a szaktanár után érkezés késésnek minősül, amiről a III. fejezet határoz.
3. A tanítási óra a szaktanár vezetésével zajlik. A szaktanár határozza meg, hogy a tanítási órán a tananyaggal összefüggésben a tanulók mikor, hogyan nyilatkozhatnak meg. Összefüggésben használt munkaformát és a tanulói megnyilatkozások formáit a szaktanár határozza meg.
4. A tanuló köteles a tanórára elhozni a tanév elején meghatározott felszerelést, írószert, kiegészítő felszereléseket, mint körző, vonalzó, számológép, színes ceruzák, szótárak, tornaruha, tornacipő, egyéb esetenként meghatározott felszerelés.

5. Amennyiben a tanuló felszerelése hiányos, és órai munkáját nem tudja elkészíteni, órai munkája elégtelennel értékelhető.
6. A tanuló felszerelését a szaktanár nem köteles pótolni, engedélyezheti más tanulóval a közös használatot, amennyiben ez nem zavarja a másik, felszereléssel rendelkező tanuló órai munkáját, előrehaladását.
7. Testnevelésórán a felmentéssel rendelkező vagy gyógytestnevelés órára járó tanulók is kötelesek részt venni, felszerelésként tornacipőt hozni az iskolába. A testnevelésóra ideje alatt, minden a iskolába hozott értéket (pénz, ékszer, mobiltelefon, stb.) a tanuló át kell, hogy adjon a testnevelőtanárnak, aki elzárja azokat. Egyéb esetekben a tanóra ideje alatt az iskola nem tud felelősséget vállalni az értékekért.
8. A tanuló köteles elkészíteni házi feladatát, mely egyéni előrehaladásának, felelős tanulmányi munkájának része. A házi feladat ellenőrzése és értékelése a tanuló értékelésének részét képezi.
9. A tanítási órát rendzavarással, hangos bekiabálással, helyváltogatással, oda nem illő és a tananyaggal nem összefüggésbe hozható közbeszólással megzavarni tilos. Amennyiben ez megtörténik, a szaktanár írásbeli szaktanári figyelmeztetést alkalmazhat, amit az elektronikus naplóban és az ellenőrzőben rögzít. Amennyiben a tanuló a házirend ezen pontja ellen 3 alkalommal vét, a következő lépés az SZMSZ-ben rögzített következő fegyelmezési forma.
10. A tanórákon hang-, kép- vagy mozgókép-felvételeket készíteni tilos. Amennyiben mégis megtörténne, a többi tanuló és a tanár személyiségi jogainak megsértése miatt súlyos vétséget követ el a tanuló, egyéni elbírálással azonnali fegyelmi eljárás indítható ellene.

2.6. A hetes feladatai tanórákon és a tanórák közötti szünetekben

1. A hetesek kiválasztása a hagyományok útján történik, az elektronikus naplóba beírt sorrend alapján. A hetesek kijelölése az osztályfőnök feladata.
2. A hetes megbízatása hétfőn reggel kezdődik és pénteken tanítás után ér véget.
3. Egy osztályban mindig két hetes van, ha egyik vagy mindkettő hiányzik, a napló alapján soron következő tanuló lép előre.
4. A hetes gondoskodik a tanári asztal, a szék és a tábla tisztaságáról és a terem szellőztetéséről.
5. A szünetekben a teremben a hetes köteles a szemetet összegyűjteni, figyelmeztetni a csoport vagy az osztály tagjait, hogy ne szemeteljenek.
6. A hetes jelenti az órát megkezdő szaktanárnak az osztály létszámát és a hiányzókat személyét.

7. A tanórák közötti rendbontásról a hetes köteles azonnal értesíteni az ügyeletes pedagógust vagy az órára érkező szaktanárt, aki értesíti az osztályfőnököt a következő szünetben.
8. Ha az órát tartó tanár a becsengetés után 10 perccel nem jelenik meg, azt a hetesnek jelentenie kell az iskola vezetőinek.
9. Amennyiben az óra nem az egész osztályt érinti, hanem csak egy részét, a hetesi teendőket a csoportnévsor alapján teljesítik a tanulók. A csoporthetesek kötelességei megegyeznek a fent leírtakkal.

2.7. Az diákügyelet rendszere, az ügyeletesek feladatai

1. A tanulói ügyelet az iskolavezetés általi beosztás alapján történik,
2. A tanulói ügyelet napi egy diák a főbejárati portánál történő ügyeletét jelenti. Az ügyelet ideje 7³⁰-tól 14⁰⁰-ig tart. Az iskolába érkező embereket a napszaknak megfelelően köszöntik és segítik őket az épületben való tájékozódásban.
3. Segíti a porta vagy a titkárság munkáját, ha arra megkérlik.
4. Fontos üzeneteket továbbít, ha arra felszólítják.
5. A diákügyeletes az ügyelet idejére felmentést kap a tanórák látogatása alól, de nem kap felmentést a tanórán kiadott házi feladat és tananyag pótlása alól.
6. Az ügyelet egy tanulót egy tanévben csak egy alkalommal érinthet.
7. Ügyeletet a 9-12. évfolyamos tanulók láthatnak el.

2.8. A közösségi szolgálatra vonatkozó szabályok meghatározása

Az önkéntesség célja, feladatai, eszközrendszere, megvalósulása:

Az önkéntes mozgalom bevezetésével a cél az, hogy a felnövekvő nemzedékek körében szemléletváltás következzen be a szűkebb és tágabb környezetükhöz, a rászorulókhöz és a közjóhoz fűződő viszonyuk tekintetében. Ezen lehetőségeken keresztül fejleszhető - nemcsak a hitbéli meggyőződésen alapuló - szociális érzékenységük és olyan kompetenciák (együttműködés, problémamegoldás, felelős döntéshozatal, stb.), amelyek megszerzése és elfogadása fontos lehet későbbi életük során. A közösségi szolgálat a tanuló társadalmi környezetének javát szolgálja, anyagi érdektől független, egyénileg vagy csoportosan, projekt módszerrel végezhető tevékenység.

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 6§ (4) alapján ez a szolgálat beépül az érettségi rendszerbe: "Az érettségi bizonyítvány kiadásának feltétele 50 óra közösségi szolgálat elvégzésének igazolása".

A pályázat által támogatható tevékenységek 20-40 órás, alkalmanként minimum 1, maximum 3 órás időkeretben (tanítási napon kívül maximum 5 órás időkeretben) megvalósítható tevékenységscsoportokban meghatározott tevékenységekkel lehet, mint például:

- Szociális tevékenységek, amelyek keretében segítséget nyújtanak a szociálisan rászorulóknak részére szociális intézményekben, saját otthonukban és lakókörnyezetükben önálló életvitelük fenntartásában vagy más okból származó problémáik megoldásában (pl. idős emberek segítése, sétáltatás, bevásárlás, beszélgetés, közös főzés, takarítás, szoba rendezése, étkezésben segítség, ágynemű áthúzása, udvar rendbe tétele, temetőben sírok gondozása igény alapján az otthonlakók kérelmére, stb.).
- Életinterjú készítése digitálisan rögzített módon idős emberekkel is tanulságos tevékenység lehet (történelemszakos tanárok segítségével egy alap kérdőív elkészítése a várost érintő jelentős eseményekkel kapcsolatban - pl. 1956, kulákság, kitelepítések, malenykij robot, áttelepítések). Közös programok, ünnepek lebonyolítása mindkét fél számára emlékezetes lehet. Gyermekintézményekkel, speciális iskolákkal változatos kézművesség, játék, farsang, gyermeknap, Mikulás, játszóház szervezése, karácsonyi szeretetműsorok valósíthatók meg.
- Fontos feladat a fogyatékos személyek ellátásának segítése, közös kulturális és sport tevékenységben való részvétel (pl. karácsonyi, gyermeknapra szeretetműsorok az ÉLIM-ben, a kórház gyermekosztályán, a Down Egyesületnél), kupakgyűjtés, jótékonyági iskolai vagy külső helyszíni koncertek, zenés-irodalmi előadások beteg gyerekek javára.
- Oktatási, kulturális és közösségi tevékenységek is megvalósíthatók több formában: pl. iskolánkban korrepetálás alsóbb évfolyamokon (felsőbb évesek segítségével egyénileg, kis csoportokban vagy a napköziben), gyermekotthonban, sajátos nevelési igényű gyermekek nevelését-oktatását végző intézményekben.
- Iskolánkban, más nevelési-oktatási- és egészségügyi intézményben, a templomban vagy a többi partner intézménynél állagmegóvást szolgáló tevékenységek valósíthatók meg önkéntes munkával (pl. őszi-tavaszi, nagyobb ünnepek előtti, külső-belső nagytakarítás, szükség esetén téli hóseprés, kerítésfestés, építés, javítás, intézmények környezetének rendezése, fa- és növényültetés, avar összegyűjtése, stb.).
- Régi kossuthos tanárok, evangélikus lelkészek és olyan személyek sírjainak ápolása és rendbetétele is fontos feladatunk, akik kiemelkedően sokat tettek iskolánk, egyházunk és a város javára.
- Más jellegű lehetőségek is vannak iskolán belül és kívül egyaránt: a Kossuth-családi napon vagy az iskolai projekt héten való aktív, szervező részvétel, előadások vállalása; ökumenikus ifjúsági fesztiválok szervezése, hostesskedés; „Olvassunk együtt!” kampány szervezése - könyvek és az olvasás örömeinek eljuttatása rászoruló gyerekeknek, családoknak, iskoláknak (pl. határöntúliak segítése); segítő feladatok vállalása a vakok és gyengénlátók szervezeténél; kapcsolatfelvétel állatmenhelyekkel; tartós élelmiszerek, ruhák gyűjtése a szociálisan rászorulóknak; természetvédelmi területen szemétszedés, a terület megismerése .

A gimnázium együttműködési szerződést köt a befogadó intézményekkel, melynek folyamatosan frissülő listája a honlapon elérhető.

A közösségi szolgálat nyilvántartását az osztályfőnökök végzik a jogszabályban előírtak szerint.

3. A tanuló távolmaradásnak, mulasztásának, késésnek igazolására vonatkozó előírások

Az iskolai éves munkatervben feltüntetett iskolai és iskolán kívüli rendezvények a tanulók számára kötelezőek. A tanuló mindezekről csak igazoltan maradhat távol.

3.1 Késés igazolása

1. A portás a 7⁴⁵ után érkezőket felírja a későn érkezők listájára. Órai késésnek számít, ha a tanuló reggel a 7⁴⁵-ös csengőszó után érkezik a portára, illetve a nap további részében minden olyan eset, amikor a tanuló a szaktanár megérkezése után jelenik meg a tanórán.
2. Ha a tanuló a foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, késik, azt igazolnia kell. A késések idejét az elektronikus naplóban a szaktanár jegyzi. A bejegyzett idők a naplóban összeadandók. Amennyiben a késések idejének összege eléri egy foglalkozás idejét, e késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül. A késést és a késésből adódó hiányzást az osztályfőnök 3.2. pontban leírtaknak megfelelően igazolja.
3. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról, foglalkozásról.

3.2 Hiányzások igazolása

1. Betegség vagy egyéb, hivatalos akadályoztatás esetén a tanuló az ellenőrző könyvében vagy hivatalos, a kezelőorvos által adott eredeti igazolás vagy hivatalos dokumentum eredeti példányának bemutatásával igazolhatja magát.
2. A szülő egy tanévben 3 napot igazolhat utólag. A fel nem használt, szülő által igazolható napokat a következő tanítási évre átvinni nem lehet.
3. A tanítási óráról való távolmaradás igazoltnak tekinthető, ha a szülő előzetesen írásban engedélyt kér a tanuló osztályfőnökétől vagy az intézmény vezetőjétől.
4. Az igazolást a hiányzás utáni első munkanapon be kell mutatni az osztályfőnöknek, aki az elektronikus naplóban a hiányzásokat adminisztrálja. Az igazolás bemutatásának elmulasztása esetén a mulasztott órák igazolatlan óráknak minősülnek.
5. Az iskola a szülőt a tanköteles tanuló első igazolatlan mulasztásakor értesíti. Az értesítésben az iskola felhívja a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire.
6. Igazolatlan óra esetén a tanulót osztályfőnöki figyelmeztetésben kell részesíteni. A harmadik igazolatlan óra elérése esetén igazgatói figyelmeztetés következik, a tanköteles tanuló esetén a 10. igazolatlan óra elérésekor az iskola értesíti a szülőt, a kormányhivatalt és a gyermekjóléti szolgálatot.
7. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan óráinak száma eléri a harmincat, az iskola értesíti az általános szabálysértési hatóságot, ismételten a gyermekjóléti szolgálatot.

8. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan óráinak száma eléri az 50 órát, az iskola igazgatója értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerinti illetékes jegyzőt és a kormányhivatalt.
9. Ha a tanuló valamely tantárgyból az éves óraszám 30%-ában nincs jelen, és emiatt teljesítménye érdemjeggyel nem értékelhető, akkor a tanítási év végén nem osztályozható, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen. A nevelőtestület az osztályozó vizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha az igazolatlan mulasztások száma meghaladja a 20 órát és az iskola eleget tett a meghatározott értesítési kötelezettségnek.
10. Az a tanuló, akinek igazolt és igazolatlan hiányzása eléri a 250 órát, tanulmányait csak az évfolyam megismétlésével folytathatja, kivéve, ha a nevelőtestület hozzájárul, hogy a tanuló osztályozó vizsgát tehessen. Ennek megtagadására az előbbi pontban foglaltak érvényesek.
11. Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félévben meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye nem volt érdemjeggyel értékelhető, félévkor az adott tantárgyból osztályozó vizsgát kell tennie.
12. A távollétből eredő tanulmányi lemaradást a tanulónak kötelessége pótolni. A beszámolás idejéről és módjáról a szaktanárral egyeztet a tanuló.
13. Ha a tanuló tanítási időben az iskolaorvos rendelésén vesz részt, azt igazolt hiányzásnak kell tekinteni. A tanulók ütemezés szerint, ötösével érkeznek a vizsgálatra. Az iskolaorvos az orvosi rendelésen részt vett tanulókat nyilvántartja.
14. Ha a tanuló tanulmányi, kulturális vagy sportversenyen vesz részt, azt úgy kell tekinteni, mintha a tanuló hivatalos ügy miatt maradt volna távol. Hiányzását a tanuló utólag, a verseny rendezői által adott eredeti igazolással igazolja.
15. Ha a tanuló előrehozott érettségi vizsgán, közép- vagy felsőfokú vagy azzal egyenértékű, államilag elismert nyelvvizsgán vesz részt, tanulmányi versenydolgozatot ír, pályaművet készít el vagy megyei, regionális, országos tanulmányi versenyre készül, akkor a verseny, illetve a vizsga napján és az azt megelőző egy tanítási napon hiányozhat felkészülésre való hivatkozással.
16. A tanuló hiányzását utólag a vizsgaszervezők által adott eredeti igazolással igazolja úgy, hogy a megelőző egy tanítási napot az osztályfőnök szintén igazoltnak tekinti. Az iskolában szervezett vizsgáról a tanuló igazolást nem kap, az osztályfőnök a tanuló hiányzását a vizsga jegyzőkönyvére hivatkozva igazolja.
17. A tanuló szüleinek, gondviselőjének előzetes távolmaradási engedélyt kell kérni az iskola igazgatójától, ha a tanuló előre láthatóan legalább 1 hétig hiányozni fog. A távolmaradási engedélyt az iskola igazgatója indoklással elutasíthatja, ha az a tanuló tanulmányi kötelezettségének teljesítését veszélyezteti.

4. A tanuló jogai

4.1. A térítési díj, tandíj befizetésére vonatkozó rendelkezések

1. A tanuló joga, hogy az iskola által meghatározott felvételi eljárás teljesítése után, amennyiben felvételt nyert, térítésmentesen igénybe vegye az iskola mint közoktatási intézmény szolgáltatásait. A tanulói jogviszonyból származó jogok és kötelességek, a beíratással válnak aktívvá. Ez alól a nem magyar állampolgárságú tanulók képeznek kivételt, akiknek tandíjfizetési kötelezettségük van az iskola felé, aminek részleteit az SZMSZ szabályozza.
2. A tanuló joga, hogy igénybe vegye az étkeztetésével kapcsolatos szolgáltatásokat, a szolgáltató intézmény által meghatározott térítési díj fizetése ellenében.
 - A térítési díjat előre, a hirdetésben közzétett időpontban kell befizetni. A szülő kötelessége, hogy a tájékoztatóban megjelölt napon gyermeke a térítési díját - hiányzás esetén is - befizesse.
 - Ebédlemondást naponta 8. 30 óráig lehet bejelenteni telefonon vagy személyesen.
 - A havi térítési díj összege a hivatalos munkanapok száma alapján kerül megállapításra.
 - Ha a tanuló előre bejelentett hiányzása vagy egyéb ok miatt túlfizetés következik be, a következő hónapra számított térítési díjból levonásra kerül, ennyivel kevesebbet kell fizetni. Térítési díj jóváírására a bejelentést követő 48 órától van lehetőség, amit a következő étkezési fizetéskor lehet figyelembe venni. A gyermek étkezés megrendelése érdekében hiányzást követő első étkezést be kell jelenteni 24 órával előbb. A bejelentés elmulasztása esetén nincs mód a visszatérítésre. Az étkezési térítési díj megállapítása a mindenkori érvényben lévő jogszabály alapján történik, a térítési díj mértékét a fenntartó határozza meg.
 - A szülő joga a térítési díj részletekben való térítése, illetve a fizetés halasztása külön határozat alapján.
3. A tanulónak joga, hogy rendszeres térítésmentes egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön. Ennek megfelelően jelentkezhet az iskolaorvosnál vizsgálatra, illetve tanácsadásra, valamint rendszeres időközönként az iskola által szervezett kötelező szűrővizsgálaton vehet részt. A szűrővizsgálatok időpontjáról az osztályfőnök előre tájékoztatja a tanulót és szülőjét. A tanuló vegyen részt az iskola által szervezett kötelező egészségügyi és szűrővizsgálatokon, hiányzásait e házirendben szabályozottak szerint igazolni köteles.
4. A tanuló joga, hogy térítésmentesen tegyen felvételi, osztályozó, különbözeti, javító és érettségi vizsgát. Az érettségi vizsga térítésmentességéről, avagy a térítési díj fizetési kötelezettségről az érettségi vizsgaszabályzata rendelkezik.
5. A 11. évfolyam második alkalommal történő megismétléskor -ha arra azért volt szükség, mert a tanuló a tantárgy követelményeit nem teljesítette-, a tanuló a jogszabályban meghatározott térítési díj 25%-át, harmadik és további alkalommal történő megismétlésekor 50%-át köteles fizetni.
6. A térítésmentesen biztosított illetve térítési díj ellenében igénybe vehető közneveléssel kapcsolatos eljárások körét a továbbiakban a 229/2012.K. 33-37.§ szabályozza

4.2. A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai

1. A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás -amennyiben iskolai rendezvényre, versenyre, az iskola által biztosított anyagi feltétellel és szakmai segítségnyújtással készül-, az iskola tulajdonát képezi, a tanuló vagyoni követeléssel nem állhat elő.
2. Amennyiben a tanuló saját anyagi ráfordításával önállóan készít pályamunkát, azt a tanulónak legkésőbb tanulmányai befejezéséig vissza kell adni.
3. A tanuló vagyoni jogáról önként lemondhat.

4.3. A szociális ösztöndíj, támogatás megállapításának és felosztásának elveit, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve, elosztási rendje

1. A tanuló joga, hogy vidéki (indokolt esetben nyíregyházi lakhellyel rendelkezőként is) kollégiumi elhelyezést igényeljen a Luther Márton Kollégiumban. Lehetőség van más kollégiumban való elhelyezésre is. A felvételtől az iskolavezetéssel történő egyeztetés után a kollégium dönt.
2. A tanulónak joga, hogy a mindenkor hatályos jogszabálynak megfelelően szociális kedvezményekben és társadalmi juttatásokban részesüljön.
3. Az a tanuló, aki a normatív támogatásra nem jogosult, méltányossági kérelemmel fordulhat az igazgatóhoz.
4. Igénybe vehető szociális és normatív kedvezmények, támogatások:
 - A tanuló joga, hogy anyagi, illetve családi helyzetétől függően a jogszabályok alapján kedvezményekben, támogatásban részesüljön.

A kedvezmények, támogatások területei:

Étkezési támogatás:

50%-os normatív támogatás illeti meg azt a tanulót – lakóhelyétől függetlenül –, aki:

- rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül,
- három vagy többgyermekes családban él,
- tartósan beteg vagy sajátos nevelési igényű.

Ezen igényét a tanuló a szülő igazolásának bemutatásával a menzára történő jelentkezéskor jelentheti be.

Tankönyvellátás:

A tankönyvrendelést – a munkaközösségek véleményének kikérésével – az igazgató által megbízott tankönyvfelelős készíti el. Az igazgató tájékoztatja a szülőket a megrendelt tankönyvek köréről, lehetővé teszi, hogy a tankönyvrendelést a szülői munkaközösség véleményezze.

Az iskolai tankönyvrendelésnek biztosítani kell, hogy –az iskolai könyvtárból való tankönyvkölcsönzés, a könyvtárban elhelyezett tankönyvek igénybevétele, használt tankönyvek biztosítása útján, a tankönyvek ingyenesen álljanak rendelkezésre minden tanuló részére.

A tanulók és a pedagógusok a tanév során szükséges köteteket, pedagógus kézikönyveket a könyvtárostánár által meghatározott időpontban kölcsönözhetik ki a könyvtárból.

A tankönyvkölcsönzés útján a tanuló birtokába jutott tankönyveket a tanév végén, a könyvtárostánár által meghatározott esetekben legkésőbb az érettségi évében le kell adni a könyvtárba. A kölcsönzött könyvekért –a rendeltetésszerű használatból származó értékcsökkenéstől eltekintve– a tanuló kártérítési felelősséggel tartozik.

Az ingyenes tankönyvellátásról, a tankönyvek elkülönített kezeléséről a *Tankönyvtári szabályzat* rendelkezik, amely a házirend melléklete.

A nem szabályozott támogatások köre:

Az iskola saját hatáskörében, az iskola költségvetésének függvényében támogatja a rászoruló diákokat. Ebben a körben étkezési-, taneszköz-, nyelvvizsga-díj vagy táborozási támogatás kérhető. A kérvényeket írásban az iskola igazgatójához kell benyújtani, aki egyedi elbírálás alapján a dönt az adható támogatásokról.

4.4 A tanulók véleménynyilvánításának, rendszeres tájékoztatásának rendje és formái

1. A tanulónak joga, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt mondjon az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról. A tanuló joga, hogy a tanulmányait és az iskolai életét érintő kérdésekben rendszeres tájékoztatást kapjon. E jogának maradéktalan érvényesülése érdekében a diákönkormányzat minden tanév végén értékelheti tanárai munkáját, pedagógus munkát értékelő lap kitöltésével.

2. A tanulók tájékoztatási rendje:

A tanuló joga, hogy tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen, továbbá kérdést intézzon az iskola vezetőihez, pedagógusaihoz, a Diákönkormányzathoz, és arra legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt munkanapon belül érdemi választ kapjon.

3. A tanulókat az iskola egész életéről, az iskolai munkatervekről, az aktuális tudnivalókról tájékoztatja:

- az iskola igazgatója
 - diákközgyűlésen tanévenként legalább egy alkalommal,
 - a Mozanaplón keresztül folyamatosan
 - a folyosókon elhelyezett hirdetőtáblákon keresztül folyamatosan
 - az iskolarádióban aktuálisan
 - az iskola honlapján folyamatosan
- az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan

4. A tanuló joga, hogy írásban értesüljön tanulói jogviszonyának megszűnéséről; az általa okozott kár megtérítésére vonatkozó felszólításról; fegyelmi eljárás megindításáról; a tanulói jelentkezésének elutasításáról.
5. A tanulónak joga, hogy a témazáró dolgozat idejét és témáját 5 nappal hamarabb megismerje. Ugyanabban az osztályban egy napon lehetőleg ne kerüljön sor kettőnél több témazáró dolgozat íratására.
6. A tanulónak joga, hogy amennyiben indokolt hiányzás miatt a témazáró dolgozatot nem tudta megírni, úgy azt pótolhassa.
7. A tanulónak joga, hogy dolgozatait, írásbeli munkájának érdemjegyet, továbbá munkájában elkövetett hibáit a következő tanórán, de legkésőbb 10 tanítási napon belül megtudja, illetve munkáját megnézhesse. Ezt meghaladóan a tanuló kérheti dolgozatának újraírását és a korábbi dolgozat érdemjegye helyett a második dolgozat jegyének figyelembe vételét.
8. Amennyiben a tanuló vagy a pedagógus hiányzik, a 10 nap meghosszabbodik a hiányzás idejével. A tanuló hiányzása esetén jeleznie kell a megtekintési szándékát.
9. Ha a tanuló úgy érzi, hogy a dolgozat javítása során a javító tanár tévedett, vagy tartalmi részt nem vett figyelembe, akkor erre való rámutatással kérheti a javító tanártól a hiba orvoslását. Ha erre a javító tanár nem hajlandó, a tanuló két munkanapon belül írásban az iskola igazgatójához fordulhat kérésével, aki hivatalból jelöli ki a javító tanárt, és 5 munkanapon belül tájékoztatja a tanulót a jogorvoslat eredményéről.

4.5 A szülők tájékoztatási rendje

A gimnázium a tanulókról a tanév során rendszeres tájékoztatást ad.

4.5.1. Szóbeli tájékoztatási formák

1. Évente legalább kétszer (szeptember, február) osztályszülői értekezletek keretében.
2. A váratlanul felmerült problémák tisztázására vagy rendkívüli események miatt az osztályfőnök, az igazgató vagy bármely szülő rendkívüli értekezlet összehívását kezdeményezheti.
3. Évente kétszer az ütemtervben meghatározott időpontokban fogadóórán érdeklődhetnek a szülők a szaktanároktól a tanulók tanulmányi előmeneteléről. valamennyi pedagógusnak a hét meghatározott napján és órában egyéni fogadóórája van, amikor a szülők felkereshetik.

4.5.2. Írásbeli tájékoztatási formák

1. A szülők írásos tájékoztatása az iskolai pecséttel ellátott ellenőrző könyvön keresztül vagy hivatalos levél formájában történhet az intézmény vezetőjének előzetes jóváhagyásával.

2. Az ellenőrző könyvben és az elektronikus napló szülőknek szóló felületén
 - a tanulók tanulmányi eredményéről (tantárgyi érdemjegyek)
 - magatartásáról,
 - szorgalmáról,
 - az iskolai és osztályeredményekről
 - aktuális információkról
 - a dicséretekről és elmarasztalásokról is.
3. A háromnegyed éves tanulói értékelés kapcsán hivatalos levélben köteles az iskola a szülőt tájékoztatni, ha jelentősen, 1,5-nél nagyobb mértékben romlott a tanuló tanulmányi eredménye és/vagy az érdemjegyei alapján megbukhat. Ezeket a leveleket az igazgató is mindig aláírja.
4. A tanuló vagy a szülő részéről benyújtott kérelmekkel kapcsolatos határozatokat minden esetben meg kell küldeni a szülőnek is írásos, hivatalos levél formában.
5. A tanuló joga, hogy tájékoztassák a személyét, illetve a tanulmányait érintő kérdésekről. Ennek érdekében joga, hogy tanulmányi előmenetelét, tanulmányi értékelését megismerje, érdemjegyeiről tájékoztatást kapjon a szaktanártól, megismerje teljesítménye értékelésének elveit és eredményét (az értékelési elveket a szaktanár a tanév elején ismerteti a tanulókkal), megismerje a számonkérés formáit és rendjét, a megírandó témazáró dolgozatok idejéről előre tájékoztatást kapjon, kijavított és leosztályozott dolgozatait annak megírásától számított tíz tanítási napon belül megtekinthesse (érettségi dolgozat esetén a határidőt a tanév rendje határozza meg); indokolt esetben az igazgató hosszabb határidőt is meghatározhat.
6. A tanulónak joga, hogy hozzájusson a tanulmányai folytatásához és jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, és tájékoztatást kapjon a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról. E joga érvényesülése érdekében a tanuló a továbbtanulási ügyekkel megbízott pedagógushoz fordulhat kérdésével, valamint használhatja a könyvtárban megtalálható továbbtanulási dokumentumokat. Tanácsot kérhet az iskola igazgatójától, a továbbtanulásért felelős pedagógustól, a diákönkormányzattól, és használhatja a könyvtárban megtalálható jogi dokumentumokat.

4.5.3. Az elektronikus napló használatának szülői hozzáférése:

1. A szülő a tanuló jogviszonyának kezdetekor saját kódot kap, mely online működik, tehát bárhol, bármely gépről korlátlanul hozzáférhető. Az elektronikus naplóban nyomon követheti az osztályzatokat, figyelmeztetéseket, dicséreteket, igazolt és igazolatlan hiányzásokat.
2. Amennyiben a szülő elhagyja vagy elfelejti a kódját, az iskola titkárságán kaphat másikat.

4.6 A tanulók munkarenddel összefüggő és egyéb általános jogai

1. A tanuló joga, hogy személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsák, vele szemben fizikai és lelki erőszakot, testi fenyegetést ne alkalmazzanak, kínzásnak, kegyetlen, embertelen, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak ne vessék alá. Ha a tanuló úgy érzi, hogy erkölcsi mivoltában megsértették, segítségért fordulhat osztályfőnökéhez, a diákönkormányzathoz, az iskola igazgatójához, illetve írásban panaszt tehet az iskola igazgatójánál, a sérelem elégtelen orvoslása esetén az oktatási jogok biztosánál és a törvényben meghatározottak szerint kérheti az őt ért sérelem orvoslását.
2. A tanulót nem érheti hátrány lelkiismereti meggyőződése, véleménye, kifejtett nézete miatt. Ha a tanuló úgy érzi, hogy e jogában megsértették, segítségért fordulhat osztályfőnökéhez, a diákönkormányzathoz, az iskola igazgatójához, az Igazgatótanácshoz, illetve írásban panaszt tehet az iskola igazgatójának jogorvoslati hiány esetén az oktatási jogok képviselőjénél, és a törvényben meghatározottak szerint kérheti az őt ért sérelem orvoslását. A tanuló joga az iskolában szervezett, felekezeti leginkább megfelelő hittan órán részt venni, ugyanakkor az iskolában szervezett egyházi rendezvényeken felekezettől függetlenül köteles részt venni.
3. A tanulónak joga, hogy ellene kollektív büntetéseket ne alkalmazzanak, azaz más(ok) viselkedése, magatartása miatt őt hátrány ne érje.
4. A tanulónak joga, hogy tanulmányi munkájához a tanítási órán kívül is segítséget kapjon (korrepetálás, szakköri foglalkozás, stb.). Ilyen irányú igényét az osztályfőnökének kell jeleznie, aki 10 munkanapon belül tájékoztatja a tanulót a lehetőségekről.
5. A tanulónak joga, hogy felzárkóztató órán, vagy fakultációs órán, illetve a szakköri, sport- és diákköri csoportok munkájában (együttesen: tanórán kívüli foglalkozások) részt vegyen. A felzárkóztató órára igazgatói határozat alapján kötelezhető a tanuló a tanév bármely részében.
6. A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanév első két hetében lehet jelentkezni a meghirdetett feltételek szerint. A tanórán kívüli foglalkozások meghirdetése az iskola vezetésének a feladata, a jelentkezéseket az osztályfőnöknek kell leadni.
7. A tanulónak joga, hogy kérje érdemjegyeinek felülvizsgálatát abban az esetben, ha azt törvénysértő módon, vagy nem az iskola helyi tantervében megfogalmazott követelmények és osztályozási elvek alapján állapították meg. Ilyen irányú kérvényét írásban az iskola igazgatójához, elégtelen jogorvoslat esetén az oktatási jogok biztosához kell benyújtania.
8. A **választható tantárgyak** és foglalkozások rendszerét és az ezeket oktató tanárok várható névsorát a jogszabályi szabályozásnak megfelelően kezeljük. Április 15-ig elkészítjük, beszerezzük a szülői szervezet és a diákönkormányzat véleményét és a fenntartó jóváhagyását követően közzétesszük és ismertetjük az érintett tanulókkal az erről szóló tájékoztatót. A tanuló a szülő aláírásával írásban nyilatkozik minden év május 20-ig a választott tantárgyról és az érettségi vizsgára való felkészítés szintjéről. A választott tárgyat a következő tanév végéig legfeljebb egy alkalommal, csak nagyon indokolt esetben módosíthatja az iskola igazgatójához benyújtott kérelemmel.

9. A tanuló a jelentkezéskor nyilatkozik annak tudomásulvételéről is, hogy a választott foglalkozásokon a részvétel kötelező, és hogy a tanuló munkáját érdemjeggyel minősítjük.

Azoknak a tantárgyaknak a minősítése, amelyek már nem szerepelnek a Pedagógiai Programban az adott évfolyamon tanult tantárgyak között, szintén bekerül a bizonyítványba. A mulasztás, továbbá a magasabb évfolyamba lépés tekintetében a választott tárgyakat is úgy kell tekinteni, mint a kötelező tanítási órákat.

10. **Közép szintű érettségire való felkészítést** a tanórák keretein belül valósítjuk meg, ezen kívül földrajz, informatika, mozgóképkultúra és médiaismeret, testnevelés és sport, hittan, társadalomismeret és vizuális kultúra tantárgyakból adunk lehetőséget szabadon választott tanórák keretében is.

11. **Emelt szintű érettségire való felkészítést** a kötelező érettségi tantárgyakon kívül biológia, kémia, fizika, informatika, tantárgyakból biztosítunk. Az emelt szintű érettségire felkészítő órán való részvétel nem kötelezi a tanulót az emelt szintű érettségi letételére.

Az emelt szintű foglalkozások szervezéséhez minimum nyolc jelentkező szükséges.

12. Az iskola igazgatója minden év április 15-ig a tanulókkal kapcsolatos szervek – DÖK, SZMK, Igazgatótanács – által véleményezett tájékoztatót tesz közzé a választható tantárgyakról. A tanulónak a választható tantárgyra történő jelentkezését május 20-ig az osztályfőnökének leadja.

13. A tanulónak joga, hogy a tizenegyedik, tizenkettedik évfolyamon folytatott tanulmányai során - az érettségi vizsgaszabályzatban meghatározott keretek között - megválassza azokat a tantárgyakat, amelyeket emelt szinten kíván tanulni. E jogának konkrét gyakorlásáról a megfelelő évfolyamra lépését megelőzően és az évfolyamra lépéskor is az osztályfőnöke tájékoztatja.

14. A vizsgára jelentkezés eljárásrendje:

A 10. évfolyam év végi vizsgájára az iskola által kiadott űrlapon az osztályfőnököknél kell jelentkezni február 15-ig. Az űrlapot a szülő aláírásával hitelesíti.

Az osztályozó vizsgára jelentkezés rendje:

Az őszi előrehozott érettségi céljából osztályozó vizsgára jelentkezni a tanév végéig lehetséges. A vizsgát augusztus 31-ig megszervezzük.

A tavaszi előrehozott érettségi céljából osztályozó vizsgára jelentkezni február közepéig lehetséges. A vizsgát április végéig megszervezzük.

A vizsgák időpontjáról a vizsgázót a vizsgára történő jelentkezéskor írásban tájékoztatni kell.

15. A tanulmányok alatti vizsga követelményei:

	10. évfolyam év végi vizsgái	Osztályozó vizsga	Javítóvizsga
A vizsga célja:	Az előző két évben tanultak rendszerezése. Vizsgarutin kialakítása. Az év végi jegy kialakításánál	A tanuló bármikor teljesíthesse egy-egy évfolyam tantárgyi követelményeit az elért eredmény év végén szerzett	Az adott tanév, adott tantárgy(ak) elégtelen érdemjegyének javítási lehetősége.

	meghatározó, kerekítő szerepet játszik.	osztályzatnak minősül.	
A vizsga időpontja:	A 10. évfolyam befejezése előtt.	- A tantestület által elfogadott két vizsga időszak keretében: melynek időpontja a vizsgát megelőző három hónapon belül kerül kijelölésre január és május hónapban. - Az előrehozott érettségi vizsgára jelentkező diákok osztályozó vizsgáit április 30-ig szervezzük meg.	Augusztus végén az igazgató rendelkezése szerint.
A vizsga módja:	Írásbeli és/vagy szóbeli.	<u>Írásbeli és szóbeli:</u> magyar nyelv és irodalom történelem idegen nyelv fizika biológia kémia földrajz énekezen vizuális kultúra <u>Írásbeli:</u> matematika Sikertelen, legalább 20%-ot elért dolgozat szóban javítható. <u>Szóbeli:</u> hittan média művészetek <u>Gyakorlati és szóbeli:</u> informatika testnevelés	<u>Írásbeli és szóbeli:</u> magyar nyelv és irodalom történelem idegen nyelv fizika biológia kémia földrajz énekezen vizuális kultúra <u>Írásbeli:</u> matematika Sikertelen, legalább 20%-ot elért dolgozat szóban javítható. <u>Szóbeli:</u> hittan média művészetek <u>Gyakorlati és szóbeli:</u> informatika testnevelés
A vizsgán való megfelelés:	Írásbeli vizsgán min. 20% , szóbeli vizsgán min. 30% elérése szükséges A részletes követelmény és a továbbhaladás feltétele a gimnázium vizsgaszabályzatában található (PP 22. sz. melléklet)	Írásbeli vizsgán min. 20% , szóbeli vizsgán min. 30% elérése szükséges A részletes követelmény és a továbbhaladás feltétele a gimnázium vizsgaszabályzatában található (PP 22. sz. melléklet)	Írásbeli vizsgán min. 20% , szóbeli vizsgán min. 30% elérése szükséges A részletes követelmény és a továbbhaladás feltétele a gimnázium vizsgaszabályzatában található (PP 22. sz. melléklet)
A vizsgára jelentkezés módja:	az osztályfőnök szervezésében, egyeztetésével.	- Az igazgatóhoz benyújtott kérelem alapján december 15-ig és április 30-ig. - Az előrehozott érettségi vizsgára jelentkezők február közepéig jelentkezhetnek.	kötelezett
Értékelés:		Jeles: 80-100 % Jó: 60-79 % Közepes: 40-59 % Elégséges: 25-39 % Elégtelen: 0-24 %	

16. A vizsgák szervezése és lebonyolítása

Osztályozó és javító vizsgák:

- Az írásbeli vizsgák az érettségi vizsgákhoz hasonló szervezésben és formában zajlanak.
- Ha a tanuló a tanulmányi kötelezettségének a szülő kérelme alapján egyéni munkarend keretében tesz eleget, felkészítéséről a szülő gondoskodik, a tanuló egyénileg készül fel. Az egyéni munkarend keretében tanuló magatartását és szorgalmát nem kell

minősíteni. Az iskola igazgatója köteles tájékoztatni a tanulót és a szülőt az egyéni munkarenddel rendelkező kötelességeiről és jogairól. Az egyéni munkarenddel rendelkező kérelmére részt vehet a tanórai vagy egyéb foglalkozásokon, valamint felvehető a napközibe és a tanulószobai foglalkozásra. Ezen kérelmekről az iskola igazgatója dönt.

- A vizsga reggel nyolc óra előtt nem kezdhető el, és legfeljebb tizenhét óráig tarthat.
- Olyan tantárgyból, amely követelményeinek teljesítésével a helyi tanterv alapján valamely vizsgatárgyból a tanuló érettségi vizsga letételére való jogosultságot szerezhet, a tanulmányok alatti vizsgán minden évfolyamon kötelező követelmény a minimum hatvanperces írásbeli vizsgarész, valamint a szóbeli vizsgarész sikeres teljesítése.
- Egy vizsganapon egy vizsgázó vonatkozásában legfeljebb három írásbeli vizsgát lehet megtartani. A vizsgák között a vizsgázó kérésére legalább tíz, legfeljebb harminc perc pihenőidőt kell biztosítani.
- Egy vizsganapon egy vizsgázó vonatkozásában legfeljebb három írásbeli vizsgát lehet megtartani.
- A szóbeli vizsga 3 fős vizsgabizottság előtt történik
- A szóbeli bizottság elnökét a tantestület tagjai közül az igazgató bízza meg.
- A vizsgabizottság két tagja lehetőleg a vizsgatárgynak megfelelő képesítéssel rendelkezzen.
- A vizsgabizottság munkájában az igazgató vagy megbízottja és az osztályfőnök – ha nem vizsgáztató tanár – tanácskozási joggal részt vehet.

A vizsga elnökének feladatköre:

Gondoskodik a szóbeli vizsga nyugodt, szabályos menetéről és annak tárgyilagosságáról.

A vizsga befejeztével aláírja a vizsga osztályozó ívét, szükség esetén rövid feljegyzést készít a vizsgával kapcsolatban.

A vizsgán készült kitöltött és aláírt jegyzőkönyvet továbbítja az illetékes osztályfőnöknek.

A vizsgáztató tanár feladatai:

A munkaközösségi megállapodásnak megfelelően összeállítja a szóbeli tételsort és az írásbeli vizsga feladatlapját.

Kijavítja és értékeli az írásbeli dolgozatokat, majd a szóbeli teljesítményt is figyelembe véve javaslatot tesz a végső minősítésre.

A vizsga befejeztével aláírja a vizsga osztályozó ívét.

A vizsga érdemjegyeit rögzíti az elektronikus naplóba.

A vizsgabizottság harmadik tagjának feladatai:

Közreműködik a vizsga szervezésében, és konzultáció alapján segíti a kérdező tanár és az elnök munkáját.

Vitás helyzet esetén áttekinti az írásbeli dolgozat javítását, s javaslatot tesz az esetleges módosításra.

Az osztályfőnök feladatai a vizsgák kapcsán:

A vizsgabizottság munkájában tagként vagy tanácskozási joggal vesz részt.

A vizsga előkészítésekor és lezárásakor megfelelő időben tájékoztatja a szülőket és a tanulókat.

Elvégzi a vizsgákkal kapcsolatos adminisztrációt a törvényi előírások szerint (bizonyítvány, törzslap).

Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei a házirend mellékletét képezik „*Vizsgaszabályzat*” címen.

17. A tanulónak joga, hogy részt vegyen az iskola kulturális életében, iskolai tanulmányi versenyen, pályázatokon, illetve ilyenek meghirdetését kezdeményezze az osztályfőnökénél vagy a diákönkormányzatnál. A versenyekre, pályázatokra a kiírásban meghatározottak szerint lehet jelentkezni. Az évi szokásos versenyek, pályázatok időpontját a tanév iskolai ütemterve tartalmazza.
18. A tanuló joga, hogy diákkört hozzon létre.
19. A tanulónak joga, hogy levelezéshez való jogát tiszteletben tartsák. Nevére szóló és az iskolába érkező postai küldeményeket az iskola titkárságán veheti át.
20. A tanulónak joga, hogy igénybe vegye térítésmentesen az iskola könyvtárát, más kulturális szolgáltatásait, számítógépes termét; az iskola sportfelszereléseit és egyéb létesítményeit.
21. Az iskolai könyvtárra vonatkozó kölcsönzési igény bejelentése:
 - a) A kikölcsönzött tankönyv megvásárlása
A kölcsönzött tankönyvet az adott tankönyvből folytatott tanulmányok végeztével, vagy a tanulói jogviszony megszűnésekor a tanuló vagy kiskorú tanuló szülője megvásárolhatja. Az igényt a könyvtárosnak kell bejelenteni. A használt tankönyv ára a tankönyv könyvtárba való felvételekor érvényes tankönyvjegyzéki ár. Ezt az összeget az iskola számlájára történő átutalással vagy készpénzben kell befizetni, a befizetési bizonylatot be kell mutatni a könyvtárosnak, aki fénymásolatot készít róla, s a befizetés számlára történő megérkezése után kivezeti a tanuló kölcsönzési lapjáról, ezzel egyidejűleg értesíti erről a tanulót.
 - b) A kikölcsönzött tankönyv megrongálásával okozott kár megtérítése
A kikölcsönzött könyv visszavételekor a könyvtáros ellenőrzi a tartós tankönyv állapotát, megrongálódása esetén a tankönyv könyvtárba való felvételekor érvényes tankönyvjegyzéki árat megfizetteti.
A tankönyv megrongálásával okozott kár harminc napon belül megtérítendő.
A kártérítési kötelezettség mérséklésével, illetve elengedésével összefüggő kérelmet az iskola igazgatójához kell benyújtani, aki harminc napon belül dönt, helyt ad vagy elutasítja a kérelmet.
22. A tanulónak joga, hogy személyesen vagy képviselő útján - a jogszabályban meghatározottak szerint - részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában. E joga érvényesülése érdekében az iskolában diákönkormányzat működik, amely az igazgatótanácsban is képviselteti magát.
23. A tanulónak joga, hogy az iskola vezetőségéhez, a diákönkormányzathoz, az igazgatótanácshoz forduljon kérdésével, javaslatával, véleményével. E szervek és vezetőik elérhetőségéről az iskola titkárságán adnak felvilágosítást. Javaslataira 30 napon belül érdemi választ kell kapnia az illetékes szervtől.
24. A tanulónak joga, hogy adatait az iskola biztonságos körülmények között kezelje, tárolja. A tanuló az iskola igazgatójától írásban kérhet felvilágosítást arról, hogy az iskola milyen jellegű nyilvános, személyes, különleges adatokat vezet a tanulóról. Ezzel összefüggésben a tanuló osztályfőnökén keresztül felvilágosítást kérhet

éremjegyeiről, illetve a szülő saját kódjával tájékozódhat gyermeke jegyeiről. Iratairól, dolgozatairól másolatot kaphat térítés ellenében.

25. A tanulónak joga, hogy kérje átvételét másik osztályba vagy tanulócsoportba, illetve hogy vendégtanulói jogviszonyt létesítsen másik iskolában, és ott elméleti tanítási tárgyat hallgasson. Átvételi tárgyú kérvényét és vendégtanulói jogviszonyra vonatkozó kérvényét a tanév első 15 napján nyújthatja be az iskola igazgatójához, aki a szükséges egyeztetéseket elvégzi, majd tájékoztatja a tanulót kérvénye elbírálásának eredményéről.
26. A tanulónak joga, hogy - a hatályos jogszabályok figyelembe vételével – független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról.

5. A tanuló kötelességei

1. A tanuló kötelessége hogy betartsa a házirendben foglaltakat.
2. A tanuló kötelessége, hogy betartsa a munkarendet, a pedagógiai programban foglalt tanulmányi kötelezettségének eleget tegyen, felkészüljön a tanórákra, házi feladatait elkészítse és hozza magával a felszerelését, tankönyvét!
3. A tanuló kötelessége, hogy az írásbeli számonkéréseken jelen legyen, a dolgozatokat megírja, a tantárgyak teljesítési követelményeinek megfeleljen. Az a tanuló, aki a vizsgán vagy írásbeli dolgozat alatt meg nem engedett segédeszközt használ (jegyzet, funkcionális számológép, mobiltelefon stb.), annak vizsgáját, dolgozatát a szaktanár elégtelenre értékeli.
4. A tanuló kötelessége, hogy a tanórákon jelen legyen, hiányzásait a házirendben szabályozottak szerint igazolja. A tanulónak kötelessége továbbá, hogy a tanórán kívüli foglalkozásokon, iskolai rendezvényeken (csendesnap, sportnap, DÖK-nap, stb.) is megjelenjen, és hiányzásait ugyancsak igazolja.
5. A tanuló kötelessége, hogy magatartása fegyelmezett legyen, a házirend előírásait és az intézmény helyiségeire vonatkozó különleges szabályokat betartsa.
6. A tanuló kötelessége, hogy védje a személyi és közösségi tulajdont. E kötelességét a tanuló az által teljesíti, ha lopás vagy rongálás észlelése esetén ezt a tényt jelzi az iskola valamelyik dolgozójának.
7. A tanuló kötelessége, hogy az iskola vezetőinek, tanárainak, az iskola alkalmazottainak, tanulótársainak emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa.
8. A tanuló kötelessége, hogy az intézmény vezetőinek és tanárainak utasításait teljesítse.
9. A tanuló kötelessége, hogy óvja saját és társai testi épségét, egészségét. Haladéktalanul jelentse a felügyeletet ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet észlelt vagy megsérült. Önbíráskodásnak helye nincs!

10. A tanuló kötelessége, hogy elsajátítsa és betartsa a tűzvédelmi és balesetvédelmi szabályokat, melyek e házirend mellékletét képezik és melyet a tanév kezdetekor az osztályfőnök vagy az arra kijelölt szakember a tanuló tudomására hoz.
11. A tanuló kötelessége, hogy részt vegyen az iskola által szervezett kötelező egészségügyi és szűrővizsgálatokon, hiányzásait e házirendben szabályozottak szerint igazolja.
12. A tanuló, kiskorú tanuló szülője kötelessége, hogy az iskola termeiben, berendezésben, létesítményében okozott károkat a közoktatási törvény kártérítésre vonatkozó szabályai szerint megtérítse.
13. A tanuló kötelessége, hogy a munkarendben megfogalmazott magatartási, öltözködési elvárásoknak megfeleljen. Elvárt, hogy a tanuló egy evangélikus keresztyén iskola elvárásainak megfelelően viselkedjen!

6. A fegyelmező intézkedések formái, alkalmazási elvei

1. Az a tanuló, aki a házirendben foglaltakat megszegi, fegyelmező intézkedésben részesül. A fegyelmi és fegyelmezési intézkedések nem keverhetők össze. A fegyelmezési intézkedés szaktanári, osztályfőnöki, igazgatói kompetencia, melyek formáját és alkalmazási elveit határozza meg a házirend az alábbiakban.
2. A tanulóval szemben elindított fegyelmi eljárást egyeztető eljárás előzi meg, melynek során a szülői közösség és a diákönkormányzat képviselői egyeztető bizottságot hoznak létre.
3. Az intézményben alkalmazott fegyelmező intézkedések formái:
 1. határozott tiltás, szóbeli figyelmeztetés;
 2. szaktanári figyelmeztetés;
 3. osztályfőnöki figyelmeztetés; osztályfőnöki intó; osztályfőnöki megrovás;
 4. igazgatói figyelmeztetés; igazgatói megrovás;
(a szülő, az osztályfőnök és az igazgató jelenlétében történő elbeszélgetés a tanulóval);
 5. fegyelmi eljárás megindítása

(A házirend és a jogszabályok súlyos és vétkes megszegése esetén. A súlyos és vétkes megszegés tényét a nevelőtestület állapíthatja meg.)

4. A fegyelmező intézkedések elvei:
 - következetesség;
 - rendszeresség;
 - minden tanulónál a személyiségéhez illeszkedő legeredményesebb formát kell alkalmazni;
 - a súlyosság és vétkesség figyelembe vétele.
5. Fegyelmi vétségnél a Köznevelési Törvény a Szervezeti Működési Szabályzat és a Házirend szabályait vesszük figyelembe. A büntetés mértékét az erre a feladatra kijelölt fegyelmi bizottság előkészítésével a nevelőtestület határozza meg.

6. Fegyelmi eljárást megelőző egyeztető eljárás szabályozása:

- A szülői közösség és a diákönkormányzat képviselői egyeztető bizottságot hoznak létre.
- Az egyeztető bizottság a fegyelmi eljárás lefolytatása előtt megkeresi a sértett feleket és megkérdezi, hogy kérik-e az egyeztetést.
- Ha valamelyik fél nem kéri az egyeztető eljárás lefolytatását, az egyeztető bizottság vezetője 1 napon belül jelzi ezt az intézmény vezetőjének és folytatódik a fegyelmi eljárás.
- Ha a felek kérik az egyeztető eljárás lefolytatását, s ezt írásbeli nyilatkozatukkal megerősítik, a bizottság megkísérli az egyeztetést, melynek keretében meghallgatja mindkét felet, a sértett és a kötelességszegő tényekkel igazolható álláspontját.
- Megpróbálják az eseményeket rekonstruálni, a közös pontokat megkeresve a felek között közvetítve közelítik nézeteiket egymáshoz, próbálják elfogadtatni a felekkel a másik igazát.
- Az eljárás lefolytatására 10 nap áll rendelkezésre.
- Ha tíz napon belül három közös összejövétel sikertelen, akkor a fegyelmi eljárás folytatódik.
- Folytatódik továbbá akkor is, ha valamelyik fél az egyeztető eljárásban nem jelenik meg.

7. A büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, pedagógus vagy a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló, a tanuló részéről elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elvei és az alkalmazandó intézkedések

Az ilyen jellegű esetek megelőzésének érdekében az osztályfőnökök és az iskolai szociális segítő tájékoztatást nyújtanak a diákoknak a közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekményekről.

Amennyiben a tanuló az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményt követ el vagy azzal fenyegetőzik, az iskolai és közösségi együttélés szabályaival szemben olyan ellentétes magatartást tanúsít, amely sérti az iskola helyi normáit és a nevelési-oktatási folyamatban résztvevő tanulók és pedagógusok alapvető érdekeit, az azonnali intézkedést von maga után.

Amennyiben a tanuló által elkövetett közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés büntetőjogi felelősség hatálya alá tartozik, az azonnali hatósági bejelentést tesz szükségserűvé.

Ha a közösségellenes magatartás fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik, a fegyelmi eljárást az intézményvezető a tudomásszerzéstől számított nyolc napon belül megindítja.

Ha a közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés nem minősül szabálysértésnek vagy bűncselekménynek, akkor az intézményvezető 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 vezetője háromfős bizottságot hoz létre, amelyet maga vezet. A vizsgálat alapján a bizottság megítéli, hogy cselekedetével a tanuló megvalósította-e a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést. A vizsgálatban a bizottság megállapítja, hogy az elkövetett cselekmény büntetőjogi vagy fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik-e vagy sem. A bizottság az elbíráláskor minden esetben figyelembe veszi, 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.

7. Tiltó rendelkezések

1. Tilos az iskola területén és az iskola 300 5 méteres körzetében a dohányzás, alkohol és a drog fogyasztása!
2. Tilos az iskola területére alkohol, dohánytermék és drog behozatala!
3. Tilos az iskola területét engedély nélkül elhagyni! Kilépési engedélyt az osztályfőnök vagy -annak távollétében- az osztályfőnökhelyettes, adott tanítási óráról a szaktanár is adhat.
4. Tilos az iskola területén másokat megbotránkoztató módon beszélni, káromkodni, közízlést sértő módon viselkedni, mások testi épségét veszélyeztetni mások tulajdonában, eszközeiben kárt tenni!
5. A tanulónak tilos saját és a mások egészségét veszélyeztető, károsító anyagot; állatot behozni az iskola területére!
6. Az iskolában tilos szerencse-, és hazardjáték szervezése, lebonyolítása, és az abban való részvétel!
7. Tilos az iskola területére szűrő, vágó illetve lőfegyvert, önvédelmi eszközöket, más testi épségét veszélyeztető szerszámokat behozni!
8. Tilos az iskola területére elektromos hálózatról működtethető eszközt behozni!
9. A tanuló a tanítási órán nem hallgathat fülhallgató audio eszközt.
10. A tanuló nem zavarhatja audio eszközök (Bluetooth hangszóró) hallgatásával társai és tanárai nyugalma, ezen eszközök használata szünetekben sem engedélyezett.
11. A tiltó rendelkezések érvényesek a Pedagógia programban meghatározott iskolai rendezvények színterére, az iskolai tanulmányi és szabadidős kirándulások helyére és idejére.

8. A tanulók jutalmazásának elvei és formái

1. Az arra érdemes tanuló a tanév során erkölcsi és anyagi jutalomban részesülhet.
2. A tanuló a tanév során jutalmazható szaktanári dicsérettel, osztályfőnöki dicsérettel és igazgatói dicsérettel.
3. Versenyeken való részvételért és eredményekért adható dicsérek: szaktanári, osztályfőnöki, igazgatói dicséret.
4. A tanév végén adható dicsérek: tantárgyi dicséret, tantestületi dicséret, oklevelek, könyv- és pénzjutalmak.
5. A gimnáziumi tanulmányok végén adható elismerések: PRO ALMA MATRE Kossuth-émlékplakett (példamutató magatartású és keresztyén lelkületű iskolai dolgozó, illetve kimagasló tanulmányi eredményű versenyeken, kulturális rendezvényeken szerepel és jó eredményt ér el, példamutató magatartású és keresztyén lelkületű tanuló), Moravszky-díj (evangélikus felekezetű, kimagasló tanulmányi eredményű, példamutató magatartású), Belohorszky-díj (a legjobb irodalmárnak), Zsolnai-díj (a legjobb fizikusnak), Hadházy-díj (a legjobb történésznek) *Makay-alapítvány ösztöndíja (az előző tanévben végzett gépészmérnöki, fizikusi szakon vagy műszaki egyetemen tanulónak), Klein-féle ösztöndíj (előző tanévben végzett árva vagy félárva tanuló, aki főiskolán vagy egyetemen tanul tovább), Székely Miklós-díj (kiemelkedő atlétikai teljesítményű tanulónak), Tantestületi kitüntetés (kimagasló tanulmányi eredményű, iskolai szintű példamutató kulturális tevékenységért és versenyeredményekért), valamint kiemelkedő tanulmányi és közösségi munkáért, jó tanulmányi és közösségi munkáért, kiemelkedő tanulmányi munkáért és jó tanulmányi munkáért járó jutalmak, továbbá kiemelkedő versenyeredményekért járó jutalmak.*
6. A Bán István-émlékdíjat az a tanuló nyeri el, aki két nyelvvizsgával rendelkezik különböző idegen nyelvekből és kiemelkedő tanulmányi eredményt mutat fel. A díjazottat a díjat alapító család tagjai választják ki a jelöltek közül. Az átadásra minden tanévben az október 23-i megemlékezésen kerül sor.
7. A tanulók jutalmazásának elvei

Egyének és csoportok is jutalmazhatók:

Egyéni jutalomban részesüljön, aki legalább két dologban kiemelkedő:

- valamely művészeti ágban nyújtott teljesítmény
- tanulmányi/sportversenyen nyújtott teljesítmény
- példamutató a magatartása,
- tanulmányi eredménye kitűnő,
- közösségi munkában a tanév során legalább három alkalommal aktív szerepet vállalt.

Csoportjutalomban részesüljön az a művészeti csoport, amely:

- az iskolai ünnepélyeken színvonalas produkciókat nyújtott,
- művészeti találkozók, művészeti-/sportversenyeken kiemelkedően teljesített
- tanulmányi versenyeken kiemelkedő teljesítményt nyújtott

9. Speciális feladatokat ellátó helyiségek használati rendje

9.1.Könyvtár

1. A könyvtár az olvasás, tanulás, önművelődés színtere, amelynek szolgáltatásait az iskola tanulói igénybe vehetik. A könyvtár működésének és igénybevételének szabályait a Nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló miniszteri rendelet 6/C§-ának (2) bekezdése alapján az SZMSZ szabályozza.
2. A könyvtár állományának védelme valamennyi könyvtárhasználó kötelessége. A megrongált és elveszített dokumentumokért az olvasó anyagilag felel.
3. A könyvtárban tartózkodó olvasó a kulturált magatartás szabályainak alkalmazása szerint köteles betartani a könyvtár rendjét.
4. A számítógép a könyvtáros előzetes jóváhagyásával könyvtári jellegű ismeretszerzésre használható.
5. A könyvtár nyitvatartási rendje a könyvtár ajtaján olvasható.
6. A könyvtár önálló működési szabályzattal, könyvtárhasználati renddel és házirenddel rendelkezik, amelyek teljes szövege a könyvtárban minden érdeklődő számára hozzáférhető.

9.2.Tornaterem

1. A teremben csak tanári felügyelettel szabad tartózkodni.
2. A tornaterembe csak tiszta sportcipőben szabad belépni. Órákon a tanulók az iskola piros színű pólóját és a szaktanár által meghatározott, évszaknak megfelelő hosszú vagy rövid alsó sportöltözéket kötelesek viselni.
3. A berendezési tárgyak és eszközök csak rendeltetésüknek megfelelően és tanári engedéllyel használhatók.
4. A kosárgyűrűkön függeszkedni, hintázni tilos!

9.3.Kondicionáló terem

1. A tanulók a teremben csak tanári felügyelettel tartózkodhatnak.
2. A kondicionáló teremben sportöltözet használata kötelező.
3. Utcai cipőben belépni tilos!
4. A tanulók a szerek meghibásodását kötelesek azonnal jelenteni a felügyelő tanárnak.
5. A berendezési tárgyakat csak rendeltetésüknek megfelelően szabad használni.
6. A meghibásodott eszközöket használni tilos!

7. Mindenki korának, erejének megfelelő súlyokat használjon!

9.4.Számítástechnika termek

1. A termekben a tanulók csak tanári engedéllyel és felügyelettel tartózkodhatnak. A terem használóinak a balesetvédelmi rendszabályokat ismerniük kell, és azokat be kell tartaniuk.
2. A terembe csak az órához szükséges eszközöket lehet bevinni.
3. Ételt és italt a termekbe bevinni tilos!
4. A termekben a tanulók a helyüket csak indokolt esetben, engedéllyel hagyhatják el.
5. A tanulók a teremben levő számítástechnikai berendezéseket csak tanári engedéllyel használhatják.
6. A termék berendezésében okozott károkat a rongáló diák köteles megtéríteni.
7. Ha valaki műszaki hibát észlel, azonnal jelentenie kell a szaktanárnak.
8. A számítógépeken való munka során a file-okban okozott károk büntetést vonnak maguk után.
9. Saját lemezt a teremben csak tanári engedéllyel lehet használni.
10. Programokat csak engedéllyel lehet másolni és telepíteni.
11. Az Internet használat során be kell tartani a „netikett” szabályait.
12. A terem kulcsát a szaktanár kezeli.

9.5.Kémia , fizika és biológia labor

1. A teremben a tanulók csak tanári felügyelettel tartózkodhatnak.
2. Óra előtt a tanulók a terem előtti folyosón fegyelmezetten várják a szaktanárt.
3. A szertárakban a szaktanár felügyeletével csak a szertárfelelős tanulók tartózkodhatnak.
4. A tanulói kísérletek során a szaktanári utasításnak megfelelően kell eljárni.
5. A tanulói kísérlet során bekövetkezett balesetet, sérülést és a tanterem berendezésében, eszközeiben keletkezett kárt azonnal jelezni kell az órát tartó szaktanárnak.

10. Általános szabályok

1. Jelen házirend a tanulók megjelenésére, magatartására is fogalmaz meg esztétikai és etikai szabályokat (párkapcsolat, hajfestés, illő öltözék, stb.).
2. Az iskola tanulói, tanulói biztosítást köthetnek. Ha a tanulóval olyan dolog történik, amely biztosítási eljárást von maga után és a biztosítást az iskola szervezésében kötötte, köteles azt az iskola titkárságán jelezni.
3. A tanulói balesetekre vonatkozó eljárást az SzMSz tartalmazza.
4. A tanulók igénybe vehetik a Luther Márton Kollégium térítéses étkeztetési szolgáltatását. A tanulók minden naptári hónap utolsó hetében jelentkezhetnek az iskola gazdasági irodájában befizetési szándékkal a következő hónapra. Év közben lehet csatlakozni és le is lehet mondani az étkezést. Betegség esetén a portán lehet lemondani az ebédet előző nap 14 óráig. A tárgy hónapban megmaradt napi étkezési díj összegét a következő hónapban beszámítják.
5. A tanulóknak lehetőségük van arra, hogy a kerékpárokat reggel 7 óra 30 percig elhelyezzék a kerékpár-tárolóban. Az iskola udvarán a kerékpárokkal játszani, versenyezni tilos. A kerékpárok lezárása a tanuló saját érdeke, illetéktelen személy által okozott kárért a gimnázium felelősséget nem vállal.
6. Az iskola területén talált tárgyakat az iskola portáján kell leadni, ahol 60 napig őrzik.
7. Az iskola nem vállal kártérítési felelősséget a tanuló tanulmányai folytatásával összefüggésbe nem hozható káreseményért.
8. Amennyiben a tanuló e házirendben vagy más jogszabályban, iskolai belső szabályzatban foglalt kötelességeit megszegi, fegyelmező intézkedésben, fegyelmi büntetésben részesülhet.
9. Az iskola stúdióját csak a megbízott tanuló kezelheti. A stúdióból szünetekben az iskolarádió adásait, zenét és közleményeket lehet sugározni. A kezelők anyagi felelősséggel tartoznak a stúdió felszerelése miatt.
10. Ha az osztályfőnök nem tartózkodik az iskolában, döntéshozatali jogát a pótosztályfőnök veszi át. Amennyiben a pótosztályfőnök sem elérhető, akkor jogkörét az igazgató vagy az igazgatóhelyettes veszi át.

11. Elvárt magatartás a Kossuth-diákokkal szemben

1. A legfőbb általános értékek a keresztyén hitben, a Biblia tanításában gyökereznek, de legteljesebben Jézus Krisztus életében mutatkoznak meg, ennek jegyében igyekeznek az iskola minden tanulója és dolgozója végezni mindennapi dolgát.
2. A tanulók öltözéke mindig legyen izléses, tiszta. A tanuló megjelenésében és öltözködésében arra törekedjen, hogy az alkalomnak, az időjárásnak és a helynek megfelelő legyen! Az iskola a diák munkahelye, és a munkahelyen az adott tevékenységhez szükséges tiszta és esztétikus ruházatot kell viselni. A túlzottan feltűnő, sok ruhátlan testrészt mutató öltözék nem illendő.

3. Ünnepi alkalmakkor az iskolai egyenruha viselése kötelező. Ez a lányoknál a „Kossuth-blúz” fekete szoknyával vagy fekete nadrággal. A fiúknál fehér ing, fekete nadrág és „Kossuth-nyakkendő”. Hűvös idő esetén engedélyezett a fekete zakó, fekete illetve fehér pulóver, kiskabát viselése. Amennyiben a tanuló nem tartja be ezt a rendelkezést, az osztályfőnök dönthet arról, hogy engedélyezi-e a tanuló számára az ünnepségen való részvételt. Ünnepségnak számít a nemzeti és egyházi ünnepek mindegyike, az iskolai versenyek, tanévnyitó és tanévzáró ünnepségek, ballagás, szalagavató, egyéb iskolai rendezvények.
4. A tanulók hajviselete, hajszíne legyen természetes. A természetestől eltérő hajszín nem kívánatos a tanulók körében. Fiúknál a hajfestés, sminkelés, körömlakk használata tilos! Lányoknál a túlzott sminkelés, a nappali viselettől eltérő sminkelés nem kívánatos, a szaktanár, az osztályfőnök kérheti a smink lemosását. A műköröm használata nem kívánatos, balesetveszélyes.
5. Az iskolában a fiúknak fülbevaló, fültágító, piercing, hivalkodó ékszerek használata, a lányoknak a piercing, fültágító és a hivalkodó ékszerek használata tilos! Az épületben sapkát, kalapot, egyéb fejfedőt a tanulók nem viselnek.
6. A tetoválás az iskolában nem kívánatos, szabad testfelületen el kell takarni.
7. A tanuló a napszaknak megfelelően vagy az „Erős vár a mi Istenünk!” köszöntéssel köszön az iskola dolgozóinak (pedagógusainak, gazdasági- és technikai dolgozóknak egyaránt). A köszönés nemcsak az iskola épületén belül, hanem azon kívül is illendő.
8. A tanuló az iskola dolgozóival és diáktársaival intelligensen, tisztelettudóan beszél, kerüli a trágár kifejezéseket, a lelkész és pap tanárokat a megfelelő felekezeti köszöntéssel és megszólítással üdvözlí.
9. A tanuló az iskola épületében és udvarán nem szemetel, személyes példamutatással igyekszik társait is erre nevelni. A tanuló a büfé előtt, a folyosókon elhelyezett padok környékének tisztaságára fokozott figyelmet fordít. A tantermekben keletkező szemetet bedobja a kukákba, nem hagyja a padban vagy a földön, ezzel is hozzájárul a tantermek rendjéhez, az esztétikus környezeti kultúra megvalósításához.
10. A tanulók környezettudatos nevelését elősegítik a folyosókon elhelyezett szelektív hulladékgyűjtők, melyek használatára az osztályfőnökök minden évben felhívják az osztályok diákjainak a figyelmét.
11. A tanuló megóvjaa tantermek falait, a tantermi bútorzatokat a rongálástól, firkálástól.
12. Az egészséges életmódra vonatkozó támogató intézményi munkarendben és házirendben előírt szabályok betartása az intézményben mindenki számára kötelező.
13. A tanuló lyukasórákon a tanteremben vagy a folyosón nem hangoskodik, ezzel nem zavarja a többi tanteremben folyó munkát. Ha beszélgetni szeretne, levonul a társaival együtt az udvarra, rossz idő esetén a könyvtárba.
14. A tanulók az iskolában baráti és párkapcsolataikban is kötelesek betartani a kulturált és általánosan elfogadott együttélés illemszabályait: magánjellegű érzelmi életüket nem a nagy nyilvánosság előtt élik. Ezek nem a közösségre tartoznak, és zavarba is hozhatnak másokat (diáktársakat, felnőtt dolgozókat).

15. A tanulók iskolán kívüli magatartásukkal, viselkedésükkel is igyekezzenek az iskolának jó hírnevet szerezni! Igyekeznek havonta legalább egyszer a gyülekezetüknek vagy a felekezetüknek megfelelő templomban önállóan vagy családjukkal megjelenni.

12. A Házirend kiegészítése tantermen kívüli digitális oktatás esetén

10.1. A tanítás rendje

1. A tantermen kívüli digitális oktatás az iskolában egységes Google Classroom rendszeren keresztül történik.
2. A tantermen kívüli oktatás online óráit az iskolában egységesen a Google Meet rendszeren keresztül valósítjuk meg.
3. A Google Classroom és a Google Meet rendszer használatához minden tanár és tanuló ekg.hu végződésű e-mail-címet kap, amelyet csak az adott tanuló használhat.
4. A tanár a fenti rendszereket kiegészítve használhatja a kapcsolattartás egyéb formáit (pl.: Messenger, Facebook stb.).
5. A tanórák rendjét az osztályfőnök ismerteti a tanulókkal és a szülőkkal, alapul véve az intézmény Pedagógiai Programját.
6. A digitális tanítás idő-és tartalmi keretét az iskolai órarend határozza meg.
7. Előzetes egyeztetés után lehetőség van a tanítási órákon kívüli konzultációra (pl. felzárkóztatás, számonkérés), ha az más tanítási órát nem érint.
8. A pedagógus a tanuló jelenlétét folyamatosan ellenőrzi, elmaradás esetén az e-naplón keresztül tájékoztatást küld a tanulónak és a szülőnek.

12.2.A számonkérés (értékelés) rendje:

1. Az értékelési elveket a tanár ismerteti a tanulókkal és a szülőkkal, alapul véve az intézmény Pedagógiai Programját.
2. A pedagógus a tanuló munkáját folyamatosan értékeli és nyomon követi, elmaradás esetén az e-naplón keresztül tájékoztatást küld a tanulónak és a szülőnek.
3. Az ellenőrzés formáját minden pedagógus egyénileg dönti el, ennek célja, hogy a tananyagban való haladást ellenőrizze.
4. A jeggyel történő értékelés esetén a tanár értesíti a tanulókat a számonkérés idejéről és módjáról. Az értékelés szabályait a Pedagógiai Program tartalmazza.
5. Az ellenőrzés és értékelés formái: szóbeli felelet, írásbeli felelet, témazáró dolgozat, gyűjtőmunka, kiselőadás, beszámoló, ppt-előadás, projektmunka.
6. Az órai munkát és a házi feladatot a tanár minden órán értékelheti.
7. A beszámoltatás különböző formáinak sorozatos elmulasztása esetén a szaktanár döntése alapján a tanuló elégtelen érdemjegyet kap.
8. Az értékelés végső érdemjegyének kialakítása a már megszerzett évközi érdemjegyek és az online felületen keresztül értékelt munkák összességéből adódik.

12.3.A tanuló kötelességei:

1. A tanulónak kötelessége, hogy bekapcsolódjon a digitális oktatásba, részt vegyen az online órákon, rendszeres munkával, képességeinek megfelelően eleget tegyen tanulmányi kötelezettségeinek.
2. Kötelessége, hogy a tanítási órára kiadott feladatot az adott órán elvégezze, illetve elkészítse a házi feladatait a megadott határidőre.
3. A tanuló kötelessége, hogy részt vegyen a számonkéréseken.
4. A tanuló a tanár kérésére köteles bekapcsolni a kameráját, illetve a mikrofonját.
5. Ha a tanuló a digitális munkarend ideje alatt érvényben lévő tananyag követelményeit nem teljesíti, osztályozó vizsgát köteles tenni az elmaradt tananyagból.
6. A digitális oktatásban kizárólag a Nyíregyházi Evangélikus Kossuth Lajos Gimnáziummal jogviszonyban álló tanulók vehetnek részt. Az online órák kódjait a kossuthos diák nem adhatja ki más személynek, a tanítási órákra nem csatlakozhat be olyan személy, aki nem tagja az adott tanulócsoporthoz.
7. Az online órákon elvárt a megfelelő, tanítási időben is megszokott öltözködés.
8. Az online órán tilos a dohányzás!
9. Amennyiben a tanulónak technikai segítségre van szüksége, jelzi a tanuló, a szülő az osztályfőnöknek, aki továbbítja a problémát az informatikatanárnak, illetve rendszergazdának.

12.4.A hiányzás igazolása

1. A digitális oktatási rendre ugyanazok a távolléti szabályok érvényesek, mint a hagyományos oktatás ideje alatt.
2. A távolmaradást a tanuló vagy a szülő köteles osztályfőnökének és szaktanárának a hiányzás napján, ha előre tudomása van a hiányzásról, akkor előre jelezni.
3. A digitális oktatástól való távolmaradást a tanulónak igazolnia kell a Házirend III.2.§ pontjának megfelelően. Ha az egészségügyi helyzet nem teszi lehetővé az igazolás személyes bemutatását, akkor a szkennelt változat is elfogadható.
4. Amennyiben a tanuló áram-, illetve internetszolgáltatás kimaradása miatt nem tud bekapcsolódni a digitális tanításba, a szülő köteles jelezni ezt az osztályfőnöknek. Ha előre tudomása van a szolgáltatás szüneteltetéséről, abban az esetben előre jelzi ezt az osztályfőnöknek! Az osztályfőnök abban az esetben is igazolja a Mozanaplóban az áram-, illetve internetszolgáltatás kimaradása miatti hiányzást, ha a szülő még aznap jelzi.
5. Amennyiben a tanuló indokolatlanul hiányzik, mulasztása igazolatlannak tekintendő.
6. Az elmaradt tananyagot, számonkéréseket a szaktanárral történő egyeztetés után pótolnia kell.

12.5.A tanuló jogai

1. A tanuló joga, hogy a digitális oktatás során lehetősége legyen a tananyag elsajátítására.
2. Amennyiben a tanuló nem rendelkezik megfelelő digitális eszközzel (kamerával és mikrofonnal felszerelt digitális eszköz), igényelheti az iskolától. Az iskolai digitális eszközt a tanítási idő alatt használhatja.

3. A tanuló joga, hogy a digitális oktatás során számot adjon tudásáról, a digitális tanrend alatt megfelelő számú érdemjegyet szerezzen a félévi és évvégi értékeléséhez.
4. A digitális oktatás során a 45 perces online tanítási órát legalább 10 perces szünet követi. Amennyiben -előzetes egyeztetés után- összevont órára kerül sor, a második óra a szünet idejével megrövidül, a szünet pedig 20 percesre nő.
5. A tanuló a tanítási óra idejében -előzetes egyeztetés után akkor is, ha nincs kontakt óra- kérheti a szaktanár személyes segítségét.

12.6.A pedagógusok munkavégzésének formái, rendje:

6. A pedagógus tantermen kívüli digitális oktatás formájában végzi a tanulók felkészítését.
7. A pedagógusok megválaszthatják munkavégzésük helyszínét (otthoni digitális munkarend vagy az iskolában végzett digitális oktatás), annak figyelembevételével, hogy hol áll rendelkezésükre megfelelő infrastruktúra.
8. A pedagógus tanítási óráinak legalább 50 %-át, lehetőség szerint 80 %-át online, kontakt óra formájában valósítja meg.
9. Készségtantárgyak esetén (rajz, ének), illetve nem érettségi tantárgyak esetén (művészetek) a szaktanár dönt a digitális oktatás és a számonkérés formájáról, figyelembe véve a tantárgy sajátos jellegét.
10. Testnevelésóra esetén a heti öt testnevelésóra közül egy tanítási óra elméleti oktatást jelent.
11. A pedagógus jelzi a tanulók számára, hogy milyen formában valósul meg a tanítási óra: online óra vagy tananyagküldés formájában. Amennyiben a pedagógus rendszeresen online órát tart, nem kell külön jeleznie a diákoknak, csak akkor, ha a kontakt óra elmarad.
12. A pedagógus a tanítási óra keretén belül küld tananyagot a tanulóknak, illetve a tanítási óra keretein belül szervezi meg a számonkérést. A tanítási órán kívüli számonkérés csak egyedi esetben lehetséges, a tanulóval való előzetes egyeztetés után, aminek be kell fejeződnie 16.00 órakor.
13. A pedagógus munkaidejében online elérhető a tanulók számára.
14. A pedagógus a kerettanterv szerinti heti tanítási óraszámának megfelelő tananyagot juttat el elsajátítható formában a tanulóhoz, azt számonkéri, értékelés formájában visszajelzést ad a tanuló és a szülő számára.
15. A pedagógusnak törekednie kell a változatos munkaformák megvalósítására.
16. A tanítás rendje a pedagógusok számára illeszkedik az e-naplóban rögzített órarendhez. A pedagógus a megtartott órát rögzíti az e-naplóban.
17. A pedagógus megfelelő számú érdemjegyet biztosít a tanuló félévi és évvégi értékeléséhez.
18. A pedagógus a tanítási órákon rögzíti a hiányzó tanulókat.

12.7.A tanulókkal és a szülőkkel történő kapcsolattartás rendje:

1. A tanulókkal és a szülőkkel történő kapcsolattartás elsődleges felülete a Mozanapló, melyet napi rendszerességgel kérünk nyomon követni.
2. További tájékoztatói lehetőség az iskola hivatalos honlapján keresztül: eklg.hu.

13. Záró rendelkezések

1. A házirend elfogadásában a szülői szervezetnek és a DÖK-nek egyetértési joga, a tantestületnek elfogadási joga van. Az SZMK és a DÖK egyetértési nyilatkozatát az erről döntő tantestületi értekezlet után 30 napon belül teheti meg.
2. A házirend a kihirdetést követő negyedik munkanapon lép hatályba és visszavonásig érvényes. A házirendet úgy kell kihirdetni, hogy az új szabályok megismerésére mindenkinek legalább 3 munkanap álljon rendelkezésre.
3. A házirend nyilvánosságra hozatalának módja: Könyvtárban, irodahelyiségekben és tantermekben való kifüggesztés és a honlapon történő megjelenítés.
4. A házirend módosítására bármely tanuló, pedagógus, dolgozó írásban tehet javaslatot a diákönkormányzatnál vagy az iskola igazgatójánál. Az így betérjesztett javaslatról 30 napon belül a nevelőtestület dönt.
5. Az SZMSZ és a Házirend azon rendelkezéseinek érvénybelépéséhez, amelyekből a fenntartóra többletkötelezettség hárul, a fenntartó egyetértése szükséges.
6. A tanév megkezdését követő 4. héten belül az iskola vezetősége és a diákönkormányzat vezetősége áttekinti a házirendet, és kezdeményezi a szükséges módosítást.

14. Hatálybalépés, nyilvánosságra hozatal

A Nyíregyházi Evangélikus Kossuth Lajos Gimnázium jelen Házirendje azon a napon lép hatályba, amelyen az Országos Presbitérium jóváhagyja.

A Házirendet a diákönkormányzat és a szülői szervezet véleményezi, majd a tantestület értekezleten elfogadja és az igazgató az Igazgatótanács elé terjeszti. Az igazgatótanács véleményezés után terjeszti fel a fenntartóhoz, végül a Magyarországi Evangélikus Országos Presbitérium hagyja jóvá.

A jóváhagyott Házirendet az igazgatói irodában, az iskolatitkári irodában, a könyvtárban, minden osztályteremben és a honlapon tesszük hozzáférhetővé.

A dokumentum nyilvános a fenntartó képviselői, a tanulók szülei és az iskolában gyakorló tanárjelöltek számára.

Nyíregyháza, 2021. január 15.


Babicz Gyöngyi Ilona
igazgató



Legitimációs záradék

Aláírással tanúsítom, hogy a *Nyíregyházi Evangélikus Kossuth Lajos Gimnázium* (4400 Nyíregyháza, Szent István út 17-19.) **igazgatótanácsa** a Magyarországi Evangélikus Egyház Az egyház intézményeiről szóló 2005. évi VIII. törvényének 14.§ d) pontjában meghatározottaknak megfelelően az intézmény **Házirendjének** módosítását az **igazgatótanács véleményezte.**

Az igazgatótanács az intézmény Házirend rendelkezéseivel egyetért.

Kelt: Nyíregyháza, 2021. február 1.



.....
igazgatótanács elnöke

Legitimációs záradék

A Nyíregyházi Evangélikus Kossuth Lajos Gimnázium (4400 Nyíregyháza, Szent István út 17-19.)
Házirendjét a tantestület 2021. január 29. napján megtárgyalta és elfogadta.

Aláírással tanúsítom, hogy a tantestület véleményezési jogát jelen Házirend felülvizsgálata során a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta.

Kelt: Nyíregyháza, 2021. január 29.



.....
hitelesítő nevelőtestületi tag



.....
hitelesítő nevelőtestületi tag



.....
hitelesítő nevelőtestületi tag



.....
igazgató



Legitimációs záradék

A Nyíregyházi Evangélikus Kossuth Lajos Gimnázium (4400 Nyíregyháza, Szent István út 17-19.)

Házirendjét a diákönkormányzat 2021. január 27. napján megtárgyalta.

Aláírással tanúsítom, hogy a diákönkormányzat véleményezési jogát jelen Házirend felülvizsgálata során a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta.

Kelt: Nyíregyháza, 2021. január 27.



a diákönkormányzat elnöke

Legitimációs záradék

A Nyíregyházi Evangélikus Kossuth Lajos Gimnázium (4400 Nyíregyháza, Szent István út 17-19.)

Házirendjét a szülői szervezet 2021. január 27. napján megtárgyalta.

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

Kelt: Nyíregyháza, 2021. január 27.



szülői szervezet elnöke