

# NYÍREGYHÁZI EVANGÉLIKUS KOSSUTH LAJOS GIMNÁZIUM

Ikt.sz.: 184/8-4/2025.

## HÁZIREND



2025.

## TARTALOMJEGYZÉK

<b>Intézményi alapadatok:</b> .....	2
1. A Házirend célja.....	3
2. Munkarend .....	3
2.1 A tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek rendje, csengetési rend .....	3
2.2 A tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek elvárt viselkedési formái és megszegésének szankciói .....	4
2.3 A tanórák rendje.....	5
2.4 A tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrendről (a 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelethez alapján.) .....	6
2.5 Tanórán kívüli tevékenységek.....	7
2.6 A tanítási órákon és tanítási órán kívüli foglalkozásokon elvárt viselkedés formái és megszegésének szankciói .....	8
2.7 A hetes feladatai tanórákon és a tanórák közötti szünetekben .....	9
2.8 Az diákügyelet rendszere, az ügyeleteselek feladatai .....	9
2.9 A közösségi szolgálatra vonatkozó szabályok meghatározása.....	10
3. A tanuló távolmaradásnak, mulasztásának, késésnek igazolására vonatkozó előírások .....	11
3.1 Késés igazolása.....	11
3.2 Hiányzások igazolása .....	11
4. A tanuló jogai.....	13
4.1. A térítési díj, tandíj befizetésére vonatkozó rendelkezések.....	13
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 .....	23
6. A fegyelmező intézkedések formái, alkalmazási elvei.....	24
7. Tiltó rendelkezések .....	26
8. A tanulók jutalmazásának elvei és formái.....	27
9. Speciális feladatokat ellátó helyiségek használati rendje .....	28
9.1. Könyvtár .....	28
9.2. Tornaterem.....	28
9.3. Kondicionáló terem.....	28
9.4. Számítástechnika termék.....	29
9.5. Kémia, fizika és biológia labor .....	29
10. Általános szabályok .....	29
11. Elvárt magatartás a Kossuth-diákokkal szemben.....	30
12. A Házirend kiegészítése tantermen kívüli digitális oktatás esetén.....	32
12.1. A tanítás rendje .....	32
12.2. A számonkérés (értékelés) rendje .....	32
12.3. A tanuló kötelességei .....	33
12.4. A hiányzás igazolása.....	33
12.5. A tanuló jogai.....	34
12.6. A pedagógusok munkavégzésének formái, rendje .....	34
12.7. A tanulókkal és a szülőkkel történő kapcsolattartás rendje .....	35
13. Záró rendelkezések .....	35

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><a href="mailto:titkarsag@eklg.hu">titkarsag@eklg.hu</a></i>
Internet elérhetősége:	<i><a href="http://www.eklg.hu">www.eklg.hu</a></i>
A gimnázium adószáma:	<i>19209953-1-15</i>
A gimnázium KSH törzsszáma:	<i>19209953802155215</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, C és D épület</i>
Az intézmény ingatlanának, épületének tulajdonosa:	<i>Nyíregyházi Evangélikus Egyházközség</i>
<b>Az intézmény tevékenységei:</b>	<b>4 évfolyamos gimnáziumi oktatás a 9-12. évfolyamokon</b>
<b>Az intézmény alaptevékenysége:</b> <b>(TEAOR)</b>	<b>gimnáziumi képzésben sajátos nevelési igényű tanulók integrált nevelése és oktatása a 9-12. évfolyamokon</b>
Az alaptevékenységhez kapcsolódó kiszegítő és kiegészítő tevékenységek:	0922 Középfokú nevelés, oktatás 092211 Gimnáziumi oktatás, nevelés szakmai feladatai 092212 Sajátos nevelési igényű tanulók gimnáziumi nevelésének, oktatásának szakmai feladatai 0950 Szint alapján nem meghatározható oktatási szolgáltatások 095020 Iskolarendszeren kívüli egyéb oktatás, képzés 470009 Egyéb kiskereskedelem 680001 Lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése 688002 Nem lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése 855100 Sport, szabadidős képzés 856000 Oktatást kiegészítő tevékenység 074032 Ifjúság-egészségügyigondozás 086020 Helyi, térségi közösségi tér biztosítása, működése 910100 Könyvtári, levéltári tevékenység 082042 Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása 9312 Sporttevékenység és támogatása 081043 Iskolai, diáksport-tevékenység és támogatása

*„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 7.30-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 5-10-15 percesek a szünetek. A hetedik és nyolcadik óra közötti szünet 20 perces. Ez a szünet ad lehetőséget a főétkezésre. A hétfői napokon szervezzük az áhítatot.

**Csengetési rend:****hétfőn:**

1.	7 <sup>45</sup>	-	8 <sup>25</sup>
2.	8 <sup>30</sup>	-	9 <sup>10</sup>
3.	9 <sup>20</sup>	-	10 <sup>00</sup>

nagyszünet „15” perc
----------------------

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

**keddtől-péntekig:**

1.	7 <sup>45</sup>	-	8 <sup>30</sup>
2.	8 <sup>40</sup>	-	9 <sup>25</sup>
3.	9 <sup>35</sup>	-	10 <sup>20</sup>
4.	10 <sup>30</sup>	-	11 <sup>15</sup>
5.	11 <sup>25</sup>	-	12 <sup>10</sup>
6.	12 <sup>20</sup>	-	13 <sup>05</sup>
7.	13 <sup>15</sup>	-	14 <sup>00</sup>

nagyszünet „20” perc /ebédszünet/
-----------------------------------

8.	14 <sup>20</sup>	-	15 <sup>05</sup>
9.	15 <sup>10</sup>	-	15 <sup>55</sup>

**2.2 A tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek elvárt viselkedési formái és megszégésének szankciói**

- Minden hétfőn áhítatot tartunk a Nagytemplomban. Az osztályok osztályfőnökeikkel és pótosztályfőnökeikkel együtt vonulnak át az iskolából a templomba. 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! Az áhítatra ugyanazok a rendelkezések vonatkoznak, mint a tanítási órákra. A mobiltelefon használata nem megengedett.
- 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.
- 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.
- 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!
- 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 végeztével 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 büféjét, 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, önmaga és mások biztonságát nem veszélyeztető állapotban, rendszeresen készülve és fegyelmezetten részt venni a tanítási órákon, valamint az iskolán kívüli rendezvényeken.
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. Az iskola területén mobiltelefonnal vagy fényképezőgéppel felvételt készíteni csak a tanár kifejezett kérésére 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.

10. 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.
11. Az iskola könyvtára minden tanítási napon a tanulók rendelkezésére áll. A könyvtár nyitvatartását, valamint a könyvtár használatára vonatkozó tájékoztatót a tanév elején a könyvtárostánár jól látható helyre függeszti ki.
12. 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.
13. 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 A tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrendről (a 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelete alapján.)**

### **1. Tiltott tárgyak köre**

Tiltott tárgynak minősül:

- a közbiztonságra különösen veszélyes eszköz,
- azon tárgy, amelynek birtoklása a törvényben foglaltak szerint büntetendő,
- a tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termék.

### **2. Használatában korlátozott tárgyak köre**

A telekommunikációs eszközök – különösen a mobiltelefonok –, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internetelésre alkalmas okoseszközök.

### **3. A tiltott és használatában korlátozott tárgyak átvételének és visszaadásának szabályai**

- A tiltott tárgy az iskolába nem vihető be. Ha ennek ellenére mégis behozza a tanuló az iskolába a tiltott tárgyat, azt le kell adnia a titkárságon. A tiltott tárgy visszaadható (ha annak birtoklását jogszabály nem zárja ki) a
  - a tanuló szülőjének,
  - ha a tanuló a 18. életévét betöltötte, a tanulónak a tanítási nap végén,
  - ha kétséget kizáróan megállapítható, hogy a tiltott tárgy tulajdonosa harmadik személy, a harmadik személynek a tanítási idő végén.
- A használatában korlátozott tárgy a nevelési-oktatási intézménybe bevihető, azonban a tanuló a nap kezdetén, a tanítási órák megkezdése előtt kikapcsolt állapotban berakja a folyosón elhelyezett, erre a célra kialakított zárható szekrénybe a tanítási nap időtartamára. Ha olyan tanítási óra következik, amelyen a diákok számára a pedagógus oktatási céllal engedélyezi a telekommunikációs eszköz használatát, a tanulók a

szekrényből kiveszik a telekommunikációs eszközeiket, majd a tanítási óra végén visszarakják a zárható szekrénybe. Az eszközöket szünetben nem, csak a tanítási óra ideje alatt használhatják a diákok.

A tanítási nap végén a tanulók a zárható szekrényekből kiveszik a technikai eszközeiket. A tiltott tárgy őrzése során a tárgyan bekövetkezett kárért a nevelési-oktatási intézmény nem felel.

#### **4. A tiltott és használatában korlátozott tárgyakra vonatkozó előírások betartásának ellenőrzése**

A telekommunikációs eszköz tárolására alkalmas szekrényt az osztályfőnök és az iskola vezetése a tanuló jelenlétében bármikor ellenőrizheti.

Ha arra utaló információ merül fel, hogy az iskola területén a tanuló tiltott tárgyat vagy használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül tart a birtokában, akkor a szabályok betartását a pedagógus jogosult ellenőrizni:

- elsősorban felszólítja a tanulót a tárgy átadására,
- amennyiben felszólítás ellenére a tárgyat nem adja át, felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a tiltott vagy használatában korlátozott tárgy nincs a birtokában,
- amennyiben engedély nélkül tiltott vagy használatában korlátozott tárgyat tart a birtokában a tanuló a tanítás időtartama alatt, azt a pedagógus kíséretében a titkárságon leadja,
- és ezzel egyidejűleg értesíti a tanuló szülőjét, az iskola vezetőjét ; olyan tiltott tárgy esetében, melynek birtoklását jogszabály tiltja, az általános rendőri szervet,
- kezdetét veszi az tanulóval szembeni fegyelmezési eljárás.

#### **5. A tanuló részére a birtoklás és használat igazgató, valamint pedagógus általi engedélyezése**

Az igazgató a telekommunikációs eszköz mint használatában korlátozott tárgy használatát engedélyezi:

- a tanítási órákon abban az esetben, ha a használat célja a tananyag elsajátítása, rögzítése, gyakorlás, illetve számonkérés.
- azon tanulók esetében, akik számára egészségügyi okok miatt, biztonságuk érdekében elengedhetetlen a mobiltelefon elérhetősége, a tanítási idő alatt a táskájukban tartható (mozgásukban korlátozott, vak vagy gyengénlátó, cukorbeteg, aktív epilepsziával diagnosztizált, Epipen injekcióval rendelkező tanulók és egyéb indokolt esetben). Az engedély megadásához a szülő kérvényben fordul az igazgatóhoz. Az igazgatói engedély az iskolaorvossal történő egyeztetés után adható meg.

### **2.5 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 – írásbeli kérelem beadása után - egyeztetni kell az iskola vezetésével. Az iskola igazgatójának engedélyével a program 19 óránál később is befejeződhet.

## **2.6 A tanítási órákon és tanítási órán kívüli foglalkozásokon elvárt viselkedés formái és megszegésének szankciói**

1. A tanulónak joga és kötelessége tanulói jogviszony esetén (kivétel 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, helyváltoztatással, oda nem illő és a tananyaggal nem összefüggésbe hozható közbeszólással megzavarni tilos. Amennyiben ez megtörténik, a szaktanár írásbeli szaktanári figyelmeztetést alkalmazhat, amit a KRÉTA 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.

## **2.7 A hetes feladatai tanórákon és a tanórák közötti szünetekben**

1. A hetesek kiválasztása a hagyományok útján történik, a KRÉTA 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 hetes jelenti az órát megkezdő szaktanárnak az osztály létszámát és a hiányzók személyét.
6. A tanórák közötti rendbontásról a hetes köteles azonnal értesíteni az ügyeletes pedagógust vagy az órára érkező szaktanárt, aki értesíti az osztályfőnököt a következő szünetben.
7. Ha az órát tartó tanár a becsengetés után 10 perccel nem jelenik meg, azt a hetesnek jelentenie kell az iskola vezetőinek.
8. 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.

## **2.8 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 7<sup>30</sup>-tól 14<sup>00</sup>-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.

## 2.9 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 CXC. 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 tevékenységcsoportokban 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, gyermeknap szeretettműsorok 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: 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. határontúliak 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 és egy iskolai alkalmazott végzi 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 7<sup>45</sup> után érkezőket felírja a későn érkezők listájára. Órai késésnek számít, ha a tanuló reggel a 7<sup>45</sup>-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 a KRÉTA 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 vagy a *KRÉTA elektronikus naplóban küldött elektronikus igazolással* 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 vagy a KRÉTA elektronikus rendszerén keresztül engedélyt kér a tanuló osztályfőnökétől vagy az intézmény vezetőjétől.
4. Az igazolást *legkésőbb a hiányzás utáni harmadik munkanapon* be kell mutatni az osztályfőnöknek, aki a KRÉTA elektronikus naplóban a hiányzásokat adminisztrálja. Az igazolás bemutatásának elmulasztása esetén a mulasztott órák igazolatlan óráknak minősülnek.
5. *Első igazolatlan alkalom esetén a tanulót osztályfőnöki figyelmeztetésben kell részesíteni, a második igazolatlan alkalom után osztályfőnöki megrovásban. A következő igazolatlan alkalom után igazgatói figyelmeztetés következik.*
6. Eljárásrend a tanuló igazolatlan hiányzása esetén

Tanköteles tanuló esetében:

- az első igazolatlan mulasztásakor az iskola írásban értesíti a tanuló szülőjét. Az értesítésben az iskola felhívja a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire.
- a 10. igazolatlan óra elérésekor az iskola írásban értesíti a tanuló szülőjét, a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint a család- és gyermekjóléti központot és a gyermekjóléti szolgálatot.
- a 30. igazolatlan óra elérésekor az iskola írásban értesíti az általános szabálysértési hatóságot, illetve ismételten a tanuló szülőjét, a gyermekjóléti szolgálatot.
- az 50. igazolatlan óra elérésekor a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, illetve ismételten a tanuló szülőjét, és a család- és gyermekjóléti központot.

Nem tanköteles kiskorú tanuló esetében:

- első igazolatlan óra után: a digitális napló adatai révén vagy iktatott levélben a szülő értesítése
  - tizedik igazolatlan óra után: a szülő postai úton történő értesítése
  - a huszadik igazolatlan óra után: a szülő postai úton történő értesítése
  - a harmincadik igazolatlan óra után: a tanulói jogviszony megszüntetése. Az értesítést a tanulói jogviszony megszűnését megelőzően legalább két alkalommal postai úton is ki kell küldeni, ebben fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire.
7. 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 kötelezettségeknek.
  8. 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.

9. 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.
10. A távollétből eredő tanulmányi lemaradást a tanulónak kötelessége pótolni. A beszámolás idejéről és módjáról a szaktanárral egyeztet a tanuló.
11. 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.
12. 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.
13. 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.
14. 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.
15. 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 köteleességek, 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 tájékoztatásban 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 mindenkor 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 kötelezettségéről 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
  7. Tanulmányi kirándulások az éves munkatervben rögzített tanítási napokon, tanítás nélküli munkanapokon vagy tanítási szünetben szervezhetők.  
Az év eleji első szülői értekezleten a tanulmányi kirándulásról és annak finanszírozási feltételeiről döntés születik, melyet a szülők írásban is rögzítenek, és aláírásukkal hitelesítenek. A szülők anyagi helyzete miatt rászoruló tanulók a gimnázium alapítványához támogatásért fordulhatnak.  
Mivel a tanulmányi kirándulás tanítási nap, kötelező iskolai program, ezért a kirándulásról távolmaradó tanulók számára tanítási napot szervez az iskola, kötelező iskolába jönni. Távolmaradás esetén a hiányzást igazolni kell. A tanulmányi és közösségfejlesztő kirándulásokon nem vehetnek részt azok a tanulók, akik számára fegyelmezési eljárás keretében nem engedélyezett a részvétel, helyette az iskolában tanítási napon kötelező a megjelenés.
  8. Az a diák, aki versenyszerű sporttevékenységet folytat, igazolt versenyző, egyesületi tagsággal és a tanévre érvényes versenyengedéllyel rendelkezik, ezáltal megfelel a 2011. évi CXCV törvény XXVII. paragrafus (11) bekezdésében foglaltaknak megfelelően 2 testnevelés óráról kérhet mentesítést. (Amennyiben az első vagy utolsó órát érinti) Ez az engedély a 2024 évi XXV. törvény 34. paragrafusának módosításával alkalmazandó.

#### **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 mellélete.

#### **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 KRÉTA elektronikus naplón keresztül folyamatosan

- a folyosókon elhelyezett hirdetőtáblákon keresztül folyamatosan
  - 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 érdemjegyét, 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 a KRÉTA elektronikus naplón keresztül vagy hivatalos levél formájában történhet az intézmény vezetőjének előzetes jóváhagyásával.
2. Az ellenőrző könyvben és a KRÉTA 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. A KRÉTA elektronikus napló használatának szülői hozzáférése

1. A szülő a tanuló jogviszonyának kezdetekor saját kódot kap, mely online működik, tehát bárhol, bármely gépről korlátlanul hozzáférhető. A KRÉTA 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, a tantestület elfogadja, beszerezzük a szülői szervezet, a diákönkormányzat, az igazgatótanács véleményét és a fenntartó jóváhagyását követően közzétesszük és ismertetjük az érintett tanulókkal az erről szóló tájékoztatót.

A tanuló nyilatkozik minden év május 20-ig a választott tantárgyairól 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, digitális kultúra, mozgóképkultúra és médiaismeret, testnevelés, hittan, társadalomismeret és vizuális kultúra, közigazgatási ismeretek tantárgyakból adunk lehetőséget szabadon választott tanórák keretében is.

11. **Emelt szintű érettségire való felkészítést** a kötelező érettségi tantárgyakon kívül biológia, kémia, fizika, digitális kultúra, közigazgatástan 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. 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.

### 13. A tanulmányok alatti vizsgák, a vizsgák időpontja és jelentkezés módja

A vizsga szabályzat hatálya az alábbi vizsgákra terjed ki:

- 10. évfolyamok tanév végi vizsgái
- 11. évfolyamok idegen nyelvi vizsgái
- Osztályozó vizsga/különbözeti vizsga
- Javítóvizsga

	10. évfolyam év végi vizsgái - magyar nyelv és irodalom, matematika, történelem)	11. évfolyam év végi vizsgái -idegen nyelv-	Osztályozó vizsga/ különbözeti vizsga	Javítóvizsga
A vizsga célja:	Az előző két évben tanultak rendszerezése. Vizsgarutin kialakítása. Az év végi jegy kialakításánál meghatározó, kerekítő szerepet játszik.	Az előző három évben tanultak rendszerezése. Vizsgarutin kialakítása. Az év végi jegy kialakításánál meghatározó, kerekítő szerepet játszik.	A tanuló teljesíthesse egy-egy évfolyam tantárgyi követelményeit az év végi érdemjegy megszerzésével.	Az adott tanév, adott tantárgy(ak) elégtelen érdemjegyének javítási lehetősége.
A vizsga időpontja:	A 10. évfolyam befejezése előtt.	A 11. évfolyam befejezése előtt.	- Az igazgató által kijelölt időpontokban a 250 órát meghaladó hiányzók, az egyéni munkarendben tanulók, a vendégtanulók, a különbözeti vizsgára jelentkező tanulók részére. - Az előrehozott érettségi vizsgára jelentkező diákok osztályozó vizsgáit, a tavaszi időszakhoz január 30-ig., az őszi időszakhoz szeptember 5-ig szervezzük meg.	Augusztus végén az igazgató rendelkezése szerint.
A vizsga módja:	Írásbeli vagy szóbeli.	írásbeli és szóbeli	<u>Írásbeli és szóbeli:</u> magyar nyelv és irodalom történelem idegen nyelv fizika biológia kémia földrajz ének-zene vizuális kultúra mozgóképkultúra és médiaismeret állampolgári ismeretek közigazgatási ismeretek <u>Írásbeli:</u> matematika digitális kultúra Sikertelen, de legalább 20%-ot elért dolgozat szóban javítható. <u>Szóbeli:</u> hittan művészetek <u>Gyakorlati és szóbeli:</u> testnevelés	<u>Írásbeli és szóbeli:</u> magyar nyelv és irodalom történelem idegen nyelv fizika biológia kémia földrajz ének-zene vizuális kultúra mozgóképkultúra és médiaismeret állampolgári ismeretek közigazgatási ismeretek <u>Írásbeli:</u> matematika digitális kultúra Sikertelen, de legalább 20%-ot elért dolgozat szóban javítható. <u>Szóbeli:</u> hittan művészetek <u>Gyakorlati és szóbeli:</u> testnevelés
A vizsgán való megfelelés:	<b>Írásbeli vizsgán min. 20% , szóbeli vizsgán min. 30% elérése szükséges</b>	<b>Írásbeli vizsgán min. 20% , szóbeli vizsgán min. 30% elérése szükséges</b>	<b>Írásbeli vizsgán min. 20%, szóbeli vizsgán min. 30% elérése szükséges</b>	<b>Írásbeli vizsgán min. 20% , szóbeli vizsgán min. 30% elérése szükséges</b>
A vizsgára jelentkezés módja:	- kötelező	- kötelező	- kötelezett - Az előrehozott érettségi vizsgára jelentkezők az igazgatóhoz benyújtott kérelem alapján február 15-ig szeptember 5-ig jelentkezhetnek.	kötelezett
Értékelés:	Jeles: 80-100 % Jó: 60-79 % Közepes: 40-59 % Elégséges: 25-39 % Elégtelen: 0-24 %			

A vizsgák rendszerének évfolyamonkénti és tantárgyankénti bontása, a vizsgák alóli mentesség rendje a gimnázium vizsgaszabályzatában található (PP 2. számú melléklete).

14. 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.
15. A tanuló joga, hogy diákkört hozzon létre.
16. A tanulónak joga, hogy levelezéshez való jogát tiszteletben tartsák. Nevére szóló és az iskolába érkező postai küldeményeket az iskola titkárságán veheti át.
17. A tanulónak joga, hogy igénybe vegye térítésmentesen az iskola könyvtárát, más kulturális szolgáltatásait, számítógépes termét; az iskola sportfelszereléseit és egyéb létesítményeit.
18. Az iskolai könyvtárra vonatkozó kölcsönzési igény bejelentése:

A kikölcsönzött tankönyv megrongálásával okozott kár megtérítése.

A kikölcsönzött könyv visszavételekor a könyvtárostánár ellenőrzi a tartós tankönyv állapotát. A könyv megrongálódása esetén a tankönyv néhány napon belül egy másik (újszerű, használható) (azonos kiadási adatokkal rendelkező példánnyal) pótolható, vagy a tanuló, illetve szülője a könyvtárba való felvételekor érvényes tankönyvjegyzéki árat, illetve annak arányos részét köteles megfizetni az iskola számlájára (L. Könyvtári szmsz.)

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.
19. 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.
20. 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. Javaslatokra 30 napon belül érdemi választ kell kapnia az illetékes szervtől.

21. 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 érdemjegyeiről, illetve a szülő saját kódjával tájékozódhat gyermeke jegyeiről. Iratairól, dolgozatairól másolatot kaphat térítés ellenében.
22. 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 kérvény elbírálásának eredményéről.
23. 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 megfelelően. 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, tanulóársainak 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 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 vétségénél 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 összefoglaló 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 szükségsszerűvé.

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 magatartás 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 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 szúró, 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 dicséret: szaktanári, osztályfőnöki, igazgatói dicséret.
4. A tanév végén adható dicséret: tantárgyi dicséret, tantestületi dicséret, oklevelek, könyv- és pénzjutalmak.
5. A gimnáziumi tanulmányok végén adható elismerések: PRO ALMA MATRE Kossuth- emléklakett (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-emlékdíjat az a tanuló nyeri el, aki egy komplex középfokú nyelvvizsgálóval rendelkezik és kitűnő tanulmányi eredményt ér el. 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 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről... szülő jogszabály 167.§ (3) 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, évszakknak 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!
5. Falmászásnál a mászófalat engedély és biztosítás nélkül használni 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 végéig jelentkezhetnek az iskola gazdasági irodájában befizetési szándékukkal 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 igyekszik az iskola minden tanulója és dolgozója végezni mindennapi dolgát.
2. A tanulók öltözéke mindig legyen ízléses, 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 üdvözi.
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 megóvja a tantermek falait, a tantermi bútorzatokat a rongálástól, firkálástól. Anyagi felelősséggel tartozik az esetleges károkozásért.
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. Tanítás előtt és után az iskola környezetében fokozottan kell figyelni a kossuthos diákhöz méltó magatartásra – ne legyen csoportosulás, hangoskodás, dohányzás. Fontos, hogy az iskola környezetében működő intézmények és üzletek mindennapjait diákjaink ne zavarják.
16. A tanulók havonta legalább egyszer a gyülekezetüknek vagy a felekezetüknek megfelelő templomban jelenjenek meg!

## **12. A Házirend kiegészítése tantermen kívüli digitális oktatás esetén**

### **12.1. 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 szülőkkel, 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 szülőkkel, 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 tanulócsoportnak.
7. Az online órákon elvárt a megfelelő, tanítási időben is megszokott öltözék.
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 KRÉTA elektronikus naplóban az áram-, illetve internetszolgáltatás kimaradása miatti hiányzást, ha a szülő még aznap jelzi.

5. Amennyiben a tanuló indokolatlanul hiányzik, mulasztása igazolatlanak 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), igényelhet 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**

1. A pedagógus tantermen kívüli digitális oktatás formájában végzi a tanulók felkészítését.
2. A pedagógusok megválaszthatják munkavégzésük helyszínét (otthoni digitális munkarend vagy az iskolában végzett digitális oktatás), annak figyelembevételével, hogy hol áll rendelkezésükre megfelelő infrastruktúra.
3. A pedagógus tanítási óráinak legalább 50 %-át, lehetőség szerint 80 %-át online, kontakt óra formájában valósítja meg.
4. 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.
5. Testnevelésóra esetén a heti öt testnevelésóra közül egy tanítási óra elméleti oktatást jelent.
6. 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.
7. 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 órákor.
8. A pedagógus munkaidejében online elérhető a tanulók számára.

9. 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.
10. A pedagógusnak törekednie kell a változatos munkaformák megvalósítására.
11. A tanítás rendje a pedagógusok számára illeszkedik az e-naplóban rögzített órarendhez. A pedagógus a megtartott órát rögzíti az e-naplóban.
12. A pedagógus megfelelő számú érdemjegyet biztosít a tanuló félévi és évvégi értékeléséhez.
13. 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 KRÉTA, 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 beterjesztett javaslatról 30 napon belül a nevelőtestület dönt.
5. 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 a fenntartó egyetértő határozata után lép hatályba.

A 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről 25.§ (4) szerint a házirendet a nevelőtestület a diákönkormányzat, a szülői szervezet és az igazgatótanács véleményének kikérésével fogadja el. Az igazgatótanács véleményezése után az igazgató terjeszti fel a fenntartóhoz, végül a Magyarországi Evangélikus Nevelési-Oktatási Bizottsága hagyja jóvá.

A Házirend példányait az igazgatói, az igazgatóhelyettesi, a tanári, az iskolatitkári irodában, a könyvtárban, valamint az osztálytermekben tároljuk, illetve feltesszük az iskola honlapjára és megküldjük a fenntartónak. A dokumentum nyilvános.

Nyíregyháza, 2025. május 12.



Rubóczki Béla  
megbízott igazgató



## Jegyzőkönyvi kivonat

A Magyarországi Evangélikus Egyház nevelési-oktatási bizottsága 2025. június 11-én tartott ülésén a következő határozatot hozta:

**79/2025. (VI. 11.) nevelési-oktatási bizottsági határozat  
a Nyíregyházi Evangélikus Kossuth Lajos Gimnázium Házi rendjének, Pedagógiai  
programjának, valamint Szervezeti és Működési Szabályzatának módosításáról**

A Magyarországi Evangélikus Egyház nevelési-oktatási bizottsága az egyház intézményeiről szóló 2005. évi VIII. törvény 4. § (2) bekezdése, valamint a 3/2008. (VII.3.) országos szabályrendelet 3.§ (7) bekezdés d) pontja alapján a **Nyíregyházi Evangélikus Kossuth Lajos Gimnázium Házi rendjének, Pedagógiai programjának, valamint Szervezeti és Működési Szabályzatának** módosítását jóváhagyja.

Felelős: Varga Márta

Határidő: 2025. július 11.

Budapest, 2025. június 12.

A kiadmány hiteles.




*Varga Márta*  
Varga Márta  
osztályvezető

## Legitimációs záradék

Aláírással tanúsítom, hogy a *Nyíregyházi Evangélikus Kossuth Lajos Gimnázium* (4400 Nyíregyháza, Szent István utca 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, 2025. május 9.



igazgatótanács elnöke

## Legitimációs záradék

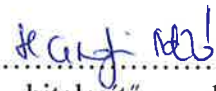
A Nyíregyházi Evangélikus Kossuth Lajos Gimnázium (4400 Nyíregyháza, Szent István utca 17-19.) **Házirendjének** módosításait a **tantestület** megismerte és elfogadta.

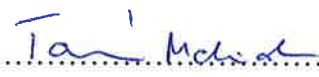
Aláírással tanúsítom, hogy a tantestület véleményezési jogát jelen Házirend felülvizsgálata során a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta.

*A tantestület az intézmény Házirendjének rendelkezéseivel egyetért.*

Kelt: Nyíregyháza, 2025. május 07.

  
.....  
hitelesítő nevelőtestületi tag

  
.....  
hitelesítő nevelőtestületi tag

  
.....  
hitelesítő nevelőtestületi tag

  
.....  
igazgató

## Legitimációs záradék

A Nyíregyházi Evangélikus Kossuth Lajos Gimnázium (4400 Nyíregyháza, Szent István utca 17-19.) **Házirendjének** módosítását a **szülői szervezet** megismerte és elfogadta.

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

*A szülői szervezet az intézmény Házirendjének rendelkezéseivel egyetért.*

Kelt: Nyíregyháza, 2025. május 08.



a szülői szervezet elnöke

## Legitimációs záradék

A Nyíregyházi Evangélikus Kossuth Lajos Gimnázium (4400 Nyíregyháza, Szent István utca 17-19.) **Házirendjét a diákönkormányzat megismerte és elfogadta.**

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

*A diákönkormányzat az intézmény Házirendjének rendelkezéseivel egyetért.*

Kelt: Nyíregyháza, 2025. május 07.

Tóth Réka  
a diákönkormányzat elnöke