

„...viseljétek el egymást szeretettel...”
(Ef. 4,2)

A HUNYADI JÁNOS EVANGÉLIKUS ÓVODA ÉS ÁLTALÁNOS ISKOLA HÁZIRENDJE

TARTALOMJEGYZÉK

	Oldalszám
I. Az iskola nevelési célja	3
II. A házirenddel kapcsolatos szabályok	7
III. Tanulói jogokkal kapcsolatos szabályok	7
IV. A tanulók jutalmazásának elvei és formái	9
V. A tanulók kötelességei	10
VI. Fegyelmező intézkedések elvei és formái	12
VII. Munkarenddel kapcsolatos szabályok	12
VIII. A helyiség és területhasználat szabályai	13
IX. A tanulók távolmaradásának, mulasztásának igazolása	14
X. A diákkörök szabályozása	15
XI. A diákélet mindennapi kérdései	15
XII. Óvó, védő intézkedések	16
XIII. A vagyonvédelem kérdései	16
XIV. A térítési díjak és tandíjak be-, illetve visszafizetésének rendje	17
XV. Zárórendelkezők	17

Intézmény neve: Hunyadi János Evangélikus Óvoda és Általános Iskola

Intézmény székhelye: 9400. Sopron, Hunyadi János u. 8-10.

Intézmény e-mail címe: hunyadi.ev.alt.isk@t-online.hu

OM száma: 030508

A házirend célja: az iskolai élet mindennapi kérdéseinek jogszabályi keretek közti szabályozása, az iskola törvényes működésének biztosítása.

I./ Az iskola nevelési célja

1.1. Általános elvek

"Az evangélikus egyház közoktatási intézményeinek célja az, hogy tanulóit evangélikus szellemben, a magyar haza hű polgárává, evangélikus tanulóit egyházunk öntudatos, hű és áldozatkész tagjaivá, a más felekezetű tanulókat egyházunk megbecsülésére, és a lelkiismereti szabadság tiszteletben tartásával, a lehetőségekhez képest saját egyházunk segítségével is nevelje, minden tanulóját a hatályos állami közoktatási törvényben megfogalmazott oktatási célkitűzésének megfelelően oktassa, és az egyes iskolatípusok sajátos céljainak megfelelően képezze ki." (MEE Törvényei VIII. tv.19.§)

Az evangélikus egyház oktatási intézményei a Biblia szellemében, a lutheri tanítások szerint és évszázados iskoláztatási hagyományaihoz híven neveljék tanulóikat. Vállalják a felekezeti elkötelezettséget, de - az ökumenizmust szem előtt tartva - nyitottak más keresztyén egyházak felé is.

Az egyház irányítása meghatározza a nevelőmunkát. A keresztyén világnézetet, értékrendet kell a gyermekekben kialakítani és megerősíteni. Ennek érdekében az óvodai nevelésbe és az iskolák tanrendjébe szorosan beépül a hitoktatás, melyet felekezet szerinti megoszlásban ajánlatos biztosítani a tanulóknak.

A mindennapokhoz szervesen kapcsolódnak egyházunk hagyományai, szokásrendszere: közös áhítatok, ima, csendesnapok, egyházi rendezvények, ünnepek, műsorok, tanévnyitó és -záró istentiszteletek, stb.

A gyerekekkel való rendszeres foglalkozás erősíti a pedagógusokban a keresztyén értékek elfogadását és gyakorlását. A személyre szóló szeretetteljes bánásmód, a következetesség, a türelem, a hitelesség, a pedagógusok egymás iránti szeretetének példája, a családokkal való összefogás által kívánják nevelni a rájuk bízott gyermekeket. Így remélhető, hogy a fiatalok az intézményekből kikerülve tiszta gondolkodású, szilárd erkölcsű felnőttek lesznek, akik tudnak választani jó és rossz, igaz és nem igaz, helyes és helytelen között, így egyházunknak hű és értékes polgárai lesznek.

1.2. Az evangélikus nevelés célrendszere

**"Én tehát úgy futok, mint aki előtt nem bizonytalan a cél"
I. Kor.9.26.**

Az evangélikus nevelés általános célja: segíteni az embert, hogy higgyen a Szentháromság Istenben, aki különös módon Jézus Krisztusban nyilatkoztatta ki magát. Ezt a hitet úgy tudja betagolni személyes élete teljességébe, hogy egész élete során keresse Isten közelségét, egyúttal elkötelezze magát, és részt vegyen Isten akaratának megvalósításában.

A nevelési célok részletezése:

A tanulók ismerjék meg a Biblia és az egyház tanításait, hogy ezek által indíttatást kapjanak a keresztyén világnézet, a személyes meggyőződés kialakításához.

A tanulók sajátítsák el egyházuk hagyományait és szokásait, értsék meg és gyakorolják az istentisztelet rendjét, szokásrendszerükbe épüljön be az imádkozó élet és egyéb lelki tevékenység.

A tanulók ökumenikus szellemben ismerjék meg más keresztyén egyházak életét, tiszteljék mások vallásos meggyőződését.

Az iskola nevelje szeretetre tanítványait felebarátai iránt, tanítsa őket az együttélésre és megértésre a másként gondolkodókkal.

Alakítson ki a tanulóknak derűs, magabiztos keresztyén világnézetet, hogy legyen erejük és bátorságuk új és meglepő nézeteket, élethelyzeteket helyesen és szeretettel kezelni.

A nevelés során a tanulók sajátítsák el a Biblia tanításain alapuló keresztyén etika és értékrend szabályait, azokat építsék be magatartásukba, életvezetésükbe, értékrendjükbe, hogy segítse őket arra, hogy az erkölcsi élet választásainak helyes döntéseket hozzanak.

1.3 Az erkölcsi nevelés – értékrend

A nevelési célok mindig a háttérrel adó értékeket tükrözik. Érintik az ember Istenhez, a többi emberhez, a környezethez, a természethez, a társadalomhoz való viszonyát. El kell érni, hogy a ránk bízott gyermekek döntéseiben a szabadság mellett a felelősség kapjon fontos szerepet, a közösségekben tanulják meg az egymás iránti szeretet és kölcsönös tisztelet fontosságát.

A nevelési rendszer épüljön a tanulók életkori sajátosságaira. Ügyelni kell arra, hogy a gyermekek maguktól fogadják el az intézmények által közvetített értékeket, személyes szabadságuk tiszteletben tartásával, indirekt módszerekkel kell rávezetni őket a helyes út választására.

Meg kell tanítani őket:

- együtt élni a világban tapasztaltakkal, ugyanakkor meg kell tanítani azt is, hogyan kell megőrizniük identitásukat és értékeiket,
- az életükben az értelem és érzelem kettős mozgató szerepére,
- az önhietség és az egészséges önbizalom különbségére,
- arra, hogy nem értéktelenebbek (de nem is értékesebbek) másoknál, hogy életük, egészségük is érték, életüknek transzcendens távlatai is vannak,
- az élet és a család tiszteletére, a szenvedés nevelő erejére, saját, valamint mások testi épségének megóvására,
- hitük okos megvédésére, véleményük bátor, de másokat nem sértő kimondására, és arra, hogy belső értékeikért is meg kell dolgozniuk.

Kiemelt nevelési feladatok:

- a hitre, szeretetre nevelés,
- hűség Istenhez és embertársainkhoz,
- a helyes önértékelés,
- az igaz értékek felismerése, megbecsülése és kiállás mellettük,
- józan, megfontolt ítélőképesség,
- nyitottság mások felé, befogadóképesség,
- szelídség, türelem, alázat,
- alaposság, mértékletesség, önfegyelem,
- a bűnbánat és a megbocsátás,
- a belső csendre, elmélyülésre való igény,
- felelősség magunk, mások és a teremtett világ iránt.

2./ Erkölcsi elvárások az intézményben**2.1. A tanárookra vonatkozó erkölcsi elvárások**

A gyermekek nevelése felelősségteljes, örök életre való feladat. Ahhoz, hogy a diákok harmonikus, kellő önismerettel, önfegyelmel rendelkező, szépre, jóra fogékony, Istent és embertársat szerető felnőttekké váljanak, a pedagógusoknak is ilyeneknek kell lenniük, hiszen az evangélikus iskola sajátos jellegének biztosítása nagyobb részben az ott tanítók tevékenységén, tanúságtételén múlik.

A pedagógus legyen nyitott minden értékre, amelyet beépíthet saját életébe és nevelő-oktató munkájába, hiszen minden pillanatban értéket közvetít. Élete példázza az általa és az iskola által képviselt értékeket, szavai és tettei legyenek összhangban egymással. Vállalnia kell a diákok előtt teljes személyiségét korlátaival együtt.

Ezért fontos, hogy minden pedagógus belső indíttatásból pontos, fegyelmezett, alapos munkát végezzen, a diákoknak és kollégáinak tett ígéreteit megtartsa. Konfliktusait szeretettel, emberi módon kezelje, törekedjen megoldásra, tudjon megbocsátani. Családi élete rendezett legyen. Ezt a feladatot csak magasan kvalifikált, hitükben elkötelezett, gyerekeket szerető és értő pedagógusok tudják ellátni.

Az intézményben azok a pedagógusok dolgozhatnak – felekezetre való tekintet nélkül – akik elfogadják az iskola evangélikus sajátosságait, tanulmányozzák a Biblia tanításait, munkájuk közben nem tesznek elmarasztaló, sértő megjegyzéseket az egyházra és annak tanítására. Tanítványaikkal együtt részt vesznek az intézmény hitéleti tevékenységében, az egyházi alkalmakon, rendezvényeken segítik a hitoktatók munkáját.

Az iskolában dolgozó, más felekezeti hitoktatók is tartsák tiszteletben egyházunk tanításait, iskolánk rendjét, tegyenek eleget az iskola erkölcsi elvárásainak.

Az intézmény vezetőségének meg kell teremtenie azokat a feltételeket, amelyek között a nevelőtestület az elvárások szerint dolgozhat. Fáradoznia kell a szeretetteljes, derűs légkör kialakításán. Egymás elfogadása, tisztelete, a türelem és empátiakészség területén példát kell mutatnia, törődnie kell kollégái szellemi, lelki épségével, gondjaikat, problémáikat kezelni kell. Alkalmat kell teremteni a lelki épülésre, a szakmai továbbfejlődésre, meghatározott rend szerint.

2.2. Erkölcsi elvárások a tanulókkal szemben

A nevelés célja, hogy a diákok személyisége helyes irányban fejlődjön, hogy minél jobban megközelítsük azt a személyiség-ideált, amely az emberi kiteljesedésre vezet a tanulókat. Az általános emberi értékeken túl mindig szem előtt kell tartani az egyénre jellemző értékeket is.

A legfőbb általános értékek keresztyén hitünkben, a Biblia tanításában – tízparancsolat, Jézus Krisztus szeretetparancsa, tanításai – gyökereznek, de legteljesebben Jézus életében mutatkoznak meg. Ezért kell az Ő alakját – életkori sajátosságokhoz igazítva – állítani követendő példaként a diákok elé.

Elvárások:

- Részvétel az iskolai és a vállalásának megfelelő egyházi programokban.
- Tiszteletteljes, kulturált beszéd a felnőttekkel, egymással egyaránt.
- Alapos, rendszeres, pontos munka.
- A rábízott feladatok lelkiismeretes elvégzése.
- A házirend felelős betartása.
- Vállalja hitét és ez fejeződjön ki tetteiben.
- Képességének megfelelő eredményeket érjen el.

2.3. A szülőkre vonatkozó erkölcsi elvárások:

Minden iskola létét, szükségességét a mögötte álló szülői társadalom igazolja. Az intézmény igazi keresztyén szellemisége csak akkor születhet meg, ha a szülői ház támogatja az egyház nevelési elképzeléseit. Ennek érdekében meg kell ismertetni a szülői közösségekkel az iskola szellemiségét, nevelési alapelveit, a szülők jogait és kötelességeit. Foglalkozni kell személyesen a családi problémákkal, alkalmat kell adni arra, hogy a gyakorlatban is megismerjék az intézmény munkáját.

Ugyanakkor elvárható, hogy a szülők elfogadják és tiszteljék az intézmények evangélikus jellegét, értékrendszerét, nevelési elveit, becsüljék az ott dolgozó pedagógusokat. A családban is próbálják felelősen, a keresztyén értékrend szerint nevelni gyermekeiket.

A szülőkkel való folyamatos kapcsolattartás formái: szülői értekezletek, fogadóórák, igazgatói tájékoztatás, szülői levelek, családlátogatások, közös rendezvények, kirándulások és a személyes beszélgetés.

Kívánatos, hogy erkölcsileg, szükség esetén anyagilag is támogassák az iskolát. Problémáikat beszéljék meg az érintettekkel, s közösen keressenek megnyugtató megoldást a gyermekek érdekében.

Csak közösen, az egyház és a család segítségével sikerül a nevelési célokat megvalósítani.

Az iskola valamennyi dolgozójára vonatkozó általános elvárások:

- Igyekszünk megismerni iskolánk múltját, ápoljuk hagyományait, előírásait elfogadjuk.
- Nevelőinkkel együtt felelősek vagyunk iskolánk jó hírnevéért.
- Társas életünkben megtartjuk a kulturált viselkedés szabályait.
- Az iskoláról, az iskola tanáiról, a diákokról és szüleikről tisztelettel szólunk, beszélünk.

Tisztában vagyunk kötelességeinkkel, hogy jogainkat gyakorolhassuk.

II./ A házirenddel kapcsolatos szabályok

1. A házirend végleges formáját a döntési jogkör tulajdonosa (a tantestület), az egyetértési jog gyakorlójának (szülői munkaközösség, diákönkormányzat) véleménye alapján állította össze.
2. Területi hatálya az iskolai élet (beleértve az intézménybe érkezéstől az onnan való távozásig eltöltött időt, illetve az iskolai élet különböző helyszínei közötti közlekedést is), valamint az intézmény területén kívüli iskolai rendezvényekre terjed ki (osztálykirándulás, iskolabál, stb.).
3. A házirend személyi hatálya a tanulóira, a pedagógusokra és a szülőkre terjed ki. Az iskola tanulóira, dolgozóira a házirenden kívül vonatkozik minden olyan iskolai belső szabályzat, ami rájuk egyébként is fennáll. Különösen érvényes rájuk az iskola Szervezeti Működési Szabályzata, valamint Pedagógiai Programja, Minőségirányítási Programja. A jogszabályban lefektetett előírásokat a házirend csak a szükséges mértékben sorolja fel. Az iskola valamennyi tanulója, pedagógusára, dolgozója vonatkozik a hatályos magyar jogrendszer valamennyi szabálya, és kötelességük ezek megtartása. Így különösen érvényes rájuk a Köznevelésről szóló 1993. évi LXXIX. törvény és a nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló 11/1994. (VI. 8.) MKM rendelet.
4. A tanköteles gyermek iskolánkba történő beiratását megelőzően minden gyermek és szülő kézhez kapja az iskola Házirendjét, melyet sikeres felvétel esetén mind a szülő, mind a gyermek elfogad és betart. Az iskola Házirendjének kivonatolt tartalmát az ellenőrző könyv is tartalmazza.
5. A házirend nyilvánosságra hozatalának rendje:
 - a házirendet a tantestület fogadja el, majd eljuttatja a szülői munkaközösséghez, illetve a diákönkormányzathoz véleményezésre
 - a házirend megismerésének garanciáját adja annak az iskola honlapján való közzététele, a tanári szobában és a könyvtárban történő elhelyezése.
 - az érintettek további tájékoztatását szolgálja a jogok ismertetése, az értelmezésben nyújtott segítség osztályfőnöki órákon, szülői- és tantestületi értekezleteken. Az intézmény dokumentumai (szabályzatok), melyekre a 3. pontban történt hivatkozás, az iskola honlapján és az igazgatói irodában érhetők el.
6. A házirend érvényesülését a diákönkormányzat és a nevelőtestület ellenőrzi, és legalább évente felülvizsgálja.
7. A hatályos házirend megváltoztatását bárki kezdeményezheti (diák, szülő, pedagógus), de módosításáról a szülői munkaközösség és diákönkormányzat egyetértése után a nevelőtestület dönt. Az írásban benyújtott módosítási javaslatra a tantestület harminc napon belül köteles érdemi választ adni.
8. Jogorvoslati eljárásnak van helye, ha a házirend készítésekor szabálysértés történt (pl. nem a törvényben leírt eljárásnak megfelelően fogadták el vagy módosították azt, esetleg olyan kérdést szabályoz, amire nincs felhatalmazva).
9. A szülői munkaközösség és a diákönkormányzat jogainak megsértése esetén 15 napon belül törvényességi kérelmet nyújthat be a fenntartóhoz.

III./ Tanulói jogokkal kapcsolatos szabályok

1. A diákok joga, hogy személyiségüket, emberi méltóságukat és a törvények adta jogaikat mindenki tiszteletben tartsa, legyen biztosítva védelmük a fizikai és lelki erőszak bármilyen formája ellen.

2. A tanulók joga problémás ügyeikkel a szaktanáraikat, az osztályfőnöküket, az iskola igazgatóhelyetteseit, az igazgatót vagy a szülői munkaközösséget felkeresni. (A sorrend betartása nem kötelező, de célszerű.)
3. A diákok joga, hogy rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljenek. Az iskolában az iskolaorvos, illetve védőnő végez évenkénti szűrővizsgálatokat, szükség esetén szakrendelésre utal, elsősegélyt nyújt. A tanuló térítésmentes fogorvosi gondozásban részesül. Gyógyszerek és elsősegélynyújtáshoz szükséges eszközök a gazdasági irodában, testnevelő tanári irodában, a portán kérhetők. A tanulók rosszullet esetén az iskola bármely dolgozójához fordulhatnak segítségért. Betegség vagy baleset esetén a portáról vagy a gazdasági irodából is lehet a szülőknek telefonálni.
4. Joga van a nyugodt, eredményes munkavégzés feltételeiről útbaigazítást kapni.
5. Joga van problémás ügyeivel osztályfőnökéhez, szaktanáraihoz fordulni, ha ez nem hoz eredményt, az igazgatóhoz vagy helyetteseihez fordulhat segítségért.
6. Érdeklődésének megfelelően a kötelező tantárgyakon kívül járhat szakkörre, sportkörbe, színházi előadásra, ezek szervezését kezdeményezheti.
7. Az iskola könyvtárát kölcsönzés és helyben olvasás céljára a könyvtári rendnek megfelelően igénybe veheti.
8. Joga van szükség esetén szaktanáraitól korrepetálást kérni.
9. Az iskola felszerelési tárgyait /számítógép, tornaterem, stb./ tanárai engedélyével és felügyeletével használhatja.
10. Joga van az osztálynaplóba bekerült érdemjegyekről, bejegyzésekről folyamatosan értesülni.
11. Kérheti, hogy egy nap két témazáró dolgozatnál többet ne írassanak tanárai. A témazáró időpontját előre tudhatja. Dolgozatait 2 héten belül értékelve kell visszakapnia.
12. Az iskola udvarát, játszóterét, sportpályáit, a klubot felügyelet mellett rendeltetésszerűen használhatja.
13. A mindenkor érvényes jogszabályokban meghatározott módon és mértékben szociális és társadalmi juttatásokban részesülhet (pl. étkezés, tankönyvellátás).
14. Indokolt esetben joga van támogatásért az iskola alapítványához fordulni.

Tankönyvellátási rend

Az iskolai tankönyvellátás törvényi háttere:

- 1993. évi LXXIX. Törvény a közoktatásról
- a 2001. évi XXXVII. Törvény a tankönyvpiac rendjéről
- a 23/2004. OM rendelet a tankönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről
- az adott évre szóló központi költségvetési törvény.

A tanuló (szülő) az iskolában – a család anyagi helyzetétől függően – ingyenes vagy kedvezményes tankönyvellátást igényelhet. Igénylés esetén ingyenes tankönyvellátást (normatív kedvezmény) köteles az iskola biztosítani a nappali rendszerű iskolai oktatásban résztvevő tanuló számára, ha a gyermek:

- tartósan beteg,
- sajátos nevelési igényű,
- három vagy több gyermekes családban él,
- saját jogán családi pótlékra jogosult,
- rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesül.

A törvény értelmében az iskolának az iskolától történő tankönyvkölcsönzés, használt tankönyv biztosítása, tankönyvek megvásárlásához nyújtott pénzbeli támogatás útján kell biztosítani az ingyenes tankönyvhöz jutást.

Tankönyvellátás az iskolánkban

Iskolánk – a rendeletek, a belső szabályok és a technikai kivitelezhetőség alapján – a következő feltételek mellett tudja ingyenesen biztosítani a tankönyvesomagot:

Az ingyenesen kapott tankönyvek iskolai nyilvántartásba kerülhetnek. Ezeket a könyveket a tanév végén használható, jó állapotban kell visszajuttatni az iskolába. Amennyiben az ingyenesen kapott tankönyveket megrongálták, úgy a tankönyv teljes árát a kedvezményezett szülője köteles megtéríteni.

IV./ A tanulók jutalmazásának elvei és formái

A jogszabályokban, illetőleg az iskola házirendjében megfogalmazott tanulmányi, sporttevékenységi, magatartási és szorgalmi követelményeket kiemelkedően teljesítő, az iskola hírnevét erősítő tanulókat az intézmény jutalomban részesíti.

Tárgyi elismerés:

- Valamely tantárgyban végzett kiemelkedő munkáért szaktanári vagy osztályfőnöki dicséret.
- Több tantárgyból kiemelkedően teljesítő tanuló részére nevelőtestületi dicséret, amelyet be kell vezetni az anyakönyvbe és bizonyítványba.
- Kimagasló eredmény esetén igazgatói dicséret és jutalomkönyv a tanulók, nevelők és a szülők közössége előtt.
- Megyei és országos szintű tanulmányi és sportteljesítmény jutalmazása tanév végén.
- Az egész évben tartó házi sportbajnokságok, tanulmányi versenyek állásáról az iskolai faliújságokon, valamint az iskolarádióon folyamatosan tájékoztatni kell a tanulókat, illetve a hetenkénti áhítat nyilvánossága előtt szóbeli dicséretet kapnak.

Magatartás és szorgalom jutalmazása: Az a tanuló, aki magatartásban és szorgalmában példás, felnőttekkel és társaival udvarias, rendszerető, kötelességtudó, közösségi életben aktív, kezdeményező az alábbi jutalmazási fokozatban részesülhet:

Szaktanári írásbeli dicséret
Osztályfőnöki írásbeli dicséret
Igazgatói írásbeli dicséret
Tantestületi dicséret
Hunyadi-díj

A fokozatok bejegyzésére az ellenőrzőbe a jutalmat adó nevelő jogosult. A tantestületi dicséret bejegyzésre kerül az anyakönyvbe, bizonyítványba. Tanév végi dicséret és jutalomkönyv a tanulók, nevelők és szülők előtt.

Fegyelmező intézkedések

Azokat a tanulókat, akik az iskolai házirendet tanórán vagy tanórán kívül, az iskolán belül vagy az iskolán kívül megszegik, vagyis az iskolai közösség normáit sértő magatartást tanúsítanak, fegyelmező intézkedésben kell részesíteni.

A tanuló fegyelmezetlen magatartását rendszabályozó intézkedések a következők:

osztályfőnöki szóbeli figyelmeztetés
 osztályfőnöki írásbeli figyelmeztetés
 osztályfőnöki intés
 igazgatói írásbeli figyelmeztetés
 igazgatói intés
 tantestületi fegyelmi

Az elmarasztalás fokozatainak megállapítása az osztályfőnök feladata, s ez az osztályban tanító szaktanárok véleményének figyelembevételével történik. A bejegyzés az ellenőrzőbe az osztályfőnök, illetve az igazgató feladata. A beírt fokozatokat a szülővel láttamoztatni kell.

A munkafegyelmet megsértő tanulók ellen az alábbi fegyelmező intézkedés hozható:

szaktanári írásbeli figyelmeztetés

Ha a súlyos hiányosságok sorozatosan vagy több tantárgyból is előfordulnak, illetőleg, ha a tanuló kötelezettségeit vétkesen és súlyosan megszegi, a fegyelmi eljárást - jogszabály alapján - le kell folytatni. 11/1994./VI.8/MKM.r.5.sz. melléklete a nevelési-oktatási intézmények működéséről.

Ha a tanuló tanulmányai folytatásával összefüggésben az iskolának kárt okoz, ez esetben vele szemben el kell járni. Az eljárás módját, a kártérítés mértékét hatályos jogszabályok szabályozzák. (1999. LXVIII. törvény 77. §-a a közoktatásról, továbbá a 11/1994. (VI.8.) MKM rendelet 32.§, 33.§-a a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a Polgári Törvénykönyv szabályozza).

V./ A tanuló kötelességei

1. Az iskola tanítási és munkarendjét tartsa be!
2. Elsőrendű kötelessége megfelelő szorgalommal, lelkiismeretesen tanulni a tanórán, otthon és a napköziben.
3. Felnőttekkel, szülőkkel, nevelőkkel, társaival szemben udvariasan, tiszteletet tanúsítva viselkedjen!
4. Az iskola minden dolgozóját és az iskolába érkező vendégeket, látogatókat köszöntéssel, udvariasan üdvözlje.
5. Az iskola minden dolgozójának, aki kötelességeire, vagy helytelen viselkedése miatt figyelmezteti, engedelmességen!
6. Az iskolában és a tanórán kívüli foglalkozásokon tartózkodjon a trágár szavak használatától!
7. Taneszközeit (tankönyv, füzet, ellenőrző, stb.) vásárolja meg, hozza magával a tanórákra, és rendeltetésszerűen használja!
8. Az iskola nyújtotta szolgáltatások (napközi, menza) térítési díját a megadott határidőre fizesse be! Kérjük a szülőket, hogy a tanuló betegsége esetén a befizetésről maguk gondoskodjanak!
9. Az iskola foglalkozásain, ünnepi rendezvényein kulturált magatartással, megfelelő öltözetben vegyen részt! Ünnepi rendezvényen sötét alj-nadrág, fehér blúz-ing a kötelező, testnevelésórákon ajánlott a Hunyadi-póló.
10. Öltözködése legyen túlzásoktól mentes! Megjelenésével, viselkedésével is fejezze ki az iskola és társai iránti megbecsülését!
11. Minden megbízatását és vállalt feladatát pontosan teljesítse, vállalt tisztségét (diákönkormányzat, hetes, verseny) felelősségteljesen lássa el!

12. Az iskola berendezési tárgyait, felszereléseit óvja, védje! Mindennemű szándékosan vagy meg nem engedett viselkedéssel okozott kárt meg kell térítenie. (Az okozott kárt a gazdasági irodában kell jelenteni.)
13. A tanuló ne hozzon az iskolába az oktatást nem szolgáló tárgyakat! Az értéktárgyakért az iskola felelősséget nem vállal. Minden hang vagy képfelvétel lejátszására és rögzítésére alkalmas eszköz (pl. MP3, MP4, CD, lejátszó, rádió, magnó, diktafon, digicam, ...stb) valamint a mobiltelefon délelőtti használata TILOS! A használat tilalma kiterjed mind a délelőtti oktatás időtartamára, mind a délutáni napközis foglalkozások idejére. A készülék használatára indokolt esetben az osztályfőnök vagy a szaktanár adhat engedélyt. A használat a készülék bekapcsolásával történik. A tanulók mobiltelefont csak kikapcsolt állapotban tarthatnak maguknál. Ezzel ellentétes magatartás esetén a készülék elvételre kerül, és a gyermek írásbeli figyelmeztetésben részesül. Az elvett készüléket csak szülő veheti át.
14. A mulasztások igazolására vonatkozó rendet tartsa be!
15. Alkalmazkodjon az iskola általános elvárásaihoz, és azokat tartsa be!
16. Az iskola területén tilos dohányozni és más, egészségre ártalmas szert behozni!
17. Az iskola udvarán kerékpározni, motorkerékpározni, rollerezni, gördeszkázni tilos! A kerékpárokat az erre kijelölt kerékpár-tárolóban kell elhelyezni!

A hetes munkarendje, kötelessége

Osztályfőnöki órán tájékoztatja az osztályfőnököt az osztály:

- heti magatartásáról,
- viselkedéséről a szünetekben,
- a kötelességüket nem teljesítőkről,
- a tájékoztató füzetbe történt heti beírásokról.

Órák előtt:

- Az osztály előtt tartózkodik.
- A tanár belépésekor "vigyázállást" vezényel. Jelentést tesz a hiányzókról az órát tartó nevelőnek.
- Ügyel arra, hogy imával kezdődjön a tanítás.
- Ha a tanár késik az óráról, becsengetés után 10 perccel az igazgatói vagy a gazdasági irodában ezt jelezni.

Szünetekben:

- Minden szünetben a teremben tartózkodik, vigyáz tanulótársai tanszereire.
- Előkészíti a táblát a következő órára, gondoskodik a tiszta szivacsról és krétáról.
- Lekapcsolja a villanyt.
- Gondoskodik a teremben a szellőztetésről úgy, hogy az ablakok bukóállásban legyenek.
- Figyelmezteti a szemetelőket, a földön maradt szemetet pedig a személtárába dobja.
- Figyelmezteti a rendbontókat, ha szükséges, az ügyeletes tanár segítségét kéri.
- Becsengetéskor becsukja az ajtót, felelős azért, hogy a tanulók a helyükön ülve előkészítsék a felszerelésüket, és csendben várják az órát tartó nevelőt.

Tanítás végén:

- Ellenőrzi az osztályterem rendjét, letörli a táblát, becsukja az ablakot, leoltja a villanyt.
- Utoljára hagyja el a tantermet.

VI./ Fegyelmező intézkedések elvei és formái

1. Fegyelmező intézkedések, fegyelmi büntetések
A tanulót kifogásolható magatartása, a házirend megsértése, tanulmányi kötelezettségének elmulasztása esetén a szaktanár, az osztályfőnök, az igazgató figyelmeztetésben vagy intésben részesítheti.
2. Az írásbeli fegyelmező intézkedések fokozatai:
 - két szaktanári figyelmeztetés osztályfőnöki figyelmeztetést,
 - újabb bejegyzések osztályfőnöki intőt vonnak maguk után,
 - a vétségek ismételt, sorozatos elkövetése esetén az igazgató figyelmeztetésben, intésben részesíti a tanulót.
3. Újabb fegyelmi vétség esetén:
 - a diákokat tanító tanárok megbeszélést tartanak a probléma lehetséges kezeléséről,
 - az igazgató találkozik az érintett tanulóval és szüleiével, illetve a
 - tantestület fegyelmi eljárást indít.
4. A büntetések rendszere
Szaktanári figyelmeztetés: felszerelés hiánya (5 alkalom), óra alatti fegyelmezetlenség (puskázás, sűgás, rágózás, telefonhasználat stb.), szaktárgyi kötelezettség-szegés, hetesi köteleesség elmulasztása.
Osztályfőnöki figyelmeztetés: rendbontó magatartás, trágár beszéd, az iskola engedély nélküli elhagyása, késés iskolai ünnepélyről, ellenőrző könyv hiánya (3 alkalom), vállalt feladat el nem végzése.
Osztályfőnöki intés: ellenőrző adatainak hamisítása, iskolai ünnepélyről engedély nélküli távolmaradás.
Igazgatói intés: dohányzás az iskola területén, (első eset), félévi értesítő hamisítása.
Fegyelmi tárgyalás: dohányzás az iskola területén, vagy annak 100 m-es körzetében (második eset).

VII./ Munkarenddel kapcsolatos szabályok

1. A iskola diákjai (pénteken: az alsós, hétfőn: a felsős) és tanárai reggeli áhítaton vesznek részt a Hunyadi János Evangélikus Óvoda és Általános Iskola tornatermében. Ennek betartását az osztályfőnök ellenőrzi.
2. Az osztályok osztályfőnökük vezetésével vonulnak be a reggeli áhítatra.
3. Az áhítat végén az osztályok osztályfőnökük vezetésével visszavonulnak az osztálytermeikbe.
4. A diákok kötelessége, hogy a hét minden napján, hogy 7.45-re érkezzenek be az iskolába. Ennek betartását a mindenkori ügyeletes tanárok és diákok ellenőrzik.
5. Minden tanítási nap imával kezdődik és azzal is végződik.
6. A tanítás kezdete előtt a hetesek, illetve az ezzel megbízott tanulók előkészítik az adott órához szükséges eszközöket. A szünetekben gondoskodnak az osztálytermek szellőztetéséről, a tanítás

befejezésével pedig a világítás kikapcsolásáról, az ablakok bezárásáról, valamint az általuk használt osztályterem rendjéről és tisztaságáról. Amennyiben rongálást vagy egyéb szabálytalanságot, rendellenességet észlelnek, azt haladéktalanul jelzik az osztályfőnöknek vagy az igazgatónak, illetve helyetteseinek. A hetes jelenti az iskolaavezetésnek, ha a szaktanár a becsengetéstől számított 10 percen belül nem jelent meg az órán.

7. A tanítási órák negyvenöt percesek, a második óra után 20 perces, a többi után 10 perces a szünet. A tanítási órák és a szünetek kezdési és befejezési időpontjának betartása az iskola minden tagja számára kötelező.
8. Becsengetés után a tanulók az osztályteremben, illetve a szaktanterem előtt tartózkodnak.
9. Félévente 3 (három) igazolatlan késés esetén az osztályfőnök az osztályfőnöki írásbeli figyelmeztetés megfelelő fokozatát adja a tanulónak. További igazolatlan késés esetén az osztályfőnök az igazgató intézkedését kéri. Az igazolatlan késések félévente újraszámolódnak.
10. A tanuló köteles az iskolaegészségügyi vizsgálatokat követően a legrövidebb időn belül a tanítási órára visszaérni.
11. Az iskolaépületet tanítási idő alatt csak írásos osztályfőnöki vagy igazgatói, igazgatóhelyettesi engedéllyel lehet elhagyni.
12. Az iskola látogatásának rendje: A szülők a tanítási idő alatt (8.00-13.30) csak a biztonsági előírások betartásával jöhetnek be az iskolába:
 - a főbejáraton keresztül.
 - Bejövetelkor a portán elhelyezett látogatói füzetbe való beiratkozás után, távozáskor pedig ki kell iratkozni.

VIII./ A helyiség- és területhasználat szabályai

1. Az iskola minden dolgozója és tanulója felelős:
 - a. az iskola tulajdonának védelméért, állagának megőrzéséért,
 - b. az iskola rendjének és tisztaságának megőrzéséért,
 - c. az energiával való takarékoskodásért,
 - d. a tűz- és balesetvédelmi, valamint munkavédelmi szabályok betartásáért.
2. A diák joga, hogy – a következő feltételek mellett – igénybe vegye az iskolában rendelkezésre álló eszközöket, használja az iskola létesítményeit.

A számítástechnika terem: A gépeket csak tanári felügyelet mellett lehet használni. Az iskolai internet a tanulók rendelkezésére áll, de e tekintetben is elsőbbséget élvez az oktatási tevékenység.

A könyvtár a beiratkozást követően a tanév elejétől meghatározott időközökben látogatható és használható. A nyitvatartási idő a könyvtár bejáratán olvasható. Könyvtári kölcsönzéskor a kölcsönző anyagi felelősséggel tartozik a kölcsönzött dokumentumokért.

A tornaterem meghatározott rend szerint, csak tanári felügyelet mellett vehető igénybe.
3. A szertárat a munkaközösségek által kijelölt és az igazgató által megbízott tanárok kezelik. A szertáros gondoskodik a szertári felszerelések rendben tartásáról, felelős megőrzésükért, javaslatot tehet a fejlesztésükre.
4. A tanuló felelős az órai munka során rábízott eszközök állapotának, működőképességének megóvásáért.
5. Az osztálytermek délutáni foglalkozásokra, rendezvényekre – a gazdasági vezetővel való előzetes egyeztetés után – igénybe vehetők.
6. A tanításhoz, tanórai munkához nem tartozó felszerelést (pl. rádió, magnó, mobiltelefon, újság, nagy értékű ékszer, számottevő készpénz stb.) nem szabad az iskolába hozni. Ha ez mégis megtörténik, ezekért a tárgyakért, értékekért az iskola felelősséget nem vállal.

7. A talált tárgyakat a portán kell leadni, amelyeket a tulajdonos megfelelő azonosítás után aláírás ellenében vehet át.

IX./ A tanuló távolmaradásának, mulasztásának igazolása

1. A hiányzást (késést vagy mulasztást) – okától függetlenül – az osztálynaplóba (szakkörön, érdeklődési körön pedig a foglalkozási naplóba) a szaktanár jegyzi be. A hiányzások összesítését és igazolását az osztályfőnök végzi az osztálynapló alapján (a választott tantárgyak óráiról való hiányzásokat is).
2. A távolmaradás okát vizsgálva két körülményt kell világosan elkülöníteni:

- a.) előre nem látható esemény,
- b.) előre látható esemény.

Az előre nem látott hiányzást és a mulasztás okát a hiányzás első napján reggel jelenteni kell az iskolában telefonon, személyesen vagy írásos üzenettel. Egyúttal értesíti a szülő az iskolát a tanuló ebédjének lemondásával (telefonon a gazdasági irodában).

A szülő legfeljebb 3 nap távolmaradást igazolhat.

Egyéb indokolt esetben előzetesen engedélyt kell kérni a távolmaradásra. Egy évben három napra az osztályfőnök, hosszabb időre az igazgató adhat engedélyt. Az igazolást a tanulónak a hiányzást követő egy héten belül be kell mutatnia.

Tanítási idő alatt csak indokolt esetben hagyhatja el tanuló az iskola épületét, akkor is csak szülő írásbeli kérésére, engedéllyel.

- a. Ha a távolmaradás oka előre nem látható esemény (családi ok, betegség, időjárási, közlekedési nehézségek, stb.) ezt a tanulónak a mulasztást követő első osztályfőnöki órán, de legkésőbb 5 tanítási napon belül igazolnia kell.

Utólagos igazolásformák:

- családi ok esetén a szülő vagy gondviselő az ellenőrző könyvben, de egy tanévben legfeljebb három alkalommal, összesen három napot igazolhat,
- betegség miatti hiányzást az ellenőrző könyvben a szülő és az orvos által aláírva kell igazolni,
- egyéb körülmények esetén, ha a mulasztás igazolására mód van, az illetékes felügyeleti szerv igazolása szükséges.

Megjegyzés:

Az ilyen jellegű váratlan események alkalmával a mulasztás első napján 12-óraig telefonon értesítik az illetékesek az iskolát a tanuló távolmaradásának okáról.

- b. Ha a távolmaradás oka előre látható esemény (családi ok, orvosi vizsgálat, hatósági intézkedések, állampolgári kötelezettségek teljesítése), a diák szülője írásban, a tanuló ellenőrző könyvében előzetesen engedélyt kér a távolmaradásra. Az előrelátható hiányzásra az osztályfőnök adhat engedélyt - évente összesen 3 napra - az ellenőrző könyvbe bejegyzett szülői kérés alapján. Ennél hosszabb idejű hiányzásra engedélyt csak az igazgató adhat, külön írásos szülői kérésre, legalább egy nappal az esedékességet megelőzően. Távol maradni csak az engedély megszerzését követően szabad. Az engedélyezett távollétet utólag igazolni már nem kell.
3. Az iskolai érdekből (versenyek, vetélkedők) tanítási óráról (foglalkozásról) távolmaradó tanulót felmentettként kell kezelni. Felmentés esetén a tanuló távolmaradása nem tekinthető hiányzásnak, és nem kell az osztálynaplóba (szakkörön, érdeklődési körön pedig a foglalkozási naplóba) bejegyezni.
 4. Ha a tanuló a hiányzást a fentiekben meghatározott módon nem igazolja, mulasztott órái igazolatlanok. Ha az igazolt és az igazolatlan órák száma meghaladja a 250 órát, a tanuló a tanév végén nem osztályozható. Kivételt képez ez alól az az eset, amikor a nevelőtestület

osztályozóvizsga letételét engedélyezi. A tanuló a tantárgyak éves kötelező óraszama 30%-ának hiányzása esetén – amennyiben nem osztályozható – osztályozóvizsgára engedhető.

5. Igazolatlan mulasztás esetén az alábbiak szerint kell eljárni:
Ha a tanuló nem igazolja távollétét, az osztályfőnök a szülőt írásban értesíti az igazolatlan hiányzásról, és a tanulónak az alábbi büntetést adja:
 - 1-3 óra esetén osztályfőnöki figyelmeztetés írásban,
 - 4-5 óra esetén osztályfőnöki intés,
 - 6-7 óra esetén igazgatói intés,
 - 8-9 óra esetén nevelőtestületi intés,
 - 10 óra esetén fegyelmi eljárás alapján megrovás,
 - 10 óra felett kizárás.

X./ A diákkörök szabályozása

1. Szakkört, érdeklődési kört, önképzőkört, művészeti csoportot minimum 12 fő hozhat létre felnőtt tanár vezetésével. A megalapítást az iskola igazgatójának három napon belül be kell jelenteni.
2. A diákkörök döntési jogkört gyakorolnak – a nevelőtestület véleményének meghallgatásával – saját közösségi életük tervezésében, szervezésében, valamint tisztségviselőik megválasztásával. Jogosultak képviseltetni magukat a diákönkormányzatban.

XI./ A diákélet mindennapi kérdései

1. Iskolánk tanulói ellenőrző könyvüket, diákigazolványukat - és társadalombiztosítási kártyájukat kötelesek – tanítási órákon – maguknál tartani.
2. Az ellenőrző könyvek folyamatos vezetéséért – az osztályfőnök aláírásával igazolt rendszeres ellenőrzés mellett – a tanuló felelős. Érdemjegyeiket hetente legalább egyik szülőjükkel alá kell íratniuk.
3. A tanárok a szülőket a fogadónapokon, és az ellenőrző könyvbe bejegyzett, valamint előre egyeztetett időpontban fogadják. Az osztályozó konferenciákat megelőző két hétben a szülők fogadását csak a megoldásra váró probléma súlyossága és halaszthatatlansága indokolhatja.
4. A tanulók egyenletes terhelése érdekében egy nap maximum két témazáró dolgozat íratható.
5. A témazáródolgozat íratási szándékot a pedagógusok – kollégáik tájékoztatása érdekében – a naplóba legalább egy héttel előre bejegyzik (pl. „D”)
6. A pedagógus a témazáró dolgozatírás időpontját legalább egy héttel korábban közli a tanulókkal.
7. A diák joga, hogy dolgozatát annak beszédésétől számított 10 tanítási napon (magyar nyelv és irodalom és történelem esetén 15 tanítási napon) belül kijavítva és értékelve megtekinthesse. Amennyiben a dolgozatot a javító tanár 10 (15) napon belül nem javítja ki, a diák szabadon eldöntheti, hogy kéri-e a dolgozatra adott érdemjegyet vagy sem. A szülő joga, hogy a témazáró dolgozatot fogadóórákon tanulmányozza.
8. Félévenként legalább 4 érdemjegy adása szükséges a félévi, illetve az év végi osztályzat megállapításához azzal a megszorítással, hogy a félévi, illetve az év végi zárás előtt 1 hónappal legalább két érdemjegynek lennie kell abban a félévben. E szabályozás tekintetében kivételt képeznek a heti 1 órában tanított tantárgyak. E tantárgyak esetén az érdemjegyek száma félévenként legalább kettő.
9. A témazáró dolgozatok érdemjegyeit súlyozottan kell figyelembe venni.
10. Minden szaktanár tájékoztatja a diákokat a tantárgya követelményrendszeréről:

- hány témazáró dolgozatot írat a félévben/évben,
 - melyek az ellenőrzés módjai,
 - milyen osztályzási módot követ (százalékos arány).
11. A tanulóknak a bizonyítvány átvételét követő 15 napon belül - kiskorú tanuló esetén a szülő aláírásával - joguk van kérni, hogy független vizsgabizottság előtt javítóvizsgát tehessenek.
 12. A tanulók véleményüket a diákönkormányzaton keresztül fogalmazhatják meg. A diákönkormányzat jogait szabadon gyakorolhatja, a tanulókat érintő valamennyi kérdésre kiterjed hatásköre. Élén választott iskolai diákbizottság áll. Tevékenységét az iskolai diákönkormányzatot segítő tanár támogatja és fogja össze. A diákönkormányzat a segítő tanár közvetítésével vagy közvetlenül fordulhat az iskola vezetéséhez. Munkájuk közben tekintettel kell lenni a tanítási órák védelmére.
 13. A diákönkormányzat – a nevelőtestület véleményének kikérésével – dönt saját működéséről, a diákönkormányzat működéséhez biztosított anyagi eszközök felhasználásáról, hatáskörei gyakorlásáról, egy tanítás nélküli munkanap programjáról, az iskolai, diákönkormányzati tájékoztatási rendszer létrehozásáról és működtetéséről, valamint a tájékoztatási rendszer (iskolaújság, iskolarádió stb.) szerkesztősege tanulói vezetőjének (felelős szerkesztőjének), munkatársainak megbízásáról. Munkáját a Szervezeti és Működési Szabályzata alapján végzi. A diákönkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatát a választó tanulóközösség fogadja el, és a nevelőtestület hagyja jóvá.
 14. A konfliktusok elintézésének, iskolai szabályai megegyeznek a társadalomban általánosan használtakkal. Ennek értelmében diák-diák vagy felnőtt-diák konfliktus esetén elsőként az osztályfőnököt kell megkeresni. Eredménytelenség esetén az igazgató kísérli meg a problémák rendezését. Súlyos gondok orvoslására legfelsőbb szinten az iskolafenntartó jogosult.

XII./ Óvó, védő intézkedések

1. Az iskolában, iskolai rendezvényeken tilos a szervezetre káros élvezeti cikkek árusítása, fogyasztása és a dohányzás.
2. Tilos a dohányzás az iskola teljes területén és annak 100 m-es körzetében. Tiltott helyen történő dohányzás esetén a tanuló fegyelmi büntetése:
 - első esetben igazgatói írásbeli intés,
 - ismétlődés esetén a tantestület dönt akár a tanuló eltávolításáról is.
3. Az iskola jellegének és célkitűzéseinek megfelelően a helyes egészségügyi szemlélet kialakítása érdekében a tanulók kötelessége a higiénés, tűzvédelmi és munkavédelmi előírások betartása.
4. A balesetveszély miatt testnevelés órán ékszert, órát nem viselhetnek a tanulók, és ügyelniük kell körmük hosszúságára is (pl. labdajátékok).
5. Bomba- és tűzriadó esetén szigorúan be kell tartani az iskola kiürítésére vonatkozó előírásokat.

XIII./ A vagyonvédelem kérdései

1. Az iskola épülete és berendezése egyházi vagyon. Ennek védelme közös kötelességünk. A tanulók és szüleik anyagilag felelősek az általuk használt tantermek, eszközök, padok és székek épségének megóvásáért. Minden hulladékot a szemétygyűjtőbe kell dobni, és a mellékhelyiségek tisztaságát és épségét is óvni kell.

2. Ha a tanuló az iskolának kárt okozott, a szülőt erről tájékoztatni kell, és fel kell szólítani az okozott kár megtérítésére. Ha a felszólítás nem vezet eredményre, a szülő ellen pert lehet indítani (Közoktatási Törvény 77§ 1. és 2. bekezdése).

XIV./ A térítési díjak és tandíjak be-, illetve visszafizetésének rendje

1. Térítési kötelezettséggel kapcsolatosan a közoktatási törvény előírásai alapján járunk el (114.§, 115.§, 116.§, 117.§).
2. Iskolánkban a térítési díj, tandíj ellenében folyó oktatási tevékenységet – a Pedagógiai Program alapján – tanévenként az iskolai munkatervben kell meghatározni; a térítési díjak az esetleges kedvezményekről az iskola igazgatója dönt. A döntés előtt ki kell kérni:
 - a. a nevelőtestület,
 - b. szülői munkaközösség véleményét.
3. A térítési díjakat minden hónap 10. napjáig kell személyesen az iskola gazdasági ügyintézőjénél befizetni. Indokolt esetben a befizetési határidőtől az igazgató engedélye alapján el lehet térni. Az előre befizetett térítési díjak visszafizetése házi pénztáron keresztül zajlik.
 - a. ha a tanuló jogviszonya nem saját hibájából eredően szűnik meg,
 - b. ha tartósan három hónapot hiányzik, és a foglalkozásokon nem tud részt venni.
4. Étkezési díjakat havonta előre, minden hónap 10. napjáig személyesen az iskola gazdasági ügyintézőjénél kell befizetni. Az igénybe nem vett étkezési díj a későbbiekben beszámításra kerül, amennyiben időben bejelentették (1 nappal előtte).

XV./ Zárórendelkezések

A Házirend jóváhagyása: a nevelőtestület 2009. november 23-án elfogadta a Házirendet.

A Házirend véleményezése: a Házirendet véleményezi az Igazgatótanács, a Szülői Munkaközösség és a Diákönkormányzat.

Érvényessége: a Soproni Evangélikus Presbitérium jóváhagyó határozatának napjától érvényes határozatlan ideig.

A Házirend nyilvános. Megtekinthető az iskola honlapján, a portán, a tanári szobában és a könyvtárban.