

Magyarországi Evangélikus Egyház

**Kőszegi Evangélikus Gimnázium, Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium**

Székhely (Gimnázium, Technikum, Szakképző Iskola): 9730 Kőszeg, Árpád tér 1.

Telephely (Tanszálló, Tankonyha, Tanétkert): 9730 Kőszeg, Várkör 44.,

Telephely (Kollégium): 9730 Kőszeg, Zrínyi u. 2.

Telephely (Tangazdaság): 9730 Kőszeg, Szombathelyi u. 7.

Telephely (Tankert): 9730 Kőszeg, Ólmodi u. 2.

Tel: 06-94/562-110, Fax: 06-94/563-493

Email: [teki@teki.sulinet.hu](mailto:teki@teki.sulinet.hu)

OM - 200005

# HÁZIREND



Kőszeg  
2020

## TARTALOMJEGYZÉK

Az intézmény adatai.....	<b>Hiba! A könyvjelző nem létezik.</b>
Köszöntő .....	3
1. A Házirend célja, a házirendre vonatkozó szabályok .....	4
1.1. A házirend célja .....	4
1.2. A Házirendre vonatkozó jogszabályok .....	4
1.3. A Házirenddel kapcsolatos szabályok.....	4
2. Tanulói jogviszony.....	5
2.1 A tanulói jogviszony keletkezésének szabályai, eljárási rendje. ....	5
2.2 A tanulói jogviszony megszűnésének szabályai, eljárási rendje.....	5
3. Munkarend .....	6
3.1. A tanítási nap rendje: .....	6
3.2. Az intézmény létesítményeinek használatával kapcsolatos szabályok.....	7
3.3. Az összefüggő szakmai gyakorlatok munkarendje és szabályai.....	7
3.4. A kollégium munkarendje.....	7
4. A tanulók jogainak, kötelességeinek gyakorlása .....	7
4.1. Általános viselkedési, magatartási szabályok .....	7
4.2. A tanulói jogok gyakorlásának szabályai.....	8
4.2.1. A diákközösségek jogainak gyakorlása .....	9
4.2.1.1. Diákkörök, tanórán kívüli tevékenységek.....	9
4.2.1.2. A diákönkormányzat, a tanulók tájékoztatásának, véleménynyilvánításának lehetőségei	9
4.3. A tanulói köteleességek teljesítésének szabályai.....	10
4.3.1. A foglalkozásról való távolmaradással kapcsolatos szabályok.....	11
4.3.2. Versenyen, nyílt napon részt vevő tanulókat megillető kedvezmények .....	11
4.4. A tanulmányok teljesítésével kapcsolatos szabályok.....	12
4.4.1. Értékelési szabályok.....	12
4.4.2. Osztályozó vizsgák .....	13
4.4.4. Javítóvizsgák.....	13
4.5. A felmentések szabályai.....	13
4.6. A tanulók jutalmazása .....	13
4.6.1 A tanulók jutalmazásának elvei: .....	13
4.6.2 Az elismerések, jutalmazások formái: .....	13
4.7. A tanulókra vonatkozó fegyelmező intézkedések.....	14
4.7.1. A fegyelmező intézkedések elvei:.....	14
4.7.2. A fegyelmező intézkedések formái:.....	14
4.8. Védő - óvó előírások, szabályok .....	15
5. Kedvezmények, támogatások rendje.....	15
5.1. Fizetési kötelezettséggel kapcsolatos szabályok.....	15
5.2. A fizetési kedvezményekkel kapcsolatos szabályok.....	16
5.3. A tanulók által előállított termékek, alkotások vagyoni jogára vonatkozó szabályok.....	16
6. A tankönyvellátás rendje.....	16
7. Közösségi Szolgálat .....	17
8. Ökoiskolai szerep .....	18
9. Záró rendelkezések: .....	18
10. A Házirend mellékletei: .....	18
Legitimációs záradék .....	19

## **Köszöntő**

Tisztelt Szülők, Kedves Diákok!

Intézményünk, a Kőszegi Evangélikus Gimnázium, Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium olyan intézmény, melynek célja, hogy diákjait naprakész, a mindennapokban is használható ismeretekhez juttassa, ugyanakkor igényes, a kor kihívásainak megfelelő szakmai képzést biztosítson számukra.

Keresztyén szellemiségű köznevelési intézményként nagy hangsúlyt fektetünk a világnézetileg elkötelezett, az evangélikus egyház szellemiségéhez alkalmazkodó nevelő-oktató munkára, ezzel olyan erkölcsi-etikai értékeket közvetítünk tanulóink irányába, melyek segítségével a világra nyitott, az egyetemes emberi értékeket tiszteletben tartó, toleráns, ugyanakkor stabil értékrenddel bíró személyiséggé válhatnak.

A fenti célok eléréséhez szükséges tevékenység kereteit jelöli ki iskolánk házi rendje, mely egyben meghatározza az intézményi közösség (tanulók, szülők, pedagógusok) jogait és kötelezettségeit. Az okirat, mely a vonatkozó jogszabályokon, különösen a Nemzeti Köznevelési Törvényen, a Szakképzési Törvényen, valamint a Magyarországi Evangélikus Egyház törvényein alapul, a nevelőtestület, a diákönkormányzat, valamint szülői szervezet véleményének kikérésével született meg, illetve az intézmény igazgatótanácsának és fenntartói testületének jóváhagyásával vált érvényessé.

Az alábbi szabályrendszer olyan, minden résztvevőre érvényes szabályokat, viselkedési normákat, erkölcsi értékeket fogalmaz meg, amelyek megteremtik a mindenki számára a nyugodt oktató-nevelő munka, eredményes tanulás, jó iskolai légkör, iskolai közösség feltételeit, segítik az iskolában folyó tevékenység megszervezését, valamint az intézményre jellemző keresztyén szellemiség, értékrend fenntartását, folyamatos alakítását. A házi rend ilyenképpen olyan alapvetés, melynek elfogadása kötelező az intézmény minden tanulója és dolgozója számára.

Mesterházy Balázs

igazgató

## **1. A Házirend célja, a házirendre vonatkozó szabályok**

### **1.1. A házirend célja**

A házirend célja az iskolánk törvényes működésének biztosítása, mindennapjainak jogszabályi keretek közti szabályozása.

### **1.2. A Házirendre vonatkozó jogszabályok**

Ez a dokumentum az Kőszegi Evangélikus Középiskola (Székhelye: 9730 Kőszeg, Árpád tér 1.; OM azonosító: 200005)

- tanulóira,
- a tanulók szüleire,
- az iskola pedagógusaira és más alkalmazottaira vonatkozó szabályokat tartalmazza.
- a 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről és annak módosítása a 2011. évi CXCV. törvény
- az 1993. évi LXXIX. törvény a közoktatásról és módosításai
- a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény
- a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról és annak módosításáról szóló 20/2016. (VIII.24.) EMMI rendelet)
- a 229/2012. (VIII.28.) Kormányrendelet a nemzeti köznevelési törvény végrehajtásáról
- 354/2016. (XI. 18.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet módosításáról
- 17/2014. (III. 12.) EMMI rendelet. a tankönyvvé, pedagógus-kézikönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről
- Magyarország Evangélikus Egyház Törvényei, különösen a 2005. évi VIII. törvény az egyház intézményeiről, és az azt módosító 2012. évi VI. törvény
- 2003. évi CXXV. törvény az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról
- 1993. évi XCIII. törvény a munkavédelemről és annak módosításai
- az iskola Szervezeti és Működési Szabályzata, Pedagógiai Programja és Minőségirányítási Programja.

### **1.3. A Házirenddel kapcsolatos szabályok**

A Házirendet a nevelőtestület, mint a döntési jog tulajdonosa - a Szülői Szervezet, a Diákönkormányzat és az Igazgatótanács, az egyetértési jog gyakorlóinak véleménye alapján – állította össze. A fenntartónak a Házirenddel kapcsolatban egyetértési joga van, amire harminc nap áll rendelkezésére.

A Házirend a tanulókra és a szülőkre terjed ki. A tanulókra, valamint az iskola dolgozóira a Házirenden kívül az iskola Szervezeti és Működési Szabályzata, valamint a Pedagógiai Program és a Minőségirányítási Programja is vonatkozik. Az iskola minden tanulója, pedagógusa és dolgozója köteles betartani a hatályos magyar jogrendszer valamennyi szabályát, különösen a köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvényt és a nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet és módosításait.

A Házirend minden olyan esetre vonatkozik, amikor a tanuló az iskola felügyelete alatt áll. Az iskolában eltöltött időre, az iskola különböző helyszínein (Tangazdaság, Tankert, Tankonyha,

Tanszálló) közötti közlekedésre, helyszíntől függetlenül mindenféle iskolai rendezvényre, illetve olyan rendezvényre, versenyre, ahol az iskolát képviseli.

Házirend nyilvános. A Házirendet az első tanítási napon minden kilencedikes (valamint felsőbb évfolyamra később érkező) tanuló, illetve annak változása esetén, minden tanuló és szülő megkapja. Az intézmény Házirendje és mellékletei elolvashatók az iskola első emeleti folyosóján, az iskolai könyvtárban, az intézmény honlapján és az elektronikus naplóban. A Házirenddel kapcsolatban a tanulók osztályfőnöki órán, a szülők fogadóórán és szülői értekezleten tehetik fel kérdéseiket. A beadott módosítási javaslatra a tantestületnek harminc napon belül válaszolni kell. Ha a Házirend készítésekor szabálysértés történt (pl. elfogadása, módosítása nem felelt meg a hatályos jogszabálynak) jogorvoslati eljárásnak van helye. A Szülői Szervezet és a Diákönkormányzat tizenöt napon belül törvényességi kérelmet nyújthat be, jogainak megsértése esetén. A Házirend betartását a nevelőtestület ellenőrzi. A Házirend megváltoztatását kezdeményezheti a szülő, a Diákönkormányzat és tanár, amelyet írásban kell benyújtani a tantestületnek. Módosításáról a nevelőtestület dönt a Szülői Szervezet, a Diákönkormányzat, az Igazgatótanács és

## **2. Tanulói jogviszony**

A tanulók, a jogaik gyakorlásához szükséges információkhoz írott formában az iskola honlapján, az iskolai könyvtárban elhelyezett joganyagokban és szabályzatokban, szóban rendszeresen az osztályfőnöküktől, illetve az igazgatótól juthatnak.

### **2.1 A tanulói jogviszony keletkezésének szabályai, eljárási rendje.**

2.1.1 A tanuló - beleértve a magántanulót is - az iskolával tanulói jogviszonyban áll. A tanulói jogviszony felvétel vagy átvétel útján keletkezik. A felvétel és az átvétel jelentkezés alapján történik. A felvételtől vagy átvételtől az iskola igazgatója dönt. A tanulói jogviszony a beiratás napján jön létre. A tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló jogait az előbbi időponttól kezdve gyakorolhatja. Jogszabály, továbbá az iskola házirendje egyes jogok gyakorlását az első tanév megkezdéséhez kötheti.

2.1.2 Jelentkezés alapján iskolánk tanulója lehet:

Az általános iskolai tanulmányait eredményesen befejező tanuló, aki az adott tanév felvételi tájékoztatójában meghirdetett feltételeknek megfelel. Beiskolázási szempontból sajátos helyzetűnek tekintjük a szülő nélkül vagy a szülő betegsége miatt nehéz körülmények között nevelkedő tanulókat. A beiratkozás feltétele: az iskola pedagógiai programjában foglalt követelmények elfogadása, idegen nyelv és a felekezethez megfelelő hittan oktatás választása.

2.1.3 Az iskolába belépő tanulókat választott szakjuk alapján, az idegen nyelvi és felekezeti hittan választásuk figyelembevételével soroljuk osztályokba, illetve tanulócsoporthoz.

2.1.4 Tanuló felvételét a meghirdetett felvételi létszámkeret, férőhely-hiány alapján, illetve a meghirdetett felvételi- vagy a helyi tantervben megfogalmazott követelményeknek való meg nem felelés esetén, igazgatói határozattal utasítjuk el, mely tartalmazza az elutasítás indoklását.

### **2.2 A tanulói jogviszony megszűnésének szabályai, eljárási rendje.**

2.2.1 A tanuló jogviszonya megszűnik: ha tanulmányait befejezte, ha másik iskola átvette, ha a szülő kéri, ha igazolatlan mulasztása meghaladta a törvényi mértéket, kizáró fegyelmi döntés nyomán, iskolai nyilatkozattal, ha a nem tanköteles tanuló ugyanannak az évfolyamnak a követelményeit a második alkalommal sem teljesítette, a szakképzésben résztvevő egészségileg alkalmatlanná válik tanulmányai folytatására. Tanköteles tanulók esetében a szülőnek gondoskodnia kell az iskolát elhagyó tanuló tanulmányainak folytatásáról.

### 3. Munkarend

#### 3.1. A tanítási nap rendje:

- a) Minden tanítási nap első óráját közös imával vagy igeolvasással kezdjük és az utolsó tanítási órát ezzel fejezzük be.
- b) A hétfői tanítási nap 8.00-kor áhítattal kezdődik. Az 1. órát 8 óra 20 perckor kezdjük, a kieső 20 percet a szünetek rövidítésével pótoljuk.
- c) Az iskola 6.45 órától 18.45 óráig tart nyitva. Az elméleti órák 8.00 órakor kezdődnek, időtartamuk 45 perc. Az órarend tartalmazhat 7.15 órakor kezdődő órát is. Az első tanítási órát reggel nyolc óra előtt - az iskolaszék, ennek hiányában az iskolai szülői szervezet, közösség és az iskolai diákönkormányzat véleményének kikérésével - legfeljebb negyvenöt perccel korábban meg lehet kezdeni (20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet). A szakmai gyakorlatok legkorábban 7.15 órakor kezdődhetnek.
- d) Az órák között 10 perces, a 3. óra után 15 perces, a 6. óra után 5 perces szünetet tartunk. Pénteken a 3. óra után minden szünet 5 perccel rövidebb. A 4,5 órát meghaladó időtartamú gyakorlatokon a munkarendhez igazodóan – általában a gyakorlati idő közepén – 30 perces szünetet tartunk. A szüneteket a tanulók a folyosókon, illetve az udvaron tölthetik.

#### A csengetési rend

Óra	Hétfő	Kedd - Csütörtök	Péntek
0.	7.15-7.55	7.15-7.55	7.15-7.55
1.	8.20-9.00	8.00-8.45	8.00-8.45
2.	9.10-9.50	8.55-9.40	8.55-9.40
3.	10.00-10.40	9.50-10.35	9.50-10.35
4.	10.50-11.35	10.50-11.35	10.45-11.30
5.	11.45-12.30	11.45-12.30	11.40-12.25
6.	12.40-13.25	12.40-13.25	12.30-13.15
7.	13.30-14.10	13.30-14.10	13.20-14.00
8.	14.15-14.55	14.15-14.55	
9.	15.00-15.40	15.00-15.40	
10.	15.45-16.25	15.45-16.25	

- e) A tanév rendjét az iskola feladatterve tartalmazza. Ennek a tanulókat és a szülőket érintő részeit az osztályfőnökök ismertetik meg az érintettekkel.
- f) A tanóráról késni – a bejárást akadályozó okok kivételével – nem lehet. Tanóráról tanulót kihívni, kiküldeni, az óra megkezdését követően oda bemenni, csak vezetői engedéllyel lehet. Szaktanár, osztályfőnök csak alapos okkal engedhet tanulót az órájáról távol maradni.
- g) Az osztályfőnök szervezésében és utasítása szerint az osztályokban a tanulók hetesi feladatokat látnak el. A hetesek feladata az osztálylétszám ellenőrzése, jelentése, a szakterem rendjének megőrzése, az osztályra vonatkozó feladatok, üzenetek közvetítése, az első és az utolsó tanítási órán közös ima vagy ige felolvasása, valamint az adott szakterem előtti rend, tisztaság biztosítása.
- h) Az iskola, valamint a tanuló és a szülő közötti írásos kommunikáció hivatalos eszköze az ellenőrző és az e-napló. Az ellenőrzőt a tanuló köteles magánál tartani, a tanórákon kapott érdemjegyeket az ellenőrzőbe bejegyezni, a szaktanárral aláírtni, és a szülővel legalább havonta láttamoztatni.
- i) Elektronikus napló használata esetén a szülő számára a tanév elején, szeptember 10-ig adjuk meg a hozzáféréshez szükséges információkat.
- j) Az óraközi szünetekben emeletenként és az udvaron ügyeletes tanár felügyel a rendre.
- k) Az iskolatitkárnál a tanulók a megadott hivatali időben intézhetik ügyeiket.
- l) Több osztály tanulóit érintő elfoglaltságot csak az órarenden kívüli időben lehet szervezni.
- m) Az iskola csak a tanulmányi munkához szükséges felszerelési tárgyak tekintetében vállal felelősséget.
- n) A tanórán kívüli foglalkozásokra – igény vagy kínálati lista alapján – a tanév elején lehet jelentkezni.

A jelentkezés a foglalkozások látogatásának kötelezettségével jár. A tanulást segítő foglalkozásokat (felzárkóztatás, korrepetálás, korrekció) a tanulók a szaktanárok követelményei szerint kötelesek látogatni.

- o) A rövidített órák csengetési rendjét mindig aktuálisan az intézmény igazgatója rendeli el.

### **3.2. Az intézmény létesítményeinek használatával kapcsolatos szabályok.**

- 2.2.1 A tanulók – azok működési rendjének keretei között (részletesen: ld. 1. sz. melléklet) – térítésmentesen használhatják az iskola helyiségeit, berendezéseit tanulmányi munkájuk, közösségi életük és szervezett keretek között szabadidejük hasznos eltöltéséhez. A hétvégeken és oktatási szünetekben az igazgató engedélye alapján, felnőtt (tanár, szülő) felügyelete mellett használhatók az iskola létesítményei.
- 2.2.2 Az iskola számítógépeinek használatakor a „NETIKETT – Az iskola számítógép-hálózatának használati szabályzata” betartandó (részletesebben: ld. 3. sz. melléklet)
- 2.2.3 Az iskola kiemelt létesítményeinek szabadidős használatától meghatározott időre eltiltható az a tanuló, aki a felszerelési tárgyakban szándékosan kárt okozott.
- 2.2.4 Az iskola létesítményeit, eszközeit használó tanulók kötelesek betartani az általános és az adott létesítményre vonatkozó védő - és óvó szabályokat.

### **3.3. Az összefüggő szakmai gyakorlatok munkarendje és szabályai**

Az összefüggő szakmai gyakorlatra a munkatervben meghatározottak szerint kerül sor.

#### **2.3.1 A tanulók beosztása:**

A tanulók beosztását a tangazdaságba és az iskolával szerződéses viszonyban lévő termelőkhoz a szakmai igazgatóhelyettes és a gyakorlati oktatásvezető végzi.

#### **2.3.2 Az összefüggő gyakorlatok rendje:**

- a.) Az iskolai összefüggő gyakorlatokat a szakmai tanárok – szükség szerint - a közismereti tárgyakat tanító tanárok bevonásával, a szakmai igazgatóhelyettes és a gyakorlati oktatásvezető beosztása alapján vezetik.
- b.) Az iskolán kívüli összefüggő gyakorlatok ellenőrzését az ellenőrzési tervnek megfelelő rendszer szerint a szakmai tanárok és az iskolavezetés tagjai végzik.
- c.) Az összefüggő gyakorlattal kapcsolatos konkrét követelményeket a felkészítéskor, a feladat elosztásakor kell meghatározni.

Az iskolai szervezésű nyári összefüggő gyakorlat időtartamára a tanulókat költségtérítés illeti meg. A juttatások összegét a hatályos Sztv. alapján állapítjuk meg.

### **3.4. A kollégium munkarendje**

Az intézmény kollégiumának munkarendjét a kollégium házirendje tartalmazza (4. számú melléklet).

## **4. A tanulók jogainak, kötelességeinek gyakorlása**

### **4.1. Általános viselkedési, magatartási szabályok**

- a.) Az iskola tanulója legjobb tudása szerint teljesíti tanulmányi kötelezettségeit, vállalt feladatait.
- b.) Részt vesz a vallásának megfelelő egyházi programokban. Vállalja hitét, és ez kifejeződik tetteiben.
- c.) Tiszteletet tanúsít tanárai, az iskola dolgozói és diáktársai iránt. Nevelőit, az iskola dolgozóit, valamint az iskolába érkező vendégeket a napszaknak megfelelő köszöntéssel üdvözl. A tanterembe belépő felnőtteket néma felállással köszönti.
- d.) A tanuló külseje legyen ápoltságos, izléses, egyházi intézményünk elvárásainak megfelelő. Fordítson gondot testi higiéniájára, kerülje e feltűnő smink, ékszerek használatát.

- e.) Tanórára a szaktanár által meghatározott felszereléssel kell érkezni. Tanórára mobiltelefon, egyéb hanghordozó csak kikapcsolt állapotban vihető be.
- f.) A mobiltelefon, az SMS és az internet kulturált használatát elvárásként fogalmazzuk meg tanulóinkkal szemben. Az informatikai rendszer használatával kapcsolatos előírásokat a Netikett (3. számú melléklet) tartalmazza.
- g.) A tanórákra az osztályok a szakterem előtt, rendben várakoznak. A termeket tisztán, rendezetten kell elhagyni.
- h.) Az épületben nem megengedett: futkosni, a lépcsőket átugrálni, azokon megállni, az ablakokba és a folyosó járófelületére ülni. Szünetekben a lépcsőkön és a folyosókon a „jobbra tarts” elv alapján kell közlekedni.
- i.) A tanórák alatt a tanulók csak rendkívül indokolt esetben, a szaktanár engedélyével hagyhatják el a tantermet.
- j.) Tanítási idő alatt az iskola területét csak indokolt esetben, engedéllyel lehet elhagyni. Az iskola elhagyásához a portásnál található nyomtatvány segítségével kell engedélyt kérni az ügyeletes tanártól *vagy osztályfőnöktől*.
- k.) A tanári szobában tanuló nem tartózkodhat. Tanárt kihívni csak a folyosóról lehet.
- l.) Az iskolai ünnepélyek – közöttük az egyházi ünnepek – kötelező elfoglaltságot jelentenek. Azokon a tanulók ünnepi öltözetben jelennek meg és az alkalomhoz illő magatartást tanúsítanak. Az ünnepi ruházat a fiúk számára fehér ing, az iskola logójával ellátott nyakkendő, sötét szövetnadrág és alkalmi cipő. A lányok matrózblúzt és sötét szoknyát vagy nadrágot viselnek.
- m.) Az egészség védelme érdekében a házirend hatálya alá tartozó alkalmakon tilos a dohányzás, elektromos cigaretta, szeszes ital, kábító hatású, pszichoaktív szer tartása és fogyasztása.
- n.) Iskolánk fontos célja tanulóink egészségvédelme, illetve a nemdohányzók védelme, ebből adódóan a következő intézkedések születtek. Figyelemmel az 1999. évi XLII. törvény 2. § (2) b)-c)- pontjaira, az intézményben nem jelölhető ki dohányzóhely.  
Az intézmény minden épületében, udvarán, fő-, és egyéb bejáratainál, illetve azok 5 méteren belüli körzetében, továbbá minden, az intézet által szervezett, az intézet területén megtartott rendezvényen tilos a dohányzás, az elektronikus cigaretta vagy dohányzást imitáló elektronikus eszközt használata. A dohányzás, az elektronikus cigaretta vagy dohányzást imitáló elektronikus eszközt használatának tilalma kiterjed az intézmény minden dolgozójára, tanulójára, az intézmény területén tartózkodó egyéb személyekre, a közoktatási intézmények egyes szervezeteinek (szülői szervezet) tagjaira, valamint az intézmény által, valamint az intézményben szervezett rendezvények résztvevőire.  
A dohányzásra vonatkozó korlátozás betartatása minden, az intézmény feladatkörében eljáró személy, dolgozó (rendelkezésre jogosult személy) feladata.  
A rendelkezésre jogosult személy köteles a dohányzásra vonatkozó korlátozást megsértőt felhívni a jogsértés haladéktalan befejezésére. Amennyiben a felhívás nem jár eredménnyel, köteles az érintett személyt felszólítani az intézmény elhagyására, illetve kezdeményezni a dohánytermékek fogyasztására vonatkozó tilalmak megszegésére vonatkozó eljárás lefolytatását.
- o.) A tanulók felszerelésük, értéktárgyaik megőrzésére gondot fordítanak, azokat időlegesen (pl. testnevelési óra alatt) a foglalkozást vezető tanár vagy a portás megőrzésére bízhatják.
- p.) A kollégiumra vonatkozó viselkedési, magatartási szabályokat a kollégium házirendje (4. számú melléklet) tartalmazza.

#### **4.2. A tanulói jogok gyakorlásának szabályai**

- a.) A tanulók beiratkozáskor, illetve június 15-ig a következő tanévre szólóan kérhetik kollégiumi, menzai felvételüket.
- b.) A tanulók, a jogaik gyakorlásához szükséges információkhoz írott formában az iskola honlapján, illetve könyvtárban elhelyezett joganyagokban és szabályzatokban, szóban, rendszeresen az osztályfőnöküktől, illetve az igazgatótól juthatnak.
- c.) A tanulók szóban vagy írásban véleményt nyilváníthatnak, javaslatot tehetnek, vagy kérdést intézhetnek szaktanárukhöz, osztályfőnökükhöz, az igazgatóhoz. Az igazgatóhoz címzett felvetést írásban az iskolatitkárhoz kell eljuttatni. Kérésére 22 munkanapon belül érdemi választ kell kapnia a címzettől.
- d.) A tanulók személyüket és tanulmányaikat érintő kérdésekről szaktanáruktól, osztályfőnöküktől, nevelőtanáruktól és az igazgatótól kapnak tájékoztatást. A tanulmányokkal kapcsolatosan a



- követelményekről, azok teljesítési módjáról és az elért eredményekről az aktualitás időpontjában kapnak tájékoztatást szaktanárunktól.
- e.) A tanulók a tanév végéig jelezhetik igényüket a következő tanévi diákköri munkában való részvételére, illetve szeptember 15-ig osztályfőnöküknél jelentkezhetnek diákkörbe.
  - f.) A pedagógiai programban előírt keretek között-megválaszthatják a nem kötelezően tanulni kívánt tantárgyakat.
  - g.) A tanulók személyes javaslatukkal vagy a diákönkormányzat közvetítésével vehetnek részt az érdekeiket érintő döntések meghozatalában.
  - h.) A tanulók az adott tanulmányi periódus szorgalmi idejének vége előtt 30 nappal, a tantárgy megnevezésével, írásban kérhetik az igazgatótól, hogy tudásukról független vizsgabizottság előtt adhassanak számot.
  - i.) A tanulók a diákönkormányzat működési rendje szerint lehetnek választók és választhatók, valamint kérhetik érdekképviselőt, sérelmük orvoslását.
  - j.) A választható tantárgyak tanulásáról a tanulók az iskola pedagógiai programja, illetve helyi tanterve alapján a beiratkozáskor dönthetnek. A tanuló (minden év május 20-áig) jelentheti be az érettségire választott tantárgyat és az érettségi vizsgára történő felkészítés szintjét. A tanuló a tanév során egy alkalommal az igazgató engedélyével módosíthatja választását. Tájékoztatást kap arról is, hogy a tantárgyat előreláthatóan melyik pedagógus fogja oktatni.
  - k.) A szakképzésben részt vevő tanulók a szakképzésre vonatkozó jogszabályok szerint jogosultak juttatásokra és kedvezményekre.
  - l.) Nagykorú és cselekvőképes tanuló esetén a köznevelési törvénynek a szülő jogaira és kötelességeire vonatkozó rendelkezéseit nem kell alkalmazni. Ha a jogszabályok a szülők részére jogot vagy kötelezettséget állapítanak meg, nagykorú tanuló esetén a jogok gyakorlása, a kötelezettségek teljesítése a tanulót illeti meg, illetve terheli. Ha a nagykorú tanuló önálló jövedelemmel nem rendelkezik, és a szülővel közös háztartásban él, a tanulói jogviszony megszűnésével, a tanuló tanulmányi kötelezettségének teljesítésével és a fizetési kötelezettséggel járó iskolai döntésekről a szülőt is értesíteni kell.

#### **4.2.1. A diákközösségek jogainak gyakorlása**

##### **4.2.1.1. Diákkörök, tanórán kívüli tevékenységek**

- a.) A diákkörök, tanórán kívüli elfoglaltságok a tanulók fejlődését elősegítő, vállalt tevékenységi formákat jelentenek.
- b.) Diákköröket a tanulók jelzett igényei, az iskola céljai és hagyományai alapján az éves munkatervben tervezzük meg.
- c.) A tervezett diákkörökre szeptember 15-ig jelentkezhetnek a tanulók. A jelentkezések alapján az igazgató dönt a diákkörök tényleges indításáról. A diákkörök működési rendjét a tanórán kívüli elfoglaltságok időterve határozza meg. A tanórán kívüli foglalkozások rendjét, az órarendhez hasonlóan, az osztályfőnök hirdeti ki.
- d.) A diákkörbe jelentkezés önkéntes. A jelentkezéssel, a tagsággal járó tevékenység vállalása egy tanévre szól.
- e.) A diákkörök éves munkaterv alapján végzik munkájukat.

##### **4.2.1.2. A diákönkormányzat, a tanulók tájékoztatásának, véleménynyilvánításának lehetőségei**

- a.) Az iskola tanulóinak érdekképviselőt az iskolai diákönkormányzat (DÖK) – mint a tanulók legnagyobb, 50%-os tagsági arányt meghaladó szervezete – látja el. A diákönkormányzat az osztályok által delegált osztálytitkárokból áll, munkáját választott testülete, a vezetőség irányítja. A DÖK munkáját a diákönkormányzat működését segítő (DMS) tanár támogatja, aki a diákönkormányzatot az intézmény igazgatótanácsában is képviseli. Az iskola diákközgyűlése évente egy alkalommal ülésezik. A közgyűlésen részt vehet a tanulóközösség bármely tagja. Rendkívüli diákközgyűlés az iskolavezetés vagy a DÖK kezdeményezésére hívható össze.
- b.) A Diákönkormányzat a diákközösséget alkotó osztályok osztálytitkáraiból áll, akiket osztályuk delegál választással. Minden diák-önkormányzati tagnak szavazati joga van. A tagoknak kötelessége osztálytársaik érdekeit képviselni, a diákönkormányzati üléseken részt venni,

vagy akadályoztatásuk esetén, szavazati jogukat átruházva, helyettesről gondoskodni. (A helyettesek az osztálytitkárokkal együtt is részt vehetnek a diákönkormányzati üléseken, ekkor azonban csak az osztálytitkároknak van szavazati joga.)

Az osztálytitkároknak, vagy megbízott képviselőjüknek kötelességük továbbá a diákönkormányzati ülést követő első osztályfőnöki órán tájékoztatni osztályukat az elhangzottakról, a döntésre váró kérdésekben kikérni társaik véleményét, azt döntésüknek megfelelően képviselni a diákönkormányzati ülésen.

- c.) A DÖK döntési jogkörében és határozataival kapcsolatosan 10 munkanapon belül írásban kéri ki a nevelőtestület véleményét. A véleményt 22 munkanapon belül írásban kell megküldeni a DÖK- nek.
- d.) A DÖK működését biztosító anyagi eszközökről az éves költségvetésben, az egy tanítás nélküli munkanap (diáknap) időpontjáról az iskola éves munkatervében kell intézkedni. Az anyagi eszközökről a költségvetési intézményekre megállapított módon a gazdasági évben el kell számolni. A tanítás nélküli munkanapnak az iskola nevelési céljaival összhangban álló programját a DÖK határozza meg.
- e.) Azokban az ügyekben, amelyekben a diákönkormányzat véleményének kikérése kötelező, a diákönkormányzat képviselőjét a tárgyalásra meg kell hívni, és az előterjesztést, valamint a meghívót – ha jogszabály másképp nem rendelkezik – a tárgyalás határnapját legalább tizenöt nappal megelőzően meg kell küldeni a diákönkormányzat részére.
- f.) A DÖK véleményezési jogát az iskola alapdokumentumaiban foglaltak alapján írásban, a vezetőség tagjain, a DMS tanáron keresztül, illetve az Igazgatótanács útján gyakorolhatja.
- g.) A diákközösség tagjai, az őket ért sérelem esetén, az osztálytitkárukon keresztül, vagy közvetlenül a Diákönkormányzathoz fordulhatnak, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban az osztálytitkár, a DÖK elnök, az osztályfőnök, vagy a DMS tanár közreműködésével juttathatják el az intézmény vezetéséhez, valamint az igazgatótanácsnak. Az iskola életével, működésével kapcsolatosan javaslatot ugyanilyen módon lehet tenni. Panasz esetén első fokon az intézményvezető, másodfokon a fenntartó szervezete, a Magyarországi Evangélikus Egyház Országos Presbitériuma dönt a panasz orvoslásáról. Ha jogsérelem történt, az intézményvezető tájékoztatja az eseményről az igazgatótanácsot és a fenntartó képviselőjét. Megkeresésére 30 napon belül választ kell kapnia.
- h.) A diákközösség véleményét, javaslatait az osztálytitkár a DMS tanáron keresztül továbbítja az intézmény megfelelő fórumaihoz.
- i.) A diákközösség tájékoztatása elsősorban az osztályfőnökön, a szaktanárokon, osztálytitkárokon, vagy megbízott képviselőjükön keresztül történik, diákközösségünk tagjai minden, diákokat érintő dologról olvashatnak az iskola faliújságján.
- j.) A DÖK iskolaújságot jelentethet meg, iskolarádiót működtethet, melyek a véleménynyilvánítás és a tájékoztatás fórumai. Ezek működtetését elsősorban pályázati forrásokból kell biztosítani. Ennek hiányában a működtetéshez az iskola – anyagi lehetőségeitől függően - évente meghatározott támogatást nyújthat.

#### **4.3. A tanulói köteleességek teljesítésének szabályai**

- a.) A tanuló kötelező foglalkozásait az órarend, a gyakorlatos kiírások és az iskolai ünnepélyek rendje tartalmazzák. Ezekről csak engedéllyel, illetve igazoltan lehet távol maradni.
- b.) A tanulmányi kötelezettség kereteit az iskola pedagógiai programja, illetve a helyi tanterv tartalmazza. Részleteit a szaktanár által megfogalmazott követelmények, kitzűött feladatok jelenítik meg. Ezek teljesítése során különös hangsúlyt kap a végzett munka rendszeressége és a magatartás fegyelmezettsége, továbbá a foglalkozáson való aktív részvétel, az egyéni tanulás, a házi feladatok elvégzése, az egyéni feladatok teljesítése, a szaktanár által szükségesnek ítélt korrepetáló, korrekciós foglalkozáson való részvétel.
- c.) Az iskola tanulója kötelességének érzi, hogy megtartsa a Házirend és a további szabályozók rá vonatkozó előírásait.
- d.) Tartsa be az iskola létesítményeinek a Házirend mellékletében szereplő használati rendjét.
- e.) Az ingyenes tankönyvellátás keretében felvett könyvtári tankönyveket, segédeszközöket köteles megóvni, és tanév végén a könyvtárba visszajuttatni.
- f.) A tanulók megbízás alapján vagy osztálykeretben részt vállalnak az iskolai rendezvények

- elkészítésében, lebonyolításában.
- g.) A talált, elhagyott tárgyakat az igazgatóhelyettesi irodában kell leadni, illetve igazolt tulajdonosuk – két héten belül – ott veheti át őket.
  - h.) Cselekedete minden részletével tiszteletben tartja diáktársainak, az iskola dolgozóinak emberi méltóságát, jogait, vallási és világnézeti meggyőződését.
  - i.) Az iskola tanulójának kötelessége, hogy társai és a saját egészségének, testi épségének megőrzése érdekében betartsa az óvó, védő rendszabályokat, óvja környezete rendjét, ügyeljen tisztaságára.
  - j.) Az iskola, kollégium által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken a Házirend szabályait betartja, normakövető, fegyelmezett magatartást tanúsít, mellyel intézményünk jó hírnevét erősíti.

#### **4.3.1. A foglalkozásról való távolmaradással kapcsolatos szabályok.**

- a.) Kötelező foglalkozásról hiányozni csak előzetes engedéllyel vagy váratlan, el nem hárítható esemény miatt lehet.
- b.) Kötelező foglalkozásról – a tanuló vagy a szülő előzetes kérése alapján – távolmaradást engedélyezhet: egy tanítási óráról a szaktanár, egy tanítási napról, iskolai ünnepélyről az osztályfőnök, több napról az igazgató. A távolmaradás engedélyezése nem kellő indokoltság esetén megtagadható.
- c.) Az egy napot meghaladó váratlan távollétről telefonon értesíteni kell az iskolát.
- d.) A váratlan ok miatti távollétet, a megjelenést követő 8 tanítási napon belül igazolni kell az osztályfőnöknel. Az igazolási határidő elmulasztása esetén a hiányzás igazolatlanul számít.
- e.) A nem iskolai helyszínen töltött gyakorlatról történő hiányzásról a gyakorlati oktatásvezetőt haladéktalanul értesíteni kell.
- f.) Hiányzást igazolni csak hivatalos irat, orvosi nyomtatvány, az ellenőrzőbe történő hivatalos bejegyzés formájában lehet. A szülő – indokolt esetben – tanévenként összesen 3x1 napos hiányzást igazolhat.
- g.) A tanóráról való késést a hiányzásra vonatkozó szabályok szerint kell igazolni. A késések idejét össze kell adni. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás időtartamát, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról, foglalkozásról.
- h.) Az igazolatlan hiányzások és az ismétlődő késések a szülők értesítését, illetve fegyelmező intézkedéseket vonnak maguk után. A tanulók hiányzásáról az értesítés a mindenkor érvényes jogszabály alapján történik.
- i.) Tantárgyanként a tanévi elméleti óraszám 30%-át, az összesen 250 órát, valamint a szakképzési évfolyamokon folyó gyakorlati foglalkozások tekintetében az óraszám 20%-át meghaladó hiányzás esetén a tanulót csak a nevelőtestületi mérlegelést követően lehet osztályozó vizsgára bocsátani. Az osztályozó vizsgára bocsátást a nevelőtestület megtagadhatja, ha a tanuló igazolatlanul mulasztott óráinak száma meghaladja a 20 órát. Nem tanköteles tanuló 30 órát meghaladó igazolatlan hiányzása az iskolából való automatikus kizárást jelent. Az igazolatlan mulasztásról a szülő a kizárási határ előtt két alkalommal értesítést kap. Ha a tanuló szorgalmi időszakon kívüli összefüggő szakmai gyakorlati képzésről való igazolt és igazolatlan mulasztása meghaladja az összefüggő szakmai gyakorlati képzési idő (óraszám) húsz százalékát, a tanuló az évfolyam követelményeit nem teljesítette (magasabb évfolyamra nem léphet). Az igazolatlan mulasztás nem haladhatja meg az összefüggő szakmai gyakorlati képzési idő (óraszám) öt százalékát. Az igazolatlan mulasztást a tanuló pótolni köteles (2011. évi CLXXXVII. törvény a szakképzésről 39. § 4.)

#### **4.3.2. Versenyen, nyílt napon részt vevő tanulókat megillető kedvezmények**

- a.) Megyei versenyek döntője előtt – a verseny napjain kívül – egy, országos versenyek előtt két tanítási napot fordíthat felkészülésre, ha a szaktanár és az igazgató ezt indokoltnak látja. Az igénybevétel módját és idejét a szaktanár határozza meg. A szaktanár tájékoztatja az osztályfőnököt a felkészítésre fordított napok számáról és dátumáról, valamint a verseny időtartamáról.
- b.) A megyei és országos szervezésű versenyek iskolai fordulójára szabadnap nem jár, a kedvezményekre vonatkozóan a következő bekezdésben foglaltak tekintendők irány-adónak.
- c.) Iskolai vagy városi versenyen résztvevő tanuló két órával (120 perc), megyei versenyen résztvevő tanuló a szaktanára által meghatározott időpontban mehet el a tanítási óráról. A szaktanár köteles

tájékoztatni az osztályfőnököt és az érintett szaktanárokat a versenyzők nevééről, és a hiányzás pontos idejéről.

- d.) Sportversenyekkel és egyéb esetekkel kapcsolatban – a szaktanár javaslatának meghallgatása után – az igazgató dönt. A döntést követően a szaktanár és az osztályfőnök az előzőekben leírt módon jár el.
- e.) A felsőoktatási intézmények által szervezett nyílt napon egy tanuló legfeljebb két intézményben vehet részt. Ettől csak igen indokolt esetben lehet eltérni – az osztályfőnök javaslata, s az igazgatóhelyettes döntése alapján. A nyílt napon való részvételt rögzíteni kell a naplóban, és ezt a hiányzást is figyelembe kell venni az összesítésnél.

A fenti szakaszokban szabályozott esetekben az osztályfőnök – a hiányzást iskolaérdekből történő távollétnek minősíti a naplóban, és a tanítási napokról, órákról való távolmaradást minden esetben figyelembe veszi a hiányzások havi összesítésénél.

#### 4.4. A tanulmányok teljesítésével kapcsolatos szabályok

##### 4.4.1. Értékelési szabályok

- a.) A tantárgyi teljesítmények értékelésében meghatározó szerepet játszó témazárók íratását – a téma megjelölésével – egy héttel korábban a tanulók tudomására kell hozni. Egy napon legfeljebb 2 db témazáró íratható.
- b.) A tanuló félévi és év végi osztályzatait az évközi érdemjegyek határozzák meg.
- c.) A dolgozatok értékelési határai a következők:  
 0-40 % 1 (elégtelen)  
 41-55 % 2 (elégséges)  
 56-75 % 3 (közepes)  
 76-90 % 4 (jó)  
 91-100 % 5 (jeles)

Ettől a szaktanár speciális esetekben eltérhet.

A félévi és tanév végi osztályzatok megállapításánál a tanév összes érdemjegyének – jegytípusoktól függő súlyozásával kapott, százados értékre kerekített – átlagát vesszük alapul a következők szerint.

átlag	osztályzat
4,60 - 5,00	jeles (5)
4,41 - 4,59*	jeles (5) vagy jó (4)
3,70 - 4,40	jó (4)
3,51 - 3,69*	jó (4) vagy közepes (3)
2,70 - 3,50	közepes (3)
2,51 - 2,69*	közepes (3) vagy elégséges (2)
1,81 - 2,50	elégséges (2)
1,00 - 1,80	elégtelen (1)

\*Ezekben az esetekben a szaktanár jogosult dönteni a két osztályzat között (pl. 4,48 átlag esetén jeles vagy jó osztályzatra értékelheti a tanuló teljesítményét).

j) Az egyes jegytípusok és súlyozásuk

A normál szóbeli vagy írásbeli felelet egyszeres súlyozású.

Jegytípus	Súlyozása
Normál (írásbeli, szóbeli)	1
Témazáró*	2 vagy 1,5 vagy 1
Szorgalmi, házi feladat, órai munka*	0,5 vagy 1

\*Ezekben az esetekben a szaktanár jogosult megállapítani a súlyozás mértékét. Ezt a tanév elején közölni kell a tanulókkal.

Adott esetben a szaktanár pozitív irányban eltérhet ettől!

#### **4.4.2. Osztályozó vizsgák**

- a.) A nevelőtestület döntése értelmében osztályozó vizsgákra bocsátható a tanuló, ha
- az összes hiányzása, vagy a tantárgyi hiányzása a jogszabályban meghatározott mértéket meghaladta,
  - felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétele alól,
  - engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,
  - a jogszabályban foglaltak alapján előrehozott érettségi vizsgát tesz, ezért a tantervi követelményeket az érettségi vizsga időpontjáig teljesítenie kell.
- b.) A nevelőtestület a hiányzások alakulását figyelembe véve a végzős osztályok esetén április 10-ig, alsóbb évfolyamok esetében május 10-ig figyelembe véve dönt a szorgalmi idő alatt lehető osztályozó vizsgákról. A fenti időpontokat követő hiányzási határátlépések esetében csak a javítóvizsga időszakában (augusztus végén) van mód osztályozó vizsga letételére. A nevelőtestület rendkívül méltánylást érdemlő esetben ettől eltérően is dönthet.
- c.) Az osztályozó vizsgák időpontja: január illetve április és június, valamint a javítóvizsga-időszak. Amennyiben indokolt, osztályozó vizsga a fentiekől eltérő időpontban is szervezhető.
- d.) Az osztályozó vizsgák követelményeit az egyes tantárgyak helyi tantervének követelményei határozzák meg. A tanulók felkészüléséhez a szaktanárok témajegyzéket, vizsgafeladatokat adnak ki. Az osztályozó vizsga szervezésére nézve a tanulmányok alatti vizsgák általános szabályait alkalmazzuk.
- e.) Az osztályozó vizsga eredménye nem javítható.
- f.) Az érintett tantárgy(ak)ból az osztályozó vizsgát tett tanulók év végi osztályzatait az osztályozó vizsga eredményei adják.
- g.) A tanulmányok alatti vizsgákkal kapcsolatos – jogszabályokra (20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 64-75. §) épülő - iskolai szabályozást 7. számú melléklet tartalmazza.

#### **4.4.4. Javítóvizsgák**

- a.) A tanév szorgalmi időszakának végén egy, kettő vagy a nevelőtestület döntése alapján a legfeljebb három tantárgyból elégtelen osztályzatot kapott tanulók a tanév végén (augusztus 15-31. között) javítóvizsgát tehetnek.
- b.) A javítóvizsgák követelményeire és eredményességére vonatkozó szabályok megegyeznek az osztályozó vizsgák megfelelő szabályaival.

#### **4.5. A felmentések szabályai**

- a.) A tanulók, a szülők kérésére, egészségügyi helyzetükre, tanulási képességeikre való tekintettel vagy különösen méltánylást érdemlő esetekben tantárgyi, tanévi, illetve részleges vagy teljes felmentést kaphatnak.
- b.) Az igazgatóhoz benyújtott felmentés iránti kérelemhez csatolni kell a kérés alapjául szolgáló ok szakmai bizonylatát (pl.: szakorvosi vélemény, nevelési tanácsadói szakvélemény).
- c.) A felmentésre a szakértői javaslat alapján a jogszabályi keretek között van lehetőség. A felmentésről szóló döntést az igazgató határozat formájában juttatja el az érintettekhez.

#### **4.6. A tanulók jutalmazása**

##### **4.6.1 A tanulók jutalmazásának elvei:**

1. Az iskola elismeri az egyes tanulók vagy tanulók közösségek magatartásában, szorgalmában, tanulmányi vagy egyéb munkájában elért fejlődését, kiemelkedő, jó teljesítményeit.
2. Az elismerésekről az adományozó dönt, kezdeményezésében az adott diákközösségnek és a csoportvezető tanárnak elsődleges szerepe van.
3. A tanulók jutalmazása pedagógiai eszköz.
4. A jutalmazás odaítélésénél – a tanulmányi kötelezettségek teljesítése mellett – nem a fokozatosságot, hanem az értékelt teljesítményt kell figyelembe venni.

##### **4.6.2 Az elismerések, jutalmazások formái:**

- szaktanári dicséret

- osztályfőnöki dicséret
- igazgatói dicséret
- dicséret az osztályfőnök és az osztályban tanító tanárok egyetértésével
- könyvjutalom
- tantestületi jegyzőkönyvi dicséret.

Az iskola céljainak megvalósítása érdekében működő alapítványok (Kőszegi Evangélikus Szakgimnáziumért Alapítvány, Gyurátz Ferenc Alapítvány a Fiatalok Támogatásáért) hozzájárulnak az arra érdemes tanulók munkájának elismeréséhez.

#### **4.7. A tanulókra vonatkozó fegyelmező intézkedések**

##### **4.7.1. A fegyelmező intézkedések elvei:**

- Az iskola a fegyelmező intézkedésekkel is törekszik a kötelességükről megfélekedező, az iskola szabályait megszegő tanulókat a helyes irányba terelni.
- Az alkalmazott büntetés nevelő célzatú, az elkövetett cselekménnyel arányos legyen. Nem lehet megtorló, megalázó.
- Az egyszeri fegyelemsértéseknél a fokozatosság elvét kell érvényesíteni.
- Tanulót büntetni meghallgatása, illetve a csoportvezető tanár tudta és meghallgatása nélkül nem szabad.

##### **A felelősség szempontjából súlyos jogellenességnek tekintjük:**

- az agressziót (tanulótárs bántalmazása, megalázása, stb.),
  - a mások egészségét veszélyeztető magatartásokat (kábitó hatású, pszichoaktív szer terjesztése, dohányzás, gyógyszerrel, mérgező anyaggal, fegyverrel történő visszaélés),
  - a számítógépes hálózat lehetőségével való visszaéléseket (másik személy megszemélyesítése a hálózaton; mások zavarása, zaklatása; hálózati információk jogosulatlan megszerzése, megváltoztatása vagy ennek kísérlete; olyan anyag közzététele a hálózaton, amely magyar törvényeket, az iskolai szabályokat, illetve általános emberi, etikai normákat sért),
  - valamint a tanórák rendszeres zavarását.
- Ezek a vétségek súlyos büntetést vonnak maguk után.

##### **4.7.2. A fegyelmező intézkedések formái:**

- szóbeli figyelmeztetés (osztályfőnök, szaktanár)
- írásbeli figyelmeztetés (osztályfőnök, szaktanár)
- igazgatói figyelmeztetés
- osztályfőnöki intés
- igazgatói intés

A súlyos, vagy ismétlődő vétségek a köznevelési törvényben meghatározott fegyelmi büntetést vonják maguk után. A fegyelmi eljárás lefolytatását megelőző egyeztető eljárás lehetőségét és szervezési kérdéseit az 5. számú melléklet tartalmazza.

A fegyelmi büntetések táblázata:

Fokozat	Cigarettazás	Szaktanári	Igazolatlan óra
			1. óránál levél a szülőnek kortól függetlenül
Ofi figyelmeztetés	1	2	3
Ofi. intés	2	3	5
Ig. figyelmeztetés	3	4	10
Ig. intés	4	5	20
Fegyelmi 1	5	6	30 (nem tanköteles tanuló jogviszonya a 31. óránál automatikusan megszűnik)

#### **4.8. Védő - óvó előírások, szabályok**

- a.) a tanuló a tanév elején osztályfőnökétől vagy gyakorlatvezető tanáraitól tájékoztatást kap az egészségét és biztonságát védő ismeretekről. Általában óvja saját és társai testi épségét, egészségét. Ha balesetet, rendellenességet észlel, azonnal jelenti az ügyeletes vagy a legközelebb elérhető pedagógusnak, iskolai dolgozónak.
- b.) A tanulónak meg kell ismernie az intézmény kiürítési tervét, részt kell vennie a kiürítési gyakorlatokon, veszélyhelyzetben a kiürítési terv előírásainak megfelelően kell cselekednie.
- c.) A szaktanárok a tanév első tanítási óráján tájékoztatják a tanulót a szaktárgyukhoz kapcsolódó óvó és védő előírásokról. A tanulói kísérletek előtt az érintett tanulók tájékoztatást kapnak a vonatkozó óvó és védő előírásokról, a kísérletek ideje alatt védőköpenyt kell viselniük.
- d.) Gondosan, rendeltetésének megfelelően, és a vonatkozó szabályok betartásával, használja, óvja az iskola létesítményeit, eszközeit. Az okozott kárt haladéktalanul jelenteni köteles osztályfőnökének, nevelőtanárának.
- e.) A tanuló testnevelés órákon csak nevelő felügyelete mellett tevékenykedhet, alkalomhoz illő ruházatot kell viselnie, kerülnie kell a saját és mások testi épségét veszélyeztető ruhadarabok, ékszerek viselését.
- f.) Az iskolában a gyermek- és ifjúságvédelmi feladatot ellátó tanár személyét, valamint a területtel kapcsolatos, igénybe vehető szervezetek elérhetőségét az iskola folyosóján kifüggesztett tájékoztató formájában hozzuk nyilvánosságra.
- g.) Az iskola az iskolaorvos közreműködésével biztosítja, hogy évente minden tanuló orvosi vizsgálaton, a szükséges periódusokban tüdőszűrésen és fogorvosi vizsgálaton essen át.
- h.) A tanulók tartásuk tiszteletben, óvják és védjék egymás személyiségi jogait. Társaikról, a tanórákról és az intézményről írásos engedély nélkül felvételt nem készíthetnek, illetve az elkészített felvételt nem hozhatják nyilvánosságra.
- i.) Tilos az intézménybe testi épséget veszélyeztető tárgyakat, eszközöket (gázspray, fegyver stb.) behozni.
- j.) A Házirend hatálya alá tartozó alkalmakon tilos a dohányzás, az elektronikus cigaretta vagy dohányzást imitáló elektronikus eszközt használata, alkohol, illetve a kábító hatású, pszichoaktív szerek terjesztése, fogyasztása.
- k.) Ha a tanuló kerékpárral, gépjárművel érkezik az intézménybe, azt saját felelősségére teheti. A járművek őrzéséért az iskola felelősséget nem vállal. A járművek használata az intézmény területén nem megengedett. Az intézmény területén tanuló nem parkolhat.
- l.) „A nevelési-oktatási intézmények kötelező (minimális) eszközeiről és felszereléséről” című mellékletben előírt minimum követelmények teljesülésével a pedagógus a védő, óvó előírások figyelembevételével viheti be az iskolai tanórákra az általa készített, használt pedagógiai eszközöket.
- m.) Az intézményi védő és óvó rendszabályokat a 2. számú melléklet tartalmazza.

## **5. Kedvezmények, támogatások rendje**

### **5.1. Fizetési kötelezettséggel kapcsolatos szabályok**

- a.) Az iskola a menzai ellátásért térítési díj fizetését írja elő.
- b.) Ingyenes az iskolai rendszerű szakképzésben az első komplex szakmai vizsga és első alkalommal a javító- és pótló vizsga.
- c.) Az első szakképesítés utáni további szakképesítések megszerzését a jogszabály által meghatározott tandíjfizetési kötelezettség terheli. (az iskolai rendszerű szakképzésben való részvétel a halmozottan hátrányos helyzetű és a sajátos nevelési igényű tanuló részére. (2011. évi CLXXXVII. Sztk. 29. §)
- d.) A menzai térítési díjat havonta, előre, a tanév elején kifüggesztett rend szerint kell befizetni. Három hónapot meghaladó befizetés elmaradás az ellátás megvonását vonja maga után.
- e.) A befizetett térítési díjnak, a pénztárnak bejelentett hiányzási napokra szóló értékét a következő havi díjba be lehet számítani, vagy a tanuló visszakapja. A tanuló kötelessége értesíteni osztályfőnökét és a pénztárat, ha a menzai ellátást nem szeretné igénybe venni – ellenkező esetben a lemondással járó pénzügyi követelését nem érvényesítheti.
- f.) A tanulók, illetve a szülők, az előző tanév során megkapott tankönyvlista alapján az iskola tankönyvfelelősnél rendelhetik meg tankönyveiket.

- g.) Az átvett tankönyvek árának befizetését az átvételkor ismertetett módon és határidőre kell teljesíteni.

## **5.2. A fizetési kedvezményekkel kapcsolatos szabályok**

- a.) A tanulók, illetve szülei, a tanévet megelőző augusztus 15-ig, de legkésőbb szeptember 15-ig, írásban, a szükséges dokumentumok felmutatásával kérhetik, hogy kedvezményes étkeztetésben, tankönyvtámogatásban részesüljenek. Az iskola – a jogszabályokban meghatározott költségvetési keretek között – biztosítja a kedvezményeket.
- b.) Az ingyenes tankönyvellátás – a tanulók jogszabályban meghatározott körére nézve – csak az előző tanév végén kiadott iskolai tankönyvjegyzékben szereplő tankönyvekre, segédanyagokra vonatkozik.
- c.) Az ingyenes tankönyvellátásra jogosult, de évismétlő tanulók csak olyan tankönyvekre vonatkozóan kaphatnak ingyenességet, amelyeket az előző tanévben nem használtak kötelezően.
- d.) A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatást az erre irányuló kérelmek mérlegelése alapján kaphatnak a tanulók. A mérlegelést az osztályfőnöki munkaközösség végzi. A kérelmek kielégítése után fennmaradó támogatási keretet az osztályok által történt befizetések arányában kapják meg az osztályok, azokon belül az osztályfőnöki mérlegelés alapján a diákok.

## **5.3. A tanulók által előállított termékek, alkotások vagyoni jogára vonatkozó szabályok**

Az iskola szerzi meg a vagyoni jogokat minden olyan, a birtokába került dolog felett, amelyet a tanuló állított elő a tanulói jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben.

## **6. A tankönyvellátás rendje**

A tankönyvellátás megszervezése, a tankönyvrendelés és a tanulók tankönyvhöz jutása az alábbi jogszabályok keretei között történik:

- a) 21/2015. (IV. 17.) EMMI rendelet a tankönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről
- b) 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- c) 2013. évi CCXXXII. törvény a nemzeti köznevelés tankönyvellátásáról
- d) 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról

Az iskola igazgatója felméri, hány tanulónak kell, vagy lehet biztosítani a tankönyvellátást az iskolai könyvtárból, könyvtárszobából történő tankönyvkölcsönzés, útján, továbbá hányan kívánnak használt tankönyvet vásárolni.

E felmérés során tájékoztatni kell a szülőket arról, hogy kik jogosultak térítésmentes tankönyvellátásra, vagy normatív kedvezményre.

Az iskolába belépő új osztályok tanulói esetében a felmérést a beiratkozás napjáig kell elvégezni.

Az igényeket az igénylőlapon lehet benyújtani, melynek benyújtásával egyidejűleg be kell mutatni a normatív kedvezményre való jogosultságot igazoló iratokat. A bemutatás tényét az iskola rávezeti az igénylőlapra.

A kedvezményre való jogosultság igazolásához a következő okiratok bemutatása szükséges:

- a) tartósan beteg,
- b) a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján mozgásszervi, érzékszervi, értelmi vagy beszéd fogyatékos, több fogyatékoság együttes előfordulása esetén halmozottan fogyatékos, autizmus spektrum zavarral vagy egyéb pszichés fejlődési zavarral (súlyos tanulási, figyelem- vagy magatartásszabályozási zavarral) küzd,
- c) három vagy több kiskorú, illetve eltartott gyermeket nevelő családban él,
- d) nagykorú és saját jogán iskoláztatási támogatásra jogosult,
- e) rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül, vagy
- f) a gyermekvédelmi gondoskodás keretében nevelésbe vett vagy utógondozói ellátásban részesül

A családi pótlék folyósításáról szóló igazolásként el kell fogadni a bérjegyzéket, a pénzügyi számlakivonatot, a postai igazolásvélményt.



A felmérés eredményéről az igazgató tájékoztatja nevelőtestületet, az igazgatótanácsot, az iskolai szülői szervezetet (közösséget) az iskolai diákönkormányzatot, és kikéri a véleményüket az iskolai tankönyvtámogatás rendjének meghatározásához.

Az iskola igazgatója a véleményezésre jogosultak véleménye alapján meghatározza az iskolai **tankönyvellátás rendjét, és erről tájékoztatja a szülőt**, vagy a nagykorú cselekvőképes tanulót.

Az iskola kezdeményezi a tankönyv- és tanszerellátás támogatásának megállapítását a fenntartónál azon tanulók részére, akiknek a tankönyvellátását az iskolai tankönyvtámogatás rendszere nem tudja megoldani.

A tankönyvrendelés végleges elkészítése előtt az iskola lehetővé teszi, hogy azt a szülők megismerjék. A tankönyvrendelés elkészítésénél a szülői szervezet véleménynyilvánítási joggal rendelkezik. A szülő nyilatkozhat arról, hogy gyermeke részére az összes tankönyvet meg kívánja-e vásárolni, vagy egyes tankönyvek biztosítását más módon, például használt tankönyvvel kívánja megoldani.

Az iskolának legkésőbb május 31-ig - a helyben szokásos módon - közzé kell tennie azoknak a tankönyveknek, ajánlott és kötelező olvasmányoknak a jegyzékét, amelyeket az iskolai könyvtárból a tanulók kikölcsönözhetnek.

## **7. Közösségi Szolgálat**

2016. január 1-je után, az érettségi vizsga megkezdésének feltétele ötven óra közösségi szolgálat elvégzésének igazolása.

A tanulók a középiskola első három évében - lehetőség szerint - egyenletesen elosztva teljesíthetik a közösségi szolgálati kötelezettségüket.

Jogszabály szerint: Minden tanuló, aki 2016. január 1-je után érettségizik, annak teljesítenie kell a közösségi szolgálat 50 órás érettségi előfeltételét, azoknak is, akik évet ismételnék és azoknak is, akik 2 éves érettségi nappali képzésben vesznek részt a szakiskolát követően egészen 25 éves korukig. Viszont, ha tavaly érettségi vizsgát kezdett meg egy tanuló és azon megbukott, akkor már nincs jogviszonya, ezért nem vonatkozik rá az érettségi vizsga előfeltétele, tehát neki nem kell 50 órát teljesítenie ahhoz, hogy az érettségi vizsgáját ebben a tanévben letegye.

Az iskola megállapodást kötött a Vasi Diák Közösségi Szolgálattal ([www.vdksz.hu](http://www.vdksz.hu)), akik vállalják a

- tanulók regisztrálását,
- munkalehetőségek biztosítását partnerintézményeikben,
- szolgálati órák nyilvántartását, összesítését,
- 50 óra teljesítéséről hivatalos igazolás kiadását.

Első lépésként minden kilencedikes szakgimnáziumi diák kitölt egy jelentkezési lapot, mely alapján az iroda munkatársai regisztrálják.

Munkalehetőségek:

- Közösségi szolgálati iroda kínálatából választhatnak.
- Egyénileg kereshetnek intézményt, ahol fogadják őket. (A VDKSZ iroda csak abban az esetben fogadja el az igazolást, ha az intézmény szerepel az ő adatbázisukban fogadó intézményként.)
- Minden középiskola igazolhat saját diákjainak tíz óra közösségi szolgálatot, amely teljesítését a közösségi szolgálati koordinátor írja alá az iskola vezetésével egyeztetve.

A közösségi szolgálat tanítási napokon alkalmanként legkevesebb egy, legfeljebb háromórás lehet.

Hétvégén, szünetre eső napokon alkalmanként legkevesebb egy, legfeljebb ötórás időkeretben végezhető.

A ledolgozott órák nyilvántartása a közösségi szolgálati naplók segítségével történik. A teljesítést a fogadó intézmény mentora igazolja a szolgálati naplóban aláírásával és az intézmény pecsétjével.

Minden tanulónak annyi szolgálati naplója lesz, ahány intézményben dolgozott.

Az iskola honlapján megtalálható és letölthető a jelentkezési lap és a közösségi szolgálati napló.

A tanulói mappákat (mappa tartalma: jelentkezési lap, közösségi szolgálati naplók) havonta összegyűjtjük, majd a VDKSZ munkatársai rögzítik az új teljesítéseket. Ezt követően a mappákat visszajuttatjuk a diákoknak.

Minden tanév augusztus 31-ig tart, ezért a nyári teljesítésekről szóló igazolásokat az első tanítási napon kell leadni az iskolában. A VDKSZ irodában frissítik az adatokat, a szeptemberi összesítés alapján megküldik az iskolának, hogy az adott tanévben kinek, hány órát írtak jóvá, amiről az osztályfőnökök beszámolnak a tanulóknak.

A közösségi szolgálat elvégzéséről szóló dokumentumokat addig kell megőriznie a tanulónak, amíg nappali iskolarendszerű oktatásban részesülhet, illetve érettségi vizsgát tehet.

## **8. Ökoiskolai szerep**

Iskolánk különös hangsúlyt fektet a környezettudatosságra, a környezeti-, és egészségnevelésre, a fenntarthatóságra nevelésre. Ezek a mindennapok gyakorlatában tervezetten és rendszerűen megjelennek.

Általános, mindenki (dolgozó és tanuló) számára elfogadott alapelv a környezeti erőforrásokkal (víz, villany, gáz) való takarékoság, a megújuló energiák előnybe részesítése, a tiszta és egészséges környezet óvása, a szelektív hulladékgyűjtés.

## **9. Záró rendelkezések:**

- 6.1 Iskolánk jelen Házirendje az elfogadásának napjától lép hatályba.
- 6.2 A Házirend módosítását az Igazgatótanács és a diákönkormányzat indoklással kérheti.
- 6.3 A Házirendet a nevelőtestület két évente felülvizsgálja.
- 6.4 A Házirenddel kapcsolatos véleményezési és jóváhagyási jogkört gyakorló szervezetek, közösségek véleményének 1-1 példányát az iskola irattárában őrizzük.

Jelen szabályzat az elfogadásának napjától hatályos, egyidejűleg érvényét veszti a 2018. év április 9. napján jóváhagyott (előző) Házirend.

Kőszeg, 2020. május 11.

Mesterházy Balázs  
igazgató

PH.

## **10. A Házirend mellékletei:**

1. A helyiségek használatának rendje
2. Az iskola tanulóinak védő, óvó rendszabályai
3. „NETIKETT”- az iskola számítógép hálózatának használati szabályzata
4. A Kollégiumi Házirend
5. A fegyelmi tárgyalás lefolytatását megelőző egyeztető eljárás szervezési kérdései
6. A nemdohányzók védelmének helyi szabályai
7. A tanulmányok alatti vizsgák szervezésével kapcsolatos intézkedések

## **Legitimációs záradék**

### 1. A Házirend hatálybalépése

Jelen dokumentum az elfogadásának napjától hatályos, egyidejűleg érvényét veszti a 2018. április 9. napján jóváhagyott (előző) Házirend.

### 2. A Házirend felülvizsgálata

A Házirend felülvizsgálatára sor kerül jogszabályi előírás alapján, illetve jogszabályváltozás esetén, vagy ha módosítását kezdeményezi az intézmény nevelőtestülete, a diákönkormányzat, a szülői szervezet. A kezdeményezést és a javasolt módosítást az intézményvezetőhöz kell betérjeszteni. A Házirend módosítási eljárása megegyezik megalkotásának szabályaival.

A Kőszegi Evangélikus Gimnázium, Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium (9731 Kőszeg, Árpád tér 1.) Házirendjét a szülői szervezet 2020..... napján tartott ülésén megtárgyalta. Aláírással tanúsítom, hogy a szülői szervezet véleményezési jogát jelen Házirend felülvizsgálata során a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta.

Kelt: Kőszeg, 2020.....

.....

szülői választmány képviselője

*Kőszegi Evangélikus Gimnázium, Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium Házirendje*

A Kőszegi Evangélikus Gimnázium, Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium (9731 Kőszeg, Árpád tér 1.) Házirendjét az intézmény diákönkormányzata 2020. . . . napján tartott ülésén megtárgyalta és véleményezte.  
Kelt: Kőszeg, 2020.....

.....  
.....  
diákönkormányzat elnöke

.....  
Kemenes Andrea  
diákönkormányzatot segítő tanár

*Kőszegi Evangélikus Gimnázium, Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium Házirendje*

A Kőszegi Evangélikus Gimnázium, Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium (9731 Kőszeg, Árpád tér 1. Házirendjét az intézmény nevelőtestülete 2020.... napján tartott értekezletén megtárgyalta és elfogadta.

Kelt: Kőszeg, 2020.....

.....

.....

hitelesítő nevelőtestületi tag

.....

.....

hitelesítő nevelőtestületi tag

*Kőszegi Evangélikus Gimnázium, Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium Házi rendje*

Aláírással tanúsítom, hogy Kőszegi Evangélikus Gimnázium, Technikum és Szakképző Iskola és Kollégium (9731 Kőszeg, Árpád tér 1.) igazgatótanácsa a Magyarországi Evangélikus Egyház **AZ EGYHÁZ INTÉZMÉNYEIRŐL SZÓLÓ 2005. ÉVI VIII. TÖRVÉNYÉNEK** 14. § d) pontjában meghatározottaknak megfelelően az intézmény Házi rendjét megtárgyalta és független szakértő ellenjegyzése után egyetértő javaslatával a fenntartói testület elé terjeszti.

**AZ IGAZGATÓTANÁCS** Az intézmény Házi rendjének rendelkezéseivel egyetért.

Kelt: Kőszeg, .....

.....

igazgatótanács elnöke

*Kőszegi Evangélikus Gimnázium, Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium Házirendje*

A Nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 32.§ (1) i) pontja, valamint **AZ EGYHÁZ INTÉZMÉNYEIRŐL SZÓLÓ 2005. ÉVI VIII. TÖRVÉNY** 7. § (1) b) pontjában meghatározottak alapján a Magyarországi Evangélikus Egyház, mint az Kőszegi Evangélikus Gimnázium, Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium (9731 Kőszeg, Árpád tér 1.) fenntartója, az intézmény Házirendjének rendelkezéseit jóváhagyja.

Kelt: Budapest, .....

.....  
fenntartó képviselője