



**A HUNYADI JÁNOS EVANGÉLIKUS ÓVODA és ÁLTALÁNOS  
ISKOLA HÁZIRENDJE**

**2022**

## Tartalomjegyzék

Intézmény adatai .....	3
1. Általános rendelkezések .....	3
2. A mindennapi diákélet szabályai .....	4
3. A megjelenés, viselkedés szabályai .....	4
4. Munkarenddel kapcsolatos szabályok.....	5
5. Óvó, védő intézkedések.....	6
6. Az iskola helyiség-és területhasználatának szabályai.....	7
7. A mulasztások igazolása .....	8
8. A térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére, a szociális kedvezményekre, illetve a tankönyvellátásra vonatkozó rendelkezések .....	9
9. Tanulói jutalmazás elvei és formái .....	9
10. Fegyelmező intézkedések.....	10
Mellékletek.....	11
Legitimizációs záradék.....	11

## Intézmény adatai

**Intézmény neve:** Hunyadi János Evangélikus Óvoda és Általános Iskola

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

**Intézmény e-mail címe:** iskola@hunyadiisopron.hu

**OM száma:** 030508

**Intézmény fenntartója:** Soproni Evangélikus Egyházközség

A soproni Hunyadi János Evangélikus Óvoda és Általános Iskolában szeretetben és békeességben igyekszünk élni, törekedve arra, hogy mindenki eredményesen kihasználhassa az iskolában töltött időt. Az iskolaközösség kiegyensúlyozott élete érdekében kérjük, hogy a következő szabályokat mindenki tartsa be! Aki a szabályok áthágásával zavart okoz az iskola életében, a tantestület által meghatározott módon elmarasztalásban részesül.

### 1. Általános rendelkezések

1.1 A Házirend az iskola belső életét szabályozza. Hatályos az iskola teljes területén, illetve szervezett iskolai és a Pedagógiai Programban meghatározott iskolán kívüli rendezvényeken, ha az ezeken való részvétel az iskola szervezésében történik.

1.2 A Házirend érvényes a tanulókra, a pedagógusokra és az intézmény dolgozóira egyaránt.

1.3 A Házirend a hatályba lépés napjától visszavonásig folyamatosan érvényes, az iskola területére való belépéstől annak elhagyásáig, továbbá a közös rendezvények időtartama alatt.

1.4 Az iskola tanulóira, dolgozóira a házirenden kívül vonatkozik minden más iskolai belső szabályzat. Különösen érvényes rájuk az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata, valamint Pedagógiai Programja.

1.5 A jogszabályban lefektetett előírásokat a Házirend csak a szükséges mértékben sorolja fel. Ennek ellenére az intézmény valamennyi tanulója, pedagógusára, dolgozója vonatkozik a hatályos magyar jogrendszer valamennyi szabálya, és kötelességük ezek megtartása az iskola területén is.

Így különösen érvényes rájuk a

- 2011. évi CXC. törvény a Nemzeti köznevelésről,
- MEE 2005. évi VIII. törvény Az egyház intézményeiről,
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről,
- 2001. évi XXXVII. törvény a tankönyvpiac rendjéről,
- 16/2013. (II. 28.) EMMI rendelet a tankönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről,
- 229/2012. (VIII. 28.) Kormányrendelet a nemzeti köznevelési törvény végrehajtásáról.

1.6 A Házirendet a nevelőtestület fogadja el a diákok és a szülői munkaközösség egyetértési jogának gyakorlása után. A Házirend módosítását meghatározott eljárás keretében bárki kezdeményezheti.

1.7 A Házirend megsértése esetén számonkérésnek, fegyelmi eljárás lefolytatásának van helye, melynek részletes szabályait a jogszabályok tartalmazzák.

## 2. A mindennapi diákélet szabályai

Törekedjünk mindannyian arra, hogy bizalommal lehessünk egymás iránt; becsüljük meg és segítsük egymás munkáját!

2.1 A diákok tisztelettel kövessék az iskola valamennyi tanárának és dolgozójának utasításait! Találkozáskor illendően köszöntsék őket! A tanórák kezdetekor és végeztével – illetve felnőtt vendég látogatásakor – néma felállással köszönjenek!

2.2 A tanulók egymás között barátián és szeretettel viselkedjenek, a nagyobbak segítsék és védjék a kisebbeket, a kisebbek pedig fogadják bizalommal a támogatást és tanúsítsanak tiszteletet az idősebbek iránt!

2.3 Kerüljük a sértő és káromló szövegeket, a hangoskodást, a közönségességet és a durvaságot! Figyeljünk arra is, hogy bántó, vagy magán jellegű, társainkat, tanárainkat vagy iskolánkat érintő információ az internet nyilvánossága elé se kerüljön. Minden ilyen jellegű megnyilvánulás a házirend megsértésének minősül.

2.4 Igyekezzünk megőrizni egymás és a tanítás nyugalmát!

2.4.1 A konfliktusok elintézésének iskolai szabályai megegyeznek a társadalomban általánosan használtakkal. Ennek értelmében diák-diák vagy felnőtt-diák konfliktus esetén bizalommal forduljon osztályfőnökéhez, vagy az iskola bármely pedagógusához.

2.4.2 Kérjük, hogy a diákok csak az iskolai munkához szükséges tárgyakat hozzák magukkal az iskolába! (Az iskola a diákok által behozott tárgyakért anyagi felelősséget nem tud vállalni.) Mobiltelefont vagy egyéb elektronikai tárgyat be szabad hozni, de csak tanári engedéllyel kapcsolhatják be. Ellenkező esetben a tanár elveheti, de azt az óra végén visszaadja. A telefonokat és egyéb elektronikai felszereléseket tanítási óra alatt csak a tanár engedélyével, az általa meghatározott célra lehet használni. Ha a technikai eszközt a tanítási óra alatt valaki engedély nélkül használja, vagy az megszólal, az elektronikai eszköz használója vagy gazdája szaktanári figyelmeztetést kap.

2.4.3 Az ebédlő szűkösége különösen fegyelmezett magatartást kíván; a hangzavar elkerüléséért ott csak halkan beszéljünk! Az étkezés az előírt ebédeltetési rend szerint történik.

2.4.4 Nem szabad az ablakba sem kiülni vagy azon kihajolni! Az ablakból kikiabálni illetlenség, valamit kidobni pedig még veszélyes is, ezért tilos!

## 3. A megjelenés, viselkedés szabályai

Megjelenésünk, viselkedésünk, szokásaink tükrözzék értékrendünket!

3.1 Nem a ruha teszi az embert, de öltözködésünk, megjelenésünk mégis sokat elárul rólunk, ezért kérjük, hogy tanulóink kulturáltan, a jó ízlésnek megfelelően, azaz egyszerűen és mindig az alkalomhoz illően öltözködjenek!

3.1.1 Iskolai ünnepélyeken a kívánt öltözködés: fehér ing vagy blúz, sötét szoknya vagy nadrág; mindenkinek az alkalomhoz illő cipő.

3.1.2 Legyen a hajviselet is mindig gondozott, szolid; kerüljük a haj, a körmök, az ajkak és a szem feltűnő festését!

3.1.3 Testékszert (piercing) az iskolában és az iskola által szervezett programokon nem szabad viselni.

3.1.4 Ne viseljenek diákjaink az iskola szellemiségével össze nem egyeztethető jelképeket!

3.2 Az iskolában ne rágógumizzunk! Sok kellemetlen szennyeződést okoz és legtöbbször gusztustalan.

3.3 Elvárjuk, hogy iskolánk tanulói ne dohányozzanak és kerüljék az alkoholfogyasztást. Bízunk benne, hogy minden diákunk elég értelmes ahhoz, hogy elkerülje a kábítószeres kísérteését. Aki az iskola területén vagy az iskola által szervezett rendezvényeken e tiltott szerekkel él, súlyos fegyelmi vétséget követ el, szigorú büntetést kap.

## 4. Munkarenddel kapcsolatos szabályok

Igyekezünk minél jobban kihasználni az iskola által nyújtott lehetőségeket érdeklődéssel és figyelemmel! Törekedjünk megtalálni a közösség értékeit!

4.1 A tanuló köteles részt venni tanóráin, az iskolai ünnepeken, istentiszteleteken és a kötelezőnek hirdetett iskolai rendezvényeken. Köteles továbbá képességeinek megfelelően, szorgalmas munkával eleget tenni tanulmányi kötelezettségeinek.

4.2 Alsó tagozaton péntekenként 8:00-tól, felső tagozaton hétfőnként 7:55-től áhítattal kezdődik az iskolai munka. Ezen minden diáknak kötelező a részvétel. Az osztálytermekben minden nap közös imádsággal kezdjük ill. zárjuk a tanítást.

4.3 Törekedjünk arra, hogy az iskolába 7.45-re érkezzünk. Kérjük, hogy mindenki a tanítás kezdete előtt 5 perccel, továbbá a tanórák és foglalkozások kezdetekor helyét elfoglalva, felszerelését előkészítve várja a tanárt. Ha valaki a tanórák kezdetekor nincs a megadott időben a helyén, későnek számít, amit a szaktanár az e-naplóban rögzít.

4.4 A tanórák és a szünetek rendje a következő:

Óra	Normál munkarend	Járványügyi munkarend
0.	07:05 – 07:50	07:15 – 07:50
1.	08:00 – 08:45	08:00 – 08:40
2.	08:55 – 09:40	08:55 – 09:35
3.	10:00 – 10:45	09:55 – 10:35
4.	10:55 – 11:40	10:50 – 11:30
5.	11.50 – 12.35	11:45 – 12:25
6.	12.45 – 13.30	12:40 – 13:20
7.	13.35 – 14.20	13:30 – 14:10

A szünetekben diákjaink az udvaron tartózkodnak ügyeletes tanár felügyelete mellett, rossz idő esetén az aulában, illetve a folyosókon. A 2. óra utáni szünetben diákjaink az osztálytermükben maradhatnak, hogy elfogyaszthassák tízóraijukat.

A pedagógusok ügyeleti munkáját minden szünetben, emeletenként két-két 8. osztályos tanuló heti váltásban segíti. Ha bármilyen rendbontást észlel, azt az ügyeletes pedagógusnak jelentenie kell.

4.5 Diákjainknak minden délután 17:00 óráig felügyeletet biztosítunk. A felügyeleti igényt félévente mérjük fel. Az ezzel kapcsolatos szülői nyilatkozat mellékletben található. Az alsós diákjainknak napközis foglalkozásokat, felsős diákjaink számára pedig tanulószobai foglalkozásokat biztosítunk.

4.6 A tanulók minden tanév elején, az első osztályfőnöki órák keretében baleset-megelőzési és tűzvédelmi oktatásban részesülnek.

4.7 A témazáró dolgozatok időpontjáról a szaktanár legkésőbb a dolgozat megírása előtt egy héttel tájékoztatja a tanulókat. A tanulók kérhetik a témazáró dolgozat elhalasztását, amennyiben az adott napon már két másik tantárgyból írnak témazáró dolgozatot.

4.8 A tanulók érdemjegyeikről a tanórán a szaktanártól közvetlenül, és a digitális naplón keresztül is tájékoztatást kapnak. Témazáró dolgozatok esetében a tájékoztatás legkésőbb a dolgozat megírása utáni 10. munkanapon, magyar irodalom és történelem tantárgyak esetében pedig a 15. munkanapon történik meg. Ennek elmulasztása esetén a tanuló szabadon eldöntheti, hogy kéri-e a dolgozatra adott érdemjegyet vagy sem. A szülő a témazáró dolgozatot fogadóórákon tanulmányozhatja, azonban felvételt nem készíthet róla.

4.9 Az iskola elektronikus naplót használ, az ehhez szükséges szülői-tanulói belépési kódot az iskola biztosítja. Internet-hozzáférés hiányában kérhető havonként papíralapú tájékoztatás.

4.10 Iskolánk – általános iskola révén – a tantárgyválasztással kapcsolatos eljárás kérdésében nem kompetens. Ez alól kivétel bizonyos tagozatokon a 3. évfolyamtól az idegen nyelv (angol vagy német) megválasztása. A szülő gyermeke beíratásakor választhat gyermekének tagozatot, létszám függvényében. A tagozatok hozzák magukkal a megfelelő plusz tantárgyat, vagy bizonyos tantárgy növelt óraszámát.

4.11 Az osztályozóvizsgák időpontja általában a tanév utolsó tanítási hete, indokolt esetben a következő tanév megkezdése előtti időszak (általában augusztus 20. után). A félévi osztályozóvizsgák ideje a félév utolsó hete. Azok a diákok, akik a tanév végéig nem tudtak eleget tenni a tantárgyankénti minimális követelményeknek, augusztus utolsó hetében javítóvizsgát tehetnek a köznevelési törvény feltételei szerint.

4.12 A diákokért az iskola felelősséggel tartozik, ezért tanítási időben az iskola épületét csak osztályfőnöki vagy igazgatói engedéllyel lehet elhagyni. Az írásos engedélyt távozás előtt kérjük a portán bemutatni. Az engedély szövegét a melléklet tartalmazza.

4.13 A tanuló a tanórán vagy iskolai foglalkozáson készített tárgya, műalkotása, szellemi terméke (beszámoló, kiselőadás, gyűjtőmunka) a saját tulajdonát képezi, melyről az iskola javára lemondhat. Amennyiben az iskolában elkészített szellemi termék pályadíja pénzjutalom, az teljes egészében a készítő diákot illeti meg – hacsak a díjazó másként nem rendelkezik.

4.14 Iskolánkban diákönkormányzat (DÖK) működik. A tanulók véleményüket a diákönkormányzaton keresztül fogalmazhatják meg. A tanulók törvény által garantált kollektív jogukat az osztályonként választott két DÖK képviselőn keresztül gyakorolhatják. A diákjogok gyakorlása felelősséget is jelent, hiszen a diákszervezetnek döntéseikért, véleményükért, az általuk szervezett programokért is vállalni kell a felelősséget. A DÖK munkáját egy patronáló tanár segíti, akit az igazgató kér fel. A DÖK egyéb feladatait a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 120.§ -a szabályozza.

## 5. Óvó, védő intézkedések

Iskolánk közösségében természetesen érvényben vannak a társadalmilag elfogadott együttélési szabályok, baj esetén ezek szellemében segítsük egymást.

5.1 Diákjaink rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesülnek. A szűrővizsgálatok, oltások időpontjáról az osztályfőnökök előre tájékoztatják a tanulókat.

5.2 Diákjaink az iskolai tartózkodásuk alatt bekövetkezett baleset, rosszullet, sérülés esetén az intézmény bármely dolgozójához fordulhatnak segítségért. Gyógyszerek és elsősegélynyújtáshoz szükséges eszközök a gazdasági irodában és a portán kérhetők. Az orvosi ellátást igénylő balesetről jegyzőkönyv készül.

5.3 A balesetveszély miatt testnevelés órán a tanulók ékszer, órát nem viselhetnek.

5.4 Bomba- és tűzriadó esetén szigorúan be kell tartani az iskola kiürítésére vonatkozó előírásokat.

## 6. Az iskola helyiség-és területhasználatának szabályai

Igyekezzünk az iskolában rendet, tisztaságot tartani, s védeni az épületet, a felszerelés és a berendezési tárgyak épségét!

6.1 A lehullott szemetet, az okozott szennyeződést az okozó távolítsa el!

6.2 Bánjunk takarékosan a villanyárammal és a vízzel!

6.3 Rendszeresen szellőztessünk, de amikor üresen marad az osztályterem, az ablakokat és az ajtót mindenképpen be kell csukni!

6.4 Ne hagyjunk a padban szemetet!

6.5 A takarítók, karbantartók munkáját becsüljük meg, s minden lehetséges módon segítsük! Az utolsó óra után a székeket tegyük fel a padra!

6.6 A helyiségek rendjéért, tisztaságáért az azt használó osztály felel.

6.6.1 A tanuló által okozott kárt meg kell téríteni, amiről a szülő tájékoztatást kap. Amennyiben ennek nem tesz eleget, a szülő ellen pert lehet indítani (2011. évi CXCV. törvény 59.§ (1), (2), (3) és (3a) bekezdései továbbá a Ptk. vonatkozó rendelkezései alapján). Ha a károkozó személye nem állapítható meg, az osztály közösen viseli a helyreállítás költségeit.

6.6.2 A szándékos károkozás fegyelmi büntetést von maga után.

6.6.3 Ügyeljünk arra, hogy az intézmény berendezési tárgyait még figyelmetlenségből se firkáljuk össze!

6.7 Ha valamelyik helyiségnek (pl. aula, ebédlő, könyvtár, szaktanterem) külön házirendje vagy szokásrendje van, akkor annak figyelembevételével kell ott viselkedni.

6.8 Ügyeljünk arra, hogy az iskola udvarát, játszóterét, sportpályáit, auláját, rendeltetészerűen használjuk. Az udvaron kerékpározni, gördeszkázni, rollerezni tilos! A kerékpárokat az erre kijelölt kerékpár-tárolóban kell elhelyezni!

6.9 A közösség együttélését a hetesek kiemelt felelősséggel segítsék!

6.9.1 Az osztályfőnök minden osztályban hetente két hetest jelöl ki (névsor szerinti beosztásban), akiket távollétük esetén a következő hét hetesei helyettesítenek.

6.9.2 A hetesek feladatai:

- a tábla és a terem tisztán tartása;
- gondoskodás a szellőztetésről;
- a rendellenességek jelentése;
- kréta és a tanár által kért felszerelés előkészítése az órára;
- ha az osztály elhagyja az osztálytermet, a világítás lekapcsolása, ablakok, ajtó becsukása, a rend és a tisztaság ellenőrzése;
- az órát tartó tanárnak a létszám és a hiányzók név szerinti jelentése;
- ha a tanár nem érkezik meg az órára, tíz perc letelte után jelentse azt az iskolavezetésnek vagy az iskolatitkárnak;

6.9.3 A hetesek felelősek általában a házirendben foglaltak betartatásáért, de különösen az 5. pontban leírtakért.

## 7. A mulasztások igazolása

Kérjük a szülőket (gondviselőket), hogy gyermekük iskolából való távolmaradását minden esetben szíveskedjenek hivatalosan igazolni. Kérjük a szülőket, hogy a gyermek hiányzásának első napján az iskolát, az osztályfőnököt értesítsék. Ha a gyermek ebédel az iskolában, az ebédjét mondják le, reggel 9 óráig. (A le nem mondott ebéd nemcsak a szülőknak, hanem az iskolának is – a támogatás miatt – felesleges kiadás.)

7.1 A betegség miatti távolmaradás orvosi igazolás által történik.

7.2 A szülő félévente legfeljebb 3 nap távolmaradást igazolhat.

7.3 A mulasztások, késések igazolását a tanulók az osztályfőnöküknek adják le a mulasztást, illetve késést követő első, de legkésőbb ötödik munkanapon. Ennek elmulasztása esetén a hiányzás, késés igazolatlanul minősül.

7.4 A szülő az előre látható, egyéb (pl. utazás, családi ok) hiányzásra vonatkozó kérést feltétlenül, legalább 2 nappal előtte, előre írásban közli az osztályfőnökkel. Ha a hiányzás hossza meghaladja a három napot, az igazgatónak ír kérvényt, legalább 1 héttel korábban.

7.5 A sportegyesületek, és egyéb szervezetek által küldött kikérőket az igazgató véleményezi és engedélyezi.

7.6 Az iskolai érdekből (versenyek, vetélkedők) tanítási óráról (foglalkozásról) távolmaradó tanulót az intézmény hivatalosan igazolt hiányzóként kezeli, mulasztott óráinak száma nem növekszik.

7.7 Hiányzások esetén a tanuló gondoskodik a tananyag pótlásáról. Az osztályfőnök, illetve az igazgató figyelembe veheti a tanulmányi előmenetelt, amikor dönt a diák elengedéséről.

7.8 A késések ideje összeadódik. Amennyiben ez az idő eléri egy tanórai foglalkozás időtartamát, igazolatlan vagy mulasztott óra keletkezik.

7.9 Ha egy tanuló az adott tantárgy éves kötelező óraszámának 30%-át meghaladó mértékben hiányzik és emiatt a teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető a 20/2012. (VIII. 31) EMMI rendelet 58.§ (7) f. pontja alapján nem osztályozható/minősíthető, kivéve, ha a tantestület engedélyezi számára az osztályozó vizsga letételét. Ugyanez vonatkozik arra az esetre is, ha egy tanuló összes mulasztása egy adott tanévben meghaladja a 250 órát.

7.10 Az igazolatlan mulasztásnak fegyelmi következményei is vannak. Az osztályfőnök az igazgatóval egyeztetve köteles a szülőt értesíteni a tanuló első alkalommal történő igazolatlan mulasztásakor, melyben felhívja a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire. Amennyiben az iskola értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételten igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve keresi meg a tanuló szülőjét.

Az iskola 10 igazolatlanul mulasztott tanóra után a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 51.§ (4) alapján jár el.

Ha a tanköteles tanuló igazolatlanul 30 tanórát vagy többet mulaszt, fegyelmi eljárást indítunk ellene.

7.11 Az igazolatlan mulasztások a félévi és év végi magatartás osztályzatokat is befolyásolják. A tanuló igazolatlan hiányzásai a következő fegyelmi intézkedéseket vonják maguk után:

Igazolatlan órák száma	Fegyelmi intézkedés
3 óra	Osztályfőnöki figyelmeztetés



5 óra	Osztályfőnöki intés
7 óra	Igazgatói figyelmeztetés
10 óra	Igazgatói intés
15 óra	Nevelőtestületi megrovás
30 óra	Fegyelmi eljárás

## 8. A térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére, a szociális kedvezményekre, illetve a tankönyvellátásra vonatkozó rendelkezések

8.1 Tandíjjal, térítési kötelezettséggel kapcsolatosan a 2011. évi CXCV. törvény 88-89.§ előírásai szerint járunk el.

8.2 Az ebédbefizetés havonta a kiírás szerinti határidőig átutalással, illetve készpénzzel vagy bankkártyával történik. Betegség esetén az ebéd lemondása a tárgynapot megelőző napon 9.00 óráig telefonon vagy e-mailben lehetséges. A lemondott napok térítési díjának összegét a következő havi ebédbefizetés összegéből levonjuk.

8.3 Diákjaink az érvényes jogszabályok szerint szociális kedvezményekben, társadalmi juttatásokban részesülhetnek (étkezési támogatás, kirándulások, az osztály fakultatív programjain való részvételének támogatása stb.). A különféle támogatások igénylését a megfelelő űrlapon az iskola gazdasági irodájában vagy az osztályfőnöknél kell leadni. A normatív támogatásra való jogosultságot (félárú ebéd) a jogszabályokban megadott időpontig kell igazolni. A határidő jogvesztő hatályú.

8.4 Intézményünkben a tankönyvek kiválasztása során a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény rendelkezései alapján járunk el. Valamennyi diákunk alanyi jogon, térítésmentesen kapja tankönyveit.

8.4.1 Iskolánk - a rendeletek és a belső szabályok - alapján az ingyenesen kapott tankönyveket iskolai nyilvántartásba veszi az erre rendszeresített pecséttel, amit a tanuló az év elején kitölt és a szülővel aláírat.

8.4.2 A tankönyveket a tanév végén használható, jó állapotban kell visszajuttatni az iskolába. Amennyiben az ingyenesen kapott tankönyvek megrongálódtak, vagy elvesztek, úgy a tankönyvek árát meg kell téríteni. Ez az összeg a vételár 75, 50 vagy 25 %-a (attól függően, hány éve használták már a tankönyvet).

## 9. Tanulói jutalmazás elvei és formái

Azt a tanulót, aki példamutató magatartást tanúsít, vagy kimagasló tanulmányi eredményt ér el, vagy iskolai, illetve, iskolán kívüli versenyeken, az iskola színeiben eredményesen szerepel, az iskola jutalomban, dicséretben részesíti.

Az iskolai jutalmazás elvei és formái:

- Szaktanári dicséret (iskolai verseny 1-3. helyezéért, városi verseny 4. helyezésétől, kiemelkedő tantárgyi munkáért, egyéb plusz teljesítményért)
- Osztályfőnöki dicséret (városi verseny 1-3. helyezéért, közösségi munkáért, tartós, példamutató magatartásért)
- Igazgatói dicséret (országos verseny 1-8.; területi, vagy megyei verseny 1-3. helyezéért, iskolai szintű közösségi munkáért, egyéb kimagasló teljesítményért)
- Nevelőtestületi dicséret (kiemelkedő országos, nemzetközi tanulmányi-, vagy sportversenyeken elért eredményért)

- Oklevél (házi versenyekért)
- Év végi jutalomkönyv (kitűnő bizonyítvány, közösségi- és sportmunka)
- Kiemelkedő munkáért odaítélhető díjak: Hunyadi díj, DÖK díj

## 10. Fegyelmező intézkedések

Azt a tanulót, aki tanulmányi kötelességeit folyamatosan nem teljesíti, a házirend előírásait megszegi, igazolatlanul mulaszt, vagy bármi módon árt az iskola jó hírnevének, fegyelmező intézkedésben részesítjük.

### 10.1 Az intézkedések formái:

- Szaktanári figyelmeztetés (gyakori rendzavarás, házirend megsértése, kötelességszegés, sorozatos felszerelés és házi feladat hiánya, engedély nélküli infokommunikációs eszköz használata)
- Osztályfőnöki figyelmeztetés (gyakori figyelmeztetések ellenére ismételt rendzavarás, a házirend megsértése, trágár beszéd, az iskola engedély nélküli elhagyása, felső tagozaton a magatartás füzet 5 fegyelmi bejegyzése, 3 óra igazolatlan mulasztás)
- Osztályfőnöki intés (osztályfőnöki figyelmeztetés ellenére az iskolai rendszabályok megszegése, iskolai rendezvényeken méltatlan viselkedés, hamisítás, 5 óra igazolatlan mulasztás)
- Igazgatói figyelmeztetés (az osztályfőnöki intés ellenére az iskolai házirend ismételt megszegése, általános iskoláshoz nem méltó viselkedés, 7 óra igazolatlan mulasztás)
- Igazgatói intés (az igazgatói figyelmeztetés ellenére az iskolai házirend ismételt megszegése, súlyos fegyelmi vétség, félévi értesítő hamisítása, szándékos rongálás, 10 óra igazolatlan mulasztás)
- Nevelőtestületi megrovás

Osztályfőnöki figyelmeztetés vagy intés a tanuló változó minősítésű magatartását vonja maga után.

Igazgatói figyelmeztetés vagy annál súlyosabb mértékű elmarasztalás a tanuló rossz minősítésű magatartását vonja maga után.

10.2 Amennyiben a fegyelmező intézkedések hatástalannak bizonyulnak, vagy a fegyelmi vétség igen súlyos a fegyelmi eljárás alapján, az iskola tantestülete, mint a fegyelmi jogkör gyakorlója, a tanulót írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíti a 20/2012. EMMI rendelet 53.§ eljárása szerint.

10.3 Súlyos jogellenességnek minősül hatályos állami törvényeink áthágása, iskolatársak, tanárok vagy az iskola közösségének durva bántása, nyilvános megalázása, tudatmódosító szerek (pl. alkohol, drog) alkalmazása, illetve bármely más olyan dolog, amelyet a nevelőtestület - a körülmények figyelembevételével - annak ítél.

10.4 Ha a tanuló pedagógus vagy más iskolai dolgozó ellen büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, közösséggellenes vagy azzal fenyegető cselekményt követ el, azt a vétség súlyától függően az osztályfőnök vagy az intézmény vezetője 3 munkanapon belül kivizsgálja. Az érintett feleket meghallgatja. Ha szükséges, bevonja az iskolapszichológust. Az elbírálásnál figyelembe veszi, hogy milyen súlyos bántást szenvedett el az áldozat, hogy a cselekvő tisztában volt-e cselekménye bántó jellegével, mutat-e megbánást. A vizsgálat után a korábban részletezett fegyelmi intézkedések valamelyikét alkalmazza.

10.5 Az iskolai konfliktusok kivizsgálásánál törekszünk a konfliktusban levő felek meghallgatására, az eset megbeszélésére. Az esetmegbeszélések célja, hogy a konfliktusokat a jóvátétel eszközével lehessen kezelni, úgy, hogy a felek méltóságukat megőrizve tudjanak tovább együtt élni. Az esetmegbeszéléseket az iskolapszichológus vagy az iskolalelkész segítheti. Az esetek súlyosságához mérten a szokásos fegyelmi intézkedéseket is alkalmazzuk.

## Mellékletek

Felügyelet kérvény

Helyiségek használati rendjei

Szociális támogatás kérvényéhez űrlap

Iskolaelhagyási engedély

## Legitimizációs záradék

A Hunyadi János Evangélikus Óvoda és Általános Iskola Házirendjét a szülői szervezet ..... napján tartott ülésén megtárgyalta. Aláírással tanúsítom, hogy a szülői szervezet véleményezési jogát jelen házirend felülvizsgálata során a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta.

Kelt: Sopron, .....

---

Abdai Kriszta  
SzM elnöke

A Hunyadi János Evangélikus Óvoda és Általános Iskola Házirendjét az intézmény diákönkormányzata .....napján tartott ülésén megtárgyalta és véleményezte.

Kelt: Sopron, .....

---

Diákönkormányzat elnöke

---

Móritz Adrienn  
DÖK-ot segítő pedagógus

A Hunyadi János Evangélikus Óvoda és Általános Iskola Házirendjét az intézmény nevelőtestülete .....napján tartott értekezletén megtárgyalta és elfogadta.

Kelt: Sopron, .....

---

Hitelesítő nevelőtestületi tag

---

Hitelesítő nevelőtestületi tag

Aláírással tanúsítom, hogy a Hunyadi János Evangélikus Óvoda és Általános Iskola igazgatótanácsa a Magyarországi Evangélikus Egyház Az egyház intézményeiről szóló 2005. évi VIII. törvényének 14. §. d) pontjában meghatározottaknak megfelelően az intézmény Házirendjét ..... napján tartott ülésén megtárgyalta és véleményezte.

Kelt: Sopron, .....

---

Szarka Tünde  
Igazgatótanács elnöke

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 Soproni Evangélikus Egyházközség, mint a Hunyadi János Evangélikus Óvoda és Általános Iskola fenntartója, az intézmény Házirendjének rendelkezéseit jóváhagyja.

Kelt: Sopron, .....

---

Stinner Dávid  
felügyelő

---

dr. Tóth Károly  
igazgató lelkész