

**Reményik Sándor Evangélikus Óvoda, Általános Iskola és  
Alapfokú Művészeti Iskola  
HÁZIRENDJE**

**Reményik Sándor Evangélikus Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola  
Házirendje Szombathely**

# Reményik Sándor Evangélikus Általános Iskola Házirendje

## A házirend rendeltetése

Intézményünk szellemiségét jellemezze a szentírás tanításainak megfelelő szeretet, az egymás iránti megértés, egymás tisztelete, a társak megbecsülése és a felelősségérzet. Tanulóink és dolgozóink egyaránt fogadják el a keresztyén értékeket, törekedjenek aszerint viselkedni, élni iskolán belül és azon kívül.

Házirendünk arra nevel, hogyan kell tanulnunk, hasznosan, becsületesen, szeretetben élnünk, hagyományainkat ápolnunk.

A közösség és az egyén érdeke, hogy intézményünkben mindenki egészséges körülmények között éljen, egymást segítve végezzük munkánkat, tanulóink képességei fejlődjenek.

Ennek feltétele, hogy az iskolai munkával kapcsolatos törvényeket, szabályokat, rendeleteket betartsuk.

A házirend összefoglalja azokat a tudnivalókat, melyeket a tanulói jogok, köteleességek gyakorlásával, az iskolai munkarenddel, a tanórai és a tanórán kívüli foglalkozásokkal, az intézmény helyiségeinek használatával kapcsolatban a gyermekeknek és szüleiknek ismerniük kell.

## A tanulók jogai

**A tanuló joga, hogy:**

- **Részt vegyen** osztályközösségük életének szervezésében, irányításában, a tanórán kívüli program tervezésében, lebonyolításában.
- **Tagja legyen** az iskolában működő diákönkormányzatnak, szakköröknek, kluboknak, sportcsoportoknak, egyéb iskolán belüli közösségeknek.
- **Igénybe vegye**, a használati rend betartásával, iskolánk helyiségeit, létesítményeit, eszközeit.
- **Felvételét kérje** a napközis vagy tanulószobai foglalkozásra, valamint felzárkóztató foglalkozásra (korrepetálás).
- **Vállaljon** időszakos, ill. állandó megbízásokat (ügyeletes, szertáros, leckeifelelős).
- **Választó és választható** másodikos korától a diákönkormányzatba.
- **Javaslattal éljen** társai értékelésénél, jutalmazásánál, büntetésénél.
- **Mondja el** javaslatait, véleményét az őt érintő ügyekben mások személyiségi jogainak tiszteletben tartásával.
- **Kapjon tájékoztatást** a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról.

- **Kérjen segítséget** személyes problémájával, gondjával és érdekei védelmében tanáraitól, osztályfőnökétől, az iskola igazgatójától.
- **Részesüljön étkezésben** írásbeli szülői kérelem alapján az iskolában.
- **Részt vegyen** versenyeken, pályázatokon.
- **Segítségét kérje az iskolai gyermek- és ifjúságvédelmi felelősnek**, ill. szüleivel együtt hozzá forduljon, ha szociális problémája van.
- **Jogosult legyen** ingyenes vagy kedvezményes tankönyvre a mindenkori törvényi előírások alapján.
- **Jogosult legyen** a térítésmentes vagy kedvezményes étkezésre a mindenkori törvényi előírások szerint.

### A tanulók kötelességei

#### **A tanuló kötelessége, hogy**

- **Részt vegyen** a kötelező foglalkozásokon.
- **Részt vegyen** érdeklődési körének, tehetségének és képességeinek figyelembevételével választott foglalkozásokon.
- **Eleget tegyen** – rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően- tanulmányi kötelezettségeinek.
- **Elkészítse** a házi feladatokat rendszeresen, gondosan. Hiányzás esetén a továbbhaladás érdekében pótolja a tananyagot.
- **Magával hozza** a tanórára és a foglalkozásokra szükséges felszerelést.
- **Betartsa** az iskolai tanórai és tanórán kívüli foglalkozások rendjét, az iskola szabályzatainak előírásait, házirendjét, a munkavédelmi és a balesetvédelmi szabályokat.
- Csak **pedagógus felügyelete mellett használja** az iskolai eszközöket.
- **Elsajátítsa és alkalmazza** az egészségét és biztonságát védő ismereteket.
- **Haladéktalanul jelentse** a felügyeletet ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak a magát, társait ill. másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetőleg, ha balesetet, sérülést észlel az iskolában és az iskolán kívül szervezett rendezvényeken (pl. tanulmányi kirándulás, tábor ....) egyaránt.
- **Riadó esetén haladéktalanul, hagyja el az épületet**, fegyelmezetten, az intézkedő felnőtt utasításainak megfelelően.
- **Óvja** saját és társai testi épségét, egészségét.
- **Kezelje az előírásoknak megfelelően** az oktatás során használt eszközöket.

- **Tartsa tiszteletben** az iskola tanárai, alkalmazottai, tanulótársai emberi méltóságát és jogait.
- **Teljesítse** kötelező és vállalt **feladatait**.
- **Óvja az iskola épületét, felszerelését, az okozott kárt szülei térítsék meg.**
- **Takarékoskodjon az energiával.**
- **Tisztelettudóan köszöntse** az iskola minden dolgozóját és társait.
- **Betartsa** az ügyeletes nevelők, az ügyeletes tanulók és a hetes **utasításait**.
- **Ügyeljen az iskola és környezete tisztaságára, a tisztálkodási szokásokat tartsa be.**
- **Részt vegyen** az iskola közösségi életében, javaslataival segítse társait.
- **Megfelelően képviselje** iskolánkat az iskolán kívüli rendezvényeken és versenyeken, képességeihez mérten, fegyelmezett magatartással.
- **Alkalmhoz illő ruházatot, az iskola jelvényét viselje** az iskolai ünnepek alkalmával. A fiúk öltözéke fehér ing, sötét nadrág, a lányoké fehér blúz, sötét szoknya vagy nadrág.
- **Az üzenő füzetet** minden tanítási napon hozza magával, a bejegyzéseket – ha a nevelő kézjeggyével ellátta – otthon egy héten belül írassa alá.

### Iskolai munkarend:

- Az iskola tanítási idő alatt **7 órától 19 óráig** tart nyitva.
  - A tanítás megkezdése előtt a gyerekek **7 óra 50 percig** érkeznek meg az iskolába.
  - Gyermekek az intézményben **7 óra 30 perc előtt** lehetőleg ne tartózkodjon.
  - 7 óra 30 perc előtt tanuló az iskolában csak külön igazgatói, illetve igazgatóhelyettesi engedéllyel tartózkodhat.
- A **tanári ügyeletet** tanítási napokon reggel 6 óra 50 perctől, délutáni ügyeletet 17 óráig biztosítunk.
  - Az ügyeletes pedagógusok délelőtt 6 óra 50 perctől a tanórák kezdetéig, majd óráközi szünetekben 13 óra 30 percig tartanak ügyeletet. A délutáni ügyelet 16 órától 18 óráig tart.
- A **tanítás 8 órakor kezdődik** és a napközis illetve egyéb szabadidős és művészeti foglalkozásokkal, 19.00-ig tart. A tanítási órák időtartama 45, az óráközi szüneteké 10, illetve 15 perc, a csengetési rend szerint. Gyakorló, felkészítő, és egyéb foglalkozások az igazgató engedélyével ennél rövidebb időtartamúak is lehetnek.

○ A csengetés rendje:

1. óra	08.00 - 08.45	
2. óra	08.55 - 09.40	tízórai szünet alsóban, udvari szünet felősbőben
3. óra	09.55 - 10.40	tízórai szünet felsőbőben, udvari szünet alsóban
4. óra	10.55 - 11.40	
5. óra	11.50 - 12.35	
6. óra	12.45 - 13.30	
7. óra	13.35 - 14.20	

- A tanulók a **tízórai szünetben** fogyasztják el a tízórait. Ebben a szünetben tanuló az udvarra nem mehet ki.
- Az **udvari szünetben** – jó idő esetén – az iskola összes tanulójának az udvaron kell tartózkodnia.
- Becsengetés után az osztályteremben kell tartózkodni.
- A gyakorlati jellegű foglalkozások két tanítási órája összevonható, ha az nem túl kimerítő a tanulók számára. Tanulói kérésre, ebben az esetben is legalább 5 perc szünetet kell biztosítani.
- Indokolt esetben a tanítási órák azonos tantárgyon belül tömbösíthetők az igazgató, illetve általános helyettese jóváhagyása szerint.
- Rendezvényt – külön igazgatói engedély hiányában – 19 óráig be kell fejezni.
- A helybeli tanulóknak az iskolát a tanórák, illetve egyéb foglalkozásaik befejezése után haladéktalanul el kell hagyniuk.
- A bejáró, ill. buszra váró tanulók a buszhoz indulásig az aulában kötelesek tartózkodni.
- A tanulók a szünetben, illetve a busz indulásáig az iskola területét csak a szülő írásbeli kérelmére hagyhatják el.
- Az óráközi szünetekben ügyeletes pedagógusok látják el a gyermekek felügyeletét, akik a történt eseményekért felelősséget vállalnak. Munkájukat az ügyeletes tanulók segítik.
- Általános elv, hogy az iskolában tartózkodó **gyermek közvetlen tanári felügyelet nélkül nem hagyható.**
- A tanítási órák (foglalkozások) látogatására az igazgató adhat engedélyt, kellő időben tájékoztatva erről a meglátogatandó pedagógust.
- A kötelezően előírt iskolaorvosi vizsgálatok idejére a tanítási óra megtartása felfüggeszthető, amennyiben arról az órát tartó pedagógust időben értesítették.

### **A tanuló távolmaradása, mulasztása, késése**

A szülő köteles gyermeke tanítási órákról és az iskola által szervezett rendezvényekről való távolmaradását az időtartamra vonatkozó szülői, vagy orvosi igazolással igazolni, illetve azt jelezni a távolmaradás kezdő napján. A mulasztások igazolása a hivatalos csatornákon keresztül, a KRÉTA tanulmányi rendszerben történik.

### ***A tanulók távolmaradásának, mulasztásának igazolására vonatkozó rendelkezések***

A tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen 250 tanítási órát, illetve egy adott tantárgyból a tanítási órák húsz százalékát meghaladja, a tanítási év végén nem osztályozható, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen.

### ***Igazolt hiányzás***

A szülő köteles gyermeke tanítási órákról és az iskola által szervezett rendezvényekről való távolmaradását az időtartamra vonatkozó szülői, vagy orvosi igazolással igazolni. A mulasztások igazolása a hivatalos csatornákon keresztül történik. A szülő egy tanévben 3 napot igazolhat, ezt követően csak orvosi igazolást fogadunk el. A tanuló számára előzetes távolmaradási engedélyt a szülő személyesen, vagy írásban kérhet. Az engedély megadásáról 1 nap időtartamig az osztályfőnök, ezen túl az igazgató dönt.

### ***Igazolatlan hiányzás***

Ha a tanuló távolmaradását 10 napon belül sem igazolja, mulasztása igazolatlan. Az igazolatlan mulasztások hátterének felderítésében az osztályfőnök jár el. Ő kezdeményezi a tankötelezettség megszegésére vonatkozó szabálysértési eljárást. Ha a tanuló első ízben mulaszt igazolatlanul, az iskola felszólítja a szülőket, hogy gondoskodjanak gyermekük iskolába járásáról. Ha a felszólítás eredménytelen, a tanuló másodízben, vagy ennél többször mulaszt, az igazgató szabálysértési eljárást kezdeményez és a törvényben foglaltak alapján jár el.

### ***Késés***

Egy tanévben, ha a tanuló 5 alkalommal elkésik, osztályfőnöki figyelmeztetésben kell részesíteni.

A késések idejét össze kell adni. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás időtartamát, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül.

## **A napközi és tanulószobai foglalkozásokra történő felvétel iránti kérelmek elbírálása**

- Alsó tagozaton délutáni napközis foglalkozásra - szülői kérésre - minden tanulót felvesszünk.
- Felső tagozaton a csoport létszámhatáráig /30 fő, elsősorban 5-6. évfolyam/ a jelentkezések sorrendjében vesszük fel tanulóinkat. Az osztályfőnök, ill. a szaktanárok javaslatára a tanuló rossz tanulmányi előmenetele, hanyag szorgalma esetén –szülő beleegyezésével- az iskola kötelezheti tanulóját a délutáni tanulószobai foglalkozásokon történő részvételre.

## **Tanulóink jutalmazásának és elmarasztalásának formái és elvei**

Azt a tanulót, aki tanulmányi munkáját kitartó szorgalommal, képességeihez mértén kiemelkedően végzi, példamutató magatartást tanúsít, ill. kiemelkedő közösségi munkát végez, hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez, az iskola dicséretben részesíti, ill. jutalmazza.

A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, a példamutatóan egységes helytállást tanúsító közösséget csoportos jutalomban lehet részesíteni.

Az alábbiakban minden dicséret típushoz sorrendben a következők kerültek meghatározásra:

1. A tanuló ténykedése, hogy a dicséretre jogosult lehessen
2. Mikor adható?
3. Ki adhatja?
4. Hova kell adminisztrálni?
5. Záradék szövege.

### **Dicséretek:**

#### **Szaktanári dicséret**

1. Kiemelkedő tantárgyi teljesítményért.
2. Tanév során bármikor.
3. Szaktanár.
4. KRÉTA tanulmányi rendszerbe.
5. .... szaktanári dicséretben részesítem.

#### **Osztályfőnöki dicséret**

1. Kiemelkedő közösségi munkáért.
2. Tanév során bármikor.

3. Osztályfőnök (saját belátása, ill. az iskolai dolgozók javaslatára).
4. KRÉTA tanulmányi rendszerbe.
5. .... osztályfőnöki dicséretben részesítem.

#### Oklevél

1. Kimagasló tanulmányi eredményért és/vagy kulturális-, sporteredményéért és közösségi tevékenységéért.
2. Tanév végén, iskolaközösség előtt.
3. Osztályfőnök, napközis nevelők, ill. szaktanárok javaslatára a tantestület.
4. Bizonyítványba, törzslapra és a KRÉTA tanulmányi rendszerbe.
5. ....tevékenységéért dicséretben részesül.

#### Oklevél és jutalomkönyv

1. Kimagasló tanulmányi, kulturális és sporteredményéért.
2. Tanév végén, iskolaközösség előtt.
3. Osztályfőnök, napközis nevelők, ill. szaktanárok javaslatára a tantestület.
4. Bizonyítványba, törzslapra és a KRÉTA tanulmányi rendszerbe.
5. .... tevékenységéért dicséretben részesül.

#### Igazgatói dicséret

1. Kimagasló tanulmányi, kulturális és sporteredményéért.
2. Tanév végén, iskolaközösség előtt.
3. A tantestület javaslatára az igazgató.
4. Bizonyítványba, törzslapra és a KRÉTA tanulmányi rendszerbe.
5. ....tevékenységéért igazgatói dicséretben részesítem.

#### Reményik Díj

1. Több éves kimagasló tanulmányi, kulturális és sporteredményéért.
2. A 8. tanév végén, iskolaközösség előtt.
3. A tantestület mérlegelése, szavazata alapján a tantestület.
4. Bizonyítványba, törzslapra és a KRÉTA tanulmányi rendszerbe.
5. .... tevékenységéért „Reményik Díj”-ban részesül.



## **A tanulók elmarasztalásának elvei és formái**

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.

Kisebb anyagi vonzattal / károkozással / járó fegyelmezetlenség, ill. figyelmetlenség esetén a Házirend, ill. az SZMSZ rendelkezései alapján kell eljárni. Ha a tanulóval kapcsolatosan a problémák sorozatosan, vagy több tárgyból is előfordulnak, illetve ha a tanuló kötelezettségeit vétkesen és súlyosan megszegi, a fegyelmi eljárást jogszabály alapján le kell folytatni. /SZMSZ. Fegyelmi intézkedések /. A fegyelmi eljárásról az értesítés, határozat kiküldése a KRÉTA tanulmányi rendszeren keresztül.

Az alábbiakban minden fegyelmező intézkedés típushoz sorrendben a következők kerültek meghatározásra:

1. A tanuló ténykedése, melyért a fegyelmező intézkedés szükségessé vált.
2. Mikor adhat?
3. Ki adhatja?
4. Hova kell adminisztrálni?
5. Záradék szövege.

### **Fegyelmező intézkedések:**

#### Szaktanári figyelmeztetés

1. A tantárgyi követelmények nem teljesítése, a felszerelés, a házi feladat többszöri hiánya, az órán előforduló fegyelmezetlenség.
2. Tanév során bármikor.
3. Szaktanár.
4. KRÉTA tanulmányi rendszerbe.
5. .... szaktanári figyelmeztetésben részesítem.

#### Osztályfőnöki figyelmeztetés:

1. A tanuló tanulmányi és magatartásbeli kötelezettségszegése, a házirend enyhébb megsértése, igazolatlan mulasztás.
2. Tanév során bármikor.
3. Osztályfőnök (saját belátása, ill. az iskolai dolgozók javaslatára)
4. KRÉTA tanulmányi rendszerbe.
5. ....osztályfőnöki figyelmeztetésben részesítem.

### Osztályfőnöki intő:

1. A tanuló tanulmányi és magatartásbeli kötelezettségzegése, a házirend többszöri megsértése, igazolatlan mulasztás.
2. Tanév során bármikor.
3. Osztályfőnök (saját belátása, ill. az iskolai dolgozók javaslatára).
4. KRÉTA tanulmányi rendszerbe.
5. ....osztályfőnöki intésben részesítem.

### Igazgató helyettesi figyelmeztetés

1. Az iskolai házirend gyakori megsértése, igazolatlan mulasztás, szándékos, kisebb értékű károkozás, fegyelmezetlenség.
2. Tanév során bármikor.
3. Az igazgató helyettese.
4. KRÉTA tanulmányi rendszerbe.
5. ....igazgató helyettesi figyelmeztetésben részesítem.

### Igazgató helyettesi intő

1. Az iskolai házirend gyakori, súlyosabb megsértése igazolatlan mulasztás, szándékos károkozás, fegyelmezetlenség.
2. Tanév során bármikor.
3. Az igazgató helyettese.
4. KRÉTA tanulmányi rendszerbe.
5. ....igazgató helyettesi intésben részesítem.

### Igazgatói figyelmeztetés

1. Az iskolai házirend gyakori megsértése, igazolatlan mulasztás, szándékos károkozás, fegyelmezetlenség.
2. Tanév során bármikor.
3. Az igazgató.
4. KRÉTA tanulmányi rendszerbe.
5. ....igazgatói figyelmeztetésben részesítem.

### Igazgatói intés

1. Az iskolai házirend súlyos megsértése, igazolatlan mulasztás, szándékos károkozás, súlyos fegyelmezetlenség.
2. Tanév során bármikor.

3. A tantestület javaslatára az igazgató
4. KRÉTA tanulmányi rendszerbe, bizonyítványba és törzslapba.
5. ....igazgatói intésben részesítem.

### Fegyelmi eljárás

A tanulóval szembeni fegyelmi eljárást az iskola Szervezeti és Működési Szabályzata részletesen szabályozza.

*Valamennyi fegyelmező intézkedést a szülővel tudatni és láttamoztatni kell.*

A pedagógus vagy a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló, a tanuló részéről elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elvei és az alkalmazandó intézkedések

A tanuló az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményt követ el vagy azzal fenyegetődik, ha az iskolai, közösségi együttélés szabályaival alapvetően ellentétes magatartást tanúsít, amely sérti az iskola helyi normáit és a nevelési-oktatási folyamatban résztvevő tanulók és pedagógusok alapvető érdekeit. Ha a tanuló által elkövetett közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés büntetőjogi felelősség hatálya alá tartozik, a szükséges hatósági bejelentést haladéktalanul be kell nyújtani. Ha a közösségellenes magatartás fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik, a fegyelmi eljárást a tudomásszerzéstől számított nyolc napon belül meg kell indítani.

Ha a közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés nem minősül szabálysértésnek vagy bűncselekménynek, akkor az intézmény igazgatója a cselekményről szóló tudomásszerzéstől számított öt napon belül vizsgálatot kezdeményez a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést vélhetően megvalósító tanuló ellen, amelybe bevonja a tanuló szüleit. A vizsgálat lefolytatására az intézmény igazgatója háromfős bizottságot hoz létre, amelyet maga vezet. A vizsgálat alapján a bizottságnak meg kell ítélnie, hogy cselekedetével a tanuló megvalósította-e a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést. A vizsgálatban a bizottságnak meg kell állapítania, hogy az elkövetett cselekmény büntetőjogi vagy fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik-e vagy sem. Az elbíráláskor figyelembe kell venni, hogy a cselekmény milyen mértékben veszélyezteti az iskolaközösség vagy osztályközösség működését, az iskolai nevelő-oktató munka nyugodt folytatásának feltételeit, milyen tanulói, pedagógusi, munkavállalói körre jelent fenyegetést, milyen mértékben áll szemben a szokásos társadalmi, iskolai kommunikációs eljárásokkal, valamint a helyi szokásrenddel. A vizsgálatnak és az alkalmazandó intézkedéseknek a további hasonló

cselekedetek megelőzését, valamint a közösséggelenes magatartást megvalósító tanuló elszigetelését, az iskolai közvélemény elítélő motivációját kell szolgálniuk.

### **Tanulmányok alatti vizsgák lebonyolításának rendje**

- A tanulmányok alatti vizsga tantárgyankénti és évfolyamonkénti követelményeit, részeit, így különösen az írásbeli, a szóbeli, a gyakorlati vizsgarészeket, az értékelés szabályait iskolánk Pedagógiai Programja határozza meg.

- A tanulmányok alatti vizsgákra – a javítóvizsga kivételével – írásban kell jelentkezni. A vizsga időpontjáról a vizsga napját megelőző 30 nappal az iskola igazgatója írásban értesíti a szülőt.

- Osztályozó vizsgát tesz az a tanuló, akinek a tanév során az igazolt és igazolatlan hiányzása egy adott tantárgy éves óraszámának 30 %-át meghaladja és /vagy 250 tanítási órát hiányzott, és a tanuló teljesítménye, hiányzása miatt nem értékelhető; és aki az iskola mindennapos látogatása alól mentesül.

- A nevelőtestület megtagadhatja az osztályozóvizsga letételét, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz tanórai foglalkozást, és az iskola eleget tett értesítési kötelezettségének.

- Az osztályozó vizsgákat félévkor január első hetében, év végén június 1-2. hetében, vagy augusztusban az éves munkatervben rögzített időpontban tartjuk, erről a szülőt és a tanulót írásban értesíti az iskola.

- Ha a tanuló az osztályozóvizsgán nem jelenik meg, javítóvizsgát tehet, ha a javítóvizsgán saját hibájából nem jelenik meg, tanévet kell ismételnie.

- Javítóvizsgát tehet a vizsgázó, ha a tanév végén – legfeljebb három tantárgyból – elégtelen osztályzatot kapott.

- A javítóvizsgák augusztus utolsó hetében zajlanak, amiről az iskola bejáratánál elhelyezett hirdetményben, illetve levélben értesítjük a tanulókat.

- A vizsgák tematikáját a vizsga időpontja előtt két hónappal a tanulók a szaktanároktól írásban megkapják, azokért a tanuló köteles jelentkezni.

- Egy vizsgabizottságban legalább 3 pedagógusnak kell részt vennie. A bizottság kizárólagos joga annak eldöntése, hogy a tanuló az osztályozó vagy javítóvizsgán a követelményeknek megfelelt-e. Döntésükről a tanulót és a szülőt ezt követően tájékoztatják.

- Az osztályozó és javítóvizsgáról jegyzőkönyvet kell vezetni. Az osztályozó és javítóvizsga eredményét az osztályfőnök írja be az törzskönyvbe és bizonyítványba, a KRÉTA tanulmányi rendszerbe, a záradékot az igazgató is aláírja. A tanulók vizsgadokumentumai irattárba kerülnek.

- Pótló vizsgát tehet a vizsgázó, ha a vizsgáról neki fel nem róható okból késik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel távozik, mielőtt a válaszadást befejezné.
- A tanuló (kiskorú tanuló a szülő aláírásával) a félév, illetve a szorgalmi idő utolsó napját megelőző harmincadik napig jelentheti be az iskola igazgatójához benyújtott írásbeli kérelmével, ha osztályzatának megállapítása céljából független vizsgabizottság előtt kíván számot adni tudásáról, megjelölve, milyen tárgyból kíván vizsgát tenni.
- Független vizsgabizottság előtti javítóvizsgára vonatkozó kérelmét a bizonyítvány átvételét követő tizenöt napon belül jelentheti be.
- A tanuló kérheti felvételét az emelt szintű csoportba/osztályba. Normál tantervű osztályból emelt szintű csoportba/osztályba akkor kerülhet felvételre a jelentkező, ha a csoport/osztály létszáma ezt lehetővé teszi, és a különbözeti vizsgán teljesíti a követelményeket. A tanuló felkészülését az iskola által összeállított tematika segíti. A különbözeti vizsga időpontját az igazgató jelöli ki.
- Különbözeti vizsgát kell annak a tanulónak tenni, aki átvétellel, más iskolából kerül iskolánkba abban az esetben, ha a szaktanár felmérése alapján a tanuló tantárgyi lemaradása ezt megköveteli. A vizsga a tanév során bármikor kitűzhető, de a megfelelő felkészülési időt, minimum egy hónapot, biztosítani kell a tanulónak.

Szaktanár által előírt *"házi év végi vizsga"*.

A vizsga a tanulók tanulmányi ösztönzésére, a vizsgák szokásainak, légkörének megismertetésére szolgál. A vizsgán szerzett érdemjegy a tanulmányi munka éves értékelésénél legfeljebb "témazáró dolgozat súllyal" vehető figyelembe.

### **Tantárgyválasztás rendje**

- Az első évfolyamon bevezetésre kerülő két idegen nyelv (angol, német) választása szülői döntés alapján, szabadon történhet. A választás módosítására alsó tagozatban csak indokolt esetben szülői kérésre kerülhet sor. Felső tagozaton a választást módosítani csak különbözeti vizsga letételével lehet.
- A tanulók (szülők) a pedagógiai program nyilvánosságával, valamint az osztályfőnökök tájékoztatásával ismerhetik meg a következő tanévben kötelezően vagy szabadon választható tantárgyakat, tanítási órákat.
- Ha a tanulót kérelmére felvették a szabadon választott tanítási órára, akkor a tanítási év végéig – vagy, ha a szabadon választott tanítási órák a tanítási év vége előtt befejeződnek, akkor az utolsó tanítási óra befejezéséig – köteles azon részt venni. Indokolt esetben szülő kérésére, igazgatói engedéllyel a tanuló a tantárgyat félév végén is leadhatja. A tanulónak

(szülőnek) írásban kell bejelenteni, ha a tanuló a következő tanítási évben már nem kíván részt venni a szabadon választott tanítási órán.

- A tanuló (szülő) kérésére engedélyezhető, hogy a gyermek vendégtanulói jogviszonyt létesítsen, azaz az iskolában oktatótaktól eltérő irányú ismeretek megszerzése céljából másik iskolában elméleti tanítási órákon, illetőleg gyakorlati foglalkozásokon vegyen részt. A részvétellel kapcsolatos igényeket írásban minden év május 20-ig lehet bejelenteni az osztályfőnöknek.

### **Egyéni munkarend megállapításának rendje**

- A szülő az iskola igazgatójához benyújtott írásbeli kérelemmel kérheti gyermeke számára az egyéni munkarend megállapítását. A gyermeket az igazgató felmentheti kötelező tanórai foglalkozásokon való részvétel alól, ha a tanuló adottságai, sajátos nevelési igénye, továbbá sajátos helyzete ezt indokoltá teszi. Ha a kérelem az összes tanórai foglalkozás alóli felmentésre irányul, akkor az eljárást az Oktatási Hivatalnál kell lefolytatni.

### **A sajátos nevelési igényű tanulói jogviszony létesítésének, felmentési igények bejelentésének rendje**

- A sajátos nevelési igényű tanuló, a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő tanuló különleges gondozását (magántanulói jogviszony, egyéni továbbhaladás, egyes tantárgyakból, tantárgyrészekből az értékelés és a minősítés alóli mentesítés, stb.) a szülő írásos kérésére a nevelési tanácsadási, a szakértői bizottsági feladatot ellátó intézmény szakértői véleményében foglaltaknak megfelelően biztosítjuk. A törvényes képviselő kérheti a tanuló szakértői vizsgálatát, az iskola azonban csak a szülővel való előzetes egyeztetés után küldheti a tanulót szakértői vizsgálatra.

- A testnevelés tantárgy alól való felmentést csak szakorvosi igazolással lehet kérni. Eseti felmentést csak orvosi igazolással vagy írásos szülői kérelemmel kaphat a tanuló.

### **Az intézmény által szervezett, intézményen kívüli rendezvényeken elvárt magatartási szabályok**

Dohányzás és szeszes ital fogyasztása, az agresszió, a durva, tiszteletlen beszéd tilos!

Tanulóinknak törekedniük kell az intelligens, iskolánk szellemiségéhez méltó magatartásra.

Ha az osztályfőnök, vagy az iskola vezetése elrendeli a tanuló kötelessége a megjelölt ünnepi, vagy alkalomhoz illeszkedő viselet, valamint az intézmény jelvényének viselete.

## A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje, formája

### *A tanulók rendszeres tájékoztatásának formái:*

- Az osztályfőnökök szóbeli és írásos tájékoztatása;
- A KRÉTA tanulmányi rendszeren keresztül írásbeli bejegyzésekkel;
- A DÖK és tagjainak tájékoztatása;
- Az iskolarádió hirdetései;
- A hirdetőtáblán elhelyezett információs anyag;
- Hétkezdió áhítatok;
- Iskolagyűlés összehívása.

Az intézményben a tanulók egyénileg az alapvető udvariassági szabályok betartásával pedagógusaiknak bármely témával kapcsolatosan véleményt nyilváníthatnak.

A tanulók csoportosan véleményt a Diákönkormányzat közösségén keresztül nyilváníthatnak.

Diákönkormányzat a tanulónak az a joga, hogy meghatározott területeken saját ügyeiket önállóan intézhessék (döntési jog), ill. meghatározott mértékben beleszólhassanak (egyetértési, véleménynyilvánítási, javaslattételi jog) minden őket érintő iskolai kérdésbe, s azokra érdemi választ kaphassanak. **A tanulók szervezett véleménynyilvánításának és tájékoztatásának rendjét** a diákönkormányzat szervezeti és működési szabályzata tartalmazza. **A diákönkormányzat** a tanulókat érintő kérdésekben véleményt nyilváníthat, **javaslatot tehet.**

## Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek, létesítmények használati rendje

Mindenki köteles a maga és társai testi épségének megóvása, a balesetek elkerülése érdekében betartani a közlekedési, a baleset- és tűzvédelmi szabályokat. A tanulóknak védeniük kell a személyi és a közösségi tulajdont, meg kell óvniuk az iskola létesítményeit, felszerelési tárgyait, eszközeit. Lehetőségeik szerint lépjenek fel a rongálások, a vandalizmus ellen.

- Szándékos károkozással szemben az iskola a lehető legszigorúbban lép fel. A szándékos károkozók az erkölcsi felelősségen túl, anyagi felelősséggel is tartoznak. Az iskola a tanulóval, illetve szüleivel szemben kártérítési igénnyel lép fel.

- Véletlen, gondatlanságból, figyelmetlenségből okozott kár esetén az iskola mérlegeli az eset súlyosságát, és az erkölcsi felelősségen túl a tanulóval, illetve szüleivel szemben kártérítési igényrel léphet fel.
- A tanuló kötelessége, hogy tanítója, tanára felügyelete, irányítása mellett közreműködjön környezetében és az általa használt eszközök rendben tartásában, az iskolai rendezvények előkészítésében, lezárásában.
- Az iskolai könyvtár berendezési tárgyait, eszközeit, az ott található könyveket a tanuló, a könyvtáros pedagógus jelenlétében és az ő engedélyével, rendeltetésüknek megfelelően használhatja, a kikölcsönzött könyvekért felelősséggel tartozik. Ha azokat elveszíti, megrongálja, az okozott kárt meg kell térítenie.
- Az intézmény szaktermeit és annak eszközeit /pl. informatika, fizika, kémia, stb. terem/ tanuló kizárólag pedagógus felügyelete alatt használhatja.
- Az intézmény tantermeit külső igénylők számára használatba lehet adni. A használat ideje nem ütközhet az intézmény napi óra és foglalkozás beosztásával. A használatot az intézmény igazgatója engedélyezheti. A használatért az intézmény bérleti díjat kérhet.
- Az intézmény tornaszobáját, sportpályáit külső igénylők számára használatba lehet adni. A használat ideje nem ütközhet az intézmény napi óra és foglalkozás beosztásával. A használatot az intézmény igazgatója engedélyezheti. A használatért az intézmény bérleti díjat kérhet.

**A szociális ösztöndíj, illetve a szociális támogatás, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elosztásának elve, rendje**

A szociális ösztöndíj, ill. a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás a tantestület határozata alapján kerülhet megállapításra. Kizárólag szülői írásbeli kérelem benyújtásával lehet igényelni.

Az osztályfőnök a szülő írásbeli kérésére javasolhatja -a gyermek környezetét, családjának szociális helyzetét figyelembe véve - a gyermek szociális támogatását. A támogatás mértékéről - a lehetőségek és források figyelembevételével- az intézmény e célra létrehozott bizottsága dönt. A támogatás irányulhat a gyermek étkeztetésére, az osztályban felmerülő költségek /osztálypénz, kirándulás stb./ finanszírozására, a tehetséges gyermekek művészeti oktatásának költségtérítésére, versenyeztetésre, és egyéb az iskola nevelési elvárásaihoz kötődő költségekre.



## Általános viselkedési normák, szabályok, hetesek, ügyeletesek feladatai

### **Mit kell tudni a köszönetéről?**

1. Az iskola területén minden felnőttnek (tanárnak, iskolai dolgozóknak, szülőknek, idegeneknek) napszagnak megfelelően, illedelmesen, előre köszönj!

Pl.: Jó napot kívánok tanító néni!; Erős vár a mi Istenünk!

A köszönés lerövidített változata (Pl.: Jó napot, viszlát, stb.)

**NEM MEGFELELŐ KÖSZÖNÉS!!**

2. Iskolába érkezéskor, távozáskor egymást is köszöntsétek!

### **Hogyan kell viselkedni az iskolában?**

#### **Mire ügyelj a tanítási órákon?**

1. Becsengetés után tanárod az osztályban, csendben várd! A hetes ügyeljen a rendre!
2. A számítástechnika óra előtt a felső folyosón, testnevelés, technika és rajzóra előtt az alsó folyosón csendben, fegyelmezetten várakozz a szaktanárod érkezéséig!
3. Tanórán jelentkezz! Bekiabálással ne zavarj a tanítást!
4. Órán csak tanári engedéllyel hagyhatod el a helyedet!
5. Sürgős dolgodat a szünetben végezd el! Óra alatt a mosdóba nem mehetsz ki!

#### **Hogyan viselkedj szünetekben?**

1. Szüneti rendre az ügyeletes tanárok és az ügyeletes tanulók vigyáznak, köteles vagy szót fogadni nekik!
2. Szüneti problémáiddal fordulj az ügyeletes tanárhoz!
3. A szünetben a tanári szobába csak indokolt esetben kopogj be!
4. A folyosón futni nem szabad!
5. Játék közben vigyázz saját és társaid testi épségére és a berendezési tárgyakra!
  - Ha bármilyen testi sérülés ér haladéktalanul jelentsd az ügyeletes tanárnak!
  - **Ha rosszul vagy, illetve sérülésedet súlyosnak ítéled meg, azonnal jelentsd az iskola bármelyik pedagógusának, dolgozójának!**
  - Ha véletlenül kárt okoztál, te magad jelentsd az ügyeletes tanárnak, ne várd meg társaidat, nem az ő kötelességük a jelentés!
6. A tízórait lehetőleg ülve, a tízórai szünetben fogyaszd el! Felső tagozaton, ha a 4. órát testnevelés, a tízóraidat a 2. szünetben fogyaszthatod el!
7. Jó idő esetén, az udvari szünetben köteles vagy kicsengetés után az udvarra vonulni és a szünetben ott tartózkodni! Becsengetéskor fegyelmezetten, az ügyeletes tanárt követve vonulsz az osztálytermedbe!

## Hogyan viselkedj az étkezőben?

1. Ha az étkezőbe belépsz, hangosan "jó napot kívánok, vagy jó étvágyat kívánok" köszöntéssel tiszteled meg az étkezőket, kifelé pedig azt mondod: "köszönöm az ebédet"!
2. Étkezés előtt, ill. után a következő imát mondod:  
„Édes Jézus, légy vendégünk, áldd meg, amit adtál nekünk!”  
„Aki ételt, italt adott, annak neve legyen áldott! Ámen”
3. Evés közben csendesen, illemtudóan viselkedj, tartsd be az étkezés szabályait!

## Mit kell tudnod a magatartás és a szorgalom értékeléséről?

A **magatartás** értékelésének szempontjai:

- tiszteletlen viselkedés
- illetlen beszéd
- veszekedés
- késés
- egyéb (a Házi rend pontjainak megszegése)

A **szorgalom** értékelésének szempontjai:

- a házi feladat hiánya
- hiányos felszerelés

A szorgalomra vonatkozó bejegyzések a Kréta elektronikus naplón keresztül történnek. Akinek **kettőnél több** bejegyzése van az értékelő lapon, az legfeljebb 4-es érdemjegyet, akinek **5-6 bejegyzése** van, az legfeljebb 3-as érdemjegyet, akinek **7-8 bejegyzése** van az legfeljebb 2-es érdemjegyet kaphat magatartásból és szorgalomból is. **9 bejegyzéstől** osztályfőnöki figyelmeztetést kap a tanuló.

## Mire ügyelj a tanítási órák után?

1. Tanítási órák után azonnal menj haza!
2. A bejáró tanulók és az ebédre várakozók a tanórák után az aulában tartózkodnak az ügyeletes tanár felügyeletével. Fegyelmezetlen viselkedés esetén a felsős napközis csoporthoz csatlakozik.
4. A folyosón hangoskodni tilos!
5. Táskákat a tanítási órák után a folyosón lévő fogasokra kell tenni, földön tárolni tilos!

## Egyéb tudnivalók:

1. Ügyelj az iskola tisztaságára, rendjére!
2. A mellékhelyiségeket rendeltetésszerűen, kulturáltan használd!

3. Se a padban, se az osztályteremben, se az udvaron ne hagyj szemetet!
4. Vigyázz a felszerelésre és a ruháidra! Az elhagyott holmikát egy hónapnál tovább nem őrizzük!
5. Az iskolába felszereléseden kívül figyelemelvonó tárgyakat nem hozhatsz!
6. Társaid holmijához (pl.: kerékpár, táska, stb.) engedély nélkül ne nyúlj!
7. A felsősök példamutatással, odafigyeléssel segítsék kisebb iskolatársaikat!
8. Ha iskoládat bárhol képviseled, méltóképpen tedd!
9. Tanáriddal, társaiddal kulturált hangnemben beszélj!
10. Ne káromkodj!
11. Tisztelettudóan közöld kéréseidet, problémáidat!
12. Társaiddal ne veszekedj! Vitás ügyeid elintézéséhez kérj tanári segítséget!
11. A hallott információkat pontosan továbbítsd! Ne ferdítsd el mások mondanivalóját!
12. Sértő megjegyzést társaidra ne tegyél! Alaptalanul ne vádolj senkit!
13. Az iskola eszközeit csak tanári engedéllyel használhatod! Vigyázz rájuk!
14. A szándékosan, vagy gondatlanságból okozott kárt, szüleidnek meg kell téríteni!
15. Öltözködésed legyen tiszta, kulturált! Tartózkodj a feltűnő, kirívó divathóbortoktól!
16. **Smink, testékszer, tetoválás viselése iskolánkban nem megengedett!**
17. Az iskolai ünnepeken, ill. egyéb rendezvényeken, versenyeken **az iskola jelvényének viselete kötelező!**

#### **Az ügyeletes tanulók feladatai**

- A szünetben, a két hetes közül az egyik, ügyeletesi teendőit végzi.
- Az "ügyeletes jelvényt" hétfőn az ügyeletes tanártól kapják meg és pénteken az ügyeletes tanárnak adják vissza!
- Naponta 07.40-kor kapják meg a napi feladataikat!
- A folyosókon, az osztálytermekben, a mosdókban és az udvaron (beosztásuknak megfelelően) ellenőrizték, hogy társaik betartják-e a Házirendben leírtakat!
- Az ügyeletesek energijárőr szolgálatot is ellátnak, mely során az első órára becsengetéskor a folyosón, ill. a szünetekben a termekben kapcsolják le a villanyt, folyamatosan figyeljenek a csepegő, nyitva hagyott csapokra, a túl melege állított fűtőtestekre!
- Rossz, hideg, szeles idő esetén folyamatosan ügyeljenek arra, hogy a folyosói ajtók zárva legyenek!
- A rendbontást, fegyelmezetlenséget haladéktalanul jelentik az ügyeletes tanárnak!
- A véletlen balesetekről, károkozásról is haladéktalanul jelentést tesznek!

- A fent leírtakat nem megfelelően teljesítő ügyeletes tanulók, elmarasztalásban részesülnek, mely akár írásbeli osztályfőnöki figyelmeztetés is lehet.
- A jó ügyeletesi munkáért jutalomban részesülhetsz.

A következő heti ügyeleteset az osztályfőnök az előző hét péntekéig jelöli ki.

### **A hetes feladatai**

- A szünetben az egyik hetes a tanteremben tartózkodik, a másik ügyeletesi teendőit végzi.
- Rendet tart az osztályban a tanóra kezdetéig.
- Becsengetés után mindkét hetes a tanteremben tartózkodik, ügyel a rendre.
- Szünetben letörli a táblát, letisztítja -ha kell- a tanári asztalt és széket.
- Gondoskodik a krétáról.
- Kicsengetés után ellenőrzi, hogy a terem tisztán, kulturáltan hagyták-e ott osztálytársai (padokba is benéz).
- Amennyiben az ellenőrzés során nem sikerül társait rendre bírni, jelenti az osztályfőnöknek, de a szemetet neki kell eltávolítania.
- Bármilyen fegyelmezetlenség, baleset, rongálás történik az osztályban, haladéktalanul jelenti az ügyeletes tanárnak.

### **Tiltott és a használatában korlátozott tárgyak, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályai**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (a továbbiakban: Nkt.) 7. § (1) bekezdés b)–j) pontja szerinti nevelési-oktatási intézménybe a tanuló által nem vihető be

a) a közbiztonságra különösen veszélyes eszközökről szóló 175/2003. (X. 28.) Korm. rendelet szerinti közbiztonságra különösen veszélyes eszköz,

b) azon tárgy, amelynek birtoklása

ba) a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvényben vagy

bb) a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvényben foglaltak szerint büntetendő, vagy

c) a tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termék.

### **Infokommunikációs eszközökkel kapcsolatos rendelkezések**

Mobiltelefon és más telekommunikációs eszközöket (kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök, internetelésre alkalmas okoseszközök) az intézmény területére tanulónak behozni tilos! E szabály alól kivétel, ha a szülő kérelmezi gyermeke számára, hogy a mobiltelefon

behozassa. A szülőnek a kérelmet az intézmény főigazgatójához kell benyújtania, aki alapos indok alapján, engedélyezheti a telefon behozatalát. A főigazgatói engedéllyel rendelkező tanuló, az intézménybe érkezéskor köteles a nála lévő telefont kikapcsolt állapotban, a gazdasági irodában leadni. Az iskolából való távozáskor ugyanitt felveheti azt. Telefonját az intézmény területén kizárólag pedagógus engedélyével használhatja. Amennyiben tanulónál engedély nélküli telefont találunk, a készüléket a tanulónak azonnal át kell adnia az észlelő pedagógusnak. A pedagógus az átvétel előtt a készüléket a tanulóval kikapcsolatja, majd a gazdasági irodában leadja. A telefont kizárólag a gyermek szülője veheti át, az osztályfőnökkel előre egyeztetett időpontban.

Az intézmény a nálunk leadott telefonokat elzárva tartja, viszont a készülék leadáskor annak esetleges sérülését, hibás állapotát nem vizsgálja, ezért csak annak őrzéséért vállalunk felelősséget.

### **Elektronikus napló, szülők részéről történő elérése**

A köznevelési törvény értelmében, iskolánkban is bevezetésre került az elektronikus napló, melyet az alábbi weblapon: <https://remenyik-iskola.e-kreta.hu/> érhetnek el. A weblap iskolánk honlapjáról, <https://remenyik-iskola.hu-ról> is elérhető a KRÉTA logón keresztül.

A KRÉTA elektronikus ellenőrzőn keresztül érhetőek el szülők/gondviselők számára a tanulók érdemjegyei. Minden tanuló és szülő/gondviselő az iskolától kap saját felhasználónevet és jelszót, amivel hozzáférhet az elektronikus ellenőrzőben lévő információkhoz. A felhasználóneveket és a jelszavakat bizalmasan kell kezelni. A szülő/gondviselő kötelessége, hogy rendszeresen tájékozódjon az elektronikus ellenőrzőn keresztül gyermeke tanulmányi előmeneteléről.

Az e-Kréta alkalmazás szülők és diákok számára okostelefonra, valamint tabletre is elérhető Android és IOS operációs rendszereken.

### **Tantermen kívüli, digitális oktatás**

Digitális oktatás bevezetése esetén iskolánk a Google Workspace (korábban G Suite) rendszerét használja. Minden iskolánkban tanuló diák saját iskolai e-mail címmel rendelkezik, amin keresztül hozzáfér az intézmény digitális felületéhez, valamint korlátlan tárhelyet kap az iskolai munkavégzéshez. Az órák az online térben a Google Tanterem (Google Classroom) és a Google Meet programok segítségével valósulnak meg.

### **Egyéb rendelkezések**

A házirendet és annak mellékleteit ki kell függeszteni a tantermekben és a tanulókkal az év elején ismertetni kell! **Az iskola alapidokumentumait** (Alapító Okirat, Szervezeti és Működési Szabályzat, Pedagógia program, éves munkaterv) **a könyvtárban a diákok szabadon megtekinthetik.**

A Házirend mellélete a Térítési díj szabályzat, mely tartalmazza a térítési díjak befizetésére vonatkozó rendelkezéseket.

A Házirend módosítására a diákönkormányzat, ill. a nevelőtestület tagjai minden tanév május 31-ig tehetnek javaslatot.

A javaslatot írásban az igazgatóhoz kell eljuttatni. A módosító indítványt a tantestület megvitatja és véleményezteti a szülői munkaközösséggel.

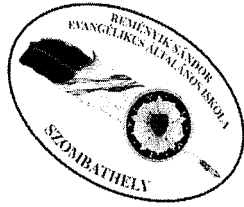
Melléletek:

1. sz. melléklet – Térítési díj szabályzat

Szombathely, 2024. augusztus 31.



  
Satory Károly  
főigazgató



Reményik Sándor Evangélikus Óvoda,  
Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola  
9700 Szombathely, Szent László király u. 7-11.

Tel.: 94/505 913  
E-mail: remenyik@lutheran.hu  
Honlap: remenyik-iskola.hu

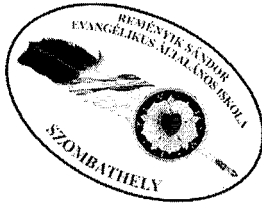
Tárgy: Házirend módosításának véleményeztetése

**A Reményik Sándor Evangélikus Óvoda, Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola** nevelőtestülete a Házirend módosítását áttanulmányozta, megvitatta, a változások elfogadásáról egyöntetűen döntést hozott.

Szombathely, 2024. augusztus 31.



.....  
főigazgató



Reményik Sándor Evangélikus Óvoda, Általános Iskola  
és Alapfokú Művészeti Iskola  
9700 Szombathely, Szent László király u. 7-9.

Tel.: 94/505 913

E-mail: remenyik@lutheran.hu

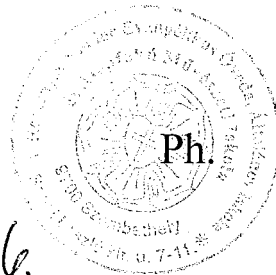
Honlap: remenyik-iskola.hu

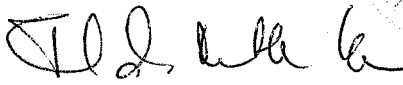
Tárgy: Házirend módosításának véleményeztetése

A **Szülői Munkaközösség** és a **Diákönkormányzat** áttanulmányozta és véleményezte a Reményik Sándor Evangélikus Óvoda, Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola nevelőtestülete által módosított és elfogadott *Házirendet*.

A **Szülői Munkaközösség** és a **Diákönkormányzat** az iskola *Házirendjét* jónak, az iskolai közösség által kitűzött céloknak megfelelőnek tartja.

Szombathely, 2024. szeptember 2.



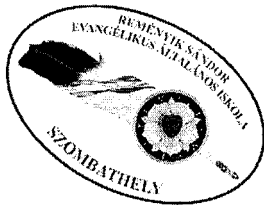


.....  
szülői közösség



.....  
diákönkormányzat





Reményik Sándor Evangélikus Óvoda, Általános Iskola  
és Alapfokú Művészeti Iskola  
9700 Szombathely, Szent László király u. 7-9.

Tel.: 94/505 913  
E-mail: remenyik@lutheran.hu  
Honlap: remenyik-iskola.hu

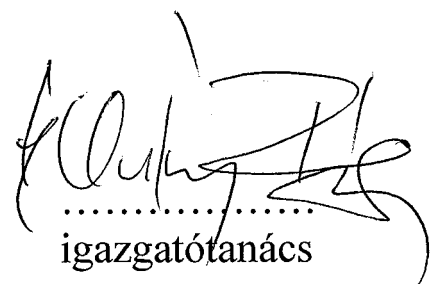
Tárgy: Házirend módosításának véleményeztetése

Az **Igazgatótanács** áttanulmányozta és véleményezte a Reményik Sándor Evangélikus Óvoda, Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola főigazgatója által módosított *Házirendet*.

Az **Igazgatótanács** az iskola *Házirendjében* megfogalmazott módosításokat elfogadja.

Szombathely, 2024. szeptember 11.



  
.....  
igazgatótanács

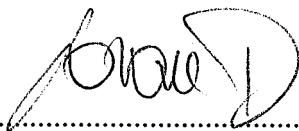
## Jegyzőkönyvi kivonat

A Szombathelyi Evangélikus Egyházközség Presbitériuma

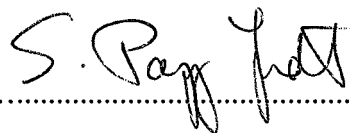
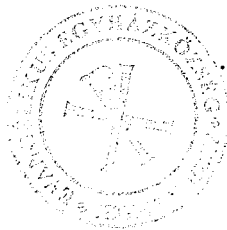
2024. szeptember 12-én hozott határozatáról

A Szombathelyi Evangélikus Egyházközség Presbitériuma, mint a Reményik Sándor Evangélikus Óvoda, Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola fenntartó testülete a Házirend módosítását az igazgatótanács javaslatára egyhangúlag elfogadja. (M/2024.presbitériumi határozat (IX.12.))

Szombathely, 2024. szeptember 12.



Lovass Tibor  
egyházközségi felügyelő



Steindl-Papp Judit  
lelkész