

Szent László ÁMK Általános Iskolája

HÁZIREND



Az intézmény adatai:

Neve: Szent László Általános Művelődési Központ Általános Iskolája

Székhelye: 6500, Baja, Szent Imre tér 3.

Fenntartó neve: Miasszonyunkról Nevezett Kalocsai Iskolanővérek Társulata

Tartalom

1. A HÁZIRENDDDEL KAPCSOLATOS ÁLTALÁNOS ALAPELVEK	4 -
1.1. Bevezető.....	4 -
1.2. Általános elvárások	4 -
1.3. A házirend célja.....	5 -
1.4. A házirend feladata	5 -
1.5. A házirend szabályainak alapjai.....	7 -
1.5.1. A házirend jogi háttere:.....	7 -
1.5.2. A házirend egyéb forrásai:	7 -
1.6. A házirend hatálya	7 -
1.7. A házirend elfogadásának szabályai.....	8 -
1.8. A házirend felülvizsgálata, módosítása	9 -
1.9. A tanulók közösségeinek meghatározása, véleményezési-, egyetértési jog gyakorlása szempontjából.	9 -
1.10. A házirend nyilvánosságra hozatala	10 -
2. A TANULÓK FELVÉTELE, A TANULÓI JOGVISZONY KELETKEZÉSE ÉS MEGSZÜNÉSE	11 -
2.1. A tanulók felvétele.....	11 -
2.2. A felvétel rendje.....	11 -
2.3. Átvétel más intézményből.....	11 -
2.3. A tanulói jogviszony megszűnése	12 -
3. TANULÓI JOGOK ÉS KÖTELESSÉGEK GYAKORLÁSA	12 -
3.1. Mint az intézmény diákjai a következő jogaink vannak:	12 -
3.2. Tanulói jogok érvényesítése az iskolában	14 -
3.3. Kötelességeink.....	14 -

4. AZ ISKOLA MUNKARENDJE	- 16 -
4.1. A hetesek kötelességei	- 18 -
4.2. Az ügyeletes diákok kötelességei	- 18 -
4.3. A hiányzások.....	- 19 -
4.4. Késések	- 20 -
4.5. Ünnepeink	- 21 -
4.6. Az iskolán kívüli rendezvényeken elvárt magatartás	- 22 -
A tanulói jogok és kötelezettségek gyakorlásához nem szükséges dolgok bevitele és elhelyezésére vonatkozó szabályok	
A TANULÓK ÉRTÉKELÉSE	- 23 -
5.1. A tanulói jutalmazás, dicséretetek	- 23 -
5.2. A tanulók büntetése.....	- 24 -
6. A TANTÁRGYVÁLASZTÁS MÓDJA ÉS ANNAK MÓDOSÍTÁSI RENDJE.....	- 26 -
7. A TANÓRÁN KÍVÜLI TEVÉKENYSÉGEK RENDJE	- 27 -
8. A NAPKÖZOTTHON FELVÉTELI RENDJE	- 27 -
9. A TANULÓK SZOCIÁLIS JOGOSULTSÁGA, A TANKÖNYVTÁMOGATÁS ÉS A KÖNYVTÁRI TANKÖNYVKÉSZLET FELHASZNÁLÁSÁNAK SZABÁLYAI.....	- 28 -
10. VÉDŐ, ÓVÓ ELŐÍRÁSOK	- 29 -
11. HIVATALOS ÜGYEK	- 30 -
12. EGYÉB RENDELKEZÉSEK	- 31 -
13. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	- 32 -
14. XIII. Legitimációs Záradék.....	- 33 -
Mellékletek	- 35 -
A SZENT LÁSZLÓ ÁLTALÁNOS MŰVELŐDÉSI KÖZPONT ÁLTALÁNOS ISKOLÁJÁNAK VISELKEDÉSI ELVÁRÁSAI.....	
Legitimációs Záradék	- 45 -

1. A HÁZIRENDDDEL KAPCSOLATOS ÁLTALÁNOS ALAPELVEK

1.1. Bevezető

A Szent László Általános Művelődési Központ Általános Iskolájának egységes házirendje állapítja meg az intézményben a tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.

Jelen házirendet a Szent László Általános Művelődési Központ Általános Iskola diákönkormányzatának és nevelőtestületének javaslatai alapján az intézményegység-vezetője készítette el, s terjesztette elfogadásra a Szülői Munkaközösség (későbbiekben SZMK) és a Diákönkormányzat (későbbiekben DÖK) egyetértésével a nevelőtestület elé.

A házirend a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé.

1.2. Általános elvárások

Az iskola nevelőtestülete fontosnak tartja, hogy

- az intézmény valamennyi tanulója ismerje iskolája múltját, s ápolja annak hagyományait,
- az iskola használói ismerjék meg, s tartsák be az intézmény pedagógiai programjában megfogalmazott célokat, normákat,
- tanulóink fegyelmezett, eredményes munkával, tanulással erősítsék iskolánk jó hírnevét, s tartsák be a kultúrált viselkedés szabályait,
- az iskolai élet minden területén mindenki vigyázzon maga és mások testi épségére, tulajdonára, az iskola épületére és vagyonára,
- intézményünk valamennyi tanulója - iskolánk jellegéből adódóan - ismerje a keresztény hagyományokat,
- tanulóink tiszteljék, becsüljék nevelőiket és társaikat, legyenek jóindulatúak, udvariasak, fegyelmezettek,

- megbecsülésüket köszönésükkel is fejezzék ki, köszöntsék az iskola minden tanárát, dolgozóját, az iskolát látogató vendégeket és egymást.
- Keresztény hitünk méltó megvallásaként iskolánkban az illő és hivatalos köszönési forma a: -Dicsértessék a Jézus Krisztus!

Válasz: -Mindörökké! Ámen.

Köszönés felső tagozaton: Laudetur Jesus Christus!

Válasz. In aeternum. Amen.

A más felekezethez tartozók hitük és meggyőződésük szerint köszönnek/köszönhetnek.

1.3. A házirend célja

Iskolánk házirendje helyi jogforrás, amelynek célja olyan szabályok kialakítása, érvényesítése, amely az intézmény törvényes működését, a zökkenőmentes nevelő-oktató munka végzését és a kiegyensúlyozott közösségi életet biztosítják.

Szerepe: segítsen az iskola saját arculatának kialakításában, a nevelő tartalmú szokások és hagyományok megteremtésében.

1.4. A házirend feladata

A házirend legfontosabb feladata azoknak a szabályoknak a meghatározása, amelyek biztosítják az intézmény

- törvényes működését közösen elfogadott szabályok, normák megtartásával, közösségi életének szervezését,
- pedagógiai programjában megfogalmazott célok megvalósítását,
- a nevelő-oktató munkájának maradéktalan ellátását,
- szabályozzák az iskolahasználók, de főként a gyermekek, tanulók egymással való kapcsolatát,

- kialakítják azokat a belső rendszabályokat, amelyek megtartásával biztosítják az egyéni és kollektív jogok érvényesülését, de nem az iskola munkájának rovására, hanem az ott folyó nevelő-oktató tevékenység erősítése érdekében.

1.5. A házirend szabályainak alapjai

1.5.1. A házirend jogi háttere:

- a közoktatásról szóló 1993. évi többször módosított LXXIX törvény, a 40.§ (7)-(12), valamint 53.§ (8)-(9)
- az oktatási intézmények működésére vonatkozó többször módosított 11/1994.(VI.8) MKM rendelet vonatkozó paragrafusai
- 1991. évi LXIV törvénnyel kihirdetett Gyermek Jogi Egyezmény iskolai életre vonatkozó szabályai

1.5.2. A házirend egyéb forrásai:

- az intézményegység korábbi házirendje
- az Általános Művelődési Központ Házirendje és Pedagógiai Programja
- az intézményegység pedagógiai nevelési programja
- a fenntartó és a nevelőtestület nevelési célkitűzései
- az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának rendelkezései

1.6. A házirend hatálya

- A házirend szabályai - mint a törvény felhatalmazásán alapuló iskolai belső jogi normák - kötelezőek az intézménnyel jogviszonyban álló minden személyre, tanulóra, pedagógusra és más alkalmazottra egyaránt.
- a házirend előírásai, szabályai az iskola és az ahhoz kapcsolódó területekre, valamint a Pedagógiai Programban meghatározott iskolán kívüli rendezvényekre és a tanulók iskolai tevékenységére vonatkoznak.
- a házirend szabályai arra az időszakra alkalmazhatók, amikor iskolánk ellátja az intézményünkbe járó gyermekek, tanulók felügyeletét.

1.7. A házirend elfogadásának szabályai

- A házirend tervezetét a nevelők, a diákok és a szülők javaslatainak figyelembevételével az intézményegység-vezető készíti el.
- A házirend tervezetét megvitatják:
 - a nevelőtestület
 - az iskolai tanulóközösségek (diákönkormányzat, csoportképviselők)
 - a szülői szervezet képviselői.

Véleményüket, javaslatukat a küldötteik útján juttatják el az általános iskola intézményegység-vezetőjéhez, aki a véleményeket egyezteteti, összesíti.

- Az intézményegység-vezető, a tantestület, a Diákönkormányzat, a Szülői Munkaközösség véleményének, javaslatainak figyelembevételével elkészíti a házirend végleges tervezetét. Ezt a tervezetet véleményezi a Szülői Munkaközösség és a Diákönkormányzat vezetősége, majd egyetértésük esetén a házirendet az iskola nevelőtestülete fogadja el.
- Ha az egyetértés joggyakorlói (SZMK, DÖK) közül bármelyikük nem ért egyet a házirend tartalmával, vagy annak egyes részeivel, akkor azt írásban meg kell indokolnia.

A vitatott kérdést, módosítást a nevelőtestületnek 30 napon belül újból kell tárgyalnia s vagy módosítja álláspontját, vagy pedig fenntartja azt.

Vitás esetekben 5 fős bizottságot kell létrehozni a kérdések végleges rendezésére.

- A házirend aláírása hitelesíti mind az elfogadást, mind az egyetértési jog gyakorlását. (A házirendet az intézmény nevelőtestülete részéről az intézményegység-vezető, az egyetértési jogot gyakorlók részéről pedig az SZMK elnöke, illetve a DÖK képviselője írja alá.)

1.8. A házirend felülvizsgálata, módosítása

Az érvényben lévő házirendet kötelező felülvizsgálni, módosítani, ha

- jogszabályi változások következnek be,
- az igazgató, az intézményegység-vezető, a nevelőtestület, a Diákönkormányzat, a szülői szervezet együttesen igényt tartanak erre

Az érvényben lévő házirend felülvizsgálatát, módosítását minden tanév elején javasolhatja (nem kötelező jellegű):

- az iskola igazgatója,
- az intézményegység-vezető,
- a nevelőtestület,
- a szülői szervezet,
- az általános iskola diákönkormányzatának vezetősége.

A felülvizsgálat elindítása írásban történik, melyet a kezdeményező fél képviselője nyújt be az intézményegység vezetőjének.

A felülvizsgálatot a javaslat beérkezését követő 30 napon belül be kell fejezni (egyeztetés, elfogadás) s annak eredményét a módosított házirendben rögzíteni kell.

1.9. A tanulók közösségeinek meghatározása, véleményezési-, egyetértési jog gyakorlása szempontjából.

Az iskolában a tanulók a következő tanulási és sportközösségek munkájában vehetnek részt:

- DÖK
- osztály-, és napközis csoport
- szakkör
- sportkör
- diákkör
- sportegyesület

DÖK-öt és diákkört a tanulók saját maguk is alakíthatnak. Új DÖK, vagy diákkör létrehozásáról, az iskola intézményegység-vezetőjét haladéktalanul értesíteni kell.

A DÖK szervezeti és működési rendjét e szabályzat melléklete tartalmazza.

Az iskolában a tanulók nagyobb közösségének

- a tanulók 50%-a +1, illetve
- a tanulóközösségek 50%-a +1, illetve
- min. 25 fő minősül.

1.10.A házirend nyilvánosságra hozatala

A házirendet az elfogadástól számított 30 napon belül nyilvánosságra kell hozni, melyről az intézményegység-vezető köteles intézkedni.

A házirendet, illetve annak kivonatolt változatát az alábbi helyekre jól láthatóan ki kell függeszteni:

- folyosói hirdető
- osztálytermek hirdetőablái
- tanári szoba
- iskolatitkár
- könyvtár
- az iskola internetes honlapja

Az iskola házirendje, Pedagógiai Programja és minőségirányítási programja munkaidőben megtekinthető az iskolatitkárnál, az intézmény könyvtárában, valamint az iskola internetes honlapján (<http://www.sztlaszlo.hu/> vagy <http://www.sztlaszlo-baja.sulinet.hu/>).

A házirendből 1-1 példányt kapnak:

- DÖK vezetője
- DÖK-öt segítő felnőtt személy
- SZMK elnöke
- SZMK vezetőségi tagjai
- osztályfőnökök

A házirendet minden tanév elején ismertetni kell

- az első osztályfőnöki óra keretében a tanulókkal,
- illetve szülői értekezleten,
- vagy szükség szerint bármikor.

2. A TANULÓK FELVÉTELE, A TANULÓI JOGVISZONY KELETKEZÉSE ÉS MEGSZÜNÉSE

2.1. A tanulók felvétele

A beiskolázást az igazgató a fenntartóval egyeztetve végzi. Beiskolázásunkat nem köti közzethatár. A tanulók felvételéről az igazgató dönt.

Az elutasító döntés ellen az iskolafenntartónál lehet fellebbezni. A fellebbezést az iskola igazgatójához kell benyújtani - az elutasítás kézhezvétele utáni 8 napon belül. A felvétel alapvető szempontja, hogy a szülő és gyermeke elfogadják az intézmény Pedagógiai Programját, és eltökéltek legyenek annak megvalósítására. A második évfolyamtól felfelé a felvételnél tanulmányi szempontok is érvényesíthetők.

2.2. A felvétel rendje

A felvételt a Városi Polgármesteri Hivatal által meghirdetett módon és időben kell kérni iskolánkban. Az 1. osztályosok beiratkozása minden év márciusában történik. A beiratkozáshoz mindenkinek magával kell hoznia a gyermek óvodai szakvéleményét, valamint születési anyakönyvi kivonatát.

2.3. Átvétel más intézményből

A tanuló felvételéről az igazgató az ügyben érdekelt osztályfőnök, valamint a főbb tantárgyakat tanító szaktanárok véleményének ismeretében dönt az intézményünkbe érkező diákokkal folytatott elbeszélgetés után.

2.3. A tanulói jogviszony megszűnése

A tanulói jogviszony megszűnéséről a közoktatási törvény 75.§-a rendelkezik.

3. TANULÓI JOGOK ÉS KÖTELESSÉGEK GYAKORLÁSA

Az iskola tanulói teljes körű cselekvőképességgel rendelkező személyek, akik jognyilatkozatot tehetnek, és ezeket az iskolán belül cselekedeteik, kérelmeik, nyilatkozataik tekintetében érvényesíthetik.

Csak a következő esetekben szükséges törvényes képviselőjük hozzájárulása, illetve jóváhagyása:

- ha a szülőre fizetési kötelezettség hárul
- ha a tanulói jogviszony megszűnik, vagy szünetel
- a tanítási időn kívüli programok alóli mentesítés esetén
- ha a tanulmányi idő megrövidül

3.1. Mint az intézmény diákjai a következő jogaink vannak:

Az első tanév megkezdésétől jogunk van ahhoz, hogy

- adottságainknak és képességeinknek megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljünk,
- személyiségünk, emberi méltóságunk, családi és magánélethez való jogainkat tiszteletben tartsák, és védelmet biztosítsanak számunkra,
- kultúrált formában tájékozódhassunk tanulmányaink előmenetelével kapcsolatban, érdemjegyeinkkel, tanulmányi munkánkkal és azok értékelésével, az iskolai élettel összefüggő kérdésekről megfelelő tájékoztatást kapjunk,
- kérdéseinkre legkésőbb 30 napon belül érdemi választ kapjunk,
- kérhessük, hogy azonos tanítási napon kettőnél több témazáró dolgozat írására ne kerüljön sor,
- dolgozatainkat 14 napon belül, de legkésőbb a következő témazáró megírásáig kiértékelve visszakapjuk,
- a tanár minden dolgozatot és írásbeli felelet adjon ki,
- véleményt mondhassunk az iskola működésével, életével, pedagógusok munkájával kapcsolatos kérdésekben, de oly módon, hogy az ne sértse mások emberi méltóságát,

- javaslatot tehetünk az intézmény működésével kapcsolatosan diákokat érintő kérdésekben,
- részt vehetünk az iskolai tanulókörösségek foglalkozásain, az iskola által szervezett programokon, rendezvényeken, versenyeken, kivéve, ha azt velünk szemben előzetesen kiszabott büntetés kizárja,
- kezdeményezhetjük DÖK, vagy diákkör létrehozását,
- választhatunk, illetve megválaszthatóak legyünk a DÖK tisztségviselőjének, valamint minden egyéb tanulókörösségi tisztségre,
- megfelelő térítés ellenében tízórai, ebéd és uzsonna elfogyasztására jogosuljunk,
- szülői igény esetén napközis ellátásban részesülünk,
- rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesülünk,
- saját iskolai életünkkel összefüggő kiadások mérséklésével szociális segítyt, támogatást kapunk, ha ezt családi helyzetünk indokoltta teszi,
- a létesítmények használatával összefüggő munkavédelmi, tűzvédelmi és baleset megelőzési tájékoztatásban részesülünk,
- vitás ügyekben, problémás esetekben segítséget kérhetünk osztályfőnökünkötől, vagy az intézményegység-vezetőtől, valamint, hogy ezekre az ügyekre választ kapunk,
- kollégiumi ellátást igénybe vehetünk,
- az intézmény könyvtárát nyitvatartási idő alatt, illetve a napközisek a tanítási órák vége és a napközis foglalkozás megkezdése közötti időszakban látogathassuk,
- hit és vallásoktatásban részt vehetünk,
- az előzetesen megállapított diáksport egyesületi tagdíj befizetése után az egyesület rendezvényein részt vehetünk, a sportérettel kapcsolatos támogatásokra jogosultak lehetünk,
- az intézményben tevékenykedő gyermek - és ifjúságvédelmi felelőssel kapcsolatot tarthassunk,
- rászorultság esetén az aktuális jogszabályok rendelkezései alapján ingyenes, illetve kedvezményes étkezésben, tanszerellátásban részesülünk,
- napi rendszeres testmozgást végezzünk,
- részt vehetünk tehetségünknek megfelelő tehetséggondozásban és felzárkóztatásban.

A beíratás napjától (tanulói jogviszony megkezdésekor) a tanuló(k) joga, hogy (ha a beíratás napja és a tanév megkezdése között hosszabb idő telik el):

- információt kapjunk az iskola működésével és a vele foglalkozó pedagógusok munkájával összefüggő kérdésekkel kapcsolatban,
- megismerjük az iskola pedagógiai programját, a helyi tanterv követelményeit, a házirendet,
- részt vehessünk az iskola által szervezett programokon, rendezvényeken, versenyeken,
- egyéni ügyeinkkel, tanárainkhoz, osztályfőnökönkhez, az igazgatóságához fordulhassunk.

3.2. Tanulói jogok érvényesítése az iskolában

A tanulók egyéni érdeksérelmük esetén írásban panaszt nyújthatnak be felülvizsgálat kérése céljából. A Felülvizsgálati Kérelemben le kell írnia a panasz lényegét tényekkel, adatokkal alátámasztva.

A panasz kivizsgálására az iskolavezetés által delegált fegyelmi bizottság és az SZMK jogosult, illetve ennek hiányában a nevelőtestület tagjaiból álló legalább háromtagú bizottság.

A panasz érdemi elbírálására, orvoslására, a benyújtástól számított 30 napon belül az intézményegység-vezető köteles intézkedni, és arról írásban kell értesítenie a tanulót.

Jogsabálysértés esetén a tanulók, vagy a törvényes képviselőjük Törvényességi Kérelmet adhatnak be az igazgatóhoz, melynek elbírálása az iskola fenntartó hatásköre.

A tanulók minden egyéb, az iskolai élettel kapcsolatos érdeksérelmi ügyben az iskolai DÖK-höz fordulhatnak, melynek intézési módját és rendjét a DÖK SZMSZ-e tartalmazza.

Az intézményegység-vezető bűncselekmény gyanúja esetén köteles feljelentést tenni, bárhonnan kap információt az iskola ügyeivel kapcsolatosan.

A teljes bizonyossághoz való jog elve alapján a tanulók javára kell döntenie az iskola és a diákok közötti jogvita esetén, ha a tényállás nem teljesen megnyugtatóan tisztázható.

A tanulók joga, hogy igénybe vehetik az iskolában rendelkezésre álló eszközöket, az iskolát és létesítményeit (könyvtár, számítástechnikai központ, sport-, és szabadidő létesítmények) tanári felügyelet mellett.

A tanulóknak joga, hogy megfelelő indokkal magántanulói jogviszonyt létesítsenek, továbbá kérjék a tanórai foglalkozásokon való részvétel alóli felmentését.

3.3. Kötelességeink

Kötelességünk, hogy

- minden reggel legkésőbb a tanítás megkezdése előtt 10 perccel érkezzünk meg az osztálytermembe, vagy az adott tanítási órának megfelelő szaktanterembe,
- tartsuk tiszteletben az intézmény vezetőit, pedagógusainkat, az iskola dolgozóit, és tanulóitársainkat, úgy éljünk jogainkkal, hogy azzal másokat és az iskola közösségeinek érdekeit ne sértsük, valamint mást ne akadályozzunk jogainak gyakorlásában,
- szorgalmasan tanuljunk, és képességeinknek megfelelő tanulmányi eredményt érjünk el,
- becsöngetés után kötelesek vagyunk a tanteremben tartózkodni és fegyelmezetten várakozni a szaktanár megérkezéséig,
- figyelmesen, fegyelmezetten és tevékenyen veszünk részt a tanítási órákon, tanítási időn kívüli foglalkozásokon,
- a tanítási órákhoz szükséges taneszközöket, felszerelést, és ellenőrző könyvet, mindig magunkkal hozzuk, más, az iskolai és tanórai munkához szükségtelen eszközt az iskolába ne hozzunk,
- ismerjük meg és minden az iskola által szervezett programon tartsuk be a házirend előírásait,
- az iskolában és az iskolai rendezvényeken viselkedjünk kultúráltan, magatartásunkkal mutassunk példát,
- az iskolában a megjelenésünk, öltözködésünk ápoltság, ízléses és tiszta, életkorunknak megfelelő legyen, iskolai ünnepélyen viseljük ünneplő ruhát,
- vigyázzunk az iskola felszerelésére, berendezéseire, azokat előírászerűen kezeljük, az általunk okozott kárt térítsük meg - a vonatkozó jogszabályok figyelembe vételével,
- óvjuk magunk és társaink egészségét és testi épségét, tartsuk meg a közlekedési és a balesetvédelmi és a tűzrendészeti szabályokat,
- észleléskor azonnal jelentsük a másokat veszélyeztető állapotot és a baleseteket,
- a fiatal szervezetre különösen káros hatású dohányzástól, szeszes ital és kábító hatású szerek fogyasztásától tartózkodjunk,
- a társainkkal szembeni viselkedésünket a baráti jóindulat jellemezze,

- társainkkal szemben semmiféle erőszakot ne alkalmazzunk, senkit erre ne is biztassunk,
- a tanítási órákról, korrepetálásról és szakkörökről való távolmaradásunkat igazoljuk,
- a választott foglalkozásokon rendszeresen részt vegyünk,
- az osztálypénz, valamint a diák- és sportegyesületi tagdíjakat rendszeresen befizessük,
- az iskola létesítményeinek (könyvtár, udvari játékok, illemhelyek) tanítási időn kívül is rendeltetésének megfelelően használjuk.

4. AZ ISKOLA MUNKARENDJE

Az iskola Katona József utcai épülete tanítási időben hétfőtől-péntekig 6³⁰-tól 21⁰⁰ óráig a Szent Imre téri épülete 6³⁰-tól 17⁰⁰-ig tart nyitva. Az iskolát szombaton, vasárnap és egyéb munkaszüneti napokon - az iskola igazgatója által engedélyezett rendezvények kivételével - zárva kell tartani. A szokásos nyitvatartási rendtől való eltérésre az intézményegység-vezető adhat engedélyt írásbeli eseti kérelem alapján.

A tanulónak tanítás előtt 10 perccel a tanítás helyére meg kell érkezni.

A tanítás előtti gyülekezés helye: az óra jellegéből adódóan osztályban, vagy szakterem előtt (kettes sorban) vagy más egyéb kijelölt helyen.

Az iskolában a csengetési rend:

- a Katona József utcai épület általános iskolai szakaszában az alábbi:

0. óra	7 ¹⁰ -7 ⁵⁵ -ig	5 perc szünet
1. óra	8 ⁰⁰ -8 ⁴⁵ -ig	10 perc szünet
2. óra	8 ⁵⁵ -9 ⁴⁰ -ig	15 perc szünet
3. óra	9 ⁵⁵ -10 ⁴⁰ -ig	10 perc szünet
4. óra	10 ⁵⁰ -11 ³⁵ -ig	10 perc szünet
5. óra	11 ⁴⁵ -12 ³⁰ -ig	10 perc szünet
6. óra	12 ⁴⁰ -13 ²⁵ -ig	10 perc szünet
7. óra	13 ³⁵ -14 ²⁰ -ig	10 perc szünet

- A Szent Imre téri épületben a következő a csengetési rend:

1. óra	7 ⁵⁵ -8 ⁴⁰ -ig	15 perc szünet
2. óra	8 ⁵⁵ -9 ⁴⁰ -ig	15 perc szünet
3. óra	9 ⁵⁵ -10 ⁴⁰ -ig	10 perc szünet
4. óra	10 ⁵⁰ -11 ³⁵ -ig	10 perc szünet
5. óra	11 ⁴⁵ -12 ³⁰ -ig	10 perc szünet
6. óra	12 ⁴⁰ -13 ²⁵ -ig	10 perc szünet

A tanítási órák ideje 45 perc.

Az óráközi szüneteket a tanulók az ügyeletes nevelők utasítása szerint az osztályteremben, a folyosókon, vagy az udvaron töltik. A szünetek idején a hetes köteles gondoskodni a tanterem szellőztetéséről. Az ügyeletes nevelőkre és tanulókra vonatkozó előírásokat az ügyeleti rend tartalmazza.

A tanítási óra kezdetén a tanulóknak az osztályterembe kell menniük, és ott fegyelmezetten kell várniuk a tanárt. Becsengetés után a tanítási óra a hetes jelentésével kezdődik.

A tanítási órákon a tanuló köteles:

- tanfelszerelését, füzetét, könyveit előkészíteni,
- tanórán figyelni
- képességeinek megfelelően aktívan részt venni a tanórai munkában,
- ha szólni kíván kézfelemeléssel jelezni,

Az iskolai érdemjegyek, tájékoztatások, közlések céljára rendszeresített ellenőrző könyvet a tanuló köteles naponta magával hozni. Az ellenőrző könyv hiányát a tanár az osztálynapló (heti) "Megjegyzések" rovatában rögzíti. Ha az ellenőrző könyv félében belül három alkalommal hiányzik, a tanuló osztályfőnöki figyelmeztetésben részesül. Az ellenőrző könyvbe írt érdemjegyek javításáért, meghamisításáért, vagy törléséért igazgatói figyelmeztetés jár.

A tanuló köteles a nevelői bejegyzéseket, és egyéb közléseket 3 napon belül otthon szüleivel aláírni.

Egy tanítási napon az osztályközösség két témazáró dolgozatot írhat, melynek időpontját a tanár köteles hét nappal előbb bejelenteni a tanulóknak.

A tanuló a tanítási órák idején, a napközis foglalkozások időtartama alatt, valamint a tanórák befejezése és a napközis foglalkozások kezdési ideje között csak a szülő írásbeli (ellenőrző

könyvbe vagy üzenőbe beírt) kérésére, az osztályfőnöke vagy a részére órát tartó szaktanár engedélyével hagyhatja el az iskola épületét. Rendkívüli esetben - szülői kérés hiányában - az iskola elhagyása az iskola igazgatója vagy az ügyeletes pedagógus engedélyezheti.

Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:

- hetesek,
- tanulói ügyeletesek.

4.1. A hetesek kötelességei

A hetesek megbízatása 1-1 hétre szól, az osztályfőnök kijelölése alapján. A hetesek nevét az osztálynaplóba fel kell tüntetni. A hetesek feladataikat a tanítási idő előtt 10 perccel kezdik meg.

A hetesek feladatai az alábbiak:

- gondoskodnak a tanterem előkészítéséről a tanórákra (tábla, kréta, stb.)
- a szünetben a termet kiszellőztetik
- a szünetben a tanulókat a folyosóra, vagy az udvarra küldik, az időjárástól függően
- az óra kezdetén a nevelő megérkezéséig felügyelnek az osztály rendjére, a fegyelmezetlen tanulókat figyelmeztetik
- az órát tartó nevelőnek az óra elején jelentik a jelenlévők létszámát és a hiányzó tanulók nevét
- ha az órát tartó nevelő a becsöngetés után 10 perccel nem érkezik meg a tanterembe jelentik a nevelőiben, vagy az iskolatitkárnál
- óra végén gondoskodnak az osztály rendjéről, tisztaságáról (letörlik a táblát, bezárják az ablakokat, leoltják a villanyt, összeszedetik a szemetet és külön megegyezés alapján a tanítás végén felrakatják társaikkal a padokra a székeket, stb.)
- a hetesi utasítások megtagadása esetén pedagógusi segítség igénybevételét kérhetik.

4.2. Az ügyeletes diákok kötelességei

A 7-8. osztályos tanulók a tanítás előtt és az óráközi szünetekben tanulói ügyeletet látnak el. A tanulói ügyelet beosztását a felelős tanár végzi. A tanulói ügyeletesek segítik a kijelölt területükön a nevelők munkáját, ügyelnek a rendre és jó példával járnak elől. Az ügyeletes

tanulók megkülönböztető jelzésként kitűzött viselnek. Az az ügyeletes tanuló, aki nem teljesíti kötelességét büntetésben részesül.

4.3. A hiányzások

A tanulónak a tanóráról illetve a tanórán kívüli foglalkozáson történő hiányzását szülői, vagy orvosi igazolással kell igazolni.

A szülő egy tanévben legfeljebb 3 tanítási napot igazolhat. Ennél hosszabb időre történő távolmaradásra a szülő írásbeli kérése alapján az iskola igazgatója adhat engedélyt. A hiányzásról szóló szülői igazolást a tanuló ellenőrző könyvébe kell beírni.

A szülő betegség, vagy más rendkívüli ok miatt történő hiányzás esetén lehetőleg minél előbb értesítse az iskolát vagy az osztályfőnököt.

A tanulónak a szülői, vagy az orvosi igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatnia, legkésőbb a mulasztást követő első osztályfőnöki órán.

Az engedélyezett távollét alatti tanulmányi elmaradást a tanulónak pótolnia kell a tanár(ok) által megszabott határidőn belül és arról számot kell adnia.

Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen

- a közoktatási törvény 8. § (1) bekezdés c) pontjában meghatározott iskolai nevelés-oktatás általános műveltséget megalapozó szakaszában a kettőszázötven tanítási órát,

- egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja,

és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen. A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz tanórai foglalkozást, és az iskola eleget tett az értesítési kötelezettségének. Ha a tanuló teljesítménye a tanítási év végén nem minősíthető, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja. Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye érdemjeggyel nem volt minősíthető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie.

Igazolt hiányzás:

A mulasztást igazoltnak tekintjük, ha

- a tanuló a házirendben meghatározottak szerint engedélyt kapott a távolmaradásra,
- a gyermek, a tanuló beteg volt, és azt a házirendben meghatározottak szerint igazolja,
- a gyermek, a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.

Igazolatlan hiányzások:

Ha a távolmaradást nem igazolják, a mulasztás igazolatlan. Az iskola köteles a szülőt értesíteni a tanköteles tanuló első alkalommal történt igazolatlan mulasztásakor. Az értesítésben fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire. Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételten igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét.

Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a tíz órát, az iskola igazgatója – a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban – értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőt és a gyermekjóléti szolgálatot. Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat az óvoda, illetve az iskola és szükség esetén a kollégium bevonásával haladéktalanul intézkedési tervet készít, melyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a tanulót veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével, a tanulói tankötelezettség teljesítésével kapcsolatos, továbbá a gyermek, tanuló érdekeit szolgáló feladatokat.

Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a harminc órát, az iskola ismételten tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanuló szülőjének az értesítésében. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az ötven órát, az iskola igazgatója értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőt.

4.4. Késések

Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg távolmaradását igazolnia kell. Az óra megkezdése után érkező tanuló késését az órát tartó tanár az időtartam feltüntetésével bejegyzí az osztálynaplóba. A késések időtartama összeadódik, amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás idejét, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül.

Az elkésző tanuló nem zárható ki a tanóráról!

4.5. Ünnepeink

A tanév jeles napjai:

- VENI SANCTE
- TE DEUM
- lelki napok
- farsang
- ballagás
- anyák napja

Egyházi ünnepek:

- november 1.: Mindenszentek – megemlékezés a hittan és osztályfőnöki órán
- november 2.: Halottak napja - temetőlátogatás
- november 11.: Szent Márton nap
- november 22.: Cecília nap
- november-december: Adventi gyertyagyújtások
- december 6.: Szent Miklós – Mikulás ünnepség
- december 24-25.: Karácsony, pásztorjáték előadása
- február-március: Nagyböjt, Húsvét
- május-június: Pünkösöd, bérnálás, elsőáldozás

Állami ünnepek:

- október 6.: Aradi vértanúk
- október 23.: az 1956- os forradalom és szabadságharc
- március 15.: Az 1848-as forradalom és szabadságharc

Az iskolai ünnepeken kötelező viselet:

lányoknak: sötét alj, fehér egyenblúz, egyensál

fiúknak: sötét nadrág, fehér ing, egyennyakkendő

4.6. Az iskolán kívüli rendezvényeken elvárt magatartás

Az iskola által szervezett, iskolán kívüli rendezvényeken is (az osztályfőnök útmutatása alapján) kultúráltan kell viselkedni!

Az előre megbeszélt szabályokat be kell tartani, ezek megszegésekor kizárható a diák a programból és/vagy fegyelmező intézkedésben részesül.

A tanulói jogok és kötelezettségek gyakorlásához nem szükséges dolgok bevitele és elhelyezésére vonatkozó szabályok

A diákok az iskolába csak az iskolai oktatáshoz feltétlenül szükséges eszközöket hozzák magukkal! Egészséget, közerkölcsöt, közérdekeket sértő, gyűlöletkeltésre alkalmas eszközöket, sajtóterméket tilos az iskolába behozni!

A Házirend nem tiltja az iskolában a mobiltelefon tartását. Működtetését azonban szabályozz az alábbiak szerint: a tanóra teljes időtartama alatt a mobiltelefont kikapcsolt állapotban az iskolatáskában kell tartani. A bekapcsolt telefont a pedagógus elveszi és a tanuló által kikapcsolt telefont az intézményegység-vezető irodájában veheti át a szülő. Az iskola az elveszett mobiltelefonok ügyében semmiféle vizsgálatot, eljárást nem kezdeményez. Ugyanez

vonatkozik az ékszerekre, karórákra, valamint azokra a technikai eszközökre, amelyek nem tartoznak a tanórai felszerelések körébe. (fényképezőgép, MP 3 lejátszó, magnetofon, CD lejátszó, fejhallgató).

Rendkívüli esetekben, ha nagyobb értékű tárgy (pl.: hangszer, sportszer, stb.) vagy nagyobb pénzösszeg van a tanulónál, azt az iskolába érkezéskor az iskolatitkári irodában lehet leadni. Az iskolába hozott értéktárgyakért, a tanuláshoz szükségtelen műszaki cikkekért, tárgyakért felelősséget nem vállalunk!

Diáktársak és tanárok törvényileg garantált személyiségi jogainak védelmében, külön engedély nélkül az iskola területén mobiltelefonnal képeket illetve hangfelvételeket nem szabad készíteni, hagyományos vagy digitális fényképezőgéppel, kamerával az érintettek tudta és engedélye nélkül felvételeket, filmet nem szabad rögzíteni. Nyílt tanítási napok alkalmával képi és hangfelvételeket kizárólag az érintettek és az intézményvezető írásos beleegyező nyilatkozatának birtokában lehet készíteni.

A talált, idegen tárgyakat kérjük, mindenki adja le a tanáriban, vagy az iskolatitkári irodában!

A TANULÓK ÉRTÉKELÉSE

5.1. A tanulói jutalmazás, dicséret

A diákok kiemelkedő tanulmányi munkájuk, plusz feladataik sikeres teljesítéséért szaktanári, osztályfőnöki, igazgatói, vagy nevelőtestületi dicséretben részesíthetők. Ez az ellenőrzőbe és az osztálynaplóba egyaránt bejegyzésre kerül, és a havi illetve év végi magatartás vagy szorgalomjegy alakulásában is meghatározó szerepe van.

Kiemelkedő, tanórán felüli tanulmányi, sport, vagy más jellegű, az iskola hírét öregbítő teljesítményért, versenyen elért eredményért a tanulók könyv-, vagy más tárgyjutalomban részesülhetnek, amelyet ünnepélyes körülmények között adunk át.

Az iskolai jutalmazás történhet írásban és szóban.

Jutalmazás szaktárgyi és sportversenyekért:

- iskolai verseny → szóbeli dicséret, szaktanári elismerés
- körzeti, megyei 1.-3. helyezés → igazgatói dicséret
- megyei 4.-10. helyezés → osztályfőnöki dicséret
- országos 1.-10. helyezés → igazgatói dicséret

A tanuló kiemelkedő teljesítményét tanév végén be kell jegyezni a bizonyítványba.

5.2. A tanulók büntetése

Az alapvető viselkedési szabályok, vagy a házirend ellen vétő diákok a vétek súlyának és a kihágások gyakoriságának figyelembevételével az alábbi módon büntethetők:

- **szóban:** szaktanári, osztályfőnöki, igazgatói, elbeszélgetés, figyelmeztetés, elbeszélgetés a szülőkkel,
- **írásban:** Szaktanári figyelmeztetés. Osztályfőnöki, igazgatói, nevelőtestületi figyelmeztetés, intés vagy megrovás.
- **egyéb:** iskolai kedvezmények - melyeket nem a törvény ír elő - megvonása.

Ezek a súlyuknak megfelelően a havi és az év végi magatartás, illetve szorgalom jegyben is tükröződnek. Minden esetben az osztálykönyvbe és az ellenőrzőbe bejegyzésre kerülnek. Tudomásulvételét a szülő aláírásával jelzi.

Azt a tanulót, aki tanulmányi kötelességeit, folyamatosan nem teljesíti, a tanulói házirend előírásait megszegi, vagy igazolatlanul mulaszt, büntetésben kell részesíteni.

Három szóbeli figyelmeztetés után egy írásbeli figyelmeztetés jár. Az igazgatói intésben részesülő tanulók esetén az osztályfőnök mérlegeli, hogy a tanuló részt vehet-e az osztálykiránduláson, vagy egyéb iskolai rendezvényeken.

Ha a tanuló kötelességeit súlyosan megszegi, vagy bármely módon árt az iskola jó hírnevének, fegyelmi eljárás keretében, írásbeli határozat alapján fegyelmi büntetésben részesül.

A fegyelmi büntetés módozatai:

- megrovás
- szigorú megrovás
- meghatározott kedvezmények vagy juttatások csökkentése, illetve megvonása
- áthelyezés másik osztályba vagy tanulócsoportba, illetve iskolába
- eltiltás a tanév folytatásától (nem tanköteles korú diák esetén)
- kizárás az iskolából (nem tanköteles korúak esetén).

Súlyos jogellenes tevékenység esetén el kell tekinteni a fegyelmi fokozatok betartásától, s a tanulót ki kell zárni az iskolából (nem tanköteles esetén), vagy a büntetésről a tantestület dönt.

Ezek az esetek a következők lehetnek:

- súlyos agresszivitás mással szemben
- alkohol, drog fogyasztása
- társadalomellenes, közösségellenes cselekedetek.
- rongálás, gyújtogatás

A fegyelmi büntetést az iskola intézményegység-vezetője ismerteti a tanulókkal, az SZMK-val, a diákönkormányzattal és a tanuló szüleivel.

A fegyelmi büntetést kiszabó határozat ellen a tanuló fellebbezéssel élhet, melynek során írásban kérelmet nyújthat be az iskola fenntartójához egyéni érdeksérelemre illetve törvényességi kifogásokra alapozva.

Gondatlan vagy szándékos károkozás esetén a Ptk. szabályai szerint kártérítésre kötelezhető a tanuló. A kártérítés mértékét a károkozás körülményeinek kivizsgálása alapján az iskola intézményegység-vezetője határozza meg, amely nem haladhatja meg:

- gondatlan károkozás esetén a károkozás napján érvényes kötelező legkisebb munkabér egy havi összegének 50 %-át,

- szándékos károkozás bizonyítása esetén a károkozás napján érvényes kötelező legkisebb munkabér öt havi összegét.

6. A TANTÁRGYVÁLASZTÁS MÓDJA ÉS ANNAK MÓDOSÍTÁSI RENDJE

A tantárgyválasztás módja és annak módosítási rendje megtalálható az ÁMK pedagógiai programjában valamint az általános iskola intézményegység helyi tantervében.

7. A TANÓRÁN KÍVÜLI TEVÉKENYSÉGEK RENDJE

Az iskola a tanórai foglalkozások mellett-igény- szerint tanórán kívüli foglalkozásokat szervez.

A tanórán kívüli foglalkozások formái a következők: napközi, szakkör, önképzőkör, énekkar, sportkör, tanfolyam, korrepetálás, könyvtár, tanulmányi kirándulás, múzeum-, színház-, mozi látogatások, iskolai rendezvények, egyéb.

Minden az előbbi pontban részletezett iskolai rendezvény, foglalkozás csak pedagógusi részvétellel szervezhető és bonyolítható.

A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanulók szülői írásos engedéllyel jelentkezhetnek.

Ha a tanulót kérelme alapján felvették, akkor ezeken a foglalkozásokon való részvétel az aktuális tanítási félév végéig kötelező.

A tanórán kívüli foglalkozások délután 13 óra és 18 óra között kerülnek megszervezésre, melyeken a részvétel jelentkezés esetén kötelező.

A szakköri foglalkozásról kizárólag szülői, vagy orvosi igazolással lehet távol maradni, ellenkező esetben igazolatlan hiányzásnak minősül.

Tanítási idő után a tanulók csak a pedagógus vagy külső csoportvezető felnőtt felügyelete mellett tartózkodhatnak az iskola területén.

8. A NAPKÖZIOTTHON FELVÉTELI RENDJE

Intézményegységünk minden tanévben indít napköziotthonos ellátást mind alsó, mind felső tagozatosok számára.

Az ellátás megszerzése előzetes tájékoztatás alapján történik. A szülők a tárgyévet megelőző tanév év végén írásban jelzik igényüket. Ezt követi az év eleji írásbeli jelentkezés. Az iskola felvétel nélkül elfogad minden felvételi kérelmet az ÁMK általános iskolai korcsoportjában.

A felvételi kérelem egy tanulmányi évre szól. Kiiratkozás vagy évközi beiratkozás esetén az igazgatóhoz intézett szülői írásbeli kérelemre van szükség.

A napközi tanulóideje alatt (14⁰⁰-tól 15³⁰-ig) a szülők lehetőség szerint ne zavarják a foglalkozások munkarendjét.

A napközis foglalkozás ideje alatt szervezett iskolán kívüli elfoglaltságra kizárólag szülői írásos engedély benyújtása esetén van lehetőség.

Ha az előre rögzített időponttól eltérő módon hagyná el a tanuló a napközit, azt a szülő előre köteles írásban jelezni.

A délelőtti tanítás és a napközis foglalkozás kezdete közötti időszakban a napközis tanulók nem hagyhatják el az iskola területét. Ellenkező esetben osztályfőnöki figyelmeztetésben részesülnek.

A napközis csoportok munkarendje:

Alsó tagozatosoknál:

12³⁰-13⁰⁰ ebéd

13⁰⁰-14⁰⁰ játék az udvaron vagy teremben

15³⁰-15⁴⁵ uzsonna

15⁴⁵-16⁰⁰ szóbeli házi feladatok

16⁰⁰-17⁰⁰ kötött és kötetlen foglalkozások

Felső tagozatosoknál:

14⁰⁰-16⁰⁰ tanulási idő

16⁰⁰-16³⁰ uzsonna

16³⁰-17⁰⁰ szabadidős tevékenység

9. A TANULÓK SZOCIÁLIS JOGOSULTSÁGA, A TANKÖNYVTÁMOGATÁS ÉS A KÖNYVTÁRI TANKÖNYVKÉSZLET FELHASZNÁLÁSÁNAK SZABÁLYAI

Tanulói jogviszonyban lévő diákok szociális segélyben részesülhetnek. Szociális segély adható:

- szociális ösztöndíj fizetésére,
- szociális segély kifizetésére,
- étkezési hozzájárulás kifizetésére
- rászoruló tanulók kirándulás illetve üdülés költségeihez való hozzájárulása
- térítési díjkedvezményre.

Azt a tanulót lehet szociális segélyben részesíteni, akit előzetes környezet-vizsgálat eredményeként, vagy a tanuló illetve törvényes képviselője írásbeli kérelme alapján az osztályfőnöke és a nevelőtanár, valamint a gyermekvédelmi felelős javasol.

A szociális célú összegek jogosultságáról és mértékéről az állandó lakóhely szerinti önkormányzat dönt.

A tanuló igényelhet támogatást az intézmény szociális és tanulmányi segélyekre jogosító alapítványaiából.

Az iskola tanulói korlátozás nélkül részesülhetnek iskolai étkeztetésben. A térítési díj fizetése minden hónap első hétfő - keddjén 7.⁰⁰-9.⁰⁰-ig és 12.³⁰-14.⁰⁰-ig a Katona József utcai épületben, valamint 14.⁰⁰-16.³⁰-ig a Szent Imre téri épületben.

A tankönyvtámogatás rendszere és a jogosultság megállapítása a hatályos OM rendeletek szerint történik.

A kölcsönzött tankönyv elvesztésével, megrongálásával okozott kár megtérítéséről a kártérítési kötelezettség mérséklésével, ill. elengedésével összefüggő kérdésekben az intézményi SZMSZ rendelkezései az irányadóak.

10. VÉDŐ, ÓVÓ ELŐÍRÁSOK

A tanév megkezdésekor minden diáknak baleset- és tűzvédelemi oktatáson kell részt vennie! Az oktatásra az első osztályfőnöki órán kerül sor.

A diákok biztonsága érdekében nem lehet:

- az épületben szaladgálni, balesetveszélyes játékokat játszani (pl.: labdázni, ugrókötelezni, gördeszkázni, stb.),
- az iskola udvarán kerékpározni
- az udvaron levő fákra, kerítésre, focikapura felmászni, a kosárpalánkon lógni
- a radiátorokra, ablakba ülni,
- az ablakból kihajolni és onnan bármit az utcára kidobni,

- az udvarban elhelyezett játékokat nem rendeltetésszerűen használni, mások testi épségét veszélyeztetni,
- a tanulók testi épségét veszélyeztető tárgyakat az iskolába behozni,
- ebédlőből főtt ételt kihozni,
- lépcsőkorlátra rámászni, illetve azt rángatni

Tanulónak az iskola teljes területén tilos a dohányzás! Felnőttek csak az arra kijelölt helyen dohányozhatnak!

A tantermekben elhelyezett elektromos, illetve gázkészülékeket a diák felnőtt felügyelet nélkül nem kapcsolhatja be, nem működtetheti!

A rendkívüli eseményekre vonatkozó egyéb szabályokat az intézmény Tűz- és balesetvédelmi szabályzata tartalmazza.

11. HIVATALOS ÜGYEK

A tanulók hivatalos ügyeiket, személyükre vonatkozó kéréseiket munkaidőben 8⁰⁰ és 15⁰⁰ óra között intézhetik az iskolatitkári irodában.

A tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére az iskola külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. A szülők és a tanulók az ügyeleti rendről a hirdetőtáblán keresztül szerezhetnek tudomást.

Az iskola és a szülői ház kapcsolatát a tájékoztató (ellenőrző, üzenő füzet) biztosítja. Az iskola értesítéseit aláírásukkal láttamozzák a szülők, a tanuló pedig köteles a következő napon bemutatni az illetékes tanárnak.

A mulasztásokat a megfelelő rovatban a szülő akkor igazolja, amikor a tanuló először jön iskolába. Betegség esetén az orvosi igazolást, fertőző betegség esetén külön igazolást is be kell mutatni, hogy a gyermek közösségbe léphet.

A szülők az előre nem látott mulasztásokat és indoklását (betegség, családi okok stb.) a hiányzás első napján jelentsék az iskolában. Az étkezés lemondását az iskolatitkárságon kell kérni.

Egyéb indokolt esetben előre kell írásban engedélyt kérni a távolmaradásra, 3 napra az osztályfőnöktől, több napra vagy hosszabb időre az igazgatótól írásban és legalább 3 nappal a hiányzás megkezdése előtt. Távol maradni csak az engedély megszerzése után lehet.

A távolmaradás után a tájékoztató megfelelő rovatában a szülő igazolja a hiányzást (tanévenként maximum 3 tanítási nap)

Igazolatlanak tekintendő a hiányzás, ha a tanuló engedély, illetve igazolás hiányában mulasztott. Tanköteles korú igazolatlan mulasztása esetén, ha felmerül a tankötelezettség elmulasztása, az igazgató értesíti az illetékes önkormányzat jegyzőjét. A szülő egy tanévben csak 3 napot igazolhat.

Az iskola épületéből a tanítási idő alatt csak az osztályfőnök, szaktanár, ügyeletes tanár engedélyével távozhatnak a diákok.

Orvosi vizsgálatra abban az esetben szabad menni a tanítási idő alatt a tanulónak, ha ezt egészségi állapota megkívánja vagy a tanítási időn kívül nincs rá lehetősége. Engedélyt ilyenkor is a szülőnek előre kell kérnie a tájékoztató útján.

12. EGYÉB RENDELKEZÉSEK

Az iskola az alábbi védelmi rendszerrel rendelkezik: Riasztó a Katona József utcai valamint a Szent Imre téri épületben.

A tanulók, iskolai dolgozók a munkavédelmi, balesetvédelmi, tűzvédelmi szabályokat az iskolai SZMSZ mellékletében szereplő szabályzatokban leírt módon kötelesek érvényesíteni, megtartani. Ezeket a szabályzatokat minden tanév elején, osztályfőnöki órán /szülői értekezleten / a tanulókkal és a szülőkkel ismertetni kell, illetve az iskolában jól látható helyen ki kell függeszteni.

Amennyiben az intézmény bármely tanulójának vagy dolgozójának az iskola épületét vagy a bent tartózkodó személyek biztonságát fenyegető rendkívüli eseményre utaló tény jut tudomására, köteles azt azonnal közölni az iskola igazgatójával ill. valamely intézkedésre jogosult felelős vezetővel.

Az iskolai rendezvények rendjét az iskolai munkaterv foglalja össze.

Iskolai rendezvénynek minősül:

- Veni Sancte, Te Deum
- Iskolai ünnepélyek
- Nemzeti ünnepek
- Diák- és sportnapok
- Iskolai kirándulások
- Nyílt napok
- Egyházi rendezvények

13. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Jelen Házirend 2009. február 13-án lép életbe, s ezzel egyidejűleg a korábbi házirend szabályai hatályon kívül kerülnek.

A házirend mellékletei:

1. A Diákönkormányzat Szervezési és Működési Szabályzata.
2. Etikai kódex

14. XIII. Legitimációs Záradék

A házirendet jóváhagyásra előterjesztette:

(:Bundity Zoltán:)
intézményegység-vezető

Egyetértési jogot gyakorlók:

A közoktatásról szóló módosított 1993. évi LXXIX. Törvény 40.§.9. bekezdése értelmében biztosított jogunknál fogva kijelentjük, hogy a Szent László Általános Művelődési Központ házirendjének tartalmával egyetértünk.

Baja, 2009. február 13.

A szülői szervezet nevében:

(:Kákonyi Lászlóné:)
szülői szervezet képviselője

A diákönkormányzat nevében

(:Horváth Judit:)
diákönkormányzat képviselője

A közoktatásról szóló módosított 1993. évi LXXIX. Törvény 40.§.9. bekezdése alapján a nevelőtestület 2008. december 04-i naptól a vezető által készített házirendet elfogadta

A nevelőtestület nevében

(:Kistamás Imre:)
nevelőtestület képviselője

A Szent László ÁMK Általános Iskolájának Házi rendjét 2009. február 13-i naptól jóváhagyta:

(:A fenntartó képviselője:)

Mellékletek

1. melléklet

Diákönkormányzat (DÖK) Szervezeti és Működési Szabályzata

I. Szervezet neve: Szt. László ÁMK Általános iskolája - DÖK

Székhelye és működési területe: Szent László ÁMK Általános Iskolája, 6500 Baja, Szent Imre tér 3

Minősége: Iskolai Diákönkormányzat

Működésének törvényi alapja: Az 1993. évi LXXIX. törvény a közoktatásról

II. Célja, tevékenysége

- ☐ az ÁMK. általános iskolája diákságát érintő ügyek, kérdések, problémák, programok kezelése
- ☐ a demokrácia kereteinek megteremtése az iskolán belül
- ☐ szabadidős tevékenységek elősegítése a diákok számára
- ☐ a diákság érdekeinek képviselése az igazgatótanács mellett működő szakmai tanácsadó testület ülésein
- ☐ Együttműködés és kapcsolattartás a város és az ország más diákszervezeteivel

III. Alapelvei

- ☐ Törvényesség
- ☐ Demokratikusság
- ☐ Nyitottság
- ☐ Nyilvánosság
- ☐ Önkéntesség
- ☐ Önállóság

A felsorolt alapelveket az iskola keresztény szellemiségének megfelelően kívánja érvényesíteni.

IV. Jogkörei:

- döntési jogkör:
 - saját működéséről
 - anyagi eszközei felhasználásáról
 - hatáskörei gyakorlásáról
 - egy tanítás nélküli munkanap programjáról
 - tájékoztatási rendszerének létrehozásáról és működtetéséről

- egyetértési jogot gyakorol:
 - az iskolai SZMSZ elfogadásakor és módosításakor
 - az iskolai Házi rend elfogadásakor és módosításakor
 - az ünnepélyek, megemlékezések rendjével, a hagyományok ápolásával kapcsolatos feladatok meghatározásakor
 - a DÖK szer, a diákképviselők, valamint az iskolai vezetők közötti kapcsolattartás formájának és rendjének, a DÖK működéséhez szükséges feltételek (helyiségek, berendezések, költségvetési támogatás biztosítása) meghatározásakor
 - a mindennapi testedzés formáinak és az iskolai sportkör, valamint az iskola vezetése közötti kapcsolattartás formájának és rendjének meghatározásakor
 - a tanulói diákszociális juttatások elosztási elveinek meghatározásakor
 - a tanulók véleménynyilvánítása, a tanulók rendszeres tájékoztatása rendjének és formájának meghatározásakor
 - a tanulók jutalmazása elveinek és formájának felhasználásakor
 - az ifjúságpolitikai célokra biztosított pénzeszközök felhasználásakor
- véleményt nyilváníthat, javaslattal élhet, véleményét ki kell kérni:
 - a nevelési-oktatási intézmény működésével és a tanulókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben
 - a tanulók nagyobb közösségét érintő kérdések meghozatalánál
 - a tanulók helyzetét elemző, értékelő beszámolók elkészítéséhez, elfogadásához
 - a tanulói pályázatok, versenyek meghirdetéséhez, megszervezéséhez
 - az iskolai sportkör működési rendjének megállapításához
 - a napközis és tanulószobai foglalkozásokra való felvétel, a kollégiumi elhelyezés iránti kérelem elbírálásánál

V. A diákönkormányzat szervezeti felépítése és feladatai

- ☐ Munkáját az általános iskola intézményegység vezetője felügyelete mellett a diákönkormányzatot segítő tanár irányításával végzi.
 - ☐ A diákönkormányzatnak az Á.M. K. minden általános iskolás tanulója alanyi jogon tagja
 - ☐ A diákönkormányzat alapját az osztályközösségek, illetve az osztálybizottságok alkotják. Alsótagozaton az 1-4. osztályokat is megilleti az érdekképviselési, érdekérvényesítési jog. Véleményüket, javaslataikat, észrevételeiket elmondhatják tanítóiknak, a DÖK-segítő pedagógusnak és a DÖK vezetőség tagjainak.
- A tagok névsorát a II. számú melléklet tartalmazza.

Az osztály diákbizottság /ODB/ feladatai és jogköre:

Az osztályközösség operatív feladatait az ODB látja el.

Tagjait - osztálytitkár, gazdasági felelős, tanulmányi-művelődési felelős, sportfelelős - az osztályt alkotó diákok szeptemberben nyílt szavazással választják. Az ötödik évfolyamon egymás megismerése után, szeptember utolsó hetében köteles jelölni. Az ODB megbízatása egy évre szól.

Az ODB feladata: - az osztályfőnökkel együttműködve - az osztályközösség formálása a keresztény alapelveknek megfelelően, a tanulmányi munka szervezése, a DÖK - kel való kapcsolattartás, javaslattétel a tanulók szorgalmi és magatartási minősítésére.

Képviselőiket (1-3 fő osztályonként) a választást követően küldik a Diáktanácsba. A Diáktanács tagjai az ODB küldöttei. A Diáktanács tagjai - a DÖK tagok - havonta üléseznek. A Diáktanács üléseiről jegyzőkönyv készül. A vezetését a Diáktanács titkára végzi. A részvételről jelenléti ív készül.

A diákönkormányzat legfontosabb fóruma az évenként egyszer összehívott közgyűlés.

A közgyűlést a DÖK vezetősége hívja össze.

A közgyűlésen részt vesznek: a nevelési igazgató, a diákönkormányzatot segítő tanár, a DÖK - vezetőség tagjai, illetve az osztályok képviselőit egy-egy küldött.

Rendkívüli közgyűlés összehívását kezdeményezheti az iskolavezetés, valamint a DÖK vezetője.

A közgyűlés lehetővé teszi hogy a tanulók - képviselőik által - véleményt nyilváníthassanak és tájékozódhassanak az őket érintő valamennyi kérdésben.

A közgyűlésen a DÖK - vezetőség beszámol az általa végzett munkáról, majd a küldöttek megválasztják az új DÖK - vezetőség tagjait, valamint a segítő tanárt. A szavazás titkos. A választott vezetőség 5 tagból, és az elnökből áll.

A DÖK megbízatása egy évre szól.

A DÖK megbízásának ideje alatt az ODB titkáraival, munkáját segítő tanárral, valamint az iskolavezetéssel együttműködve szervezi és irányítja az iskola diákéletét.

A DÖK ülésein, a tagokon kívül hivatalból a segítő tanár is részt vesz.

VI. A diákönkormányzatot segítő tanár

Választása: a DÖK javaslatot tesz, ill. véleményezi személyét

Jogköre: javaslattételi és véleményezési joga van a DÖK működésével kapcsolatos kérdésekben

Kötelességei: a DÖK munkájának segítése és a DÖK segítő tanárok tájékoztatóin való részvétel

VII. A tagság megszűnése

A: A DÖK - vezetőségi tag

Tagsága automatikusan megszűnik, amennyiben 3 egymást követő gyűlésen nem vesz részt. Helyére új választást kell kiírni 30 napon belül, addig a DÖK - vezetőség egy ODB - titkárt kérhet fel a feladat elvégzésére.

B: A DÖK - elnök

- lemondhat

- ☐ Leválthatják, amennyiben munkájával a DÖK tagjainak 60% - a nem elégedett, ez közgyűlés előtt bizalmi szavazással történik

C: A diákönkormányzatot segítő tanár

- ☐ Lemondhat
- ☐ a DÖK tagjai kezdeményezhetik az általános iskola intézményegység vezetőjénél leváltását, amennyiben a DÖK - vezetőség többsége ezzel egyetért

Ezen dokumentum a 2002-2003 - as tanévben lép életbe.

ZÁRÓ RENDELKEZÉS

A Szervezeti és Működési Szabályzatot a DÖK - vezetőség az általános iskola tantestületének egyetértésével elfogadta.

Baja 2007.március 1.

2. melléklet

A SZENT LÁSZLÓ ÁLTALÁNOS MŰVELŐDÉSI KÖZPONT ÁLTALÁNOS ISKOLÁJÁNAK VISELKEDÉSI ELVÁRÁSAI

(etikai kódexe)

- ☐ Kívánatos, hogy a tanulók a magyar hagyományoknak és vallásuknak, valamint a napszaknak megfelelő köszöntéssel üdvözljék tanáraikat, az iskola dolgozóit és az épületbe belépő felnőtteket.
- ☐ Megjelenésük, öltözködésük legyen mértéktartó, szélsőségektől mentes, a foglalkozás és alkalom jellegének megfelelő. Ne sértse a szemérmet és a jóízlést. Mindezeket figyelembe véve nem kívánatos a haj festése, zselézése, a különféle divatos testékszerek, láncok viselése. A tanulók életkorát tekintve nem indokolt a kirívó körömfestés, műköröm feltétele. Ruházatuk legyen praktikus, kerüljék a kihívó öltözködést. Ne viseljenek kényelmetlen, magas talpú vagy sarkú cipőt, miniszoknyát és olyan felsőruházatot, amely a csípő egy részét szabadon hagyja. Ez utóbbi egészségi szempontból is kifogásolható. Iskolánk szellemiségével ellentétes olyan pólók, ruhadarabok viselete, amelyek destruktív magatartást, erőszakot sugallnak, sátánista szimbólumokat jelenítenek meg.
- ☐ A fiatal szervezetre különösen káros hatású szerek (cigaretta, alkohol, kábító hatású szerek, drog) fogyasztásától tartózkodjanak tanulóink, és erre mások figyelmét is hívják fel. Ez iskolán kívül is érvényes. Különösen fontos, hogy ezen a területen is tudjanak jó példát mutatni kortársaiknak.
- ☐ Az élet minden területén elítéljük az erőszakra épülő, intoleráns magatartást, a személyiséget megalázó önbíráskodást, a testi fenytést.
- ☐ Az iskolai, a városi és egyéb szervezésű ünnepségeken, rendezvényeken a tanulók osztályfőnökükkel, tanáraikkal együtt vesznek részt. Mindenkitől elvárt az alkalomhoz illő öltözködés és a kultúrált, tiszteletteljes viselkedés.

3. sz. melléklet

A Szent László ÁMK Általános Iskolája Házi rendjének módosítása:

A házirendben a következő változások történtek:

- 1.2. pontban** kiegészítés: Köszönés felső tagozaton: Laudetur Jesus Christus!
Válasz. In aeternum. Amen.

A változást a Szent László ÁMK-ban elfogadott köszönési formához igazodás indokolta.

A 3.1-es pont következő szakasza törlésre került:

- „...a témazáró dolgozatot kötelesek vagyunk visszahozni szülői aláírással a következő órára”

- **A 4. pontban a**

Az iskolában a csengetési rend:

- a Katona József utcai épület általános iskolai szakaszában az alábbi:*

0. óra	7 ¹⁰ -7 ⁵⁵ -ig	5 perc szünet
1. óra	8 ⁰⁰ -8 ⁴⁵ -ig	10 perc szünet
2. óra	8 ⁵⁵ -9 ⁴⁰ -ig	10 perc szünet
3. óra	9 ⁵⁰ -10 ³⁵ -ig	15 perc szünet
4. óra	10 ⁵⁰ -11 ³⁵ -ig	10 perc szünet
5. óra	11 ⁴⁵ -12 ³⁰ -ig	10 perc szünet
6. óra	12 ⁴⁰ -13 ²⁵ -ig	10 perc szünet
7. óra	13 ³⁵ -14 ²⁰ -ig	10 perc szünet

- A Szent Imre téri épületben a következő a csengetési rend:*

1. óra	7 ⁵⁰ -8 ³⁵ -ig	20 perc szünet
2. óra	8 ⁵⁵ -9 ⁴⁰ -ig	10 perc szünet
3. óra	9 ⁵⁰ -10 ³⁵ -ig	15 perc szünet
4. óra	10 ⁵⁰ -11 ³⁵ -ig	10 perc szünet
5. óra	11 ⁴⁵ -12 ³⁰ -ig	10 perc szünet
6. óra	12 ⁴⁰ -13 ²⁵ -ig	10 perc szünet

helyére a

Az iskolában a csengetési rend:

- a Katona József utcai épület általános iskolai szakaszában az alábbi:

0. óra	7 ¹⁰ -7 ⁵⁵ -ig	5 perc szünet
1. óra	8 ⁰⁰ -8 ⁴⁵ -ig	10 perc szünet
2. óra	8 ⁵⁵ -9 ⁴⁰ -ig	15 perc szünet
3. óra	9 ⁵⁵ -10 ⁴⁰ -ig	10 perc szünet
4. óra	10 ⁵⁰ -11 ³⁵ -ig	10 perc szünet
5. óra	11 ⁴⁵ -12 ³⁰ -ig	10 perc szünet
6. óra	12 ⁴⁰ -13 ²⁵ -ig	10 perc szünet
7. óra	13 ³⁵ -14 ²⁰ -ig	10 perc szünet

- A Szent Imre téri épületben a következő a csengetési rend:

1. óra	7 ⁵⁵ -8 ⁴⁰ -ig	15 perc szünet
2. óra	8 ⁵⁵ -9 ⁴⁰ -ig	15 perc szünet
3. óra	9 ⁵⁵ -10 ⁴⁰ -ig	10 perc szünet
4. óra	10 ⁵⁰ -11 ³⁵ -ig	10 perc szünet
5. óra	11 ⁴⁵ -12 ³⁰ -ig	10 perc szünet
6. óra	12 ⁴⁰ -13 ²⁵ -ig	10 perc szünet

kerül.

A változtatást a csengetési rend módosulása indokolja.

- A 4.3. pontban a

„Az igazolt és igazolatlan hiányzások mértéke nem haladhatja meg Ktv. törvényben foglaltakat. (együttesen maximum 250 óra, igazolatlan 30 óra)

Az a tanuló aki ennél többet mulaszt, nem osztályozható, kivéve, ha igazolatlan mulasztása nem volt és a nevelőtestület engedélyezi, hogy az elméleti tantárgyakból osztályozó vizsgát tegyen.

Az a tanuló aki egy tárgyból az évi óraszám 30%-nál többet mulaszt, abból a tárgyból nem osztályozható. Az előző pontban leírt méltányos esetben osztályozóvizsgát tehet.

A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha az igazolatlan mulasztások száma meghaladja az igazolt mulasztások számát, és az iskola eleget tett értesítési kötelezettségének. Ha a tanuló a tanítási év végén nem osztályozható, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja. Ha

a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye nem volt érdemjeggyel értékelhető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie.”

helyére a

„Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen

- a közoktatási törvény 8. § (1) bekezdés c) pontjában meghatározott iskolai nevelés-oktatás általános műveltséget megalapozó szakaszában a kettőszázötven tanítási órát,

- egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja,

és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen. A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz tanórai foglalkozást, és az iskola eleget tett az értesítési kötelezettségének. Ha a tanuló teljesítménye a tanítási év végén nem minősíthető, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja. Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye érdemjeggyel nem volt minősíthető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie.”

kerül.

A változtatást a 11/1994-es MKM rendelet módosulása indokolja.

A 4.3. pontban az

„Igazolatlan hiányzások:

Az első igazolatlan óra bekövetkeztéről az intézmény írásban értesíti a szülőt, gondviselőt.

Az értesítésben fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire. Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételten igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét.

Az igazolatlan órák halmozódása esetén 3 igazolatlan óra után osztályfőnöki figyelmeztetés jár.

A 11/1994-es MKM rendelet alapján, ha a tanköteles egy tanítási évben tíz óránál igazolatlanul többet mulaszt, az iskola igazgatója értesíti a gyermek lakóhelye szerint illetékes jegyzőt.”

helyére a

„Ha a távolmaradást nem igazolják, a mulasztás igazolatlan. Az iskola köteles a szülőt értesíteni a tanköteles tanuló első alkalommal történt igazolatlan mulasztásakor. Az értesítésben fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire. Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételten igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét.

Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a tíz órát, az iskola igazgatója – a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban – értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőt és a gyermekjóléti szolgálatot. Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat az óvoda, illetve az iskola és szükség esetén a kollégium bevonásával haladéktalanul intézkedési tervet készít, melyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a tanulót veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével, a tanulói tankötelezettség teljesítésével kapcsolatos, továbbá a gyermek, tanuló érdekeit szolgáló feladatokat.

Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a harminc órát, az iskola ismételten tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanuló szülőjének az értesítésében. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az ötven órát, az iskola igazgatója értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőt.”

kerül.

A változtatást a 11/1994-es MKM rendelet módosulása indokolja.

Az 5.2. pontban az

„írásban: szaktanári, osztályfőnöki, igazgatói, nevelőtestületi figyelmeztetés, intés vagy megrovás.”

helyére az

„írásban: Szaktanári figyelmeztetés. Osztályfőnöki, igazgatói, nevelőtestületi figyelmeztetés, intés vagy megrovás.”

kerül.

A változtatást az elmarasztalások intézményi fokozatainak összehangolása indokolja.

9. pont a következőekkel bővül:

„A kölcsönzött tankönyv elvesztésével, megrongálásával okozott kár megtérítéséről a kártérítési kötelezettség mérséklésével, ill. elengedésével összefüggő kérdésekben az intézményi SZMSZ rendelkezései az irányadóak.”

A házirend fenti módosítását a Szent László ÁMK Általános Iskolájának nevelőtestülete a 2011. október 20-án tartott értekezleten elfogadta. Az értekezleten a következő határozat született:

2/2011: A Szent László ÁMK Általános Iskolájának nevelőtestülete a házirend módosítását 2011. október 20-án elfogadta.

A házirend aktualizálása a határozat alapján megtörtént.

Legitimációs Záradék

A házirend módosítását jóváhagyásra előterjesztette:

(:Bundity Zoltán:)
intézményegység-vezető

Egyetértési jogot gyakorlók:

A közoktatásról szóló módosított 1993. évi LXXIX. Törvény 40.§.10. bekezdése értelmében biztosított jogunknál fogva kijelentjük, hogy a Szent László Általános Művelődési Központ házirendjének tartalmával egyetértünk.

Baja, 2011-10-20

A szülői szervezet nevében:

(:Sasné Kemény Anita:)
szülői szervezet képviselője

A diákönkormányzat nevében

(:Gulyás Szabina:)
diákönkormányzat képviselője

A közoktatásról szóló módosított 1993. évi LXXIX. Törvény 40.§.9. bekezdése alapján a nevelőtestület 2011. október 20-i naptól a vezető által készített házirendet elfogadta

A nevelőtestület nevében

(:Kistamás Imre:)
nevelőtestület képviselője