



SZENT LÁSZLÓ ÁLTALÁNOS MŰVELŐDÉSI KÖZPONT HÁZIRENDJE

2016

TARTALOMJEGYZÉK

I.	Általános alapelvek	3
I.1.	A házirend célja és feladata.....	3
I.2.	A házirend hatálya	3
I.3.	A házirend nyilvánossága	3
I.4.	A házirend érvényesülése.....	3
I.5.	A házirend felülvizsgálata.....	3
II.	Az iskola munkarendje.....	3
III.	A tanórán kívüli tevékenységek rendje	6
IV.	A tanuló távolmaradásának engedélyezése, a mulasztásának, késésének igazolása	6
V.	Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendje	8
VI.	Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás.....	9
VII.	A tanulók jogai.....	9
VIII.	A tanulók kötelességei.....	10
IX.	A szülők hozzáféréseinek módja az elektronikus naplóhoz	11
X.	A tanulók, szülők tájékoztatása és véleménynyilvánítása.....	11
XI.	A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok	11
XII.	Az iskolai diákközösségek és a diákönkormányzat jogainak gyakorlásával kapcsolatos szabályok	12
XII.1.	Az osztályközösség.....	12
XII.2.	A diákönkormányzat.....	12
XIII.	A tanuló magatartása, szorgalma értékelésének követelményei.....	13
XIII.1.	Magatartás fokozat követelményei:.....	13
XIII.2.	Szorgalom fokozat követelményei:	13
XIV.	A tanulók jutalmazásának elvei, formái	14
XV.	A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei	15
XV.1.	Fegyelmi eljárás	15
XV.2.	Kártérítési felelősség	15
XV.3.	Könyvtárra vonatkozó szabályok:	16
XVI.	A tantárgy-, foglalkozásválasztás rendje	16
XVII.	Az osztályozó-, javító-, különbözeti vizsgák eljárási szabályai	16
XVIII.	A tankönyv- és szociális támogatások	17
XVIII.1.	A tankönyvtámogatás elve:.....	17
XVIII.2.	Tankönyvtámogatás módja.....	17
XVIII.3.	A szociális és normatív kedvezmények, támogatások, a kérelem elbírálásának rendje	17
XIX.	Térítési díj, tandíj, hozzájárulás megállapítása, a visszafizetés szabályai	17
XX.	Záró dokumentum	18

I. ÁLTALÁNOS ALAPELVEK

I.1. A házirend célja és feladata

- a. A házirendben foglalt előírások célja biztosítani az iskola törvényes működését, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók iskolai közösségi életének megszervezését. Megállapítja a tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, valamint az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.
- b. A házirend rendelkezései a Pedagógiai Program szellemében értelmezendők. Alapelve, hogy - figyelembe véve az iskola egyházi jellegét - a keresztény etikai előírások megvalósulását helyezze előtérbe, és azok betartását biztosítsa. Az intézménybe való jelentkezéssel a szülő és tanuló elfogadja az iskola egyházi jellegét és a nevelés keresztény alapelveit.

I.2. A házirend hatálya

- a. A házirend szabályainak megtartása az intézmény területén és az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken az iskola minden tanulója, dolgozója és az iskolába látogató egyéb személyek számára kötelező.
- b. A házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben illetve tanítási időn kívül szervezett programokra vonatkoznak, melyeket a pedagógiai program és az iskola éves munkaterve alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.
- c. A házirend a jóváhagyásának napjától visszavonásig érvényes.
- d. A házirendben nem szabályozott kérdésekben a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény, a nevelési - oktatási intézmények működéséről szóló 2012. (VIII. 31.) EMMI-rendelet, a szakképzésről szóló 2011. évi CLV. törvény és az 1991. évi LXIV. törvénnyel kihirdetett, a „Gyermekek Jogairól Szóló Egyezmény” az irányadó.

I.3. A házirend nyilvánossága

- a. A házirend egy-egy példánya megtekinthető: az iskola könyvtárában, az iskola honlapján: www.sztlaszlo.hu. A rövidített változatot minden tanteremben kifüggesztjük.
- b. A házirendet a szülőnek és a tanulóknak meg kell ismernie. Az érintettek a megismerés tényét a beiratkozáskor leadott nyilatkozaton aláírásukkal igazolják.

I.4. A házirend érvényesülése

A házirend érvényesülését az osztályfőnökök, a diákönkormányzatot segítő pedagógus, a diákönkormányzat tagjai és minden érintett figyelemmel kíséri. Jogsértés esetén haladéktalanul értesítik a tagintézmény vezetőjét.

I.5. A házirend felülvizsgálata

A házirend kiegészítését, módosítását az iskola vezetősége, nevelőtestülete, szülői szervezete és diákönkormányzata kezdeményezheti.

II. AZ ISKOLA MUNKARENDJE

1. A tanév munkatervének kialakítása az aktuális „Tanév Rendjéről” szóló EMMI rendelet alapján történik. A tanítás nélküli munkanapok felhasználásánál fő szempont az érettségi vizsganapok védelme és az egyenletes terhelés szem előtt tartása. Egy tanítás nélküli munkanapra a diákönkormányzat tehet javaslatot.
2. Az iskola épületei tanítási napokon reggel 7 órától este 21 óráig vannak nyitva.

3. A tanulóknak reggel 750 -ig kell megérkezniük az iskolába.
4. A Lukin László ÉZI és AMI tanulóinak legkésőbb 745-ig kell megérkezniük.
5. Amennyiben havonta 3 alkalommal késik, magatartásjegye 1 osztályzattal romlik.
6. A tanulók a főbejáraton és az udvari kapukon át közlekedhetnek 750 előtt és a napi utolsó tanítási órájukat követően. A diákok kerékpárjukat a kerékpártárolókban lezárva helyezik el, az udvaron tolva haladjanak át. A robogókkal az utcai parkolóhelyeken kell parkolni.
7. Az intézményben a hivatalos köszönési forma: „Laudetur Iesus Christus!” „In aeternum! Amen” vagy Dicsértessék a Jézus Krisztus! Mindörökké, ámen! vagy a napszaknak megfelelő forma.
8. Az intézményben a tanítást reggel 8:00 órakor imádsággal kezdjük. Az imádságot az órát tartó tanár vezeti.

9. Óraközi szünetek rendje, csengetési rend:

0. óra	$7^{10}-7^{55}$	A Lukin László ÉZI és AMI
1. óra	$8^{00}-8^{45}$	intézményegységben, valamint az
2. óra	$8^{55}-9^{40}$	Általános Iskola Szent Imre téri
3. óra	$9^{55}-10^{40}$	épületében:
4. óra	$10^{50}-11^{35}$	1. óra $7^{55}-8^{40}$
5. óra	$11^{45}-12^{30}$	2. óra $8^{55}-9^{40}$
6. óra	$12^{40}-13^{25}$	3. óra $9^{55}-10^{40}$
7. óra	$13^{35}-14^{20}$	4. óra $10^{50}-11^{35}$
8. óra	$14^{45}-15^{30}$	5. óra $11^{45}-12^{30}$
9. óra	$15^{35}-16^{20}$	6. óra $12^{40}-13^{25}$
		7. óra $13^{35}-14^{20}$ -ig

A tanóra kezdetét és végét csengetés jelzi, valamint a tanóra vége előtt 5 perccel jelzőcsengetés hangzik el.

A tanítási napon az osztály/tanulócsoport utolsó két, azonos tantárgyi tanórája között nem kötelező szünetet tartani.

10. Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése a gazdasági hivatalban (menza) és a titkárságokon (diákigazolvány, beiratkozás, kiiratkozás) történik a tanév elején az osztályteremben kifüggesztett ügyintézési rend szerint.

Az általános iskolában az ügyintézési rend a következőképpen történik:

Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése a kisiskola épületében, ill. gazdasági hivatalban (menza) és a titkárságokon (diákigazolvány, beiratkozás, kiiratkozás) történik a tanév elején az osztályteremben kifüggesztett ügyintézési rend szerint.

11. Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva.
12. A tanórán kívüli foglalkozások rendjét az órarend függvényében alakítja ki az iskola.
13. Az iskolában reggel 7 óra 30 perctől 13 óra 35 percig az óraközi szünetek idején tanári ügyelet működik. Az ügyeletes nevelő köteles a rábízott épületben vagy épületrészben a házirend alapján a tanulók magatartását, az épületek rendjének, tisztaságának megőrzését, a balesetvédelmi szabályok betartását ellenőrizni.

A tanórák közötti szünetek rendje az általános iskolában.

- A tanórák közötti szüneteket a tanulók kötelesek az udvaron tölteni, kivéve a 2. óra utáni szünetet. Rossz idő esetén az ügyeletes tanár engedélyével maradhatnak az osztályteremben. A tanteremben csak a hetesek maradhatnak.
- A tízórai elfogyasztására a 2. óra utáni szünetben van lehetőségük.
- Az ügyeletes tanárok munkáját diákügyeletesek segítik, kiknek feladata tanuló társaik udvarra küldése, illetve a szünetek alatt a rend és a fegyelem fenntartásában való segítségnyújtás, a rendetlenkedők figyelmeztetése. A diákügyeletesek tiszteletlenül, vagy agresszívan nem bánthatnak társaikkal.

- A szünetek végén, becsöngetéskor az udvaron a tanulók osztályok szerint kötelesek sorakozni. Az ügyeletes tanár irányításával vonulnak az osztályaikba. A bevonulás alatt is kötelesek fegyelmezetten viselkedni, a sort tartva vonulni.
- 14. A tanulók a tanítási órákra csak a tantárgy jellegéhez kapcsolódó szükséges felszerelést hozhatják magukkal. Egyéb tárgyakért, értékekért, ékszerekért, kommunikációs eszközökért az iskola felelősséget nem vállal, ide értve a testnevelési órák alatti időt is.
- 15. A dohányzás, az alkohol, a kábítószer fogyasztása mind a tanítás idején, mind az iskolai rendezvényeken, a tanórán kívüli foglalkozásokon szigorúan tilos, fegyelmi intézkedést von maga után.
- 16. Az iskolában büfé működik. A büfében a diákok számára a tanítási órák alatt nincs kiszolgálás. Az általános iskolások a tanítási órák szünetében, illetve a tanulószobás, napközis foglalkozás megkezdése előtti időben a büfét csak az ügyeletes tanár, vagy az osztályfőnök szóbeli engedélyével kereshetik fel.
- 17. A tanulók az ebédlő előtt rendben sorakozva várják, hogy sorra kerüljenek. Az ebédlőben nem lehet hangoskodni, és a kulturált étkezés szabályait be kell tartani. Ebédelés után a székeket be kell tolni, és önállóan kivinni a tányérokat, evőeszközöket, poharakat. Az általános iskolások tanári felügyelet mellett ebédelhetnek.
- 18. A tanulók számára az iskola munkahely, ennek megfelelően öltözködésük és iskolai megjelenésük nem lehet megütközést keltő, kirívó, a divat szélsőségeit követő. Megjelenésük legyen szerény, visszafogott: nem elfogadott a testékszer, a fiúknak fülbevaló viselése, a kihívó haj-, köröm- és arcfestés és a kihívó öltözködés. Közzeméremet, közerkölcsöt sértő, a keresztény értékrenddel össze nem egyeztethető szimbólumok, logók, feliratok nem jelenhetnek meg viseletükben.
- 19. Az intézményi rendezvények és ünnepek megrendezése a hagyományok szerint történik. Az iskolai ünnepeken a tanulók megjelenése kötelező. A tanulók ünnepi viselete: a lányoknak fekete vagy sötét alkalmi szoknya vagy alkalmi nadrág, egyen blúz és egyen nyakkendő, a fiúknak fekete vagy sötét hosszú alkalmi nadrág, fehér ing és egyen nyakkendő, alkalomhoz illő cipő (nem sportcipő). A tanulók az ünneplő ruhát az ünnepnapokon és ünnepi eseményeken – Veni Sancte, október 6., október 23., március 15., Szalagavató, Ballagás, Te Deum, tanévzáró – az iskolába érkezéstől az ünnepség végéig viselik. Osztályozó-, érettségi-, javító vizsgákon és tanulmányi versenyeken a megjelenés hasonlóképpen történik.
- 20. A testnevelésórán a felszerelés tornanadrágból, egyen vagy fehér pólóból, zokniból és tornacipőből áll. Hideg időben a melegítőnadrág és melegítő felső (vagy hosszú ujjú felső) viselete is megengedett.
- 21. Hozzá tartozóikat, barátait és ismerőseiket tanítási időben a tanulók csak előzetes vezetői engedéllyel fogadhatják az intézmény területén. Az általános iskolában kivételt képez ez alól, mikor a szülő (vagy a gyermek törvényes képviselője, vagy annak meghatalmazottja) gyermekét bekíséri vagy elviszi az iskolából.
- 22. A tanítás, a gyakorlati foglalkozás ideje alatt a tanulók az iskolát, illetve a gyakorlati oktatás helyszínét engedély nélkül nem hagyhatják el. Indokolt esetben távozási engedélyt az osztályfőnök, a pótosztályfőnök illetve a gyakorlatvezető, távolléte esetén az intézményegység vezetője adhat.
- 23. A tanuló rosszullete esetén értesíteni kell a szülőt. A tanuló szülői kísérettel vagy a szülő tudtával távozhat az iskolából.

III. A TANÓRÁN KÍVÜLI TEVÉKENYSÉGEK RENDJE

1. A tanórán kívüli foglalkozások formái:
tanulószoza, felzárkóztató foglalkozások, érettségire felkészítő foglalkozások, szakmai versenyekre, pályázatokra való felkészítés, diákönkormányzati összejövetel, szakkör, énekkar, művészeti csoport, iskolai sportkör stb. tanulmányi és sportversenyek, kulturális rendezvények, kirándulások, és alsó tagozaton a napközis foglalkozás.
Az intézmény területén belül és kívül az általa szervezett rendezvényeken az iskola munkarendjének, házirendjének szabályait meg kell tartani.
Az általános iskolások és az 5-8. osztályos gimnáziumi tanulók tanulószobai rendje
2. A tanulószobára jelentkezett (vagy arra kötelezett) tanulók az önálló ebédelés után kötelesek az általános iskola udvarán (vagy rossz idő esetén az erre kijelölt tanteremben) tartózkodni, az itt felügyeletet biztosító pedagógusnak engedelmessékedni.
3. Az iskola egyéb területére (könyvtár, büfé, középiskolás udvar rész) csak a felügyelő tanár engedélyével mehetnek.
4. A tanuló idő 14 órakor kezdődik, mikor a tanulók a kijelölt teremben kötelesek megkezdeni a délutáni tanulást.
5. A tanulószoza rendjére az iskola általános tanórai szabályai érvényesek.
6. Az iskolából való eltávozásuk a tanév elején a szülő által írásban jelzett időben és módon történhet, melytől a felügyeletet ellátó pedagógus csak a szülő előzetes, írásos jelzése alapján tér (térhet) el. A tanulószoza 16 óráig tart, 17 óráig az iskola biztosítja a gyermekek felügyeletét.
7. Azok a tanulók, kik 14 óra után lévő délutáni foglalkozásukra (mindennapos testnevelés, fejlesztő foglalkozás, szakkör stb.) várva az iskolában tartózkodnak, a foglalkozás megkezdéséig kötelesek a számukra kijelölt tanteremben vagy udvarrészen tartózkodni.
8. A tanulószoza rendje a Lukin László ÉZI és AMI intézményegységben:
 - Ideje: 13:30 órától 15:30-ig.
 - Helye: biológia terem.
 - Ha a tanuló elkészült a feladataival, csendben olvashat, rajzolhat, társait nem zavarhatja.
 - Írásbeli feladatait köteles a felügyelő tanárnak bemutatni, az esetleges javításokat elvégezni.
 - A foglalkozás alatt telefonozni tilos.
 - A tanulószobai rendjére az iskola általános tanórai szabályai érvényesek.
 - A tanulószobai foglalkozásról csak a szülő írásos kérése alapján engedhető el a tanuló.

IV. A TANULÓ TÁVOLMARADÁSÁNAK ENGEDÉLYEZÉSE, A MULASZTÁSÁNAK, KÉSÉSÉNEK IGAZOLÁSA

1. A tanulónak a tanítási órákról, valamint a tanórán kívüli foglalkozásokról történő hiányzását igazolni kell. A mulasztás igazolása szülői, osztályfőnöki, iskolavezetői vagy orvosi igazolással történhet.
2. A szülő az iskolából való távolmaradásra írásban, ellenőrző könyv útján kérhet előre engedélyt évente összesen három alkalommal (maximum három nap időtartamra) az osztályfőnöktől, ennél több npra csak indokolt esetben az intézményegység vezetőjétől. Néhány órától való hiányzás is egész napnak számít.
3. Az osztályfőnök 1 tanítási npról való távol maradáást igazolhat előre beadott kikérő alapján, az okot az elektronikus naplóba be kell jegyeznie (pl. egyesületi elfoglaltság, nyílt nap, vizsga).
4. Ha a szülő több npra kéri ki a tanulót, akkor az intézményegység vezetőjéhez kérvényt kell benyújtania.

5. A tanuló a szülő előzetes engedélykérése nélkül csak indokolt esetben maradhat távol az iskolai foglalkozásról. A szülő ilyen esetben is köteles a lehető leghamarabb bejelenteni a mulasztás okát az osztályfőnöknek, és írásban igazolni a távolmaradást.
6. Az igazolást - az ellenőrzőben vagy orvosi igazoláson, melyet a szülő aláír - a tanuló az iskolába jövetel első napján, legkésőbb a következő osztályfőnöki órán bemutatja osztályfőnökének (hiányzása esetén a pótosztályfőnöknek), ellenkező esetben automatikusan igazolatlan a mulasztása.
7. Délelőtti szakorvosi rendelésen csak indokolt esetben vehet részt a tanuló, amennyiben egészségi állapota ezt szükségessé teszi.
8. Az iskola bármely épületét a tanítási idő alatt csak osztályfőnöki/ pótosztályfőnöki írásos engedéllyel (kilépő) hagyhatják el a diákok, a kilépőt a tanuló köteles bemutatni a portán.
9. Az óra megkezdése után érkező tanuló késését a tanárok az elektronikus naplóba bejegyzik. A tanár feladata regisztrálni azt is, hogy hány percet késett a tanuló az óráról. Ha a késések összege eléri a 45 percet, akkor a tanuló egy igazolt vagy igazolatlan órát kap attól függően, hogy igazolt vagy igazolatlan késésből adódik a 45 perc. 5 alkalommal történő késés írásbeli osztályfőnöki figyelmeztetést von maga után.
10. Az iskolai programon, rendezvényen, versenyen való részvétel nem hiányzás.
11. Délutáni iskolai verseny esetén a tanuló a 3. óra után hazamehet (1-8.osztályos tanuló esetén a szülővel egyeztetve).
12. Tanulmányi versenyek megyei, területi, országos fordulója előtt egy tanítási napról, illetve a verseny napján a tanuló távol maradhat.
13. Az igazolatlan mulasztás miatti intézkedés rendje:
 - 1 óra: az osztályfőnök szóban figyelmezteti a tanulót
 - 2 – 4 óra: írásbeli osztályfőnöki figyelmeztető vagy a következő fokozat,
 - 5 – 9 óra: osztályfőnöki intő vagy a következő fokozat,
 - 10 – 14 óra: igazgatói figyelmeztető vagy a következő fokozat,
 - 15 – 20 óra: igazgatói intő vagy a következő fokozat,
 - 20 óra fölött: nevelőtestületi figyelmeztetés.
 - Az iskola értesíti a szülőt a tanuló első igazolatlan mulasztásakor. Az értesítésben fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire.
 - A középfokú nevelés-oktatás szakaszában, ha a tanulónak egy tanítási évben az elméleti órákról való igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen meghaladja a 250 órát, vagy egy adott tantárgyból meghaladja az éves óraszám 30%-át, és nincs elegendő osztályzata, a tanév végén nem osztályozható, illetve a nevelőtestület döntése alapján osztályozóvizsgát tehet.
 - Az összefüggő nyári szakmai gyakorlat esetén az igazolatlan mulasztást pótolni kell, az igazolt mulasztás a gyakorlati óraszám 20 %-át nem haladhatja meg, tehát nem teljesülésük esetén a tanuló tanulmányait az évfolyam megismétlésével folytathatja.
 - Szakképző évfolyamon, ha a tanulónak egy tanítási évben az elméleti órákról való igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen meghaladja a tanítási órák 20 %-át, nem osztályozható, illetve a nevelőtestület döntése alapján osztályozóvizsgát tehet. Ha a szakmai gyakorlatról való igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen meghaladja az éves gyakorlati óraszám 20%-át, tanulmányait az évfolyam megismétlésével folytathatja.
14. Az igazolatlan órák következményeinek dokumentálása:
 - tanköteles tanuló esetén további mulasztás esetén (10, 30 és 50 órát meghaladó igazolatlan távollét után) a hatályos jogszabályok szerint jár el az intézmény.

- nem tanköteles tanuló esetén 30 óra igazolatlan mulasztás esetén megszűnik a diák tanulói jogviszonya, amennyiben az iskola 2 alkalommal levélben értesítette a gondviselőjét az igazolatlan mulasztás következményéről.

V. AZ ISKOLA HELYSÉGEI, BERENDEZÉSI TÁRGYAI, ESZKÖZEI ÉS AZ ISKOLÁHOZ TARTOZÓ TERÜLETEK HASZNÁLATÁNAK RENDJE

1. Az iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Az iskola helyiségeinek használói felelősek: az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért, az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért, a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért, az iskola szervezeti és működési szabályzatában, valamint a házirendben megfogalmazott előírások betartásáért.
2. Minden tanuló feladata, hogy az iskola rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemeteljen, erre társait is figyelmeztesse, maga és társai után az iskola udvarán és helyiségeiben rendet hagyjon.
3. A tanítási óra végén a tanulók az órát tartó pedagógus felügyelete mellett ellenőrzik a tanterem állapotát.
4. Testnevelési órán balesetveszély miatt bármilyen ékszer, kiegészítő használata tilos. Tanóra alatt az öltözőben senki sem tartózkodhat. Az öltözőt az óra megkezdésekor a szaktanár zárja, és a tanóra végén nyitja. Az eseti felmentést kérő diákok kötelesek a tornateremben tartózkodni. A gyógytestnevelésre utalt, illetve mentesítést kapott tanulók is a tornateremben tartózkodnak.
 - Az öltözőbe és a tornaterembe csak tanár engedélyével és felügyelete mellett mehetnek be a tanulók.
5. Baleset-, érintés- és vagyonvédelmi okokból tilos:
 - az ablakpárkányra felkapaszkodni, felülni, azon mélyen kihajolni, az ablakon ki vagy bedobálni illetve önteni bármit;
 - önveszélyes, vagy másokra veszélyes tárgyat behozni,
 - a villamos kapcsolókat megbontani, a villamos dugaljakra (konnektor), hosszabbítóba tanári engedély nélkül bármit csatlakoztatni,
 - a fűtőtestekre ráülni, azokat megbontani, beállításukat megváltoztatni,
 - verekedni.
 - A mobiltelefont órán bármely üzemmódban használni, kivéve, ha a tanár megítélése szerint a tanórai munkához szükséges. A tiltott hang- és képfelvétel fegyelmi és büntetőjogi eljárást von maga után.
6. A hetesek megbízatása egy-egy hétre szól. A heteseket az osztályfőnök jelöli ki. Feladataik:
 - gondoskodnak a tanterem megfelelő előkészítéséről a tanórákra (tisztá tábla, kréta stb. az órát tartó nevelő utasításai szerint),
 - a szünetben a termet kiszellőztetik,
 - az óra kezdetén a tanár megérkezéséig felügyelnek az osztály rendjére, a fegyelmezetlen tanulókat figyelmeztetik,
 - az órát tartó pedagógusnak az óra elején jelentik a hiányzó tanulókat,
 - ha az órát tartó pedagógus a becsengetés után öt perccel nem érkezik meg a tanterembe, jelzik a titkárságon vagy a nevelői szobában,
 - az óra végén a táblát letörlik, és ellenőrzik a tanterem rendjét, tisztaságát.
7. Az egyes tanórák kívüli iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak közre kell működniük. A tanórák kívüli iskolai rendezvényekért felelős tanulóközösségeket az iskolai munkaterv tartalmazza.
8. A számítógépteremnek, a médiateremnek, a nyelvi laboratóriumnak, a szaktantermeknek és a könyvtárnak külön rendje van. Ezt az adott helyen ki kell függeszteni. A szaktanárok feladata, hogy a helyi rendet a tanulókkal az első tanítási órán megismertessék.

9. A Lukin László ÉZI és AMI tanulói órákői szünetekben az udvaron csak szivacs labdával focizhatnak.

VI. AZ ISKOLA ÁLTAL SZERVEZETT, A PEDAGÓGIAI PROGRAM VÉGREHAJTÁSÁHOZ KAPCSOLÓDÓ ISKOLÁN KÍVÜLI RENDEZVÉNYEKEN ELVÁRT TANULÓI MAGATARTÁS

1. A helyi pedagógiai programban meghatározott rendezvényeken a tanuló köteles megjelenni és az iskolai házirendben megfogalmazott elvárásoknak megfelelően viselkedni.
2. A tanuló önrendelkezési joga szerint a helyi pedagógiai programban előre meg nem határozott foglalkozásokon való részvételről dönthet. Kiskorú esetén a szülő közreműködhet a döntés meghozatalában. A programról történő tájékoztatás mindenkor a foglalkozást szervező (pedagógus) feladata.

VII. A TANULÓK JOGAI

1. Az iskolában biztonságban és egészséges környezetben nevelkedjen, tanuljon.
2. Személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartás, és védelmet biztosítsanak számára a fizikai és lelki erőszakkal szemben.
3. Családja anyagi helyzetétől függően, kérelemre ingyenes vagy kedvezményes étkezésben, tankönyvellátásban részesüljön.
4. Az ingyenes tankönyv igénylése a minisztérium által kiadott nyomtatványon az iskola által a szülőnek előzetesen jelzett időpontig a szülő által írásban történik. A tankönyvosztáskor fennálló igényjogosultságot a szülőnek a törvényben meghatározott módon igazolnia kell.
5. Választhatson a választható tantárgyak, foglalkozások közül.
6. Rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön.
7. Hozzáfusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, és tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról.
8. Tagja lehessen művelődési, művészeti, sport- és más köröknek.
9. Magántanuló legyen, részben vagy egészben kérje felmentését a tanórak látogatása, illetve az értékelés alól.
10. Kérelmére független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról.
11. Választó és választható legyen a diákképviselőbe.
12. A diákönkormányzathoz fordulhasson érdekképviselőként.
13. A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaiknak az érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján – az iskola igazgatóságához, az osztályfőnökhöz, az iskola nevelőjéhez, a diákönkormányzathoz fordulhatnak.
14. A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról az iskola igazgatója a szülői szervezet ülésén, az osztályfőnökök az osztályok szülői értekezletein tájékoztatják.
15. A szülői értekezletek és a nevelők fogadóóráinak időpontjait tanévenként az iskolai munkaterv tartalmazza.
16. A Lukin László ÉZI és AMI tanulói - a rendelkezésre álló készletből - az iskolai hangszereket kölcsönözhetnek. A kölcsönzés a hangszerkölcsönzési kötelezvény kitöltésével, aláírásával és átadásával, átvételével jön létre (aláíró a szülő, a felnőtt növendék, illetve a zenetanár és az igazgató). A kölcsönzött hangszer nem rendeltetésszerű használata miatt keletkező károkat a szülőnek (felnőtt növendéknek) meg kell térítenie.

A számonkérés szabályai:

1. A diáknak joga, hogy az előre tervezett témazáró dolgozatokra felkészüljön. Biztosítani kell, hogy a témazárók megírására megfelelő körülmények között kerüljön sor. Ennek érdekében:
 - egy napon a témazáró dolgozatok száma kettőnél több nem lehet,
 - témazáró dolgozatra a diákok legalább öt nap felkészülési időt kapnak,
 - a tanuló hiányzása esetén köteles pótolni a témazáró dolgozatát,
 - a kijavított dolgozataikat a diákok 10 munkanapon belül –értékelve (osztályozva) visszakapják, amelyen a szaktanár feltünteti a hibákat, valamint értékeli a teljesítményt. (Intézményvezetői engedéllyel a szaktanár a megadott határidőn túl is kijavíthatja a dolgozatokat.)
2. Írásbeli és szóbeli felelet formájában bármely tanórán előzetes bejelentés nélkül számon kérhető a tanuló.
3. A legalább 5 tanítási napot meghaladó hiányzás esetén a tanuló vagy szülője kérésére a szaktanárnak haladéktól kell adnia a tananyag pótlására.

VIII. A TANULÓK KÖTELESSÉGEI

1. Betartsa az iskolai házi rendben foglaltakat.
2. Az iskolában dolgozó vagy tartózkodó felnőttekkel és diáktársaival szemben tisztelettel viselkedjen.
3. Részt vegyen a tanév során a kötelező és választott foglalkozásokon.
4. A szükséges felszerelést, az ellenőrző könyvet, tájékoztató füzetet minden nap magával hozza, a tanórákra felkészülten érkezzen.
5. Közreműködjön saját környezete és az általa alkalmazott eszközök rendben tartásában.
6. Őrizze a közösség vagyonát, óvja felszerelési tárgyait.
7. Értéktárgyaira (ékszer, mobiltelefon, készpénz) saját maga vigyázzon.
8. Az iskolában, az iskolai rendezvényeken a szervezetre káros élvezeti cikkek behozatalára, árusítására, fogyasztására vonatkozó tilalmat betartsa.
9. Mások testi épségére, egészségére, értékeikre vigyázzon. Ennek érdekében tilos verekedni, más holmijához nyúlni.
10. Az egyenruhát a megadott ünnepeken viselje.
11. Részt vegyen az iskolai rendezvényeken.
12. A mulasztását, késését igazolja.
13. 9-12. évfolyamon negyedévente konzultáljon az osztályfőnökével – a közösségi szolgálati napló bemutatásával – a közösségi szolgálati órái teljesítéséről.
14. A Lukin László ÉZI és AMI tanulói számára kötelező megjelenni a karácsonyi hangversenyen, a kórus fellépésein, a táncgálán, a vállalt versenyeken, a tanévzáró hangversenyen, hangszeres vizsgán stb...
 - A fő- és kötelezőtárgyi órákra a tanuló köteles magával hozni zeneiskolai ellenőrző füzetét. Az ellenőrző füzet bejegyzéseit, megfelelő rovatait a szülővel (gondviselővel), illetve a fő- és kötelezőtárgy tanárral alá kell íratni.
 - Amennyiben a tanuló nem kórustag, a kórus ideje alatt 2.3.4. napközis csoportban kell megvárnia a tanulószoba kezdetét.
 - Az iskolai hangversenyek és egyéb versenyek közben a teremből kimenni, vagy a terembe bemenni csak taps közben lehet.
 - Az iskola növendékeként bármiféle rendezvényen szereplés csak a főtárgy tanár vagy az intézményegység vezetőjének engedélyével vállalható.

IX. A SZÜLŐK HOZZÁFÉRÉSÉNEK MÓDJA AZ ELEKTRONIKUS NAPLÓHOZ

1. A szülők az elektronikus naplóból folyamatosan tájékozódhatnak gyermekük tanulmányi előmeneteléről.
2. A hozzáféréshez szükséges azonosítókat és jelszavakat az igazgatóhelyettesi titkárság bocsátja a szülők rendelkezésére.
3. Az elektronikus napló üzenetkezelő rendszerén keresztül a szülőknek lehetőségük van véleményüket kinyilvánítani. Lehetőségük van a gyermeküket tanító tanároknak üzenetet küldeni, fogadóóra időpontot foglalni.

X. A TANULÓK, SZÜLŐK TÁJÉKOZTATÁSA ÉS VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁSA

1. A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról
 - az intézmény vezetője a diákközségi ülésen tanévenként legalább egy alkalommal,
 - elhelyezett hirdetőtáblán keresztül folyamatosan tájékoztatja;
 - az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják.
 - Működtetjük az iskola honlapját és a Facebook –oldalt.
2. A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a pedagógusok folyamatosan szóban, a szülői értekezleteken, a nevelők fogadó óráin, az elektronikus naplón és a tájékoztató füzetben (ellenőrző könyvön) keresztül írásban tájékoztatják.
3. A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaiknak az érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján – az intézmény vezetőségéhez, az osztályfőnökükhöz, az iskola nevelőjéhez, a diákönkormányzathoz fordulhatnak.
4. A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az intézmény vezetőségével, nevelőivel, a nevelőtestülettel.
5. A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról
 - az intézmény vezetője a szülői szervezet ülésén minden tanévben,
 - az osztályfőnökök az osztályok szülői értekezletein tájékoztatják.
6. A szülői értekezletek és a nevelők fogadóóráinak időpontjait tanévenként az iskolai munkaterv tartalmazza.
7. A szülők a tanulók és a saját – a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított – jogaiknak az érvényesítése érdekében szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján az intézmény vezetőségéhez, az adott ügyben érintett gyermek osztályfőnökéhez, az iskola pedagógusaihoz, a diákönkormányzathoz vagy a fenntartóhoz fordulhatnak.

XI. A TANULÓK EGÉSZSÉGÉNEK, TESTI ÉPSÉGÉNEK MEGŐRZÉSÉT SZOLGÁLÓ SZABÁLYOK

1. A tanuló joga, hogy rendszeres egészségügyi felügyeletben, ellátásban részesüljön; a törvényi előírásoknak megfelelő orvosi vizsgálatokon részt vegyen.
2. A vizsgálatokról a tanulók tájékoztatása az osztályfőnök feladata.
3. A rendszeres egészségügyi felügyelet ellátásának formái az alábbiak:
 - iskolaorvosi, fogászati vizsgálat évente;
 - iskolaorvosi rendelés a kifüggesztett rendelési időben;
 - védőnői felügyelet rendelési időben.
4. Elsősegélynyújtásra a kijelölt helyen lehet jelentkezni.
5. A tanuló feladata:
 - óvja saját és társai testi épségét, egészségét,

- elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és a biztonságát védő ismereteket,
- betartsa, és igyekezzen társaival is betartatni az osztályfőnökétől illetve a nevelőtől tűz- és balesetvédelmi oktatáson a tanév első tanítási napján hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat,
- azonnal jelentse az iskola valamely nevelőjének – amennyiben ezt állapota lehetővé teszi -, ha rosszul érzi magát, vagy ha megsérült,
- megismerje az épület kiürítési tervét, és részt vegyen annak évenkénti gyakorlatában,
- rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) esetén pontosan betartsa az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.

XII. AZ ISKOLAI DIÁKKÖZÖSSÉGEK ÉS A DIÁKÖNKORMÁNYZAT JOGAINAK GYAKORLÁSÁVAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

XII.1. Az osztályközösség

1. Az azonos évfolyamra járó, közös tanulócsoportot alkotó tanulók osztályközösséget alkotnak. Az osztályközösség élén – mint pedagógus-vezető – az osztályfőnök áll. Az osztály tanulói maguk közül – az osztály képviselőjére, valamint közösségi munkájának szervezésére – választanak meg: 2-3 fő képviselőt (küldött) az iskolai diákönkormányzat szervezetébe.
2. Az osztályba, csoportba sorolás szempontjai
 - Az osztályokba sorolás a felvételi kérelmek és az általános iskolai tanulmányi eredmények figyelembevételével történik, és az intézményegység-vezető hatáskörébe tartozik.
 - Az idegen nyelvi csoportokba való besorolás alapja a tanuló tudásszintje. A szakgimnáziumban egy, a gimnáziumi osztályokban két idegen nyelvet tanulnak kötelező jelleggel a tanulók. A felvételi tájékoztatókban az iskola közzéteszi a következő tanév idegen nyelvi választékát. A besorolásnál az iskola figyelembe veszi a tanuló kérését, de a végső döntés meghozatalakor az elsődleges szempont a tanuló tudásszintje, a csoport létszáma és az előtanulmányok szintje. A nyelvi csoportokba történő besorolás a szaktanárok és a munkaközösség-vezető meghallgatása után történik.
 - Az általános iskolában egy nemzetiségi nyelvet és egy idegen nyelvet, vagy egy idegen nyelvet tanulnak kötelező jelleggel a tanulók.

XII.2. A diákönkormányzat

1. Az ÁMK minden köznevelési intézményegysége maga felel a diákönkormányzati tagok megválasztásáért. Minden osztály 2 fővel képviselteti magát a szervezetben, akiket az osztály nyílt szavazással, minden év szeptemberében választ. A diákönkormányzatok munkáját minden köznevelési intézményegységben külön-külön diákönkormányzatot segítő pedagógus koordinálja. A középiskolában a diákönkormányzati tagok bizottságokba szerveződve végzik a munkájukat, az általános iskolák ügyeiért felelős bizottság felel az intézményegységek közös diákügyeinek szervezéséért. A középiskolában a diákönkormányzat munkáját tisztségviselők felügyelik és szervezik.
2. A diákönkormányzat feladata az iskola tanulóinak érdekképviselése minden olyan fórumon, melyen a tanulókat érintő kérdésekről esik szó, az iskolai diákélet szervezése, irányítása és az éves munkatervben leírt rendezvények lebonyolítása, a diákok tájékoztatása minden őket érintő ügyről, valamint véleményalkotás a diákságot érintő iskolai ügyekben.

3. A diákönkormányzatnak joga van saját működési rendjének meghatározására, munkájának megszervezésére, tájékoztatási rendszerének létrehozására és működtetésére, dönthet egy tanítás nélküli munkanap programjáról, a diákönkormányzatot segítő pedagógus személyéről, a diákönkormányzati jutalmak odaítéléséről.
4. A diákönkormányzat véleményét ki kell kérni:
 - az iskolai SZMSZ jogszabályban meghatározott rendelkezéseinek elfogadása előtt,
 - a tanuló szociális juttatások elosztási elveinek meghatározása előtt,
 - az ifjúságpolitikai célokra biztosított pénzeszközök felhasználásakor,
 - a házirend elfogadása előtt,
 - a tanulók közösségét érintő kérdések meghozatalánál,
 - a tanulók helyzetét elemző, értékelő beszámolók elkészítéséhez, elfogadásához,
 - a tanulói pályázatok, versenyek meghirdetéséhez, megszervezéséhez,
 - az iskolai sportkör működési rendjének megállapításához,
 - az egyéb foglalkozás formáinak meghatározásához,
 - a könyvtár, a sportlétesítmények működési rendjének kialakításához,
 - az intézményi SZMSZ-ben meghatározott ügyekben,
 - ezen ügyekben az elnök és a DÖK segítő pedagógus járhat el a DÖK véleményét képviselve,
 - a DÖK véleményt nyilváníthat, javaslattal élhet az iskola működésével és a tanulókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben.

XIII. A TANULÓ MAGATARTÁSA, SZORGALMA ÉRTÉKELÉSÉNEK KÖVETELMÉNYEI

XIII.1. Magatartás fokozat követelményei:

Példás (5) az a tanuló, aki:

- a házirendet betartja, kötelességtudó, feladatait teljesíti, az osztály és az iskolai közösség életében aktívan részt vesz
- és maximum 1 igazolatlan órája van.

Jó (4) az a tanuló, aki:

- a házirendet betartja, feladatait a tőle elvárható módon teljesíti
- és igazolatlan óráinak száma nem haladja meg a 4 órát.

Változó (3) az a tanuló, aki:

- az iskolai házirend előírásait nem minden esetben tartja be, feladatait nem minden esetben teljesíti,
- vagy van 5-9 igazolatlan órája.

Rossz (2) az a tanuló, aki:

- a házirend előírásait sorozatosan megsérti, magatartása fegyelmezetlen, rendetlen,
- vagy tíz vagy több órát igazolatlanul mulaszt.

XIII.2. Szorgalom fokozat követelményei:

Példás (5) az a tanuló, aki:

- képességeinek megfelelő, egyenletes tanulmányi teljesítményt nyújt, tanulmányi feladatait minden tantárgyból rendszeresen elvégzi, munkavégzése pontos, megbízható.

Jó (4) az a tanuló, aki:

- képességeinek megfelelő, viszonylag egyenletes tanulmányi teljesítményt nyújt.

Változó (3) az a tanuló, akinek:

- tanulmányi eredménye elmarad képességeitől,
- vagy félévi vagy év végi osztályzata valamely tantárgyból elégtelen.

Hanyag (2) az a tanuló, aki:

- képességeihez mérten keveset tesz tanulmányi fejlődése érdekében,
- vagy félévi vagy év végi osztályzata több tantárgyból elégtelen.

XIV. A TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI, FORMÁI

1. Azt a tanulót, aki a tőle elvárhatónál jobb teljesítményt mutat fel, azaz példamutató magatartást tanúsít, vagy képességeihez mérten folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el, az osztálya, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez, iskolai vagy iskolán kívüli vetélkedőkön, versenyeken vesz részt, azokon jól szerepel, vagy bármely módon hozzájárul az iskola hírnevének megőrzéséhez, növeléséhez, az iskola jutalomban részesíti. A jutalmazás történhet írásban és szóban.

2. Az iskolai jutalmazás formái:

Jutalmazási forma	Feltételei, esetei	Formája, beírása
Szaktanári dicséret	Iskolai versenyen való részvétel	Írásbeli: az osztálynaplóba
Osztályfőnöki dicséret	Városi versenyen való részvétel, iskolai műsorokban szereplés. Az általános iskolában aktív közösségi munkáért.	Írásbeli: az osztálynaplóba
Igazgatói dicséret	Megyei versenyen 1-5., országos versenyen 6. helyezéstől, városi műsorokban szereplés. Az általános iskolában iskolai rendezvényen való eredményes vagy színvonalas szereplésért, kimagasló sportteljesítményekért.	Írásbeli: az osztálynaplóba és kihirdetése ünnepi keretek között
Nevelőtestületi dicséret	Országos versenyen 1-5. helyezés. Az általános iskolában a nevelőtestület döntése alapján kimagasló tanulmányi, sport és közösségi teljesítményért, az iskola életében betöltött aktív szerepéért.	Írásbeli: az osztálynaplóba és kihirdetése ünnepi keretek között

3. Három szaktanári dicséret után osztályfőnöki, 3 osztályfőnöki után igazgatói, és a további igazgatói dicséret helyett nevelőtestületi dicséret jár.
4. Tárgyi jutalom: jutalomkönyv, emléklakett, pénzjutalom, kulturális rendezvényre belépő, vásárlási utalvány.
5. A ballagás és a tanévzáró alkalmával az intézményegységek saját hagyományaik szerint jutalmazzák a tanulóikat.

XV. A FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK FORMÁI ÉS ALKALMAZÁSÁNAK ELVEI

Fegyelmező intézkedés	Feltételei, esetei	Formája, beírása
Szaktanári figyelmeztetés	A szaktárggyal kapcsolatos kisebb jelentőségű mulasztás, fegyelmezetlenség.	Írásbeli: az osztálynaplóba
Osztályfőnöki figyelmeztetés	A házirend normáinak egyszeri megszegése. A házirend normáinak többszöri megszegése. lgazolatlan óra 2-4.	Írásbeli: osztálynaplóba A szülő értesítése írásban a megfelelő nyomtatványon.
Osztályfőnöki intés	A házirend normáinak többszöri súlyos megszegése. lgazolatlan óra 5-9.	Írásbeli: osztálynaplóba A szülő értesítése írásban a megfelelő nyomtatványon.
Igazgatói figyelmeztetés	A házirend normáinak ismétlődő, gyakori megszegése. De: épület elhagyása tanítási időben egyszer. lgazolatlan óra 10-14.	Írásbeli: osztálynaplóba A szülő illetve a jogszabályban előírtak értesítése írásban a megfelelő nyomtatványon.
Igazgatói intés	Az előző fokozat után bármilyen megsértése a házirendnek. Iskolán kívüli vétség (Pl. lezárt rendőrségi eljárás alapján). lgazolatlan óra 15-20.	Írásbeli: osztálynaplóba A szülő illetve a jogszabályban előírtak értesítése írásban a megfelelő nyomtatványon.
Nevelőtestületi figyelmeztetés	A házirend normáinak súlyos vagy az igazgatói intés után is bekövetkező ismétlődő, gyakori megszegése esetén. lgazolatlan óra 20 fölött.	Írásbeli: osztálynaplóba A szülő illetve a jogszabályban előírtak értesítése írásban a megfelelő nyomtatványon.

- Három figyelmeztetés után automatikusan jár a következő fokozat.
- A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el lehet tekinteni. Súlyos kötelességszegésnek minősülnek különösen az alábbi esetek: durva verbális agresszió, a másik tanuló megverése, egyéb testi és lelki bántalmazása; az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszes ital) iskolába hozatala, fogyasztása; a szándékos és súlyos gondatlansággal elkövetett károkozás; az iskola nevelői, tanulói és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése.
- Fenntartjuk azt a lehetőséget, hogy egyedi esetekben az iskola a fentiektől eltérjen.

XV.1. Fegyelmi eljárás

A nevelési-oktatási intézményben folytatott tanulói fegyelmi eljárás és a fegyelmi tárgyalás pedagógiai célokat szolgál. Eljárásrendjét az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.

XV.2. Kártérítési felelősség

- A gondatlanságból okozott kárért a tanuló fegyelmileg és anyagilag is felelősségre vonható. A szándékos károkozást a kár okozója (gondviselője) köteles megtéríteni a törvény által előírt arányban.

- Ha felszólítás után sem történik meg a kártérítés, vagy a szülő, illetőleg a tanuló a károkozás tényét vagy mértékét nem ismeri el, az intézményvezető pert indíthat a károkozó, illetve annak gondviselője ellen. Ha a kárt többen okozták, a felelősség is közös.

XV.3. Könyvtárra vonatkozó szabályok:

1. A könyvtári olvasó a tanulói jogviszonyának megszűnése előtt köteles a könyvtári tartozását rendezni.
2. A tartós tankönyvet igénylő tanuló köteles azt a kölcsönzési idő lejártakor mások számára kikölcsönözhető állapotban visszaadni a könyvtárba.
3. A tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője köteles a tankönyv elvesztéséből, megrongálásából származó kárt az iskolának megtéríteni. Nem kell megtéríteni a rendeltetészerű használatból származó értékcsökkenést.

XVI. A TANTÁRGY-, FOGLALKOZÁSVÁLASZTÁS RENDJE

1. A tanuló joga, hogy tanulmányai során a pedagógiai programban és az érettségi vizsgaszabályzatban meghatározott keretek között tantárgyakat válasszon a jogszabályokban rögzített határidőig. Az iskola minden év május 1-ig közzéteszi a tájékoztatót azokról az érettségi vizsgákra felkészítő (vagy más) tárgyakról, amelyekből a tanuló választhat. A tájékoztató tartalmazza a foglalkozást tartó pedagógus nevét is. A pedagógus személye az iskola részéről, a tantárgyfelosztás függvényében megváltoztatható. A tanuló a tantárgyválasztását május 20-ig írásban az osztályfőnök közreműködésével átadja az igazgatóhelyettesnek. A kiskorú tanuló döntését a szülő aláírása hitelesíti. A tanuló döntése egy tanévre szól.
2. Az ezt követő tanévekben évente egy alkalommal lehet módosítási kérelmet előterjeszteni, ennek határideje minden tanévben szeptember 10.
3. Tanév közben tantárgyválasztás módosítására különösen indokolt esetben, a kérvény egyedi elbírálása alapján van csak lehetőség.

XVII. AZ OSZTÁLYOZÓ-, JAVÍTÓ-, KÜLÖNBÖZETI VIZSGÁK ELJÁRÁSI SZABÁLYAI

1. A javítóvizsgákat minden évben augusztus 21–30. között tartja az iskola. A tanuló írásban tájékoztatást kap a vizsga időpontjáról és helyszínéről; a vizsga tematikáját az iskola honlapján megtekintheti.
2. A tanulónak jogában áll független vizsgabizottság előtt beszámolni tudásáról. Minősítés megállapítását kérő eljárás beindításának kérelmével az intézményegység vezetőjéhez kell fordulni a félév, illetve a szorgalmi idő befejezése előtt 30 nappal.
3. A tanulónak joga van osztályozóvizsgát tenni egy vagy több tanév anyagából, illetve előrehozott érettségi vizsgára jelentkezni a jogszabály által meghatározott tantárgyakból, ha a helyi tantervben meghatározott követelményeknek eleget tett. Az osztályozóvizsgák időpontja minden tanév augusztus, szeptember és április hónapja. A vizsgára történő jelentkezést az intézményegység-vezetőhöz kell benyújtani, kiskorú tanuló esetében a kérelmet alá kell írnia a szülőnek is.
4. Különbözeti vizsga letételét a intézményegység- vezető írja elő. A vizsga lebonyolítására a javítóvizsga előírásai érvényesek, azzal az eltéréssel, hogy az intézményegység- vezető az átvételkor közli a tanulóval (kiskorú tanuló esetében a szülővel) a vizsga szükségességét. A tananyagot a szaktanár jelöli ki a tanulónak, a vizsga időpontjáról pedig a vezető írásban tájékoztatja a tanulót és a szülőt. A különbözeti vizsgát az átvételt követő osztályozóvizsga időszakában a tanulónak le kell tennie. Indokolt esetben a vezető ezt az időt meghosszabbíthatja.

XVIII. A TANKÖNYV- ÉS SZOCIÁLIS TÁMOGATÁSOK

XVIII.1. A tankönyvtámogatás elve:

1. Az újonnan induló évfolyamoknak a felvétel után az intézményegység- vezető ad tájékoztatást a szükséges tankönyvekről, taneszközökről.
2. Felsőbb évfolyamokon a szaktanárok, osztályfőnökök végzik a tájékoztatást. A tankönyvek listáját az érvényes jogszabályok, rendelkezések szerint állítja össze az iskola.
3. Az iskola a nappali rendszerű oktatásban részt vevő minden olyan tanuló részére, aki az érvényes jogszabályokban előírt feltételeknek megfelel, megszervezi az ingyenes tankönyvellátást. A kedvezmények feltételeiről minden évben az iskola írásban tájékoztatja a diákokat, kiskorú diák esetén a szülőket. Ha a tanuló, kiskorú esetén a szülő a törvény által előírt határidőig nem él az igénybejelentés jogával, elveszíti jogosultságát a normatív kedvezményre.

XVIII.2. Tankönyvtámogatás módja

1. ingyenes tankönyv biztosítása az iskolai könyvtárból történő kölcsönzés útján;
2. a könyvtárból éves használatra tankönyv kölcsönözhető a könyvtári készlet erejéig;
3. nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás biztosítása a szociális és egyéb rászorultság, valamint a tankönyvcsomag ára alapján.

XVIII.3. A szociális és normatív kedvezmények, támogatások, a kérelem elbírálásának rendje

1. A nappali tagozatos tanuló a szociális helyzetétől függően kedvezményben, támogatásban részesülhet. A kedvezményezettek körét jogszabály szabályozza. A lehetőségekről és az igénylés módjáról az iskola évente (szóban vagy írásban, az érvényben lévő törvényi előírásoknak megfelelően) tájékoztatja a tanulókat, kiskorú tanuló esetén a szülőket.
2. A tanuló, ha a család anyagi helyzete indokoltá teszi, ingyenes vagy kedvezményes étkeztetésben részesülhet.
3. Indokolt esetben lehetőség van (nappali, esti és levelező tagozaton is) a tandíj, térítési díj fizetési kötelezettségének halasztására vagy részletekben történő befizetésére.
4. A kérelmeket, amelyhez csatolni kell a szükséges dokumentumokat, az intézményvezetőhöz írásban kell benyújtani. Az intézményvezető döntéséről írásban tájékoztatja a diákot, kiskorú esetén a szülőt.

XIX. TÉRÍTÉSI DÍJ, TANDÍJ, HOZZÁJÁRULÁS MEGÁLLAPÍTÁSA, A VISSZAFIZETÉS SZABÁLYAI

1. Az intézményvezető dönt – a jogszabályokban meghatározottakon kívül – további ingyenes ellátásról, a térítési díj és a tandíj összegéről, a tanulmányi eredmények alapján járó és a szociális helyzet alapján adható kedvezményekről.
2. A tandíj és a térítési díj összege az éves költségvetési törvény értelmében évente kerül meghatározásra. Ugyancsak évente változik az önkormányzati rendelkezéseknek megfelelően az ebédterítés díja is.
3. A rászoruló diákoknak az iskolai költségvetés diák-szociális alapjából (alapítványunktól) támogatás nyújtható.
4. Az étkezési térítési díjat az illetékes ügyintéző a jóváhagyott befizetési napokon havonta szedi be.
5. A tanuló joga, hogy anyagi, illetve családi helyzetétől függően ingyenes, illetve kedvezményes étkezésben részesüljön. Ezen igényüket a szülőknél írásban kell benyújtaniuk az

intézményvezetőnek (gazdasági hivatalnak). A kérelemhez csatolni kell a törvény által előírt igazolásokat és nyilatkozatokat.

6. Visszafizetés szabályai: betegség vagy indokolt hiányzás esetén az igénybe nem vett étkezésekre befizetett térítési díj visszaigényelhető. Délelőtt 11 óráig kell jelenteni az ügyintézőnek a következő napi visszarendelésre való igényt. A befizetett összeg a következő naptól a hiányzás idejére visszaigényelhető.

XX. ZÁRÓ DOKUMENTUM

A Szent László Általános Művelődési Házirendjét a nevelőtestület a 2016. év december hó 08. napján tartott ülésén elfogadta.

(A nevelőtestületi ülésről készült jegyzőkönyv és jelenléti ív a Szent László ÁMK irattárában a 138/5/I/2016. iktatószámon található. A döntésről szóló határozat szintén a Szent László ÁMK irattárában található, a határozat száma: 12/2016.)

A Szent László Általános Művelődési Központban működő Diákönkormányzat a Házirendet 2016. november 25-én véleményezte és jóváhagyásra javasolta. (Az ülésről készült jegyzőkönyv és jelenléti ív a Szent László ÁMK irattárában a 361/1/I/2016. iktatószámon található, a határozat száma: 10/2016.)

A Szent László Általános Művelődési Központban működő Szülői Szervezet a Házirendet 2017. február 22-én véleményezte és jóváhagyásra javasolta. (Az ülésről készült jegyzőkönyv és jelenléti ív a Szent László ÁMK irattárában a I/50-1/2017. iktatószámon található, a határozat száma: 1/2017.)

A Szent László Általános Művelődési Központ Házirendjét a mai napon jóváhagyom.

Baja, 2017. február 23.



Hajdók Róbert
intézményvezető

A Szent László Általános Művelődési Központ Házirendjét a fenntartó részéről a mai napon jóváhagyom.

Baja, 2017. február 23.



Dávid Bernadette, CSSK
általános főnöknő