

Lajosmizsei Fekete István Sportiskolai Általános Iskola



Házirend

2017

Bevezetés

Törvényi háttér:

- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról

1. A HÁZIREND CÉLJA ÉS FELADATA, HATÁLYA, NYILVÁNOSSÁGA

A házirend célja, hogy az iskola közösségét vállaló tanulókat érthető és számukra is elfogadható szabályokkal védje és segítse tanulásukban és önévelésükben, valamint biztosítsa az iskola törvényes működését, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, a tanulók iskolai közösségi életének megszervezését. A házirend érvényességi köre a tanulói jogviszony hatályával egyezik meg, s e jogviszonynak az iskolában való fennállásáig tart. A házirend őket érintő előírásait a tanulókon kívül tanáraiknak, a szülőknek, az iskola alkalmazottainak és az intézmény területén tartózkodóknak egyaránt be kell tartaniuk. A házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli programokra vonatkoznak, melyeket az pedagógiai program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét. A házirend elérhető

- az iskola telephelyein a bejáratoknál,
- az iskola irattárában,
- az iskola könyvtárában,
- az iskola nevelői szobájában,
- az iskola igazgatójánál,
- az iskola igazgatóhelyetteseinél,
- az osztályfőnököknél,
- a diákönkormányzatot segítő nevelőnél,
- az iskola honlapján <http://lajosmizseiskola.hu/>

A házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnököknek meg kell beszélniük és annak tömörített példányát alá kell íratatniuk:

- a tanulókkal az első tanítási nap osztályfőnöki óráján,
- a szülőkkal az első szülői értekezleten.

2. A TANULÓK JOGAI

1. Tanulmányaikhoz, tehetségük kibontakoztatásához, sportjukhoz, művelődésükhöz és szórakozásukhoz tanulóink igénybe vehetik tanáraik segítségét, az iskola felszerelését és létesítményeit. Szabadidejük színvonalas eltöltéséhez, öntevékeny programjaik megvalósításához diákköröket hozhatnak létre.
2. Személyes problémáikkal osztályfőnökükön és szaktanáraikon kívül bizalommal fordulhatnak az ifjúságvédelmi feladattal megbízotthoz. Bizalmasan közölt információikat az illető nevelők kötelesek megőrizni.
3. Érdekképviseletükben, jogaik megismertetésében számíthatnak a Diákönkormányzatot segítő tanár közreműködésére.
4. A Diákönkormányzat keretében minden tanuló részt vehet vélemény nyilvánításával, javaslataival osztálya és az iskola életének szervezésében, működtetésében, az osztály és iskolai közösség irányításában. A tanulók a tanév kezdetén megválasztják önkormányzati képviselőiket. A testület jogkörét, működési rendjét a nevelőtestület által jóváhagyott Diákönkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata rögzíti. A köznevelési törvényben meghatározott esetekben, valamint a tanulók nagyobb közösségét (azaz legalább az egy évfolyamra járókat) érintő kérdésekben az iskolai Diákönkormányzat jogosult a véleményezési jog gyakorlására.
5. A tanulók véleményüket, kérdéseiket, javaslataikat kulturált, tisztelettudó hangnemben, szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola vezetésével, nevelőivel, a nevelőtestülettel.
6. A Diákönkormányzat által írásban feltett kérdésre, az általa felvetett javaslatra, vagy panaszra az iskola vezetésének 8 napon belül érdemi választ kell adnia.
7. A Diákönkormányzat feladatának ellátásához előre bejelentett módon használhatja az iskola tantermeit és eszközeit. Levelezéséhez, iskolán kívüli kapcsolattartásához igénybe veheti a titkárság ügyintézőjének segítségét, a titkárság telefonkészülékét, az iskola fénymásolóját.
8. A Diákönkormányzat részt vállalhat az iskolarádió, az iskolaújság és az iskolában található faliújságok szerkesztésében, mindezeket az eszközöket szabadon felhasználhatja diáktársaik tájékoztatására.
9. A Diákönkormányzat képviselői az iskola vezetőivel évente négy, a munkatervben előre meghatározott alkalommal, illetve rendkívüli esetben egy héten belül összehívott találkozón

beszélhetik meg javaslataikat, kéréseiket, panaszait. Évente egy alkalommal az iskola vezetői az egész diáksággal találkozva válaszolnak a diákok kérdéseire. A tanév rendjében meghatározott egy tanítási nap felhasználásáról a Diákönkormányzat szabadon dönthet.

10. Minden tanulónak joga van tanulmányi eredményének, magatartási és szorgalmi fokozatának megokolt és rendszeres **értékeléséhez, jegyeinek megismeréséhez** a digitális naplón keresztül.
11. A nevelők a szülőket a tanulók egyéni haladásáról szóban szülői értekezleten, nevelők fogadó óráin, nyílt tanítási napon, a tanuló értékelésére összehívott megbeszélésen; írásban az elektronikus naplóban, a tájékoztató füzetben (ellenőrző könyv), valamint a félévi és a tanév végi értékelő lapon tájékoztatják.
12. A szülői értekezletek és a nevelők fogadó óráinak időpontjait tanévenként az iskolai munkaterv tartalmazza. / Szülői értekezletek: szept., nov., febr., ápr.; fogadóórák: nov., ápr./

10. Tanulmányi kötelezettségek

- Mulasztás miatt a tanév végén nem osztályozható az a tanuló, akinek egy tanévben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen meghaladja a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendeletben meghatározott mértéket.
- A félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához a tanulónak osztályozó vizsgát kell tennie, ha:
 - felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól,
 - hiányzás mértéke miatt nem osztályozható, és a nevelőtestület - az osztályfőnök és a szaktanár javaslata alapján - úgy dönt, hogy osztályozó vizsgát tehet.
- Az osztályozó vizsga teljesítésének határideje:
 - félévkor: december 15-től a félévzárásig.
 - a tanítási év végén: a javítóvizsgák ideje.
- A tantárgyankénti követelményeket az osztályozó vizsgára kijelölt szaktanár határozza meg.
- Ha a tanuló a tanítási év végén nem osztályozható, és a nevelőtestület az ő esetében a fenti lehetőségeket nem biztosítja, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja.
- Hiányzás esetén a diákok számára a hiányzás napjaival megegyező nap haladékot biztosítunk a tananyag pótlására. (Ha a diák egy napot hiányzik, akkor egy nap haladékot kap, ha két napot, akkor két nap haladékot és így tovább. Az egy hetet meghaladó hiányzást a szaktanárokkal kell egyeztetni.)

- Ugyanarra a napra két témazáró dolgozatnál több nem kerülhet. A témazáró időpontját legalább egy héttel korábban közölni kell a tanulókkal, s a szaktanárnak a megírt dolgozatokat két héten belül értékelnie kell. Abban az esetben, ha a tanuló jelen volt a témazáró bejelentésekor, akkor is meg kell írnia a dolgozatot, ha az a hiányzása utáni első napon van. Ha a diák csak a témazáró dolgozat megírásakor hiányzott, akkor azt kötelessége a következő órán megírni, hiszen az összefoglaló órákon részt vett.

11. A tanulók joga, hogy részt vehessen a választható foglalkozásokon (tehetséggondozó, felzárkóztató és egyéni foglalkozások, szakkörök), azok megválasztása előtt tájékoztatást kapjon az ott tanító tanár személyéről. Csoportváltást a szaktanárok és az osztályfőnök jóváhagyása után az intézményvezető engedélyezi a Pedagógiai Programban lefektetett szabályok szerint.

- a tanórán kívüli tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások térítésmentesek,
- Az 1-4. évfolyamon gyenge teljesítményt nyújtó tanulóknak heti két felzárkóztató órát szervezünk,
- A 8. évfolyamon a továbbtanulás, a középiskolai felvétel elősegítésére felzárkóztató, képességfejlesztő órákat tartunk heti egy órában magyar nyelv és matematika tantárgyakból,
- egyéni foglalkozásokat azok számára, akik második vagy további alkalommal ismétlik ugyanazt az évfolyamot.
- Az iskolai sportkör tagja az iskola minden tanulója. Foglalkozásai a testnevelési órákkal együtt biztosítják a tanulók mindennapi testedzését, a tanulók felkészítését a sportversenyekre. A sportköri tagdíj összege évi 1000 forint.
- Kirándulások, múzeumi, kiállítási, könyvtári és művészeti foglalkozás, szabadidős foglalkozások esetében a tanulók részvétele ezeken a foglalkozásokon - ha az tanítási időn kívül esik és költségekkel jár - önkéntes. A felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük. Ha tanítási időn belül esik, és a tanuló nem vesz részt rajta, az adott tanítási napon, saját évfolyamán egy adott osztályban tesz eleget tanulmányi kötelezettségének.

12. Hit- és vallásoktatás

- Az állami általános iskolában a kötelező tanórai foglalkozások része az erkölcsstan óra vagy az ehelyett választható hit-és erkölcsstan óra.
- Az egyházi jogi személy feladatai:

- a hit-és erkölcsstan oktatás tartalmának meghatározása
 - a hitoktató alkalmazása és ellenőrzése
 - a hit-és erkölcsstan oktatásra való jelentkezés szervezése
 - a foglalkozások ellenőrzése
 - a foglalkozásokhoz az anyagok (pl.: papír, kartonpapír, ragasztó) beszerzése
- Az iskola feladatai:
- biztosítani a hit és erkölcsstan oktatáshoz szükséges tárgyi feltételeket
 - a helyiségek rendeltetésszerű használatát
 - valamint a jelentkezéshez és működéshez szükséges feltételeket
- A hitoktató joga:
- az iskola taneszközeit használni
 - osztályozó értekezleteken részt venni
- A hitoktatónak a félévi, év végi értékelési módban alkalmazkodnia kell az iskola pedagógiai programjában leírtakhoz
- A szülő minden év május 20-ig írásban adhatja le a döntését arról, hogy melyik egyház által szervezett hit- és erkölcsstan órán vagy az iskola által szervezett kötelező erkölcsstan órán kíván-e részt venni. Az iskolába újonnan beiratkozó a beiratkozásakor írásban adhatja le a hit- és vallásoktatással kapcsolatos döntését az intézményvezetőnek.

13. Minden tanulónak joga, hogy (szülője kérésére) kedvezményes **étkeztetésben** részesüljön. A napközi otthonba és a tanulószobai foglalkozásra felvett tanulók igény esetén étkezésben (tízórai, ebéd, uzsonna) részesülnek. A napközibe nem járó tanulók számára - igény esetén - az iskola ebédet (menzát) biztosít.

14. A napközis tanulók csoportjukkal az ebédelési rendnek megfelelő időpontban étkeznek. A menzás tanulók a délelőtti órák után ebédelnek ügyeletes tanár felügyeletével. Az ebédlőt kulturáltan, az illemszabályoknak megfelelően vehetik igénybe. A táskájukat, kabátjukat a kijelölt helyre teszik.

15. A nyersanyag+ÁFA árát tartalmazó étkezési díjat az IGSZ által kijelölt napokon lehet befizetni az IGSZ pénztárában. Az étkezés igényléséhez, és a kedvezmények igénybevételéhez szükséges nyilatkozatokat az IGSZ adja ki, illetve az iskola honlapjáról letölthető.

16. Minden tanulónak joga van a rendszeres **egészségügyi felügyeletre**, melyet az iskola orvosa végez.

17. **Az ingyenes tankönyvellátásra** jogosult diákok számára a tankönyveket az iskolai könyvtár állományból biztosítjuk. A tanulók és a pedagógusok a tanév során szükséges köteteket, a szükséges pedagógus kézikönyveket a meghatározott időpontban kölcsönözhetik ki a könyvtárból.
18. A tankönyvrendelést az igazgató által megbízott tankönyvfelelős készíti el.

3. A TANULÓK FELELŐSSÉGE

1. A tanulók és tanáraik az iskola közösségének tagjai, s így megkülönböztetett tisztelettel és udvariassággal tartoznak egymásnak. Alapvető kötelességük egymás jogainak, méltóságának tiszteletben tartása. Ennek megsértése súlyos fegyelmi vétség. Egymás iránti tiszteletüket köszönésükkel is kifejezik.
2. Társaikkal való érintkezésben, viselkedésben **kerülje a durvaságot** (nyelvi és testi) és utasítsa el az agresszió, önbíráskodás bármely megnyilvánulását
3. A tanulók **öltözködése és hajviselete** legyen tiszta, gondozott, /nem festett/ túlzásoktól és különbségektől mentes. Tartsa be a jó ízlés és a közérkölcsh szabályait. Testékszer, műköröm viselete balesetveszély miatt nem megengedett.
4. Az iskola épületében tartózkodó, vagy az iskola által szervezett rendezvényeken résztvevő tanulók **nem dohányozhatnak, alkohol, vagy kábítószer hatása alatt nem állhatnak**, egymás, vagy önmaguk testi, lelki épségét veszélyeztető tárgyakat, eszközöket, anyagokat, sajtótermékeket maguknál nem tarthatnak. Kábítószer terjesztése az iskolából való azonnali kizárással és rendőrségi feljelentéssel jár. **Az iskola területén dohányozni mindenki számára tilos.**
5. Az iskola területén tilos az energiatital, a kóla, a szotyola, tökmag fogyasztása. A tanórákon nem megengedett a rágógumizás. Az intézményvezető utasítására ezen szabályok betartását ellenőrizni lehet. Az ellenőrzés megállapításait a „2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról” szerint lehet csak felvenni, tárolni és felhasználni, vagyis az adat nem vonatkozhat a tanuló egészségi állapotára, vagy káros szenvedélyére. A személyes adat csupán a tanuló fegyelmi ügyére vonatkozhat, és csak annyit tartalmazhat, hogy a házirend mely pontja alapján követett el fegyelemsértést.
6. Az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás megegyezik a fentebb leírtakkal.

7. Az iskolai **foglalkozás ideje alatt** táplálkozni és inni tilos, kivéve a felügyelő személy által engedélyezett, vagy a foglalkozás jellegéből adódó eseteket.
8. **Baleset**, rendkívüli esemény megtörténtét, az azt elsőként észlelő diák haladéktalanul köteles jelenteni a szaktanárnak, vagy az igazgatói irodában tartózkodó vezetőnek.
9. Az iskolába hozott **értéktárgyakért**, pénzért az iskola nem vállal felelősséget.
- 10. A mobiltelefonokra** vonatkozóan, amennyiben ezt a szülők igénylik és írásban kérik, az osztályfőnök reggel beszedi és a tanítás végén visszaadja. Egyébként a tanulóknál lehet a készülék, azonban az iskolába érkezéskor a tanuló köteles kikapcsolni a készüléket és azt, a táskában tartani. Használni csak pedagógus engedélyével és jelenlétében lehet. Ha a tanulónál marad a telefon és azt használja, az a házirend megszegését jelenti. **Fényképet, hangfelvételt, mozgófilmet az iskola területén készíteni, lejátszani tilos.**

4. AZ ISKOLÁBAN ALKALMAZHATÓ FEGYELEMEZÉSI ÉS JUTALMAZÁSI FOKOZATOK

1. Fegyelmezés formái

- A tanulók kötelességszegő magatartása többféle jogkövetkezményt vonhat maga után. Ha a tanulói jogviszonnyal összefüggő kötelezettségszegés súlyos és vétkes, fegyelmi eljárás indítható, amennyiben pedig a tanuló cselekménye nem éri el a fegyelmi eljárás megindításához szükséges szintet, az intézmény házirendjében szabályozott fegyelmező intézkedések alkalmazhatóak. Annak megítélése, hogy a tanuló által elkövetett cselekmény milyen súlyú az iskola hatáskörébe tartozik. A tanulók fegyelmi ügyeiben első fokon a fegyelmi bizottság, másodfokon a tankerület igazgatója járhat el.
- Ha a tanuló kifogásolható magatartásával zavarja a tanórát, tiszteletlenül viselkedik, a szóbeli figyelmeztetést figyelmen kívül hagyja, mulasztásával vagy bármely más módon megszegi a házirendet, úgy figyelmeztetésben részesül. A figyelmeztetést minden esetben be kell jegyezni az digitális naplóba.
- **Ennek alapján a figyelmeztetések fokozatai:**
 - szaktanári figyelmeztetés (adhatja: ügyeletes tanár, napközis tanár is),
 - szaktanári megrovás (adhatja: ügyeletes tanár, napközis tanár is)
 - osztályfőnöki szóbeli figyelmeztetés, (a szülő írásbeli értesítésével),

- osztályfőnöki írásbeli figyelmeztetés (a szülő írásbeli értesítésével),
 - osztályfőnöki írásbeli megrovás (a szülő írásbeli értesítésével),
 - igazgatói figyelmeztetés (a szülő írásbeli értesítésével),
 - igazgatói megrovás (a szülő írásbeli értesítésével).
 - tantestületi figyelmeztetés (a szülő írásbeli értesítésével)
 - tantestületi megrovás (a szülő írásbeli értesítésével).
- Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni.
- A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el kell tekinteni, s a tanulót azonnal legalább az „osztályfőnöki megrovás” büntetésben kell részesíteni. Akinek ezt követően magatartása a tanév folyamán továbbra is kifogásolható, vagy kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesítendő.
- **Súlyos kötelességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:**
- az agresszió, a másik tanuló megverése, bántalmazása,
 - az ön- és közveszélyes magatartás, veszélyeztetni társa, tanára testi épségét,
 - az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszital, drog) iskolába hozatala, fogyasztása,
 - a szándékos károkozás,
 - az iskola nevelői, alkalmazottai és tanulói emberi méltóságának megsértése,
 - ezen túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek,
 - órán mobiltelefon használata,
 - a tanórák sorozatos zavarása (jelentkezés nélküli véleménynyilvánítások, sértő megjegyzések a pedagógusra, osztálytársakra, a munka megtagadása),
 - Iskola helyiségeinek, eszközeinek nem rendeltetésszerű használata (pl.: ablakon kiugrás, stb),
 - 50 óra, vagy az azt meghaladó igazolatlan hiányzás,
- A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a tanulóval szemben a magasabb jogszabályokban előírtak szerint fegyelmi eljárás is indítható a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV.

törvény rendelkezései alapján. A tanuló a fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető. A fegyelmi eljárás megindításáról az iskola vezetője vagy a nevelőtestület dönt.

- Fegyelmi eljárás indításához nem szükséges a büntetési fokozatok végigjárása.
- A büntetést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

- **A tanuló gondatlan, vagy szándékos károkozása** esetén a tanuló szülője a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető, ill. személyes hozzájárulással (szülő, tanuló beleegyezése, kérése alapján) a kár helyreállítható. A kártérítés pontos mértékét a körülmények mérlegelése után – az iskolai diákönkormányzat véleményének figyelembe vételével – az iskola igazgatója határozza meg. A gyermekek rongálásaiért és annak helyreállításáért 100%-ban a szülők a felelősek.

Az iskolán kívüli magatartás

- A tanuló köteles az iskolán kívül tartott foglalkozás helye szerinti rendszabályokat betartani. Az ott tartózkodó személyekkel szemben tisztelettudó, kulturált, udvarias, humánus magatartást tanúsítani. A rendezvény ideje alatt a felügyeletét ellátó, vagy a vezetésével megbízott személy utasításait betartani.

Az iskolai büfé a tanulók kisebb jellegű étkezését szolgáló hely, melyet a tanulók az egyeztetett nyitva tartás, és választék szerint, az ott kifüggesztett sajátos használati rend szerint vehetnek igénybe.

A törvényben, vagy jogszabályban nem szabályozott problémás magatartás esetében a nevelőtestület dönthet az esetleges eltiltásokról az iskola területén történő közösségi programokról (pl. Mikulás, Farsang, Bankett, Ballagás)

2. A jutalmazás formái

- Iskolánkban elismerésként a következő írásos dicséretek adhatók:
 - szaktanári dicséret: átlagosnál magasabb színvonalú szaktárgyi munkáért,
 - osztályfőnöki dicséret: a közösségben végzett kiemelkedő közösségi munkáért,
 - napközis nevelői dicséret: kiemelkedő közösségi munkáért,
 - igazgatói dicséret: tanulmányi és közösségi munkában iskolánkat eredményesen

képviseli,

- nevelőtestületi dicséret: aki megyei vagy országos szintű, többfordulós versenyen iskolánkat eredményesen képviseli, vagy nemzetközi versenyen vesz részt,
- oklevélben, tárgyi jutalomban részesülők: akik az iskola által szervezett versenyeken eredményesen szerepeltek,
- negyedévenként általános vagy szaktárgyi dicséret: osztályfőnök adhatja negyedéves értékelésként (szinkronban az elmarasztalásokkal)

Minden dicséretet be kell vezetni az elektronikus naplóba, a tájékoztató füzetbe, illetve az év végi statisztikába: a dicséret fajtájának, időpontjának és a pedagógus aláírásának feltüntetésével. A dicséretet írásba foglalása után a szülő tudomására kell hozni.

Tanév végén adható jutalmak

- szaktárgyi emléklakett: a munkaközösség javaslatára az a 8. évfolyamos tanuló kaphatja, aki valamely szaktárgyból tanulmányai alatt kiemelkedő teljesítményt nyújtott, az iskolán kívül is eredményesen versenyzett.
- az iskola kiváló tanulója emléklakett: a nyolc éven át kitűnő eredményt szerzett végzős tanulók jutalma.
- jó tanuló, jó sportoló emléklakett: az aktív sportolás és az eredményes tanulás sikeres összehangolását megoldó tanulók elismerése.
- az iskola legeredményesebb sportolója: végzős tanuló kaphatja, aki a sport területén ért el kimagasló eredményeket.
- az év diákja: a diákönkormányzat és a nevelőtestület javaslatára az iskolai alapítvány pénzjutalomban részesíti a legsikeresebb végzős tanulót.
- szociálisan hátrányos helyzetű, kimagasló tanulmányi eredményt elérő tanuló: a diákönkormányzat és a nevelőtestület javaslatára az iskolai alapítvány pénzjutalmát kaphatja meg.
- könyv- illetve tárgyjutalomban részesül: kitűnő tanulmányi eredményt elérő tanuló
- oklevelet kap: jeles tanulmányi eredményt elérő tanuló, az osztály legjobb tanulója.
- Az a nyolcadik osztályos tanuló, aki nyolc éven át kitűnő tanulmányi eredményt ért el oklevelet és könyvjutalmat kap, melyet a végzősök ballagási és tanévzáró ünnepélyén vehet át.
- Az iskolai szintű versenyek első három helyezettje oklevelet vagy könyvjutalmat kap.

- Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók igazgatói dicséretben részesülnek.

5. TANULÓI MUNKAREND, TANÓRAI ÉS TANÓRÁN KÍVÜLI FOGLALKOZÁSOK RENDJE

1. Az órarendben előírt foglalkozásokról, a tanév rendjéről (tanítási szünetekről, tanítás nélküli munkanapokról, iskolai rendezvényekről) a tanulók a tanév kezdetén kapnak tájékoztatót. A szakkörök rendjét a szaktanárok a diákokkal való egyeztetés után egyénileg határozzák meg.

- Ha a tanuló valamely –kötelező tanórán kívüli– foglalkozásra (szakkör, sportkör, felkészítő órák, stb.) bejelentkezett, akkor azt a tanév végéig látogatni köteles. A foglalkozások kezdete előtt legalább öt perccel a megjelölt helyszínre kell érkezniük a tanulóknak.
- A tanórán kívüli foglalkozásokról történő távolmaradást is igazolni kell. A tanórán kívüli foglalkozásokról ismételten igazolatlanul mulasztó tanuló az igazgató engedélyével a foglalkozásról kizárható.
- **Egyéni fejlesztésben** részesített sajátos nevelési igényű, illetve tanulási nehézséggel küzdő tanuló köteles a foglalkozásokon megjelenni. Az ezekről való igazolt/igazolatlan távolmaradást a naplóban az osztályfőnök vezeti.

2. Az iskola nyitva tartása

- Az iskola épületei szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel 7.00-tól délután 17.00-ig vannak nyitva. Az iskolában tartózkodó gyermekek felügyeletét az iskola reggel 7.30-tól órától a tanítás végéig, illetve a tanórán kívüli foglalkozások idejére tudja biztosítani.
- 7.00 órától ügyeletes felügyelete alatt a Kollégium aulájában tartózkodhatnak azok, akiknek a szülei ezt kérik, illetve iskolabusszal érkeznek.
- Az iskolába a tanulóknak reggel 7.30 és 7.45 között kell megérkezniük.

3. Az első osztályos tanulók beszoktatása

- 1.hét: A szülő gyermekét 7.20 – 7.45 – ig az osztályterembe kísérheti, ahol az osztályfőnök fogadja. 7.45 után az osztályteremben szülő nem tartózkodhat.
- 2.hét: A szülő gyermekét 7.20 – 7.45 – ig az udvari gyülekező helyre kísérheti, ahol az osztályfőnök fogadja és szülői kíséret nélkül vonul az osztálytermébe.

- 3.hét: A szülő gyermekét 7.20 – 7.45 – ig a bejárati ajtóig kísérheti, ahonnan a tanuló önállóan jut el a tanterméig, vagy az udvari sorakozóig, ahol az osztályfőnök fogadja.
- 4.hét: A szülő gyermekét 7.20 – 7.45 – ig a bejárati ajtóig kísérheti, ahonnan a tanuló önállóan jut el a tanterméig vagy az udvari sorakozóig, ahol az ügyeletes pedagógus fogadja.

Kapcsolattartás a tanév többi napján

- A tanév többi napján az iskola bejárati ajtajáig kísérheti a szülő gyermekét. Az osztálytanítóval - előzetes egyeztetés alapján - , 7.30- 7.45 konzultálhat a szülő. Ezen megbeszélések helyszíne a kollégium aulája, illetve telephelyek esetén a fejlesztő terem.

4. Csengetési rend:

- 1. óra: 8.00 - 8.45
- 2. óra: 9.00 - 9.45
- 3. óra: 10.00 - 10.45
- 4. óra: 11.00 - 11.45
- 5. óra: 11.55 - 12.40
- 6. óra: 12.50 - 13.35
- 7. óra: 13. 55 - 14.40

Az iskola Speciális Tagozata is a csengetési rend szerint dolgozik.

A tanítási órák 45, 40 vagy 35 percesek. Az óráközi szünetek általában 10-15 percesek.

- 5. Tanítási napokon az őszi és a tavaszi hónapokban (szeptember, október, március, április, május, június) **gyülekező és sorakozó** az udvaron $\frac{3}{4}$ 8-ig. Rossz idő esetén az ügyeletes nevelő utasítása alapján gyülekező a tantermekben.
- 6. A tanulók **becsöngetéskor** a tanterem előtt állva, vagy a tanteremben a helyükön ülve várják a tanítás kezdetét, miután előkészítették az órához szükséges felszerelést, és elrakták mindazt, ami az órán felesleges.
- 7. **A tanórákon**, iskolai rendezvényeken és foglalkozásokon okos órát, mobiltelefont, hangjelzést adó órát, vagy egyéb, a tanóra illetve rendezvény zavarására alkalmas eszközt bekapcsolt állapotban tartani kizárólag tanári engedéllyel szabad.

8. A tanulók a belépő tanárt felállással üdvözlik. Ugyanígy köszöntik az igazgatót, és minden hivatalos látogatót.
9. Ha a becsengetés után 5 perccel az órát tartó tanár nem érkezett meg, az első hetes jelenti az igazgatói irodában.
10. Az órákon mindenki tevékenyen vegyen részt a közös munkában. Ha valakinek mondanivalója van, kézfeltartással jelentkezzék és várja meg, amíg a tanár felszólítja
11. A **két hetes** biztosítja az órához szükséges felszereléseket (első hetes) és ügyel az osztály rendjére (második hetes). Az órák közti szünetekben a tanulók felfrissülésének érdekében a hetesek kiszellőztetnek. A táblát letörlik, előkészítik a következőóra a termet. Az osztályterem elhagyásakor a villanyt leoltják, az ablakokat, ajtót becsukják. Az 5-8. évfolyamokra vonatkozóan ügyelnek arra, hogy a tanulók szünetekben elhagyják a tantermet. Az órák elején jelentik a hiányzókat, szükség esetén jelzik az óra végét. Követik az ügyeletes tanárok utasításait.

12. A tanulói ügyelet szabályozása

- Ügyeletes csak az a 8. osztályos tanuló lehet, akit az osztályfőnök a feladatra kijelöl. Az ügyeletes jelvényt visel a saját nevével ellátva, a mellkasára tűzve.
- A tanulói ügyelet 7.30-kor kezdődik, és az ötödik óra utáni szünet végéig tart.
- A tanulói ügyeletes csoport 11 főből áll. Elhelyezkedésük szerint:
 - 3 fő: a főbejáratnál és az új épületben,
 - 2 fő: új épület hátsó bejáratánál és a nyak tagi részben,
 - 1 fő: a régi épület park felőli bejáratánál,
 - 1 fő: a régi épület hátsó bejáratánál,
 - 2 fő: a régi épület emeletén,
 - 2 fő: az udvaron (ezen tanulók feladata a Ceglédi úti kapunál van, ahol szünetekben a hátsó bejáratoknál segítenek az ottani ügyeleteseknek, illetve azokban a szünetekben amikor a tanulók kimehetnek az udvarra) tartózkodik.
 - 2 fő: a kollégium emeletén
- A kollégium folyosóján az ott órán lévő tanulók közül a hetesek ügyelnek a folyosó és a mosdók rendjére.

13. A tanulói ügyeletesek feladatai

- Szünetekben felügyelnek a számukra kijelölt helyeken (udvar, folyosó, mosdó) a rendre,

tisztaságra, segítik az ügyeletes tanárok munkáját.

- Példamutató magatartásukkal javítják az iskola tanulóinak fegyelmét.
- Bármilyen rendellenességet tapasztalnak, azt jelentik.
- Az elkésző tanulók nevét feljegyezik.
- Az ügyeletes tanárok valamelyikének jelentik, ha idegen tartózkodik az iskolában.
- A diákok az órarend szerinti tanítási időben az intézményt csak írásbeli tanári engedéllyel hagyhatják el. A tanítási órák illetve a menza után - kivétel a délutáni foglalkozás - el kell hagyni az iskolát.

14. A napközi otthonra és a tanulószobára vonatkozó szabályok

- A napközi és a tanulószobai foglalkozás 16.00 óráig tart. Szülői igény esetén 16.30 óráig az iskola felügyeletet biztosít. A tanuló kötelessége, hogy részt vegyen a tizenhat óráig tartó foglalkozásokon. A szülő kérésére az igazgató adhat felmentést ezen foglalkozások alól.
- A tanuló a napközis vagy a tanulószobai foglalkozásról csak a szülő személyes vagy írásbeli kérelme alapján távozhatsz el. A szülő köteles tájékoztatni az osztályfőnököt is a tanulószobai kikérésről.
- A napközis és a tanulószobai foglalkozásról való hiányzást a szülőnek igazolnia kell.
- A tanulószobán a tanulók feladata felkészülni a másnapi tanórákra (szóbeli-, írásbeli házi feladatok, gyakorlás).
- A napközi és a tanulószobai viselkedésre a tanórákon való viselkedés szabályai vonatkoznak. A napközis nevelő is ad szaktanári beírást.

15. Mulasztásra vonatkozó szabályok

- Indokolt és előre nem látható **mulasztást** a mulasztás első napján, lehetőleg reggel telefonon, vagy személyesen jelenteni kell.
- Az igazolást - **szülő által aláírt orvosi vagy egyéb hivatalos igazolás**- köteles a tanuló az iskolába érkezés napján, de legkésőbb a hiányzást követő **ötödik nappig** az osztályfőnökének bemutatni. Az igazolatlan mulasztás fegyelmi vétség.
- Betegség esetén a tanuló gyógykezelésen, vagy otthon tartózkodhat. Ellenkező esetben az osztályfőnök kéri a szülő intézkedését, szükség esetén tájékozik az igazolást kiállító orvos döntésének indokáról is.
- Családi okból a szülő évente 3 alkalommal – legfeljebb 1-1 napra – igazolást adhat a

mulasztásról. Kivétel a nyolcadik évfolyam ahol csak a pályaválasztási időszakban iskolalátogatásra adható plusz 3 nap.

- Az előre látható mulasztásról az osztályfőnököt a hiányzás előtti héten értesíteni kell. A szülő kérésére az egy napot meghaladó hiányzást az osztályfőnök, a három napot meghaladó távollétet az igazgató engedélyezheti.
- **A tanuló órái igazolatlanak minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását.**

16. A digitális napló az iskola és a szülő közötti kapcsolattartás legfőbb eszköze.

- A szülők a digitális naplóban interneten keresztül tájékozódhatnak gyermekük tanulmányi előmeneteléről. A szülő hozzáférési kódot kap a digitális naplóhoz, ahol a diák érdemjegyeit és osztályzatait, valamint a tanárok üzeneteit tekintheti meg.

17. Tanulmányi versenyen résztvevő tanulók a verseny napján felmentést kapnak az óralátogatás alól:

- iskolai verseny esetén a 4. óra után;
- megyei verseny esetén egész nap;
- országos verseny esetén egész nap,
- sportversenyek esetén a szaktanár javaslatára az iskola igazgatója engedélyezheti az óralátogatás alóli felmentést.

18. Hivatalos ügyek intézésére vonatkozó szabályok

- A tanulók **hivatalos ügyeiket**, személyes kéréseiket a titkárság ajtaján kifüggesztett ügyintézési időben intézik!
 - Ügyfelfogadás: hétfő 8-12 óra
szerda 12-16 óra
- Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az intézményvezető határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt 5 tanítási nappal a szülők, a tanulók és a nevelők tudomására hozza.
- **Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők** tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre engedélyt kaptak.
- Az iskola épületébe érkező szülők, illetve idegenek belépését a portaszolgálat ellenőrzi és nyilvántartja.

- A logopédiára és a fejlesztő pedagógiára járó tanulóknak az iskola kíséretet biztosít. A gyermeknek az út közben is be kell tartani a házirend szabályait.
- A tanári szobában diák csak rendkívüli esetben, tanári engedéllyel tartózkodhat.

19. Öltözködésre vonatkozó szabályok

- **Az iskolai ünnepeinket** az iskola közösségében ünnepeljük meg, ezért ezeken, az alkalomhoz illő részvétel kötelező. A kijelölt ünnepi alkalmakkor a tanulók ünneplő ruhában jelenjenek meg.
- **Lányok számára:** fehér blúz iskolai kendővel, alkalomhoz illő cipő és sötét szoknya, vagy nadrág.
- **Fiúk számára:** sötét öltöny fehér inggel, iskolai nyakkendővel, alkalomhoz illő sötét cipő.
- **A sportfoglalkozásokon** a tanulóknak - az utcai (iskolai) ruházat helyett –sport felszerelést (iskolai fehér póló, tornanadrág, tornacipő, edzőcipő, melegítő) kell viselniük;
- Nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót, testékszert, műkörmöt.

6. AZ ISKOLA LÉTESÍTMÉNYEINEK HASZNÁLATA

1. **A tantermekben** a tanulók csak tanár jelenlétében tartózkodhatnak. A tanár által ismertetett baleset- és tűzvédelmi előírásokat kötelesek megtartani.
2. A tanulók a **tornatermet**, sportfelszereléseket – a szaktanárok engedélyével és felügyeletével – a meghatározott időben használhatják.
3. Az iskola **könyvtárát** a tanulók és az iskolai dolgozók térítési díj nélkül, beiratkozással vehetik igénybe. A beiratkozás egyénileg történik, és tanév végéig szól. Az iskolai könyvtár a tanulók számára a tanítási napokon 12.00 órától 15.00. óráig tart nyitva.
 - A könyvtár tagjainak kártérítési kötelezettségük van. A kikölcsönzött könyveket a tanév utolsó hetéig vissza kell juttatni a könyvtárba. A tartós tankönyveket a tanuló használatba kapja, melyek állagáért a tanuló felelős. Iskolából való kiiratkozáskor, ill. a tanév utolsó hetében ezeket is vissza kell juttatnia a könyvtárba.
 - A könyvtárhelyiségben csak a kölcsönzésért felelős személy jelenlétében lehet tartózkodni.
 - A könyvtár a tudásban és az ismeretszerzésben való elmélyülés helye, ezért a csend és fegyelem betartására különösen is ügyelni kell.

- A helyben használatra levett dokumentumokat a helyükre kell visszatenni, vagy a könyvtárosnak átadni, a kölcsönözni kívánt dokumentumokat a könyvtárosnak kell bemutatni.
- **A könyvtárba ételt, ital bevinni, illetve ott táplálkozni tilos.**
- A könyvtárhasználat rendjét az SzMSz tartalmazza.

4. **Az iskola és közvetlen környezetének megóvásáért, rendjéért és tisztaságáért** minden tanuló, és az egész osztály felelős.

- A hulladékot mindig a szemégyűjtőbe dobják, szedjük fel, ha ilyet elszórva látnak.
- A falakra és a berendezési tárgyakra ne firkáljanak, s különös gonddal ügyeljenek a WC tisztaságára. - Az iskola szociális helyiségeit (WC, mosdó, öltöző, stb) csak rendeltetészerűen, az egészségügyi és higiénés szabályok betartásával használja.
- A tanulók csak a számukra fenntartott – kiírással jelzett – szociális helyiségeket vehetik igénybe.
- Az intézmény területén talált gazdátlan tárgyakat a portán, vagy az erre kijelölt helyen leadja
- Az audiovizuális eszközöket csak azok kezelhetik, akik erre a szaktanártól megbízást kapnak. Ők anyagi és erkölcsi felelősséggel tartoznak ezen eszközök megóvásáért. A legapróbb meghibásodást is azonnal jelentsék az illetékes szaktanárnak.
- Az iskola épületét, bútorait, felszerelési tárgyait, valamint az iskolatársak tulajdonát rongálni nem szabad. A kárt annak okozója részben, vagy egészben köteles megtéríteni. A kártérítési kötelezettség megállapításakor a kárt okozó, valamint a felügyeletét ellátó személy(ek) felelősségét együtt kell vizsgálni. Ha a vétség szándékos volt, úgy fegyelmi büntetés is jár érte.
- A számítástechnika teremben táplálkozni és inni tilos.
- Az osztály szekrényeket a beosztás szerint kell használni, s azt vagyonvédelmi okokból állandóan zárva kell tartani. A szekrénykulcsot a felelősök év elején megkapják, s azt a tanév végén kötelesek az osztályfőnöknek leadni. A kulcs elvesztése esetén a diák saját költségén köteles pótolni azt.
- A szekrények rendjéért, tisztaságáért az azt használó diákok a felelősök. Az osztályfőnök, illetve az intézményvezető megbízottja jogosult a szekrényrend, illetve a rendeltetészerű használat ellenőrzésére a szekrényt használó diákok jelenlétében.

- A tanórán kívüli rendezvényekhez az iskola helyiségeit az iskola tanulói az intézményvezető engedélye alapján, az általa meghatározott ideig vehetik igénybe. A tanulók testi és lelki egészségére, fejlődésére feltételezhetően káros hatást gyakorló rendezvények tartásához az intézményvezető nem járulhat hozzá.
 - A kerékpárral közlekedő tanulóknak a kerékpárt a kerékpár tárolóba kell elhelyezniük. Az iskola területén csak tolni lehet a kerékpárt.
5. A főbejárati kerékpártároló az iskola dolgozói, és az iskolába érkező vendégek részére van fenntartva.
6. Az iskola létesítményeit használók kötelesek megismerni és betartani azok használatával kapcsolatos munkavédelmi, tűzvédelmi és baleset megelőzési szabályokat, amelyeket az iskolai SZMSZ mellékletei tartalmaznak.

7. MAGÁNTANULÓI SZABÁLYZAT

Jogszábai háttér

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Nkt.)
- A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet (a továbbiakban: R.)

Magántanulói státusz

- Az Nkt. 45. § (5) bekezdése szerint „a tankötelezettség iskolába járással, vagy ha az a tanuló fejlődése, tanulmányainak eredményes folytatása és befejezése szempontjából nem hátrányos, a szülő kérelmére magántanulóként teljesíthető.”
- Magántanulói státusz akkor létesül, ha a tanuló az iskolával magántanulói jogviszonyt létesít, de kivételes esetekben a magántanulói jogviszony létesítését az iskola is kezdeményezheti.
- Az Nkt. 45. § (6) bekezdése kimondja, hogy az iskola igazgatója a gyámhatóság és a gyermekjóléti szolgálat véleményének kikérése után dönt arról, hogy a tanuló a tankötelezettségének magántanulóként tehet eleget.
- Gyermekvédelmi gondoskodásban részesülő tanuló esetén az iskola igazgatójának a döntéséhez be kell szereznie a gyermekvédelmi gyám véleményét. Az R. 75. § (1) bekezdése alapján „ha a tanuló – szülőjének kérelme alapján – a tankötelezettségének magántanulóként kíván eleget tenni, akkor az erre irányuló kérelem benyújtásától számított öt napon belül az

iskola igazgatója megkeresi a gyermek lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot. A gyámhatóság és a gyermekjóléti szolgálat az igazgató megkeresésétől számított tizenöt napon belül köteles megküldeni a véleményét.

- (1a) Gyermekvédelmi gondoskodásban nevelkedő tanuló esetén az iskola igazgatója a tanuló nevelésbe vétele ügyében eljárni illetékes gyámhatóság véleményének beszerzése iránt intézkedik. Ha a tankötelezettség magántanulóként való teljesítésének engedélyezését nem a gyermekvédelmi gyám kérte, az iskola igazgatója a kérelem benyújtásától számított öt napon belül kikéri a tanuló gyermekvédelmi gyámjának véleményét. A gyermekvédelmi gyám véleményét tizenöt napon belül köteles megküldeni.
- Szülői kérelmet csak az adott tanévre vonatkozóan lehet előterjeszteni, s az igazgató határozatban dönt arról – a szükséges vélemények beszerzését követően –, hogy a tanuló milyen módon teljesítse az adott tanév vonatkozásában a tankötelezettségét.
- A magántanulóvá válás további esetei:
 - a sajátos nevelési igényű tanuló, vagy a beilleszkedési, tanulási, magatartási zavarokkal küzdő tanuló a szakértői bizottság, illetőleg a nevelési tanácsadó szakvéleménye alapján teljesíti tankötelezettségét magántanulóként.
 - ha a tanuló szakorvosi vélemény alapján otthoni ellátás keretében részesül tartós gyógykezelésben, szintén folytathatja tanulmányait magántanulóként.

Felmentés kötelező tanórai foglalkozásokon való részvétel alól

- Az Nkt. 55. § (2) bekezdése alapján „a magántanulót – az iskolában vagy azon kívül folyó gyakorlati képzés kivételével – az iskola valamennyi kötelező tanórai foglalkozása alól fel kell menteni.
- A mentesítés iránti kérelemben meg kell jelölni a kérelem indokát. Ha a sajátos nevelési igényű tanuló testi, érzékszervi, értelmi, beszéd fogyatékoságára, autizmusára, halmozottan fogyatékoságára, vagy a pszichés fejlődés zavarai miatt a nevelési, tanulási folyamatban való tartós és súlyos akadályozottságára tekintettel kérik a mentesítést, az illetékes szakértői bizottság; a nevelési tanácsadó szakértői véleményét is be kell csatolni.

A magántanuló felkészítése és értékelése

- Az R. 75. § (2) bekezdése alapján „ha a tanuló tanulmányi kötelezettségének a szülő kérése alapján magántanulónak tesz eleget, felkészítéséről a szülő gondoskodik, a tanuló egyénileg készül fel. A magántanulónak a magatartását és szorgalmát nem kell minősíteni. Az iskola igazgatója köteles tájékoztatni a tanulót, valamint a szülőt a magántanuló jogairól és kötelességeiről. [...]” Ezt a magántanulói szabályzat megküldésével kell megtenni.
- Az Nkt. 55. § (3) bekezdése alapján „az, akit felmentettek a kötelező tanórai foglalkozásokon való részvétel alól, az igazgató által meghatározott időben, és a nevelőtestület által meghatározott módon ad számot tudásáról” az alábbiak szerint:
 - A magántanulók felkészülését segíti:
 - a számukra eljuttatott tantárgyi feladatlapok és azok javítása a szaktanárok által
 - a szülő (gondviselő) és a szaktanár által előre egyeztetett időpontban tartott konzultáció
 - az R. 75. § (2) bekezdése alapján „a magántanuló az igazgató előzetes engedélyével vehet részt a tanórai és egyéb foglalkozásokon” abban az esetben, ha betartja az iskola Házi rendjében foglaltakat
 - a magántanuló jogosult igénybe venni az iskolai könyvtár szolgáltatásait
 - a magántanuló kérelemre felvehető a napközibe és a tanulószobai foglalkozásra
- A magántanulók félévi értékelésére januárban kerül sor, a tanév végi értékelésre júniusban. A számonkérés történhet szóban és/vagy írásban. A félévi és év végi számonkérés mindig vizsgabizottság előtt zajlik. A vizsgák időpontjáról az igazgató írásban értesíti a magántanulót, tanköteles magántanuló esetén a szülőt a számonkérés időpontja előtt legalább 7 nappal.
- A tanuló köteles megjelenni az értékeléseken, illetve távolmaradását orvosi igazolással kell igazolnia egy héten belül. Ha a tanév végi értékelésről a tanuló távol marad, és igazolást 3 munkanapon belül nem nyújt be a tanuló vagy a szülő, úgy a tanuló teljesítménye a tanítási év végén nem minősíthető, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja.
- A tanuló érdemjegyeit és osztályzatait az iskola állapítja meg, illetve dönt minden esetben a tanuló magasabb évfolyamra lépésével kapcsolatos kérdésekben. A tanuló döntése alapján független vizsgabizottság előtt is számot adhat tudásáról, érdemjegyeit ekkor a vizsgabizottság tanárai állapítják meg.

- Az R. 75. § (3) bekezdése szerint „ha a sajátos nevelési igényű tanuló, a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő tanuló a nevelési tanácsadási feladatot, szakértői bizottsági feladatot ellátó intézmény szakértői véleménye alapján tanulmányait magántanulóként folytatja, iskolai neveléséről és oktatásáról – felkészítéséről, érdemjegyeinek és osztályzatainak megállapításáról, az ehhez szükséges pedagógusokról – a szakértői véleményben foglaltak szerint – az az iskola gondoskodik, amellyel a tanuló tanulói jogviszonyban áll.
- Az iskolában nem foglalkoztatott szakemberek biztosításáról a beilleszkedési, tanulási nehézséggel, magatartási rendellenességgel küzdő és a sajátos nevelési igényű tanulók esetén a szakvéleményt kiállító intézménynek utazó szakember hálózat keretében kell gondoskodnia.
- Az R. 75. § (4) bekezdése alapján „az iskola köteles gondoskodni a tanuló felkészítéséről, érdemjegyeinek és osztályzatának megállapításáról akkor is, ha szakorvosi vélemény alapján otthoni ellátás keretében részesül tartós gyógykezelésben, és emiatt magántanulóként folytatja tanulmányait.”

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A házirend előírásait a hatályos törvényekkel, valamint az iskolai SZMSZ rendelkezéseivel összhangban kell gyakorolni. A házirendet minden tanév kezdetén felül kell vizsgálni.

A házirend a kihirdetést követően, elfogadása után lép hatályba, és visszavonásig érvényes.

A házirend elfogadását, módosítását követően egy-egy példányát diákönkormányzatnak és az iskolai szülői szervezetnek át kell adni, az iskola könyvtárában, az iskola honlapján közzé kell tenni úgy, hogy azt bárki szabadon megtekinthesse.

A házirend 1 rövidített példányát beiratkozáskor a tanulónak és szülőjének át kell adni.

Jelen házirend 2017. szeptember 14. naptól hatályos, egyúttal a 2014. szeptember 1. naptól érvényes házirend hatályát veszti.

Jelen házirend kihirdetéséről az intézmény vezetője a jóváhagyást követő 5 munkanapon belül az osztályfőnökökön keresztül gondoskodik.

Lajosmizse, 2017.09.14.



Plichta Ildikó
intézményvezető