

Házirend

2014

Az intézmény adatai

Neve: LIA Alapítványi Óvoda és Szakképző Iskola
OM azonosító: 200064

Székhelye: 1012 Budapest, Kosciuszko Tádé u. 3..

Telephelyei: LIA Alapítványi Óvoda és Szakképző Iskola
(9025 Győr, Türr István u. 5.)
LIA Alapítványi Óvoda és Szakképző Iskola
(4029 Debrecen, Leány u. 2.)
LIA Alapítványi Óvoda és Szakképző Iskola
(4029 Debrecen, Maróthy u. 5-7..)
LIA Alapítványi Óvoda és Szakképző Iskola
(7400 Kaposvár, Somssich Pál u. 15.)
LIA Alapítványi Óvoda és Szakképző Iskola
(8200 Veszprém, Budapest u. 2.)
LIA Alapítványi Óvoda és Szakképző Iskola
(2100 Gödöllő, Városmajor u. 8.)
LIA Alapítványi Óvoda és Szakképző Iskola
(5000 Szolnok, Abonyi u. 36.)
h) LIA Alapítványi Óvoda és Szakképző Iskola
(9200 Mosonmagyaróvár, Erkel Ferenc u. 14.)
LIA Alapítványi Óvoda, és Szakképző Iskola
(1121 Budapest, Rácz Aladár u. 81.)

Alapító *Egészségfejlesztési- Oktatási Alapítvány*
1125 Budapest, Diós árok 60/D

Fenntartó: *Egészségfejlesztési- Oktatási Alapítvány*
1125 Budapest, Diós árok 60/D

I. A HÁZIRENDDDEL KAPCSOLATOS ÁLTALÁNOS ALAPELVEK

1. A házirend célja

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

2. A házirend feladata

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

- a törvényes működését a közösen elfogadott szabályok, normák megtartásával
- a közösség életének szervezését
- a pedagógiai programjában megfogalmazott célok megvalósítását
- az oktató- nevelő munkájának maradéktalan ellátását
- az intézményhasználók, de főként a tanulók egymással való kapcsolatának szabályozását
- a belső rendszabályok megtartásával az egyéni és kollektív jogok érvényesülésének biztosítását

3. A házirend szabályainak alapjai

3.1. A házirend jogi háttere

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

3.2. A házirend egyéb forrásai

- Az intézmény korábbi házirendje
- Az intézmény pedagógiai programja
- A nevelőtestület oktató- nevelő célkitűzései

4. A házirend hatálya

- 4.1 Ez a házirend vonatkozik minden intézményhasználóra (az iskolába járó tanulókra, szüleikre, pedagógusokra, az iskolai alkalmazottakra és az iskolába érkező vendégekre).
- 4.2 A házirend előírásai, szabályai kiterjednek az intézmény területére, illetve az ahhoz kapcsolódó területekre, valamint az intézmény által szervezett tanítási időn kívüli programokra, a tanulók iskolai tevékenységére, iskolai szervezés esetén, az iskolán kívüli helyszíneken rendezett programokra.
- 4.3 A házirend szabályai arra az időszakra alkalmazhatók, amikor az intézményünkbe járó tanulók felügyeletét ellátjuk.
- 4.4 A házirend kiterjed az iskola székhelyére és minden tagintézményére
- 4.5 A házirend hatálya a szakmai képzésben a szülői jogokat illetően nem releváns

5. A házirend elfogadásának szabályai

5.1 A házirend tervezetét a pedagógusok és a diákok javaslatainak figyelembevételével az iskola igazgatója készíti el.

5.2 A házirend tervezetét megvitatja, véleményezi

- a nevelőtestület
- a diákközösség képviselői.

5.3 Ha az egyetértési jog gyakorlóit nem értenek egyet a házirend tartalmával, vagy annak egyes részeivel, akkor azt írásban meg kell indokolni.

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

Vitás esetekben 9 fős bizottságot kell létrehozni (3 tagot delegál a nevelőtestület, 3 tagot az egyetértési jog gyakorlója, 3 tagot pedig a nevelési- oktatási intézmény fenntartója kér fel) a kérdések végleges rendezésére.

5.4 A házirend aláírása hitelesíti mind az elfogadást, mind az egyetértési jog gyakorlását.

6. A házirend felülvizsgálata, módosítása

6.1 Az érvényben lévő házirendet kötelező felülvizsgálni, módosítani, ha

- jogszabályi változások következnek be
- az igazgató, a nevelőtestület, és a diákok együttesen igényt tartanak rá.

6.2 Az érvényben lévő házirend felülvizsgálatát, módosítását minden tanév december 31. napjáig javasolhatja

- az iskola igazgatója
- a nevelőtestület
- a diákok képviselői

6.3 A felülvizsgálat elindítása írásban történik, amelyet a kezdeményező fél képviselője nyújt be az intézmény igazgatójának.

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

7. A tanulók közösségeinek meghatározása, véleményezési, egyetértési jog gyakorlása szempontjából

7.1 Az iskolában a tanulók a következő közösségek munkájában vehetnek részt

- diákönkormányzat
- osztály

7.2 Diákönkormányzatot és diákkört a tanulók saját maguk is alakíthatnak. Új diákönkormányzat, vagy diákkör létrehozásáról az iskola igazgatóját haladéktalanul értesíteni kell.

7.3 Az iskolában a tanulók nagyobb közösségét az osztályközösségek alkotják. Az osztályközösségek élén – mint pedagógusvezető – az osztályfőnök áll.

8. A házirend nyilvánosságra hozatala

8.1 A házirendet az elfogadástól számított 30 napon belül az intézmény igazgatója nyilvánosságra hozza.

8.2 A házirend az alábbi helyeken hozzáférhető

- igazgatói iroda,
- tanári szoba,
- könyvtár,
- iskola honlapja.

8.3 A házirendből 1-1 példányt kapnak

- a diákönkormányzat vezetője
- a diákönkormányzatot segítő személy
- az osztályfőnökök
- minden lényeges változáskor a rövidített változatból a tanulók.

II. TANULÓI JOGOK GYAKORLÁSÁNAK MÓDJA

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

1. A tanuló jogai

1.1 A beíratás napjától joga

- hogy információt kapjon az iskola működésével, és a vele foglalkozó pedagógusok munkájával összefüggő kérdésekkel kapcsolatban. (Eszközei: iskolai tájékoztató, iskolai kiadványok)
- megismerje az iskolai pedagógiai programját, SZMSZ-ét, a helyi tanterv követelményeit, házirendjét
- részt vegyen az iskola által szervezett programokon, rendezvényeken
- előzetes egyeztetés után, az iskola igazgatójának engedélyével használja az iskola létesítményeit, helyiségeit, felszerelését

1.2 Az első tanév megkezdésétől joga

- hogy adottságainak és képességeinek megfelelő színvonalú nevelésben és oktatásban részesüljön
- igénybe vegye az iskola létesítményeit, a tanintézet nyújtotta tanulmányi és egyéb kedvezményeket (korrepetálás, tanfolyam, sportkör, könyvtár,
- rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön
- személyiségét, önazonosságát, emberi méltóságát, családi és magánélethez való jogát tiszteletben tartásuk, és védelmet biztosítsanak számára
- tanárait, az iskola vezetőségét felkeresse probléma, jogsérelem esetén

- kulturált formában tájékozódjon tanulmányai előmenetelével, tanulmányi munkája értékelésével, az iskolai élettel összefüggő kérdésekről
- érdemjegyeiről, a tanári bejegyzésekről folyamatosan értesüljön, az értékelés módjáról (ponthatárok, százalékok) tájékoztatást kérjen és kapjon
- részt vegyen tanulmányi versenyeken,
- kérdéseire legkésőbb 30 napon belül érdemi választ kapjon
- dolgozatát 10 munkanapon belül értékelve visszakapja
- naponta 2 témazáró dolgozatnál többet ne írjon (témazáró dolgozatnak minősül három, vagy több óra írásos számonkérése)
- szervezze közösségi életét, működtesse a tanulói önkormányzatot és azok intézményeit, ehhez a tantestület, az iskolavezetés segítségét kérje
- véleményt mondjon, javaslatot tegyen és kezdeményezzen az iskola életével kapcsolatos kérdésekben, s ezekre érdemi választ kapjon
- képviselői útján részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában
- választó és választható legyen a diákközösség bármely szintjén
- kezdeményezze diákszerveződések (iskolaújság, klubok, diákkörök, önképzőkörök stb.) létrehozását, és ezek munkájában részt vegyen
- részt vegyen az iskolai tanulóközösségek foglalkozásain, az iskola által szervezett programokon, rendezvényeken, versenyeken
- kiérdemelt kedvezményekben részesüljön, jutalmat és elismerést kapjon
- egyéni, közösségi problémái megoldásához kérje tanárai, osztályfőnöke, illetve az iskolavezetés segítségét
- családja anyagi helyzetétől függően kérelmére, az iskolai életével összefüggő kiadások mérsékléséhez – indokolt esetben – kedvezményekben, szociális támogatásban részesüljön
- átvételét kérje más iskolába, évente megváltoztathassa döntését, a tanórán kívüli foglalkozásokkal kapcsolatosan.

1.3. A Sajátos Nevelési Igényű tanulók jogai

A nevelőtestület véleménye alapján, az igazgató kérelmére a tanuló pszichés fejlődési zavarai miatt, a Tanulási Képességeket Vizsgáló és Rehabilitációs Szakértői Bizottság és a nevelési tanácsadó szakvéleménye alapján sajátos nevelési igényűvé nyilvánítható a gyermek. A bizottság azt vizsgálja, hogy az említett körbe tartozó gyermekek, tanulók küzdenek-e a megismerő funkciók vagy a viselkedés fejlődésének tartós és súlyos rendellenességével vagy sem.

A Bizottság szakvéleménye alapján a tanulót a következő jogok illethetik meg:

- Felmentés egyes tantárgyak értékelése alól. (Igazgató adja ki!)
- Tanulást könnyítő eszközök használata az órán és értékelésnél.

III. A TANULÓI KÖTELEZETTSÉGEK VÉGREHAJTÁSÁNAK MÓDJA

A tanuló kötelessége, hogy

- úgy éljen jogaival, hogy az iskola vezetőinek, pedagógusainak, alkalmazottainak, valamint diáktársainak emberi méltóságát, jogait ne sértse, valamint mást ne akadályozzon jogainak gyakorlásában
- tanuljon szorgalmasan és képességeinek megfelelő tanulmányi eredményt érjen el

- figyelmesen, fegyelmezetten és tevékenyen vegyen részt a tanítási órákon, tanórán kívüli foglalkozásokon
- a tanítási órákhoz szükséges taneszközöket, felszerelést mindig hozza magával, más eszközt az iskolába ne hozzon
- az iskolában és az iskolai rendezvényeken viselkedjen kulturáltan, magatartásával mutasson példát
- vigyázzon az iskola felszerelésére, berendezéseire, azokat előírás szerűen kezelje, az általa okozott kárt térítse meg
- óvja maga és társai egészségét és testi épségét, tartsa be a közlekedési, a balesetvédelmi és tűzrendészeti szabályokat
- észleléskor azonnal jelentse az ügyeletes nevelőnek a másokat veszélyeztető állapotot és a baleseteket
- osztályterme dekorálásában, rendben tartásában (az elektromos berendezések kivételével), részt vegyen. Maga után szemetet ne hagyjon!

2. **A tanulói jogok érvényesítése az iskolában**

- 2.1 A **tanuló egyéni érdeksérele**m esetén írásban panaszt nyújthat be felülvizsgálat kérése céljából. A felülvizsgálati kérelemben le kell írnia a panasz lényegét tényekkel, adatokkal alátámasztva.
- A panasz kivizsgálására a szülői szervezet és az iskolavezetés jogosult.
 - A panasz érdemi elbírálására, orvoslására, a benyújtástól számított 30 napon belül az igazgató köteles intézkedni, s arról írásban kell értesítenie a tanulót.
- 2.2 **Jogszabálysértés** esetén a tanuló, vagy törvényes képviselője törvényességi kérelmet adhat be az igazgatóhoz, amelynek elbírálása az iskolafenntartó hatásköre.
- 2.3. A tanuló **minden egyéb, az iskolai élettel kapcsolatos érdeksérelemi** ügyben az iskolai diákönkormányzathoz fordulhat.

III. AZ ISKOLA ÁLTAL ELVÁRT VISELKEDÉSI SZABÁLYOK

A viselkedési szabályokat iskolánk Diáketikai kódexe rögzíti

Ajánlások, elvárások

1. A szavaid jellemeznek Téged, hiszen a stílus maga az ember.
Ha csúnya szavakat használsz, az nem tesz felnőttebbé, de a benned megbújó tisztátalan gondolatokat árulja el. Amit a szívedben hordozol, az jön ki a szádon, ezért tudatosan kerülj a trágár szavakat!
2. Az iskola az ott eltöltött idő, s a kialakult kapcsolatrendszereid miatt második otthonod. Az iskolai szabályok részben mások, mint az otthoniak, de az ember képes alkalmazkodni az elvárásokhoz, a követelményekhez. Ez nem könnyű feladat, hiszen néha önmagadat kell hozzá legyőznöd.
3. Tanáraid nem azért vannak, hogy kiszolgáljanak, hanem hogy a tudásodat, kitartásodat, lelked erejét növeljék. Tiszteld őket érte! A

most divatos „flegma” viselkedés, még ha nem is a bántás szándékával teszed, tiszteletlenség. Bízz bátran nevelőidben, hisz ezért vannak melletted!

4. Tanuld meg megköszönni azt, ha valaki segít neked abban, hogy jobb és több legyél! Ha valaki mindezt szeretettel teszi, érted teszi. A mosoly, a köszönet többet ér minden tárgyasult ajándéknál.

5. Tanárod is éli az életét, akárcsak Te, neki is lehet gondja, öröme és bánata. Ha meg tudsz nyílni előtte, megbízik benne, az sok bonyodalomtól, kudarctól megkímélhet téged.

6. „A cél erőt ad, és rendet teremt!” Ha képes vagy arra, hogy tartalmas célokat tűzz ki magad elé, akkor mindig tudni fogod, hol a helyed, és mit kell tenned, hogy jó úton haladj célod felé.

7. Ahogy a családon belül, úgy egy nagyobb közösségben is szükség van arra, hogy elfogadd: vannak nálad nagyobbak és kisebbek. A nagyobbakat tiszteld tudásukért, érettségükért, a kisebbeket védj és kíméld! Ne feledd! Viselkedésed példa az utánad jövők számára. Soha ne használd ki életkorodból fakadó fölényedet másokkal szemben! Fordulj alázattal és szeretettel mindenki felé!

Tiszteld mindenkiben az embert, és észre fogod venni mennyi barát van körülötted!

8. Tiszteld mindenkiben az egyéniséget! Minden ember, így te is egyszeri és megismételhetetlen csoda vagy. Fogadd el, ha valaki különbözik embertársaitól! Mindenkinek van valamilyen különleges kincse, (tudás, képesség, tulajdonság) amelyben többre, másra képes nálad. Fogadd el, hogy valaki valamiben nem olyan jó, másban viszont kimagasló eredményekre képes! Ez az Ő csodája, amelytől egyéniség lesz. Soha ne gúnyold külsejéért, gyengeségéért!

9. Tudatosan és megfontoltan válogass, mielőtt újságokat, könyveket veszel a kezvedbe, TV-műsorokat, filmeket nézel. Bátran utasítsd el azt, amely meggyőződéssel ellentétes nézeteket sugall!

10. Ne tedd azt társaiddal, amelyet önmagadnak nem kívánsz! A másik ember élete, testi épsége nem szabad, hogy a te kezvedben legyen! Nem dönthetsz senki életéről, csak a sajátodról, ezért kerülj a durvaságot, az agressziót!

12. Vigyázz magad és mások testi épségére! Sportolj, mozogj minél többet, étkezz rendszeresen! Soha ne élj egészségedre, lelkedre káros eszközökkel, mint a drog, alkohol és a cigaretta!

13. Amikor veszekszel, azzal méltánytalan helyzetet idézel elő, hiszen ez valakinek a tudatos fizikai, lelki bántalmazása. Nincs jogod hozzá!

14. Ha gondolatban eljutsz addig, hogy másnak rosszat kívánsz,

fájdalmat akarsz okozni, szavakkal kívánod megalázni, olyan mintha már meg is tetted volna. Törekedj lelked tisztaságára, ha hibáztál, ne röstelkedj bocsánatot kérni!

15. Nemcsak az embert kell tisztelned, hanem mindazt, amit sajátjának vall: elveitől az érzelmein át, egészen a tulajdonáig. Ha tudatosan kárt okozol tárgyaiban, ruhájában, értékeiben, valójában Őt magát bántod meg. Becsüld mások tulajdonát!

16. Mindenkinek lehetnek titkai, amelyeket nem szükséges megosztania másokkal. Ha megsérted bárki magánéletét, ezzel Őt magát alázod meg!

17. A közösségi élet tanulás eredménye. Embertársaink kedvéért sok, egyébként hasznos dologról is le kell tudnunk mondani életünk során.

18. Az iskola nemcsak a tanulás, hanem a játék helye is. A játék jó esetben nemes vetélkedés. Soha nem csaphat át gúnyolódásba, erőszakba! Hidd el, a vesztes ugyanannyit fárad, mint a győztes! Tiszteld Őt érte!

19. Nem mindig cselekszel helytelenül, ha fontos és komoly dolgokban megosztasz valamit valakivel, amiről mások úgy gondolják, hogy titkolnod kellene. Tetted akkor segítség, ha ezzel a másik ember tulajdonát, testi épségét, lelki békéjét véded.

20. Hazugsággal, vagyis azzal, ha elfeded a valóságot, nem mindig jutsz túl a nehézségeken. Az igazmondás, bár néha fájdalmas, mindig tisztább és őszintébb. Jutalmad, lelked békéje lesz.

21. Tanulj meg nemet mondani, ha olyan helyzetbe akarnak belesodorni, amely józan eszeddel, érzelmeiddel, lelked tisztaságával ellentétes! Merj akár egyedül is, az árral szemben, a tömeg ellenében cselekedni!

22. Légy alázatos!, Az irgalom, a megbocsátás erény, senki sem tökéletes.

23. A kitartás akarat kérdése. Mulasztásoddal lelkiismeretedet terheled. Ha időben elvégzed kötelességedet, a sikerek nem maradnak el.

24. Légy figyelmes hozzátartozóiddal, társaiddal, tanáraiddal! Néha egy mozdulat, néhány jó szó, csekély figyelmesség többet ér bármely ajándéknál.

25. Ne utasítsd el mások kérését, ha tiszta szívvel közelítenek feléd! Ha bajban vagy, te se röstelkedj segítséget kérni!

26. Mielőtt döntesz, gondold át tetted lehetséges következményeit! Az embernek megadatott a gondolkodás képessége: önállóan kell választania, milyen utat képvisel. A jót, vagy a rosszat, „Az út mélységeken és magasságokon vezet keresztül. Ha jó az út, semmi sem

tartóztathatja föl, minden akadályt legyőzve halad tovább...”

„Tekintet nélkül arra, hogy
másoknak tetszik-e vagy nem,
tekintet nélkül arra, hogy
látják-e vagy nem,
tekintet nélkül arra, hogy
lesz-e sikere vagy nem:
tedd a jót!
Tégy minden jót, amit megtehetsz,
ott ahol vagy,
úgy, ahogy teheted...”
/Sík Sándor/

IV. A TANULÓ TÁVOLMARADÁSÁNAK, MULASZTÁSÁNAK ÉS KÉSÉSÉNEK IGAZOLÁSÁRA VONATKOZÓ ELŐÍRÁSOK

A tanulónak a tanóráról, vagy tanórán kívüli foglalkozásról történő hiányzását orvosi igazolással kell igazolni, vagy saját maga is igazolhatja a távolmaradást az ok megjelölésével.

1. A tanuló legfeljebb három tanítási napot igazolhat. Ennél hosszabb időre történő távolmaradásra a tanuló kérése alapján az iskola igazgatója adhat engedélyt. A többi hiányzást csak orvos igazolhatja.
2. Betegség, vagy más rendkívüli ok miatt történő hiányzás első napján értesítenie kell a tanulónak az osztályfőnökét.
3. A tanulóknak az igazolást az ügyfélszolgálaton kell leadni a mulasztást követő első tanítási napon, de legkésőbb a hiányzást követő hét végén.
4. Az engedélyezett távollét alatti tanulmányi elmaradást a tanulónak pótolnia kell a pedagógus(ok) által megszabott határidőn belül.
5. Az igazolt és igazolatlan hiányzások mértéke nem haladhatja meg a Törvényben foglaltakat.
6. A kötelezően választható tanórán kívüli foglalkozásokról, a kötelező iskolai rendezvényekről (pl.: ünnepélyek, előzetesen vállalt fellépések) történő távolmaradást is igazolni kell.
7. A tanuló órái igazolatlanok minősülnek, ha az előírt határidőig nem igazolja távolmaradását.
8. Ha tanuló igazolatlan mulasztása elérte a törvényben meghatározott 20 tanítási órát, megszűnik a tanulói jogviszonya, feltéve, hogy az iskola a tanulót legalább kétféle alkalommal, írásban figyelmeztette az igazolatlan mulasztás következményeire. A tanulói jogviszony megszűnéséről az iskola írásban értesíti a tanulót, továbbá minden esetben a tanuló állandó lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes regionális egészségbiztosítási pénztárat.

V. TÉRÍTÉSI DÍJ, TANDÍJ BEFIZETÉSÉRE, VISSZAFIZETÉSÉRE VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK

- 5.1. Az iskolában a térítési díj és tandíj ellenében folyó oktatási tevékenységeket az iskolai helyi pedagógiai programja alapján, tanévenként az iskolai munkatervben kell meghatározni.
- 5.2. A Köznevelési törvény előírásai alapján az iskola fenntartója által megállapított szabályok

szerint az oktatással összefüggő térítési díjak és tandíjak mértékéről és az esetleges kedvezményekről tanévenként az iskola igazgatója dönt. A döntés előtt ki kell kérnie a nevelőtestület és a szülői szervezet véleményét.

5.3. A térítési és tandíjakat félévente kell átutalással befizetni. Indokolt esetben a befizetési határidőtől az igazgató engedélye alapján el lehet térni.

5.4. Az előre befizetett térítési és tandíjak visszafizetéséről postai úton az iskola igazgatója gondoskodik, ha a tanuló tanulói jogviszonya megszűnik, illetve ha tartósan hiányzik és a térítési díjas foglalkozáson nem tud részt venni.

5.5. Az étkezési térítési díjakat havonta előre átutalással kell befizetni. Pótbefizetésre az ebédbefizetés hetében szintén átutalással van lehetőség.

5.6. Az intézmény az igénybe nem vett és 1 nappal előre lemondott étkezésekre befizetett díjat túlfizetesként a következő hónapra elszámolja, vagy ha ez nem lehetséges a szülő részére postai úton visszajuttatja.

VI. A TANULÓ ÁLTAL ELŐÁLLÍTOTT TERMÉK, DOLOG, ALKOTÁS VAGYONI JOGÁRA VONATKOZÓ DÍJAZÁS SZABÁLYAI

A tanulók által elkészített termékek értékesítése során keletkezett hasznot az iskolának meg kell osztania a tanulóval. A tanulóknak kifizetett összeget az adott dolog elkészítésében közreműködő tanulók között a végzett munka arányában kell szétosztani. Az egyes tanulóknak járó összegről az adott iskolai foglalkozást vezető nevelő javaslata alapján, az iskolai diákönkormányzat véleményének figyelembe vételével az iskola igazgatója dönt

VII. A SZOCIÁLIS TÁMOGATÁS MEGÁLLAPÍTÁSÁNAK ÉS FELOSZTÁSÁNAK ELVEI

1. Az iskolával tanulói jogviszonyban lévő rászoruló diákok
 - kirándulás, tábor költségeikhez való hozzájárulásban részesülhetnek.
2. Azt a tanulót lehet szociális segélyben részesíteni, akit írásbeli kérelme alapján az osztályfőnöke javasol.

VIII. A NEM ALANYI JOGON JÁRÓ TANKÖNYVTÁMOGATÁS ELVE, AZ ELOSZTÁS RENDJE

A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás összegét az osztályfőnök, és az ifjúságvédelmi felelős közösen osztja el. Az elosztás két alapelv mentén működik:

A tanuló iskolai munkája

A tanuló rászorultsága

IX. A TANULÓK VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁSÁNAK RENDJE ÉS FORMÁI

- 7.1 Az iskolában a tanulók a következő közösségek munkájában vehetnek részt
- diákönkormányzat
 - osztály
- 7.2 Diákönkormányzatot és diákkört a tanulók saját maguk is alakíthatnak. Új diákönkormányzat, vagy diákkör létrehozásáról az iskola igazgatóját haladéktalanul értesíteni kell.
- 7.3 Az iskolában a tanulók nagyobb közösségét az osztályközösségek alkotják. Az osztályközösségek élén – mint pedagógusvezető – az osztályfőnök áll.

X. A TANULÓK RENDSZERES TÁJÉKOZTATÁSÁNAK RENDJE ÉS FORMÁI

1. A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról **az iskola igazgatója**
 - a diákközgyűlésen tanévenként legalább egy alkalommal
 - a folyosón elhelyezett hirdetőtáblán keresztül folyamatosan tájékoztatja**az osztályfőnökök**
 - az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják, szükség esetén E-mail formájában is
2. A tanulót egyéni haladásáról a nevelők folyamatosan szóban tájékoztatják.
3. A szülőket a nevelők **a tanulók írásbeli jóváhagyásával** egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatják
szóban:
előre egyeztetett időpontban a nevelők fogadó óráin
írásban:
E-mailes levelezés útján

XI. A TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI

1. A tanulóközösségek, vagy egyes tanulók magatartását, szorgalmát a tanulmányi munkában elért jó eredményét jutalmazni lehet. Jutalmazzuk azt a diákot is, aki példamutató közösségi magatartást tanúsít, hozzájárul az iskola hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez, eredményes kulturális tevékenységet folytat, kimagasló sportteljesítményt ér el, illetve a közösségi életben tartósan jó szervező és irányító tevékenységet, vagy kiváló eredménnyel záruló együttes munkát végez.
A kiemelkedő csoportos munkát csoportos jutalomban kell részesíteni.

A jutalmazásra fordítható összeget a pénzügyi lehetőségek figyelembevételével az intézményi vezetés javaslata alapján az igazgató határozza meg.

2. Az elismerések odaítélését kezdeményezheti a nevelőtestület, a diákönkormányzat és a szülői szervezet is.

3. A jutalmazás formái

Iskolánkban elismerésként a szóbeli dicsérek mellett a következő írásos dicsérek adhatók.

- Szaktanári dicséret
- Osztályfőnöki dicséret
- Igazgatói dicséret
- Nevelőtestületi dicséret
- Bizonyítványba bejegyzett tantárgyi, vagy általános dicséret

Az elismerés mértéke – dicséret alapján teljesítményértéke mellett – a diák más téren nyújtott munkájától is függ.

A dicsérek mellett az alábbi jutalmazásformákat alkalmazhatjuk tanulóink teljesítményének elismerésére:

- Oklevél
- Kiírás az iskola falújságjára
- Dicséret az iskola közössége előtt
- Könyvjutalom
- Ajándékjutalmak
- Ajándék kirándulási nap az osztályfőnökkel, vagy vezető tanárral
- Ajándék élménykirándulás iskolai keretben
- Ajándék iskolai táborozás

XII. A FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK FORMÁI ÉS ALKALMAZÁSÁNAK ELVEI

1. Az a tanuló, aki a házirendet, illetve a tanulói jogviszonnyal kapcsolatos kötelességeit gondatlanul, vagy szándékosan megszegi, fegyelmező intézkedésben, vagy fegyelmi büntetésben részesül. Ezek fokozatát azt elkövetett vétség súlya mellett a tanuló egyéb téren nyújtott teljesítménye is befolyásolhatja.

2. A fegyelmező intézkedések formái

- Írásbeli figyelmeztetések: szaktanári, osztályfőnöki, igazgatói
- Írásbeli intések: szaktanári, osztályfőnöki, igazgatói

Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben, a vétség súlyától függően el lehet térni.

Osztályfőnöki intézés, illetve egyéb indokolt esetben a nevelőtestület javaslatára fegyelmi megbeszélést kezdeményezünk a tanuló részvételével. A megbeszélés összehívásáért az osztályfőnök a felelős, és az iskolavezetés részvételével történik.

A fegyelmező intézkedéseket az osztálynaplóba be kell írni.

3. A tanuló súlyos köteleességszegése esetén a tanulóval szemben a magasabb jogszabályokban előírtak szerint fegyelmi eljárás indítható. A fegyelmi eljárás megindításáról az iskolai igazgatója, vagy a nevelőtestület dönt.

Súlyos köteleességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:

- Az agresszió, a másik tanuló megverése, bántalmazása, fenyegetése, akadályoztatása tanulóhoz való jogában.

- Az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszes ital, drog) és eszközök (petárda, lőszer, gyújtó-, szűrő- és vágóeszközök) iskolába hozatala.
- A szándékos károkozás.
- Az iskola nevelői, alkalmazottai és tanulói emberi méltóságának megsértése.
- Lopás, csalás, hamisítás.
- Közösség jó hírnevének veszélyeztetése.

A fegyelmi intézkedést, vagy büntetést írásba kell foglalni.

A fegyelmi tárgyaláson kiszabható fegyelmi büntetések formái

- Igazgatói megrovás
- Szigorú igazgatói megrovás
- Tantestületi megrovás
- Meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, illetve megvonása
- Áthelyezés egy másik osztályba, vagy iskolába
- Eltiltás a tanév folytatásától
- Kizárás az iskolából

A fegyelmi ügyekben a nevelőtestület által felhatalmazott Fegyelmi Bizottság dönt. A fegyelmi eljárás lefolytatásának szabályait külön jogszabály határozza meg.

XIII. ELEKTRONIKUS NAPLÓ HASZNÁLATA ESETÉN A SZÜLŐ RÉSZÉRŐL TÖRTÉNŐ HOZZÁFÉRÉS MÓDJA

Iskolánkban nem használunk elektronikus naplót, ezért nem releváns

XIV. AZ OSZTÁLYOZÓ VIZSGA TANTÁRGYANKÉNTI, ÉVFOLYAMONKÉNTI KÖVETELMÉNYEI

A tanulmányok alatti vizsgák témaköreit a szaktanárok április 1-jéig állítják össze.

A szakmai igazgató által jóváhagyott témaköröket április 15-től az iskola honlapján (www.liaiskola.hu/vizsgák) tesszük közzé.

XV. A TANULMÁNYOK ALATTI VIZSGÁK TERVEZETT IDEJE

Az intézmény:

a) osztályozó vizsgát évente kétszer szervez:

4. év végén – a második félév szorgalmi időszakának utolsó két hetében a munkatervben meghatározott tanítási héten, valamint
5. az augusztusi javítóvizsgákkal egy időben ezzel eleget téve a szakmai vizsgára való bocsátás feltételeinek.

b) javító vizsgát évente egyszer szervezünk:

- minden év augusztusának második felében, a munkatervben meghatározott héten.

c) a különbözeti vizsgák ideje megegyezik az osztályozó vizsgák idejével.

d) a pótló vizsgák ideje minden félév- és év vége szorgalmi időszakának utolsó napját megelőző héten, a munkatervben meghatározott napon van.

XVI. AZ OSZTÁLYOZÓ VIZSGÁRA JELENTKEZÉS MÓDJA ÉS HATÁRIDEJE

1. osztályozó vizsgák:

A végzős évfolyamokon április 20.-ig, nem végzős évfolyamokon május 15.-ig. lehet jelentkezni az iskolatitkárnál.

A jelentkezési lapon fel kell tüntetni az osztályozó vizsgára jelentkező tanuló nevét, valamint a tantárgya(ka)t.

Az iskolatitkár a kitöltött jelentkezési lapokat a fenti határidőket követő első munkanapon a belső vizsgák szervezéséért felelős tanárnak adja át.

Amennyiben a jelentkezési határidő és az osztályozó vizsga írásbeli részének napja közötti időszakban a tanuló megjelenésével valamely tantárgyból érdemjegyet szerez, ezáltal a vizsgára való kötelezettsége alól mentesül, az osztályozó vizsgát nem kell letennie.

2. javító vizsgák

Az iskolatitkár az osztályozó értekezlet napján (az osztályozó értekezlet döntése értelmében) közvetlenül az értekezlet után kitölti a 2. sz. melléklet szerinti jelentkezési lapot, a javító vizsgára utasított tanuló(k) nevének a tantárgy(ak)nak a feltüntetésével.

Az iskolatitkár a kitöltött jelentkezési lapokat a belső vizsgák szervezéséért felelős tanárnak adja át.

3. különbözeti vizsgák

A különbözeti vizsgák előírásáról az igazgató határozatban dönt.

A határozat egy példányát megkapják a vizsgázók és a belső vizsgákért felelős tanár.

4. pótló vizsgák

A pótló vizsgákról – a benyújtott igazolások és dokumentumok vizsgálatát követően – az igazgató határozatban dönt.

A határozat egy példányát megkapják a vizsgázók és a belső vizsgákért felelős tanár.

XVII. A TANÍTÁSI ÓRÁK, FOGLALKOZÁSOK KÖZÖTTI SZÜNETEK, VALAMINT A FŐÉRTKEZÉSRE BIZTOSÍTOTT HOSSZABB SZÜNET IDŐTARTAMA, A CSENGETÉS RENDJE

Nappali tagozat

Hétfő – péntek

1. óra	8:00 – 8:40	1. óra	14.00 -14.40
2. óra	8:40 – 9:20	2. óra	14.40 -15.20
3. óra	9:30 – 10:10	3. óra	15.30 -16.10
4. óra	10:10 – 10:50	4. óra	16.10 -16.50
5. óra	11:50 – 12:30	5. óra	16.50 -17.30
6. óra	12:30 – 13:10	6. óra	17.30 -18.10
7. óra	13:10 – 13:50	7. óra	18.20-19.00

Esti tagozat

Szombat

1. óra	8:30 – 9:10
2. óra	9:10 – 9:50
3. óra	10:00 – 10:40
4. óra	10:50 – 11:30
5. óra	12:00 – 12:40
6. óra	12:50 – 13:30
7. óra	13:40 – 14:20
8. óra	14:30– 15:10

XVIII. AZ ISKOLAI TANULÓI MUNKAREND

1. Az iskola egészének épülete tanítási időben hétfőtől-péntekig, 7⁰⁰ órától 20⁰⁰ óráig tart nyitva. Az iskolát szombaton 8.00-17.00-is tartjuk nyitva az esti és a levelező oktatás munkaszervezése miatt. Vasárnap és egyéb munkaszüneti napokon – az iskola igazgatója által engedélyezett rendezvények kivételével – az intézményt zárva kell tartani. A szokásos nyitva tartási rendtől való eltérésre az iskola igazgatója adhat engedélyt írásbeli eseti kérelem alapján.
2. Az iskola területén mindenki addig tartózkodhat, amíg feladatát ellátja, ügyeit intézi, iskolai foglalkozáson vagy az iskolában tartott nem iskolai szervezésű foglalkozáson részt vesz. Idegenek nem tartózkodhatnak az iskolában.
3. A nem iskola által szervezett, de az iskola területén tartott délelőtti és délutáni foglalkozásokra várakozóknak az iskola felügyeletet biztosítani nem tud. Az iskola épületében és az udvaron a tanulók felügyelet nélkül nagykorúkra való tekintettel tartózkodhatnak.

4. A tanulónak a tanítás előtt 15 perccel a tanítás helyére meg kell érkezni. A tanulók óráról való távolmaradását a pedagógus köteles bevezetni az osztálynapló hiányzás rovatába. Az elkésett tanuló köteles úgy bemenni az órára, hogy az óra rendjét nem zavarhatja meg.
5. Aki 7³⁰ előtt érkezik, az az osztályterem előtti folyosón várakozik a tanár megérkezéséig.
6. A szaktantermekben és a szertárakban csak a tanár jelenlétében tartózkodhatnak a tanulók.
7. Az iskola udvari kapuja a portaszolgálat leteltével zárva van.
8. Rendezvények idején az iskola munkarendje az igazgató döntése szerint módosulhat.
9. A tanítási órákat és egyéb foglalkozásokat az órarendben előírt helyen, és időben kell megtartani. Ettől való eltérés csak az igazgatóhelyettes vagy igazgató előzetes jóváhagyásával történhet.
10. A tornaterembe kizárólag nevelői felügyelet mellett lehet bemenni.
11. A tanítási órákon a tanuló köteles
 - felkészülten megjelenni,
 - tanfelszerelését, füzetét, könyveit előkészíteni
 - a tanórán figyelni,
 - képességeinek megfelelően aktívan részt venni a tanórai munkában.
12. Tűz esetén riasztásra a folyosókon és a termekben kifüggesztett rend szerint kell elhagyni az épületet. A menekülési irányokat, a tűzriadóval kapcsolatos valamennyi tudnivalót minden tanév elején az osztályfőnök ismerteti tanítványaival. Az oktatás megtörténtét naplóbéli bejegyzésével igazolja.
13. A tanulókat rendkívül indokolt esetben, az osztályfőnök vagy valamelyik vezető jóváhagyásával lehet szünetekben szülőknak, hozzátartozóknak megkeresni.
14. A tanóráról, iskolai foglalkozásról tanulót kérésére ki lehet engedni.

XIX. A TANÓRAI ÉS EGYÉB FOGLALKOZÁSOK RENDJE

A tanulónak a tanóra megkezdése előtt 10 perccel meg kell érkeznie az iskolába. Az óra kezdéséig a folyosón várakozik, és csak a tanár vezetésével mehet be a tanterembe. A tömbösített órák miatt egy tanítási óra 90 perces. A szünetekben látogatható a büfé.

XX. A TANULÓK TANTÁRGYVÁLASZTÁSÁVAL, ANNAK MÓDOSÍTÁSÁVAL KAPCSOLATOS ELJÁRÁSI KÉRDÉSEK

A mi iskolai fokozatunkon nem releváns

XXI. AZ ISKOLA HELYISÉGEI, BERENDEZÉSI TÁRGYAI, ESZKÖZEI, ÉS AZ ISKOLÁHOZ TARTOZÓ TERÜLETEK HASZNÁLATÁNAK RENDJE

1. Az iskola tanulóinak, dolgozóinak joga, hogy az intézmény valamennyi helyiségét, létesítményét rendeltetésszerűen használja.
2. Az alábbi helyiségek kizárólag a pedagógus jelenlétében használhatók
 - Könyvtár
 - Gyakorlati terem
 - Számítástechnikai terem

3. Az iskolába érkezés a főbejárat felőli kapun és az udvari kapu felől történik. A tanulók és a felnőttek kizárólag ezen keresztül közlekedhetnek.
6. A tantermeket és az egyéb termeket, helyiségeket mindenki köteles rendeltetésszerűen, balesetmentesen használni, fokozottan ügyelve a rendre, a tisztaságra.

A számítástechnika terem használatának rendje:

1. A számítástechnika teremben tanuló tanári felügyelet nélkül nem tartózkodhat. A termet becsengetéskor a tanár nyitja, a tanóra végén bezárja.
2. A számítógépeket kizárólag a tanár engedélyével szabad be- illetve kikapcsolni.
3. A munka közben tapasztalt rendellenességeket, programhibákat, hiányokat azonnal jelenteni kell a tanárnak!
4. Aki füstöt, vagy égszagot észlel, azonnal jelentse tanárának!
5. A számítógépek burkolatát megbontani, az elektromos vezetékekhez nyúlni tilos, mert balesetveszélyes!!

A gyakorlati terem öltözőjének használati rendje

1. A gyakorlati teremben csak a foglalkozásokat vezető felügyelete mellett szabad tartózkodni.
2. A gyakorlati foglalkozások fokozottan balesetveszélyesek, ezért a foglalkozás vezetőjének utasításait minden esetben szükséges betartani.
3. Aki bármilyen baleseti forrást észlelt, azonnal szóljon a foglalkozás vezetőjének!
4. A foglalkozásokon a higiénia, a balesetek megelőzése és a vagyontvédelem miatt csak a vezető által meghatározott felszerelésben vehetnek részt. A felszerelés meghatározása a foglalkozás vezető kérése szerint történik.
5. A gyakorlati foglalkozásokon tilos ékszert, karórát hordani, mert súlyos balesetek származhatnak belőle. Az értéktárgyakért felelősséget nem vállalunk.
7. Az öltözőbe csak akkor szabad bemenni, ha az előző csoport elhagyja azt.

Könyvtár

1. Az iskolai könyvtár a tanulók számára heti három alkalommal tart nyitva külön munkarend szerint. A beiratkozás minden tanév elején, illetve tanév közben is lehetséges és egy tanévre szól.

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

1. Az iskola a tanórai foglalkozások mellett – igény – szerint tanórán kívüli foglalkozásokat is szervez.
2. A tanórán kívüli foglalkozások formái a következők
- ***Tehetséggondozó, felzárkóztató és egyéni foglalkozások.*** Az egyéni képességek minél jobb kibontakoztatását, a tehetséges tanulók gondozását, valamint a lemaradók felzárkóztatását az egyes szaktárgyakhoz kapcsolódóan segítjük.

- **Iskolai sportkör.** Az iskola a LIA Sport Egyesülettel együttműködve tart sportfoglalkozásokat. Ezeken, a foglalkozásokon való részvétel a tanulók számára ingyenes. A Sport Egyesület tagja lehet az iskola minden tanulója.
 - **Fakultációk.** A különféle fakultációk működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálják. A fakultációk jellegüket tekintve lehetnek művésziek, szaktárgyiak, de szerveződhetnek valamilyen közös érdeklődési kör, hobbi alapján is. A fakultáció indításáról – a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembe vételével – az adott tanévet megelőző szorgalmi időszak végéig – az igazgató dönt. A fakultáció vezetését – az iskola igazgatójának megbízása alapján – olyan felnőtt is elláthatja, aki nem az iskola dolgozója.
 - **Versenyegek, vetélkedők, bemutatók.** A tehetséges tanulók továbbfejlesztését segítik a különféle (szaktárgyi, sport, művészeti stb.) versenyek, vetélkedők. A legtehetségesebb tanulókat az iskolán kívüli versenyeken való részvételre is felkészítjük.
 - **Múzeumi, kiállítási, könyvtári és művészeti előadáshoz kapcsolódó foglalkozás.** Ismereteket kiegészítő, tantervi követelményekben nem szereplő témákhoz kapcsolódó, elsősorban tehetséggondozó jellegű foglalkozások. A tanulók részvétele ezeken – ha a tanítási időn kívül esik, és költségekkel jár – önkéntes.
 - **Szabadidős foglalkozások.** A szabadidő hasznos és kulturált eltöltésére kívánjuk a tanulókat felkészíteni az igényekhez igazodó szabadidős programok szervezésével (pl.: túrák, kirándulások, táborok, színház- és múzeumlátogatások, klubdelutánok, táncos rendezvények stb.). A tanulók részvétele a szabadidős rendezvényeken önkéntes.
3. Minden a 2. pontban részletezett iskolai rendezvény, foglalkozás csak pedagógus részvételével szervezhető és bonyolítható.
 4. Ha a tanulót kérelme alapján felvették nem eseti tanórán kívüli foglalkozásokra, akkor az ezeken való részvétel a tanítási év végéig kötelező.
 5. A tanórán kívüli foglalkozások délutáni órákban kerülnek megszervezésre.
 6. A tanórán kívüli foglalkozásokról való eltávozásra, valamint az igazolt és igazolatlan távollétre, a tanórákra vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

XXIII. AZ ISKOLÁBA A TANULÓK ÁLTAL BEVITT DOLGOK MEGŐRZŐBEN, ÖLTÖZŐBEN VALÓ ELHELYEZÉSE. A BEVITEL JELENTÉSI KÖTELEZETTSÉGE

1. Pedagógus kizárólag olyan dolog iskolába hozatalát kérheti a tanulótól, amelynek megrongálódása, elvesztése nem ró aránytalan anyagi terhet az intézményre. (Például nem hozható be pótolhatatlan emlék, régiség, érme- vagy bélyeggyűjtemény, stb.).
2. A talált, gazdátlan tárgyat haladéktalanul át kell adni az órát tartó nevelőnek, vagy az ügyeletes pedagógusnak, illetve leadható a portán.
3. Az iskolába hozott mobiltelefon kikapcsolva, a táskában tartható, kizárólag a tanítási és foglalkozási időn kívül rendkívüli esetben használható! Megőrzést, és anyagi felelősséget érte az iskola nem vállal. Hangfelvétel és fénykép készítése tilos!
4. Az iskola udvarán nem szabad kerékpározni! A kerékpárokért az iskola anyagi felelősséget nem vállal.
5. Az iskolába hozott pénzért az iskola csak abban az esetben vállal felelősséget, ha a tanuló azt átadta osztályfőnökének, vagy az iskola más dolgozójának.

6. Óvni kell az iskola rendjét és tisztaságát: vigyázni a folyosók és a tantermek dekorációjára, virágokra, bútorokra és egyéb berendezési tárgyakra!
7. Hideg időszakban a kabátok, elhelyezése a tantermek fogasain történik.

Budapest, 2014. augusztus 28.

P.H.

.....
főigazgató