

BEVEZETÉS

Üdvözljük a kedves Szülőket és gyerekeket iskolánkban.

A Tájékoztató füzetben néhány alapvető információt szeretnénk nyújtani Önöknek a következő tanévről.

Mindenkinek sikerekben gazdag tanévet kívánunk!

IGAZGATÓ / DIRECTOR:

Gidró Gabriella (gabriella.gidro@iesmail.com)

IGAZGATÓHELYETTES / VICE PRINCIPAL:

Ivana Cvetkovic (ivana.cvetkovic@iesmail.com)

REGIONÁLIS ÉS INTÉZMÉNYI PÉNZÜGYI IGAZGATÓ / SCHOOL AND REGIONAL FINANCE DIRECTOR:

Kiss Erika (erika.kiss@iesmail.com)

BEISKOLÁZTATÁSI ÉS MARKETING IGAZGATÓ / DIRECTOR OF ADMISSIONS AND MARKETING:

Hossó Roxána (roxana.hosso@iesmail.com)

TITKÁRSÁG / SCHOOL SECRETARY:

Füleki Zsófia (sekbud.secretary@iesmail.com)

1. A 2020/2021-ES TANÉV RENDJE

Tanévkezdés:	2020. szeptember 1.
Őszi szünet:	2020. október 26 – november 2.
Téli szünet:	2020. december 21 – 2021. január 1.
Fehér hét programja:	2021. február 1 – 5.
Tavaszi szünet:	2021. március 29 – április 6.
Utolsó tanítási nap: 12. IB évfolyam:	2021. április 23.
Utolsó tanítási nap: 12. évfolyam:	2021. április 30.
Utolsó tanítási nap / nevelési év utolsó napja:	2021. június 15.
Bizonyítványosztás:	2021. június 21.
IB érettségi vizsgák:	2021. április 30.
Írásbeli érettségi vizsgák kezdete:	2021. május 3.
Emelt szintű szóbeli érettségi vizsgák:	2021. június 7-11.
Középszintű szóbeli érettségi vizsgák:	2021. június 16.

2. TANÍTÁSI IDŐ / ÓVODA NYITVA TARTÁSA

Hétfőtől péntekig:

8:00-tól 16:00 óráig – 1. osztálytól 8. osztályig

8:00-tól 15:00 óráig – 9. osztálytól 12. osztályig

7:00-tól 17:00 óráig – Óvoda nyitva tartása

A tanulóknak legkésőbb 7:45-re az iskolában kell lenniük.

A tanítási órákon és egyéb foglalkozásokon kötelező a pontos megjelenés.

Tanórán kívüli foglalkozások 16:05 után kezdődnek.

Felhívjuk figyelmüket, hogy a nyitvatartási időn túl, azaz 17:00 után gyermekfelügyeleti díjat számlázunk ki, amely minden megkezdett óra után nettó 5.000 Ft / gyerek. A gyermekfelügyeleti díj havonta kerül kiszámlázásra.

3. BEJÁRATOK

Kérjük, hogy a parkolás megkönnyítése érdekében a következő lehetőségeket vegyék figyelembe: az iskola megközelíthető a diákok és a szülők számára az Alsó Völgy utcai bejárat felől valamint a Hűvösvölgyi úti kapun keresztül, amely azonban korlátozott helyet és gépkocsi áthajtási lehetőséget kínál.

Az iskolabuszok számára kijelölt helyen kérjük ne parkoljanak!

Kérjük, hogy a szülők hagyják el a tantermet és a folyosót a tanórák megkezdése előtt, és ne vározzanak a termék előtt a tanórák befejezése előtt.

Az Alsó Völgy utcai kapu nyitva tartása: 7:10-8:10, 15:20-16:20

A Hűvösvölgyi úti kapu nyitva tartása: 7:30-8:05, 15:45-17:15

* A bejáratok nyitva tartása a tanév során változhat, erről minden esetben értesítjük Önöket.

4. ISKOLAI EGYENRUHA

Ha a SEK-et választják, az általunk kínált sajátos szemléletű oktatást választják. Ennek nélkülözhetetlen eleme az egyenruha, amelyen keresztül már legkisebb tanulóink is azonosulnak az iskola szellemiségével. A SEK egyenruha kényelmes viseletet biztosít a gyermekek számára. Egyenruháink két csoportra oszthatók: hétköznapi és sport egyenruhára.

Hétköznapi egyenruha

Lányok:

- az iskola címerével ellátott fehér, rövid ujjú galléros póló
- az iskola címerével ellátott sötétkék, V-nyakú pulóver
- az iskola címerével ellátott sötétkék, gombos kardigán
- az iskola címerével ellátott sötétkék, kapucnis cipzáras pulóver
- térdig érő iskolai szoknya
- kék / fekete zokni vagy harisnya (nem mintás)
- fekete félcipő (nem lehet sportcipő)

Fiúk:

- az iskola címerével ellátott fehér, rövid ujjú galléros póló
- az iskola címerével ellátott sötétkék, V-nyakú pulóver
- az iskola címerével ellátott sötétkék, gombos kardigán
- az iskola címerével ellátott sötétkék, kapucnis cipzáras pulóver
- iskolai szürke nadrág
- fekete vagy sötétkék zokni
- fekete félcipő (nem lehet sportcipő)

Sportegyenruha:

A testnevelés órákon és minden egyéb, az iskola által szervezett sporteseményen és kiránduláson a sport egyenruhát kell viselni.

- fiúknak sötétkék sort, lányoknak sötétkék skort az iskola címerével
- iskolai melegítő
- szürke póló az iskola címerével
- fehér sport zokni
- fehér sportcipő

Az iskola Házirendje tiltja a hosszú hajviseletet fiúknál, a piercing látható helyen való viseletét és a feltűnő arc, köröm -és hajfestést.

Az egyenruha viselete kötelező.

A tanulók egyenruhában érkeznek és távoznak az iskolából.

Azt a tanulót, aki nem visel szabályos egyenruhát, az igazgatóság hazaküldheti. Ebben az esetben a tanuló hiányzása azon a napon igazolatlanak minősül.

Egyenruha rendelés:

A kötelező egyenruha darabok méret szerinti mintapéldányai az iskolában megtekinthetők, cserét csak a készlet erejéig tudunk biztosítani. Az átvett egyenruhákat visszaadni nem lehet.

A megrendelt egyenruhák érkezéséről e-mailben értesítjük Önöket. Amennyiben az értesítéstől számított 14 naptári napon belül nem veszik át az egyenruhát, az Iskolának jogában áll a megrendelt ruhát értékesíteni.

Tanév közben az egyenruha rendeléseket a gyártók által megadott minimális mennyiségre beérkezett megrendelések esetén tudjuk teljesíteni. A szállítási idő gyártónként és ruhadarabonként változhat.

Az egyenruhákat a SEK web-shopon keresztül lehet megrendelni:
www.uniform.sekbudapest.com/bejelentkezes

A megrendelt egyenruhák átvétele az iskolában **2020. augusztus 25-én és 26-án, 9 órától 15 óráig lehetséges.**

A 2020/21-es tanévre leadott rendeléseket a 2020/21-es évre meghirdetett árakkal kerülnek kiszámlázásra.

5. ADMINISZTRÁCIÓS REND

Az 2020/21-es tanévre beiratkozott új tanulók dokumentációjának leadási határideje:

2020. augusztus 14.

Kérjük, a tanuló oktatási azonosító számát minden esetben feltüntetni szíveskedjenek!

A tanulóknak a következő dokumentumokat kell leadniuk a titkárságon:

- születési anyakönyvi kivonat (eredeti vagy fénymásolat) magyar nyelven
- bizonyítvány, ill. hiteles fordítása magyar nyelvre
- kilépési nyilatkozat az előző iskolából
- referencia az előző iskolából
- iskolaérettségi igazolás (1.osztályos tanulók)
- orvosi igazolás, egészségügyi lap, TAJ szám, oltási könyv
- 2 színes igazolványkép, névvel ellátva
- külföldi tanulók esetében a magyar hatóságok szükséges dokumentumai
- nyilatkozat a szülők felügyeleti jogáról
- Pedagógiai Szakszolgálat szakértői véleménye

A gyermek illetve a szülők személyi adataiban történt változást (mint például e-mail, lakcím, telefonszám, stb.) 5 napon belül jelentsék be írásban a titkárságon. Bármilyen hivatalos irat kiadása az iskolából kizárólag az Igazgató által történhet.

6. FIZETÉS

Az Oktatási Hozzájárulás és az Étkezési Térítés fizetése két módon történik:

A.) Teljes tanévre egy összegben történő befizetés esetén az iskola kedvezményt nyújt. Befizetési határidő: 2020. augusztus 24.

B.) A tanévre 10 egyenlő részletben, szeptembertől júniusig minden hónapban a számlán megjelölt fizetési határidőig történő fizetéssel.

Az Oktatási Hozzájárulás 10 részletének megfizetése a 12. évfolyamosok esetében is kötelező, attól függetlenül, hogy az utolsó tanítási napjuk április 23. (IB) illetve április 30. (magyar). Kérjük, szíveskedjenek a határidőket betartani!

Kérjük, hogy akik az A.) változat szerint kívánnak fizetni, az erről szóló nyilatkozatot 2020. augusztus 14-ig juttassák el a finance@iesmail.com címre vagy adják le a titkárságon.

Ezután már csak a B.) változat szerint 10 egyenlő részletben történő fizetést tudjuk elfogadni.

Amennyiben az aktuális Hozzájárulást és/vagy Térítést az esedékessége szerinti hónap végéig nem fizetik be, a Szerződési feltételek 66. pontja (<https://sekbudapest.com/hu/terms-and-conditions/>) szerint az iskola befejezettnek tekinti a tanulónak nyújtott szolgáltatását.

Amennyiben jogszabály, vagy hatósági határozat, illetve előírás tantermen kívüli digitális oktatási -és/vagy munkarendet ír elő, úgy erre az esetre is alkalmazandók a fentiekben írt fizetésre vonatkozó szabályok. A digitális oktatási- és/vagy munkarend a fizetési kötelezettség mértékét és módját nem érinti.

Hozzájárulás és/vagy Térítési Díj befizetésekor a befizetett összeg minden esetben a legkorábbi fizetési határidejű tétel(ek) kiegyenlítésére kerül lekönyvelésre, függetlenül a hivatkozott számlaszámtól.

A szülők által kezdeményezett kiíratás feltételeit az Általános Szerződési Feltételek G. pontja szabályozza.

A 2021/2022-es tanévre szóló beiratkozási díjak befizetésének időpontjáról 2021 februárjában tájékoztatjuk Önöket.

Kérjük, fordítsanak figyelmet arra, hogy a számlák összegét a számlán megadott cégnévre és bankszámlaszámra utalják! Számlát csak forintban állítunk ki.

A számlák fizetési határidőn túli rendezése esetén a késedelmes napokra késedelmi kamat kerül felszámításra, melynek mértéke évi 18%.

A számla(k) értékének készpénzben történő rendezése esetén 1,5% adminisztrációs díj kerül felszámításra.

A hivatalosan kiállítandó okiratokon kívül igényelt igazolások adminisztrációs költsége

3.000 Ft / oldal tanulói jogviszonnyal rendelkező illetve tanulói jogviszonnyal már nem rendelkező személyek számára.

7. ÉTKEZÉS

Az Étkezési Térítési Díj megfizetése egy összegben teljes 2020/21-es tanévre vagy szeptembertől júniusig **10 egyenlő részletben** kerül kiszámlázásra. Az Étkezési Térítési Díj 10. részlete a 12. évfolyamosoknak nem kerül kiszámlázásra.

Az étkeztetési díj három étkezést (tízórai, ebéd, uzsonna) tartalmaz.

Az étkezési szolgáltatás igénybevétele minden tanuló számára kötelező. A teljes lemondásra csak egészségügyiileg indokolt esetben van lehetőség, amelyet kérünk megfelelő orvosi papírokkal igazolni. Az étkezőben egyénileg behozott ételt fogyasztani csak a mindenkori érvényben lévő jogszabályokban foglalt előírások betartásával lehetséges.

Ezúton szeretnénk tájékoztatni Önöket, hogy az iskolába hozott születésnap tortákat, süteményeket az egészségügyi szabályoknak eleget téve csak számlával illetve az üzlet vagy cukrászda által kiállított HACCP igazolással együtt tudjuk elfogadni és tárolni az iskolában.

Az azonosításhoz szükséges elektronikus étkezési kártyát az iskola a tanuló részére díjmentesen biztosítja. A sérült, illetve elveszett kártyák pótlásának díja 2.500 Ft + ÁFA / kártya.

8. ÖNSEGÉLYEZÉSI SZOLGÁLTATÁS

A tanuló apjának vagy anyjának elhunytja esetén lehetőség nyílik arra, hogy a tanuló folytathassa és ingyenesen be is fejezhesse tanulmányait abban az Iskolában, ahová beíratták. A garancia jellemzői:

Jogosult: A tanuló apja vagy anyja, akit az évenkénti beiratkozási lapon a szolgáltatás jogosultjaként bejegyeznek. Az engedélyezett felső korhatár 60 év.

Kedvezményezettek: A Jogosult halálának időpontjában az iskolába beíratott, a Jogosult által eltartott tanulók.

Fedezet: Ez egy kiegészítő szolgáltatás, amelyet az iskola az Oktatási Hozzájárulás költségén belül nyújt és kizárólag a Beiratkozási Díjat, az Oktatási Hozzájárulást és a tanuló Étkezési Térítési Díját fedezi a tanév során.

A kedvezmény a Jogosult elhalálozásának bejelentését követő hónaptól veszi kezdetét, és a tanuló rendes (évismétlés nélküli) iskolai tanulmányainak végéig tart, abban az iskolában, ahová a tanulót beíratták. Semmi esetre sem biztosítja e garancia a folyamatos beiskolázást egy olyan oktatási központban, amely nem képezi részét a Nemzetközi SEK Intézménynek. A szolgáltatás vis major miatt történő ideiglenes szüneteltetése vagy megszűnése semmiféle pénzbírság követelésére nem jogosít.

A szolgáltatást az iskola az egyedi esetekben felmerülő körülmények és követelmények elemzését követően nyújtja, ehhez pedig minden szükségesnek vélt információ bekérésére jogosult.

Kizárások: Nem nyújtható a fent említett kedvezmény:

1. A Jogosult súlyos vagy terminális betegsége esetén, ha az már fennállt abban az időpontban, amikor ezt a szolgáltatást első ízben jegyezték be a Jogosultra.
2. Olyan esetekben, ha elhunytakor a Jogosult késelemben volt az iskola által kibocsátott bármely számla megfizetését illetően.
3. Ha a Jogosultat az iskolához fűző oktatási szerződés nincs hatályban, vagy ha a tanév végét követően a jogosult nem újította meg helyfoglalását a következő tanévre.
4. Azokban az esetekben, amikor a jogosult nem tudja bizonyítani, hogy természetes szülő vagy a beíratott tanuló törvényes képviselője.
5. Az iskola fenntartja magának a jogot a szóban forgó szolgáltatás nyújtotta kedvezmények, fedezetek és kizárások jellemzőinek módosítására, megfelelő módon tájékoztatva erről a szolgáltatás jogosultjait.

9. UTAZTATÁS

A SEK Budapest Nemzetközi Oktatási Központ saját tanulói számára utaztatási szolgáltatást nyújt.

Az iskolai utaztatás szabályai:

1. **MEGRENDELÉS:** A szolgáltatás szeptember 1-től június 15-ig tart. Jelentkezési határidő, amennyiben a szolgáltatást szeptembertől kívánják igénybe venni 2020. augusztus 14. Későbbi csatlakozás esetén az adott hónap első munkanapja előtt minimum 5 munkanappal. Megrendelést csak írásban tudunk elfogadni.
2. **LEMONDÁS:** a szolgáltatás minimum a hónap első munkanapját megelőző 10 munkanappal bármikor lemondható. Lemondást csak írásban tudunk elfogadni.
3. A szolgáltatás díját havonta előre kell megtéríteni. Befizetési határidők: a szolgáltatás hónapját megelőző hónap utolsó munkanapja.
4. Az utaztatás díját 2020. augusztus 14-ig rögzítjük, melyet a tanév folyamán nem áll szándékunkban emelni, amennyiben az üzemanyagár 2020 szeptemberéhez képest nem emelkedik 10%-kal többel, ill. egyéb vis major esetén.
5. Mind a járművezetők, mind a járművek megfelelnek a hatóságok által előírt összes követelménynek.
6. **IDŐREND:** A busz a megbeszélte időpontban érkezik a tanuló lakásához, ill. a megállóba, ahol **maximum 5 percet vár**, majd folytatja útját. Dudálással nem jelzi érkezését és a vezető sem száll ki, hogy becsöngessen a ház kapuján. A tanulóknak időben készen kell lenniük. Ha a busz túl korán érkezne, akkor a megbeszélte időpontig vár.
7. **HIÁNYZÁS:** Ha a tanulónak betegség, utazás stb. miatt nincs szüksége a szolgáltatásra, **kérjük a szülőket, hogy ezt időben, írásban (sms, e-mail) jelezzék a Koordinátornál, (és a busz vezetőjénél), hogy a busz ne álljon ki feleslegesen.** A busz csak akkor megy el ismét a tanulóért, ha az igényt újra bejelentették.
8. **RENDKÍVÜLI HELYZET:** Ha a busz meghibásodás miatt késik, a vezetőnek értesítenie kell a titkárságot, aki értesíti az érintetteket, hogy a tanulók megvárják otthonukban a kiegészítő járművet
9. Az iskolabusz nem közlekedhet olyan utakon, ill. bejárókon, amelyek veszélyesek vagy a busz kormányzásában nehézségeket okoznak.
10. A lakhelyváltatásról kérjük 30 nappal előbb írásban tájékoztassák az iskolát, mert lehet, hogy az útvonal átszervezését teszi szükségessé.
11. A szolgáltatás jobb működése érdekében útvonal-változtatásokat hajthatunk végre. Erről az érintett tanulók szüleit előzetesen értesítjük.
12. A szülők írásban kérhetik a szállítási cím átmeneti megváltoztatását, ha ezek nem érintik a már jól bevált útvonalakat és van hely a buszban.
13. Ha a tanuló délután nem igényli az iskolabusz szolgáltatását, kérjük a szülőket, hogy ezt írásban jelezzék a titkárságon. **Biztonsági okokból az iskola szóbeli engedélyt nem tud elfogadni.**
14. Ha a szülő a tanítási nap vége előtt kívánja elvinni gyermekét, kérjük, jelezze az iskola titkárságán a tanuló nevének, osztályának és az útvonal számának megadásával. Ha a busz indulásakor kívánja elvinni gyermekét, akkor a buszoknál ezt jelezze az utaztatási felelősnek.
15. Délutánonként az iskolabusz lakóhelyének kapujáig, illetve a megállóig viszi a tanulót, ahol egy meghatalmazott személynek kell őt várnia. Ellenkező esetben a busz visszaviszi a tanulót az iskolába.

16. Az iskolabusz nem indul el addig az iskolából, amíg az adott útvonalon utazó összes tanuló be nem szállt. A tanítás végén a tanulók kötelesek haladéktalanul az iskolabuszhoz menni, mert az indulás meghatározott menetrend szerint történik. A kisebb tanulók tanári kísérettel mennek a buszokhoz.
17. Mivel az iskolai utaztatás az iskolaidő meghosszabbításának tekintendő, ugyanazok a rendszabályok vonatkoznak rá. A rendszabályok be nem tartását vagy szándékos rossz magaviseletet jelteni kell az illetékes tutornak és az igazgatóhelyettesnek, akik meghozzák a megfelelő intézkedéseket.
18. Ha egy tanuló szándékosan kárt okoz a járműben vagy annak berendezésében, a javításért a szülőt terheli a felelősség.
19. Ha a szülőnek észrevétele van a szolgáltatás megszervezésével vagy működésével kapcsolatban, kérjük, forduljon a titkársághoz.
20. A szülők csak zárt borítékban küldhetnek iratokat az iskolába a buszvezetőkkel.

10. TANÓRÁN KÍVÜLI FOGLALKOZÁSOK, ÚSZÁS

Az oktatás kiegészítéseként és a tanítványok sokoldalú fejlődése érdekében az iskola tanításon kívüli foglalkozásokat is szervez hétfőtől péntekig 16:05-től.

A tanórán kívüli foglalkozások általános szabályai:

1. A beiratkozás a jelentkezési lapon történik, amely mindkét félévre érvényes. A jelentkezési lapok leadási határideje 2020. szeptember 10. A második félévben újként induló különórák esetében a jelentkezési határidő 2020. január 15. A jelentkezési lapot személyesen, vagy e mailben (sekbud.secretary@iesmail.com) kell eljuttatni az iskola titkárságára
2. A foglalkozások 2020. szeptember 14-én kezdődnek.
3. A foglalkozások díja két alkalommal kerül kiszámlázásra. Lemondásra a megkezdett félév közben nincs lehetőség.
4. Ha a tanuló nem szeretné tovább folytatni az elkezdett tanórán kívüli foglalkozást illetve az úszást, kérjük, hogy a szülő erről írásban értesítse az iskola Titkárságát és a Gazdasági Osztályt (finance@iesmail.com) **január 8-a** előtt.
5. A tanulóknak megfelelő tanulmányi eredményt kell elérniük és elfogadható magatartást kell tanúsítaniuk ahhoz, hogy részt vehessenek a tanórán kívüli foglalkozásokon. Ellenkező esetben a tutor dönt arról, hogy a tanuló tovább látogathatja-e a foglalkozásokat.
6. A tanulóknak igazolnia kell a foglalkozásokról való távolmaradását.
7. A tanórán kívüli foglalkozásoknak meghatározott rendjük van, amit kötelező betartani. Az a tanuló, aki nem tartja be a foglalkozások rendjét, eltiltható a részvételtől.

11. KIRÁNDULÁS

A beiratkozási lap aláírásával a szülő engedélyezi, hogy gyermeke részt vegyen az iskola által szervezett kirándulásokon. Az iskola információkkal látja el a szülőket minden egyes kirándulással kapcsolatban a kirándulást megelőzően, ami lehetőséget biztosít a szülőknek, hogy írásban kinyilvánítsák, ha nem akarják, hogy gyermekük részt vegyen az adott kiránduláson.

Amennyiben a szülő az adott kirándulást nem mondja le, azzal elfogadja a következőket:

1. A szülő elfogadja a kirándulás meghirdetett árát. A kirándulások elszámolása a következő havi számlázáskor történik.
2. Amennyiben a gyermek valamilyen okból mégsem tud részt venni a kiránduláson, az előre váltott jegyek, kifizetett szállások, stb. számlázásra kerülnek.

3. A kiránduláson való részvétel olyan kockázatokat rejthet magában, amelyekkel a diákok az Iskolában nem találkoznak. Ezek magukban foglalják egyebek mellett a kirándulás céljához, onnan vissza-, az azon belül való utazást, valamint mindazokat a kockázatokat, amelyek a kirándulás során végzett tevékenységek során fordulnak elő. A résztvevő és a szülő tudatában van ezen kockázatoknak, azokat megértette és saját akaratából tudatosan vállalja. A diákok kötelesek minden óvintézkedést megtenni saját egészségük megőrzése és vagyontárgyaik kártól vagy lopástól való megóvása érdekében.
4. A kirándulásokon csak érvényes orvosi biztosítással és TAJ kártyával rendelkezők vehetnek részt.
5. A nemzetközi programokhoz szükséges adminisztrációt kizárólag a SEK Budapest titkárságán keresztül intézhetik. (Boca Prep International School, St John's International School, SEK Levante – Valencia).

12. HIÁNYZÁSOK

Az iskolából való hiányzásokat a szülőknek minden esetben írásban, dátummal és aláírással ellátva, a hiányzás utolsó napjától számított 3 napon belül igazolniuk kell, mellékelve a megfelelő orvosi igazolást.

Az iskolának az érvényben lévő szabályozás értelmében joga van a megfelelő adminisztratív és tanulmányi intézkedések meghozatalára abban az esetben, ha a tanulónak több mint **250 tanóra igazolt, illetve 10 tanóra igazolatlan hiányzása** gyűlik össze.

13. ISKOLÁBÓL VALÓ TÁVOZÁS A TANÍTÁSI NAP FOLYAMÁN

Az iskolából csak indokolt esetben, az Igazgató vagy az Igazgató helyettes engedélyével lehet eltávozni. A szülőnek az eltávozást **az azt megelőző napon** írásban kell kérnie kellő indoklással. Az eltávozásra csak a szünetek alatt kerülhet sor, tanítási óra közben nem.

Az iskolából rendszeresen, sport vagy egyéb különórák miatt csak indokolt esetben, írásban előre beadott kérelemmel és az Igazgató engedélyével lehet eltávozni.

14. DIÁKNAPTÁR

A szülők és a pedagógusok a diáknaptár segítségével tájékoztatják egymást a tanulóval kapcsolatos észrevételekről.

A diáknaptár segít megszervezni a tanuló napi tanulmányi munkáját, mert tükröződnek benne a tanuló által végzett különböző jellegű tevékenységek.

A diáknaptárt a szülőknek hetente alá kell írnia, ezzel igazolja, hogy tudomásul vette a bejegyzéseket.

15. TUTOROK

A tutori rendszer az oktatási folyamat kulcsfontosságú eleme, ez mozgatja és hangolja össze az egész oktatási közösség tapasztalatait, észrevételeit, javaslatait.

A tutor az a személy, aki rendszeres megbeszéléseket tart a rá bízott tanulók szüleivel. A szülők kérhetnek találkozót a ttorral minden olyan esetben, ha úgy érzik, tájékoztatásra van szükségük, problémájuk, ill. javaslatuk van.

16. PSZICHOLÓGUS ÉS FEJLESZTŐ PEDAGÓGUS

Az iskola pszichológusa és fejlesztő pedagógusa az egyéni és közösségi problémák megoldásában segíti a diákokat és tutorokat. Személyes beszélgetésre időpontot a titkárságon keresztül lehet kérni.

17. EGÉSZSÉGÜGYI ELLÁTÁS

Az iskola általános orvosi feladatok ellátását **Dr. Ceskó Izabella** gyermekorvos végzi.

A kötelező szűrővizsgálatokon felül minden korosztály idegrendszeri és ortopédészűrésben is részesül. Minden korosztály megkapja a kötelező oltását. A gyermekek a tanrenden belül mentálhigiénias oktatásban részesülnek.

18. LÁTOGATÁSI REND

Előre megbeszélt időpontban a szülők belátogathatnak az iskolába, hogy a tutortól tájékoztatást kérjenek gyermekükről, ill. beszámoljanak gondjaikról, javaslataikról.

A tutorok személyéről és a látogatási időpontokról a tanév elején nyújtunk felvilágosítást. Az igazgató, az igazgatóhelyettes és a tutorok bármikor a szülők rendelkezésére állnak személyes, vagy a titkárságon intézett előzetes egyeztetés alapján.

19. MOBILTELEFON

Az általános iskolában (1 – 6. osztály) a mobiltelefon használata, beleértve a mobiltelefonnal való fénykép és videó készítését az iskola egész területén **tilos**. Amennyiben a tanuló használja telefonját, úgy azt a tanár elveszi, leadja az igazgatóságra és csak a szülő kaphatja vissza.

20. TALÁLT TÁRGYAK OSZTÁLYA

Kérjük a szülőket, hogy a gyerekek minden egyes ruhadarabjába, ill. tanszerére írják rá a tanuló teljes nevét és osztályát. Ez nagyban elősegíti az elveszett ruhaneműk és tárgyak beazonosítását.

A talált tárgyakat az erre kijelölt helyen őrizzük.

Kérjük, hogy a tanulók értéktárgyaikat a saját szekrényükben őrizzék. **Az iskola nem vállal felelősséget az értéktárgyak eltűnéséért vagy elvesztéséért.**

21. SZÓBELI NYELVI VIZSGÁK

A féléves szóbeli nyelvi vizsgák kötelezőek minden 7-12. évfolyamon tanuló diáknak, beleértve azokat a diákokat is, akik korábban előrehozott érettségi vizsgát tettek.

22. EGYÉB

Roller használata és tárolása nem megengedett az iskola területén.