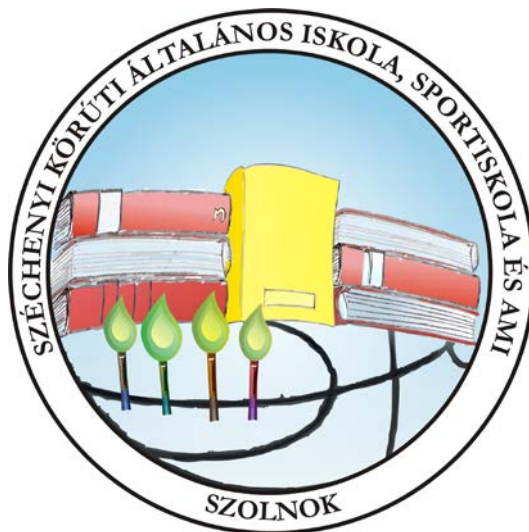




Széchenyi Körúti Általános Iskola, Sportiskola és Alapfokú Művészetoktatási Intézmény

✉ 5000 Szolnok, Széchenyi krt. 10. ☎ 06-56-422-886 📠 06-56-424-886

🌐 www.szechenyipiros.hu @ szechenyi.alt.iskola@chello.hu



HÁZIREND

Készítette: Szügyi Dezső igazgató

Szolnok, 2013. március



I. BEVEZETÉS

I.1. Mi is az a **HÁZIREND**

Amikor beiratkoztál az iskolába az alapvető emberi és gyermeki jogaid és kötelességeid kiegészültek az úgynevezett **tanulói jogokkal és kötelességekkel**.

A HÁZIREND 1. sz. mellékletében megtalálod azoknak a törvényeknek a listáját, amelyekben tájékozódhatsz tanulói jogaidról és kötelességeidről.

A Mi iskolánk HÁZIRENDje arról ad tájékoztatást, hogy itt, a Széchenyi Körúti Általános Iskola, Sportiskola és AMI-ben, a törvények adta kötelességeidet milyen módon kell teljesítened, valamint a jogaidat hogyan, milyen eljárásokkal gyakorolhatod.

A HÁZIRENDben tehát olyan eljárásokkal találkozol, amelyek **betartása, betartatása mindenkire érvényes és kötelező jellegű**

Tartalmát minden tanév első tanítási napján az osztályfőnökkel felelevenítitek. Ennek tényét a naplóban az osztályfőnököd dokumentálja.

I.2. A HÁZIREND hozzáférhetőségét minden iskolahasználó számára a biztosítjuk.

Módjai a következők:

- ☞ valamennyi beiratkozó gyermek a beiratkozás napján kap egy példányt
- ☞ a szüleid az iskolai könyvtár nyitvatartási idejében tanulmányozhatják az ott elhelyezett példányt
- ☞ az intézmény dolgozói számára a tanári szobában a faliújságon, illetve a számítógépen (írásvédett formában) hozzáférhető egy példány
- ☞ 1 – 1 példány található az igazgatónál, illetve a minőségügyi biztosnál
- ☞ Honlapunkon is elolvashatod (www.szechenyipiros.hu)

II. A TANULÓI JOGOK GYAKORLÁSÁNAK MÓDJAI

Minden tanév elején az osztályfőnöki órán meg kell, hogy ismerjétek a Nemzeti Köznevelési törvény tanulói jogokra(46.§) vonatkozó részét.

Mit kell tudni a diákkörökről

Az intézményen belül létrehozhattok, működtethettek **diákköröket**, melynek tartalma lehet akár művészeti, tudományos, természetismereti, technikai, stb.. Kivételt csak a politikai színezetű, párthoz kötődő tartalom képez, ez **tilos**.

A diákkörök létrehozásával, működtetésével kapcsolatban a következőket kell tudnotok:

- ☞ létrehozását akár Te is kezdeményezheted,
- ☞ a minimális létszám, amellyel a diákkör megalakulhat:5 fő,
- ☞ a diákkör megalakítását kezdeményező tanulónak legkésőbb a megalakulás időpontjában írásban tájékoztatni kell a diákönkormányzat patronáló tanárát a diákkör:
 - nevééről,
 - létszámáról,
 - megalakulásának idejéről,
 - tagjainak névsoráról,
 - céljáról,
 - tervezett tevékenységéről.

Ehhez kérjétek formanyomtatványt (a neve: „Bejelentő lap diákkör megalakulásáról”) a diákönkormányzatot patronáló pedagógustól. (Házirend 1. számú melléklet)

Az írásbeli bejelentést követően a diákönkormányzatot patronáló pedagógus nyilvántartásba veszi a diákkört a Diákköri Nyilvántartó Lap –on. Ez a lap is a Házirend 1. számú mellékletében található.

A diákönkormányzatot patronáló pedagógus a bejelentés tartalmát az iskola vezetésével szóban, nevelőtestületével körözüvény útján a lehető legrövidebb időn belül tudatja.

Abban az esetben, ha olyan jellegű diákkört szeretnétek létrehozni, amelynek működése kihatással lehet az iskola költségvetésére – pl.: eszközök beszerzése, oktató díjazása stb. - , akkor a megalakulás előtt az iskola igazgatójával egyeztetnetek kell a diákkör anyagi támogatásának lehetőségéről.

Az egyeztetési folyamathoz kérjétek a diákönkormányzatot patronáló pedagógus segítségét.

Az iskola a diákkör működéséhez – a nyitvatartási időben – helyiséget biztosít számotokra a következők figyelembe vételével:

- ☞ a diákköri tevékenység nem zavarhatja a tanulást – tanítást,
- ☞ gondoskodnotok kell felnőtt felügyeletről.

A diákkör képviselője tanácskozási joggal részt vehet a Diák tanács ülésein, a döntéseknél 1 (egy) szavazati joga van.

Ha a diákkör megszűnik, annak tényét a diákönkormányzatot patronáló pedagógusnak írásban be kell jelenteni, amit Ő a nyilvántartó lapon dokumentál.

Egy diákkör akkor szűnik meg, ha:

- ☞ a létszám 5 fő alá kerül,
- ☞ a tagság feloszlata.

Hogyan élhetsz a rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban való részesedés jogával

Problémás esetekben az iskolaorvostól, védőnőtől segítséget kaphatsz.

Ezek időpontjáról a védőnői szoba ajtajára kifüggesztett „Rendelési idő” ad számodra tájékoztatást.

A kötelező védőoltásokat, a szükséges szűrővizsgálatokat (érzékszervi, mozgásszervi, fogászati, stb.) az ő ütemezésük alapján – szülői beleegyező nyilatkozat esetén - kapod meg.

Mit kell tudni a vallásgyakorlás lehetőségéről

A hitoktatók megkeresésére a vallásgyakorlás lehetőségéről a hitoktatók által kért időpontig és módon az osztályfőnök tájékoztat Téged, illetve a szüleidet.

A vallásgyakorlásra délután van lehetőség a hitoktatók irányításával, a velük egyeztetett időpontban és tanteremben.

A 2013-2014-es tanévtől – 1. és 5. osztályban – felmenő rendszerben, szülői kérésre a tanuló erkölcsstan óra látogatása alól mentesíthető, amennyiben hitoktatásra felhatalmazott szervezet foglalkozásait látogatja.

Ezek a foglalkozások az erkölcsstan órával egy időben, az iskolában zajlanak.

A foglalkozásokat a vallási szervezet képviselője szervezi, a szülők tájékoztatását követően. A tájékoztatóra az adott évfolyamokra vonatkozóan a bevezetést megelőző tanév május 30-áig kell, hogy sor kerüljön.

Mit kell tudni a foglalkozásválasztás iskolai rendjéről

Az iskolánkban működő szakköri, művészeti, egyéni felkészítés, fejlesztés lehetőségeiről minden tanév szeptemberének 2. hetéig tájékoztatást kapsz az osztályfőnöködtől, az adott szaktanártól.

A Szüleidet is Ők tájékoztatják ezen lehetőségekről a tanév első szülői értekezletén.

A jelentkezés határidejéről, módjáról, a foglalkozások rendjéről is Tőlük kapsz, kaptok információt.

Mit kell tudni a tantárgyválasztásról?

Általános iskolai tanulmányaidat az intézmény Pedagógiai programjának helyi tantervében meghatározott keretek és tartalmak szerint kell folytatnod.

Ez a szabályozó dokumentum tartalmazza azokat a tantárgyakat és a hozzájuk rendelt óraszámokat, amelyeket a mi iskolánkba tanulnod kell, illetve tanulnod lehet

Mit is jelent ez?

Vannak **kötelező** tanítási órák. Ezeken minden évfolyamon, mindenkinek részt kell venni. Vannak úgynevezett **kötelezően választható tanítási órák**. Ezeken - az iskola által meghatározott tantárgyak és évfolyamok vonatkozásában - is mindenki számára kötelező a részvétel.

Vannak még az úgynevezett **szabadon választható órák**. **Ez azt jelenti, hogy az iskola által évfolyamonként felkínált tantárgyak közül választhatsz még olyat, amit tanulni szeretnél.**

Hogyan lehet ezekre az ún. szabadon választható órákra jelentkezni?

Az intézmény vezetése minden tanév áprilisában – legkésőbb április 20-áig – papír alapú Tájékoztatót küld a szüleidnek, illetve neked, hogy a következő tanévben melyek azok a tantárgyak, amelyeket az adott évfolyamon választhatsz.

Ebben közlik azt is, kik azok a pedagógusok, aki vezetik ezeket.

A Tájékoztatóval egy időben kiküldésre kerül a Jelentkezési lap is. (2. sz. melléklet)

A Szüleidnek és Neked a továbbiakban a kiküldött Tájékoztató szerint kell eljárni.

Tudnod kell még:

Tanévente egyszer, igazgatói engedéllyel módosítható a választásod.

A módosítási kérelmet a Szüleidnek papír alapon, az igazgató részére kell benyújtaniuk.

Ő 10 napon belül írásban tájékoztatja a Szüleidet a döntésről.

Fontos, hogy tudd!

A kötelezően választott és a szabadon választott óráid összóraszáma **nem haladhatja meg**

5 - 6. évfolyamon a : 31 tanítási órát

7 – 8. évfolyamon a : 35 tanítási órát, hetente.

Minden tanév május 20-áig a szüleiddel való egyeztetést követően le kell adnod a Jelentkezési lapodat az osztályfőnöknek. Ezt a lapot akkor is le kell adnod, ha nem jelentkezel egy szabadon választható foglalkozásra sem.

Mit kell tudni az osztályozó vizsgáról?

Tudnod kell, hogy tanulmányaid alatt a jogszabályi rendelkezéseknek megfelelően tehetsz osztályozó vizsgát.

Erről részletes információkat a Pedagógiai programunk „, A tanulmányok alatti vizsgák és az alkalmassági vizsga szabályai „, c. fejezetében találsz.

Az osztályozó vizsgára való felkészüléshez nyújt segítséget a Házirend 3. sz. mellékletében található évfolyamszintű, tantárgyi követelményrendszer.

Ezek azok a témakörök, amelyek alapján fel kell készülnöd.

Az osztályozó vizsgát vezető szaktanár vagy tanító a 3. sz. mellékletben található szaktárgyi témakörök alapján készíti el az osztályozó vizsga feladatlapját, tételsorát.

Ehhez a Pedagógiai programban meghatározottak alapján készíti el a pontozási, értékelési rendszert.

Az osztályozó vizsgán nyújtott teljesítményt a fentiek alapján osztályzattal minősíti.

Osztályozó vizsgát félév- és tanévzáráskor tehetsz.

Jelentkezni - a Szüleid írásbeli kérelmével - az igazgatóhelyettes II-nél kell.

A jelentkezés határideje a félévi illetve év végi zárást megelőző 3. hét.

Különleges esetekben, alapos indokkal – igazgatói engedéllyel – a fentiektől eltérő időpontban is tehető osztályozó vizsga.

Mit kell tudni az iskolai könyvtárról

Könyvtárunk saját Működési szabályzata szerint áll rendelkezésedre. Ennek tartalmát a könyvtári példányból ismerheted meg. A könyvtárban található eszközöket – nyitvatartási időben – a könyvtáros által ismertetett módon használhatod.

A könyvtárban olvashatsz, számítógépezhetsz, illetve ingyenesen kölcsönözhetsz ki könyveket. Ezeket határidőre vissza kell vinned.

Ellenkező esetben a könyvtáros formanyomtatványon értesíti a szüleidet.

Ha – legkésőbb a könyvtáros által megjelölt időpontig – a könyveket nem viszed vissza, ki kell fizetned azok beszerzési árát.

Ha a kikölcsönzött könyv megsérül vagy megrongálódik, köteles vagy annak értékét megtéríteni.

Ismereteid bővítésére, vagy akár ppt-s kiselőadás készítésére a könyvtár infokommunikációs technikai eszközei rendelkezésedre állnak.

A könyvtár nyitvatartási rendjét a könyvtáros a Diáktanáccsal egyeztetve határozza meg minden tanév szeptemberének első felében.

A könyvtárban Te is és a Szüleid is tanulmányozhatjátok az iskola alapidokumentumait:

- ☞ Pedagógiai programot,
- ☞ Minőségirányítási programot,
- ☞ Szervezeti és Működési Szabályzatot,
- ☞ Házirendet.

Mit kell tudni a menzáról?

Tízórait, ebédet biztosítunk számodra térítési díj ellenében.

Az ebédet elfogyaszthatod az iskolai menzán, vagy ételhordóban haza is viheted.

Ha hazaviszed, akkor a névvel és osztállyal felcímkézett ételhordót reggel az ebédlőfolyosón elhelyezett asztalra kell tenned. 11. 45-től pedig – az órarendedtől függően – elviheted onnan.

Ha az iskolában étkezel, arra figyelj hogy:

- ☞ a konyha 14.00-ig tart nyitva, addig le kell érned a menzára,
- ☞ vidd magaddal a menzajegyedet.

Étkezéskor a táskádat az aulában elhelyezett polcra tedd!

Az étkezés rendjéért a felügyeletet ellátó pedagógiai asszisztens felel.

Mit kell tudni a napköziről?

A délutáni időszakban – alsóban és felsőben 16.30 h-ig– tanári felügyelet mellett végzett szabadidős és a tanulmányi feladatok megoldására irányuló tevékenységek színtere. A napközi otthoni tanulási idő 90 (2x45) perc.

Alsó tagozaton a napközis csoportok száma megegyezik az osztályok számával, felsőben egy összevont csoport működik.

A napköziben – térítési díj ellenében – tízórait, ebédet és uzsonnát is kaphatsz.

Ami nagyon **fontos**: a napköziből 16.30 óra előtt csak a tájékoztató füzetbe, vagy a digitális napló levelező felületébe írt szülői kérelem alapján engedünk el!

Iskolánk 16.30 –tól 17.00 óráig összevont felügyeletet is biztosít számodra, ha napközis vagy. Ennek helyéről az osztályfőnököd szóban tájékoztat Téged és a szüleidet is.

Tanítás nélküli munkanapokon is igényelhetsz **felügyeletet**, ha ezt az osztályfőnököd a digitális napló levelező felületébe írt felhívására a szüleid – szintén írásban – jelzik.

Formái a következők:

- ☞ intézményen belüli összevont napközi: max. 17.00 óráig,
- ☞ őszi, téli, tavaszi szünetek idején a fenntartó által megjelölt iskolában és módon.

Mit kell tudni a tanulószobáról?

Felső tanulóknak élhetnek azzal a jogukkal, hogy igénybe vegyék ezen szolgáltatásunkat, ami nem más, mint a délutáni időszakban – 13.00-tól – 16.00 óráig – pedagógus irányításával végzett, kizárólag a tanulmányi feladatok megoldására irányuló tevékenység.

Ez a szolgáltatás ingyenes.

Hogyan igényelheted ezeket a szolgáltatásokat

Mindhárom szolgáltatás már az első tanítási naptól igénybe vehető. Ezt a szüleidnek formanyomtatványon az alábbi személyeknél és időpontban kell benyújtani:

- ☞ napközi: osztályfőnök tanévnyitó napja
 iskolaitkár beiratkozás napja
- ☞ menza osztályfőnök tanévnyitó napja
- ☞ tanulószoba osztályfőnök tanévnyitó napja

Természetesen van mód arra is, hogy év közben jelentkezz.

Ebben az esetben is a fenn megnevezett személyeknél kell jelentkezni, az időpont pedig a következő:

- ☞ a napközi és a menza esetében a bejelentést követő hónap első napjától
- ☞ a tanulószoba esetében pedig legalább 2 nappal a szándékolt igénylés előtt.

Ha a felsős napközibe illetve tanulószobára jelentkező tanulók száma meghaladja a rendelkezésre álló létszámot, a felvételtől az osztályfőnökök ajánlása alapján az igazgató dönt.

A döntésnél elsődlegesen azt vizsgálja, hogy mely tanulók szorulnak nagyobb mértékben a délutáni időszakban felügyeletre illetve a tanulás irányítására.

Mit kell tudni a térítési díjak befizetéséről

Az étkezési díj összege jogszabály által meghatározott.

Befizetésére minden hónap első felében van mód, melyet Szolnok Megyei Jogú Város Intézményszolgálat határoz meg. Általában minden hónap 10.-e környéke a napközi és menza befizetés, pótbefizetés pedig a hónap 25. napjának környéke.

A konkrét időpontokról az Intézményszolgálat a bejáratnál elhelyezett faliújságon keresztül nyújt tájékoztatást.

Alsó tagozaton a befizetések időpontját a pedagógusok beírják vagy beíratják az üzenőfüzetbe, és mindezek felül az iskolai honlapon is megtalálható az aktuális havi befizetések időpontja.

A befizetés helyszíne az iskolaétkező folyosóján található pénztár. A befizetések – kivéve a pótbefizetést- minden esetben reggel 7.00-tól délután 16.30-ig tartanak. A pótbefizetések reggel 7.00-14.00 óráig tartanak. Ha az aktuális havi befizetésre nem értetek ide és a pótbefizetés is elmaradt, akkor van lehetőségetek SZMJV Intézményszolgálatánál is befizetni minden nap 8.00-12.00 óra között a pénztárban. Fontos, hogy amikor az iskolában van befizetés akkor az Intézményszolgálatnál nem tudtok befizetni, mert a számlák itt vannak.

Ha valamilyen ok miatt nem étkezel – pl. betegség, verseny, stb. – minden esetben jelezned kell az osztályfőnöknek, vagy az iskola gondnokának. Amit tudnod kell, hogy az ebéd megrendelése 2 nappal előre történik, tehát váratlan hiányzás esetén az aznapi és másnapi ebédet mindenképpen ki kell fizetni, de az ebédet ilyenkor el lehet vinni, vagy ha nem vagy annyira beteg bejöhetsz és megeheted.

Abban az esetben, ha túlfizetésed keletkezik az összeget a szüleidnek az általuk megadott bankszámlaszámra az Intézményszolgálat visszautalja.

Ha a szüleid felhatalmaznak rá, a befizetést Te is elintézheted.

30 napon túli fizetési hátralék esetén az intézmény gondnoka jelzi az osztályfőnöknek a hátralék tényét és rajtad keresztül felszólítást küld a szüleidnek a tartozás összegéről.

Két hónapot meghaladó hátralék esetén a gondnok egyeztet az Intézményszolgálattal és az Intézményszolgálat a jegyzőnél feljelentést tesz.

Mit kell tudni a fizetési kedvezményekről?

A hatályos törvények és rendeletek értelmében – családotod anyagi helyzetétől függően – módod van arra, hogy ingyenesen vagy kedvezményesen juss bizonyos szolgáltatásokhoz, vagy tanszerhez.

Ezekről az aktuális időpontban - az intézmény igazgatója írásban, az osztályfőnököd szülői értekezleten tájékoztatja a Szüleidet.

A törvényben, rendeletben előírt igazoló okiratokat a családotodnak kell beszereznie és a megjelölt határidőig eljuttatnia azokat a felelőshöz:

- ☞ a kedvezményes vagy ingyenes napközis, menzai térítési díj esetében:
a gyermek-és ifjúságvédelmi felelőshöz, vagy az iskola gondnokához
- ☞ ingyenes tankönyv igénylés esetében: a gyermek-és ifjúságvédelmi felelőshöz.

A szorgalmi időszakban a gyermek – és ifjúságvédelmi felelős egyéni egyeztetés alapján fogadóórát tart, melyet Te is és a Szüleid is igénybe vehettek.

A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elosztási elveiről – tanévenként – a nevelőtestület az iskolaszékek kialakított konszenzus alapján dönt. Az iskolaszékbe a Diáktanács is delegál. 3 tagot.

Mit kell tudni a digitális napló használatáról

A digitális naplón keresztül naprakészen tájékoztatjuk a Szüleidet és téged is a következőkről:

- ☞ tanulmányi előmenetel,
- ☞ magatartás,
- ☞ szorgalom,
- ☞ dicséretetek,
- ☞ elmarasztalások,
- ☞ információk a Téged érintő kérdésekről
- ☞ információk a Szüleidet érintő kérdésekről,
- ☞ iskolai felhívások.

Mit kell tudni a digitális napló használatáról

A Szüleid és Te is külön-külön tájékoztató felületen juttok a napló információihoz egyedi azonosító, illetve jelszó használatával.

Ez biztosítja azt, hogy a Rád vonatkozó információkat csak Te, illetve a Szüleid láthassák.

Hogyan lehet ezekhez hozzájutni?

Amikor beiratkozol az iskolánkba, a Szüleidtől az osztályfőnök aktuális e-mail címet kér. Ezt átadja az iskola rendszergazdájának. Ő a Szüleid e-mail címére elküldi azt az egyedi azonosítót illetve jelszót, amivel meg tudják nyitni a digitális napló felületet.

A digitális napló technikai működéséért a rendszergazda felel. Minden ilyen jellegű kérdésben Őt kell keresni!

Amennyiben a Szülőknek otthon nem áll rendelkezésre a digitális napló megtekintésére alkalmas technikai háttér, úgy az iskola az alábbi formában és módon biztosítja számukra a hozzáférés lehetőségét:

- ☞ iskolai könyvtár; nyitvatartási időben, szaktanár, vagy osztályfőnök jelenlétében
- ☞ **26-os terem; 7.30 – 18.00 óra között előre egyeztetett időpontban, szaktanár, vagy osztályfőnök jelenlétében.**

Mit kell tudni a diákönkormányzatról

Az iskolában egy diákönkormányzat működik, alsó és felső tagozattal. Saját Szervezeti és Működési Szabályzata van. A diákönkormányzat munkáját egy alsós és egy felsős pedagógus segíti.

A felső tagozat munkáját az általad választott osztálytitkárokból álló Diáktanács koordinálja. A Diáktanács minden tanév szeptemberének első felében kialakítja éves munkatervét, amit – legkésőbb október első hetének osztályfőnöki óráján – az osztálytitkár ismertet veled.

Az Ő feladata, hogy eljuttassa, képviselje a Te javaslataidat, véleményedet, kérdéset, panaszodat a

Diáktanácsba, illetve tájékoztasson Téged a diáksággal kapcsolatos eseményekről, információkról.

A diáktanács tevékenysége 3 területre terjed ki:

- ☞ érdekvédelem, érdekegyeztetés (döntési, véleményezési egyetértési jog gyakorlása)
- ☞ programszervezés (éves munkaterv szerint)
- ☞ szolgáltatás (disco, büfé, képzések támogatása)

A Diáktanács 1 tagját delegálja a Városi Gyermektanácsba. Városi szinten Ő képviseli diákönkormányzatunkat

A diákönkormányzatot patronáló pedagógus részt vesz a kibővített vezetőség ülésein. Képviseli a diákságot, informál és információt közvetít.

A Mi iskolánkban **tanulók nagyobb közösségén** az összes tanuló legalább 30 % - át értjük.

Az iskolai élet bármely területére vonatkozóan mondhatasz véleményt, tehetsz javaslatot, kezdeményezhetsz új dolgokat, élhetsz panasszal, kérdezhetsz egyénileg és/vagy képviselő útján. Ezekhez biztosítunk szervezett „fórumokat”, de módod van egyéb lehetőségeket is igénybe venni.

Érdemi választ legkésőbb 30 napon belül kapsz.

Vélemény- nyilvánítási és javaslattételi jogod gyakorlását segíti(k) a(z):

- ☞ diákönkormányzati fórumok (diáktanács ülései, évi rendes diákközgyűlés; egyénileg, és/vagy képviselő útján)
- ☞ osztályfőnöki órák,
- ☞ éves partneri mérés, (minden tanév őszén, véletlenszerű mintavétellel)
- ☞ diákönkormányzatot patronáló pedagógus (bármelyik óráközi szünetben kérhetsz Tőle időpontot),
- ☞ gyermek- és ifjúságvédelmi felelős (fogadóóra),
- ☞ iskolai drogkoordinátor (bármelyik óráközi szünetben kérhetsz Tőle időpontot).

A véleménynyilvánításnak van egy nagyon fontos szabálya!

**Ezt a jogodat úgy kell gyakorolnod, hogy ne sértsd meg mások személyiségi jogait!
Nem használhatsz durva, sértő, megalázó, illetlen szavakat sem!**

Véleményedet ki kell, hogy kérje az iskolavezetés:

- ☞ a tanulók nagyobb közösségét érintő döntések előtt,

- ☞ a Házirend megalkotásánál,
- ☞ az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata vonatkozó részeinek megalkotásánál,

A fenn említett jogaidat képviselő útján a Diáktanácsba általad delegált osztálytitkárok érvényesítik.

Javaslattevési jogod gyakorlását segíti(k) a(z):

- ☞ diákönkormányzati fórumok (diáktanács ülései, évi rendes diákközgyűlés egyénileg, és/vagy képviselő útján),
- ☞ osztályfőnöki órák,
- ☞ diákönkormányzatot patronáló pedagógus (bármelyik órák közötti szünetben kérhetsz Tőle időpontot)
- ☞ gyermek- és ifjúságvédelmi felelős (fogadóóra)
- ☞ iskolai drogkoordinátor (bármelyik órák közötti szünetben kérhetsz Tőle időpontot)

Panasszal fordulhatsz:

- ☞ diákönkormányzatot patronáló pedagógushoz (bármelyik órák közötti szünetben kérhetsz Tőle időpontot)
- ☞ diákönkormányzati fórumok (diáktanács ülései, évi rendes diákközgyűlés egyénileg, és/vagy képviselő útján),
- ☞ az osztályfőnökhöz (osztályfőnöki órán, vagy előre egyeztetett időpontban)
- ☞ gyermek- és ifjúságvédelmi felelőshöz (fogadóóra),
- ☞ iskolai drogkoordinátorhoz (bármelyik órák közötti szünetben kérhetsz Tőle időpontot)

Mit kell tudni a tanulók tájékoztatásának rendjéről, formáiról

Az iskolai eseményekről, különösen a Téged érintő kérdésekről az alábbi módokon kapsz tájékoztatást:

- ☞ digitális napló – tanulói felület,
- ☞ szakórák, osztályfőnöki órák,
- ☞ iskolagyűlés – minden hónap 1. hétfője
- ☞ diákközgyűlés,
- ☞ diákönkormányzati ülések (DÖK Szervezeti és működési szabályzata szerint)
- ☞ iskolai honlap (www.szechenyipiros.hu)
- ☞ LCD monitor (aula)
- ☞ papír alapú hirdetések, információk (folyosókon, hirdetőtáblákon)

Érdemjegyeidet, szóbeli értékeléseidet azon a napon, amikor arról tanárod szóban tájékoztatott, be kell, hogy írja a digitális naplóba is.

A tanuló írásbeli feleletét, dolgozatát, egyéb munkáját az annak le-vagy beadását követő max. 2 héten belül ki kell javítani, illetve értékelni kell!

Amennyiben ez nem történik meg, az érdemjegy érvényét veszti.

Mit kell tudni az általad (tanulói) előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályairól?

A Köznevelési Törvény 46. § (9)(10)(11) bekezdése alapján a következőket kell, hogy tudd:

minden olyan dolog – tárgyi vagy szellemi alkotás -, amelyet szorgalmi időben az iskola által biztosított eszközökkel a nevelési-oktatási folyamat során hozol létre, az iskola tulajdonát képezi.

III. A TANULÓI KÖTELESSÉGEK TELJESÍTÉSÉNEK MÓDJAI

Minden tanév elején az osztályfőnöki órán meg kell, hogy ismerjétek a Köznevelési törvény tanulói kötelességekre (46.§) vonatkozó részét.

Milyen magatartást várunk el Tőled

Ha az iskolában vagy – tanórán, illetve egyéb foglalkozáson, rendezvényen -, azt várjuk tőled, hogy:

- ☞ tartsd be azokat a szabályokat, amelyek a diákokra vonatkoznak,
- ☞ tartasd be azokat diáktársaiddal is,
- ☞ figyelj arra, hogy magatartásoddal, viselkedéseddel, véleményeddel nem sértheted meg sem diáktársaid, sem az iskola felnőtt dolgozóinak emberi méltóságát,
- ☞ semmilyen módon nem korlátozhatod, akadályozhatod társaidat a tanulásban, tanítóidat, tanáraidat a tanításban, az iskola más dolgozóit munkavégzésükben,
- ☞ Az órákon köteles vagy figyelni, a tananyag feldolgozásába bekapcsolódnival, a kapott feladatokat képességeid szerint megoldani. Az óra menetét semmivel nem zavarhatod, mert ezzel sérted társaid tanuláshoz való jogát!
- ☞ Köteles vagy magaddal hozni az órarend szerint szükséges tankönyveket, füzeteket, egyéb, a tanáraid által kért taneszközöket.
- ☞ Ha beteg voltál vagy egyéb ok miatt tanulmányi elmaradásod van, azt **az óra elején jelentsd és mielőbb pótolj** az adott szaktanár utasítása szerint. A pótlásra szánt idő maximum 2 hét lehet.
- ☞ Saját munkáddal is gyarapítsd környezeted szépségét, őrizd meg tisztaságát.
- ☞ Tanáraid irányítása mellett saját munkáddal is járulj hozzá: az általad használt eszközök rendben tartásához,
- ☞ a tanítási órák, foglalkozások, rendezvények előkészítéséhez, lezárásához.
- ☞ *Takarékoskodj a vízzel, villannyal.*
- ☞ Az iskola és a tantermek berendezéseit, a szemléltető eszközöket kötelességed rendeltetésének megfelelően használni és megővni, mert a Te érdekedet is szolgálják.

Mi történik rongálás, károkozás esetén

Ha az iskolának a tanuló kárt okozott, az igazgató köteles a károkozás körülményeit megvizsgálni, az okozott kár nagyságát felmérni, és lehetőség szerint a károkozó és a felügyeletet ellátó személyét megállapítani.

Ha a vizsgálat megállapítása szerint a kárt az iskola tanulója okozta, a vizsgálatról a tanulót, kiskorú tanuló esetén szülőjét haladéktalanul tájékoztatni kell.

A tájékoztatással egyidejűleg a szülő fel kell szólítani az okozott kár megtérítésére.

Ha a felszólítás nem vezet eredményre, vagy a szülő, illetőleg a tanuló a károkozás tényét vagy mértékét nem ismeri el, az iskola igazgatója a tanuló, illetőleg a szülő ellen pert indíthat.

Ha iskolai szervezésben olyan tevékenységben veszel részt, **ami nem az iskolában zajlik** – múzeum- könyvtár-színház-mozi-kiállítás látogatás, kirándulás, versenyek, előadás, stb. – azt várjuk el Tőled, hogy:

- ☞ úgy viselkedj, hogy büszke lehess magadra, az iskola pedig Rád,
- ☞ öregbítsd az iskola jó hírét; magatartásoddal azt közvetítsd, hogy számíthatunk Rád ebben,
- ☞ tartsd be azokat a szabályokat, amit felnőtt kísérőd kér Tőled.

Azok a tanulók, akik a fenti alapszabályok betartására képtelenek - egyedi, indokolt elbírálás alapján – a rendezvénytől eltilthatók. Erről a rendezvény szervezője vagy kísérője dönt.

☞Kell, hogy tudd!

Az iskolában illetve az iskolán kívül, de az iskola által szervezett valamennyi rendezvényen (osztálykirándulás, színház-mozilátogatás, tábor, akadályverseny, Gála stb.)

valamennyi tanulónknak TILOS

- ☞ Bármilyen eszközt vagy szert – petárda, tűzijáték, pirotechnikai eszközök, stb. - hozni, mellyel a saját és társaid testi épségét veszélyezteted,
- ☞ A szervezetre káros élvezeti cikket hozni, fogyasztani, árusítani (cigaretta, alkohol, kábítószer, energiatital, koffeintartalmú szerek),
- ☞ Szűrő, vágó eszközt tanári felügyelet nélkül használni,
- ☞ Verekedni, agresszíven viselkedni,
- ☞ Mászt megfélemlíteni, zsarolni, megalázni,
- ☞ Durva, sértő szavakat használni,
- ☞ Az iskola hírnevét rontó magatartást tanúsítani,
- ☞ Napraforgómagot, rágógumit hozni,
- ☞ Mobiltelefont, rádiót, magnót, zenelejátszót tanórán és tanórán kívüli foglalkozáson használni, azt bekapcsolva tartani

Ha olyan eszközt használsz, ami veszélyezteti a Te, vagy más testi épségét, azt a pedagógus elveszi Tőled. Erről a digitális napló levelező felületén, telefonon, vagy tájékoztató füzet útján értesíti a Szüleidet, akik az érintett pedagógustól visszakapják azt.

☞Ne hozz az iskolába értékesebb, oda nem illő, figyelmet elvonó tárgyakat.

Ezek épségéért, elvesztéséért – amennyiben nem adtad át megőrzésre - az iskola nem vállal felelősséget.

A tanuló bizonyítványát semmilyen indokkal nem lehet visszatartani

Mit kell tudni a tanulói hiányzásról

☞**Hiányzásodat** - a tanóráról vagy azokról az iskolai rendezvényekről, amelyeken kötelező a részvételed – **igazolnod kell.**

Ezt a hiányzás időtartamára vonatkozó szülői – ez tanévente max. 3 tanítási nap lehet– vagy orvosi **igazolással** teheted, amelyet az osztályfőnöknek kell leadnod, illetve bemutatnod, ezeket Ő tartja nyilván.

Határidejére a következő szabályok vonatkoznak:

- ☞ a hiányzást követő napon le kell adnod,
- ☞ ha ezt nem teszed, az osztályfőnök a digitális napló levelező felülete útján értesíti a szüledet ennek tényéről és másnapra kéri a visszajelzést,
- ☞ ha az igazolás a fenn említett eljárás ellenére sem történik meg, akkor azt az osztályfőnök igazolatlan mulasztásként kezeli.

Az osztályfőnök igazoltként kezeli a hiányzásodat akkor, ha:

- ☞ igazolásodat a hiányzást követő napon leadtad az osztályfőnöknek,
- ☞ azt a szüleid előzetesen írásban kérték Tőle (tanévente max. 3 nap),
- ☞ egyedi esetben – szintén előzetes, digitális napló levelező felületén írt kérelem alapján- (tanévente max. 5 nap időtartamig) Ő adott engedélyt,
- ☞ 8. osztályos tanuló vagy és középiskolai nyílt napon veszel részt,(max. 3 középiskola)
- ☞ hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt hiányoztál,
- ☞ igazgatói engedéllyel voltál távol (pl. versenyek, más intézmény vagy szervezet kikért)

Szorgalmi időszakban való hiányzás esetén **mikor kell igazgatói engedélyt kérni?**

- ☞ tanévenként 5 nap időtartamot meghaladó távolmaradás esetén, írásban

8. osztályos diákok középiskolai nyílt napon való részvétel miatt max. 3 alkalommal hiányozhatnak igazoltan.

Ehhez a szüleidnek az osztályfőnök felé előzetesen írásban jelezniük kell, hogy melyik az a 3 középiskola, amit meg szeretnél nézni.

Az igazolatlan hiányzás következményekkel jár!

Az első igazolatlan mulasztást az osztályfőnök levélben közli a szülőkkel és ezt jelzi az ifjúság- és gyermekvédelmi felelősnek, aki a mindenkor jogszabályi előírásoknak megfelelően előkészíti az iskolai jelzéseket az igazgatónak.

Minden igazolatlan mulasztásodról jelzünk a Szüleidnek.

A 2 órát meghaladó igazolatlan hiányzásodról a gyermekvédelmi felelős értesíti a gyermekjóléti szolgálatot.

Ha az igazolatlan óráid száma eléri a 10, illetve az 50 órát az igazgató a Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatal Szolnoki Járási Hivatala Járási Gyámhivatalának küld jelzést.

30 órát, vagy azt meghaladó igazolatlan mulasztásod esetén az intézményünk vezetője értesíti a Szolnoki Járási Hivatal Szabálysértési hatóságát is.

Ezt követően a fent jelzett hivatalok által hozott határozatok érvényesek.

Mi a helyzet a késésekkel

Ha nem érkezel meg a tanórai foglalkozás kezdetére, késel, amit **igazolnod kell**.

A szaktanárod a digitális naplóban jelzi, hogy késtél és azt is, hogy mennyit. A késés tényéről a digitális napló levelező felületén keresztül – a szüleidet is értesíti.

A késések idejét az osztályfőnök összeadja és amennyiben ez az idő eléri a 45 percet a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül.

A késések igazolásánál is azok az eljárások az irányadók, amik a hiányzásnál.

Mit kell tudni a tanulói jutalmazási formákról

A jutalmazás elvei:

A tanulói közösségek vagy egyes tanulók magatartásában, tanulmányi munkájában, közösségért végzett tevékenységében elért jó eredményeket jutalmazni kell.

A jutalmazás formái:

- I. Egyéni jutalmazás (szintek és fokozatok, illetve egyéb kritériumok szerint)
- II. Közösségek jutalmazása

A jutalmazások *fokozatai, szintjei*:

Szóbeli, illetve írásbeli szaktanári dicséret

Szóbeli, illetve írásbeli osztályfőnöki dicséret

Írásbeli igazgatói dicséret

Írásbeli nevelőtestületi dicséret

A tanulói jutalmazás elveit, formáit, fokozatait és szintjeit Veled az első tanítási napon, a Szülőkkel pedig az első szülői értekezleten az osztályfőnök ismerteti.

A jutalmazás formáit, fokozatait és szintjeit részletező táblázatokat a Házirend 4. sz. mellékletében találod.

Mit kell tudni a tanulói fegyelmező intézkedésekről

A fegyelmező intézkedések elvei:

Az a tanuló, aki a tanulói jogviszonnyal kapcsolatos kötelességeit szándékosan vagy gondatlanul megszegi, fegyelmező intézkedésben részesül, vagy fegyelmi büntetést kap.

A pedagógusok mindkettőt nevelési eszköznek tekintik, **nem lehet megtorló vagy megalázó**.

Egy fegyelmi vétségért egy fegyelmező intézkedés szabható ki.

Testi fenyítést alkalmazni tilos!

Egyedi esetekben bármelyik nevelő adhat, javasolhat – a fegyelmi vétség súlyától függően – bármilyen szintű és fokozatú fegyelmeztetést.

A fegyelmező intézkedések fokozatai, **szintjei:**

I.

Szóbeli *illetve* írásbeli **szaktanári figyelmeztetés**
Szóbeli *illetve* írásbeli **osztályfőnöki figyelmeztetés**
Szóbeli *illetve* írásbeli **igazgatói figyelmeztetés**
Írásbeli igazgatói megrovás

II.

Fegyelmi eljárás

Ha a tanuló kötelességeit vétkeesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesítendő.

A büntetés fokozatait a Köznevelési Törvény, az eljárás szabályait a végrehajtási rendelet tartalmazza.

(Köznevelési törvény 58.§, 20/2012 (VIII. 31.)EMMI Rendelet 4.§)

A fegyelmi eljárás szabályai:

A kötelességeit súlyosan és vétkeesen megszegő tanuló ellen a fegyelmi eljárást haladéktalanul meg kell indítani és lehetőleg 30 napon belül befejezni.

A fegyelmi vétség kivizsgálására és a fegyelmi tárgyalás előkészítésére az igazgató bizottságot hozhat létre.

A fegyelmi tárgyalásra meg kell hívni a tanulót és szülőjét, ha más szervet is érint, annak képviselőjét is.

Az eljárás során az ügy összes körülményeit fel kell tární, az enyhítő és súlyosbítókat egyaránt.

A kötelezettségzegéssel kapcsolatos megállapításokat, azok bizonyítékait a szülővel és tanulóval közölni kell. A szülő és a tanuló bizonyítási indítványát teljesíteni kell. Pl. tanúk meghallgatása.

A tanulót nevelő-oktató pedagógusoknak - ha a fegyelmi bizottságnak nem tagjai -, továbbá a diákönkormányzati szervezeteknek lehetővé kell tenni, hogy véleményüket kifejezhessék.

A nevelőtestület akkor határozatképes, ha tagjainak legalább 51 %-a jelen van a fegyelmi tárgyaláson, az osztályfőnök és tanulót nevelő-oktató pedagógusoknak pedig 75 %-a.

A fegyelmi határozatnak tartalmaznia kell a tanuló személyi adatait, a fegyelmi vétség megjelölését, a kiszabott büntetést és indokolást, továbbá a fellebbezés lehetőségéről szóló tájékoztatót.

A fegyelmi határozatot az igazgató írja alá és a döntéstől számított 3 napon belül ajánlottan megküldi a tanulónak és a szülőnek.

A fegyelmi eljárást megelőzően a vétkes tanulónak biztosítjuk az ún. **egyeztető eljárást**.

Ennek **célja**: a fegyelmi vétséghez vezető események feldolgozása, elemzése, értékelése, melynek alapján a kötelességszegő és a sértett között **megállapodás** születhet a sérelem orvoslása érdekében.

Az egyeztető eljárás szabályai

Az eljárást a szülői szervezet és a diákönkormányzat közösen működteti.

Egyeztető eljárást a vétkes tanuló, ill. szülője akkor kezdeményezhet, ha a fegyelmi eljárás megindításáról szóló írásbeli értesítésben szerepel az alábbi mondat:

„ A sértett, ill. szülője hozzájárult egyeztető eljárás lefolytatásához. „

Ebben az esetben a vétkes tanuló, ill. szülője az értesítés kézhezvételétől számított öt tanítási napon belül, írásban bejelentheti, ha kéri az egyeztető eljárás lefolytatását.

(Ha nem élnek ezzel a lehetőséggel, akkor a fegyelmi eljárás, annak szabályai szerint lezajlik.)

A bejelentést az iskola igazgatójának kell címezni.

Az igazgató a bejelentésről tájékoztatja a szülői szervezet, valamint a diákönkormányzat vezetőjét, valamint a minőségügyi biztost.

Az egyeztető eljárás lebonyolításával a szülői szervezet vezetőjét bízta meg.

Az eljáráson a(z):

- sértett,
- sértett szülője (vagy képviselője)
- vétkes,
- vétkes szülője (vagy képviselője)
- szülői szervezet vezetője,
- iskolaszék egy delegált szülő tagja,
- diákönkormányzat vezetője,
- diáktanács elnöke,
- minőségügyi biztos.

Az egyeztető eljárás időpontját a szülői szervezet vezetője, a minőségügyi biztos, valamint a diákönkormányzat vezetője határozza meg úgy, hogy az legalább öt tanítási nappal megelőzze a fegyelmi tárgyalás időpontját.

Erről a résztvevőket írásban tájékoztatni kell. A leveleket az iskolatitkár postázza.

Az egyeztető eljárást a diákönkormányzat vezető, vagy a szülői szervezet vezetője vezeti.

Lehetőség szerint egyszeri alkalommal el kell érni, hogy az eljárás a sértett és a kötelességszegő megállapodjon a sérelem orvoslásának formájában, időtartamában.

A vétkes és a sértett közös kezdeményezésére a fegyelmi eljárást a sérelem orvoslásához szükséges időre, de legfeljebb három hónapra fel kell függeszteni.

Az egyeztető eljárásról jegyzőkönyv készül, melynek tartalmazni kell a felek közti megállapodást, valamint a fegyelmi eljárás felfüggesztésének kezdeményezését.

A jegyzőkönyvet a minőségügyi biztos vezeti. Hitelesítői a szülői szervezet vezetője, valamint a diákönkormányzat vezetője. A jegyzőkönyv egy-egy példányát a sértett és a vétkes tanuló is megkapja.

Ha az egyeztető eljárás nem éri el a célját, a fegyelmi eljárást le kell folytatni.

Ha a felfüggesztés ideje alatt a sértett nem kérte a fegyelmi eljárás folytatását, azt meg kell szüntetni.

A tanulói fegyelmező intézkedések elveit, formáit, fokozatait és szintjeit Veled az első tanítási napon, a Szülőkkel pedig az első szülői értekezleten az osztályfőnök ismerteti.

(A fegyelmező intézkedéseket részletező táblázatot a Házirend 4. sz. mellékletében találod.)

Legfontosabb óvó, védő rendszabályok

♣A szaktantermeket, tornatermet, sportlétesítményeket az egész tanév során a szaktanárok által - a tanév első óráján - ismertetett óvó védő rendszabályok szerint kell használnod. Saját és társaid egészségének és testi épségének megóvása érdekében az **elvárt magartási formákat be kell tartanod.**

♣**Tűzriadó** esetén az iskolai csengő folyamatosan, szaggatottan szól. E jelzésre a szaktanár /tanító / vezetésével a tanteremben elhelyezett tűzriadó-terv szerint a tanulók haladéktalanul elhagyják az iskola épületét.

♣Ha valamelyik társadat baleset éri vagy rosszul van, azonnal jelentsd a tanárodnak vagy az ügyeletesnek. Ő jelez a védőnőnek, ha Ő nincs benn, az iskolatitkárnak. A továbbiakban Ők járnak el az esettől függően a következő módon:

- ☞ Mentőt hívnak, majd értesítik a Szüleidet,
- ☞ Ha lázas vagy, értesítik a Szüleidet. Haza csak Velük, vagy az engedélyükkel mehetsz.
- ☞ Enyhébb esetekben a védőnő szakszerű ellátásban részesít, ha szükséges, értesíti a Szüleidet.

A Szüleidnek minden tanév elején írásban tájékoztatnia kell az osztályfőnököt, hogy milyen gyógyszerekre, ételekre vagy érzékeny.

♣Testnevelés órákon a balesetek elkerülése érdekében nem viselhetsz órát, gyűrűt, karkötőt, nyakláncot, függő fülbevalót, pirszinget.

IV. ISKOLAI MUNKAREND, A TANÓRAI ÉS TANÓRÁN KÍVÜLI FOGLALKOZÁSOK ÉS A KÖZÖTTÜK LEVŐ SZÜNETEK RENDJE

Mit kell tudni az iskolai munkarendről

Az iskolában a tanórai szintű oktatás – nevelés a délelőtti időszakban a kijelölt tantermekben folyik, meghatározott heti órarend szerint.

Az órarendet az osztályfőnök az első tanítási napon, illetve - ha aktuális - a félévi órarendváltás előtt ismerteti Veled.

Az iskola épületébe legkésőbb 8.05 óráig be kell, hogy érh! Ne kés!

Ez azért fontos, hogy nyugodtan, rohanás és kapkodás nélkül készen állj a tanítás kezdetére!

Ha 8.05 perc után érkezel, az ügyeletes nevelő bejegyzí a neved az ügyeleti füzetbe. Az ügyeleti füzetbe dokumentált késéseket a felsős osztályfőnöki munkaközösség vezetője követi nyomon.

3 késést követően az osztályfőnök személyes megbeszélést kezdeményez veled a Szüleid jelenlétében, felhívva a figyelmet a házirendi szabályozásra.

Újabb 3 késés esetén a megbeszélésen a gyermek és ifjúságvédelmi felelős is részt vesz.

Ha ez sem vezet eredményre, és újfent összegyűjtesz 3 késést, ügyed tárgyalásán már az igazgató is részt vesz.

Bízunk benne, hogy nem kevered sem magadat, sem a Szüleidet a fentiekben leírt kellemetlen helyzetbe!

6.30-tól felügyeletet biztosítunk az érkező tanulóknak. Gyülekezési hely: a földszinti aula.

7. 45 – kor lehet:

- ☞ Felmenni: az I. emeleti tantermekbe,
a II. emeleti aulába,
- ☞ illetve bemenni: az éttermi folyosó tantermeibe.

A kulccsal zárt termekbe csak szaktanárral lehet bemenni.

A földszinti bal oldali folyosó termeire várók az aulában tartózkodhatnak

8. 05 -től lehet bemenni a testnevelési folyosó termeibe, illetve az öltözőkbe.

Téli időszakban a kabátodat az osztályodnak, ill. a számodra kijelölt ruhásszekrényben kell elhelyezni. A szekrény zárhatóságáról az osztályodnak, ill. neked kell gondoskodni. A szekrényed másodkulcsa a portán kerül elhelyezésre. Fizetés ellenében az iskola másoltat kulcsot, ha elveszted.

A váltócipő használatának időpontját az igazgatóság rendeli el, az osztályfőnököd tudatja Veled ezt.

A váltócipőt a szekrényben tárolhatjátok. Az első óra előtt, a folyosón váltsátok át. A tanterembe tanári ellenőrzés mellett csak váltócipőben mehettek be.

Kötelező felszerelések

A 2012-2013-as tanévtől – 1. osztálytól felmenő rendszerben – kötelező az egyen mellény viselése.

Testnevelés felszerelés:

Alsó tagozaton

- ☞ Fiúknak piros tornanadrág, fehér trikó, fehér zokni,
- ☞ Lányoknak piros tornadressz, fehér zokni,

Felső tagozaton

- ☞ Fiúknak kék, lányoknak piros póló „Széchenyi Krt-i Általános Iskola, Sportiskola, Szolnok” felirattal, melynek beszerzéséről – kedvezményes áron – az iskola gondoskodik
- ☞ Fiúknak piros tornanadrág, lányoknak fekete „biciklis nadrág”

Valamennyi évfolyamon

- ☞ Fiúknak kék, lányoknak piros melegítő „Széchenyi Krt-i Általános Iskola, Sportiskola, Szolnok” felirattal, melynek beszerzéséről – kedvezményes áron – az iskola gondoskodik
- ☞ Tornacipő.

Iskolai ünnepségeinken kötelező viselet:

- ☞ fehér ing, jelvény
- ☞ sötét alj, illetve nadrág,(ami lehet farmer anyagból, valamint a lányok esetében a skótkockás szoknya is)
- ☞ tornatermi rendezés esetén a váltócipő is,
- ☞ A 2012-2013-as tanévtől – 1. osztálytól felmenő rendszerben – kötelező az egyen mellény viselése.

Mit kell tudni a tanórai és tanórán kívüli foglalkozások rendjéről

Az első tanítási óra reggel **8.15 órakor** kezdődik, a kötelező tanítási órákat és foglalkozásokat 15.00 óráig be kell fejezni.

A tanítási órák 45 percesek.

Az első három évfolyamon 20 perces nyelvórák is szervezhetők

Tanórán kívüli foglalkozásokra csak a kötelező tanítási órák, illetve foglalkozások megtartása után kerülhet sor.

Mit kell tudni a szünetek rendjéről

Az őszi (a váltócipő használatának elrendeléséig), a tavaszi és nyári időszakban a 3. szünet 20 perces.

Ebben az időszakban a tanulók levonulnak az udvarra. Az osztályteremben csak az egyik hetes marad, aki gondoskodik a terem szellőztetéséről, tisztaságáról. (Kiviszi a szemetet is.)

Az ügyeletes nevelő gondoskodik arról, hogy a tanulók lemenjenek az udvarra.

Az udvari felügyeletet felsőben a 4. órát tartó pedagógus látja el.

A szünet 15. percében jelzésre a tanulók felvonulnak az osztálytermekbe.

Azok az osztályok, amelyek vándorolnak, kicsengetés után átpakolnak a másik osztályba, utána mennek ki az udvarra.

Órák és óraközi szünetek rendje:

- ☞ Az őszi (a váltócipő használatának elrendeléséig), a tavaszi és nyári időszakban, amikor a 3. szünetben a tanulók az udvarra mennek:

1. óra	8.15	9.00
2. óra	9.10	9.55
3. óra	10.10	10.55
4. óra	11.15	12.00
5. óra	12.10	12.55
6. óra	13.05	13.50

Amennyiben az időjárás ebben az időszakban nem teszi lehetővé az udvari szünetet, azt az igazgatóhelyettes I. a tanári szoba információs tábláján 8.00 óráig jelzi.

Órák és óraközi szünetek rendje a:

- ☞ téli (váltócipős) időszak, illetve rossz idő esetén, amikor a tanulók a 3. szünetben nem mennek le az udvarra:

1. óra	8.15	9.00
2. óra	9.10	9.55
3. óra	10.10	10.55
4. óra	11.05	11.50
5. óra	12.00	12.45
6. óra	12.55	13.40

A második szünetben, ami mindig 15 perces, a 3. óra termében tartózkodnak a tanulók a szaktanár felügyeletével. Ezt a szünetet a tízórai elfogyasztására biztosítjuk.

A balesetek elkerülése érdekében a folyosókon, lépcsőkön a jobb kéz szabály szerint, a másik testi épségét nem veszélyeztetve kell közlekedni.

A mosdókban a tisztálkodási eszközöket rendeltetésüknek megfelelően kell használni.

Mit kell tudni, ha hetes vagy

Minden osztályban két hetes látja el a teendőket, osztálynévsor szerint, heti váltásban.

Ha Rád kerül a sor, a társaddal együttműködve a következőkről kell gondoskodnotok:

- ☞ minden óra előtt biztosítani kell a tiszta táblát, táblatörlőt,
- ☞ az óra kezdetekor jelenteni kell a létszámot, vagy az abban beállt változást,
- ☞ jelző csengetéskor a teremben körbejárva a szemetet össze kell gyűjteni, a szemetes kosarat ki kell üríteni,
- ☞ óra végén a táblát le kell törölni,
- ☞ egyikőtök a levegőztető szünetben az osztályt az udvarra le-, illetve az udvarról felkíséri,
- ☞ másikótök a tanteremben elvégzi a szükséges feladatokat,
- ☞ minden szünetben szellőztetni kell,
- ☞ ügyeltek az osztály rendjére, tisztaságára,
- ☞ a fegyelmezetlenségről és általában az osztályban történt eseményekről az osztályfőnököt heti értékeléskor osztályfőnöki órán tájékoztatjátok,
- ☞ ha a pedagógus a becsengetés után 5 perccel nem érkezik meg az órára, egyikőtök jelenti azt az igazgatóhelyetteseknek.

Ha hetes vagy, felelősséggel tartozol az adott osztályterem, szaktanterem rendjéért, tisztaságáért és az esetleges rongálásokért. Ha a tanteremben rendbontást, rongálást észlelsz, azt haladéktalanul jelentened kell az ügyeletes nevelőnek.

Mit kell tudni a folyosó-ügyeletről

7. 45-től 8.15 óráig, illetve az óraközi szünetekben tanári ügyelet működik.

A tanári ügyeleti rendet a felsős munkaközösség-vezető készíti el minden tanév szeptemberének első hetéig a következők figyelembe vételével:

- ☞ felügyeleti helyek:
 - aula, éttermi és büféfolyosó: 2 fő
 - testnevelési és technika folyosó: 1 fő
 - I. emelet: 2 fő
 - II. emelet: 2 fő

Ügyeletes nevelő általános feladatai:

- ☞ felelősséget vállal a rábízott terület tisztaságáért, rendjéért, az állagmegóvásért,
- ☞ jelenti a karbantartónak, illetve a vezetésnek, ha baleseti vagy más veszélyforrást észlel, gondoskodik arról, hogy a gyerekek elkerüljék azt,
- ☞ területükön felelős a tanulók biztonságáért,
- ☞ ellenőrzi a cipőváltást, az öltözőszekrények használatát.

Az ügyeletes nevelő feladata különösen a(z):

- ☞ *aulában, éttermi és büféfolyosón* hogy: udvari szünet esetében felügyelje, hogy tanuló ne menjen a büfé és az étkező folyosóra, becsengetéskor rekesse be a vásárlást, a tanulókat küldje be a tanterembe,
- ☞ *testnevelési és technika folyosón*, hogy: az udvari szünetben 5 perccel a szünet vége előtt adja le a sípjelet a bevonuláshoz és ellenőrizze a bevonulás rendjét az öltözőkbe,
- ☞ *I. emeleten*, hogy: 7.45-től 8.00-ig az osztálytermekben is felügyelje a rendet, tisztaságot, biztosítsa a fegyelmet,
- ☞ *II. emeleten*, hogy: az osztálytermekben is felügyelje a rendet, tisztaságot, biztosítsa a fegyelmezett osztályváltást.

V. HELYISÉGHASZNÁLAT, TERÜLETHASZNÁLAT

Mit kell tudni a helyiséghasználatról, területhasználatról

Az iskola

- ☞ szorgalmi időben: reggel **6. 30 órától este 20.00 óráig**,
- ☞ tanítási szünetekben: az esetenként meghatározott ügyeleti rend szerint **tart nyitva**.

Az iskola szombaton, vasárnap és munkaszüneti napokon – rendezvények hiányában - zárva tart.

A szokásos nyitva tartási rendtől való esetenkénti eltérésre az Intézményszolgálat igazgatója – előzetes kérelem alapján - ad engedélyt.

Az engedélyben meghatározza az intézmény használatának feltételeit, a benntartózkodás rendjét.

Tanulóink és intézményünk (vagyon)védelme érdekében a be- és kilépés szándékát a portásnál jelezni kell.

Mit kell tudni az iskolával jogviszonyban nem állók belépésének és benntartózkodásának rendjéről

A szülők az iskola vezetőit munkaidőben bármikor felkereshetik kérdéseikkel, véleményük elmondásával. Ügyeiket intézhetik a titkárságon vagy a gazdasági hivatalban. A tanárokat a szülői értekezletek és a fogadó órák mellett **sürgős esetekben** az órák közti szünetekben is megkereshetik, ill. előre kérhetnek időpontot ügyük megbeszélésére.

A szülők gyermekeiket a reggeli iskolakezdés előtt általában a földszinti auláig kísérhetik, de ettől eltérően a szülők a tanterembe is bekísérhetik gyermekeiket az első osztályosok beszojtatási időszakában, illetve ha fontos, sürgős megbeszélni valójuk van, de **a tanítás megkezdése előtt 10 perccel a tantermet el kell hagyniuk a tanítási óra zavartalan előkészítése érdekében**.

A szülők gyermekeiket a tanítás, a napközi után az aulában várhatják.

A tanítási órákat sem a szülők, sem más külső személy nem zavarhatja meg, a tanítási helységekbe nem léphet be.

A szülők a tanítási órákat szervezett módon a nyílt órák, illetve nyílt napok keretében látogathatják.

A szülők kivételével az iskolába érkező, az iskolával jogviszonyban nem álló személyek jövetelének céljáról az iskola portásának belépésükkor tájékoztatást kell kérnie, majd a hivatalos ügyek intézéséhez a megfelelő irodába kell irányítani az érkezőt. E személyek csak addig és csak azokban a hivatalos helységekből tartózkodhatnak, ahol és amíg ügyük el nem intéződik.

Az iskolába árusítási szándékkal belépni tilos, árusokat a portás nem engedhet be.

Mit kell tudni az iskola, mint létesítmény, használati rendjéről

Minden alkalmazott és minden tanuló **felelős** az iskola, mint önkormányzati tulajdon:

- ☞ védelméért, állagának megőrzéséért,

- ☞ az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
- ☞ az energia-felhasználással való takarékoskodásért,
- ☞ a tűz- és balesetvédelmi, valamint munkavédelmi és óvó, védő szabályok betartásáért

A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit csak pedagógus felügyelete, jelenléte mellett használhatják.

Tanítási idő, illetve napközi otthoni foglalkozás után tanuló csak szervezett, engedélyezett foglalkozás keretében tartózkodhat az iskolában.

Ezekre a foglalkozásokra a kezdési időpont előtt leghamarabb 15 perccel érkehetnek a tanulók!

Az iskola udvara nem zárható, ezért a tanítási, illetve foglalkozási idő után otthonról visszatérő és a sportudvaron tanári felügyelet nélkül játszó, a szabadtéri eszközöket használó gyerekek testi épségéért az iskola semmilyen formában nem felel.

Az egyes helyiségek, létesítmények berendezéseit, felszereléseit, eszközeit elvinni csak az igazgató engedélyével, átvételi elismervény ellenében lehet.

Azokat a tantermeket, öltözőket, amelyeket átmenetileg nem használnak, de abban tanulók felszerelései, ruházata, táskái vagy egyéb értékes eszközök vannak, védelmi céllal zárni kell. Ezért vagy az osztályfőnök vagy a tanulók tevékenységét ekkor szervező, irányító pedagógus a felelős.

Ha ennek ellenére lopás történik, a csoportért felelős pedagógus azonnal értesíti a vezetőséget, Ők pedig a rendőrséget. A pedagógus a csoporttal az adott helyen megvárja a kiérkező rendőröket. Esetleges helyettesítéséről az igazgatóhelyettesek gondoskodnak.

Záradék:

- ☞ a Házirendet a nevelőtestület fogadja el
- ☞ hatálya: módosításig
- ☞ a hatályba lépés ideje: a nevelőtestület az elfogadás alkalmával határozza meg

- ☞ felülvizsgálat: évente, a minőségügyi biztos irányításával
- ☞ a felülvizsgálat rendje:
 1. törvényi, rendeleti megfelelésség vizsgálata
 2. belső szabályozók szerinti megfelelésség vizsgálata
 3. módosítási javaslat elkészítése
 4. legitimáció:
 - ☞ módosítási javaslat ismertetése a nevelőtestülettel,
 - ☞ diákönkormányzattal, iskolaszékkel
 - ☞ véleményezési, egyetértési, döntési jogok gyakorlásának biztosítása
 - ☞ módosított szabályozó nevelőtestületi elfogadása
- ☞ módosító indítványt tehet:
 1. igazgató
 2. minőségügyi biztos
 3. diákönkormányzat
- ☞ módosító indítvány oka lehet:
 1. partneri elégedettség mérés eredménye
 2. jogi szabályozás változása
 3. belső szabályozók változása
 4. belső felülvizsgálat eredménye
 5. belső folyamatfejlesztés eredménye

Szolnok, 2013. március

.....
/ Szügyi Dezső /
igazgató

Melléletek

1. sz. melléklet: Bejelentő lap diákkör megalakulásáról
2. sz. melléklet: Tájékoztató – Jelentkezési lap
3. sz. melléklet: Osztályozó vizsga évfolyamonkénti tantárgyi követelményei
4. sz. melléklet: Tanulók jutalmazásának formái, fokozatai, szintjei

A fegyelmező intézkedések fokozatai, szintjei