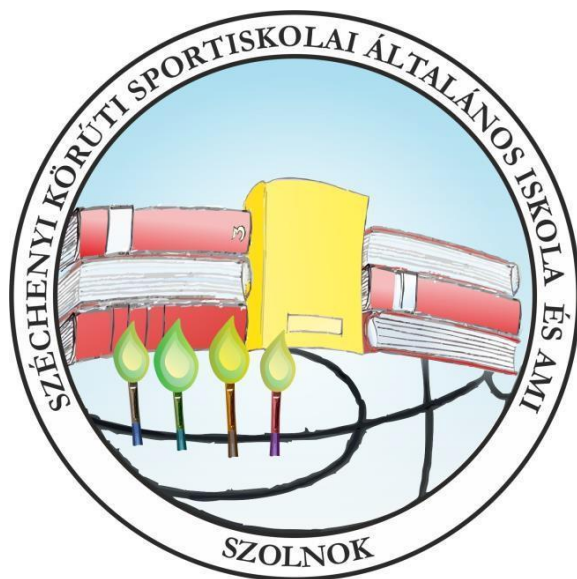




Széchenyi Körúti Sportiskolai Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola

✉ 5000 Szolnok, Széchenyi István krt. 10. ☎ 06-56-422-886 📠 06-56-424-886
🌐 www.szechenyipiros.hu @ szechenyi.alt.iskola@gmail.com



HÁZIREND

Készítette: Paróczainé Kiss Emma

Szolnok, 2024. 07. 15.



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 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről 45. és 46. § - ából tájékozódhatsz tanulói jogaidról és kötelességeidről.

A Mi iskolánk HÁZIRENDje arról ad tájékoztatást, hogy itt, a Széchenyi Körúti Sportiskolai Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Alapiskolában, a törvények adta kötelességeidet milyen módon kell teljesítened, valamint a jogaidat hogyan, milyen eljárásokkal gyakorolhatod.

A **HÁZIREND**ben tehát olyan eljárásokkal találkozol, amelyek **betartása, betartatása mindenkire érvényes és kötelező jellegű**.

A **HÁZIREND** hatálya visszavonásig érvényes.

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

Ha a Házirendben érdemi változás történik, arról is itt kapsz információt.

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

Módjai a következők:

- ☞ valamennyi beiratkozó gyermek gondviselője a beiratkozás napján kap egy példányt (A gondviselő az átvétel tényét az „Átvételi Nyilatkozaton” aláírásával igazolja)
- ☞ a szüleid az iskolai könyvtár nyitvatartási idejében tanulmányozhatják az ott elhelyezett példányt
- ☞ az intézmény dolgozói számára a tanári szobában a faliújságon
- ☞ 1 példány található az igazgatónál
- ☞ Honlapunkon is elolvashatod (www.szechenyipiros.hu)

II. A TANULÓI JOGOK GYAKORLÁSÁNAK MÓDJAI

Minden tanév elején az osztályfőnöki órán meg kell, hogy ismerjétek a 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről című törvény tanulói jogokra(46.§) vonatkozó részét.

II.1. 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 e.mail 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

II.2. Mit kell tudni a tankönyvellátás iskolai szabályairól?

Tankönyveidet, munkafüzeteket ingyen kapod.

Kell, hogy tudd:

- ☞ ha **1. vagy 2. osztályos** vagy, akkor **minden taneszköz a Tiéd**,
- ☞ **ha már magasabb évfolyamba** jársz, akkor csak a munkatankönyvek, illetve a munkafüzetek lesznek a tied. Az úgynevezett **tartós tankönyveid az iskolai könyvtár tulajdonát képezik.**
- ☞ **Ezeket tanév végén le kell adnod a könyvtárban!**
- ☞ **Vigyáznod kell rájuk!**

A kölcsönzött tankönyv elvesztéséből, megrongálásából származó kárt szüleid kötelesek az eljárásrendnek megfelelően megtéríteni!

II.3. Hogyan élhetsz a rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban való részesedés jogával?

Problémás esetekben az iskolaorvostól, védőnőtől segítséget kaphatsz.

Ezek időpontjáról a védőnői szoba ajtájára 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.

II.4. 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 2013-2014-es tanévtől, szülői kérésre a tanuló etika óra látogatása alól mentesíthető, amennyiben hit- és erkölcstanoktatásra felhatalmazott szervezet foglalkozásait látogatja.

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

A foglalkozásokat a vallási szervezet képviselője szervezi, a szülők tájékoztatását követően.

II.5. Mit kell tudni a foglalkozásválasztás iskolai rendjéről?

A 2012/2013. tanévtől a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 27.§(2) pontja előírja, hogy „Általános iskolában a nevelés-oktatást a délelőtti és délutáni tanítási időszakban olyan módon kell megszervezni, hogy a foglalkozások legalább tizenhat óráig tartsanak...”.

Ennek értelmében az iskolánkban működő különböző foglalkozások - szakköri, művészeti, egyéni felkészítés, fejlesztés, napközi, tanulószoba, klubnapközi - 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.

II.6. 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 iskolánkban 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 úgynevezett 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 egyidőben 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!

Köznevelési típusú sportiskolásként a kötelezően választott és a szabadon választott óráid összóraszáma a 2020-2021-es tanévtől **nem haladhatja meg**

1-3. évfolyamon a: 26 tanítási órát,

4. évfolyamon a : 27 tanítási órát,

5 - 6. évfolyamon a : 30 tanítási órát,

7 – 8. évfolyamon a : 32 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.

II.7. 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. Felkészülésedet előzetesen segíti szaktanárod gyakorló feladatlap elkészítésével a sikeres vizsga érdekében.

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 tanévzáraskor tehetsz.

Jelentkezni - a Szüleid írásbeli kérelmével - az igazgatóhelyettes I- 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.

II.8. Mit kell tudni az iskolai könyvtárról

Az iskolai könyvtárunknak minden beiratkozott tanuló a tagja, és szolgáltatásait a könyvtár használatára vonatkozó szabályok elfogadása után, azok betartásával veheti igénybe.

A könyvtárban található eszközöket – nyitvatartási időben – a könyvtáros által ismertetett módon használhatod.

A könyvtár nyitva tartása a minden tanév szeptemberének első felében meghatározott nyitvatartási rend szerint valósul meg.

A könyvtárban olvashatsz, számítógépezhetsz, illetve kölcsönözhetsz ki könyveket.

A kölcsönzés ingyenes. Az iskolai könyvtárból szeptember 1-től május 31-ig lehet kölcsönözni.

A kölcsönzés szabályairól a könyvtárban kapsz részletes tájékoztatást.

Vigyáznod kell a könyvekre, folyóiratokra, bútorokra, azok épségét, tisztaságát kötelességed megővni! A megrongált, elveszett könyv helyett újat kell vásárolnod, vagy a mindenkori értékét meg kell térítened.

Ismereteid bővítésére, vagy akár ppt-s kiselőadás készítésére a könyvtár infokommunikációs technikai eszközei rendelkezésedre állnak. A gépek használata csak a könyvtáros engedélyével lehetséges. A könyvtári számítógépek elsősorban a TANULÁST szolgálják! Ezért nem lehet rajtuk csetelni, levelezni. A gépekre nem telepíthetsz semmilyen programot, szoftvert. Kötelességed vigyázni a számítógépekre!

A könyvtári számítógépeket úgy használd, hogy a csendes tanulást, társaid munkáját ne zavarod!

A könyvtárban folyó munkához szükséges a csend és a rend megtartása. Úgy viselkedj, hogy ne zavarod mások tevékenységét, pl. hangos beszéddel!

II.9. Mit kell tudni a menzáról?

Tízórait, ebédet, uzsonnát biztosítunk számodra térítési díj ellenében.

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

Ha az iskolában étkezel, arra figyelj, hogy: a konyha 14:00 óráig ad ebédet.

Mindig jelentkezz az ügyeletet adó felnőttnél, mert ő jegyzi le a nála lévő névsorba, hogy ebédelsz!

Étkezéskor a táskádat az öltözőszekrényben helyezd el!

Az étkezés rendjéért a felügyeletet ellátó felnőtt felel, ám kötelességed kulturáltan, csendben ebédelni, magad után rendet hagyni.

II.10.1. Mit kell tudni a napköziről?

A délutáni időszakban – alsóban és felsőben 16.00-ig– tanári felügyelet mellett végzett szabadidős és a tanulmányi feladatok megoldására irányuló tevékenységek színtere. A napköziotthoni tanulási idő 60 perc, alsóban 14.45-15.30 között, felsőben 14.30 és 15.30 között, amelynek zavartalanul kell telnie. Szülők sem zavarhatják meg ezt az időszakot.

Alsó tagozaton a napközis csoportok száma megegyezik az osztályok számával, felsőben - 5. és 6. évfolyamon egy - egy csoport működik.

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

Ami nagyon **fontos**: a napköziből 16.00 óra előtt csak a tájékoztató füzetbe, vagy a digitális napló levelező felületébe írt szülői kérelem alapján engedünk el!

Iskolánk 16.00 – től 18.00 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: maximum 16.00 óráig,
- ☞ őszi, téli, tavaszi szünetek idején a fenntartó által megjelölt iskolában és módon.

II.10.2. Mit kell tudni a tanulószobáról?

Felső tanulókat – elsősorban 7-8. évfolyamosokat - élhetnek azzal a joggal, hogy igénybe vegyék ezen szolgáltatásunkat. Ez nem más, mint a délutáni időszakban pedagógus irányításával végzett, kizárólag a tanulmányi feladatok megoldására irányuló tevékenység. Egyedi igény, illetve elbírálás alapján ezt a szolgáltatást az erőforrások rendelkezésre állása esetén 5-6. évfolyamosok is igénybe vehetik.

A szolgáltatás is ingyenes. Időtartamáról az 1. tanítási napon az osztályfőnököd tájékoztat.

II.10.3. Mit kell tudni a klubról?

Felső tanulókat élhetnek azzal a joggal, hogy igénybe vegyék ezen szolgáltatásunkat. Ez nem más, mint a délutáni időszakban pedagógus irányításával végzett tevékenység.

A szolgáltatás ingyenes. Időtartamáról az 1. tanítási napon az osztályfőnököd tájékoztat.

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
- ☞ tanulószoba: osztályfőnök tanévnyitó napja
- ☞ klub :osztályfőnök tanévnyitó napja

Természetesen van mód arra is, hogy év közben jelentkezsz. Ebben az esetben is a fent megnevezett személyeknél kell jelentkezni, az időpont pedig a következő:

- ☞ a napközi esetében a bejelentést követő hét első napjától
- ☞ a tanulószoba esetében pedig legalább 2 nappal a szándékolt igénylés előtt.
- ☞ a klub esetében pedig legalább 2 nappal a szándékolt igénylés előtt.

Ha a felsős napközibe illetve tanulószobára, klubba jelentkező tanulók száma meghaladja a rendelkezésre álló létszámot, a felvételről 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. Amennyiben a felső tagozatos tanuló tanulmányi eredményei indokolják, az osztályfőnök javasolhatja a tanulószoba kötelező igénybe vételét a tanuló számára.

II.11. Mit kell tudni a térítési díj megfizetéséről?

A térítési díjat havonta előre, a várható étkezési napok száma alapján, minden hó 10-ig kiállított számla ellenében kell a szülőnek/törvényes képviselőnek megfizetnie.

Fontos, hogy ha megbetegszel, vagy egyéb oknál fogva nem tudod igénybe venni bizonyos napokon az étkezést, akkor a szüleidnek lehetősége van lemondani a megrendelt étkezési formát. A lemondás előző napon/ hétköznap 12 óráig lehetséges. A lemondások a később kiállított havi számlákban jelennek meg korrekcióként.

A fizetés történhet postai csekken, átutalással, csoportos beszedési megbízással. A fizetési módokról igényfelmérés készül. A szüleidnek döntenie kell arról is, hogy milyen módon kívánják kitölteni az igényfelmérő Nyilatkozatot. Választhatnak szülői modulban kitöltést, elektronikus vagy nyomtatott formátum közül.

Átutalásos fizetési mód választása esetén a számla kiküldése elektronikus vagy postai úton a szüleid választásának megfelelően történik.

Csoportos beszedési megbízás választása esetén szüleidnek:

- megállapodást kell kötnie a Szolnok Megyei Jogú Város Önkormányzatával (2 példány) és visszaadni az étkezési ügyintézőnek,
- fel kell hatalmaznia a bankját a fizetés teljesítésére.

Étkezési térítési díjak megállapítása:

A Gyvt. alapján a rendeletben megállapított összegekből normatív kedvezményt kell biztosítani az alábbiak szerint:

1. **100%-os kedvezményt** kell biztosítani, azaz ingyen étkezhet az a tanuló,
 - aki 1-8. évfolyamon nappali rendszerű iskolai oktatásban vesz részt és rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül, vagy
 - az 1-8. évfolyamon és az azon felüli évfolyamon nappali rendszerű oktatásban vesz részt és nevelésbe vették, vagy
 - 1-8. évfolyamon felüli nappali rendszerű képzésben vesz részt és utógondozói ellátásban részesül.
2. **50%-os kedvezményben** részesül az a tanuló, aki
 - az 1-8. évfolyamon és az azon felüli évfolyamon nappali rendszerű oktatásban vesz részt és olyan családban él, amelyben három vagy több gyermeket nevelnek, vagy
 - az 1-8. évfolyamon és az azon felüli évfolyamon nappali rendszerű oktatásban vesz részt és tartósan beteg vagy fogyatékos.

A kedvezményre való jogosultságot a gyermekétkeztetés igénylésekor a NYILATKOZAT-on kell igényelni. Normatív kedvezmény csak egy jogcímen vehető igénybe a fentiek szerinti sorrendben, ennek megfelelően kéri az étkezési ügyintéző, hogy a NYILATKOZAT kitöltésekor csak egy jogcímet jelöljenek meg a szüleid. Amennyiben tanév közben a jogosultsági jogcím változik, új NYILATKOZATOT kell kitölteni. A jogosultságot igazolni kell.

Jövedelemtől függően Egyedi térítési díj támogatás igényléséhez kérelem nyújtható be az SZMJV Polgármesteri Hivatal Szociális Támogatások Osztályára.

II.11.1. Mit kell tudni a fizetési kedvezményekről?

A hatályos törvények és rendeletek értelmében – családot anyagi helyzetétől függően – módosul arra, hogy ingyenesen vagy kedvezményesen juss bizonyos szolgáltatásokhoz. Ezekről az aktuális időpontban - az intézmény vezetője írásban, az osztályfőnököd szülői értekezleten tájékoztatja a Szüleidet.

A kedvezményes étkezés igénybevételének feltételeit az iskolánk gyermek- és ifjúságvédelmi felelőse állítja össze, melyet a szüleiddel az osztályfőnököd ismertet szintén az első szülői értekezlet alkalmával.

A törvényben, rendeletben előírt igazoló okiratokat a családotnak kell beszereznie és a megjelölt határidőig eljuttatnia azokat a kedvezményt nyilvántartó felelőshöz.

Fontos, hogy a Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményről kiállított határozatot külön kérik a szüleid, hogy postázzák az iskolánkba, még akkor is, ha esetlegesen nem kívánod igénybe venni az iskolai étkezést.

Egyedi térítési díjtámogatás esetén erre nincsen szükség, mert iskolánk automatikusan megkapja az elkészült dokumentumot postai úton.

Nincsen szükség igazolás benyújtására akkor sem, ha 2 vagy több testvér van. Ilyenkor elég csak a szüleid által kiállított nyilatkozat is a kedvezmény igénybevételéhez.

Azonban, ha tartósan beteg vagy arról már mindenképpen kell a gondviselődnök hiteles igazolást benyújtani az étkezést kezelő ügyintézőnek.

A szorgalmi időszakban a gyermek- és ifjúságvédelmi felelős heti egy órában fogadóórát tart. Ennek időpontja kifüggesztve megtalálható az iskolánkban a porta előtt elhelyezett "Segítő szervezetek" hirdető felületen. Egyéb esetekben egyéni egyeztetés alapján is kérhető fogadó óra, melyet Te is és a szüleid is igénybe vehettek.

II.12. 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.

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

Az egyedi azonosítód megegyezik az oktatási azonosító számoddal (11 számjegyű számsor).

A jelszavad pedig a születési dátumod, kötőjelekkel (pl.: 2015-10-20).

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

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; nyitva tartási időben, szaktanár, vagy osztályfőnök jelenlétében
- ☞ Tárgyaló: 7.30 – 16.00 óra között **előre egyeztetett időpontban**, szaktanár vagy osztályfőnök jelenlétében.

II.13. 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, kérdésedet, 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 (pl. 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 mondhatsz véleményt, tehetsz javaslatot, kezdeményezhetsz új dolgokat, élhetsz panasszal, kérdezhetsz egyénileg és/vagy képviselet útján. Ezekhez biztosítunk szervezett „fórumokat”, de módod van egyéb lehetőségeket is igénybe venni.

Erdemi választ legkésőbb 30 napon belül kapsz.

Véleménynyilvánítási és javaslattételi jogod gyakorlását segíti(k) a(z):

- ☞ diákönkormányzati fórumok (diáktanács ülései, évi rendes diákközgyűlés; egyénileg, és/vagy képviselet útján)
- ☞ osztályfőnöki órák,
- ☞ éves partneri mérés (minden 2. 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!

Véleményed 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 fent említett jogaidat képviselet útján a Diáktanácsba általad delegált osztálytitkárok érvényesítik.

Panasszal fordulhatsz:

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

II.14. 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,
- ☞ diákközgyűlés,
- ☞ diákönkormányzati ülések (DÖK Szervezeti és működési szabályzata szerint)
- ☞ iskolai honlap ([www. szechenyipiros.hu](http://www.szechenyipiros.hu))
- ☞ LCD monitor (aula)

Érdemjegyeidet, szöveges 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 maximum 2 héten belül ki kell javítani, illetve értékelni kell!

Amennyiben ez nem történik meg, az érdemjegy érvényét veszti.

II.15. Mit kell tudni az általad (tanulói) előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályairól?

A 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről 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.

III.1. 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,
- ▣ Tartsd 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!
Ha felső tagozatos vagy és a tanórán olyan magatartást tanúsítasz, mellyel zavarod a társaidat a tanulásban, a pedagógust a tanításban, az Arizóna program szabályai szerint járunk el. Erről a szabályozóról 5. évfolyam elején a Szüleidet és Téged is tájékoztatunk. Az Arizóna program szabályainak felelevenítésére, esetleges változásainak a megbeszélésére a 6-8. évfolyamon a tanév első osztályfőnöki óráján kerül sor.
- ▣ Az órákon köteles vagy figyelni, a tananyag feldolgozásába bekapcsolódni, 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 megóvni, mert a Te érdekedet is szolgálják!

III.1.1. 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 szülőt 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 igazgató a tanuló, illetőleg a szülő ellen pert indíthat.

III.1.2. Az iskola képviselete külső helyszínen

Ha iskolai szervezésben olyan tevékenységben veszel részt, **ami nem az iskolában zajlik** – múzeum-, könyvtár-, színház-, mozi-, kiállításlátogatás, 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.

III.2. Általános viselkedési szabályok

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

valamennyi tanulónknak TILOS: (a 245/2024-es kormányrendelet szerint)

- ☞ 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, **energiaital, 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,
- ☞ Nem folytathatsz a tanítási órán olyan tevékenységet, amely a tanulás folyamatát akadályozza, az órát tartó tanár munkáját zavarja.
- ☞ Az iskolában az audioeszközök, mobiltelefon, bluetooth hangszóró és az iskolai munkát zavaró játékok használata.
- ☞ **A saját tulajdonodban lévő infokommunikációs eszközöket (mobiltelefon, tablet, laptop, audioeszközök, okosóra stb.) az iskolába való belépéskor le kell adnod a portánál. A tanítási, illetve az iskolában töltött idő alatt zárt szekrényben tároljuk.**

III.2.1. Az iskola belső rendjével kapcsolatos szabályok

- **Az engedély nélkül használt mobiltelefont, okosórát a pedagógus elveszi, a titkárságon leadja, ahol a nap végéig a pánccs szekrényben tárolják.**
- **Hangfelvétel, videofelvétel és képek készítése tilos, személyiségi jogokat sért!**
- Az iskola tulajdonát képező infokommunikációs eszközöket kizárólag a pedagógus jelenlétében és irányításával használhatjátok.
- **Az engedély vagy bejelentés nélkül az iskolába hozott, a tanuláshoz nem szükséges eszközt (mobiltelefont is) az iskola csak a szülőnek adja át.**
- **A tanulók számára az iskola munkahely, ennek megfelelően elvárjuk, hogy**

öltözködésük és iskolai megjelenésük ne legyen megütközést keltő, a divat szélsőségeit követő.

- Tanulóink megjelenése legyen szerény, visszafogott, **koruknak megfelelő: tilos a műköröm, illetve a feltűnően színesre festett köröm, testékszer, a kihívó haj- és arcfestés, sminkelés és a kihívó öltözködés, hasat szabadon hagyó haspóló, combközépnél rövidebb nadrág és szoknya, mélyen dekoltált felső, atlétatrikó.**
- **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!
- Felső tagozaton az RRF projekt keretében kapott tanulást segítő eszközt (laptop) a pedagógusok vagy az iskola kérésére tanítási órára, országos mérés lebonyolítására stb. magaddal kell hoznod, ha ezt előre jelzik számodra.
- **A tanuló bizonyítványát semmilyen indokkal nem lehet visszatartani!**

III.3. Mit kell tudni a tanulói hiányzásról?

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

Ezt a hiányzás időtartamára vonatkozó szülői – ez tanévente maximum 5 tanítási nap lehet – vagy orvosi **igazolással, illetve hivatalos kikérővel** teheted, amelyet az osztályfőnöknek kell leadnod, illetve bemutatnod, ezeket Ő tartja nyilván.

Határidejére a következő szabályok vonatkoznak:

- ☞ az orvosi igazolás az EESZT rendszeren keresztül automatikusan megérkezik a digitális naplóba.
- ☞ ha ez nem történik meg, akkor azt az osztályfőnök igazolatlan mulasztásként kezeli.

Az osztályfőnök igazoltként kezeli a hiányzásodat akkor, ha:

- ☞ azt a szüleid/gyámmod előzetesen írásban kérték Tőle (tanévente maximum 5 nap),
- ☞ egyedi esetben – szintén előzetes, digitális napló levelező felületén írt kérelem alapján - (tanévente maximum 5 nap időtartamig) Ő adott engedélyt,
- ☞ 8. osztályos tanuló vagy és középiskolai nyílt napon veszel részt, (maximum 2 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

7- 8. évfolyamos diák a tanítási évben legfeljebb két alkalommal - pályaválasztási célú rendezvényen vehet részt, vagy pályaválasztási céllal maradhat távol, feltéve, ha a részvételt a szervező intézmény által kiállított igazolással igazolja.

Ehhez a szüleidnek/gyámmodnak az osztályfőnök felé előzetesen írásban jelezniük kell, hogy melyik az a 2 rendezvény, amelyen részt szeretnél venni!

Az igazolatlan hiányzás következményekkel jár!

Nagyon fontos, hogy a Házirend előírásainak megfelelően add le az osztályfőnöknek az igazolásokat!

Amennyiben ez nem következik be, akkor osztályfőnököd igazolatlan mulasztásként zárja le a távollétedet.

Ezt követően az igazolatlan mulasztást jelzi a gyermek- és ifjúságvédelmi felelősnek, aki a mindenkori jogszabályi előírásnak megfelelően előkészíti a jelzést az igazgatónak.

Igazolatlan mulasztásaidról az iskola **igazgatója minden alkalommal értesíti a szüleidet/gyámodat.**

Az **1-9 óra igazolatlan** hiányzás esetén az első alkalommal csak a szüleidet/gyámodat értesítjük.

Ismételt (az előbb említett óraszámokon belüli) hiányzás esetén, a szüleiden/gyámodon kívül a HSZK Gyermekjóléti Szolgálat értesítésére is sor kerül.

Ha esetleg kollégista vagy, akkor a kollégium felé is jeleznünk kell az ismételt igazolatlan tanórai távollétekről.

Ha az **igazolatlan óráid száma eléri a 10-et, vagy afölött van** - de kevesebb, mint 30 óra - az igazgató a Jász – Nagykun – Szolnok Vármegyei Kormányhivatal Járási Gyámügyi Osztályának küld jelzést. Ezzel egy időben értesíti intézményünk a HSZK Gyermekjóléti Szolgálatot, valamint a gondviselődet is az igazolatlan hiányzásaid tényéről.

Ha gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedsz, akkor az igazgató a területi gyermekvédelmi szakszolgálat felé küld hivatalos jelzést.

Ha az igazolatlan hiányzásod száma eléri a **30 órát**, intézményünk vezetője szabálysértési eljárást kezdeményez. Értesíti a szüleidet/gyámodat, és a Szolnoki Járási Hivatal Szabálysértési Hatóságát, a HSZK Gyermekjóléti Szolgálatot.

Ha gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedsz, abban az esetben a területi gyermekvédelmi szakszolgálat felé küld ismételten hivatalos jelzést az intézmény vezetője.

50 órát elérő, vagy azt meghaladó hiányzásaidat intézményünk igazgatója a Jász – Nagykun – Szolnok Vármegyei Kormányhivatal Járási Gyámügyi Osztályának jelzi. Tájékoztatja a gondviselődet is.

A gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő gyerekek esetében a területi gyermekvédelmi szakszolgálat felé küld további hivatalos jelzést az iskola igazgatója.

Ezt követően a fent jelzett hivatalok által hozott határozatok érvényesek rád.

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, figyelemmel kíséri, zárja a rendelkezésére álló szülői bejegyzések/ megkeresések alapján igazolt vagy igazolatlan hiányzásként.

A gyermek- és ifjúságvédelmi felelős havi rendszerességgel ellenőrzi az elektronikus naplóban a késéseket, azok igazolatlanként történő zárását. Amennyiben a késéseid időtartama eléri a 45 percet és azt nem tudod igazolni, akkor ezt egy igazolatlan órának tekintjük. 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.

Fontos még tudnod, hogy ha gyakran késel a szaktárgyi óráidról, a begyűjtött percek összeadódnak!

III.4. 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.

III.5. 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 figyelmeztetést.

A fegyelmező intézkedések fokozatai, **szintjei**:

- I.
Szóbeli illetve írásbeli szaktanári figyelmeztetés
Szóbeli illetve írásbeli osztályfőnöki figyelmeztetés
Szóbeli illetve írásbeli igazgatóhelyettesi figyelmeztetés
Szóbeli illetve írásbeli igazgatói figyelmeztetés
Írásbeli igazgatói megrovás

III.5.1. Fegyelmi eljárás

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

A büntetés fokozatait a Köznevelési Törvény 58.§, az eljárás szabályait a 20/2012 (VIII. 31.)EMMI Rendelet (53.§-60.§) tartalmazza.

(Köznevelési törvény 58.§, 4.§)

A fegyelmi eljárás szabályai:

A kötelességeit súlyosan és vétkesen 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 kötelezettségszegéssel 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 tájékoztatást.

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 kötelességsgzegő 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.

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,
- diákönkormányzat vezetője,
- diáktanács elnöke,
- gyermek- és ifjúságvédelmi felelős.

Az egyeztető eljárás időpontját a szülői szervezet vezetője, a gyermek- és ifjúságvédelmi felelős, 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 az iskolatitkár 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.)

III.5.2. Az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményt megvalósító vagy azzal fenyegetőzdő tanuló cselekményének megelőzésével, kivizsgálásával és elbírálásával kapcsolatos szabályok

A tanuló az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményt követ el vagy azzal fenyegetődik, ha az iskolai, közösségi együttélés szabályaival alapvetően ellentétes magatartást tanúsít, amely sérti az iskola helyi normáit és a nevelési-oktatási folyamatban résztvevő tanulók és pedagógusok alapvető érdekeit.

Ha a tanuló által elkövetett közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés büntetőjogi felelősség hatálya alá tartozik, a szükséges hatósági bejelentést haladéktalanul be kell nyújtani.

Ha a közösségellenes magatartás fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik, a fegyelmi eljárást a tudomásszerzéstől számított nyolc napon belül meg kell indítani.

Ha a közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés nem minősül szabálysértésnek vagy bűncselekménynek, akkor az intézmény vezetője a cselekményről szóló tudomásszerzéstől számított öt napon belül vizsgálatot kezdeményez a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést vélhetően megvalósító tanuló ellen, amelybe bevonja a tanuló szüleit.

A vizsgálat lefolytatására az intézmény vezetője háromfős bizottságot hoz létre, amelyet maga vezet.

A vizsgálat alapján a bizottságnak meg kell ítélnie, hogy cselekedetével a tanuló megvalósította-e a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést.

A vizsgálatban a bizottságnak meg kell állapítania, hogy az elkövetett cselekmény büntetőjogi vagy fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik-e vagy sem.

Az elbíráláskor figyelembe kell venni, hogy a cselekmény milyen mértékben veszélyezteti az iskolaközösség vagy osztályközösség működését, az iskolai nevelő-oktató munka nyugodt folytatásának feltételeit, milyen tanulói, pedagógusi, munkavállalói körre jelent fenyegetést, milyen mértékben áll szemben a szokásos társadalmi, iskolai kommunikációs eljárásokkal, valamint a helyi szokásrenddel.

A vizsgálatnak és az alkalmazandó intézkedéseknek a további hasonló cselekedetek megelőzését, valamint a közösségellenes magatartást megvalósító tanuló elszigetelését, az iskolai közvélemény elítélő motivációját kell szolgálniuk.

III.6. 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 magatartási 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 bent, 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.

☞ Testnevelésórákon a balesetek elkerülése érdekében nem viselhetsz órát, gyűrűt, karkötőt, nyakláncot, függő fülbevalót, piercinget.

☞ 13.00 óra előtt **egyénileg** csak akkor hagyhatod el az iskola épületét, ha az igazgató írásban igazolja annak jogszerűségét. (A formanyomtatvány az iskola titkárságán található, ott kerül kitöltésre)

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

IV.1. 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 – az eseti órarendváltás előtt ismerteti Veled.

Szüleidtől, rokonaidtól az iskola épülete előtt köszönj el, mert szülő (idegen) nem jöhet be az iskola épületébe, délután sem. A tanítás végeztével az iskola épülete előtt várakozzon rád a felnőtt ha 1. és 2. évfolyamos vagy és a hátsó kapunál ha 3. és 4. évfolyamos vagy.

Az iskola épületébe legkésőbb 8.05 óráig be kell, hogy érhj! Ne késs!

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

Bízunk benne, hogy nem kevered sem magadat, sem a Szüleidet a fentiek be nem tartása miatt kellemetlen helyzetbe!

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

7. 30 – kor lehet:

- ☞ Felmenni: az I. emeleti tantermekbe,
a II. emeleti aulába,

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 szekrényben kell

elhelyezni. A szekrény zárva tartásáról alsó tagozaton az osztályodnak, felső tagozaton neked kell gondoskodni.

Ha 5. évfolyamos leszel, kapsz egy számmal ellátott, zárható öltözőszekrényt a hozzá tartozó kulccsal. Ezt a kulcsot őrizned kell, mindaddig, amíg ebbe az iskolába jársz.

Amikor ebben az iskolában megszűnik a tanulói jogviszonyod, le kell adnod a kulcsot.

A szekrényed másodkulcsa a portán kerül elhelyezésre. Fizetés ellenében az iskola másoltat kulcsot, ha elveszted.

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

A váltócipőt a szekrényben tárolhatjátok. Az első óra előtt, a folyosón váltsatok cipőt. A tanterembe tanári ellenőrzés mellett csak váltócipőben mehetek be.

IV.2. Mit kell tudni a kötelező felszerelésekről?

IV.2.1. Testnevelés felszerelés:

Alsó tagozaton

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

Felső tagozaton

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

Valamennyi évfolyamon

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

IV.2.2. Iskolai ünnepségeinken kötelező viselet:

- ☞ fehér ing, iskolai mellény, jelvény
- ☞ sötét vagy farmerszoknya ami legalább combközépig ér, illetve sötét vagy farmernadrág,
- ☞ tornatermi rendezés esetén a váltócipő is,

IV.3. 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.

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

IV.3.1. Mit kell tudni a szünetek rendjéről?

Órák és óráközi szünetek rendje:

1. óra	8.15 -	9.00
2. óra	9.10 -	9.55
3. óra	10.10 -	10.55
4. óra	11.10 -	11.55
5. óra	12.10 -	12.55
6. óra	13.15 -	14.00
7. óra	14.10 -	14.55

- A második szünetet (9:55-10:10), ami 15 perces, a tízórai elfogyasztására biztosítjuk.
- A harmadik szünet (10:55-11:10) jó idő esetén udvari szünet. Amennyiben az időjárás nem teszi lehetővé az udvari szünetet, azt az igazgatóhelyettes a tanári szoba információs tábláján 8.00 óráig jelzi.
- A negyedik szünetben (11:55-12:10) a 7-8. évfolyam ebédel.
- Az ötödik szünetben (12:55-13:15) az 5-6. évfolyam ebédel.
- Az alsó tagozat az 5. és 6. órában ebédel beosztás szerint

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

A mosdókban a tisztálkodási eszközöket rendeltetésüknek megfelelően kell használnod.

IV.4. 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 gondoskodnod:

- ☞ minden óra előtt biztosítani kell a tiszta táblát, táblatörlőt,
- ☞ az óra kezdetekor jelenteni kell a létszámot, vagy az abban beállt változást,
- ☞ jelzőcsengetéskor 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,
- ☞ 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.

IV.5. Mit kell tudni a folyosóügyeletről?

7. 30-tól 8.15 óráig, illetve az óraközi szünetekben tanári ügyelet működik.

A tanári ügyeleti rendet az órarendet készítő igazgatóhelyettes készíti el minden tanév szeptemberének első hetéig a következők figyelembevételével:

- ☞ felügyeleti helyek:
 - aula, éttermi és büféfolyosó: 2 fő
 - testnevelési és angoltermi folyosó: 1 fő
 - I. emelet: 1 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,
- ☞ területén felelős a tanulók biztonságáért,
- ☞ ellenőrzi a cipőváltást, az öltözőszekrények használatát.

Az ügyeletes nevelő feladata különösen a(z):

- ☞ *aulában, éttermi és büféfolyosón:* udvari szünet esetében felügyelje, hogy tanuló ne menjen a büfé- és az étkező folyosóra, becsengetéskor rekessze be a vásárlást, a tanulókat küldje be a tanterembe,
- ☞ *testnevelési és technika folyosón:* 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:* 7.30-tól 8.00-ig az osztálytermekben is felügyelje a rendet, tisztaságot, biztosítsa a fegyelmet,
- ☞ *II. emeleten, hogy:* 7:30-tól a folyosón a szaktanár megérkezéséig, de legfeljebb 8:13-ig felügyelje a rendet, tisztaságot, biztosítsa a fegyelmezett osztályváltást.

V. HELYISÉGHASZNÁLAT, TERÜLETHASZNÁLAT

V.1. 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 zárva tart, kivéve rendezvények esetében.

A szokásos nyitva tartási rendtől való esetenkénti eltérésre – előzetes kérelem alapján - az igazgató 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.

V.2. Mit kell tudni az iskolával jogviszonyban nem állók belépésének és benntartózkodásának rendjéről

A szülők az iskola vezetőit előzetes időpontegyeztetés alapján munkaidőben bármikor felkereshetik kérdéseikkel, véleményük elmondásával. Ügyeiket intézhetik a titkárságon vagy a gazdasági hivatalban. A tanárokat a szülői értekezletek és a közös fogadóórák mellett előre egyeztetett időpontban egyéni fogadóórát kérhetnek ügyük megbeszélésére.

A szülők gyermekeiket a reggeli iskolakezdés előtt a bejáratig kísérhetik.

A szülők gyermekeiket a tanítás, a napközi után az 1. és 2. évfolyamosokat az iskola előtt, a 3. és 4. évfolyamosokat az oldalsó kapunál várhatják.

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

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

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 helyiségekben tartózkodhatnak, ahol, és amíg ügyük el nem intéződik.

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

V.3. Mit kell tudni az iskola, mint létesítmény, használati rendjéről

Minden alkalmazott és minden tanuló **felelős** az iskola:

- ☞ védelméért, állagának megőrzéséért,
- ☞ az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
- ☞ az energiafelhasználással 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 érkezhetnek 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 felszereléseit, 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 Házi rendet a nevelőtestület fogadja el
- ☞ hatálya: módosításig
- ☞ a hatályba lépés ideje: a nevelőtestület az elfogadás alkalmával határozza meg
- ☞ felülvizsgálat: 3 évente történik
- ☞ 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, iskolaszékkal
 - ☞ véleményezési jogok gyakorlásának biztosítása (diákönkormányzat, iskolaszék)
 - ☞ módosított szabályozó nevelőtestületi elfogadása
 - ☞ többletkötelezettség esetén fenntartói egyetértés

- ☞ módosító indítványt tehet:
 1. igazgató
 2. diákönkormányzat

- ☞ módosító indítvány oka lehet:
 1. partneri elégedettségmérés eredménye
 2. jogi szabályozás változása
 3. belső szabályozók változása
 4. belső felülvizsgálat eredménye
 5. belső folyamatfejlesztés eredménye

Szolnok, 2024. június 29.

.....
Paróczainé Kiss Emma
igazgató

Mellékletek

1. sz. melléklet: Bejelentő lap diákkör megalakulásáról
2. sz. melléklet: Tájékoztató – Jelentkezési lap
3. sz. melléklet: Osztályozóvizsga évfolyamonkénti tantárgyi követelményei
4. sz. melléklet: Tanulók jutalmazásának formái, fokozatai, szintjei
A fegyelmező intézkedések fokozatai, szintjei
5. sz. melléklet: Legitimáció dokumentumai