

**Törökkoppányi Általános Iskola és  
Alapfokú Művészeti Iskola  
Házirendje**



**2019.**

## Tartalom

I. A házirend célja és feladata	4
II. A Törökkoppányi Általános Iskola házirendjének elfogadása és jóváhagyása	4
III. A házirend hatálya	5
IV. A házirend nyilvánossága	5
V. A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok	5
VI. A tanulók közösségei	6
VII. A szülők véleménynyilvánításának és rendszeres tájékoztatásának rendje	8
VIII. A tanulók véleménynyilvánításának és rendszeres tájékoztatásának rendje	8
IX. Az iskola működési rendje, a tanórák, szünetek és csengetések rendje	9
X. A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítésében	10
XI. A tanulók mulasztásának igazolása	11
XII. Tanórai és tanórán kívüli foglalkozások és azok munkarendje	11
XIII. Az osztályozóvizsgák követelményei, jelentkezés módja és ideje, tanulmányok alatt szervezett vizsgák ideje	13
XIV. A napközi otthonra, tanulószobára vonatkozó szabályok, a felvétel iránti kérelmek elbírálásának rendje	14
XV. A szociális támogatás megállapításának és elosztásának elvei	15
XVI. A tantárgyválasztással és annak módosításával kapcsolatos szabályok	16
XVII. A tanulók jutalmazása	16
XVIII. A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések	17
XIX. Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába	18
XX. Az iskolai és az iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás	18
XXI. A térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések	19
XXII. A tanulók által előállított termékek, dolgok, alkotások vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai	20
XXIII. A házirend elfogadásának és módosításának szabályai	20
XXIV. Az iskola helységeinek, berendezési tárgyainak, eszközeinek használati rendje	20
XXV. Az Alapfokú Művészeti Iskolára vonatkozó külön rendelkezések	21
XXVI. A bolt látogatási rendje	22
XXVII. Az elektronikus napló használatának rendje	22
XXVIII. Záró rendelkezések	22

## I. A házirend célja és feladata

1. A házirend állapítja meg a tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, valamint az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.
2. A házirendbe foglalt előírások célja biztosítani az iskola törvényes működését, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók iskolai közösségi életének megszervezését.

## II. A Törökkoppányi Általános Iskola házirendjének elfogadása és jóváhagyása

Az iskolai házirendet az iskolai diákönkormányzat 2019.év 08.hó 30. napján tartott ülésén megtárgyalta, és a benne foglaltakkal egyetértett.

Kelt: 2019.08.30.

.....  
iskolai diákönkormányzat vezetője



Az iskolai házirendet a szülő közössége 2019.év 08.hó 30. napján tartott ülésén megtárgyalta, és a benne foglaltakkal egyetértett.

Kelt: 2019.08.30.

.....  
Szülők Közösségének elnöke



Az iskolai házirendet az iskola nevelőtestülete 2019.év 08..hó 30. napján tartott ülésén elfogadta.

Kelt: 2019.08.30.

.....  
intézményvezető

### **III. A házirend hatálya**

1. A házirend előírásait be kell tartania az iskolába járó tanulóknak, a tanulók szüleinek az iskola pedagógusainak és más alkalmazottainak.
2. A házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra vonatkoznak, melyeket a pedagógiai program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.
3. A tanulók az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken is kötelesek betartani a házirend előírásait.

### **IV. A házirend nyilvánossága**

1. A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.
2. A házirend egy-egy példánya megtekinthető
  - az iskola nevelői szobájában;
  - az iskola igazgatójánál;
  - az osztályfőnököknél;
  - a diákönkormányzatot segítő nevelőnél;
  - az iskolai szülők közössége vezetőjénél.
3. A házirend egy példányát – a közoktatási törvény előírásainak megfelelően – az iskolába történő beiratkozáskor a szülőnek át kell adni.
4. Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatni kell:
  - a tanulókat osztályfőnöki órán;
  - a szülőket szülői értekezleten.
5. A házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnököknek meg kell beszélniük:
  - a tanulókkal osztályfőnöki órán;
  - a szülőkkel szülői értekezleten.
6. A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, igazgatóhelyettesétől, valamint az osztályfőnököktől a szülői értekezleteken vagy – ettől eltérően – előre egyeztetett időpontban.

### **V. A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok**

1. A tanuló kötelessége, hogy:
  - óvja saját és társai testi épségét, egészségét;
  - elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket;
  - betartsa és igyekezzon társaival is betartatni az osztályfőnökétől, illetve a nevelőitől hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat;

- azonnal jelentse az iskola valamelyik dolgozójának, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, illetve valamilyen rendkívüli eseményt (pl.: természeti katasztrófát, tüzet, robbantással történő fenyegetést) vagy balesetet észlel;
  - azonnal jelentse az iskola valamelyik nevelőjének – amennyiben ezt állapota lehetővé teszi -, ha rosszul érzi magát, vagy, ha megsérült;
  - megismerje az épület kiürítési tervét, és részt vegye annak évenkénti gyakorlatában;
  - rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) esetén pontosan betartsa az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.
2. A testnevelési órákra, sportfoglalkozásokra vonatkozó külön szabályok:
    - a tanuló a tornateremben csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat;
    - a testnevelés órákon, sportfoglalkozásokon a tanulók – az utcai, iskolai ruházat helyett – sportfelszerelést (pl.: tornacipő, edzőcipő, póló, trikó, tornanadrág, tornadressz, melegítő) kell viselniük;
    - a testnevelés órákon, sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót.
  3. A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az intézményben iskolaorvos és iskolai védőnő biztosítja.
  4. Az iskolaorvos elvégzi – vagy szakorvos részvételével biztosítja – a tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését az alábbi területeken:
    - fogászat: évente egy alkalommal,
    - szemészet: évente egy alkalommal,
    - a tanulók fizikai állapotának mérése: évente egy alkalommal,
    - valamint a továbbtanulás, pályaválasztás előtt álló tanulók vizsgálata a hetedik évfolyamon.
  5. Az iskolai védőnő elvégzi a tanulók higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát kéthavonta.
  6. Az iskola egész területén tilos a dohányzás. A felnőttek részére dohányzásra kijelölt hely az épülettől 5 méterre található.

## **VI. A tanulók közösségei**

### ***Az osztályközösség***

1. Az azonos évfolyamra járó, közös tanulócsoportot alkotó tanulók osztályközösséget alkotnak. Az osztályközösség élén az osztályfőnök áll.
2. Az osztály tanulói maguk közül – az osztály képviselőjére, valamint közösségi munkájának szervezésére – az alsó tagozaton negyedik évfolyamon egy főt, a felső tagozaton két főt választanak az iskolai diákönkormányzatba.

### ***A diákkörök***

1. Az iskolában a tanulók igényeinek, érdeklődésének kielégítésére diákkörök működnek. A diákkör lehet: szakkör, érdeklődési kör, önképzőkör, énekkar, művészeti csoport stb.
2. A diákkörök létrehozására javaslatot tehet az iskola igazgatójának az adott tanévet megelőző tanév végéig bármely tanuló, szülő, nevelő, illetve a diákönkormányzat, a szülők közössége, az iskola vezetősége. A javasolt diákkör létrehozásról minden tanév elején – az adott lehetőségek figyelembe vételével – a tantárgyfelosztás, valamint az éves munkaterv elfogadásakor a nevelőtestület dönt.
3. A diákköröket nevelő, szülő vagy az iskola igazgatója által felkért nagykorú személy vezeti.
4. Diákkört önkéntes alapon létrehozhatnak – a szülők írásbeli engedélyével – az iskola tanulói is. Az így létrehozott diákkör munkáját – a diákkör által felkért – nagykorú személynek kell segítenie. A diákkör megalakulását az iskola igazgatójának be kell jelenteni, és a diákkör működésének helyszínét, idejét és egyéb feltételeit vele egyeztetni kell. A felnőtt segítő személyével kapcsolatosan be kell szerezni az iskola igazgatójának egyetértését.
5. A diákkörökben a tanulóknak a tanév elején kell jelentkezniük, és a diákkör tevékenységébe a tanév végéig részt kell venniük.

### ***Az iskolai diákönkormányzat***

1. A tanulók és a tanulóközösségek érdekeinek képviselőjére, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik.
2. Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét az osztályokban megválasztott küldöttek irányítják, élükön a közülük kiválasztott diákönkormányzat elnökével.
3. A diákönkormányzat tevékenységét az iskola igazgatója által megbízott nevelő segíti.
4. Az iskolai diákönkormányzat képviselőjét az iskolai diákönkormányzatot segítő nevelő látja el. A diákönkormányzatot megillető javaslattételi, véleményezési és egyetértési jog gyakorlása előtt diákönkormányzatot segítő nevelőnek ki kell kérnie az iskolai diákönkormányzat vezetőségének véleményét.

### ***Az iskolai diákközgyűlés***

1. Tanévenként legalább egy alkalommal iskolai diákközgyűlést kell összehívni.
2. A diákközgyűlés összehívásáért minden tanév májusában az iskola igazgatója a felelős.
3. Az iskolai diákközgyűlésen minden tanulónak joga van részt venni.
4. A diákközgyűlésen diákönkormányzatot segítő nevelő, valamint a diákönkormányzat gyermekvezetője beszámol az előző diákközgyűlés óta eltelt időszak munkájáról, valamint az iskola igazgatója tájékoztatást ad az iskolai élet egészéről, az iskolai munkaterről, a tanulói jogok helyzetéről és érvényesüléséről, az iskolai házirendben meghatározottak végrehajtásának tapasztalatairól.

## **VII. A szülők véleménynyilvánításának és rendszeres tájékoztatásának rendje**

1. A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők folyamatosan szóban és a tájékoztató füzetben (ellenőrző könyvön) keresztül, írásban tájékoztatják.
2. A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról
  - az iskola igazgatója
    - ❖ a szülők közössége választmányi ülésén minden félév elején,
  - az osztályfőnökök
    - ❖ az osztályok szülői értekezletein tájékoztatják.
3. A szülőket a nevelők a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatják:
  - szóban
    - ❖ a családlátogatásokon,
    - ❖ a szülői értekezleteken,
    - ❖ a nyílt tanítási napokon,
    - ❖ a tanuló értékelésére összehívott megbeszéléseken,
  - írásban a tájékoztató füzetben (ellenőrző könyvben), valamint az első évfolyamon és második évfolyamon félévkor a félévi és a tanév végi értékelő lapokon.
4. A szülői értekezletek időpontjait tanévenként az iskolai munkaterv tartalmazza.
5. A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel vagy a szülők közösségével.

## **VIII. A tanulók véleménynyilvánításának és rendszeres tájékoztatásának rendje**

1. A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról
  - az iskola igazgatója
    - ❖ az iskolai diákönkormányzat vezetőségi ülésén legalább kéthavonta,
    - ❖ a diákközgyűlésen tanévenként legalább egy alkalommal,
    - ❖ a folyósón elhelyezett hirdetőtáblán keresztül folyamatosan,
  - az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják.
2. A diákközgyűlés összehívásáért minden tanév májusában az iskola igazgatója a felelős.
3. Az iskolai diákközgyűlésen minden tanulónak joga van részt venni, kérdéseit feltenni, véleményt nyilvánítani.
4. A diákközgyűlésen diákönkormányzatot segítő nevelő, valamint a diákönkormányzat gyermekvezetője beszámol az előző diákközgyűlés óta eltelt időszak munkájáról, valamint az iskola igazgatója tájékoztatást ad az iskolai élet egészéről, az iskolai munkaterről, a tanulói jogok helyzetéről és érvényesüléséről, az iskolai házirendben meghatározottak végrehajtásának tapasztalatairól.

5. A tanulónak joga az iskolát és tanulóközösséget érintő ügyekben, megfelelő hangnemben véleményt nyilvánítani az osztályfőnöki órákon, illetve a diákönkormányzat keretein belül.
6. Az osztályképviselők és a diákönkormányzat vezetősége tartja a kapcsolatot az iskola vezetésével és a diákönkormányzatot koordináló tanárral.
7. A diákönkormányzat szabályzata rögzíti a döntési, véleményezési és egyetértési jog gyakorlásának területeit.
8. A tanulók egyéni problémáikkal bármikor osztályfőnökükhöz, szaktanáraikhoz, indokolt esetben az iskola vezetéséhez fordulhatnak segítségért.
9. A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselők útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel vagy a szülők közösségével.

### **IX. Az iskola munkarendje. A tanórák, szünetek és csengetések rendje.**

1. Az iskola épülete szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel 7<sup>30</sup> – 17<sup>30</sup>-ig van nyitva.
2. Az iskolában tartózkodó gyermekek felügyeletét az iskola reggel 7<sup>30</sup> – tól 17<sup>00</sup> óráig, a tanítás végéig, illetve a tanórán kívüli foglalkozások idejére tudja biztosítani.
3. Az iskolába a tanulónak reggel 7<sup>30</sup> és 7<sup>45</sup> között kell megérkezniük. Az iskolában a tanítási órák és az óráközi szünetek rendje a következő:
  1. óra: 8<sup>10</sup> – 8<sup>55</sup>
  2. óra: 9<sup>00</sup> – 9<sup>45</sup>
  3. óra: 9<sup>55</sup> – 10<sup>40</sup>
  4. óra: 10<sup>50</sup> – 11<sup>35</sup>
  5. óra: 11<sup>45</sup> – 12<sup>30</sup>
  6. óra: 12<sup>40</sup> – 13<sup>25</sup>
4. Jó idő esetén a tanulók az őszi és a tavaszi hónapokban (szeptember, október, március, április, május) a 3. óráközi szünetet valamint a tanítási órák és a napközis tanóra közötti szünetet nevelői felügyelettel az udvaron tölthetik. Rossz idő esetén az ügyeletes nevelő utasításai alapján a tanulók ezekben a hónapokban a tantermekben illetve a folyósón maradhatnak.
5. A második óráközi szünet a tízórai szünet, ennek időtartama 15 perc. Ekkor a tanulók az erre kijelölt folyósórészen étkezhetnek.
6. A tanórák befejezése előtt 5 perccel jelzőcsengetés figyelmezteti a pedagógust és a tanulót az óra végére.
7. Ha a tanulók a szabadban tartózkodnak, az óra kezdete előtt az osztályoknak az udvaron sorakozniuk kell, majd az ügyeletes nevelő utasítása szerint az osztálytermekbe kell vonulniuk.
8. A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő személyes, vagy írásbeli kérésére az osztályfőnöke (távolléte esetén az igazgató vagy az igazgatóhelyettes) vagy a részére órát adó szaktanár engedélyével hagyhatja el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az iskolából való távozásra az igazgató vagy az igazgatóhelyettes adhat engedélyt.
9. Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az igazgatói irodában történik 8<sup>00</sup> és 16<sup>00</sup> óra között.



10. Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az iskola igazgatója határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt a szülők, a tanulók és a nevelők tudomására hozza.
11. A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit csak valamelyik nevelő felügyeletével használhatják. Ez alól felmentést csak az iskola igazgatója adhat.
12. Az iskola épületében az iskolai dolgozókon kívül csak hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az iskola igazgatójától engedélyt kaptak.
13. Az iskolai rendezvényekre (megemlékezések, farsang, ballagás, stb.) érkező szülők, vendégek a rendezvény helyiségeit használhatják.

## **X. A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítésében**

1. Az iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Az iskola helyiségek használói felelősek:
  - az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért,
  - az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
  - a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért,
  - az iskola szervezeti és működési szabályzatában, valamint a házirendben megfogalmazott előírások betartásáért.
2. Minden tanuló feladata, hogy az iskola rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemeteljen, erre társait is figyelmeztesse, maga és társai után az iskola udvarán és helyiségeiben rendet hagyjon.
3. Az iskolában az alábbi tanulói felügyeletek működnek:
  - osztályonként egy-egy hetes,
  - folyosói (udvari) tanulói ügyeletesek,
  - tantárgyi felelősök,
  - napközis felelősök.
4. A hetesek megbízása egy-egy hétre szól. A heteseket az osztályfőnök jelöli ki. A hetesek feladatai:
  - gondoskodnak a tanterem megfelelő előkészítéséről a tanórákra (tisztá tábla, kréta stb. az órát tartó nevelő utasításai szerint),
  - a szünetben a termet kiszellőztetik,
  - a 3. szünetben a tanulókat az udvarra kiküldik
  - a szünetben a hetes a tanteremben marad,
  - az óra kezdetén a nevelő megérkezéséig felügyel az osztály rendjére, a fegyelmezetlen tanulókat figyelmezteti,
  - az órát tartó nevelőnek az óra elején jelenti a hiányzó tanulókat,
  - ha az órát tartó nevelő a becsöngetés után öt perccel nem érkezik meg a tanterembe, értesíti az iskolatitkárt,
  - az óra végén letörli a táblát és ellenőrzi a tanterem rendjét, tisztaságát.
5. A tanulók – külön beosztás szerint – reggel 7<sup>30</sup> és 8<sup>00</sup> óra között, valamint az óráközi szünetekben az udvaron és a folyosón tanulói ügyeletet látnak el. A tanulói ügyeletre a jelentkezés önkéntes, a megbízásról az adott évfolyam az osztályfőnök dönt. A tanulói

ügyeletesek a nevelők utasításai alapján segítik az ügyeletes nevelők munkáját, felügyelnek az udvar, a folyosók és a mosdók rendjére, tisztaságára, valamint a tanulók magatartására.

6. Az egyes tanítási órákon – a tanulók önkéntes jelentkezése alapján – különféle tantárgyi felelősök segítik a tanórai munka lebonyolítását, a tanulók felszerelésének és házi feladatának ellenőrzését, az órához szükséges eszközök biztosítását
7. Az egyes tanórán kívüli iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak közre kell működniük. A tanórán kívüli iskolai rendezvényekért felelős tanulóközösségeket az iskolai munkaterv tartalmazza.

## **XI. A tanulók mulasztásának igazolása**

1. A tanuló hiányzását a tanítási órákról, valamint a tanórán kívüli foglalkozásokról igazolni kell.
2. A szülő egy tanév folyamán gyermekének három nap hiányzását igazolhatja. Ez alól mentesítést – indokolt esetben – az iskola igazgatója adhat.
3. A tanuló a szülő előzetes engedélykérése nélkül csak indokolt esetben maradhat távol az iskolától. A szülő ilyen esetben is köteles a lehető leghamarabb bejelenteni a mulasztás okát az osztályfőnöknek.
4. A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb egy héten belül
  - három napig terjedő mulasztás esetén szülői,
  - három napon túli mulasztás esetén pedig orvosi vagy egyéb hivatalos igazolással igazolhatja mulasztását.

Mulasztás esetén az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni.

5. A tanuló órái igazolatlanok minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását.

## **XII. Tanórai és tanórán kívüli foglalkozások és azok munkarendje**

1. Minden tanuló kötelesség, hogy részt vegyen a kötelező és a gyerek által választott foglalkozásokon. Képességeihez mérten tegyen eleget tanulmányi kötelezettségének, óvja saját és társai testi épségét, a tanterem felszerelését, tisztelje az tanárait és társait.
2. A tanulók kötelesek az adott tantárgyhoz szükséges felszereléseket és a tájékoztató füzetüket tanórára elhozni és előkészíteni.
3. A gyerekek a tanórák rendjét magatartásukkal nem zavarhatják. A tanóra végén tisztaságot és rendet kell hagyniuk a teremben.
4. A tanulók a tantervi tananyagot túlmenően tanórán kívüli foglalkozáson vehetnek részt. Az iskola a tanulók számára – a tanórai foglalkozások mellett – az alábbi tanórán kívüli foglalkozásokat szervezi:
  - **Napközi, tanulószoba.** Ha a szülő gyermeke számára igényli az iskolában tanítási napokon a kötelező tanórai foglalkozások után, a délutáni időszakban az első-nyolcadik évfolyamon napközi működik. A felvétel elbírálását a XIV.fejezet szabályozza. A tanítási szünetekben a munkanapokon – igény esetén, ha legalább 15 tanuló kéri -

összevont napközis csoport üzemel, ha ezt olyan tanulók szülei igénylik, akiknek otthoni felügyelete nem megoldott.

- **Tehetséggondozó, felzárkóztató és egyéni foglalkozások.** Az egyéni képességek minél jobb kibontakoztatását, a tehetséges tanulók gondozását, valamint a gyengék felzárkóztatását az egyes szaktantárgyakhoz kapcsolódó tanórán kívüli tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások segítik.
- **Iskolai sportkör.** Az iskolai sportkör tagja az iskola minden tanulója. Az iskolai sportkör korcsoportjainak foglalkozásai a tanórai testnevelési órákkal együtt biztosítják a tanulók mindennapi testedzését, valamint a tanulók felkészítését a különféle sportágakban az iskolai és iskolán kívüli sportversenyekre.
- **Szakkörök.** A különféle szakkörök működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálja. A szakkörök jellegüket tekintve lehetnek művésziak, technikaiak, szaktárgyiak, de szerveződhetnek valamilyen közös érdeklődési kör, hobby alapján is. A szakkörök indításáról - a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembe vételével – minden tanév elején az iskola nevelőtestülete dönt. Szakkör vezetését – a fenntartó megbízása alapján – olyan felnőtt is elláthatja, aki nem az iskola dolgozója.
- **Versenyek, vetélkedők, bemutatók.** A tehetséges tanulók továbbfejlesztését segítik a különféle (szaktárgyi, sport, művészeti, stb.) versenyek, vetélkedők, melyeket az iskolában rendszeresen szervezünk. A legtehetségesebb tanulókat az iskolán kívüli versenyeken való részvételre is felkészítjük.
- **Kirándulások.** Az iskola nevelői a nevelőmunka elősegítése céljából az osztályok számára évente egy alkalommal kirándulást szerveznek. A tanulók részvétele a kiránduláson önkéntes, a felmerülő költségeket a szülők és a Törökkoppányi Iskoláért Közalapítvány együttesen fedezik.
- **Múzeumi, kiállítási, könyvtári és művészeti előadásokhoz kapcsolódó foglalkozás.** Egy-egy tantárgy néhány témájának feldolgozását, a követelmények teljesítését segítik a különféle közművelődési intézményekben, illetve művészeti előadásokon tett csoportos látogatások. A tanulók részvétele ezeken a foglalkozásokon – ha az tanítási időn kívül esik és költségekkel jár – önkéntes. A felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.
- **Szabadidős foglalkozások.** A szabadidő hasznos és kulturált eltöltésére kívánja a nevelőtestület a tanulókat azzal felkészíteni, hogy a felmerülő igényekhez és a szülők anyagi helyzetéhez igazodva különféle szabadidős programokat szervez (pl.: túrák, kirándulások, táborok, színház- és múzeumlátogatások, klubdelutánok, táncos rendezvények stb.). A tanulók részvétele a szabadidős rendezvényeken önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük. Az iskola pályázati és alapítványi támogatásból támogatja a szociálisan hátrányos helyzetű tanulók esélyegyenlőségét ezeken a programokon.
- **Iskolai könyvtár.** A tanulók egyéni tanulását, önképzését a tanítási napokon látogatható iskolai-községi könyvtár segíti.
- **Az iskola létesítményeinek, eszközeinek egyéni vagy csoportos használata.** A tanulók igényei alapján az iskola igazgatójával történt előzetes megbeszélés után lehetőség van arra, hogy az iskola létesítményeit, illetve eszközeit (pl.: sportlétesítmények, számítógépek stb.) a tanulók – tanári vagy szülői felügyelet mellett – egyénileg vagy csoportosan használják.
- **Hit-és erkölcsstanoktatás.** Az iskolában a területileg illetékes, bejegyzett egyházak – az iskola nevelő-oktató tevékenységével párhuzamosan – hit- és erkölcsstan oktatást

szervezhetnek. Az erkölcsstan oktatást az iskola szervezi meg azoknak a tanulóknak, akik az egyházak által szervezett hit- és erkölcsstan oktatáson nem vesznek részt. A hit- és erkölcsstan vagy az erkölcsstan oktatáson a részvétel kötelező. A szülő dönthet, hogy gyermekét a vallási meggyőződésének megfelelő felekezeti hit- és erkölcsstan órájára, vagy az iskola által szervezett erkölcsstan órára íratja be. A jelentkezéseket a szülők 1. osztályosoknál beiratkozásnál, felsőbb évfolyamokon május 20-ig a választható foglalkozásos felmérőlappal együtt adhatják le.

5. A délutáni tanórán kívüli foglalkozásokat, szakköröket az iskola nevelői 15<sup>30</sup> óra és 17<sup>30</sup> óra között szervezik meg. Az ettől eltérő időpontokról a szülőket előre értesíteni kell.
6. A tanórán kívüli foglalkozásokra való tanulói jelentkezés önkéntes. A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanulónak a megelőző év május 20-ig kell jelentkezni, amely egy tanévre szól.
7. A felzárkóztató valamint az egyéni foglalkozás választására a tanulók képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a tanítók, szaktanárok tesznek javaslatot, amely alapján a szülő dönt.
8. A tanórán kívüli foglalkozásokról történő távolmaradást igazolni kell. A tanórán kívüli foglalkozásokról ismételten igazolatlanul mulasztó tanuló az igazgató engedélyével a foglalkozásról kizárható.
9. Az iskolai könyvtár a tanulók számára az órarendhez igazodva hetente két alkalommal tart nyitva. A könyvtár szolgáltatásait csak az iskolai könyvtárba beiratkozott tanulók és iskolai dolgozók vehetik igénybe. A beiratkozás minden tanév elején egyénileg történik és egy tanévre szól.

### **XIII. Az osztályozóvizsgák követelményei, jelentkezés módja és ideje, tanulmányok alatti szervezett vizsgák ideje**

1. Minden vizsgatantárgy követelményei azonosak az adott évfolyam adott tantárgyának követelményrendszerével, melyet a helyi tanterv rögzít. A vizsgánál figyelemmel kell lenni a speciális feltételek biztosítására a sajátos nevelési igényű, beilleszkedési, tanulási és magatartás zavaros tanulók esetében. Ez megvalósulhat többletidő, segédeszközök biztosításával, felmentési határozatok figyelembe vételével, szóbeli vagy írásbeli beszámoló előnyben részesítésével.
2. Az osztályozó vizsgát a félévi vagy év végi jegyek lezárása előtt két héttel kell megszervezni. Jelentkezési határidő a félévi és év végi jegyek lezárása előtti harmadik hétig lehet. A tanuló és a szülő kérelmét hivatalos formában, írásban nyújthatja be a fent megjelölt határidő betartásával az intézményvezetőnél.
3. A másik iskolából jelentkező tanulónak szintfelmérő, különbözeti vizsgát kell tennie azokból a tantárgyakból, melyeket – a bizonyítvány bejegyzése alapján – nem tanult. A szintfelmérő teljesítéséhez a szaktanár megfelelő felkészülési időt és segítséget biztosít, melynek aránya függ a lemaradás nagyságától. A különbözeti vizsgára a tanév során bármikor sor kerülhet. Amennyiben a tanuló valamely tantárgyból a szintfelmérő vizsgán az előírt követelményeknek nem felel meg, a vizsgát két hónapon belül megismételheti. Amennyiben tanév végéig az ismételt vizsgán sem teljesíti a kívánt szintet, akkor az évfolyamot köteles megismételni.
4. Javítóvizsgát tehet a tanuló, ha:

- A tanév végén – legfeljebb három tantárgyból – elégtelen osztályzatot kapott
- Osztályozó vizsgáról, különbözeti vizsgáról számára fel nem róható okból elkésik, távol marad, vagy a vizsgáról engedéllyel eltávozik.

A javítóvizsga az igazgató által meghatározott időpontban, augusztus 15-31-ig terjedő időszakban kell megszervezni.

#### **XIV. A napközi otthonra, tanulószobára vonatkozó szabályok, a felvétel iránti kérelmek elbírálásának rendje**

1. A napközi és a tanulószobai foglalkozásra történő felvétel a szülő kérésére történik.
2. A napközi otthonba tanévenként előre minden év májusában, illetve első évfolyamon a beiratkozáskor kell jelentkezni. Indokolt esetben a szülő tanév közben is kérheti gyermeke napközi otthoni elhelyezését.
3. Tanulószobai foglalkozást az iskola akkor szervez, ha a tanulók tanórán kívüli foglalkoztatása 6 napközis csoportban nem megoldható.
4. Az iskola a napközibe és a tanulószobára minden felügyeletre szoruló tanulót felvesz.
5. Amennyiben a napközis vagy tanulószobai csoportok létszáma meghaladná a köznevelési törvényben előírt létszámot, a felvételi kérelmek elbírálásánál előnyt élveznek azok a tanulók,
  - akiknek mindkét szülője dolgozik,
  - akiket szülője egyedül nevel és a gyerekek felügyelete nem megoldott,
  - akik nehéz szociális körülmények között élnek,
  - akik halmozottan hátrányos helyzetűek,
  - akik gyenge tanulmányi eredményt értek el.
6. A napközis foglalkozások a délelőtti tanítási órák végeztével – a csoportba járó tanulók órarendjéhez igazodva – kezdődnek és délután 16<sup>00</sup> óráig tartanak. Szülői igény esetén a napköziben a tanulók számára 16<sup>00</sup> és 17<sup>30</sup> óra között az iskola felügyeletet biztosít.
7. A tanulószobai foglalkozás a délelőtti tanítási órák végeztével – a tanulószobára járó tanulók órarendjéhez igazodva kezdődik és délután 16<sup>00</sup> óráig tart.
8. A napközis és tanulószobai foglalkozásról való hiányzást a szülőnek igazolnia kell.
9. A tanuló a napközis vagy a tanulószobai foglalkozásról csak a szülő személyes, írásbeli kérelme alapján távozhat el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – a tanuló eltávozására az igazgató vagy az igazgatóhelyettes engedélyt adhat.
10. Az a napközis tanuló, aki szorgalmával, magatartásával és közösségi munkájával folyamatosan példát mutat, a tanév végén „Kiváló napközis tanuló” jutalomban részesíthető.
11. A gyerek nem megfelelő közösségi viselkedése esetén javaslat tehető a tanuló ellátásból történő kizárására.
12. A napközis csoportokban az alábbi tanulói felelősök működnek:
  - Alsó tagozat
    - osztályonként egy hetes,
    - csoportonként egy rendfelelős
  - Felső tagozat
    - osztályonként egy hetes

- osztályonként egy lecke-felelős
  - osztályonként egy tanulmányi felelős
13. A hetesek megbízatása egy hétre szól. A hetesek feladatai:
- Szellőztetés,
  - Táblakréta beszerzése,
  - Virágok locsolása,
  - Benti cipők figyelemmel kísérése.
14. A rendfelelősök megbízatása egy hétre szól. A rendfelelősök feladatai:
- ügyel a folyósón a kabátok rendjére,
  - ügyel a cipős polcok rendjére,
  - felügyel, hogy a tanóra közti szünetben indokolatlanul ne tartózkodjon senki a folyósón és a lépcsőn.
15. A lecke-felelősök megbízatása egy hétre szól. A lecke-felelősök feladatai:
- gondoskodnak a lecke-füzetéről, azt vezetik, illetve minden nap a napközis nevelő asztalára készítik
  - felírják a táblára, hogy miből van házi feladat, illetve tanulni való.
16. A tanulmányi felelősök megbízatása egy hétre szól. A tanulmányi felelősök feladatai:
- beírja a délelőtt szerzett jegyeket az arra kijelölt füzetbe,
  - beszámol a magatartással kapcsolatos problémákról,
  - közli a házi feladatokból adódó esetleges problémákat.

## **XV. A szociális támogatás megállapításának és elosztásának elvei**

1. Gyermekétkeztetés: A rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény megállapítására szolgáló határozattal rendelkező tanulók ingyenesen, a három vagy több gyerekkel rendelkező, illetve a tartósan beteg tanulók 50%-os kedvezménnyel étkezhetnek. A kedvezmény megállapítására szolgáló dokumentumokat augusztus 20-ig le kell adni az iskolában.
2. Tankönyvtámogatás: Az iskola arra törekszik, hogy saját költségvetési keretéből, illetve más támogatásokból egyre több nyomtatott taneszközt szerezzen be az iskolai könyvtár számára. Ezeket a taneszközöket a szociálisan hátrányos helyzetű tanulók ingyenesen használhatják. Tájékoztatni kell a szülőket, hogy kik jogosultak térítésmentes tankönyvellátásra, ingyenes tankönyvellátásra vagy normatív kedvezményre. Az iskola igazgatójának január 10-ig fel kell mérni, hogy hány tanulónak kell vagy lehet biztosítani a tankönyvellátást az iskolai könyvtárból kölcsönzéssel, valamint hányan szeretnének használt tankönyvet vásárolni. Az iskolai könyvtár fejlesztésekor is fontos szerepet kap a tankönyvigények kielégítése.
3. Alapítványi támogatás: A Törökkoppányi Iskoláért Közalapítvány támogatja a tanulók tanulmányi kirándulásait, színházlátogatásait, átvállalja a tehetséges tanulók versenyekre való nevezési díjait.

## **XVI. A tantárgyválasztással és annak módosításával kapcsolatos szabályok**

1. Az iskola igazgatója minden év május 15-ig elkészíti és közzé teszi a tantárgyakhoz kapcsolódó, azok ismereteit gazdagító tanórán kívüli foglalkozások listáját.
2. A tanulónak joga, hogy nem kötelező, tanórán kívüli foglalkozásra jelentkezzen és járjon.
3. Iskolánk az angol, informatika, matematika, természetismeret, technika és testnevelés tantárgyhoz kapcsolódóan biztosít kiegészítő, tanórán kívüli foglalkozásokat.
4. Kiskorú tanuló esetén a tantárgyválasztás jogát a szülő gyakorolja. A szülő ezt a jogát attól az évtől kezdődően, amelyben a gyermeke a 14. életévét eléri, gyermekével közösen gyakorolja.
5. A tantárgyválasztás egy tanítási évre szól. A választott foglalkozást abbahagyni csak rendkívüli, kivételes esetben lehet igazgatói engedéllyel.

## **XVII. A tanulók jutalmazása**

1. Azt a tanulót, aki
  - példamutató magatartást tanúsít,
  - vagy folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el,
  - vagy az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez,
  - vagy az iskolai, illetve az iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális stb. versenyeken, vetélkedőkön vagy előadásokon, bemutatókon vesz részt,
  - vagy bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez az iskola jutalomban részesíti.
2. Az iskolában – a tanév közben – elismerésként a következő dicséretek adhatók:
  - szaktanári dicséret,
  - napközis nevelői dicséret,
  - osztályfőnöki dicséret
  - nevelőtestületi dicséret.
3. Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő tanulmányi és közösségi munkát végzett tanulók a tanév végén:
  - Szaktárgyi teljesítményért,
  - Példamutató magatartásért,
  - Kiemelkedő szorgalomért,
  - Példamutató magatartásért és kiemelkedő szorgalomért dicséretben részesíthetők. A dicséretet a tanuló bizonyítványába be kell jegyezni.
4. Az egyes tanévek végén, valamint a nyolc éven át kiemelkedő (4,5 átlag feletti) eredményt elért tanuló oklevelet és könyvjutalmat kap, melyet a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt vehet át.
5. Az iskolai szintű versenyek első három helyezettjei oklevelet kapnak, melyet az iskola közössége előtt vehetnek át.

6. Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók igazgatói dicséretben részesülnek.
7. A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni.
8. A dicséretet írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni, a tanügyi dokumentumokba rögzíteni kell.

## **XVIII. A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések**

1. Azt a tanulót, aki
  - tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti,
  - vagy a tanuló a házirend előírásait megszegi,
  - vagy igazolatlanul mulaszt,
  - vagy bármely módon árt az iskola jó hírnevének büntetésben lehet részesíteni.
2. Az iskolai büntetések formái
  - szaktanári figyelmeztetés,
  - napközis nevelői figyelmeztetés,
  - osztályfőnöki figyelmeztetés,
  - osztályfőnöki intés,
  - osztályfőnöki megrovás
  - igazgatói figyelmeztetés,
  - igazgatói intés,
  - igazgatói megrovás,
  - nevelőtestületi figyelmeztetés,
  - nevelőtestületi intés,
  - nevelőtestületi megrovás.
3. Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni.
4. A tanuló súlyos köteleességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el lehet tekinteni, s a tanulót azonnal legalább az „osztályfőnöki megrovás” büntetésben kell részesíteni. Súlyos köteleességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:
  - Az agresszió, a másik tanuló megverése, bántalmazása,
  - Az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszesital, drog) iskolába hozatala, fogyasztása,
  - Szándékos károkozás,
  - Az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése,
  - Ezen túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek
5. A tanuló súlyos köteleességszegése esetén a tanulóval szemben a magasabb jogszabályokban előírtak szerint fegyelmi eljárás is indítható. A fegyelmi eljárás megindításáról az iskola igazgatója vagy a nevelőtestület dönt.
6. A büntetést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.



7. A tanuló gondatlan, vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető. A kártérítés pontos mértékét a körülmények figyelembe vételével az iskola igazgatója határozza meg.

### **XIX. Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába**

1. A tanulók az iskolába a tanuláshoz szükséges eszközökön túl más dolgokat, értéktárgyakat csak a saját felelősségükre hozhatnak be. Az elveszett, megrongálódott értéktárgyakért az iskola nem vállal felelősséget.
2. Nagyobb értékű tárgyat (ékszert, mobiltelefont, értékes órát stb.) valamint nagyobb összegű pénzt a tanulók az iskolába csak a szülő engedélyével hozhatnak, melyekért az iskola nem vállal felelősséget.
3. Az iskolába behozott mobiltelefonokat a tanulók nap közben maguknál tarthatják, de tanóra elején le kell tenniük a tanári asztalra. A telefonokat a tanóra végén újra felvehetik és használhatják.
4. Amennyiben a 3. pontban megjelölt szabályokat nem tartja be és kiderül, hogy a mobilját tanórán is magánál tartotta, akkor az a következő módon szankcionálható. Első alkalommal a vétkes a mobilját a tanítási nap végén visszakapja, a további esetekben azonban egy hónapja elzárja és csak a szülőnek adja vissza.
5. A tanulók az iskolába kerékpárral csak néhány kivételes alkalommal (sportnap, gyermeknap, túra) a szülő írásbeli engedélyével jöhetnek. Az engedélyt az osztályfőnöknek be kell mutatni. A kerékpárt az iskola területén csak tolni lehet, és azt az udvar kijelölt részén kell tartani.

### **XX. Az iskolai és az iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás**

Köszönés: Az utcán, és az iskolában a napszaknak megfelelően.

Öltözködés:

A ruházat az időjárásnak megfelelő legyen, nem kirívó, tiszta, rendes. A rendezvények, ünnepélyek öltözetét a nevelőtestület a diákönkormányzat és a Szülők Közössége véleményének kikérésével határozza meg.

A tanuló megjelenése legyen életkorának megfelelő. Kerülje a nagy értékű ékszerek használatát, a köröm-, arc- és hajfestést. Az osztálytermekben a váltócipő használata kötelező.

Testnevelés órákon és sportfoglalkozásokon a tornafelszerelés használata kötelező:

Fiúk: tornanadrág, fehér póló és tornacipő

Lányok: tornaruha vagy tornanadrág és fehér póló, tornacipő

A sportfelszerelés más célokra / pl. ebédelés, napközis tanóra, stb./ nem használható, higiéniai okokból kölcsön nem adható.

1. Viselkedési szabályok:

- Balesetveszélyes eszközöket tilos, a tanulással össze nem függő tárgyakat nem ajánlatos az iskolába hozni.

- A pénzért és értéktárgyakért az iskola csak akkor felelős, ha azokat a tanuló megőrzésre leadta.
  - A napi órarendhez igazodó taneszközöket a tanuló köteles magával hozni.
  - A napközis tanulók rendelkezzenek a következő napi felkészüléshez szükséges felszereléssel is.
  - Tanórán és tanórán kívüli foglalkozáson enni és rágógumit rágni tilos!
  - Az iskolában tilos dohányozni, sértő, durva, trágár kifejezéseket használni.
2. Iskolán kívüli viselkedés normái:

Valamennyi tanuló minden körülmények között tanúsítson tanulóhoz méltó magatartást. Kerülje a másokat sértő, trágár kifejezéseket. A felnőttekkel szemben legyen udvarias, szolgálatkész. Tartsa be a gyalogos és a kerékpáros közlekedés szabályait, az autóbuzson viselkedjen fegyelmezetten. Tartózkodjon a szeszesital fogyasztásától, a dohányzástól.

A pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó, iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartási normák:

Mivel a programok szorosan kapcsolódnak az iskolai élethez, ezeken ugyanazokat a viselkedési formákat, rendszabályok betartását várjuk el a tanulóktól, mint az iskola egyéb foglalkozásain.

## **XXI. A térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések**

1. Az étkezési térítési díjakat a gazdasági ügyintéző az igazgató által jóváhagyott befizetési napokon havonta szedi be.
2. A tanulói jogviszony bármely okból történő megszűnése vagy szünetelése esetén a többletbefizetés visszatérítéséről a megszűnést, illetőleg szünetelés kezdetét követő 1 hónapon belül az iskola intézkedik.
3. Az iskola az igénybe nem vett étkezésekre befizetett térítési díjat a bejelentést követő naptól kezdődően a következő befizetés alkalmával beszámítja. Az étkezés lemondása telefonon vagy személyesen történhet a hiányzást megelőző napon 13<sup>00</sup> óráig. Az étkezés lemondása a szülő feladata.
4. A térítési díjak megállapításakor adható szociális kedvezményeket az önkormányzat rendelete állapítja meg.
5. Az Alapfokú Művészetoktatási Intézményben a tanulók nem tankötelezettséget teljesítő jogviszonyban vesznek részt. A rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő tanulóknak az oktatásban való részvétel ingyenes, a többi tanulónak a tandíját a Törökkoppányi Iskoláért Közalapítvány átvállalja.

## **XXII. A tanulók által előállított termékek, dolgok, alkotások vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai**

1. A szervezett iskolai foglalkozásokon, a tanulók által előállított termékek az iskola tulajdonát képezik.
2. Amennyiben az iskola értékesíti a tanulók által előállított termékeket, a bevételből a tanulók tanórán kívüli szabadidős programjait, kirándulásait támogatja az iskola.
3. Az iskola profitorientált terméket nem készítet a tanulóval, így nyereség nem képződik. Ennek értelmében a tanulót díjazás nem illeti meg.

## **XXIII. A házirend elfogadásának és módosításának szabályai**

1. A házirend tervezetét a nevelők, a tanulók és a szülők javaslatainak figyelembe vételével az iskola igazgatója készíti el.
2. A házirend tervezetét megvitatják a negyedik-nyolcadik évfolyamos osztályok és véleményüket küldötteik útján eljuttatják a diákönkormányzat vezetőségéhez. A diákönkormányzat vezetősége a véleményeket összesíti, és erről tájékoztatja az iskola igazgatóját.
3. A házirend tervezetét megvitatják a nevelők munkaközösségei, és véleményüket eljuttatják az iskola igazgatójához.
4. A házirend tervezetéről az iskola igazgatója beszerzi az iskolai szülői szervezet (közösség) véleményét.
5. Az iskola igazgatója a tanulók, a nevelők, a szülők véleményének figyelembe vételével elkészíti a házirend végleges tervezetét. A házirend elfogadása előtt az iskola igazgatója beszerzi a diákönkormányzat egyetértését, valamint a szülői szervezet véleményét az elkészített tervezettel kapcsolatban.
6. A házirendet a nevelőtestület fogadja el a nevelőtestületi értekezleten, az igazgató jóváhagyásával lép életbe.
7. Az érvényben lévő házirend módosítását – bármely nevelő, szülő, vagy tanuló javaslatára, ha azzal egyetért – kezdeményezheti az iskola igazgatója, a nevelőtestület, a diákönkormányzat iskolai vezetősége vagy a szülői szervezet (közösség) vezetősége.
8. A házirend módosítását az első-hatodik pontban leírt módon kell végrehajtani.

## **XXIV. Az iskola helységeinek, berendezési tárgyainak, eszközeinek használati rendje**

1. Az iskola helységeit, berendezési tárgyait, eszközeit és az iskolához tartozó udvart rendeltetésüknek megfelelően, az állagmegóvást szem előtt tartva használhatja a tanuló.
2. A használat során ügyelni kell a közösségi tulajdon védelmére, az energiatakarékos használatra, a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartására.
3. Az intézmény létesítményeit, helységeit csak felnőtt engedélyével és felügyeletével használhatja a tanuló.
4. Tanítási idő után csak külön engedéllyel vagy szervezett foglalkozás keretében tartózkodhatnak a gyerekek az iskolában.

5. Az iskola szertárait, a tornatermet, technika és informatika tantermet és a könyvtárat zárva kell tartani és csak pedagógus jelenlétében lehet kinyitni, illetve oda belépni!
6. Az udvaron szintén csak tanári felügyelettel tartózkodhatnak a tanulók.
7. A tanítási szünetekben (pl.: nyári szünet, munkaszüneti napok) az iskola helyiségeit, udvarait nem használhatják a tanulók, csak hivatalos ügyek intézésére van lehetőség, kizárólag az ügyeleti napokon megadott időben. Ez alól kivételt képez a nyári felügyelet alatti iskolában tartózkodás.
8. A tornatermet a tanulók csak tornacipőben felnőtt felügyelete mellett használhatják.
9. A tanulók igénye, szorgalmi feladataik elvégzésére, gyűjtőmunka miatt lehetőséget kell biztosítani az informatika terem használatára.
10. A könyvtár használati rendjét a könyvtáros tanévi programja, nyitva tartása határozza meg.

## **XXV. Az Alapfokú Művészeti Iskolára vonatkozó külön rendelkezések**

A művészeti iskolai foglalkozások a délutáni időszakban, órarend szerint zajlanak. A művészeti iskolába történő jelentkezés és felvétel a jelentkezési lap kitöltésével történik. Minden jelentkező felvételt nyer az alapító okiratban meghatározott maximális létszámkeretig. A felvételtől vagy az esetleges elutasításról az iskola igazgatójától a szülő határozatot kap.

Ha a tanuló az Alapfokú Művészeti Iskola magasabb évfolyamába kéri felvételét, a jelentkezési lapján ezt fel kell tüntetni.

A jelentkezés tanévre történik, tanév közben kimaradni nem lehet.

A művészeti iskolai tanórák alól 20 óra igazolt hiányzás a megengedett, ezen felül, illetve igazolatlan hiányzás esetén nem kaphat művészeti iskolai bizonyítványt a tanuló.

A Művészeti Iskola foglalkozásaira vonatkozó külön rendelkezések:

- a szaktantermekben csak tanári felügyelettel lehet tartózkodni kivéve, ha erre a tanuló külön engedélyt kap,
- az elektromos berendezéseket csak a tanár kezelheti,
- az első órán ismertetett balesetvédelmi szabályokat minden tanuló köteles betartani
- kötelező felszerelés a néptáncórákon: lányoknak: póló, próbaszoknya, táncra alkalmas cipő; fiúknak: tornacipő, tréningruha,
- kötelező felszerelés népzeneórákon: a választott hangszer, tájékoztató füzet, hangjegyfüzet
- kötelező felszerelés szolfézsórákon: hangjegy füzet, ceruza, radír.
- az a tanuló aki a beszámolón (vizsgán) igazolatlanul nem vesz részt, tanulmányait az évfolyam megismétlésével folytathatja,
- egész évi munka alapján kerül osztályozásra az a tanuló, aki betegség, vagy testi sérülése miatt a beszámolón megjelenni nem tud, és távolmaradását orvosi igazolással bizonyítja,
- az a tanuló, aki főtárgyból a tanév végén elégtelen osztályzatot kap, tanulói jogviszonya megszűnik. Ha más tantárgyból kapott elégtelen osztályzatot, javítóvizsgát tehet.

A művészeti iskola térítési díját és tandíját, az adható kedvezményeket a tanuló tanulmányi eredményéhez mérten, az igazgató a fenntartó jóváhagyásával állapítja meg. Az összeget a Törökkoppányi Iskoláért Közalapítvány átvállalja.

A befizetések időpontját az igazgató határozza meg. A térítési díj vagy tandíj fizetésének engedély nélküli elmaradása az oktatásból való kizárást jelenti.

Azon tanuló, aki több alapfokú művészetoktatási intézménnyel létesít tanulói jogviszonyt, vagy egy alapfokú művészetoktatási intézményben több művészeti képzésben vesz részt (több tanszakra jár) a tanulónak, kiskorú tanuló esetén a szülőnek nyilatkoznia kell, melyik tanszakot veszi igénybe térítési díj fizetési kötelezettség mellett. Térítési díj ellenében a heti tanórai foglalkozás időtartama nem haladhatja meg a háromszáz percet.

Azon tanuló számára, aki

- hátrányos helyzetű
- halmozottan hátrányos helyzetű
- testi, érzékszervi, közép súlyos és enyhe értelmi fogyatékos, autista tanulónak az első alapfokú művészetoktatás térítésmentes.

## **XXVI. A bolt látogatási rendje**

1. A tanulók reggel a buszokról leszállva, illetve a helyiek az iskolába jövet bemehetnek a boltba.
2. Ha reggel a tanuló bejött az iskolába, akkor már nem mehet vissza a boltba.
3. Hétköznapokon a tanulók csak a pénteki napon mehetnek be a boltba az ebéd utáni időszakba.
4. Azok a gyerekek, akik fél 4 után is maradnak szakköri, egyesületi vagy egyéb elfoglaltság miatt, azok szükség esetén fel mehetnek a boltba. Ebben az esetben attól a tanártól kell kéretőzni, aki az adott foglalkozást tartja nekik.

## **XXVII. Az elektronikus napló használatával kapcsolatos szabályok**

1. Iskolánk a tanulók értékelésének és mulasztásának rögzítésére elektronikus naplót használ.
2. Az elektronikus napló bejegyzéseit a szülők egy internetes hálózati kapcsolattal rendelkező számítógép segítségével megekinthetik.
3. A szülők – megfelelő jogosultság birtokában: regisztráció és jelszó beírása után – hozzáférhetnek az elektronikus naplóhoz, megnézhetik saját gyermekük érdemjegyeit, osztályzatait, dicséreteit és elmarasztalásait, a mulasztásokat, a mulasztások igazolását, illetve a tanuló iskolai életéhez kapcsolódó különböző bejegyzéseket.
4. A tanulók évközi osztályzatait, félévi osztályzatát az iskola – az elektronikus napló mellett – a szülőkkal kinyomtatott naplóképen keresztül írásban közli. A félévi értékelést minden tanuló nyomtatott verzióban is megkapja, a havi naplóképeket csak azon szülőknek továbbítjuk, akik nem használják az elektronikus naplót.
5. Az elektronikus naplóhoz a szülők szülői, illetve külön tanulói hozzáférést igényelhetnek.
6. A hozzáférést az osztályfőnököknél lehet kérni.

7. Az elektronikus naplót a pedagógusok, a szülők és a tanulók egymás közötti értesítések, üzenetek küldésére is használhatják.

### **XXVIII. Záró rendelkezések**

1. Ez a házirend 2019.09.01. napján – az iskola igazgatójának a jóváhagyásával – lép hatályba.
2. A házirendbe foglalt rendelkezésekkel egyetértett a Szülői Közössége és a Diákönkormányzat.

Kelt: Törökkoppány 2019.08.30.

P.H.

Intézményvezető