

Törökkoppányi Általános Iskola

Házirendje



2023.

Tartalom

I. A Törökkoppányi Általános Iskola házirendjének elfogadása és jóváhagyása	4
II. A házirend célja és feladata	5
III. A házirend hatálya	5
IV. A házirend nyilvánossága	5
V. A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok	6
VI. A tanulók közösségei	7
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. Egészségügyi szabályok	12
XIII. Tanórai és tanórán kívüli foglalkozások és azok munkarendje	13
XIV. Az osztályozóvizsgák követelményei, jelentkezés módja és ideje, tanulmányok alatt szervezett vizsgák ideje	15
XV. A napközi otthonra, tanulószobára vonatkozó szabályok, a felvétel iránti kérelmek elbírálásának rendje	15
XVI. A szociális támogatás megállapításának és elosztásának elvei	17
XVII. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai	18
XVIII. A tantárgyválasztással és annak módosításával kapcsolatos szabályok	19
XIX. A tanulók jutalmazása	19
XX. A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések	20
XXI. büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, pedagógus vagy a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló, a köznevelési intézménnyel jogviszonyban álló tanuló részéről elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elvei és az alkalmazandó intézkedések	20
XXII. Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába	21
XXIII. Az iskolai és az iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás	21
XXIV. A térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések	21
XXV. A tanulók által előállított termékek, dolgok, alkotások vagyoni	

jogára vonatkozó díjazás szabályai	23
XXVI. A házirend elfogadásának és módosításának szabályai	23
XXVII. Az iskola helységeinek, berendezési tárgyainak, eszközeinek használati rendje	23
XXVIII. A bolt látogatási rendje	24
XXIX. Az elektronikus napló használatának rendje	24
XXX. Záró rendelkezések	25

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 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.

III. 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.

IV. 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.

V. 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 munkatervről, a tanulói jogok helyzetéről és érvényesüléséről, az iskolai házirendben meghatározottak végrehajtásának tapasztalatairól.

VI. 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 könyvben) keresztül, írásban tájékoztatják.
2. A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, 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.

VII. A tanulók véleménynyilvánításának és rendszeres tájékoztatásának rendje

1. A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, 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 képviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel vagy a szülők közösségével.

VIII. Az iskola munkarendje. A tanórák, szünetek és csengetések rendje.

1. Az iskola épülete szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel 7³⁰ – 17³⁰-ig van nyitva.
2. Az iskolában tartózkodó gyermekek felügyeletét az iskola reggel 7³⁰ – tól 17⁰⁰ óráig, a tanítás végéig, illetve a tanórán kívüli foglalkozások idejére tudja biztosítani.
3. Az iskolába a tanulóknak reggel 7³⁰ és 7⁴⁵ között kell megérkezniük. Az iskolában a tanítási órák és az óráközi szünetek rendje a következő:
 1. óra: 8¹⁰ – 8⁵⁵
 2. óra: 9⁰⁰ – 9⁴⁵
 3. óra: 9⁵⁵ – 10⁴⁰
 4. óra: 10⁵⁰ – 11³⁵
 5. óra: 11⁴⁵ – 12³⁰
 6. óra: 12⁴⁰ – 13²⁵
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 folyosón maradhatnak.
5. A második óráközi szünet a tízórai szünet, ennek időtartama 15 perc. Ekkor a tanulók az erre kijelölt folyosórészen 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 8⁰⁰ és 16⁰⁰ 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.

IX. 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 7³⁰ és 8⁰⁰ 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.

X. 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. Ennél hosszabb hiányzásra való jogosultságot a szülő előzetes kérelme alapján – 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.
5. Mulasztás esetén az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni. Ez történhet a Kréta e-ügyintézés felületén keresztül vagy hagyományos papír alapon.
6. Az igazolásnak tartalmazni kell a hiányzás intervallumát, valamint a közösségbe lépés lehetőségének tényét, illetve az igazoló aláírását (szülő, orvos)
7. A tanuló órái igazolatlanoknak minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását.
8. A tanuló mulasztása igazoltnak tekinthető
 - ha engedélyt kapott a távolmaradásra
 - ha beteg volt és ezt a 4. pontban meghatározottak szerint igazolta.
 - ha a gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni
 - 7-8. évfolyamos tanuló pályaválasztási célú rendezvényen vesz részt vagy pályaválasztási céllal marad távol és a szervező intézmény által igazolja.

XI. Egészségügyi szabályok

Általános szabályok:

1. Az intézményt kizárólag egészséges, tüneteket nem mutató gyermek, tanuló látogathatja. Az oktatásban és nevelésben, illetve az intézmények működtetésében csak egészséges és tünetmentes dolgozó vehet részt.
2. Amennyiben a szülő a gyermekénél a betegség tüneteit észleli, köteles az orvosi vizsgálatról gondoskodni. A szülő köteles az iskolát értesíteni, ha a gyermeknél a betegség tüneteit észleli.
3. Ha gyermekén a nap bármely szakában a betegség tüneteit észleljük, akkor az intézményen belül elkülönítjük és értesítjük a szülőt.
4. Gyógyult gyermek az iskolába kizárólag orvosi igazolással térhet vissza, amely igazolja, hogy közösségbe léphet.

Az épület használatához kapcsolódó szabályok:

1. Az intézménybe érkezéskor, étkezések előtt és után mindenki alaposan mosson kezet vagy fertőtlenítsen a kezét!
2. Tízórai, ebéd és uzsonna osztályszinten, egymástól elkülönítve kerül megszervezésre.
3. Az osztályok keveredésének elkerülése érdekében a felső tagozaton is minden osztály a saját termében marad egész nap.
4. Testnevelés órákat ameddig az idő engedi, a szabadban tartjuk.
5. Kiemelt figyelmet fordítunk a folyamatos vagy rendszeres, fokozott intenzitású természetes szellőztetésre. A helyiségek ablakát időjárás és környező forgalom függvényében lehetőség szerint nyitva tartjuk.

Az intézmény kiemelt feladata:

1. A szociális helyiségekben biztosítani kell a szappanos kézmosási lehetőséget, és kéztörlésre a papírtörlőt.
2. A személyi higiéné alapvető szabályairól a gyermekek, tanulók részletes, az adott korosztálynak megfelelő szintű tájékoztatást kapnak.
3. Fokozottan ügyel az intézmény a tisztaságára, a napi többszöri fertőtlenítő takarításra a folyosókon, a szociális helyiségekben és az öltözőkben. A fertőtlenítő takarítás során kiemelt figyelmet kell fordítani arra, hogy a kézzel gyakran érintett felületek (az ajtó-, ablakkilincsek, korlátok, villany- és egyéb kapcsolók, informatikai eszközök, mosdók csaptelepei, WC lehúzó, stb.) valamint a padló és a mosható falfelületek vírusölő hatású szerrel fertőtlenítésére kerüljenek.
4. A takarítást, fertőtlenítést úgy szervezzük meg, hogy az a gyermekek, tanulók egészségét ne veszélyeztesse.

Az iskolai egészségügyi ellátás szabályai

1. Az iskolai szűrővizsgálatok és az iskola-egészségügyi ellátás során az egyéb egészségügyi ellátásra vonatkozó szabályokat szükséges betartani. Ennek

megfelelően, amennyiben az egészségügyi ellátás korlátozásának elrendelésére nem kerül sor, a szűrővizsgálatokat, és egyéb feladatokat maradéktalanul el kell végezni.

2. Az intézmény a védőnővel, az iskolaorvossal, fogorvossal szoros együttműködésben biztosítja az aktuális szűrő- és tisztasági vizsgálatok elvégzését, védőoltások és prevenciós előadások megszervezését.

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 tananyagon 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 művésziek, 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 felekezet 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 15³⁰ óra és 17³⁰ 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 16⁰⁰ óráig tartanak. Szülői igény esetén a napköziben a tanulók számára 16⁰⁰–és 17³⁰ óra között az iskola felügyeletet biztosít.
7. A tanulószobai foglalkozás a délelőtti tanítási órák végeztével – a tanulószobára járó tanulók órarendjéhez igazodva kezdődik és délután 16⁰⁰ 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-felelős feladatai:
- gondoskodnak a lecke-füzetről, 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 délelőtti 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. Tankönyvellátás iskolán belüli szabályai

Az iskolai tankönyvellátás keretében kell biztosítani, hogy az iskolában alkalmazott tankönyvek az egész tanítási év során az iskola tanulói részére ingyenesen rendelkezésre álljanak. Az iskolai tankönyvellátás legfontosabb feladatai: a tankönyvek beszerzése és a tanulókhoz történő eljuttatása. Az iskolai tankönyvellátás megszervezése az iskola feladata.

Az iskola a tankönyvellátás feladatait olyan formában végzi, hogy a Könyvtárellátó a tankönyvek forgalmazására vonatkozóan szerződést köt az iskolát fenntartó Tankerületi Központtal, majd a Tankerület a feladat elvégzésére Megbízási Szerződés keretében megbízza az iskola tankönyvfelelőseit. Az iskola tankönyvellátással kapcsolatos feladatainak végrehajtásáért az intézményvezető a felelős. Az intézményvezető kijelöli a tankönyvfelelősöket, akik elkészítik az iskolai tankönyvrendelést, illetve akik részt vesznek a tankönyvterjesztéssel kapcsolatos feladatok ellátásában.

A tankönyvellátás folyamán a tankönyvjegyzékből az iskola helyi tanterve figyelembevételével a tanítók, szaktanárok kiválasztják a megrendelésre kerülő tankönyveket, amelyek az előírt kerettantervi szabályozóknak is megfelelnek. A tankönyvrendelésnél az iskolába belépő új osztály tanulóinak várható, becsült létszámát is figyelembe kell venni, amelyet a későbbiek során természetesen pontosítani szükséges. A tankönyvfelelősök ezután elkészítik a tankönyvrendelést, majd megküldik fenntartói

jóváhagyásra. A fenntartói jóváhagyás után a tankönyvfelelősök a Könyvtárellátónál megrendelik a tankönyveket.

Az iskolai tankönyvrendelésnek biztosítania kell, hogy – az iskolától történő tankönyvkölcsönzés, napköziben, tanulószobában elhelyezett tankönyvek igénybevétele, használt tankönyvek biztosítása, illetőleg tankönyvek megvásárlásához nyújtott pénzügyi támogatás útján – a nappali rendszerű iskolai oktatásban részt vevő minden tanuló részére a tankönyvek ingyenesen álljanak rendelkezésükre.

A tanulók a tankönyveket tanév elején az iskolai könyvtárból kapják meg ingyenesen, átvételi elismervény ellenében egy tanévre, szeptembertől júniusig tartó időszakra. Az 1. és 2. évfolyam tankönyveit azonban nem kell visszaszolgáltatni. A több tanéven keresztül használt ingyenes tankönyveket, taneszközöket az iskola annak a tanévnek a végéig biztosítja a tanulók számára, ameddig a tanulónak tanulmányai során szüksége van rá. A tanulók az iskolától kapott ingyenes tankönyv használatára addig jogosultak, ameddig a tanulói jogviszonyuk iskolánkban fennáll. A tanulói jogviszony megszűnésekor az ingyenesen kapott tankönyveket vissza kell adni az iskola könyvtárába.

Az iskolától ingyenesen kapott tankönyv elvesztésével, megrongálásával okozott kárt a szülőnek az iskola részére meg kell téríteni. Nem kell megtéríteni a rendeltetésszerű használatból származó értékcsökkenést. A tankönyv elvesztése esetén a szülő köteles az elvesztett tankönyv helyett újat beszerezni. A tanulónak felróható ok miatt megrongálódott tankönyvet a szülő köteles másik tankönyv beszerzésével megtéríteni.

XVII. 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.

XVIII. 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 dicsérek 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.

XIX. 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 kötelességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el lehet tekinteni, s a tanulót azonnal legalább az „osztályfőnöki megrovás” büntetésben kell részesíteni. Súlyos kötelességszegésnek 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 kötelességszegése 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.

XX. A büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, pedagógus vagy a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló, a köznevelési intézménnyel jogviszonyban álló tanuló részéről elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elvei és az alkalmazandó intézkedések.

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 igazgatója a cselekménnyel szembeni tudomásszerzéstől számított öt napon belül vizsgálatot kezdeményez a

közösségtelenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést vélhetően megvalósító tanuló ellen, amelybe bevonja a tanuló szüleit.

A vizsgálat lefolytatására az intézmény igazgatója három fős bizottságot hoz létre, amelyet maga vezet. A vizsgálat alapján a bizottságnak meg kell ítélnie, hogy cselekedetével a tanuló megvalósította-e a közösségtelenes 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 közösségtelenes magatartást megvalósító tanuló elszigetelését, az iskolai közvélemény elítélő motivációját kell szolgálniuk.

XXI. 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 elején leadják az iskolatitkárnak és napközi után vehetik fel.
4. Amennyiben a 3. pontban megjelölt szabályt nem tartják be és a mobilt napközben magánál tartja, akkor a következőképp szankcionáljuk: elveszük és a szülőnek adjuk 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.

XXII. 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 autóbuszon 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.

XXIII. 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 13⁰⁰ óráig. Az étkezés lemondása a szülő feladata.
4. A térítési díjak megállapításakor adható szociális kedvezményeket az önkormányzat rendelete állapítja meg.

XXIV. 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.

XXV. 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.

XXVI. 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, helyiségeit 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.

XXVIII. 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. Hétköznapiokon 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.

XXIX. 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 megtekinthetik.
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 szülőkkel 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.

XXX. Záró rendelkezések

1. Ez a házirend 2023.09.01. napján – az iskola igazgatójának a jóváhagyásával – lép hatályba.
2. A házirendbe foglalt rendelkezésekkel egyetértett a Szülői Közössége és a Diákönkormányzat.

A költségvonzattal járó programok/események/versenyek esetében az adott évre elfogadott többletköltség táblázat tartalmazza a felhasználható és engedélyezett költségeket. További költségvonzata nincs a programoknak.

I. A Törökkoppányi Általános Iskola házirendjének elfogadása és jóváhagyása

Az iskolai házirendet az iskolai diákönkormányzat 2023.év 08. hó 29. napján tartott ülésén megtárgyalta, és a benne foglaltakkal egyetértett.

Kelt: 2023.08.29.

Bakay B. Attila

iskolai diákönkormányzat vezetője

•••••

Az iskolai házirendet a szülő közössége 2023.év 08. hó 29. napján tartott ülésén megtárgyalta, és a benne foglaltakkal egyetértett.

Kelt: 2023.08.29.

K-B

Szülők Közösségének elnöke

•••••

Az iskolai házirendet az iskola nevelőtestülete 2023.év 08..hó 29. napján tartott ülésén elfogadta.

Kelt: 2023.08.29.

Ugryán János

intézményvezető



Fenntartói jóváhagyás

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 25. §. (4.) alapján a fenntartó az intézmény házirendjében szereplő többletkötelezettségek vonatkozásában az évente felülvizsgált táblázatban elfogadott tételek összegével egyetért.

Siófok, 2023. november 5.




.....
Dr. Gruberné Kis-Pál Andrea
tankerületi igazgató 