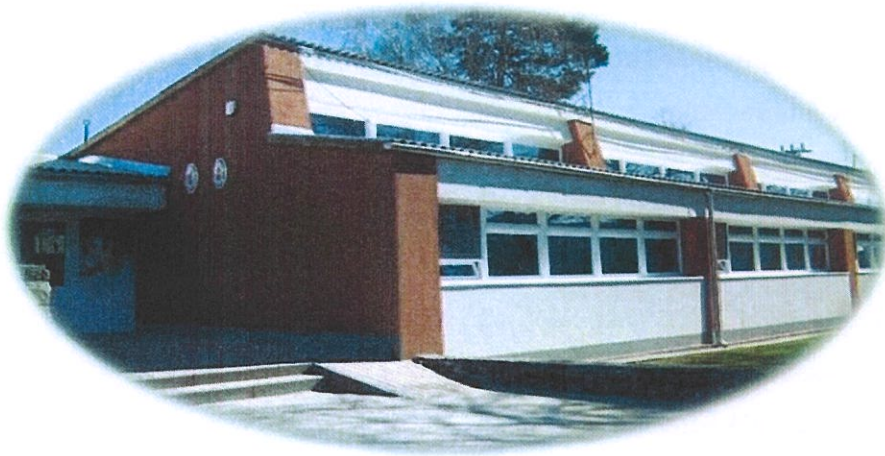


Pilisszentkereszti Szlovák Nemzetiségi Általános Iskola
Slovenská národnostná základná škola Mlynky
2098 Pilisszentkereszt Rákóczi Ferenc utca 12.



OM: 032400

PB 1901

HÁZIREND

2026. 09. 01.

Tartalomjegyzék

1. Bevezetés	4
2. A házirend célja és feladata	4
3. A házirend legfontosabb jogszabályi háttere	5
4. A házirend hatálya	5
5. A házirend nyilvánossága	6
6. A házirend elfogadásának és módosításának szabályai	6
7. Intézményi adatok.....	7
8. A tanulói jogviszonnyal rendelkezőkre vonatkozó szabályok	7
8.1. Az intézmény munkarendje	7
8.1.2. A tanítás rendje.....	8
8.1.3. Tanórán kívüli foglalkozások rendje	10
9. A tanulók jogai	11
10. A tanuló köteleességei.....	14
10.1. A hetes köteleességei	15
10.2. Az ügyeletes tanulók köteleességei	16
11. Általános szabályok.....	17
11.1. A tanulók jutalmazásának elvei és formái.....	20
11.2. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei	21
11.3. A tanulók munkájának értékelése.....	22
11.4. Tantárgyválasztás	23
11.5. A tanulmányok alatti vizsgák.....	24
11.6. A tanulók mulasztásának igazolása.....	25
11.7. tanulók véleménynyilvánításának, rendszeres tájékoztatásának rendje és formái	26
11.8. A tanuló és a kiskorú tanuló szülője tájékoztatásának szabályai	26
11.9. Tankönyvrendelés, tankönyvellátás	27
11.10. Az étkezési térítési díjak befizetése	28
12. Az iskola létesítményeinek használati rendje	28
13. A tiltott és használatában korlátozott tárgyak, azok átvételének, tárolásának és visszaadásának szabályai.....	30
13.1. Közbiztonságra különösen veszélyes eszközök	30
13.2. Azon tárgyak, amelyek birtoklása szabálysértő és büntetendő	30
13.3. A tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termékek köre.	31

13.4. A használatukban korlátozott tárgyak.....	32
14. Fegyelmi és kártérítési felelősség	32
15. A büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, pedagógus vagy a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló, a tanuló részéről elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elvei és az alkalmazandó intézkedések	34

1. Bevezetés

A Pilisszentkereszti Szlovák Nemzetiségi Általános Iskola a színvonalas oktató-nevelő tevékenység biztosítása mellett, a hazaszeretetre való neveléssel párhuzamosan, kiemelt feladatának tekinti a szlovák nemzetiségi hagyományok ápolását, a nemzetiségi kultúra értékeinek közvetítését, megőrzését, azok tiszteletét, megbecsülését, a hazai szlovák nemzetiség történelmének, irodalmának, művészetének megismerését. Oktató-nevelő munkánkban szintén nagy hangsúlyt helyezünk az egészség- és környezeti nevelésre, tanulóink szociális- és digitális kompetenciáinak fejlesztésére, munkánkban érvényesül a környezetbarát szemlélet és a fenntarthatóság elve. Felhívjuk figyelmüket a biztonságos internethasználat szükségességére, a különböző függőségek kialakulásának veszélyére

Intézményünk vállalja az egyetemes értékek, emberi és gyermeki jogok tiszteletét, az esélyegyenlőség érvényesülését, az értékek közvetítését, elfogadtatását. Követendő példaként állítja a tanulók elé az emberi méltóságot, „másságot” (nemzetiségre, fajra, felekezetre való tekintet nélkül), a toleranciát, a pozitív egyetemes értékek (humanizmus, szolidaritás, egyenlőség, segítőkészség) és erkölcsi normák elsajátítását, azok alkalmazását a mindennapi életben és a társas érintkezésben, felnőttekkel, társaikkal szembeni tiszteletet, megbecsülést, a tárgyilagos, kritikus, önálló gondolkodást, a konstruktív cselekvés- és magatartásformákat, melyek meghatározó szerepet játszanak intézményünk életében, s áthatják oktató-nevelő tevékenységét.

Fentiek szellemében került kialakításra intézményünk 2026/2027. tanévre vonatkozó házirendje.

2. A házirend célja és feladata

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

3. A házirend legfontosabb jogszabályi háttere

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről,
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról,
- 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól.

A házirend megalkotásakor közvetetten, de alapvető keretet jelentenek az Alaptörvényben biztosított alapvető jogok, valamint a gyermekek jogainak védelmére vonatkozó szabályok.

Jelen dokumentumban nem szereplő kérdésekben a fenti jogszabályok és az SZMSZ, illetve a helyi Pedagógiai program vonatkozó rendelkezései szerint kell eljárni, figyelembe véve a Diákjogi Charta előírásait.

4. A házirend hatálya

- A házirend előírásait be kell tartania az intézménybe járó tanulóknak, a tanulók szüleinek, az iskola pedagógusainak, más alkalmazottainak és minden az intézményben tartózkodó személynek.
- A tanulói jogviszony a beiratkozás napján kezdődik. A tanuló jogait és kötelességeit ettől a naptól gyakorolhatja és érvényesítheti tanulói jogviszonyának fennállása alatt.
- A házirend előírásai azokra az intézményi és intézményen kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra vonatkoznak, melyeket a Pedagógiai Program alapján az intézmény szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.
- A házirend a hatálybalépés napjától visszavonásig érvényes, az iskola területére való belépéstől, annak elhagyásáig, továbbá a közös rendezvények időtartama alatt.
- A tanulók az intézmény által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken is kötelesek betartani a házirend előírásait.

5. A házirend nyilvánossága

A házirend előírásai nyilvánosak, azokat minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.

Iskolánk a házirendet a saját honlapján teszi közzé, az osztályfőnököknek elektronikusan továbbítja, ők pedig beiratkozáskor a tanév eleji szülői értekezleten, illetve az osztályfőnöki órákon ismertetik a házirendet a szülőkkel, tanulókkal. Csak indokolt esetben, az elektronikus átadás objektív akadályba ütközése esetén adjuk át papír alapon a házirendet az érintetteknek. Ezzel, a jogszabályi kötelezettséget teljesítettnek tekintjük.

A házirend egy-egy papír alapú példánya megtekinthető:

- a nevelői szobában,
- az iskola titkárságán.

Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden pedagógusnak tájékoztatnia kell:

- a tanulókat az osztályfőnöki órán,
- a szülőket a szülői értekezleten.

A házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején a pedagógusoknak kell megbeszéliük:

- a tanulókkal osztályfőnöki órán, csoportfoglalkozáson,
- a szülőkkel szülői értekezleten.

A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az osztályfőnökökön kívül az iskolatitkártól, az iskola igazgatójától, igazgatóhelyettesétől azok fogadóóráján vagy ettől eltérően bármely más, előre egyeztetett időpontban.

6. A házirend elfogadásának és módosításának szabályai

- A házirendet a nevelőtestület a Diákönkormányzat és a Szülői Munkaközösség véleményének kikérésével fogadja el.
- A fenntartó egyetértése azoknak a házirendi rendelkezéseknek az érvénybelépéséhez szükséges, amelyekből a fenntartóra többletkötelezettség hárul.
- A házirend módosítását az igazgató és az érintett felek – diákközösség, szülői közösség, tantestület – kezdeményezhetik, utóbbiak az igazgatóhoz benyújtott beadványban. Ilyen

esetben az igazgató megkeresi az érintett feleket, személyesen vagy általa megbízott munkacsoporton keresztül egyeztetést kezdeményez, végül ennek alapján készíti el módosítási javaslatát, amelyet a jogszabályban meghatározott eljárási rend szerint terjeszt elő.

- A jogszabályi környezet megváltozása miatt a hivatkozásokban szükséges változtatások nem jelentik a házirend módosítását.

7. Intézményi adatok

Név:	Pilisszentkereshti Szlovák Nemzetiségi Általános Iskola Slovenská národnostná základná škola Mlynky
Székhely:	2098 Pilisszentkereszt, Rákóczi Ferenc u. 12.
OM azonosító:	032400
Telefon:	06 -26 -347-638; +3630-715-3215
E-mail:	titkarsag@mlynkysuli.hu
Honlap:	www.mlynkysuli.hu
Fenntartó:	Váci Tankerületi Központ PB1901
Fenntartó címe:	2600 Vác, Dr. Csányi László krt. 45.

8. A tanulói jogviszonnyal rendelkezőkre vonatkozó szabályok

8.1. Az intézmény munkarendje

Az iskola nyitvatartása tanítási napokon: 7⁰⁰- órától 16⁰⁰ óráig biztosított.

7⁰⁰ órától pedagógiai asszisztensi felügyeletet biztosítunk tanulóink számára, melynek helye az iskola belső udvara, ahová 7⁴⁵-ig érkeznek a tanulók, akik a tantermekbe az ügyeletes pedagógus kíséretében, a 7⁴⁵-ös figyelmeztető csengetés után mehetnek. A gyülekező helye jó idő esetén a belső iskolaudvar, rossz idő esetén az előtér.

Az alsó tagozatos tanulókat hétfőnként osztályfőnökük kíséri az osztályukba, ahol a tanítási nap 7⁴⁵-kor reggeli ráhangoló időszakkal kezdődik.

Az első tanítási óra 8⁰⁰ órakor kezdődik. Az első óra után 8⁴⁵-től 9⁰⁵-ig tart a tízórai szünet. Az óráközi szünetek alatti ügyeletet a kijelölt pedagógus látja el. Az órarendet az első tanítási napon az osztálytanító, ill. osztályfőnök ismerteti a tanulókkal, akiknek az iskolába az első tanítási óra előtt legalább 15 perccel – azaz 7⁴⁵ - ig kell beérkezniük.

Az iskolában tartózkodó tanulók osztályonkénti felügyeletét az iskola reggel 7⁰⁰ órától a tanítás végéig, a tanórán kívüli foglalkozások idején és a napközis foglalkozások alatt 16⁰⁰ óráig biztosítja, az összevont napközis felügyelet 17⁰⁰ óráig tart.

Előzetes írásbeli szülői kérés esetén 18⁰⁰-ig összevont felügyeletet biztosítunk.

8.1.2. A tanítás rendje

Az első tanítási óra 8⁰⁰ órakor kezdődik, a tanítási órák időtartama 45 perc. Ettől az 1-2. évfolyamon a tanítók – ha úgy ítélik meg – eltérhetnek, és maximum 10 perces pihenőt beiktathatnak a tanítási órába. A rövidített órák időtartama 35 perc.

Nulladik óra kizárólag az iskolai szülői szervezet kérésre, A diákönkormányzat egyetértésével alapos indokkal lehet a felső tagozaton. A nulladik óra 7¹⁵-től 8⁰⁰ óráig tart.

A tanítási órák és az óráközi szünetek rendje:

Tanítási óra sorszáma	Becsengetés	Kicsengetés	Szünet időtartama	Megjegyzés
	7 ⁴⁵			
1. óra	8 ⁰⁰	8 ⁴⁵	20 perc	tízórai szünet
2. óra	9 ⁰⁵	9 ⁵⁰	10 perc	
3. óra	10 ⁰⁰	10 ⁴⁵	10 perc	
4. óra	10 ⁵⁵	11 ⁴⁰	10 perc	ebéd
5. óra	11 ⁵⁰	12 ³⁵	15 perc	ebéd
6. óra	12 ⁵⁰	13 ³⁵	5 perc	
7. óra	13 ⁴⁰	14 ²⁵	5 perc	
8. óra	14 ³⁰	15 ¹⁵		

A rövidített tanítási órák és az óráközi szünetek rendje:

Tanítási óra sorszáma	Becsengetés	Kicsengetés	Szünet időtartama	Megjegyzés
	7 ⁴⁵			
1. óra	8 ⁰⁰	8 ³⁵	20 perc	tízórai szünet
2. óra	8 ⁵⁵	9 ³⁰	10 perc	
3. óra	9 ⁴⁰	10 ¹⁵	10 perc	
4. óra	10 ²⁵	11 ⁰⁰	10 perc	
5. óra	11 ¹⁰	11 ⁴⁵	15 perc	ebéd
6. óra	12 ⁰⁰	12 ³⁵	5 perc	
7. óra	12 ⁴⁰	13 ¹⁵	5 perc	
8. óra	13 ²⁰	13 ⁵⁵		

A szüneteket jó idő esetén minden tanuló az udvaron tölti, rossz idő esetén a folyosón/tanteremben, kivéve a testnevelés órára/óráról átváltó tanulókat. Az óráközi szünetekben tanári ügyelet működik az alsó és felső tagozaton is.

Az alsós tanulók a hátsó udvaron, a felsős tanulók a belső udvaron tartózkodnak a szünetekben. Az alsó tagozatos tanulókra a testnevelésre való öltözköskor a testnevelést tanító pedagógus a felső tagozatosokra a testnevelő tanár felügyel.

Az iskolai játszótér a tanulók kizárólag tanári felügyelettel, az iskola által meghatározott időben, rendeltetésszerűen és a balesetvédelmi szabályok betartásával használhatják. Egymás testi épségét veszélyeztető játék, lökdösődés, mások zavarása vagy a játzóeszközök nem rendeltetésszerű használata tilos!

Egy tanítási napon az osztályközösség két témazáró dolgozatot írhat, amelynek időpontját a szaktanár egy héttel előtte jelzi.

Az ebédelés 11⁴⁰-tól 12⁵⁰-ig tart, az ebédeltetési órarend alapján készített beosztás szerint. Az ebédlőben csak az ebédre befizetett tanulók tartózkodhatnak, ott hangoskodás nélkül, kulturáltan kell étkezni.

A tanuló a tanítási idő és a napközis foglalkozások ideje alatt az iskola épületét a szülő személyes vagy írásbeli kérésére az osztályfőnöke, napközis tanára (távolléte esetén az igazgatóhelyettes vagy az igazgató) engedélyével hagyhatja el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – a szülő előzetes értesítését követően az osztályfőnök adhat engedélyt az intézmény elhagyására.

Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában történik. Ügyfélfogadás: hétfőtől - péntekig: 9⁰⁰ - 15⁰⁰ óra között. Miután az iskolatitkár történelemtanári feladatokat is ellát – a zökkenőmentes ügyintézés érdekében - javasolt az előzetes egyeztetés. Az intézmény a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az igazgató határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt a szülők, a tanulók és a nevelők tudomására hozza.

A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit csak pedagógus vagy nevelő felügyeletével használhatják. Ez alól felmentést csak az igazgató adhat. Az intézmény épületében az itt dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az intézmény igazgatójától engedélyt kaptak. A szülők gyermeküket csak az iskola bejáratáig kísérhetik.

Bombariadó, illetve más rendkívüli esemény esetén az elmaradt órákat pótolni kell. Ha az 1. és a 2. tanítási óra marad el, akkor a tanítás a harmadik órától az 1. órával újra kezdődik. Ha ennél több óra marad el, akkor az órák pótlása szombati napon történik. A pótlás idejéről a szülőt az elektronikus naplón keresztül értesítjük.

A bombariadó alatt a gyerekekre az osztályfőnökök felügyelnek, hiányzásuk esetén az igazgatóhelyettes jelöli ki a felügyelő tanárt.

A tantermen kívüli digitális oktatás elrendelése esetén, annak rendjét a mindenkori jogszabályi előírások alapján az igazgató határozza meg.

8.1.3. Tanórán kívüli foglalkozások rendje

A tanórán kívüli foglalkozásokon való tanulói részvétel – a szakszolgálatok szakvéleményében és szakértői véleményében előírt fejlesztő foglalkozások kivételével – önkéntes. Az egyéb foglalkozásokra a tanulónak az adott tanév elején kell jelentkeznie, és a jelentkezés egy tanévre szól. A választott foglalkozás látogatása az adott tanév végéig kötelező. A tanórán kívüli foglalkozásokról való eltávozásra, az igazolt és igazolatlan távolmaradásra a tanórai hiányzásokra vonatkozó szabályok érvényesek.

Annak a tanulónak, aki a szakértői véleményben foglaltak szerint fejlesztő foglalkozáson való részvételre kötelezett, e foglalkozásokról történő távolmaradását is igazolnia kell. A mulasztás a kötelező tanórai foglalkozásokkal azonos megítélés alá esik.

A tanulók a kötelező tanórai foglalkozásokon kívül a következő foglalkozásokon vehetnek részt: napközis ellátás, szakköri foglalkoztatás, tehetséggondozás, felzárkóztatás, fejlesztő foglalkozás, korrepetálás. A tanórán kívüli foglalkozásokról az iskola tájékoztatja a szülőket.

A napközi az utolsó tanítási óra után kezdődik és 16⁰⁰-ig tart. A napköziből a tanulók csak az év elején leadott szülői nyilatkozatokban foglaltak alapján távozhathatnak, más időpontban csak egyedi, írásos szülői kérelem alapján.

Szakkörök

A szakkörökre szeptember elején kell jelentkezni és a tanuló köteles azokon a tanév végéig részt venni, távolmaradását igazolni.

Felzárkóztatás, fejlesztő foglalkozás, korrepetálás, tehetséggondozás

A tanuló ezeken a foglalkozásokon a szaktanárral történő egyeztetés után vesz részt. Távolmaradása esetén a szaktanár értesíti a szülőt.

9. A tanulók jogai

- A tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló jogait a beíratás napjától kezdve gyakorolja. A szociális támogatáshoz való, a különböző részvételi és választási jogok, továbbá az iskolai munkamegosztásban intézményesített együttműködési jogosultságok a tanuló által megkezdett első tanév kezdetétől, a létesítményhasználat, az iskolai rendezvényekre vonatkozó előírások azonban már a beíratást követően megilletik a tanulót.

A tanuló joga, hogy:

- színvonalas oktatásban részesüljön, abban aktívan vegyen részt, szóbeli felelete értékeléséről és osztályzatáról az adott órán tudomást szerezzen, tájékozódjon a napló rá vonatkozó részéről, szaktanári vagy osztályfőnöki felügyelet mellett írásbeli dolgozatait, értékelve és osztályozva betekintésre megkapja,
- személyiségét, önazonosságát, emberi méltóságát tiszteletben tartsák, és védelmet biztosítsanak számára,

- tanárait, osztályfőnökét, az iskola vezetését felkereshesse probléma, jogsérelem esetén,
- ne érje hátrány lelkiismereti meggyőződése, kifejtett nézete miatt,
- érdemjegyeiről, a tanári bejegyzésekről folyamatosan értesüljön,
- részt vegyen az iskola kulturális életében, iskolai tanulmányi versenyeken, pályázatokon,
- részt vegyen felzárkóztató, fejlesztő foglalkozásokon, szakköri, sport – és diákköri csoportok munkájában,
- napi két témazáró dolgozatnál többet ne írjon,
- írásbeli munkájának értékelését tíz munkanapon belül kézhez kapja,
- kérje a foglalkozásokon való részvétel alóli felmentését,
- kérje érdemjegyeinek felülvizsgálatát abban az esetben, ha azokat törvénysértő módon állapították meg, (Ebben az esetben kérvényét az iskola igazgatójához írásban kell benyújtania.)
- szervezze a közéletet, működtesse a diákönkormányzatot, illetve vegyen részt annak munkájában, ehhez a tantestület, az iskolavezetés segítségét kérheti,
- véleményt mondjon, javaslatot tegyen és kezdeményezzen az iskola életével kapcsolatos kérdésekben, ezekre érdemi választ kapjon,
- képviselői útján részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában, választó és választható legyen a diákközösség bármely szintjén,
- kiérdemelt kedvezményekben részesüljön, jutalmat és elismerést kapjon,
- egyéni, közösségi problémái megoldásához kérje tanárai, osztályfőnöke, az iskolapszichológus és az iskolaorvos, illetve az iskolavezetés segítségét,
- indokolt esetben, szociális kedvezményekben és társadalmi juttatásokban részesüljön,
- kiemelkedő tanulmányi munkájáért, közösségi tevékenységéért dicséretben, jutalomban részesüljön, (Odaítélésükről az iskola igazgatója, a szaktanár, a nevelőtestület, az osztályfőnök és a diákönkormányzat dönthet.)
- hozzájusson a tanulmányai folytatásához és jogai gyakorlásához szükséges információkhoz,

- egyénileg vagy szervezett formában az emberi méltóság tiszteletben tartásával véleményt mondjon az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról,
- adatait az iskola biztonságos körülmények között kezelje, tárolja,
- a hatályos jogszabályok figyelembevételével független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról,
- nemzeti és etnikai hovatartozásának megfelelő oktatásban részesüljön,
- számára a tankönyvek térítésmentesen álljanak rendelkezésre,
- személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát a nevelési-oktatási intézmény tiszteletben tartsa. E jogának gyakorlása azonban nem korlátozható másokat ugyanezen jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, a nevelési-oktatási intézmény alkalmazottai méltóságát, emberi jogait, egészségét, testi épségét, valamint a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását. Ezek megsértése esetén az iskola vezetése haladéktalanul köteles intézkedni a jogsértés megszüntetése érdekében, a vétkessel szemben (fegyelmező) intézkedést és büntetőeljárást is kezdeményezhet.
- Az intézmény minden tanulója jogosult a tanulók felkészítését szolgáló helyiségeknek és felszereléseinek használatára tanítási időben, tanórán kívüli foglalkozások során az iskola nyitva tartási ideje alatt. Munkaszüneti napokon való vagy az oktatási időn kívüli használatához az intézményvezető előzetes írásbeli engedélye szükséges. A helyiségeket és létesítményeket a tanulók csak pedagógus felügyelete mellett vehetik igénybe. A helyiségek használata során minden esetben be kell tartani a munka- és tűzvédelmi, energiatakarékosági és vagyonvédelmi előírásokat.
- Az iskolai foglalkozás keretében a tanuló által készített dolgok tulajdonjoga a tanulót illeti meg, ha a dolgot az általa hozott anyagból készíti el. Ez esetben a tanuló tulajdonjogát – írásos megállapodás alapján – átruházhatja az iskolára. A tanulói jogviszonyból eredő kötelezettség teljesítése során a tanuló által iskolai anyagból készített dolgok tulajdonjoga az iskolát illeti meg. A kiskorú tanuló szülője – a 14. életévét betöltött tanuló esetén a tanulóval egyetértésben – megállapodhat az intézményvezetővel abban, hogy a tanuló az

által készített dolog tulajdonjogát az intézménytől adásvétel útján megszerzi. Ez esetben a vételárat az anyagköltség és a befektetett munka arányában kell megállapítani.

10. A tanuló kötelességei

- A tanuló kötelessége, hogy a Pedagógiai programban foglalt tanulmányi kötelezettségének eleget tegyen, felkészüljön a tanórákra, házi feladatait elkészítse.
- Az írásbeli számonkéréseken jelen legyen, a dolgozatokat megírja, a tantárgyak teljesítési követelményeinek megfeleljen.
- A tanórákon jelen legyen, hiányzásait a házirendben szabályozottak figyelembe vételével igazolja.
- Gondoskodjon a hatékony tanuláshoz szükséges feltételekről: csend, rend, fegyelem, valamint a tanuláshoz szükséges felszerelést hozza magával.
- Segítse az intézmény feladatainak teljesítését, a szlovák nemzetiségi hagyományok ápolását,
- Az iskolai ünnepélyeken az alkalomhoz illő ünneplő ruhában (fehér ing/blúz; sötétszínű, szoknya/ nadrág, alkalmi cipő) jelenjen meg, magatartása fegyelmezett legyen, az iskola által elvárt viselkedés szabályait betartsa.
- Védje a személyi és a közösségi tulajdont.
- Az iskola vezetőinek, tanárainak, alkalmazottainak, tanulótársainak emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa.
- Óvja saját és társai testi/lelki épségét, egészségét, jelentse, ha bármilyen agresszióval, közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekményekkel kapcsolatos jelenséget észlel, előzze meg annak létrejöttét.
- Sajátítsa el és tartsa be az egészségvédelmi, balesetvédelmi és tűzvédelmi szabályokat, rosszullet esetén azonnal értesítse a szaktanárt / tanítót / osztályfőnököt / ügyeletes tanárt.
- Részt vegyen az iskola által szervezett kötelező egészségügyi és szűrővizsgálatokon.
- Részt vegyen az iskolai élethez tartozó, tanítási órákon kívüli programokon.
- A pedagógus felügyelete mellett részt vegyen az iskolai közösségi élet szervezésével kapcsolatos feladatok ellátásában. Ilyen feladatnak minősül a saját környezetének és a

foglalkozási helyeknek a rendben tartása, foglalkozások, rendezvények, tanítási órákra való előkészület is.

- Az iskola termeiben, berendezéseiben, létesítményeiben szándékosan okozott károkat térítse meg.
- A tanuláshoz nem szükséges eszközöket ne hozza be az iskolába. Ez alól kivételt képez, ha az eszközt valamelyik tanár külön engedélyével tartja magánál a tanuló. Az elveszett tárgyakért az iskola anyagi felelősséget nem vállal.
- Betegség miatti hiányzás esetén a számonkérés alóli felmentési igényét az óra elején jelezze.
- A tanuló köteles – hiányzása miatt elmaradt - témazáró dolgozatait pótolni. A meg nem írt témazáró dolgozat elégtelen osztályzatnak minősül. (A tanulónak egy hétnél hosszabb hiányzása utáni első órán nem kell felelnie vagy dolgozatot írnia, a mulasztott tananyag pótlására tartós hiányzás esetén haladékat kap, a pótlás határidejét a szaktanárral egyeztetni.)
- Tanulmányi kirándulásokon, amelyeket az iskola a Pedagógiai programjában előírtak alapján szervez, az iskola minden tanulójának részt kell vennie. Indokolt esetben a szülők kérésére (pl. egészségügyi illetve egyéb családi ok) az osztályfőnök adhat felmentést a részvételi kötelezettség alól. A felmentés megadásáról a szülőt értesíteni kell.
- A kirándulócsoporthoz a gyülekezési helytől a visszaérkezés helyéig a kísérő tanár felügyelete alatt áll, a csoportból való eltávozás csak az ő engedélyével lehetséges.
- Minden rendkívüli eseményt (baleset, tűz, hiányzás stb.) azonnal jelenteni kell a kirándulást vezető tanárnak.
- A tanuló kötelessége a házirendben foglaltak betartása.

10.1. A hetes kötelességei

A hetes/-ek megbízatása egy-egy hétre, hétfőtől péntekig szól és az osztályfőnök jelöli ki őt/őket az osztálynévsor alapján.

Feladatai:

- gondoskodik a tanterem megfelelő előkészítéséről (tisztta tábla, kréta/táblafilc, szellőztetés, stb.);

- az óra kezdetén a pedagógus megérkezéséig felügyel az osztály rendjére, rendbontás esetén értesíti az ügyeletes tanárt;
- a fegyelmezetlen tanulókat figyelmezteti, az órát tartó tanítónak/tanárnak az óra elején jelenti a hiányzó tanulókat, az esetleges gondokat, rendellenességeket;
- amennyiben az órát tartó tanár a becsengetés után 10 percen belül nem jelenik meg, azt jelentenie kell az iskola titkárságán;
- a tanóra közötti szünetekben kiküldi osztálytársait az udvarra;
- az osztály rendjét az utolsó óra után is ellenőrzi: letörli a táblát, felrakatja a székeket a tanulói padokra, összeszedeti a szemetet, a tanteremben lekapcsolja a világítást, bezárja az ablakokat és az ajtót, felelős az utolsó tanítási óra utáni rendért a tanteremben;
- amennyiben a hetes hiányzik, a hetesi teendőket a névsorban utána következő tanuló látja el.
- A hetest munkájának teljesítésében mindenkinek segítenie kell.

10.2. Az ügyeletes tanulók kötelességei

A felső tagozat 7-8. osztályának tanulói osztályfőnökük beosztása alapján, heti váltásban napi ügyeleti teendőket látnak el az ügyeletes tanár irányításával, akinél 7,45-kor jelentkeznek.

Feladataik:

- az alsó és felső tagozaton ügyeleti teendőket ellátó pedagógus munkájának segítése a reggeli jelző csengetés után és a tanórák közötti szünetekben:
 - a rendbontások jelzése az ügyeletes tanár felé;
 - folyosói felügyelet;
 - zsibongón való átjárás tilalmának betartatása;
 - a tanulói mosdók előírás szerinti használatának felügyelete:
 - földszinti mosdók - felső tagozatos tanulók használatában;
 - emeleti mosdók – alsó tagozatos tanulók használatában.

11. Általános szabályok

- A KRÉTA Elektronikus napló a szülők és a pedagógusok érintkezésének elsődleges felülete. A tanulók iskolai eredményeiről, előmeneteliükről és magatartásukról a tanárok és az osztályfőnök a Krétán keresztül adnak rendszeresen tájékoztatást a szülőknek és a tanulóknak. A szülők felelőssége, hogy folyamatosan kövessék gyermekük előmenetelést, a programokat, értesítéseket és bejegyzéseket a Krétán.
- Mobiltelefont és egyéb digitális eszközöket (tablet, okosóra stb.) a tanulók kizárólag a szülők írásbeli engedélyével hozhatnak az iskolába. A szülői nyilatkozatokat minden tanítási év kezdetén meg kell újítani és az osztályfőnöknek átadni. A tanulók a mobiltelefont és az egyéb digitális eszközöket kikapcsolt állapotban az első óra előtt, 755-ig kötelesek elhelyezni az osztályban található tároló dobozba. Az eszközöket a diákok kizárólag a tanárok - előzőleg bejelentett - kérésére használhatják az órán digitális feladatok elvégzéséhez. Ha a tanuló engedély nélkül használja ezeket az eszközöket, azt a tanár elveheti és az iskolai páncélszekrénybe elzárhatja, amit a tanítási nap végén kizárólag a szülő kaphat vissza. A szabály háromszori megsértése után az engedélyt a tantestület visszavonhatja.
- Minden tanuló kötelessége, hogy vigyázzon az iskola rendjére, tisztaságára, ne szemeteljen, erre társait is figyelmeztesse, maga és a társai után az iskola udvarán és helyiségeiben rakjon rendet.
- Az iskola egyes helyiségeibe a tanulók csak tanári felügyelettel léphetnek be (informatikaterem, műhely, szlovák-terem, könyvtárszoba, logopédiai terem, zsibongó, konténer-tornaterem).
- A termekben levő szemléltető eszközöket, sportszereket (TV, projektor, számítógép stb.) csak tanári felügyelet mellett lehet működtetni/használni.
- Tanítási napokon az évszaknak megfelelő, kulturált, tiszta öltözet javasolt. A tanulók kerüljék el a kihívó, koruknak és az intézményi kereteknek nem megfelelő öltözetet (haspóló, túlságosan rövid szoknya, szakadt farmer stb.). Esős idő esetén, és a téli időszakban kötelező a váltócipő használata alsó és felső tagozaton egyaránt.
- A tanulók számára a tanítás idejére tilos a smink, a festett haj és a festett köröm.

- A testnevelés órákon kötelező öltözk: fehér póló, tornanadrág, fehér/világos talpú tornacipő, hidegebb időszakokra melegítő.
- Balesetvédelmi okokból tilos testékszer, ékszer és óra viselete a testnevelés órákon, illetve olyan foglalkozásokon, ahol munkavédelmi szempontból az iskolavezetés vagy a pedagógus ezt elrendeli. A nagy értékű ékszerek megőrzését az iskola nem vállalja. Balesetvédelmi okokból tilos a hosszú köröm, műköröm viselése.
- Tanítási időben és a tanulói foglalkozások ideje alatt az iskola területét a tanuló kísérelő nélkül írásos kikérő alapján az osztályfőnök, szaktanár, napközis pedagógus vagy az igazgató/igazgató-helyettes engedélyével hagyhatja el.
- A tanulók étkezést igényelhetnek. A közétkeztetéssel kapcsolatos ügyintézt a helyi önkormányzat látja el. Az ebédeltetés a tanév elején meghatározott rendben és felügyelettel történik.
- Az ebédlőben elhelyezett mikrohullámú sütő a közétkeztetést igénybe vevő, speciális diétát igénylő tanulók részére biztosított étel melegítésére szolgál. Közegészségügyi és élelmiszerbiztonsági (NÉBIH) szabályok, valamint a balesetvédelmi előírások miatt az ebédlőben és a tanári szobában található melegítő berendezéseket a diákok nem használhatják.
- A tanulók kabátjaikat a folyosón található fogasokon vagy az osztálytermi fogasokon helyezhetik el.
- A tanulók az iskolába kerékpárral, rollerrel és gördeszkával is érkezhetnek, a kerékpárokat reggel 7⁰⁰ -tól 7⁴⁵ -ig helyezhetik el a kerékpártárolóban. Előzetesen le kell adniuk az erre vonatkozó szülői engedélyt, és aláírásukkal el kell fogadniuk az iskola által összeállított kerékpártárolási szabályokat. Az iskola ezekért az eszközökért anyagi felelősséget nem vállal. A rollerrel, gördeszkával érkező tanulók is a kerékpártárolóban kötelesek elhelyezni az eszközeiket.
- Az iskola udvarán tilos kerékpározni, rollerezni, gördeszkázni!
- Tanköteles tanuló motorkerékpárral nem érkezhet az iskola területére, motorkerékpár elhelyezése a kerékpártárolóban tilos!

- A tanítási órák közötti szünetekben a felső tagozatos tanulók a belső udvaron tartózkodnak, az alsó tagozatosok pedig a hátsó udvari részen.
- Az óráközi szünetekben a játszótér területén és a palánk (pálya) mögött tartózkodni tilos!
- A zsidongón való átjárás csak esős időben engedélyezett, váltócipőben. Szünetekben tilos a zsidongóban tartózkodni!
- Amennyiben az időjárás engedi, a tanulók szünetekben – a tízórai idő kivételével – az udvaron tartózkodjanak, rossz idő esetén a folyosón.
- Az iskola területén dohányozni, szeszes italt, energiaszállított és egyéb, egészségre ártalmas anyagot fogyasztani, tanítási óra alatt étkezni tilos!
- A tanuló köteles az iskola vagyontárgyainak, az oktatás során rábízott felszerelési tárgyainak, taneszközöknek az állagát megővni. Gondatlanságból eredő kár esetén a tanuló köteles megtéríteni az okozott kárt.
- Tilos az iskolában ráágumizni!
- Tilos az óra alatti levelezés. Az elkobzott levelet a pedagógus nem olvashatja fel!
- Tilos az intézménybe behozni mások testi épségét veszélyeztető tárgyakat!
- Az iskola nem vállal kártérítési felelősséget a tanuló munkájával összefüggésbe nem hozható káreseményekért.
- Amennyiben a tanuló e Házirendben vagy más jogszabályban, iskolai belső szabályzatban foglalt kötelezettségeit megszegi, fegyelmező intézkedésben, fegyelmi büntetésben részesül. A fegyelmi eljárás és a fegyelmi büntetés kiszabását jogszabály határozza meg.
- Az iskola területén illetéktelen személyek nem tartózkodhatnak, nem járhatnak át az épületen. A szülők a tanítás befejezésekor az iskolai bejáratnál várhatják gyermekeiket (rossz idő esetén a hátsó bejáratnál lévő előtérben vagy a főbejáratnál a várakozóban). A mindenkori első osztály tanulók szülei szeptember első hetében bekísérhetik gyermekeiket az iskolába, azonban 7⁴⁵ -kor el kell hagyniuk az iskola területét.
- Az iskola játszótérét a napközis foglalkozások ideje alatt az alsó tagozatos tanulók kizárólag tanári felügyelet mellett használhatják.

- Az iskolában a nem pedagógusok által készített plakátokat és hirdetéseket az iskolatitkári irodában kell leadni. Ezen plakátok a főbejárat előterében kerülnek kifüggesztésre.
- Az iskola épületében reklámtevékenységet, politikai tevékenységet, aláírásgyűjtést és az intézménybe nem illő egyéb tevékenységet sem szülő, sem dolgozó, sem diák nem folytathat!

11.1. A tanulók jutalmazásának elvei és formái

Az a tanuló, aki képességeihez mérten példamutató magatartást tanúsít, folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el, az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez, az iskolai, illetve az iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális stb. versenyeken, vetélkedőkön vagy előadásokon, bemutatókon vesz részt, bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez, jutalomban részesül.

Az iskolában - a tanév közben - elismerésként a következő dicséretet adhatók:

- szaktanári dicséret,
- napközis nevelői dicséret,
- osztályfőnöki dicséret,
- igazgatói dicséret,
- nevelőtestületi dicséret.
- A dicséretek minden esetben írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.
- Az a nyolcadik osztályos tanuló, aki nyolc éven át kitűnő tanulmányi eredményt ért el oklevelet és jutalmat kap, melyet a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt vehet át.
- Az iskolai szintű versenyek első három helyezettje oklevelet kap, melyet az iskola közössége előtt vehet át.
- Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók igazgatói dicséretben részesülnek.
- Az a tanuló, akinek a tanév végi a bizonyítványa kitűnő és legalább három dicséretet kap az alábbi tantárgyakból: magyar nyelv, magyar irodalom, matematika, szlovák nemzetiségi nyelv, angol nyelv, természettudomány, földrajz, biológia, kémia, fizika, történelem. nevelőtestületi dicséretben részesül.

- A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni.
- Az egész évben példamutató magatartást tanúsító, kiemelkedő tanulmányi és közösségi munkát végzett tanulók dicséretben részesíthetők. A nevelőtestület dicséretét a tanévzáró ünnepély nyilvánossága előtt is elismeri az iskola.

A jutalom formái: könyvjutalom, tárgyjutalom, oklevél.

11.2. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

Az a tanuló, aki tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti, a házirend előírásait megszegi, igazolatlanul mulaszt, fegyelmi intézkedésben részesül.

Az írásos fegyelmező intézkedés formái:

- szaktanári figyelmeztetés,
- napközis nevelői figyelmeztetés,
- osztályfőnöki figyelmeztetés,
- osztályfőnöki intés,
- osztályfőnöki megrovás,
- igazgatói figyelmeztetés,
- igazgatói intés,
- igazgatói megrovás,
- nevelőtestületi figyelmeztetés,
- nevelőtestületi intés,
- nevelőtestületi megrovás.
- Három osztályfőnöki figyelmeztetést osztályfőnöki intés követ, kettő osztályfőnöki intést osztályfőnöki megrovás követ. Az osztályfőnöki megrovást igazgatói figyelmeztetés, intés majd megrovás, nevelőtestületi figyelmeztetés, intés, megrovás követi.
- A fegyelmi eljárások kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni. Ilyen vétség esetén a fegyelmi eljárás fokozatát a vétséget tapasztaló pedagógus, osztályfőnök, munkaközösségvezető és igazgató közösen határozzák meg.

- A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a tanulót azonnal legalább az „igazgatói figyelmeztetés” büntetésben kell részesíteni. Súlyos kötelességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:
- agresszió, a másik tanuló megverése, szándékos bántalmazása (verbális és fizikai);
- egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszesital, energiatital stb.) iskolába hozatala, fogyasztása;
- a szándékos károkozás;
- az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése;
- ezeken túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.
- 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 mérlegelése után – az iskolai diákönkormányzat véleményének figyelembevételével – az iskola igazgatója határozza meg.
- Ha a tanuló a kötelességeit vétkezen és súlyosan megszegi, ellene a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény rendelkezései alapján fegyelmi eljárás indítható. A tanuló a fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető.

11.3. A tanulók munkájának értékelése

A diákok munkájának legfontosabb teljesítményi mérőeszköze az osztályozási rendszer. A félévi osztályzás az első félévi teljesítményét, míg az év végi a teljes tanévben végzett munkáját tükrözi. A tantárgyak félévi és az év végi érdemjegyét a szaktanár adja. A magatartás-szorgalom jegyeket osztályozó értekezleten közösen határozzák meg az adott osztályban tanító szaktanárok.

Tanulmányi munka értékelése

Az első évfolyamon félévkor és év végén, a második évfolyamon félévkor szöveges értékelést kell alkalmazni (lásd Pedagógiai program).

Második évfolyam év végétől a tanulókat az osztályozási rendszer alapján értékeljük.

- 5 (jeles) - a tanuló a törzsanyagon túli ismereteket is elsajátította, és segítség nélkül tudja alkalmazni azokat;
- 4 (jó) - a tanuló a törzsanyagot elsajátította, és segítség nélkül tudja alkalmazni;
- 3 (közepes) - a tanuló a törzsanyagot elsajátította, és segítséggel tudja alkalmazni;
- 2 (elégséges) - a tanuló a törzsanyag lényegét elsajátította, és jelentős segítséggel tudja alkalmazni;
- 1 (elégtelen) - a törzsanyagot sem sajátította el, vagy segítséggel is nehezen tudja alkalmazni.

Magatartás

- 5 (példás) - Fegyelmi vétsége nem volt, közösségi feladatait példamutatóan látja el.
- 4 (jó) - Lényeges fegyelmi vétsége nem volt, közösségi feladatait jól ellátja.
- 3 (változó) - Közösségi feladatait csak figyelmeztetés hatására látja el. A házirendet nem mindig tartja be.
- 2 (rossz) - Súlyosabb fegyelmi büntetésben részesült, és/vagy hanyagolja közösségi feladatait vagy rendszeresen csak figyelmeztetés hatására látja el.

Szorgalom

- 5 (példás) Példamutatóan tesz eleget tanulmányi kötelelességeinek,
- 4 (jó) Legjobb tudása szerint tesz eleget tanulmányi kötelelességeinek, tanulmányi eredményein javít.
- 3 (változó) Tanulmányi munkája ingadozó színvonalú.
- 2 (hanyag) Tanulmányi eredménye messze elmarad a képességei alapján tőle elvárhatótól (egy vagy több bukás).

11. 4. Tantárgyválasztás

Az iskola Pedagógiai programja tartalmazza és meghatározza azokat a tantárgyakat, amelyek iskolánkban kötelezőek. Ezt a szülők a gyermek beiratkozásakor tudomásul veszik. Nemzetiségi iskola lévén 1-8. osztályban tanítjuk a szlovák nyelvet. A tantárgy tanulására a hatályos jogszabályoknak megfelelően lehet jelentkezni. A szlovák nyelv választása a beiratkozásakor, formanyomtatvány segítségével történik.

Az etika/hit- és erkölcsstan tantárgy választása is a beiratkozáskor történik. A hit- és erkölcsstant választó szülők megjelölik, melyik egyház által nyújtott oktatást igénylik, és azokkal az iskola a beiratkozásokat követően felveszi a kapcsolatot. Amennyiben valamely egyház az oktatást nem tudja vállalni, a tanuló és a szülő nem választja a felkínált hit- és erkölcsstan tantárgyat, a tanuló etika oktatásban részesül.

11.5. A tanulmányok alatti vizsgák

A tanulmányok alatti vizsgák (a továbbiakban: vizsga) a következők:

- javítóvizsga
- osztályozó vizsga
- különbözeti vizsga
- pótló vizsga

Az osztályozó vizsgát szóban és írásban, illetve néhány esetben csak szóban kell letenni. Írásbeli és szóbeli részekből áll az osztályozó vizsga az alábbi tantárgyakból: magyar nyelv és irodalom, matematika, idegen nyelvek. A többi tantárgyból csak szóbeli/gyakorlati vizsga van.

Ha egy tanuló teljes körű osztályozó vizsgát tesz, egy napon háromnál több írásbeli vizsgát nem tehet le. Azon a napon, amikor három tantárgyból tesz írásbeli vizsgát, részére más vizsga azon a napon már nem szervezhető. Ha egy tanuló háromnál több tantárgyból tesz vizsgát, részére a vizsgák letételére legalább kettő, legfeljebb azonban négy munkanapot kell biztosítani.

A vizsga témakörei megegyeznek az adott tantárgy helyi tantervében rögzített tematikájával. A szülő, a tanuló és a szaktanár azonban egyeztetést folytat a vizsgát megelőzően, amelynek során a szaktanár – a vizsga okára, hátterére, a tanuló helyzetére tekintettel – szűkítheti a vizsga témaköreit.

A tanulmányok alatti vizsgák időpontját az igazgató jelöli ki.

Az írásbeli vizsga időtartama tantárgyanként 45 perc. A szóbeli vizsga időtartama tantárgyanként 15 perc. A vizsgabizottság 3 tagú: szaktanár, osztályfőnök, munkaközösség-vezető / igazgató-helyettes. Az osztályozó vizsgát a félévi és év végi jegyek lezárását megelőző két hétben kell megszervezni. A vizsgára történő jelentkezés írásban történik a január első hetében, illetve május utolsó hetében.

11.6. A tanulók mulasztásának igazolása

A tanuló köteles részt venni a tanítási órákon és a választott tanórán kívüli foglalkozásokon, valamint az iskola hivatalos rendezvényein.

A tanuló hiányzását (távolaradását, illetve késését) az iskolai foglalkozásokról – tanítási órákról, valamint az egyéb (tanórán kívüli) foglalkozásokról – igazolni kell.

Szülői igazolás

A szülő 10 napot igazolhat egy tanévben.

A szülői igazolást a hiányzást követő első munkanapig fel kell tölteni a KRÉTA Elektronikus naplóba.

Családi és egyéb okok miatt, ha 5-nál több napot szeretne a szülő igazolni, akkor erre az igazgatótól kell írásbeli engedélyt kérnie. Ezt az igazgató engedélyezheti, illetve indoklással elutasíthatja. A kikérőt az osztályfőnöktől kell kérni, s a kitöltött nyomtatványt neki kell leadni a hiányzás előtt legalább két munkanappal. Az ilyen típusú hiányzást is igazolni kell a Krétában.

Orvosi és egyéb igazolás

Ezen igazolások eredeti példányát fel kell tölteni a KRÉTA Elektronikus naplóba a hiányzás utáni első munkanapig, amennyiben az EESZT rendszerből nem töltődik az át.

Amennyiben az igazolás 3 munkanapon belül nem történik meg, az osztályfőnök tájékoztatja a szülőt annak hiányáról, valamint felhívja a figyelmet az igazolatlan mulasztások következményeire.

Késés

A becsengetés után érkező tanulók későknek számítanak. A késés időtartamát az e-naplóban köteles a pedagógus feltüntetni. A percek összeadódnak és 45 perc után igazolatlan órának számítanak.

Ha a tanuló iskoláját képviseli tanítási időben egy rendezvényen (versenyen), akkor a távolléte igazolt hiányzásnak minősül.

Ha a tanulót más intézmény/szervezet/klub kéri ki az iskolából, akkor a kikérőt a tanuló legkésőbb a hiányzás előtti napon az osztályfőnöknek (távollét esetén az igazgató-helyettesnek) köteles bemutatni.

A mindenkor 8. osztályos tanulók 3 alkalommal vehetnek részt a középiskolai nyílt napokon. A távollét akkor igazolt, ha az adott középiskolából igazolást hoz, valamint az

osztályfőnökét erről tájékoztatja.

Ha egy tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztásai együttesen meghaladják a 250 órát, ill. egy adott tantárgyból az órák 30%-át meghaladja, abban az esetben a tanuló nem osztályozható, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen. Amennyiben a tanuló a tanítási év végén nem osztályozható, tanulmányait évfolyamismétléssel folytatja.

11.7. tanulók véleménynyilvánításának, rendszeres tájékoztatásának rendje és formái

A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális tudnivalókról tájékoztatja:

- az iskolai diákönkormányzat vezetőségi ülésén legalább kéthavonta a diákönkormányzatot segítő tanár,
- a diákközsgyűlésen tanévenként legalább egy alkalommal az igazgató vagy az igazgató-helyettes,
- osztályfőnöki órákon az osztályfőnök,
- a bejáratnál elhelyezett hirdetőtáblán keresztül bármely pedagógus.

A tanulók az iskola életével kapcsolatos kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel.

11.8. A tanuló és a kiskorú tanuló szülője tájékoztatásának szabályai

A szülőket az iskola életéről, az aktuális feladatokról eseményekről folyamatosan tájékoztatja:

- az iskola igazgatója: szülői értekezleteken, rendezvényeken,
- az osztályfőnökök: az osztályok szülői értekezletein,
- szaktanárok, tanítók: a fogadóórákon,
- a KRÉTA Elektronikus naplón keresztül,
- az iskola honlapján,
- információk kerülnek kihelyezésre a főbejáratnál elhelyezett hirdetőtáblán/szülői tájékoztató faliújságon.

A szülők tájékoztatása a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon történik.

Szóban:

- a szülői értekezleteken,
- a fogadóórákon,
- a nyílt tanítási napokon.

Írásban:

- a KRÉTA elektronikus naplón keresztül.

Az iskolában használt elektronikus napló adataiba a szülő az online felületen az iskola által – szülői jogon – biztosított jelszó használatával beletekinthet.

A szülői értekezletek, a fogadóórák és a nyílt napok időpontjait az iskolaimunkaterv is tartalmazza. A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatójával, nevelőivel.

11.9. Tankönyvrendelés, tankönyvellátás

Az iskola a tanulók számára a tankönyveket térítésmentesen biztosítja. Az iskolai tankönyvellátás legfontosabb feladatai: a tankönyv beszerzése és a tanulókhoz történő eljuttatása. Ezeket a feladatokat az iskolatitkár (tankönyvfelelős) a szaktanárok, osztályfőnökök bevonásával végzi.

A tanév közben érkező tanulók számára átmeneti időszakra az iskola tankönyveket a könyvtári készlet erejéig biztosíthat.

A tartós tankönyvek megőrzése és időben történő visszaadása kötelező. Amennyiben ennek a tanuló nem tesz eleget, úgy a tanuló gondviselője köteles a kárt megtéríteni, a hiányzó tankönyvet pótolni. Ha a tankönyv kölcsönzése során a könyv a szokásos használatot meghaladó mértéken túl sérül, a tankönyvet a tanuló megrongálja, a kiskorú tanuló szülője az okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik. A tanulónak felróható ok miatt megrongálódott tankönyvet a tanuló/szülő köteles másik tankönyv beszerzésével megtéríteni, illetve a tankönyv értékét megfizetni.

11.10. Az étkezési térítési díjak befizetése

A gyermekétkezővel kapcsolatos ügyintézés a helyi önkormányzat látja el. A szülők az étkezéssel kapcsolatos ügyeket a Pilisszentkereszti Szlovák Nemzetiségi Óvoda irodahelyiségében (2098 Pilisszentkereszt, Mester u. 2. Tel./Fax: 06 26 347– 530) intézhetik.

- Az étkezési díj befizetése a szülő feladata.
- A szülő az étkezési szolgáltatás igénybevételét és lemondását az igénybevételt, ill. a hiányzást megelőző napon reggel 9 óráig írásban kell bejelentse, vagy személyesen az óvodában kell közölje azt az élelmezés vezetőnél. E-mail: elelmezes2098@gmail.com
- A bejelentés elmulasztása esetén a térítési díjat a hiányzás első napjára is meg kell téríteni.
- Az étkezést abban az esetben is meg kell rendelni, ill. hiányzás esetén lemondani, ha a gyermek ingyenesen étkezik.
- Ingyenesen étkezik a gyermekvédelmi támogatásban részesülő gyermek.
- 50%-os kedvezményben részesül az a gyermek, akinek:
 - családjában három vagy több gyermeket nevelnek,
 - aki tartósan beteg.

12. Az iskola létesítményeinek használati rendje

A tanuló köteles, az intézmény berendezéseire, használati tárgyaira vigyázni, azok épségének megőrzésére társait is figyelmeztetni.

- Az iskola minden tanulója és dolgozója felelős a közösségi tulajdon védelméért, az iskola állagának, rendjének, tisztaságának megőrzéséért a környezettudatos használatért.
- Takarékoskodni kell a villamos energiával, ivóvízzel.
- A tűz- és balesetvédelmi, a munkavédelmi- egészségvédelmi szabályokat be kell tartani, a berendezéseket, eszközöket rendeltetésszerűen kell használni.
- Az iskola épületében tilos labdázni, balesetveszélyesen közlekedni, s az intézmény területén saját és mások testi épségét veszélyeztető tevékenységet folytatni.

- Az iskola tanulói csak abban az időben tartózkodhatnak az iskola épületében vagy udvarán, amikor valamilyen szervezett foglalkozáson vesznek részt tanári felügyelettel.
- A tanulók az intézmény létesítményeit, helyiségeit, eszközeit csak pedagógus felügyelettel, engedélyével használhatják.
- Vagyonvédelmi okok miatt a tanítás után az üresen hagyott termeket, egyéb helyiségeket zárva kell tartani.
- A zsibongón átjárni tilos, a külső bejáratokat kell használni.
- A szülők, ha gyermekük számára csomagot hoznak, akkor azt a tanítási órák szüneteiben adhatják át gyermeküknek. A szünetig az udvaron, rossz idő esetén az előtérben várakozhatnak. A folyosón várakozni tilos!
- A délutáni tanulási időben (14¹⁵-15³⁰) a délutáni foglalkozást zavarni tilos, a gyerekeket ez idő alatt nem lehet elvinni az iskolából.
- A tanteremben tartott utolsó tanítási óra után, illetve napközis foglalkozás után a tanulók a székeket a padokra felteszik, a szemetet a padokból kisedik.
- A helyiségekből való távozáskor gondoskodni kell az ablakok bezárásáról és az áramtalanításról. Az osztályok rendjét az osztályfőnökök, illetve a napközis tanítók felügyelik.
- A szülők gyermekeiket az iskola épületének főbejáratáig kísérhetik, és délután ott várhatják meg őket.
- Az évközi tanítási szünetekben és a nyári szünet ideje alatt a diákok csak az ügyeleti napokon tartózkodhatnak az iskola épületében. Ettől eltérni csak az intézményvezető előzetes írásbeli engedélyével lehet.
- Az iskola felszereléseit, eszközeit az iskolából kivinni tilos!

13. A tiltott és használatában korlátozott tárgyak, azok átvételének, tárolásának és visszaadásának szabályai

A nevelési-oktatási intézménybe a tanuló által nem vihetők be ún. tiltott tárgyak, nevezetesen:

13.1. Közbiztonságra különösen veszélyes eszközök

- az olyan szúró- vagy vágóeszközök, amelynek szúróhosszúsága vagy vágóéle a 8 cm-t meghaladja, (továbbá a dobócsillag, a rugóskés és a szúró-, vágóeszközt vagy testi sérülés okozására alkalmas egyéb tárgyat kilövő készülék (különösen: felajzott íj, számszeríj, francia kés, szigonypuska, parittyá, csúzli),
- a jellegzetesen ütés céljára használható és az ütés erejét, hatását növelő eszközök (különösen: ólmosbot, boxer),
- a lánccal vagy egyéb hajlékony anyaggal összekapcsolt botok, nehezékek,
- az olyan eszköz, melyből a szem és a nyálkahártyák, illetve a bőrfelület ingerlésével támadásra képtelen állapotot előidéző anyag permetezhető ki (pl. gázspray),
- az olyan eszköz, amely az utánzás jellege és méretarányos kivitelezése miatt megtévesztésre alkalmas módon hasonlít a lőfegyverre (lőfegyverutánzat),
- az olyan eszköz, amely elektromos feszültség útján védekezésre képtelen állapot előidézésére alkalmas (elektromos sokkoló),
- az olyan eszköz, amely a zárszerkezetek illegális kinyitására vagy feltörésére szolgál (különösen: álkulcsok, mechanikus vagy elektromos elven működő zárnyitó szerkezetek).

13.2. Azon tárgyak, amelyek birtoklása szabálysértő és büntetendő

Mindazok a tárgyak, amelyek birtoklása szabálysértés vagy bűncselekmény elkövetésének gyanúját alapozza meg.

Az alábbi tárgyak birtoklása bűncselekmény:

kábítószer, új pszichóaktív anyag (csekély mennyiséget meghaladó mennyiség esetén); robbanóanyag, robbanószer, vagy ezek felhasználására szolgáló készülék, lőfegyver, lőszer.

Az alábbi tárgyak birtoklása szabálysértés:

polgári felhasználású robbanóanyag és pirotechnikai eszközök, új pszichoaktív anyag (csekély mennyiség esetén), illegális ízesített, eldobható újgenerációs elektromos cigaretta (pl. ELF Bar/Poco, stb.).

Fenti tárgyak birtoklása büntetőeljárást von maga után.

Amennyiben valamely alkalmazott észreveszi, felvetődik benne annak a gyanúja, hogy tanulónál tiltott tárgy van, haladéktalanul jelzi azt a tanuló osztályfőnökének (amennyiben ő nincs jelen az intézményben, az igazgató-helyettesnek), aki felhívja a tanulót, hogy igazolja, hogy az érintett tárgy nincs nála. Amennyiben bebizonyosodik, hogy a tanuló tiltott tárgyat birtokol, úgy azt köteles átadni. Az elvett tárgy a nevelői szobában található zárható szekrényben kerül elhelyezésre. A tiltott tárgy leadását és átadását a pedagógus a tanári szobában található zárható szekrényben elhelyezett füzetben dokumentálja. értesíti a szülőt és a tanulót írásbeli figyelmeztetésben részesíti. Ezt követően - az igazgató írásbeli tájékoztatásával - gyermekvédelmi jelzőrendszeri esetmegbeszélést és intézményi feljelentés kezdeményez.

Amennyiben a tanuló ismételten megszegi a szabályokat, úgy – a fokozatosság elvének betartásával - vele szemben a házirend 11.2. pontjában meghatározott fegyelmező intézkedések kerülnek foganatosításra.

13.3. A tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termékek köre

- alkoholtartalmú ital [a kizárólag orvosi rendelvényre kiadható gyógyszer kivételével]
- szexuális termék
- dohánytermék, valamint vízpipa:
 - dohánytermék,
 - cigarettahüvely és cigarettapapír,
 - dohánylevél töltő,
 - elektronikus cigaretta,
 - utántöltő flakon, patron, nikotinmentes utántöltő flakon, nikotinmentes patron,
 - dohányzást imitáló elektronikus eszköz,
 - dohányzást helyettesítő nikotintartalmú termék,

- az új dohánytermék-kategóriák kiegészítő termékeinek, valamint a dohányzási célú gyógynövénytermék.

13.4. A használatukban korlátozott tárgyak

Használatukban korlátozott tárgynak minősülnek a tanítási nap folyamán az általános iskola 1–8. évfolyamán, a telekommunikációs eszközök – különösen a mobiltelefonok –, a kép- vagy hangrögzítésre és az internetelésre alkalmas okoseszközök.

A használatukban korlátozott tárgyak az intézménybe bevihetők, azzal, hogy a tanuló a használatában korlátozott sérülésmentes tárgyat a tanítási nap kezdetén, az első óra előtt, 7⁵⁵-ig kikapcsolt állapotban köteles elhelyezni az osztályban található tároló dobozba, amit az első tanítási órát tartó tanár a tanítás megkezdése előtt a tanítási nap időtartamára a Tankerülettől megigényelt zárható szekrény megérkezéséig a nevelői szobában található zárható szekrényben helyez el. A tanítási nap végén a tanuló a tanári szobában biztonságosan elhelyezett, használatában korlátozott tárgyat az osztályfőnökétől, illetve a tanári szobában tartózkodó pedagógustól veheti át. Az eszköz leadását és átadását a pedagógusok a tanári szobában található zárható szekrényben elhelyezett füzetben dokumentálják.

Amennyiben az eszköz sérült azt a pedagógus annak leadásakor a megjegyzés rovatban jelzi.

Ha a tanuló a tiltott tárgyat vagy a használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül birtokában tartja a tanítás vagy a délutáni foglalkozás időtartama alatt, azt a tanulótól a pedagógus elveszi és elhelyezi a zárható szekrényben, majd a tanulót írásbeli figyelmeztetésben részesíti. Az ilyen módon tárolt tárgyat az osztályfőnökkel való egyeztetést követően, kizárólag a szülő jogosult átvenni.

Amennyiben a tanuló ismételten megszegi a szabályokat, úgy – a fokozatosság elvének betartásával - vele szemben a házirend 11.2. pontjában meghatározott fegyelmező intézkedések kerülnek foganatosításra.

A tárgyak őrzésére – a tiltott tárgy kivételével – a Polgári Törvénykönyv általános, a szerződésen kívüli károkozásért való felelősségre vonatkozó szabályait kell alkalmazni. A tiltott tárgy őrzése során a tárgyban bekövetkezett kárért a nevelési-oktatási intézmény nem felel.

14. Fegyelmi és kártérítési felelősség

Ha a tanuló a kötelességeit vétkezen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető.

A fegyelmi büntetés lehet

- megrovás;
 - szigorú megrovás;
 - áthelyezés másik iskolába;
 - kizárás az iskolából.
- A fegyelmi büntetés megállapításánál a tanuló életkorát, értelmi fejlettségét, az elkövetett cselekmény súlyát figyelembe kell venni. A fegyelmi büntetést a nevelőtestület hozza. A diákönkormányzat véleményét a fegyelmi eljárás során be kell szerezni.
 - Az intézmény szülői szervezete és a diákönkormányzat közös kezdeményezésére biztosítani kell a fegyelmi eljárás lefolytatását megelőző egyeztető eljárást, melynek célja a kötelességszegéshez elvezető események feldolgozása, értékelése, megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében. A szabályozásnál a szülői szervezetnek és az diákönkormányzatnak egyetértési joga van.
 - Egyeztető eljárás lefolytatására akkor van lehetőség, ha azzal a sértett (kiskorú esetén a szülő), valamint a kötelességszegő (kiskorú esetén a szülő) egyetért. A fegyelmi eljárás megindításáról és az egyeztető eljárás igénybevételének lehetőségére írásban kell értesíteni mindkét felet. Az értesítés kézhezvételétől számított öt tanítási napon belül írásban kell bejelenteni, ha a felek kérik az egyeztető eljárás lefolytatását.

A fegyelmi eljárást folytatni kell ha:

- az egyeztető eljárás lefolytatását a felek nem kérik.
- az egyeztető eljárás tíz munkanapon belül nem vezetett eredményre.

Ha a kötelességszegő és a sértett az egyeztetési eljárásban megállapodott a sérelem orvoslásában, közös kezdeményezésükre a fegyelmi eljárást a sérelem orvoslásához szükséges időre, de legfeljebb három hónapra fel kell függeszteni. Ha a felfüggesztés ideje alatt a sértett, kiskorú esetén a szülő nem kérte a fegyelmi eljárás folytatását, a fegyelmi eljárást meg kell szüntetni. Ha felek a sérelem orvoslására írásban megállapodtak, az ebben foglaltakat hozzájárulásukkal osztályközösségben, tanulócsoportban meg lehet vitatni, illetve nyilvánosságra lehet hozni.

Tíz év alatti tanulóval szemben fegyelmi eljárás nem indítható.

Tanköteles tanuló iskolából való kizárása csak rendkívüli vagy ismétlődő fegyelmi vétség esetén alkalmazható.

Amennyiben az intézménynek a tanuló kárt okozott, az osztályfőnök és az igazgató-helyettes köteles a károkozás körülményeit megvizsgálni, az okozott kár nagyságát felmérni, a károkozót és az ő felügyeletét ellátó személyt tájékoztatni. Ha a kárt az intézmény tanulója okozta, a vizsgálatról a tanulót (kiskorú tanuló esetén szülőt) haladéktalanul tájékoztatni kell. A tájékoztatással egyidejűleg a szülőt fel kell szólítani az okozott kár megtérítésére. A kártérítés pontos mértékét a körülmények figyelembe vételével az iskola igazgatója határozza meg. Ha felszólítás nem vezet eredményre, vagy a szülő, illetőleg a tanuló a károkozás tényét vagy mértékét nem ismeri el, az intézmény vezetője a tanuló, illetőleg a szülő ellen eljárást indíthat.

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

Az intézmény a tanuló által pedagógus vagy az intézmény más alkalmazottja ellen elkövetett, illetve azzal fenyegető közösségellenes cselekmények megelőzésére kiemelt figyelmet fordít. Az ilyen cselekmény észlelése esetén az intézmény a körülményeket haladéktalanul feltárja, az érintetteket meghallgatja, és a szükséges pedagógiai, illetve – a jogszabályban meghatározott feltételek fennállása esetén – fegyelmi intézkedést megteszi.

Az intézkedés során az intézmény a cselekmény súlyát, következményeit, a tanuló életkorát és egyéni körülményeit figyelembe veszi, valamint biztosítja az érintettek jogainak és méltóságának tiszteletben tartását.

Amennyiben a tanuló által elkövetett közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés büntetőjogi felelősség hatálya alá tartozik, a szükséges hatósági bejelentést haladéktalanul benyújtja.

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 cselekményről szóló tudomásszerzéstől

számított öt napon belül vizsgálatot kezdeményez a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést vélhetően megvalósító tanuló ellen, amelybe bevonja a tanuló szüleit.

A vizsgálat lefolytatására az intézmény igazgatója három fős, pedagógusokból álló bizottságot hoz létre, amelyet az igazgató-helyettes vezet. A vizsgálat alapján a bizottságnak meg kell ítélnie, hogy cselekedetével a tanuló megvalósította-e a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést. A vizsgálatban a bizottságnak meg kell állapítania, hogy az elkövetett cselekmény büntetőjogi vagy fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik-e vagy sem.

Az elbíráláskor figyelembe kell venni, hogy a cselekmény milyen mértékben veszélyezteti az iskolaközösség működését, az iskolai nevelő-oktató munka nyugodt folytatásának feltételeit, és milyen mértékben áll szemben a helyi szokásrenddel.

A Pilisszentkereszti Szlovák Nemzetiségi Általános Iskola Házirendje hatályba lépésének dátuma: 2026. 09. 01.

Ezzel egyidejűleg hatályát veszti az iskola 2025. 09. 01-től hatályos korábbi házirendje.

Pilisszentkereszt, 2026. 08. 27.



Szabóné Dr. Marlok Júlia

Szabóné Dr. Marlok Júlia
igazgató

5./2026. (VIII. 28.) sz. nevelőtestületi határozat

A Pilisszentkereszti Szlovák Nemzetiségi Általános Iskola nevelőtestülete az intézmény Házirendjét a mai napon elfogadta.

Pilisszentkereszt, 2026. augusztus 28.



Misákné Wágner Gabriella

munkaközösség-vezető



Papucsek Márta

munkaközösség-vezető

4/2026. (VIII. 27.) sz. SZMK HATÁROZAT

A Pilisszentkereszti Szlovák Nemzetiségi Általános Iskola Házi rendjének tervezetét a Pilisszentkereszti Szlovák Nemzetiségi Általános Iskola Szülői Szervezete a mai napon véleményezte, annak tartalmát egyhangúlag támogatta.

Pilisszentkereszt, 2026. augusztus 27.



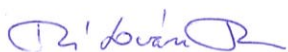
Havránné Peller Anita

SZMK elnök

Az Iskolai Diákönkormányzat 4/2026.(IX.04.) számú határozata

A Pilisszentkereszti Szlovák Nemzetiségi Általános Iskola Diákönkormányzata véleményezte a házirend tervezetét. A véleményezésre 2026.09.04 napján került sor.

Pilisszentkereszt, 2026. szeptember 04.



Funkné Lovász Beáta

DÖK segítő pedagógus



Vártás-Chiló Lilien

DÖK elnök