Vilcsek Gyula Általános Iskola
2623 Kismaros, Liget u. 38.
OM: 201223

Házirend

Készítette:

Galbavi Péter
igazgató

Kismaros, 2026. szeptember 1.

Vilcsek Gyula Általános Iskola
2623 Kismaros, Liget u. 38.
OM: 201223

Házirend

Készítette:

Galbavi Péter
igazgató

Kismaros, 2026. szeptember 1.

Tartalomjegyzék

1 A házirend létrehozásának jogszabályi háttere 6

2 A házirend célja és feladata 6

3 A házirend hatálya 6

4 A Házirend nyilvánossága 7

5 A Házirend betartása 7

6 Az intézmény által elvárt viselkedés szabályai 7

6.1 A tanítás rendjével kapcsolatos kötelezettségek 7

6.2 Tanulmányi munkával kapcsolatos kötelezettségek 7

6.3 Az intézmény helyiségeinek használatával kapcsolatos kötelezettségek 8

6.4 Óvó – védő előírásokkal kapcsolatos kötelezettségek 8

6.5 A viselkedéssel kapcsolatos kötelezettségek: 8

6.6 A testnevelési órákra, edzésekre (a sportfoglalkozásokra) vonatkozó külön szabályok 8

6.7 Hetes feladatai, ügyeletes feladatai 9

6.8 A megjelenésre vonatkozó kötelezettségek 9

7 A tanulók jogai, a jogok gyakorlásával kapcsolatos rendelkezések 10

7.1 A tájékoztatással kapcsolatos jogok 10

7.2 A tanulmányi munkával kapcsolatos jogok 10

7.3 Az intézmény helyiségeinek használatával kapcsolatos jogok 11

7.4 A rendszeres egészségügyi ellátással kapcsolatos jogok 11

7.5 A nemzetiségi oktatással és a vallásgyakorlással kapcsolatos jogok 11

7.6 Hit- és vallásoktatás 11

7.7 A szabadidő eltöltésével kapcsolatos jogok 12

7.8 A diákképviselettel kapcsolatos 12

7.9 A sajátos nevelési igényű tanulók, illetve a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő tanulók jogai 12

8 A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások 12

8.1 A tanulók távolmaradásának, mulasztásának igazolása 12

8.2 Az igazolatlan mulasztásra vonatkozó előírások 13

8.3 Késés 14

9 A tanulók véleménynyilvánításának és rendszeres tájékoztatásának rendje és formái 14

9.1 A tanuló véleménynyilvánításának rendje 14

9.2 A tanulók tájékoztatásának rendje 15

10 A tanulók jutalmazásának elvei és formái 15

10.1 A tanulók jutalmazásának elvei 15

10.2 A tanulók jutalmazásának formái 15

11 A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásuk elve 16

11.1 Fegyelmező intézkedések formái 16

12 A tanulmányok alatti vizsgákra vonatkozó előírások 17

12.1 Osztályozó vizsga 17

12.2 Különbözeti vizsga 17

12.3 Javítóvizsga 17

13 Az intézmény működési rendje 17

13.1 A tanítási idő munkarendje 17

13.2 Az iskolába való belépés és benntartózkodás rendje 17

13.3 A tanítási órák és az óraközi szünetek rendje 18

13.4 Az intézmény csengetési rendje 18

13.5 Az intézmény nyitva tartása 18

13.6 Óraközi szünetek rendje 19

13.7 A tanulói be- és kilépés 19

13.8 A tiltott és a használatában korlátozott tárgyak 20

13.9 A termek rendje 20

13.10 A tantermek rendje 21

13.11 A szaktantermek rendje 21

13.11.1 A technika-, természettudományi-, informatikaterem rendje 21

13.11.2 Számítástechnika terem rendje 22

13.11.3 Sportcsarnok rendje 22

13.12 Tanórán kívüli foglalkozások 23

13.13 Egyéni fejlesztő foglalkozások 24

13.14 Szakkörök 24

13.15 Szabadidős foglalkozások 24
13.16 Iskolai sportkör 24
13.17 Hagyományápolás 24
13.18 Versenyek, vetélkedők, bemutatók 24
13.19 Múzeumi, kiállítási, könyvtári és művészeti előadáshoz kapcsolódó foglalkozás 25
14 Napközi, tanulószoba 25
14.1 Napközis munkarend 25
14.2 Tanulószobai munkarend 26
15 Diákétkeztetés 26
15.1.1 Tízórai 26
15.1.2 Az ebéd ideje 26
15.1.3 Uzsonna 27
16 Egészség-, tűz-, baleset- és vagyonvédelem 27
17 Tankönyvellátás iskolán belüli szabályai 27
18 A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei 28
19 Iskolai rendezvények rendje 28
20 Az elektronikus napló használatára vonatkozó szabályok 29
21 Kártérítési kötelezettség 29
22 Választható tantárgyak 30

1 A házirend létrehozásának jogszabályi háttere

A házirend elkészítésénél az alábbi jogszabályi előírásokat alkalmaztuk.
Külső szabályzók:

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- 401/2023. (VIII. 30.) Korm.rend. a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról
- 2013. CCXXXII. törvény a nemzeti köznevelés tankönyvellátásáról
- 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelési törvény végrehajtásáról
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 245/2024. (VIII.8.) Korm. rend. a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól

Belső szabályzók:
A házirendben figyelembevételre kerültek az intézmény működését, tevékenységét meghatározó fontosabb belső szabályozók is, így különösen:

- Szakmai alapdokumentum
- Pedagógiai program
- Szervezeti és működési szabályzat

2 A házirend célja és feladata

A házirend az iskolai élet tanulókkal kapcsolatos szabályait tartalmazza. Azokat a szabályokat, tennivalókat, melyeket az iskola határoz meg. Az adott intézményben mindenkire vonatkozó belső jogi norma. Tartalmát a 2011. évi törvény a nemzeti köznevelésről 25.§ (2), (3), (4) bekezdése, a 20/2012 EMMI rendelet, továbbá az iskolai pedagógiai program és az SZMSZ szabályozza. A Házirend a 20/2012 (VIII.31.) EMMI rendelet 5.§ tartalmi szabályozása alapján készült.

3 A házirend hatálya

A házirendet a nevelőtestület a diákönkormányzat és a szülői munkaközösség véleményének kikérésével fogadja el. [Kn.tv.25.§(4); 48.§(4) d) pont] A házirend előírásai a tanulói jogviszony létrejöttétől, a beiratkozás napjától érvényesek.[Kn.tv.50.§(1)] A tanuló kötelessége, hogy betartsa a Házirendben foglaltakat. [Kn.tv. 46.§ (1) h) pont] A házirend betartása az intézményben, az iskola és az iskolai rendezvények területén mindenki (tanuló, szülő, pedagógus, egyéb dolgozó, látogató) számára, minden, az iskolával jogviszonyban álló tanulóra, pedagógusra és alkalmazottra kötelező. Előírásai értelemszerűen alkalmazandók a szülőkre (gondviselőkre), akik a tanulók törvényes képviselőiként gyakorolnak jogokat, illetve teljesítenek kötelezettségeket, és az iskolát felkereső, az iskolával jogviszonyban nem állókra is [20/2012 (VIII.31.) EMMI 129.§]

A házirend betartása kötelező, előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra is vonatkoznak, amelyeket a pedagógiai program alapján az intézmény szervez, és amelyeken az intézmény ellátja a tanulók felügyeletét. Ez a házirend az elfogadást követő tanév első napjától lép hatályba.

4 A Házirend nyilvánossága

A házirend nyilvános. [20/2012 (VIII.31.) EMMI 82.§ (3)] Hozzáférhető az iskola könyvtárában és honlapján,(https://vilcsek.hu/) valamint a bejárat mellett és az osztálytermekben kifüggesztve. A szülő joga, hogy megismerje a házirendet [Kn.tv.72.§ (5) a) pont], ezért az iskolai beiratkozáskor a házirend egy példányát át kell adni.
Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell:

- a tanulókat osztályfőnöki órán;
- a szülőket szülői értekezleten.

A házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnököknek meg kell beszélniük:
A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az igazgatójától, az igazgatóhelyettesektől, valamint az osztályfőnököktől a pedagógusok fogadó óráján vagy – ettől eltérően – a pedagógussal előre egyeztetett időpontban.
[20/2012 (VIII.31.) EMMI 82.§ (3)]

5 A Házirend betartása

A házirend betartása az iskola és az iskolai rendezvények területén mindaddig, amíg a diák az iskola felügyelete alatt áll az intézmény minden tanulója számára kötelező.
A házirend szabályainak megsértése fegyelmi eljárást (intézkedést és/vagy büntetést) vonhat maga után. A házirend előírásai a pedagógiai programhoz kapcsolódó, az iskola által szervezett iskolán kívüli foglalkozások (úszás, korcsolyázás stb., illetve az osztálykirándulások és iskolai szervezésű táborok, kirándulások, versenyek) lebonyolításakor is érvényesek.

6 Az intézmény által elvárt viselkedés szabályai

6.1 A tanítás rendjével kapcsolatos kötelezettségek

A tanuló kötelessége, hogy részt vegyen a kötelező és a választott, továbbá általános iskolában a tizenhat óráig tartó egyéb foglalkozásokon, ezekről csak indokolt esetben hiányozzanak;

- intézményi kötelezettségeiknek folyamatosan tegyenek eleget;
- ne késsenek el, távolmaradásukat az intézményi foglalkozásokról a házirend előírásai szerint igazolják;
- tartsák be a jogszabályok, az intézményi házirend, illetve más intézményi szabályzatok rendelkezéseit;

6.2 Tanulmányi munkával kapcsolatos kötelezettségek

A tanulók kötelessége, hogy:

- rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással tegyenek eleget tanulmányi feladataiknak;
- fegyelmezetten, aktívan vegyenek részt az intézményi foglalkozásokon;
- a tanuláshoz szükséges felszerelést minden órára hozzák magukkal;
- az elméleti tanulnivalókat minden órára tanulják meg;
- írásbeli házi feladataikat minden órára készítsék el;
- az elektronikus napló tanulóra vonatkozó részeit (érdemjegyek, beírások, üzenetek)
- naprakészen figyelemmel kísérjék, szüleiket minden nap tájékoztassák.
- az intézmény azon tanulók részére, akikről a bizottság megállapította, hogy egyéni
- fejlesztésre van szükségük, biztosítja az órarendbe illesztett egyéni fejlesztő foglalkozást, melyen a tanulóknak kötelező megjelenni.

Az iskolán kívül szervezett bármely iskolai rendezvényen a tanulókra az iskolai magatartási, balesetvédelmi szabályok érvényesek. A szabadidős rendezvényeken a tanulók kötelesek a rendezők által meghatározott öltözékben, a kijelölt időpontban megjelenni.

6.3 Az intézmény helyiségeinek használatával kapcsolatos kötelezettségek

A tanulók kötelessége, hogy

- életkorához és fejlettségéhez, továbbá iskolai elfoglaltságához igazodva, pedagógus felügyelete, szükség esetén irányítása mellett - a házirendben meghatározottak szerint – közreműködjön, saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, foglalkozások, rendezvények előkészítésében, lezárásában.
- megtartsa az iskolai tanórai és egyéb foglalkozások, az iskola helyiségei és az iskolához, tartozó területek használati rendjét, az iskola szabályzatainak előírásait.

6.4 Óvó – védő előírásokkal kapcsolatos kötelezettségek

A tanulók kötelessége, hogy

- óvja saját és társai testi épségét, egészségét, a szülő hozzájárulása esetén részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton, elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelt,
- megőrizze, továbbá az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit;
- egészségre ártalmas eszközöket az intézmény területére ne hozzanak;
- ne hozzanak az iskolába, ne fogyasszanak egészségre ártalmas szereket.

6.5 A viselkedéssel kapcsolatos kötelezettségek:

A tanulók kötelessége, hogy

- az iskola vezetői, pedagógusai, alkalmazottai, tanulótársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa, tiszteletet tanúsítson irántuk, segítse rászoruló tanulótársait,
- megtartsa az iskolai SZMSZ-ben, továbbá a házirendben foglaltakat.

6.6 A testnevelési órákra, edzésekre (a sportfoglalkozásokra) vonatkozó külön szabályok

- Tanulóink számára az intézmény szervezeti és működési szabályzatában a tanulókra vonatkozó előírások, valamint az iskola létesítményeinek (számítógépterem, tornaterem, könyvtár, stb.) használati rendjét szabályozó utasítások betartása kötelező.
- A tanuló a tornateremben csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat.
- A sportfoglalkozásokon a tanulóknak – az utcai (intézményi) ruházat helyett – sportfelszerelést (tornacipő, edzőcipő, póló, trikó, tornanadrág, tornadressz, melegítő) kell viselniük;
- A sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát, ékszereket, testékszereket, (pl.: karkötőt, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót,...).

6.7 Hetes feladatai, ügyeletes feladatai

A diákok ellátják a hetesi szolgálatot. A hetesek beosztását az osztályfőnök állapítja meg. A két hetes feladatát megosztva teljesíti. A hetesek megbízatása egy-egy hétre szól.
A hetesek feladata:

- A tanítás-tanulás feltételeinek biztosítása. (tiszta tábla, kréta, szellőztetés, virágok öntözése)
- Ügyel a rendre, tisztaságra.
- Felügyeli az osztályt a tanár megérkezéséig.
- Jelenti a hiányzók nevét, az esetleges gondokat, rendellenességeket.
- Felírják a táblára a dátumot, az óraszámot.
- Rendkívüli esemény jelentése a tanárnak, ügyeletesnek, illetve osztályfőnöknek, igazgatónak.
- Ha becsengetés után 5 perc elteltével még nincs tanár az osztályban, köteles a tanári szobában azt jelezni.
- Az utolsó órát tartó tanárral együttesen gondoskodik a tanterem és a folyosók, szekrények rendjéről (tiszta tábla, ablakok zárása, villanyok leoltása, szemét összeszedése, szekrényajtók zárása).
- Ha a hetes hiányzik, helyettese a névsorban utána következő tanuló lesz.
- A hetes kötelezettségének elmulasztása fegyelmi vétség.
- A heteseket munkájuk teljesítésében mindenki köteles segíteni.

6.8 A megjelenésre vonatkozó kötelezettségek

A tanulók kötelessége, hogy:

- A tanulónak az általános iskolai életkornak megfelelően kell az iskolában megjelennie. Legyen ápolt, tiszta, öltözete legyen szélsőségektől mentes, kerülje a kihívó, valamint az egészséget veszélyeztető ruhadarabok, cipők viselését.
- Balesetvédelmi okokból tilos a működ̈öröm, műszempilla, ékszerek, órák, fülbevalók viselése testnevelésórán, illetve minden olyan esetben, amikor ezt a tanár balesetvédelmi okból elrendeli. Balesetvédelmi és egészségvédelmi okokból egyaránt kerülendő a testékszerek, nagyméretű ékszerek viselete.
- Váll alá érő hajú tanulók csak összefogott hajjal léphetnek az ebédlőbe.
- Ünnepélyeken sötét nadrág, illetve szoknya és fehér ing, illetve blúz, fekete cipő a megfelelő öltözék. A nemzetiségi oktatásban résztvevőknek a tanévnyitó- és tanévzáró ünnepélyen a rendelkezésükre bocsátott sváb ruha ajánlott.

7 A tanulók jogai, a jogok gyakorlásával kapcsolatos rendelkezések

A tanulói jogviszonyon alapuló jogaikat iskolánk diákjai a beíratás napjától kezdve gyakorolhatják. A köznevelési törvény és végrehajtási rendeletei részletesen tartalmazzák a diákok egyéni és kollektív jogait. Az iskola pedagógiai programja, SzMSz-e és házirendje az iskola könyvtárában bármely érdeklődő rendelkezésére áll. A pedagógiai programról tájékoztatást – munkaidőben – az iskola vezetőitől lehet kérni.

7.1 A tájékoztatással kapcsolatos jogok

A tanulóknak joga van:

- a véleménynyilvánításhoz, a jogorvoslathoz
- a kérdéshez és érdemi válaszhoz,
- a nyilvánossághoz való forduláshoz,
- a teljes bizonyossághoz való jog és a tájékoztatáshoz való jog.
- a kérdéshez és érdemi válaszhoz való jog,

A véleménynyilvánítás szabadsága során kulturált formában, bármely témáról (iskoláról, tanárról, osztálytársról stb.) lehet véleményt megfogalmazni. Korlátja: ezzel mások méltóságát, személyiségi jogait, jó hírnevét nem lehet megsérteni. Nem lehet csúfolódni, becsmérelni, szitkozódni.

Tanulóközösségeinknek joguk van:

- az iskolai életet érintő bármely kérdésben a szervezett véleménynyilvánításra. A szervezett véleménynyilvánítást kezdeményezheti: az intézmény vezetője, a nevelőtestület, egy osztály diákbizottsága, tanulók nagyobb közössége. A szervezett véleménynyilvánítás terveit a kezdeményező egyeztetni köteles az iskola igazgatójával.
- A tanuló joga, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával véleményt nyilvánítson minden kérdésről, az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról, az iskola működéséről, továbbá tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekben.
- A pihenéshez való jog: Mindenkinek joga van pihenéshez – egyik eleme a szünet. Feltétele: a pontos órakezdés és a pontos befejezés.
- A szabad vallásgyakorlás joga Iskolától független világnézeti szabadságjog. Magánügy a vallásgyakorlás, abba az iskola nem szólhat bele. Állami, önkormányzati iskolák világnézetileg semlegesek – egyetlen vallást sem helyezhetnek a többi elé. Iskolának tiszteletben kell tartani a vallásgyakorlást. Az órát nem lehet megzavarni vallásgyakorlással.

A diák jogainak gyakorlása azonban nem korlátozhat másokat ugyanezen jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, a nevelési-oktatási intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét, valamint a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását.

7.2 A tanulmányi munkával kapcsolatos jogok

A tanulóknak joga van:

- érdemjegyét az értékelés elkészültét követő tanítási órán, szóbeli feleletnél azonnal megismerni; (az érdemjegyet a pedagógus csak ezután rögzít az elektronikus naplóban a lehető legrövidebb időn, de legfeljebb 3 munkanapon belül);
- félévente minden tárgyból legalább a tárgy heti óraszámánál eggyel több, de minimum 3 érdemjegyet kapni;

- Diákjainknak joguk van, hogy a témazáró dolgozatok időpontjáról és témájáról egy héttel hamarább tájékoztatást kapjanak. A megírt dolgozatokat két tanítási héten belül ki kell javítani. Egy tanítási napon két témazáró dolgozatnál többet nem írhatnak a tanulók. Amennyiben a dolgozatot a javító tanár a 10. munkanapon sem mutatja be (a pedagógusnak felróható okból), egyénileg eldönteni, hogy kéri-e dolgozata érvénytelenítését.
- értesülni a személyével kapcsolatos büntető és jutalmazó intézkedésekről, kérdésekről, döntésekről
- az Oktatási Hivatalhoz benyújtott szülői (gondviselői) kérelem alapján az Oktatási Hivatal által kiadott határozat szerint tanulmányait egyéni tanrend szerint folytatni,
- a jogszabályban meghatározottak szerint vendégtanulói jogviszonyt létesíteni és erre az intézmény vezetőjétől írásbeli engedélyt kérni és kapni;
- tanulmányi munkájához a tanítási órán kívül, az intézmény által szervezett valamennyi kötelező és egyéb foglalkozáson részt venni;
- érdeklődésének megfelelően választani a választható tantárgyak és foglalkozások között
- kérésére független vizsgabizottság előtt számot adni tudásáról.

7.3 Az intézmény helyiségeinek használatával kapcsolatos jogok

A tanulóknak joga van:

- az intézmény használati rendjének előírásai szerint látogatni az intézmény létesítményeit: könyvtár, informatika terem, sportpálya, étkező. 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.: tornaszobák, számítógépek stb.) a tanulók – tanári felügyelet mellett, az igazgató engedélyével - egyénileg vagy csoportosan használják.

7.4 A rendszeres egészségügyi ellátással kapcsolatos jogok

A tanulóknak joga van:

- rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesülni az intézményorvos rendelési idejében, amely minden tanév szeptemberében kerül kiírásra az orvosi szobánál;
- évente egy alkalommal fogorvosi szűrésben részesülni az egészségügyi szakszolgálat által

7.5 A nemzetiségi oktatással és a vallásgyakorlással kapcsolatos jogok

A tanulóknak joga van:

- nemzetiségi jogainak megismeréséhez és gyakorlásához oly módon, hogy azzal nem akadályozhatja az intézményi pedagógus-oktató munkát, valamint nem sértheti mások személyiségét, méltóságát;
- a németség hagyományait megismerni, azokat megőrizni és ápolni

7.6 Hit- és vallásoktatás

A bejegyzett egyházak képviselői hit- és vallásoktatást szervezhetnek. Leendő első osztályos tanulóknak a beiratkozási időszakban van lehetőség előre kérvényezni a felekezet igényét a

tanévre. Felsőbb évfolyamosok felekezet változtatási igényét a következő tanévre vonatkozóan legkésőbb május 20-ig szükséges beadni.

7.7 A szabadidő eltöltésével kapcsolatos jogok

A tanulóknak joga van:

- részt venni nemzetiségi, hagyományőrző programokon, kirándulásokon;
- részt venni tanulmányi kirándulásokon, amennyiben a szülők vállalják ennek többletköltségeit. Amennyiben nem, az iskola tanítási időben biztosítja a tanulók felügyeletét.
- részt venni az intézmény táboraiban, az osztályfőnök és a táborvezető pedagógus egyetértésével. Ezek költségét pályázati támogatásból, adományokból, illetve szülői felajánlásokból fedezi az intézmény. Azon tanulók részére, akik bármilyen okból a tanítási idő alatt ezeken a programokon nem tudnak részt venni, az intézmény biztosítja a felügyeletet.

7.8 A diákképviselettel kapcsolatos

A tanulóknak joga van arra, hogy választók, illetve választhatók legyen a diákképviseletbe.

7.9 A sajátos nevelési igényű tanulók, illetve a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő tanulók jogai

- az igazgató a szakvélemény alapján mentesítheti egyes tantárgyakból, tantárgyrészekből az értékelés és a minősítés alól;
- az intézmény azon tanulók részére, akikről a bizottság megállapította, hogy egyéni fejlesztésre van szükségük, biztosítja az órarendbe illesztett egyéni fejlesztő foglalkozást, melyen a tanulóknak kötelező megjelenni;
- az írásbeli beszámolón az intézmény lehetővé teszi a tanulmányok során használt segédeszközök (számológép, számítógép) alkalmazását
- a sajátos nevelési igényű vizsgázó kérelmére, fogyatékossága miatt a vizsgabizottság döntése alapján a vizsgafeladat eltérő tevékenységgel is teljesíthető, az intézmény a tanuló részére a vizsgákon biztosítja a hosszabb felkészülési időt.

8 A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások

8.1 A tanulók távolmaradásának, mulasztásának igazolása

A tanuló hiányzását (távolmaradását, illetve késését) az intézményi foglalkozásokról – tanítási órákról, valamint az egyéb (tanórán kívüli) foglalkozásokról – igazolni kell.
Ez alól mentesítést – indokolt esetben – csak az igazgató adhat.
A tanuló a szülő előzetes engedélykérése nélkül csak indokolt esetben maradhat távol az iskolától. A szülő ilyen esetben is köteles reggel 8 óráig az intézményt (elsősorban az osztályfőnököt) telefonon, illetve elektronikus üzenetben tájékoztatni a mulasztás okáról.

Az iskolai távolmaradás igazolásához szükséges orvosi igazolás az EESZT rendszerből kerül továbbításra a KRÉTA rendszerbe és az osztályfőnöknek kezeli, papíralapú igazolás beküldése nem szükséges ebben az esetben. Ennek hiányában a mulasztás esetén az igazolást az osztályfőnöknek kell átadnia a mulasztó tanulónak iskolába jövetelét követő 5 napon belül, illetve e-ügyintézéssel a Köznevelési Elektronikus Ügyintézési Rendszer felületén történő feltöltéssel.
A szülői igazolásokat a szülők a tájékoztatófüzetbe is bejegyezhetik és a pedagógus aláírásával látja el.
A tanuló órái igazolatlannak minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását.
20/2012. EMMI rendelet 51§ (1)-(9) szabályzása szerint a tanulók osztályzatait, igazolt és igazolatlan mulasztásait, késéseit, továbbá dicséreteit és elmarasztalásait a pedagógusok a naplóban rögzítik.
Igazolási lehetőségek:

- Betegség esetén orvosi igazolás.
- Kórházi ellátást igazoló lap.
- A nyolcadikos tanulók beiskolázását segítjük azzal, hogy nyílt napokon vehetnek részt egy tanévben két alkalommal, melyet a középiskolától kért és kapott részvételt igazoló lappal igazolhatnak.
- Rendkívüli esetben a szülő kérvényezheti gyermeke több napos távollétét is. Ezt írásban, vagy a KRÉTA felületen az intézmény vezetőjének kell benyújtani az utazást megelőzően minimum 3 munkanappal, vállalva, hogy az iskolai tananyagban a távollét alatt is halad a tanuló. Ha a gyermek felett a szülők közös felügyeletet gyakorolnak, a kérelmet mindkét szülőnek alá kell írni. Amennyiben a fenti feltételeknek nem felel meg a kikérő, a tanuló mulasztása igazolatlan. A kérelmet az intézmény vezetője megtagadhatja, ha a gyermek, tanulmányi eredménye gyenge, ill. nem biztosított a távollét alatt a tananyag megtanulása. Az ilyen esetekben a hiányzó tanuló/szülő köteles előre megérdeklődni szaktanáraitól, hogy távolmaradása alatt milyen tananyagot vesznek és köteles azt bepótolva érkezni az iskolába. Az ilyen típusú távolmaradás esetén a tanuló nem mentesül semmilyen számonkérés alól.
- Sport versenyekre csak egyesületi kikérővel engedjük el a tanulókat, ebben az esetben szülői igazolást nem fogadunk el. A kikérőn a sportegyesület nevének, a verseny időtartamának, kék bélyegzőnek és eredeti aláírásnak kell lenni.
- A szülő egy tanév folyamán gyermekének félévenként négy nap, egybefüggően 3 nap hiányzását igazolhatja. A 3 napot meghaladó hiányzás esetén orvos által vagy igazgatói engedéllyel igazolható. A napok nem csoportosíthatók át a félévek között.

Ha a tanuló összes mulasztása meghaladja egy tanévben a 250 órát (vagy egy tantárgy esetén a tantárgyi óraszám 30%-át) és emiatt teljesítménye nem értékelhető, a tanév végén nem osztályozható, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen.

8.2 Az igazolatlan mulasztásra vonatkozó előírások

Igazolatlan mulasztásnál a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 51.§-ban előírtak szerint kell eljárni. Ha a tanuló a tanítási óráról és egyéb foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell. A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha a gyermek, a tanuló – gyermek, kiskorú tanuló esetén a szülő írásbeli kérelmére – a házirendben meghatározottak szerint engedélyt kapott a távolmaradásra.
Ha a tanköteles tanuló egy tanítási órát igazolatlanul mulaszt, a szülő írásbeli értesítést kap a mulasztásról az osztályfőnöktől.

Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a tíz tanítási órát az intézmény értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes család- és gyermekjóléti központot, a gyermekjóléti szolgálatot.
Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a harminc tanítási órát és az iskola a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot, valamint ismételten tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot.
Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az ötven tanítási órát és egyéb foglalkozást, az iskola haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, a család- és gyermekjóléti központot.

8.3 Késés

Az a diák, aki a tanterembe (illetve zárt terem esetén a tanterem elé) csöngetés és a tanár után érkezik, késik. A tanítási órákon a részvételed kötelező. Késés esetén is be kell mennie a diáknak az órára.
Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, a késést igazolnia kell a házirendben foglalt szabályok szerint. A késések idejét össze kell adni. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás időtartamát, a késés egy óra hiányzásnak minősül. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról, foglalkozásról.
A késés tényét a tanár a naplóban percre pontosan rögzíti. A késő tanuló az óráról nem zárható ki. Ha a tanuló késéseinek időtartama eléri a 45 percet, a legutolsó késés óráját igazolatlannak tekintjük. A bejárók esetén a közlekedési okok miatti késés igazolható.
Az órákról való indokolatlan késés fegyelmi vétség.

9 A tanulók véleménynyilvánításának és rendszeres tájékoztatásának rendje és formái

9.1 A tanuló véleménynyilvánításának rendje

A tanulót megilleti az a jog, hogy életkorának megfelelő mértékben részese legyen az őt érintő döntések meghozatalának. Ezt a jogát személyesen, illetve választott képviselőin, valamint szülőjén/gondviselőjén keresztül gyakorolhatja. A döntési folyamat során joga van véleményét elmondani. A diákönkormányzat az intézmény diákjainak érdekvédelmi és jogérvényesítő szervezete. A diákönkormányzat véleményt nyilváníthat, javaslattal élhet a nevelési-oktatási intézmény működésével és a tanulókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben. A diákönkormányzat vezetője jogosult arra, hogy a tanulókat érintő és intézkedést igénylő esetekben az intézményvezetés rendkívüli összehívását kezdeményezze. Szükség esetén a nevelőtestületi értekezletre a diákönkormányzat képviselői meghívást kapnak. A tanulók a jogszabályokban, valamint az intézmény belső szabályzataiban biztosított jogaiknak az érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban – az intézmény vezetőségéhez, az osztályfőnökükhöz, az intézmény pedagógusaihoz, a diákönkormányzathoz, az intézményi tanácshoz vagy megalakulása esetén az iskolaszékhez fordulhatnak.

9.2 A tanulók tájékoztatásának rendje

A tanulókat az intézmény egészének életéről, az intézményi munkatervről, az aktuális tudnivalókról az igazgató vagy megbízottja: A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális tudnivalókról

- a DÖK segítő tanár útján az intézményi diákönkormányzat vezetőségi ülésén,
- a diákközgyűlésen tanévenként legalább egy alkalommal,
- valamint az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatja.

A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a pedagógusok szóban, az üzenő füzeten, és az elektronikus naplón keresztül tájékoztatják osztályzatok, valamint üzenetek formájában.

10 A tanulók jutalmazásának elvei és formái

10.1 A tanulók jutalmazásának elvei

Azt a tanulót, aki tanulmányi munkáját képességeihez mérten kiemelkedően végzi, aki kitartó szorgalmat, példamutató közösségi magatartást tanúsít, illetve hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és hírneve növeléséhez, az iskola dicséretben illetve jutalomban részesíti. A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, példamutató helytállást tanúsító tanulói közösséget, csoportos jutalomban lehet részesíteni.

10.2 A tanulók jutalmazásának formái

Egyéni jutalmazási formák

Dicséret fajtája/ Ki adja	Miért kapható	Mikor adható
Szaktanári dicséret Szaktanár	Kiemelt tantárgyi teljesítményért	A tanév folyamán, amikor a tanuló érdemes lesz rá
Osztályfőnöki dicséret Osztályfőnök szóbeli, írásbeli	Kiemelt közösségi munkáért, példamutató magatartásért	A tanév folyamán, amikor a tanuló érdemes lesz rá
Igazgatói dicséret Szaktanárok, osztályfőnökök javaslata alapján	Kimagasló tanulmányi, kulturális, sporteredményért	A tanév folyamán, amikor a tanuló érdemes lesz rá
Jutalomkönyv Osztályfőnök	Kimagasló kulturális és sportteljesítményért, Kitűnő tanulmányi eredményért	Tanév végén
Oklevél Osztályfőnök	Jeles tanulmányi eredményért	Tanév végén

Az osztályfőnök, szaktanár javaslata alapján az intézmény nevelőtestülete dönt a fenti jutalmak odaítéléséről az alábbi érdemekért:

- kiemelkedő tanulmányi eredmény
- példamutató szorgalom
- hiányzásmentes tanév
- versenyeken, pályázatokon való eredményes részvétel
- az iskola, az intézményegység érdekében végzett tevékenység
- kiemelkedő sporttevékenység

11 A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásuk elve

Emmi 5. § (1) (f) Ha a tanuló a házirendet megszegi, fegyelmező intézkedésben vagy fegyelmi büntetésben részesíthető. A fegyelemsértés mértékétől függő intézkedések az alábbiak:

11.1 Fegyelmező intézkedések formái

- szaktanári figyelmeztetés (2 után osztályfőnöki intő)
- napközis, tanulószobai nevelői figyelmeztetés (2 után osztályfőnöki intő)
- osztályfőnöki figyelmeztetés
- osztályfőnöki intés
- osztályfőnöki megrovás
- igazgatói figyelmeztetés
- igazgatói intés
- igazgatói megrovás
- tantestületi figyelmeztetés
- tantestületi intés
- tantestületi megrovás
- szigorú megrovás

Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelyről indokolt esetben – a vétség súlyára való tekintettel – el lehet térni.
A büntetést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.
A diák kisebb vétségeit a magatartás jegy csökkentésével is lehet büntetni.
A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a tanulóval szemben a közoktatási törvényben előírtak szerint fegyelmi eljárás is indítható. A fegyelmi eljárás megindításáról az iskola igazgatója vagy a nevelőtestület dönt. A fegyelmi büntetést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.
A tanulóval szemben megindított fegyelmi eljárás alkalmával egyeztető eljárás lefolytatására van lehetőség, melynek célja a kötelességszegő és a sértett közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében. Az egyeztető eljárást az iskola vezetője készíti elő. A meghallgatáson jelen lehetnek a sértett, valamint a kötelességszegő tanuló, a tanulók szülei, az érintett pedagógusok, az igazgatóhelyettes és a jegyzőkönyvvezető. Az egyeztető eljárás megállapításait, esetleges megállapodásait írásba kell foglalni, és a felek hozzájárulásával a kötelességszegő tanuló osztályközösségében meg lehet vitatni.

12 A tanulmányok alatti vizsgákra vonatkozó előírások

12.1 Osztályozó vizsga

Emmi 5. § (1) (h) Osztályozó vizsgát szervez az iskola január 2. és augusztus 31. hetében. Az osztályozó vizsgára jelentkezést az igazgatónak kell benyújtani. Az osztályozó vizsga követelményeit tantárgyanként a Pedagógiai Program tartalmazza.

12.2 Különbözeti vizsga

A tanulót jogszabály értelmében megilleti az a jog, hogy a választható tantárgyak esetében a május 20-i határnappal, a következő tanévre más választható tantárgyat válasszon. Ennek feltétele a sikeres különbözeti vizsga, kivétel az első osztály utáni váltás. A különbözeti vizsga a tantárgyi követelmények optimumát kéri számon. A vizsgára a szülő jelentkezteti és készíti fel a tanulót.
Különbözeti vizsgát tehet a tanuló, ha:

- írásbeli határozat alapján engedélyezték,
- átvétellel tanulói jogviszonyt kíván létesíteni és az előző iskolájából eltérő tanterv szerinti tanulmányokat folytatott.

Különbözeti vizsgát a tanév során folyamatosan lehet szervezni.

12.3 Javítóvizsga

Ha a tanuló tanév végén bármely tantárgyból elégtelen osztályzatot kapott, a nevelőtestület határozata alapján javítóvizsgát tehet, kivéve, ha háromnál több tantárgyból van elégtelen osztályzata. Amennyiben a javítóvizsgán nem teljesíti a meghatározott követelményeket, vagy nem jelenik meg, köteles évet ismételni. A tanulót a vizsgára a szülő készíti fel, az intézmény a nyár folyamán egy ízben konzultációs lehetőséget biztosíthat (augusztus).
A javítóvizsgán elégséges osztályzatot kapott tanuló magasabb évfolyamba léphet.

13 Az intézmény működési rendje

13.1 A tanítási idő munkarendje

A tanítás 8.00 órakor kezdődik, kivételt jelent az órarend, illetve az igazgatóság eltérő rendelkezése. A tanítási órák általában az 1-7. órában tartandók, de szervezési okokból megengedhető a nulladik óra is (7:05-7:50).

13.2 Az iskolába való belépés és benntartózkodás rendje

Minden diáknak kötelessége legkésőbb 7.45 órára megérkezni az iskolába és 8.00 órakor tanulásra felkészülve várja a tanárt. Szülő reggel csak a kapuig kísérheti a gyermekét és délután

ott kell megvárnia. Ez alól kivételt képeznek az elsős szülők, akik az első héten a tanterembe kísérhetik gyermeküket, de legkésőbb 07:50-kor nekik is távozniuk kell.
A szülőnek minden tanév elején, iskolai programok, rendezvények, illetve változás esetén nyilatkoznia kell arról, hogy ki, hány órakor viheti el a gyermeket délután, illetve egyedül hazamehet-e.

13.3 A tanítási órák és az óraközi szünetek rendje

A napi munkarendet az órarend és a csengetési rend határozza meg.

13.4 Az intézmény csengetési rendje

Tanítási óra száma	Az óra időpontja	Jelző csöngetés	Becsöngetés	Kicsöngetés
0. óra	7:05-7:50	7:00	7:05	7:50
1. óra	8:00-8:45	7:55	8:00	8:45
2. óra	9:00-9:45	8:55	9:00	9:45
3. óra	9:55-10:40	9:50	9:55	10:40
4. óra	10:50-11:35	10:45	10:50	11:35
5. óra	11:55-12:40	11:50	11:55	12:40
6. óra	13:00-13:45	12:55	13:00	13:45
7. óra	14:05-14:50	14:00	14:05	14:50
8. óra	14:55-15:40	-	-	15:40
Tanulószoba/ Napközi	14:00-16:00	-	-	16:00

13.5 Az intézmény nyitva tartása

Az iskola épülete szorgalmi időben (tanévben) hétfőtől péntekig reggel 7.00 órától délután 18.00 óráig van nyitva a tanulók számára. Reggeli ügyeletet 7.00- 7.30 közötti időszakban, délután pedig 16.00– 18.00 óra között felügyeletet biztosít az iskola.
A reggeli ügyeletben a tanulóknak az étkezőben kell gyülekezni, 7.30-kor mehetnek az osztálytermeikbe. 7.30- 8.00 között és a tanítási órák közti szünetekben az ügyeletes tanárok látják el a felügyeletet (külön az alsós, külön a felsős folyosón és a 7.30-8.00 között egy kolléga az udvaron, az azt követő szünetekben két kolléga az udvaron).
A tanítási órák zavartalansága érdekében az iskola épületében idegen személy, szülő csak hivatalos ügyben tartózkodhat. A szülők az iskola által kijelölt fogadóórákon, szülői értekezleteken, sürgős esetben pedig – időpont-egyeztetés után – a megbeszélt időpontban kereshetik föl az iskola tanárait.
A szülők, kísérők a bejárati ajtóban köszönnek el gyermeküktől. Az iskola kaput pedig 8:00 óra után bezárjuk.
A tanítási órák zavartalansága érdekében ebéd után a délutáni foglalkozások és tanulási idő zavartalanságának biztosítására meghatározott idősávokban az iskola pedagógusa a kapuhoz küldi és a portaszolgálatot tartó személy átadja a szülőnek a gyermeket vagy az egyedül hazamenőt elindítja. A busszal és vonattal közlekedő gyerekeket, ill. az egyéni kikérővel rendelkező gyerekek a napközis és a tanulószobás pedagógus engedélyével távozhatnak az iskolából, írásos kérelem alapján.
Az idősávokról a szülőket az osztályfőnökök értesítik és az iskola kapuján is kifüggesztve megtalálható.

Az intézmény a zavartalan működés, a vagyonvédelem, valamint a tanulók és alkalmazottainak biztonsága érdekében szabályozza a belépés és benntartózkodás rendjét mindazon személyek esetében is, akik nem állnak jogviszonyban az iskolával.
Külső látogatók az iskolában folyó nevelő-oktató munkát nem zavarhatják. A hivatalos és az iskolai élettel összefüggő ügyek intézésétől eltekintve - csak az igazgató engedélyével léphetnek be az intézménybe. Az iskolába érkező külső személyeknek a portán be kell jelenteniük jövetelük célját, illetve azt, hogy kit keresnek, ennek betartatása a portára beosztott alkalmazott kiemelt feladata, illetve ennek ellenőrzése is.
Az iskolát a foglalkozások befejezése után, de legkésőbb 20:00 óráig be kell zárni. Ennek felelőse az épületet záró alkalmazott. Az épületet záró személy köteles zárás előtt minden helyiségben az áramtalanítást és az ablakok bezárását ellenőrizni.

13.6 Óraközi szünetek rendje

Szünetekben az ügyeletes tanár rendelkezéseit be kell tartani, akiknek a munkáját segítik a hetesek.
Szünetekben jó idő esetén a tanulóknak az udvaron kell tartózkodni, tízórai szünetben a tantermekben, (kivétel a számítástechnika, technika és a sportcsarnok), ebédlőben és az udvaron tartózkodhatnak.
Az udvarra csak az ügyeletes tanárral mehetnek ki a tanulók, ezért az órát tartó pedagógus csak az óra végét jelző csöngetés után engedheti ki az órájáról a diákokat.
Az udvaron a tanulók használhatják az ott elhelyezett játékokat, padokat (rendeltetésszerűen). A szünetek végén a bevonulása tantermekbe a jelzőcsengő után osztályonként történik.
A folyosókon a diákok kerüljék a lármázást és minden olyan játékot, amely veszélyezteti a testi épséget, vagy rongálást okozhat.
A tanulók kötelesek az iskola területén betartani az ügyeletes tanárok utasításait és kizárólag olyan tevékenységet végezhetnek, amelyek nem veszélyeztetik saját, ill. társaik testi épségét vagy kárt okozhatnak.
Az óraközi szünetekben csak a hetesek tartózkodhatnak a tantermekben és csak ők nyithatnak ablakot. Rossz idő esetén a hetesek az ügyeletes tanárral együtt felügyelnek a terem rendjére.
Az utolsó tanítási óra után a nem napközis/tanulószobás tanulók kötelesek elhagyni az iskolát.
Azok a tanulók, akik valamilyen foglalkozáson (szakkör, zeneoktatás, próba) vesznek részt, a foglalkozás kezdetéig kötelesek az évfolyamuknak megfelelő napközis-, vagy tanulószobai foglalkozáson részt venni.

13.7 A tanulói be- és kilépés

Az órarend szerinti tanítás befejezéséig az iskola területéről csak írásos szülői vagy tanári kilépési engedéllyel szabad eltávozni. Az engedély nélküli távozás súlyos fegyelmi vétségnek számít.
A napközi és a tanulószoba az utolsó tanítási óra után kezdődik és 16 óráig tart.
A tanulók kizárólag a pedagógiai asszisztens felügyelete mellett az ebédelési rendnek megfelelően vehetik igénybe az ebédlőt.
A tanítási idő a tanuló munkaideje, melyet az órarend szabályoz. A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét nem hagyhatja el, rendkívüli esetben az iskola elhagyása csak a szülő személyes vagy írásbeli kérésére, az osztályfőnök engedélyével lehetséges.
Az iskolán kívüli tantermekbe a tanulók csak felnőtt (pedagógus, pedagógiai asszisztens) kísérettel mehetnek és tartózkodhatnak.

13.8 A tiltott és a használatában korlátozott tárgyak

A nevelési-oktatási intézménybe a tanuló által nem bevihető és a használatában korlátozott tárgyak a 245/2024. (VIII.8.) Korm. rendeletben meghatározottak szerint

- tiltott tárgyak köre:
  - közbiztonságra különösen veszélyes eszköz
  - azon tárgy, amelynek birtoklása szabálysértő és büntetendő
  - a tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termék
- használatában korlátozott tárgyak köre
  - telekommunikációs eszközök – különösen a mobiltelefonok
  - kép- és hangrögzítésre alkalmas eszközök
  - internetelérésre alkalmas okoseszközök

Mobiltelefon és egyéb okoseszköz használata az iskolában és az iskola területén belül nem engedélyezett. A készülékeket minden reggel az első (nulladik) órát tartó tanárnak kell kikapcsolt állapotban leadni. A készülékek az osztály dobozában a tanáriban erre a célra kijelölt szekrényben kerülnek elhelyezésre. A tanulók a telefonokat az utolsó órát tartó pedagógustól a tanítási órák (beleértve a napközis, tanulószobai, illetve egyéb délutáni foglalkozást is) után kaphatják meg.

Amennyiben a pedagógus a diáknál tiltott eszköz/mobiltelefon használatát látja, azt elveheti a tanulótól, az igazgatói irodában leadja, és csak a szülő veheti át személyesen.

Az a tanuló, aki ezen eszközök használatával többször megsérti a házirend szabályait, az igazgatói büntetési fokozatoktól kapja büntetését (igazgatói figyelmeztetés, intés, megrovás, fegyelmi büntetés).

Tanórai foglalkozásra az iskolai tulajdonban levő vagy az iskolai leltárba tartozó tabletek és oktatástámogatási célú laptopok használhatók.

Az intézménybe a tanítási időn kívüli foglalkozásokon és iskolai rendezvények alatt a tanítás-tanulás, a foglalkozás vagy a rendezvény megzavarására alkalmas tárgyak, eszközök (pl. mobiltelefon, okos eszközök, tablet, iPAD, bármilyen hordozható elektronikus lejátszó, magánlevél, illetve a szaktanár által meghatározott tárgyak) használata tilos. A felsorolt eszközöket ilyenkor olyan állapotban kell tartani, hogy az ne legyen képes hívás fogadására, hívás indítására, hang vagy kép lejátszására, felvételére, játékra, netezésre. Ez alól – indokolt esetben – felmentést adhat az iskola pedagógusa. A telefonokat, és minden egyéb olyan eszközt, mely alkalmas más ember személyiségi jogait sértő felvételek készítésére, illetve nem engedélyezett tartalmak letöltésére, azok lejátszására használni szigorúan tilos, illetve a fent leírt tárgyak töltése nem engedélyezett. Ellenkező esetben a tanuló elmarasztalásban részesül (megfelelő fegyelmi fokozat); hang és képfelvétel nem készíthető az iskolában, sem az intézményben dolgozó alkalmazottakról, sem az iskolatársakról, sem a tanítási óráról, mert ez személyiségi jogokba ütközik.

13.9 A termek rendje

A tanterem és szaktanterem rendjét az érintett pedagógus az első tanítási órán ismerteti.

A diákok a tanév elején tűz-, munka- és balesetvédelmi oktatásban részesülnek, melyet tanáraik a naplóban rögzítenek. A szaktantermekben, tanulókísérletek és sportfoglalkozások során a munka- és balesetvédelmi előírásokat és a szaktanár utasításait a balesetek megelőzése érdekében kötelező betartani.

Az iskolában történt balesetet azonnal jelenteni kell az órát tartó tanárnak, vagy az ügyeletes tanárnak és az intézményvezetőnek.

A bombariadó és egyéb rendkívüli események esetén érvényes szabályokat az intézmény szervezeti és működési szabályzata tartalmazza, ezt az osztályfőnökök ismertetik a diákokkal a

szükséges mértékben. A diákok az iskolában magánjellegű üzleti tevékenységet nem folytathatnak.
Az intézmény valamennyi dolgozójának kötelessége, hogy az épületek állagát, berendezését megóvja, napi munkájával a tanulókat is erre nevelje.
A tantermekben, szaktantermekben lévő felszerelések, eszközök megóvása valamennyi dolgozó kötelessége.
Az épület folyosóinak, tantermeinek dekorálása az illetékes osztályfőnökök, pedagógusok, tanulók feladata.

13.10 A tantermek rendje

A tanulók az iskolába érkezés után kabátjaikat az öltözőszekrényben helyezik el, a váltócipő használata alsó tagozaton kötelező. A kabátok, váltócipők, sportfelszerelések napközben csak a folyosói szekrényekben tarthatók.
A diák a saját holmijáért felelősséggel tartozik.
Nagy értékű tárgyak csak a pedagógus előzetes engedélyével és a szülő felelősségvállalásával hozzanak; megrongálása, eltűnése esetén az iskola nem vállal szülők közti közvetítő szerepet és kártérítési felelősséget.
Az elveszett és esetleg mások által megtalált ruhadarabot, iskolai felszerelési tárgyat a titkársági irodában kell leadni, az intézmény vezetősége azt az igazolt tulajdonosuknak átadja.
Roller, kerékpár az épületbe nem hozható be, tárolásukra a folyosói szekrények nem alkalmasak, nem használhatóak. Ezeket a kijelölt tárolókban lehet elhelyezni. A tárolók őrzéséről az iskola nem gondoskodik, az ott elhelyezett eszközökért anyagi felelősséget nem vállal. Görkorcsolya zárt táskában folyosói szekrényekben tárolható, de épületen belül nem használható.
Környezetünk védelme érdekében a diák köteles a szemetet a szemetesben elhelyezni, az iskola bútorait és helyiségeit rendeltetésszerűen használni, az udvar és a kert rendjét óvni.
A tantermet az osztály tanulói csak „tiszta”, tanulásra, tanításra alkalmas állapotban hagyhatják el.
A rendhagyó teremátrendezést végző osztály köteles a következő csoport számára (az utolsó óra után is) a zavartalan munkavégzést biztosítandó, elvégezni a visszarendezést. Óra végén a tanulók a padból és a pad alól a szemetet összeszedik.
Az utolsó tanítási óra után a tanulók rendben hagyják el osztálytermüket, és fegyelmezetten távoznak az iskolából. A termekben az utolsó órát tanító pedagógus feladata az áramtalanítás, az ablakok zárása.
Tanítási idő után tanulók az iskola területén csak engedéllyel és tanári felügyelettel tartózkodhatnak. (Engedélyezettnek számít minden hivatalos tanórán kívüli elfoglaltság pl.: napközi, tanulószoba, diákkör, szakkör, menza, sportkör, stb., illetve az arra való várakozási idő.)

13.11 A szaktantermek rendje

A szaktantermek felszerelésének használata kizárólag a szaktanteremért felelős tanár engedélyével lehetséges. A tanulók az általuk használt eszközöket kötelesek rendben tartani, az okozott kárért – a jogszabályok előírásai szerint – anyagilag felelősek. A szaktanár felügyelete és irányítása mellett diákjaink kötelesek közreműködni az általuk használt szakmai eszközök és környezetük rendben tartásában.

13.11.1 A technika-, természettudományi-, informatikaterem rendje

A technika-, természettudományi-, informatikaterem eszközeit az ott tanító nevelő kezeli. A kulcs megőrzése az ő feladata. A helyiségben csak felügyelettel tartózkodhat tanuló, ennek betartatása

az ügyeletes tanár és a hetesek közreműködésével történik. A terem és a benne lévő eszközök használatáért az ott foglalkozást tartó pedagógus felel.

13.11.2 Számítástechnika terem rendje

- A tanteremben a tanulók csak tanári (felnőtt) felügyelettel tartózkodhatnak.
- A terembe ételt, italt bevinni, ott elfogyasztani szigorúan tilos!
- A szünetekben a tanulók a termet kötelesek elhagyni.
- A terem ajtaját használaton kívül minden esetben zárva kell tartani.
- A számítógépeket csak rendeltetésszerűen lehet használni.
- A berendezések belsejébe nyúlni tilos!
- A főkapcsolót csak felnőtt kezelheti.
- A számítógépek ki- és bekapcsolását a foglakozást vezető engedélyével szabad végrehajtani.
- Saját külső adathordozó (pendrive, stb.) csak tanári engedéllyel használható.
- A számítógép alapbeállításait megváltoztatni (háttér, képernyőkímélő, tapéta, eszköztárak, stb.) tilos!
- A winchesterre menteni, letölteni csak tanári engedéllyel szabad.
- Mások adatait, munkáit elolvasni, idegen programot felmásolni, telepíteni és a gépen lévőket módosítani, letörölni tilos!
- A számítógépről és a monitorról nem szabad eltávolítani a címkéket.
- A rendellenességeket, hibákat a nevelőnek kell jelezni!
- Az Internet csak engedéllyel használható. Közérdeket, közerkölcsöt sértő, gyűlöletkeltésre alkalmas tartalmú oldalak nem látogathatók, és nem tehetők közzé.
- Internet használatakor, e-mail írásakor figyelembe kell venni az etikai szabályokat.
- Munka után az eszközöket és az asztalt rendben kell hagyni. A számítógépeket és perifériáikat megfelelő sorrendben lehet kikapcsolni.

A termekben az utolsó órát tanító pedagógus feladata az áramtalanítás, az ablakok zárása.

13.11.3 Sportcsarnok rendje

A sportcsarnokban csak nevelői felügyelettel tartózkodhat tanuló a tanítási idő alatt. A terem és a benne lévő eszközök használatáért az ott foglalkozást tartó pedagógus felel.

Általános szabályok:

- A házirend betartása mindenki részére (pedagógusok, tanulók) kötelező. A házirend területi hatálya: a sportcsarnok a hozzá tartozó öltözők, mosdók, és mellékhelyiségek.
- A Sportcsarnok teljes területén, beleértve a parkoló és külterületeket is, tilos a szemetelés. A szemetet a kihelyezett tárolókba kell elhelyezni.
- Az öltözőkbe, játéktérre, üveges italt bevinni tilos! Kulacs használata megengedett. A sportcsarnokba utcai cipőben belépni tilos. A játéktéren kizárólag olyan sportcipőben lehet tartózkodni, amely a parketta állagában semmiféle kárt nem okoz, azon maradandó nyomot nem hagy.
- A mosdókat és az illemhelyeket mindenkor az elvárható kulturált emberi viselkedésformák szerint lehet használni. Ügyelni kell a tisztaság fenntartására.
- Tilos a játéktéren kívül bárhol labdázni.

A testnevelés órákra, (sportfoglalkozásokra) vonatkozó szabályok:

- A testnevelés óra előtt
- Gyülekező az iskola hátsó kapujánál. Szaktanár jelenlétével lehet bemenni az öltözőkbe.

- A kicsöngetést követően a szünetben a testnevelés órára készülő osztályok a kiskapunál sorakoznak.
- A testnevelés óra után, a sportcsarnok területét, csak kicsöngetéskor hagyhatják el a tanulók, szaktanár engedélyével.

Öltözői rend:

- Testnevelés óra kezdetére kötelesek a diákok átöltözve, fegyelmezetten várni a szaktanárokat.
- Az öltöző tisztaságáért, rendjéért, felszereléséért minden tanuló csoport/osztály maga felelős, az öltöző elhagyásakor az adott csoport a felelős a kulturált állapot biztosításáért (csapok elzárása, villany lekapcsolása, tisztaság biztosítása, stb.)
- Az öltözőben hagyott értéktárgyakért az intézmény és a pedagógusok nem vállalnak felelősséget
- Az öltözőkben, a sportcsarnok területén történő károkozást, rongálást kötelesek az osztályok a szaktanárnak jelezni. Ellenkező esetben az utolsó öltözőt használó osztály viseli a károkozás következményeit.

A testnevelés (sportfoglalkozás) óra alatt:

- Iskolai tanórák alatt, illetve diáksport rendezvényeken, edzéseken a tanulók csak pedagógusi/edzői felügyelettel tartózkodhatnak a sportlétesítményben. A tanulók a csarnok területére csak pedagógus jelenlétében mehetnek be.
- A sportfoglalkozásokon sportfelszerelést kell a tanulóknak viselniük. Fehér póló, edzőcipő/tornacipő, hosszúnadrág/leggings/rövidnadrág, melegítő ruha, váltó zokni. Időjárásnak megfelelő váltóruha szükséges a kinti testnevelés órák esetén.
- A felszerelést az adott tanár szabályozza:(A sportfelszerelés – félévente - háromszori hiányzása után a tanuló minden további felszerelés hiány esetén 1-est kaphat).
- A sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek órát, ékszereket.
- A játékterekre belépéskor váltócipő használata kötelező. Utcán használatos cipőben, stoplisban, salakcipőben belépni tilos.
- A játéktereken rágógumizni és étkezni tilos!
- A térelválasztó függönyhöz nyúlni tilos!
- A kapukra, védőhálókra, térelválasztó rendszerre függeszkedni, kosárlabdapalánkra felmászni tilos!
- A szertárba csak szaktanári illetve edzői felügyelettel lehet belépni.

Testnevelés tanóra alóli eseti felmentések:

- Orvosi felmentés: orvos által kiállított igazolás (szakorvosi, ill. az iskolaorvosi).
- Minden felmentési esetben kötelező a váltócipő használata.
- Felmentéshez orvosi illetve szülői igazolás szükséges. A felmentett tanulóknak is kötelező a testnevelési órán megjelenni.
- Felmentés lehetősége legfeljebb 2 testnevelés órán való aktív részvétel alól.

13.12 Tanórán kívüli foglalkozások

Az iskolában a tanulók igényeinek, érdeklődésének kielégítésére diákkörök működnek. A diákkör lehet: szakkör, érdeklődési kör, énekkar. A diákkörök létrehozására javaslatot tehet az intézményvezetőnek az adott tanévet megelőző tanév végéig bármely nevelő, a diákönkormányzat, a szülői szervezet. A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején – az adott lehetőségek figyelembevételével – az éves munkaterv elfogadása és a tantárgyfelosztás jóváhagyása alapján a nevelőtestület dönt.

A tanórán kívüli foglalkozásokon való tanulói részvétel – a szakszolgálatok szakvéleményében és szakértői véleményében előírt fejlesztő foglalkozások és felzárkóztató foglalkozások kivételével – önkéntes.

A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanulónak az adott tanév elején kell jelentkeznie, a jelentkezés egy tanévre szól. A felzárkóztató foglalkozásra, valamint az egyéni foglalkozásra kötelezett tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a tanítók, szaktanárok jelölik ki. A tanulók részvétele a felzárkóztató foglalkozásokon kötelező, ez alól felmentést csak a szülő írásbeli kérelmére az iskola igazgatója adhat. A tanórán kívüli foglalkozásokról történő távolmaradást is igazolni kell. A tanórán kívüli foglalkozásokról ismételten igazolatlanul mulasztó tanuló az igazgató engedélyével a foglalkozásról kizárhatnak.

13.13 Egyéni fejlesztő foglalkozások

Ezeken a részvétel kötelező azon tanulók számára, akiket a szakszolgálatok szakvéleményében vagy szakértői véleményében foglaltak szerint a részvételre köteleztek. E foglalkozásokról történő távolmaradást igazolni kell. A mulasztás a kötelező tanórai foglalkozásokkal esik azonos megítélés alá.

13.14 Szakkörök

A különféle szakkörök működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálja. Indításukról – a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembe vételével – minden tanév elején az iskola nevelőtestülete dönt.
Szakkör legalább 14 tanuló részvételével indítható, a működéshez szükséges feltételeket az iskola biztosítja. A jelentkezés egész tanévre szól.

13.15 Szabadidős foglalkozások

A szabadidő hasznos eltöltésére kívánja a nevelőtestület a tanulókat azzal felkészíteni, hogy a felmerülő igényekhez és a szülők anyagi helyzetéhez igazodva különféle szabadidős programokat szervez. A tanulók részvétele a szabadidős rendezvényeken önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

13.16 Iskolai sportkör

Az iskolai sportkör tagja lehet az iskola minden tanulója. Felkészíti a tanulókat a sportversenyekre, elősegíti a mozgás, sportolási lehetőségek megvalósítását. A tanórai testnevelési órákkal együtt biztosítja a tanulók mindennapi testedzését.

13.17 Hagyományápolás

A német nemzetiségi nyelvoktatásban való részvétel a tanórai foglalkozásokon kívül, tevékeny bekapcsolódást vár el a tanulóktól és szüleiktől, a helyi német nemzetiségi közösség által meghatározott éves program alapján.
Az iskola, éves munkaterve alapján, a diákok aktív részvételére számít az iskolai ünnepélyek, a hagyományteremtő céllal megrendezésre kerülő rendezvényeink és az iskolanap rendezvényei során.

13.18 Versenyek, vetélkedők, bemutatók

A tehetséges tanulók továbbfejlesztését segítik a különböző szaktárgyi, sport, művészeti versenyek, kulturális bemutatók. Ezek időpontjait a munkaterv tartalmazza.
Kirándulások

Az iskola pedagógusai a nevelőmunka elősegítése céljából az osztályok számára évente egy alkalommal kirándulást szerveznek. A tanulók részvétele a kiránduláson önkéntes, a felmerülő költségeket a szülők fizetik.

13.19 Múzeumi, kiállítási, könyvtári és művészeti előadáshoz 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.

14 Napközi, tanulószoba

Az iskolában a tanítási napokon a délutáni időszakban az 1-4. évfolyamon napközi, 5-8. évfolyamon tanulószoba működik. A tanítási szünetekben a munkanapokon - igény esetén összevont napközis csoport üzemel, ha ezt olyan tanulók szülei igénylik, akiknek otthoni felügyelete nem megoldott.
A napközibe és a tanulószobai foglalkozásra történő felvétel a szülő kérésére történik.
A napközire tanévenként előre, minden év májusában, illetve első évfolyamon a beiratkozáskor kell jelentkezni. Indokolt esetben a szülő tanév közben is kérheti gyermeke napközi otthoni elhelyezését.
A tanulószobai foglalkozásra a tanév elején lehet jelentkezni. Indokolt esetben a tanuló tanulószobai felvétele tanév közben is lehetséges.
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, – akik személyes és gyermekvédelmi gondoskodásban részesülnek, – akik nehéz szociális körülmények között élnek.
A napközis, vagy a tanulószobai foglalkozásról való hiányzást a szülőnek igazolnia kell.

14.1 Napközis munkarend

Ebéd: 11:35-11:55-ig és 12:40-13:00-ig

A napközis foglalkozások a délelőtti tanórák végeztével kezdődnek és 16:00 óráig tartanak. A napközis foglakozás ideje alatti tanulási időt a napközis foglalkozást tartó pedagógus határozza meg a csoport tanulóinak órarendje alapján és erről tájékoztatja a szülőket.
16:00-18:00-ig összevont ügyelet van igény szerint.
A szülők csak előre meghatározott időpontokban vehetik át gyermekeiket, ezek a tanulók ezekben az időpontokban a főbejáraton keresztül távoznak az iskolából. Az aktuális idősáv, minden esetben a főbejárati kapura van kifüggesztve, illetve az osztályfőnökök adnak róla tájékoztatást.
A 16 és 18 óra közötti ügyelet alatt jó időben a szülők a sportcsarnok felöli kapunál várakoznak, rossz idő esetén a főbejáratnál várhatják gyermeküket.
A tanuló a napközis foglalkozásról csak a szülő írásbeli kérelme alapján távozhat el, amit a gyermek/tanuló az adott pedagógusnak megmutat. Ha a napköziből engedéllyel korábban távozó gyermek a leckeírást, tanulást távozásáig nem fejezte be, azt otthon köteles megtenni.
A terem rendjének helyreállítását a napközis foglalkozást vezető pedagógus felügyeltével a tanulók kötelesek elvégezni.

A tanítási órák és a tanórán kívüli foglalkozások között annyi időt (30 percet) mindenképpen hagyni kell, hogy a tanulók ebédelni, pihenni tudjanak.
A napközis foglalkozások ideje alatt lehetőséget kell adni sport- és játékfoglalkozásokra. A sport, játékfoglalkozás 60 %-a a szabad levegőn legyen!

14.2 Tanulószobai munkarend

Ebéd: 13:45-14:05

A tanulószobai foglalkozás 14.00 órakor kezdődik és 16.00 óráig tart. Az utolsó tanítási óra és a napközi kezdete közti időben ügyeletet biztosítunk, melyen a tanulók a kötelesek részt venni. A tanulószobai foglakozás ideje alatti tanulási időt a foglalkozást tartó pedagógus határozza meg, erről tájékoztatja a szülőket. 16:00-18:00-ig összevont ügyelet van igény szerint. A tanuló a tanulószobai foglalkozásról csak a szülő írásbeli kérelme alapján távozhat el. Ha a tanulószobáról engedéllyel korábban távozó gyermek a leckeírást, tanulást távozásáig nem fejezte be, azt otthon köteles megtenni.
A terem rendjének helyreállítását a tanulószobai foglalkozást vezető pedagógus felügyeltével a tanulók kötelesek elvégezni.
Azok a tanulók, akik valamilyen foglalkozáson (szakkör, zeneoktatás, próba) vesznek részt, vagy könyvtárba akarnak menni, a foglalkozás kezdetéig kötelesek az évfolyamuknak megfelelő tanulószobai foglalkozáson részt venni.

15 Diákétkeztetés

A tanulóinknak lehetőségük van az étkezési szolgáltatások igénybevételére (csak ebéd, ill. tízórai, ebéd, uzsonna). Az iskolai étkeztetés térítési díjának a beszedése, illetve a szolgáltatáshoz tartozó ügyintézése az iskolától függetlenül történik. Az iskola partner az önkormányzat általi pályázati nyertesként kihozott szolgáltató által küldött hirdetmények, tájékoztatók közlésére (különféle csatornákon KRÉTA, honlap, kifüggesztés), hogy a tanulók és a szülők értesülhessenek az esetleges változásokról, de a szolgáltatásra és az ügyintézésre rálátása nincs, ezért felelősséget ez ügyben nem tud vállalni, így minden étkeztetési problémával kapcsolatban kérjük az ezzel foglalkozó ügyintézővel felvenni a kapcsolatot az alábbi elérhetőségen: kismaroskozetkeztetes@gmail.com.
Az iskola tanulóinak étkezésre az ebédlőben van lehetőségük. Az ebédlőben csak az intézmény dolgozói és tanulói tartózkodhatnak.

15.1.1 Tízórai

Ideje: 8:45- 9:00-ig
A tízórait a tanulók az ebédlőben vagy a tantermükben fogyasztják el az ügyeletes tanár felügyeletével. (Érkezés az ebédlőbe egyénileg).

15.1.2 Az ebéd ideje

11:35-11:55-ig és 12:40-13:00-ig az alsó tagozatosok ebédeltetése történik az ebédeléshez beosztott pedagógiai asszisztens felügyeletével és irányításával.
13:45-14:05 a felső tagozatosok ebédeltetése történik a beosztott pedagógiai asszisztens felügyeletével.

A tanulók az ebédeltetés ideje alatt csak az őket felügyelő pedagógussal/pedagógiai asszisztenssel tartózkodhatnak az ebédlőben.
Étkezni csak kulturáltan és a balesetvédelmi szabályok betartásával lehet. Ügyelni kell az étkező rendjére és tisztaságára. A tanulók a kulturált étkezés szabályait betartva, az ebédlő rendjére ügyelve kötelesek étkezni. Az étkezés befejezése után az asztalokat, székeket rendben hagyva lehet elhagyni az étkezőt.

15.1.3 Uzsonna

Ideje: 15:30 – től 16:00-ig a napközibe/tanulószobára beosztott pedagógus irányításával.
A napközis és tanulószobás tanulók tantermükben uzsonnáznak tanítójuk, tanáruk felügyeletével.

16 Egészség-, tűz-, baleset- és vagyonvédelem

Iskola-egészségügyi vizsgálatot követőn a kiskorú tanuló szülője személyesen is tájékozódhat gyermeke egészségi állapotáról, lehetősége van a védőnőt fogadóóráján felkeresni. A védőnő fogadóórájának ideje a bejáratnál lévő faliújságon megtekinthető. Minden tanév elején tűz-, baleset- és munkavédelmi tájékoztatót tartunk, amelynek során felhívjuk a tanulók figyelmét a veszélyforrások kiküszöbölésére. A tanulók kötelesek betartani az egyes szaktantermekre vonatkozóan meghatározott, ott közzétett működési szabályokat, a baleset- és munkavédelmi tájékoztatóban meghatározott biztonsági szabályokat. A tanulói baleseteket azonnal be kell jelenteni az igazgatóságnak. A bombariadó és egyéb rendkívüli események esetén érvényes szabályokat az intézmény Szervezeti és működési szabályzata tartalmazza, ezt az osztályfőnökök ismertetik a diákokkal.
Hivatalos ügyek intézésének rendje
A tanulók, rendkívüli eseteket kivéve, minden kérésükkel az osztályfőnökükhöz fordulhatnak.
Az osztályfőnöki hatáskört meghaladó kérdésekben az intézményvezető dönt, az osztályfőnök véleményét meghallgatva.
Tanulók az iskolatitkárt, a szokásos napi ügyek intézése miatt csak az óraközi szünetben kereshetik fel.
Az osztály több tanulóját érintő ügyben egyszerre kell az iskolatitkárt felkeresni.

17 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 tankönyvellátással kapcsolatos feladatainak végrehajtásáért az intézményvezető a felelős. Az intézményvezető kijelöli a tankönyvfelelősöket, akik elkészítik 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.
Az iskolai tankönyvrendelésnek biztosítania kell, hogy a nappali rendszerű iskolai oktatásban részt vevő minden tanuló részére a tankönyvek ingyenesen álljanak rendelkezésükre.

A tanulók a tankönyveket tanév elején kapják meg ingyenesen, 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 elveszett tankönyv helyett újat beszerezni.
A tanulónak felróható ok miatt megrongálódott tankönyvet a szülő köteles másik tankönyv beszerzésével megtéríteni.
A kártérítési kötelezettség mérséklését, illetve elengedését kérheti a szülő. A kérelem elbírálásáról az iskola intézményvezetője határoz. A kérelem elutasítás ellen felülbírálati kérelmet terjeszthet elő a szülő. A felülbírálati kérelmet a nevelőtestületből alakított háromtagú bizottság bírálja el. A bizottság tagjai: a tanuló osztályfőnöke, a megbízott.

18 A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei

A tanulók részére biztosított szociális ösztöndíjak, illetve támogatások odaítéléséről – amennyiben erre az iskola jogosult – a gyermekvédelmi felelős és az osztályfőnök véleményének kikérése után a nevelőtestület dönt.
A szociális ösztöndíjak, illetve támogatások odaítélésénél – amennyiben erre az iskola jogosult – előnyt élvez az a tanuló,

- aki hátrányos vagy halmozottan hátrányos helyzetű,
- akinek egyik vagy mindkét szülője munkanélküli,
- akit az egyik szülő egyedül nevel,
- akinél a család egy főre jutó havi jövedelme nem éri el a mindenkori minimálbér meghatározott százalékát,
- aki nevelésbe vett gyermek

19 Iskolai rendezvények rendje

20/2012. EMMI rendelet 5§(2)(g) alapján az egyes tanórán kívüli iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak közre kell működniük. A tanórán kívüli iskolai rendezvényeket az iskolai munkaterv és a pedagógiai program tartalmazza. Az iskolai és iskolán kívül szervezett iskolai rendezvényeken a tanulóknak az osztályfőnök útmutatásai alapján kell részt venniük.
Az iskolai ünnepélyeken (tanévnyitó, tanévzáró, ballagás) a tanulók megjelenése kötelező.
Az ünnepélyekre, rendezvényekre a tanulók meghívhatják szüleiket, rokonaikat (pl. tanévnyitó, tanévzáró, ballagás).
Az ünnepélyek, rendezvények, az évenként megrendezett iskolanap műsorai az iskola hagyományainak kialakítását és ápolását, a közösség formálását szolgálják.

Az iskolai rendezvények, klubdélutánok – az előkészítés és rendrakás terhe mellett – 19 óráig tarthatók, ezeken csak az intézmény tanulói vehetnek részt.

20 Az elektronikus napló használatára vonatkozó szabályok

20/2012. EMMI rendelet 5§ szabályozása szerint az iskolánk a tanulók értékelésére és a mulasztások rögzítésére elektronikus naplót használ.
A szülők – megfelelő jogosultság birtokában: felhasználónév és jelszó – hozzáférhetnek az elektronikus naplóhoz, megnézhetik saját gyermekük érdemjegyét, osztályzatait, dicséretét és elmarasztalását, mulasztásokat, a mulasztások igazolását, illetve a tanuló iskolai életéhez kapcsolódó különböző bejegyzéseket.
A tanulói mulasztások igazolásának elsődleges felülete a Kréta E-ügyintézés modulja. Papír alapú igazolást csak legvégső esetben tudunk elfogadni. Itt kell benyújtani az intézményvezetői engedély tanulók hiányzására való kérelmet is.
A szülő írásbeli kérelmére az iskola havonta papíralapon a szülő rendelkezésére bocsátja az elektronikus naplóba történt bejegyzéseket. Ez a tanuló osztályfőnökének a feladata.
A tanuló félévi osztályzatát az elektronikus naplóból kinyomtatva megküldi a szülőknek, amit aláírásukkal igazolva visszaküldik az iskolának.
Az elektronikus naplót használják a pedagógusok és a szülők egymás közti értesítések, üzenetek küldésére, ezen felül lehetőség van az e-mail formájában történő kapcsolattartásra is.

21 Kártérítési kötelezettség

A tanuló az iskola épületében, felszerelésében okozott károkért anyagi felelősséggel tartozik.
A gyermek felügyeletével megbízott pedagógus köteles a károkozás körülményeit megvizsgálni, az okozott kár nagyságát felmérni. A kártérítés mértékéről a pénzügyi szakember javaslatára a tantestület dönt, vizsgálat alapján.
Az osztályfőnök és az igazgató feladata a kár felmérése és a kártérítés részleteinek szülővel, gondviselővel történő tisztázása.
Amennyiben a vizsgálat megállapításai szerint a tanuló okozta a kárt, a szülőt haladéktalanul tájékoztatni kell.
A tájékoztatással egyidejűleg a szülőt fel kell szólítani az okozott kár megtérítésére.
Ha a felszólítás nem vezet eredményre, vagy a szülő a károkozás tényét vagy mértékét nem ismeri el, az intézmény vezetője pert indíthat a szülő ellen
Tettenérés esetén a tanuló az okozott kárért anyagi felelősséggel tartozik. Jegyzőkönyv felvétele kötelező.
A társadalmi vagy egyéb tulajdonban gondatlanságból okozott károkért a tanuló anyagilag, a szándékos károkozás esetén pedig anyagilag (a teljes kár megtérítése mellett) és fegyelmileg felelős.
A tanuló bizonyítványát tartozás fejében visszatartani nem szabad.
Könyvtári tartozás:

- Amennyiben az olvasó a könyvtári könyvet elveszíti vagy megrongálja, az adott kiadású mű egy másik, kifogástalan példányát kell a könyvtárnak visszaszolgáltatnia. Amennyiben erre nincs mód, akkor az olvasó a mindenkori beszerzési költséget köteles megtéríteni az iskolának. Az olvasó a tanulói vagy közalkalmazotti jogviszonyának megszűnése előtt köteles a könyvtári tartozását rendezni.

- A tartós használatra készült tankönyvet tankönyvkölcsönzés útján kell a jogosult birtokába adni. Ha az iskola a tankönyvet tankönyvkölcsönzés útján adja a tanuló birtokába, a használat jogát a tanulói jogviszony fennállása alatt addig az időpontig kell a tanuló részére biztosítani, ameddig az adott tantárgyból a helyi tanterv alapján a felkészítés folyik, illetve az adott tantárgyból vizsgát lehet vagy kell tenni.
- A tartós tankönyvet igénylő tanuló köteles azt a kölcsönzési idő lejártakor mások számára kikölcsönözhető állapotban visszavinni a könyvtárba.
- A tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője köteles a tankönyv elvesztéséből, megrongálásából származó kárt az iskolának megtéríteni. Nem kell megtéríteni a rendeltetésszerű használatból származó értékcsökkenést.
- A tankönyv elvesztése esetén a tanuló, illetve szülője köteles a tankönyv beszerzési árát megtéríteni.
- A tanulónak felróható ok miatt megrongálódott tankönyvet a tanuló/szülő köteles másik tankönyv beszerzésével megtéríteni, illetve a tankönyv értékét megfizetni.
- A kártérítési kötelezettség mérséklését, illetve elengedését kérheti a tanuló, illetve a szülő. A kérelem elbírálásáról az iskola igazgatója határoz.
- A kérelemelutasítás ellen felül bírálati kérelmet terjeszthet elő a tanuló, illetve a szülő. A felülbírálati kérelmet a nevelőtestületből alakított háromtagú bizottság bírálja el. A bizottság tagjai: a tanuló osztályfőnöke, a diákönkormányzatot segítő pedagógus, a gyermekvédelmi felelős.

22 Választható tantárgyak

A tanulók tantárgyválasztásával kapcsolatban a 2011. évi CXC. törvény és a 20/2012 EMMI rendelet rendelkezik.
Az iskola helyi tanterve a tanulók számára az alábbi választható tantárgyak tanulását biztosítja:

- 1-8. évfolyamon az etika vagy a hit és erkölcstan tantárgy
- 1-8. évfolyamon: első idegen nyelv (angol nyelv, vagy német nemzetiségi nyelv és irodalom) tantárgy

Az iskolába újonnan beiratkozó tanuló esetében a szülő, illetve a szülő és a tanuló a beiratkozáskor jelentheti be a tantárgyválasztással kapcsolatos döntések.
Minden év május 20-ig írásban adható le a tantárgyválasztással kapcsolatos módosítási igény az intézményvezetőnek. Az idegen nyelvi váltás esetén a tanulónak a tanulni kívánt nyelvből különbözeti vizsgát kell tennie.

Jóváhagyási, egyetértési, véleményezési záradék

A Házirendet a nevelőtestület 2026. augusztus 24-én elfogadta.

A Házirend életbelépésének időpontja: 2026. szeptember 1.

…….
Galbavi Péter
igazgató

A **Szülői Szervezet**, az iskolai **Diákönkormányzat** képviselőivel a Házirend ismertetésre került. Az érintettek véleményezési jogukkal élve a dokumentumban megfogalmazottakkal egyetértettek.

……
Bonifert-Mazsári Marietta
a szülői szervezet részéről

……
Rácz Richárd Péter
a diákönkormányzat részéről

Vilcsek Gyula Általános Iskola Házirend

Jóváhagyási, egyetértési, véleményezési záradék

A Házirendet a nevelőtestület 2026. augusztus 24-én elfogadta.

A Házirend életbelépésének időpontja: 2026. szeptember 1.

.....

Galbavi Péter
igazgató

A **Szülői Szervezet**, az iskolai **Diákönkormányzat** képviselőivel a Házirend ismertetésre került. Az érintettek véleményezési jogukkal élve a dokumentumban megfogalmazottakkal egyetértettek.

.....

Bonifert-Mazsári Marietta
a szülői szervezet részéről

.....

Rácz Richárd Péter
a diákönkormányzat részéről