

Vértessomlói Német Nemzetiségi Általános Iskola

HÁZIRENDJE



Vértessomló, 2018. május

1. Alapelvek és célok

A Házirend alapvető célja, hogy a 2011.évi CXCV. a nemzeti köznevelésről, továbbiakban Nkt, valamint az annak végrehajtásáról szóló 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendeletben foglaltak szerint megfogalmazza azon helyi sajátos elvárásokat, melyek az iskolával jogviszonyban állók részére kötelező érvényűek.

A házirend vonatkozik:

- Az intézmény valamennyi tanulója,
- Az iskola pedagógusaira és más alkalmazottaira,
- Azon szülőkre, gondviselőkre, akik gyermekük törvényes képviselőjeként gyakorolják jogukat, teljesítik kötelezettségüket az intézményben.

Megállapodás szabályozza az iskolában tartózkodók – bérlők vagy használók – esetében érvényes külön szabályokat, melyet a **megállapodás** során betartani kötelesek.

A házirend a tanulói jogviszony keletkezésekor lép hatályba s tart annak megszűnéséig.

Az iskola a házirend kivonatolt, rövidített változatát a tanuló beíratásakor vagy az első szülői értekezleten a szülőnek átadja, illetve biztosítja a részletes házirend megismerését. A szülő a jogviszony létrehozásával kötelezettséget vállal az abban foglaltak maradéktalan betartására.

Az iskola házirendjének megalkotásában, véleményezésében részt vevők célja, hogy biztosítsa a **Vértessomlói Német Nemzetiségi Általános Iskola**

- Pedagógiai Programjában,
- Szervezeti és Működési Szabályzatában,

foglaltak maradéktalan teljesülését, illetve az iskola közösségi életének szervezése valamennyi tanulónak megfelelő teret biztosítson egyéni fejlődéséhez, képességei kibontakoztatásához, a társadalmi együttélés szabályainak betartásához.

Célunk, hogy iskolánk tanulói, felnőtt közössége érezze jól magát intézményünkben, ahol biztosított annak minden feltétele.

2. Általános rendelkezések

1. A házirend az iskolai belső életét szabályozza. Hatályos az iskola teljes területén, illetve szervezett iskolai rendezvényeken és a pedagógiai programban meghatározott iskolán kívüli rendezvényeken, ha a rendezvényen való részvétel az iskola szervezésében történik.
2. A házirend a hatályba lépés napjától – 2018. május 31-től – visszavonásig érvényes, folyamatosan az iskola területére való belépéstől annak elhagyásáig, továbbá a közös rendezvények időtartama alatt.
3. Az iskola tanulóira, dolgozóira a házirenden kívül minden iskolai belső szabályzatok is vonatkoznak: az iskola Szervezeti és Működési Szabályzata és a hozzátartozó mellékletek, valamint Pedagógiai Programja, az Iskolai Minőségirányítási Programja és az azokhoz tartozó mellékletek.

4. Az iskola házirendje állapítja meg a jogszabályban meghatározott tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, az iskolai tanulói munkarenddel, a tanórai és tanórán kívüli foglalkozásokkal, az iskola helyiségei és az iskolához tartozó területek használatával kapcsolatos helyi szabályokat.
5. A jogszabályban lefektetett előírásokat a házirend csak a szükséges mértékben sorolja fel. Ennek ellenére az iskola valamennyi tanulója, pedagógusára, dolgozója, valamint minden személyre, aki az intézményben tartózkodik, vonatkozik a házirend, a hatályos magyar jogrendszer valamennyi szabálya. Ezek megtartása, mindenki kötelessége az iskola területén.
6. A házirendet a nevelőtestület fogadja el a diákság és a szülői munkaközösség egyeztetési jogának gyakorlása után. A házirend módosítását meghatározott eljárás keretében bárki kezdeményezheti (lásd: záró rendelkezések).
7. A házirend megsértése esetén számonkérésnek, fegyelmi eljárás lefolytatásának van helye, melynek részletes szabályait a jogszabályok tartalmazzák.

3. A gyermek, tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások¹

3.3 2011.évi CXCV. tv. 46 § (1); 55 § (1) A16 óráig benntartózkodás szabályai

"...a tanuló kötelessége, hogy részt vegyen kötelező és választott, továbbá általános iskolában a tizenhat óráig tartó egyéb foglalkozásokon és szakmai gyakorlaton".

A fent jelölt foglalkozásokon való részvétel alól felmentést kérhet a szülő az iskola igazgatójától az Nkt. 55 § (1) bekezdése alapján.

Az iskolában - kivéve, ha az intézmény e törvény rendelkezésének megfelelően egész napos iskolaként működik - az igazgató a tanulót a szülő kérelmére felmentheti - az általános iskolában tizenhat óra előtt megszervezett egyéb foglalkozás alól."

A felmentésről határozatot kell hoznia az igazgatónak, minden esetben.

Kérelem

Alulírott _____ (szülő, gondviselő)

kérem

nem kérem

, hogy _____ nevű _____ osztályos gyermekem felmentést kapjon a Köznevelési törvény (27§ (2) bekezdése alapján) 16:00 óráig kötelezően előírt iskolában tartózkodás alól.

Vértessomló, 201..

szülő aláírása

Határozat

Tanuló neve: _____
Tanuló osztálya: _____
Anya születési neve: _____

A Nkt. 55§ (1) bekezdése alapján Mosonyiné Hofer Szonja, a Vértessomlói Német Nemzetiségi Általános Iskola „intézményvezetője a fent nevezett tanulót a szülő kérelmére felmentem az általános iskolában tizenhat óra előtt megszervezett egyéb foglalkozás alól”. A felmentés alól kivételt képeznek azok a foglalkozások, amelyekre a szülő kérte a tanuló részvételét, vagy amelyre a tanulónak egyéb okok (fejlesztő, korrepetálás, stb.) miatt járnia kell.

intézményvezető

3.4 Törvényi szabályozás 20/2012.(VIII.31.) EMMI r. 51.§.

- Ha a tanuló tanítási óráról, tanórán kívüli foglalkozásról – amelyre év elején a szabályzatban leírtak szerint jelentkezett – a kötelező felzárkóztató foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell.
- A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha
 - A tanuló – kiskorú tanuló esetén a szülő írásbeli kérelmére – a házirendben meghatározottak szerint engedélyt kapott a távolmaradásra.
 - A tanuló beteg volt, és azt a házirendben meghatározottak szerint igazolja.

3.4.1 A távolmaradás kérésének, igazolásának rendje

- A szülő hiányzás esetén tanévenként három alkalommal egy-egy napot igazolhat.
- Ennél több hiányzás igazolása csak a kezelőorvos által a **tanuló tájékoztató füzetébe** beírt igazolás bemutatásával történhet.
- Amennyiben a tanuló az iskolai programokról tantestületi döntés alapján hiányzik, napját a szülő köteles igazolni. Ez esetben orvosi igazolást nem fogadunk el.²
- **Egy nap, vagy néhány tanítási óráról** való távolmaradásáról a szülő kérésére az engedélyt az osztályfőnök, ennél több nap esetén az igazgató dönt. A döntés során figyelembe kell venni a tanuló tanulmányi előmenetelét, magatartását, addigi mulasztásainak mennyiségét és azok okait, valamint a hiányzás indokoltságát. Az igazgató a kérést elutasíthatja.
- A pedagógus, akinek az órájáról a szülő kérésére a tanuló elmegetett, az, az osztálynaplóba beírja az elmenetel idejét, okát és a bejegyzést aláírja.

² Kiegészítve: 2019. december 5-én

- Amennyiben elmarad a szülő bejelentése, az osztályfőnök három napon belül köteles a hiányzás felderítésére. A hiányzás okát, a megszűnést követően **3 munkanapon** belül írásban igazolni kell.
A tanuló órái igazolatlanak minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását.
Az **igazolatlan mulasztások** esetén való eljárás szabályait az **EMMI r. 51.§.(5)** rendelkezik.
Az igazolatlan mulasztások hátterének felderítésében az osztályfőnök a gyermekvédelmi felelőssel együtt jár el, kezdeményezik a tankötelezettség megszegésére vonatkozó szabálysértési eljárást.
50 óra igazolatlan mulasztás esetén az érvényes jogszabályok alapján értesíteni kell a fenntartót és a Kormányhivatalt és a Gyámhatóságot.
- Az osztályfőnök az igazolatlanul mulasztott - óra(ák)at írásban, a tanuló tájékoztató füzetébe, a szülő aláírásának hiányában tértivevényes levél formájában értesíti a szülőt.
- **Három igazolatlan óra** után a tanuló osztályfőnöki intőben részesül és **változó** magatartásnál jobb értékelést nem kaphat az adott hónapban.
- Ha a tanuló egy tanítási évben tíz óránál igazolatlanul többet mulaszt, az iskola igazgatója értesíti a gyermek lakóhelye szerinti illetékes jegyzőt.
- Tíz óra igazolatlan mulasztás után a tanuló igazgatói intőben részesül, a tanév végén magatartásának értékelése: „rossz”.
- A szabadon választott tantárgyakat, tanórai foglalkozást az értékelés és minősítés, **a mulasztás**, továbbá a magasabb évfolyamra lépés tekintetében úgy kell tekinteni, mint a kötelező tanítási órát.
- Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, késik, amit igazolnia kell. A késés igazolására az iskolának a mulasztás igazolására meghatározott eljárást kell alkalmaznia.
- A késések idejét össze lehet adni. Amennyiben ez az idő eléri a negyvenöt perct, a késés egy igazolt – amennyiben a házirendben leírtaknak megfelelően igazolatlanul volt távol –igazolatlan órának minősül.
- Az a tanuló, akinek igazolt és igazolatlan hiányzása eléri a 250 órát, az **EMMI r. 51.§.(7)** alapján tanulmányait csak az évfolyam megismétlésével folytathatja, kivéve, ha a nevelőtestület hozzájárul, hogy a tanuló osztályozóvizsgát tegyen.
- Ha a tanuló sportversenyen, zenei versenyen vesz részt, azt úgy kell tekinteni, mintha a tanuló hivatalos ügy miatt maradt volna távol. Hiányzását a tanuló a sportverseny, zenei verseny rendezői által előzetesen elküldött kikérő levél, majd a részvételtől szóló igazolással igazolja.
- Ha a tanuló országos, regionális tanulmányi versenyre készül, akkor a verseny napján, valamint az azt megelőző **négy tanítási** napon hiányozhat felkészülésre való hivatkozással. Ezeket a napokat az osztályfőnök igazoltnak tekinti.
- Megyei, területi, kistérségi verseny napján a tanuló a felkészülés érdekében az iskolából hiányozhat. Ezt a hiányzást az osztályfőnök igazoltnak tekinti, nem kell a naplóba bevezetni.
- Ha a tanuló délelőtt a harmadik tanítási óra után igazoltan távozik, nem kell hiányzónak beírni, csak a napló „jegyzet” rovatába írjuk a távozás okát, idejét.
- A 7. és 8. osztályos tanuló pályaválasztási nyílt napokon vehet részt a különböző középiskolákban. Maximum háromszor hiányozhat ezzel kapcsolatban az iskolából. A tanulóknak minden esetben igazolást kell

hozniuk, hogy mettől, meddig tartózkodtak az adott iskolában.

- Fejtetűvel fertőzött tanuló a védőnő javaslatára – az esetet szigorúan bizalmasan kezelve – a fertőzöttség megszűnéséig otthon marad. A távolmaradást a szülő rendkívüli helyzet miatt igazolhatja.

4. A térítési díj, tandíjbefizetésre, visszafizetésre vonatkozó rendelkezések, továbbá a tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai

4.3 Az étkezési díjakról

A kedvezményes étkeztetés azoknak a tanulóknak jár, akikre a fennálló jogszabályok érvényesek.

Az étkezési térítési díjak beszedését az intézmény iskolatitkára végzi.

4.4 Szolgáltatások köre:

4.4.1 Ingyenes szolgáltatások:

- Tananyag megismerése és feldolgozása
- Mindennapi testedzés
- Intézményen kívüli kulturális, művészeti, sport- vagy más foglalkozás,
- Tanulmányi kirándulás, amely az iskola pedagógiai programjában szerepel.

4.4.2 A tanulóktól beszedhető pénzeszegek, nem ingyenes szolgáltatások:

- Diákigazolvány
- Kirándulás
- Osztályrendezvények
- Színházlátogatás
- Utaztatás
- Ballagási jelképek (tarisznya, virág, stb.) az iskola hagyományaihoz igazodva
- Tanfolyamdíj
- Sportköri hozzájárulás
- Gyermekefolyóiratok, könyvek árának befizetése

- Egyéb, a tanuló tevékenységéhez kötődő, nem az alaptevékenységhez tartozó iskolai eseményekhez.
- Tanulást segítő könyvek és eszközök
- Balesetbiztosítás

A pénzüsszegek befizetéséért felelős felnőtt személy – többnyire szülői munkaközösségi tagok – a szülő írásos beleegyezésével szedhet a tanulóktól pénzt.

A beszedett pénzüsszegekről kimutatást vezet, s az esemény, rendezvény után a szülők felé írásban elszámol a pénzüsszeg felhasználásáról, a költségekről.

A szervező személynek a takarékos, ésszerű, gazdaságos költségvetésre kell törekednie.

Osztálykirándulások a 8. osztály kivételével a magas költségek miatt egynaposak lehetnek.

Kivételt képez ez alól, ha a szervező, vagy az iskola pályázaton, egyéb támogatással kiegészítő támogatást nyert, s így a tanulókat érintő költségek nem haladják meg az egynapos kirándulás költségeit.

4.4.3 A tanulók által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai

- A tanórán, szakkörön előállított munkadarabok a tanuló tulajdonába kerülnek.
- A tanulók által készített alkotásokat az iskola dekorálására vagy kiállításra felhasználjuk.
- A tanulók nevét feltüntetjük a kiállított produktumok mellett.

5. A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve, az elosztás rendje

5.1 Ingyenes, kedvezményes tankönyv, tanszerellátás szempontjai

- Az ingyenes tankönyv 1-8. osztályig alanyi jogon jár a tanulóknak.

- A tankönyvtámogatásban részesülő tanulók tankönyvei (kivételesen az 1. és 2. osztály) az iskola **tankönyvi nyilvántartásába** kerülnek, a tanuló azt köteles hiánytalanul, épen visszaszolgáltatni.
- Az ingyenesen juttatott és könyvtári állományba vett tankönyvet a tanuló a tanév végén a szaktanárnak adja vissza. **Rongált, használhatatlanná vált tankönyvet** a tanuló szülei pótolni kötelesek.

A szülő gyermekének a Kello honlapján saját tulajdonú tartós tankönyvet vásárolhat.

6. A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái

6.3 A tanulók közössége a véleménynyilvánítás szempontjából.

- A tanulók **közösségei, csoportjai** iskolánkban:
 - Osztályok az évfolyamok szerint – évfolyamonként változó létszám.
 - Csoportbontásnál a tanulócsoporthok – általában az osztálylétszám fele
 - Szakköri csoportok – legalább 8 tanuló, sportfoglalkozásnál 12 tanuló
 - Napközis csoport – a mindenkori napközis csoport létszám
 - Tanulósobai csoport – a mindenkori tanulósobai csoport létszáma
 - Alsó tagozatosok
 - Felső tagozatosok
 - Az iskola tanulóközössége
- A tanulók **nagyobb közösségén** a következő csoportokat értjük:
 - Osztályok az évfolyamok szerint – évfolyamonként változó
 - Alsó tagozatosok
 - Felső tagozatosok
 - Az iskola tanulóközössége
- Döntéshozatal esetén a „tanulók közösségét, csoportjait” értjük. Döntéshozatal esetén a csoport akkor határozatképes, ha a tagjainak 75%-a jelen van.

6.4 A tanulói érdekképviselet, érdekvédelem, érdekegyeztetés iskolai rendszere

A tanulónak joga, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával véleményt nyilvánítson

- minden személyét és tanulmányait érintő kérdéstről,
- az iskola működéséről,
- továbbá tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen, továbbá kérdést intézzen az iskola

vezetőihez, pedagógusaihoz, a szülői munkaközösséghez, és arra legkésőbb a megkereséstől számított 15 napon belül – a szülői munkaközösségtől a harmincadik napot követő első ülésen – érdemi választ kapjon.

A tanuló, vagy a tanulók csoportja kérdésével, javaslatával három munkanapon belül szóban és írásban fordulhat:

- Osztályfőnökéhez
- A DÖK támogató tanárhoz
- Intézményvezetőhöz
- Gyermekvédelmi felelőshöz
- Tanárához, tanítójához
- Szülői munkaközösséghez.

Az illetékes személy(ek) 30 napon belül szóban (erről jegyzőkönyv készül), vagy írásban adják meg a választ, teszi(k) meg az intézkedést.

A tanulói véleménynyilvánítás és kérdésfeltevés fórumai:

- az osztályfőnöki óra,
- az osztályképviselőn keresztül a diákönkormányzat,
- igazgatói fogadóóra,
- tanórai szünet,
- a szaktanárral egyeztetett időpont.

A tanulók tájékoztatása az iskola működési rendjéről az osztályfőnök, a szaktanárok, a diákönkormányzati képviselő közvetítésével, valamint az iskolagyűlés, a honlap, az iskolai facebook oldalon és az iskolában elhelyezett különböző hirdetőnégyeken keresztül valósul meg.

7. A gyermekek, tanulók jutalmazásának elvei és formái

Az a tanuló, aki

- példamutató magatartásával társainak példát mutat,
- folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el,
- az iskola érdekében közösségi munkát végez,
- segít társainak a tanulásban,
- versenyeken vesz részt (az iskola színeit képviseli),
- vagy bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének a megőrzéséhez,

jutalomban részesülhet.

7.1 A jutalmazás formái

a) Elismerésként a tanulóknak tanév közben a következő írásos dicséret adható:

I. Fokozat:

- szaktanári dicséret

- napközis nevelői dicséret
 - nevelői dicséret
 - II. fokozat
 - osztályfőnöki dicséret
 - III. fokozat
 - igazgatói dicséret
 - IV. fokozat
 - nevelőtestületi dicséret
- kimagasló tevékenység esetén közvetlenül osztályfőnöki dicséret, azonnali igazgatói dicséret, vagy azonnali nevelőtestületi dicséret adható pl. versenyeredmények stb. után,
 - három nevelői dicséret után osztályfőnöki dicséret,
 - három osztályfőnöki dicséret után igazgatói dicséret,
 - három igazgatói dicséret után nevelőtestületi dicséret,

A dicséretek a tanuló tájékoztató füzetébe, ellenőrzőjébe, az osztálynaplóba dátummal ellátva beírjuk.

b) Az egész évben kiemelkedő munkát végzett tanulók a tanév végén:

- szaktárgyi teljesítményéért,
- példamutató magatartásáért,
- példamutató szorgalmáért
- közösségért végzett munkáért
- sport- és művészeti tevékenységért

dicséretben részesíthetők.

A dicséretet a tanuló bizonyítványába bevezetjük.

Ezek a tanulók a tanév végén **könyvvel és/vagy oklevéllel** is jutalmazhatók, valamint a tanévzáró ünnepélyen szóbeli dicséretben is részesülhetnek.

A jutalmak odaítéléséről az osztályfőnök és a szaktanár javaslatára a tantestület az osztályozó értekezleten dönt.

A jutalomban részesült tanulókat az iskola honlapján megjelentetjük.

c) Csoportos jutalmazásban részesül az a tanulócsoporthoz, kis közösség, osztály, aki

- kiemelkedő eredménnyel, közös összefogással ért el kiváló teljesítményt,
- egységesen helytállt az iskola valamely rendezvényén és más tevékenységében.

A jutalmazásra javaslatot tehet: tanár, tanító, tantestület, igazgató, diákönkormányzat, szülői munkaközösség.

A dicséretet írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

7.2 Csoportos jutalmazási formák

Az anyagi lehetőségekhez mérten kiránduláshoz való hozzájárulás, színházlátogatás, dicséretek az ellenőrzőbe stb.

8. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

8.1 A fegyelmezés formái

a) Azt a tanulót, aki

- kötelességeit megszegi,
- tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti,
- a tanulói házirend előírásait megszegi,
- igazolatlanul mulaszt,
- bármely módon árt az iskola hírnevének,
- fegyelmi vétséget, kihágást követ el,³
- nem tartja tiszteletben tanárainak, iskola dolgozóinak, tanuló társainak emberi jogait,⁴
- tiszteletlenül, trágárul beszél,⁵

büntetésben lehet részesíteni.

b) A büntetések formái:

I. Fokozat:

- nevelői figyelmeztetés,
- szaktanári figyelmeztetés,
- napközis nevelői figyelmeztetés,

II. fokozat

- osztályfőnöki intő,

III. fokozat

- igazgatói intő,

IV. fokozat

- nevelőtestületi intő

c) Az iskolai büntetés kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül:

- enyhe fegyelmi vétségért szaktanári, napközis nevelői, nevelői, osztályfőnöki figyelmeztetés
- súlyos vétségért azonnali osztályfőnöki intő,
- nagyon súlyos vétségért azonnal is igazgatói intő, adott esetben közvetlenül nevelőtestületi intő adható.

Súlyos illetve nagyon súlyos vétségnek minősülnek különösen az alábbi esetek:

- durva verbális agresszió
- a másik tanuló megverése, egyéb testi és lelki bántalmazása
- az egészségre ártalmas szerek (dohány, drog, szeszes ital) iskolába hozatala, fogyasztása
- a szándékos és súlyos gondatlansággal elkövetett károkozás
- az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése

³ Kiegészítve: 2019. december 5-én

⁴ Kiegészítve: 2019. december 5-én

⁵ Kiegészítve: 2019. december 5-én

- három figyelmeztetés után osztályfőnöki intő,
- három osztályfőnöki intő után igazgatói intő,
- három igazgatói intő után nevelőtestületi intő jár

Egy igazgatói intő esetén a tanuló magatartása az adott hónapban nem lehet „rossz” értékelésnél jobb.

- A fegyelmi vétség magával vonhatja az osztály- és iskolai programokról való kizárást – akár egész tanévre, valamint a kettes magatartást.⁶
- Súlyos kihágás esetén a tanuló a szüleivel együtt a tantestület elé fegyelmi eljárásra (megbeszélésre) beidézhető, ezen köteles megjelenni.⁷

A fegyelmi intézkedéseket a tanuló tájékoztató füzetébe, az osztálynaplóba dátummal ellátva beírjuk.⁸

9. Az elektronikus napló használata

Intézményünkben a 2018-19. tanévtől elektronikus naplót használunk, ennek vezetése a szaktanárok és osztályfőnökök feladata. Minden szülőnek joga van megismerni a gyermekét érintő információ eléréséhez szükséges belépési adatokat, melyeket az első szülői értekezleten kapnak meg írásban. A tanév közben beiratkozó tanulók adatait a tanulói jogviszony létesítését követően 15 napon belül adjuk át. A mindenkor első osztály az első szeptemberi szülői értekezleten kapja meg a szükséges információt.

A napló felületén megtekinthetők a szerzett érdemjegyek, a hiánnyal kapcsolatos adatok, a tanító pedagógusok neve, az osztály/csoport órarendje, illetve a jutalmazással és fegyelmezással kapcsolatos bejegyzések.

10. Az osztályozó vizsga tantárgyanként, évfolyamonkénti követelményei a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje

Tanulmányok alatti vizsgát független vizsgabizottság előtt, vagy abban a nevelési-oktatási intézményben lehet tenni, amellyel a tanuló jogviszonyban áll. A szabályosan megtartott tanulmányok alatti vizsga nem ismételtető.

A vizsga reggel nyolc óra előtt nem kezdhető el, és legfeljebb tizenhét óráig tarthat.

Egy vizsganapon egy vizsgázó legfeljebb három írásbeli és három szóbeli vizsgát tehet. A vizsgák között a legalább tíz, legfeljebb harminc perc pihenőidőt kell biztosítani.

⁶ Kiegészítve: 2019. december 5-én

⁷ Kiegészítve: 2019. december 5-én

⁸ Módosítva: 2019. december 5-én a „tanuló tájékoztató füzetébe, az osztálynaplóba” szövegrészt „az elektronikus Kréta naplóba” szövegre módosítva

10.1 Osztályozó vizsga

Az osztályozó vizsga egy adott tantárgy és egy adott évfolyam követelményeinek teljesítésére vonatkozik.

Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához, ha

- felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétele alól,
- engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,
- ha mulasztásai miatt évközben érdemjeggyel nem volt értékelhető, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet,
- a tanuló a félévi, év végi osztályzatának megállapítása érdekében független vizsgabizottság előtt tesz vizsgát.

A tanítási év lezárását szolgáló osztályozó vizsgát az adott tanítási évben kell megszervezni.

Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit az iskola helyi tanterve tartalmazza.

Osztályozó vizsgát az iskola a tanítási év során bármikor szervezhet.

A vizsgát megelőző három hónapon belül kell a vizsgaidőszakot kijelölni. A vizsgák időpontjáról a vizsgázót az igazgató vagy megbízottja írásban tájékoztatja.

10.2 Javító vizsga

Javítóvizsgát tehet a tanuló, ha

- a tanév végén – legfeljebb három tantárgyból – elégtelen osztályzatot kapott,
- az osztályozó vizsgáról számára felróható okból elkésik, távol marad, vagy a vizsgáról engedély nélkül eltávozik.

A javítóvizsga az iskola igazgatója által meghatározott időpontban, az augusztus utolsó hetében szervezhető.

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 javító vizsga időpontját a szorgalmi időszak lezárásakor az iskola bejáratára kell kifüggeszteni. A javító vizsga ideje augusztus utolsó hete. A tanuló vizsgára való felkészítése a szülő felelőssége, a tanév végén a szaktanártól megkapott szempontsor alapján. A javítóvizsgán elégséges osztályzatot kapott tanuló magasabb évfolyamba léphet.

A tantárgyak minimum követelményei megegyeznek a kerettantervben leírtakkal.

Amennyiben az írásbeli javító vizsgát a tanuló 60%-ban nem teljesíti, szóbeli vizsgát tehet. Az írásbeli vizsga időtartama 45 perc tantárgyanként.

A javító vizsga német nyelvből írás- és szóbeli részből áll.

Amennyiben a tanuló szakvéleményében írásbeli számonkérés alóli felmentés szerepel, a javító vizsgát szóban leteheti.

Pótló vizsga

Amennyiben a tanuló neki fel nem róható okból nem jelent meg a vizsgán, vagy a vizsga letétele előtt távozott, a vizsgát megismételheti.

• Pótló vizsgát tehet a tanuló, ha:

– neki fel nem róható okokból elkészik, távol marad,

– megkezdett vizsgáról engedéllyel távozik.

• Pótló vizsgát – az igazgató döntése alapján – az adott vizsganapon vagy az iskola által megszervezhető legközelebbi vizsganapon kell megtartani.

Ha a tanuló 2 - 4. évfolyamon, a javítóvizsgán „elégtelen” minősítést kap, az évfolyamot ismételni köteles a tankötelezettség határáig.

A szülő kérésére a gyermek az első évfolyamot megismételheti.

Tanulmányok alatti vizsgák

Tanulmányok alatti vizsgákat a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet által előírt esetekben szervez az iskola (magántanulók, előrehozott érettségizők, tantestületi döntés alapján kötelezettek esetében).

A szülő írásban kérheti, hogy gyermeke tanulmányok alatti vizsgát tehessen, s az alábbiakat tudomásul veszi:

- a vizsgák időpontjáról – a javítóvizsga kivételével – a vizsgára történő jelentkezéskor írásban kell tájékoztatni a tanulót és a szülőt, de legalább 10 nappal a vizsga kezdő időpontja előtt
- tanulmányok alatti vizsgát – az e rendeletben meghatározottak szerint – független vizsgabizottság előtt, vagy abban a nevelési-oktatási intézményben lehet tenni, amellyel a tanuló jogviszonyban áll. A tanulmányok alatti vizsgán vizsgabizottság ellenőrzi és értékeli a vizsgakötelezettséggel érintett időszakokra vonatkozó követelmények elsajátítását. A bizottság az összesített részeredmények és a kérdező tanár véleményezése alapján dönt a minősítésről.
- ha a tanuló a tanulmányok alatti vizsga letételére a nevelőtestülettől halasztást kap, a halasztott időpontig úgy folytathatja tanulmányait, mintha sikeres vizsgát tett volna.

- a szabályosan megtartott tanulmányok alatti vizsga nem ismételhető.
- A tanulmányok alatti vizsgák (osztályozó vizsga, különbözeti vizsga, pótló- és javítóvizsga) követelményeit, részeit, az értékelés szabályait a szakmai munkaközösségek határozzák meg. A vizsga tantárgyi/évfolyamonkénti követelményei megegyeznek a kerettantervek alapján készült, a Pedagógiai Program részét képező helyi tanterv adott tantárgyra és évfolyamra vonatkozó követelményeivel.

Az intézmény három időszakot biztosít a tanulmányok alatti vizsgák lebonyolítására: augusztus, január és május folyamán (intézményi döntés szerint). A vizsgaidőszakok pontos időpontja a tanév helyi rendjében meghatározott – közzétételre kerül az intézmény honlapján.

10.3 Független vizsgabizottság előtti vizsga

A független vizsgabizottság előtt letehető tanulmányok alatti vizsgát a kormányhivatal szervezi.

- A tanuló – kiskorú tanuló esetén a szülője – a félév vagy a tanítási év utolsó napját megelőző harmincadik napig, a mulasztás miatti osztályozó vizsga esetén az engedély megadását követő öt napon belül jelentheti be, ha osztályzatának megállapítása céljából független vizsgabizottság előtt kíván számot adni tudásáról. A bejelentésben meg kell jelölni, hogy milyen tantárgyból kíván vizsgát tenni. Az iskola igazgatója a bejelentést nyolc napon belül továbbítja a kormányhivatalnak, amelyik az első félév, valamint a tanítási év utolsó hetében szervezi meg a vizsgát.
- A tanuló – kiskorú tanuló esetén a szülője – a bizonyítvány átvételét követő tizenöt napon belül kérheti, hogy amennyiben bármely tantárgyból javítóvizsgára utasították, akkor azt független vizsgabizottság előtt tehesse le. Az iskola a kérelmet nyolc napon belül továbbítja a kormányhivatalnak.
- A kormányhivatal által szervezett független vizsgabizottságnak nem lehet tagja az a pedagógus, akinek a vizsgázó hozzátartozója, továbbá aki abban az iskolában tanít, amellyel a vizsgázó tanulói jogviszonyban áll.[20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 73.§]

A vizsgáztató bizottságokat az igazgató jelöli ki. A bizottság elnöke felelős a jegyzőkönyvek vezetéséért. A vizsgák eredményét az osztályfőnök írja be a törzskönyvbe és a bizonyítványba. A záradékot az igazgató is aláírja.

11. A tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek, valamint a főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartamát, a csengetési rend⁹

11.1 A tanórák közötti szünetek rendje

A tanítás kezdete: 7⁵⁵

1. óra 7⁵⁵ – 8⁴⁰
5 perc szünet
2. óra 8⁴⁵ – 9³⁰
15 perc szünet a tízórai elfogyasztása
3. óra 9⁴⁵ – 10³⁰
10 perc szünet
4. óra 10⁴⁰ – 11²⁵
5 perc szünet
5. óra 11³⁰ – 12¹⁵
15 perc szünet
6. óra 12³⁰ – 13¹⁵

11.2 A szünetekben elvárható viselkedés rendje, teendők:

- Tanuló a szünetben problémájával az ügyeletes tanárt keresse, az indokolt esetben a megfelelő tanárhoz irányítja.
- Amennyiben a tanuló szünetekben, tanórán, az iskolában tartózkodás ideje alatt bármilyen rendbontást, incidenst észlel, a nevelőnek szólni köteles.¹⁰
- A nevelő a tanítási óra után utolsónak hagyja el az osztálytermet, meggyőződik a rendről. (Tanulókkal a szemetet a padból kiszedeti, a táblát letörölteti, az ablakokat becsukhatja stb.)
- A tanítási óra végének közeledtére jelzőcsengő figyelmeztet, ami az órát tartó tanárnak jelzi, hogy az órát minél hamarabb fejezze be.
- Jó idő esetén töltse a tanuló az óráközi szünetet az udvaron. Rossz idő esetén a tanteremben, vagy a folyosón.

Az udvar területe : a futballpálya kordonjáig, a pingpong asztalig, a játszótér iskola felőli kerítéséig, a parkoló széléig, valamint a bejárati járdáig terjed.

Tanári engedély nélkül biztonsági okok miatt máshol nem tartózkodhat.

- A tanuló olyan tízórait hozzon, amelyet kulturáltan el tud fogyasztani.
- A tízórait, amennyiben az iskola épületében fogyasztják el, a padjukban ülve, szalvéta használatával kulturált módon teszik.

¹⁰ Kiegészítve: 2019. december 5-én

- A tanuló egészsége védelmének érdekében édes italokat nem hozhat az iskolába. Tisztasági felszerelésében poharat hoz, és jó minőségű vizet vagy otthonról hozott ásványvizet ihat.
- Az ügyeletes nevelő jelzésére a tanulók a bejárat előtt a betonon osztályonként sorakoznak.
- A tanteremben vagy a folyosón tartózkodás esetén csak kulturált játék és beszélgetés, tanulás megengedett.
- A folyosó, udvar rendjét, az ügyeletes tanulók és az ügyeletes nevelő biztosítja.
- Más termébe vagyonvédelmi okok miatt tanuló a szünetben nem mehet be.
- Könyvtárban, a számítástechnika teremben, tornateremben tanuló szünetben is csak tanári felügyelettel tartózkodhat.

11.3 Az étkezés, a napközi és a tanulószoba rendje

- A tanulók az iskolában lévő étkezőben **12¹⁵** –től ebédelhetnek pedagógus vezetésével.
- A napközi a gyerekek utolsó tanítási óráját követően kezdődik, a délutáni tanulási idő 14:00-15:00-ig tart. A tanulási idő alatt a tanuló nem vihető el.

12.A tanórai és egyéb foglalkozások, a kollégiumi foglalkozások rendje¹¹

12.1 A nyitva tartás rendje

- **Kapunyitás:** Reggel 7 órakor, az arra beosztott takarítónő végzi.
Az igazgató vagy helyettese ½ 8-ra érkezik.
- Az iskola a tanulók számára – hosszabb rendezvény kivételével – 17⁰⁰ óráig van nyitva.
- Ennél későbbi foglalkozásokat csak az igazgató engedélyével lehet tartani.
- A tornaterem nyitva tartása a tornatermi programok beosztása alapján történik.
- Az iskolai könyvtár nyitva tartási rendjét az iskolai könyvtáros a könyvtár ajtajára kifüggeszti.

12.2 A tanórák, foglalkozások rendje:

- Iskolánk a heti félórás tantárgyak miatt ciklusos órarenddel működik: „A” és „B” ciklus, félévenkénti váltásban.
- A tanítási órák, valamint a délutáni foglalkozások **45 percesek**.
A délutáni tanulószoba és napközis foglalkozások **60 percesek**.
- A tanítás reggel **7⁵⁵ órakor** kezdődik, és **13¹⁵ órakor** fejeződik be.
- A délutáni foglalkozások és tanítási órák legkorábban **13³⁰ órakor** kezdődnek és **16⁰⁰ órakor** fejeződnek be.

¹¹ Módosítás 2013. szeptember

- Ügyelet a tanulók részére: **16⁰⁰-16³⁰** óráig biztosított. Legalább 10 **szülő** (gondviselő) írásos kérése esetén **16³⁰-17⁰⁰** felügyeletet biztosítunk.
- A tanulókat jó idő esetén **7⁴⁰-kor** engedik be az ügyeletes nevelők, és az ügyeletes tanulók. Rossz idő esetén **7⁰⁰-tól** folyamatosan jöhetnek be az iskolába. Ebben az esetben nem gyülekeznek az iskola bejárata előtt.
- A tanulónak *legkésőbb* **7⁴⁵-kor** az osztályteremben kell lennie.
- A tanuló a tájékoztató füzetet köteles magánál tartani.
- A tanár **délelőtti és délutáni óráinak** kezdete előtt egy negyed órával köteles az iskolában tartózkodni.
- A tanár a tanítási órát pontosan kezdi, és pontosan fejezi be.
- A tanítási órák megkezdésük után nem zavarhatók, kivételt indokolt esetben az igazgató tehet.
- A tanítási órák végén, délutáni foglalkozások és napközi foglalkozások után a tanulónak az iskola épületét, étkezés után az ebédlőt el kell hagynia.
- A tanítási órán minden tanulótól elvárjuk a fegyelmezett viselkedést, társait munkájukban nem zavarhatja.
- Mobiltelefont, valamint egyéb elektronikai eszközöket a tanulók saját felelősségükre hozhatnak az iskolába. A tanulónak az iskolába belépve le kell némitania a telefonját. Tanítási óra, valamint délutáni foglalkozások alatt a tanuló köteles a mobiltelefont kikapcsolt állapotban a tanári asztalra kitenni. A mobiltelefonok tanórai használata esetén a tanár jogosult azokat elvenni, és az óra végén visszaadni. A mobiltelefont a szünetben sem lehet használni. Fényképet, hang- és videofelvételt készíteni és nyilvánosságra hozni tilos. Erre a magasabb jogszabályok rendelkezései az irányadók.

12.3 A bejáró tanulók utazási rendje

- Tanítás után a busz indulásáig az iskolában a felügyeletet biztosító tanár ügyel a bejáró és az ebédelő tanulókra.
- A felügyeletet ellátó tanár feladata, a tanulókat megfelelő időben buszmegállóba elindítani.
- A várgesztesi tanulók az Ady Endre utcai megállónál szállnak le- és fel.
- Tanuló gyalog, felnőtt felügyelete nélkül más településre nem mehet haza.
- Amennyiben a bejáró tanuló szülője autóval viszi haza gyermekét, azt jelezze az ügyeletes nevelőnek vagy osztályfőnöknek, vagy az iskolatitkárnak.
- Kerékpárral 12 éven felüli tanuló járhat közúton. A szülői írásos engedélyével járhat kerékpárral más településről iskolába.

13.A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések

13.1 Tantárgyválasztással és módosításával kapcsolatos eljárások

A tanulónak joga, hogy részt vegyen

- választása alapján a nem kötelező tanórai foglalkozásokon

- felzárkóztató órán, illetve a szakköri, sport- és más iskolai csoportok munkájában (együttesen: tanórán kívüli foglalkozások).

A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanév első két hetében lehet jelentkezni a meghirdetett feltételek szerint. A tanórán kívüli foglalkozások meghirdetése az iskola vezetésének feladata, a jelentkezéseket az osztályfőnököknek kell leadni.

- Szakkör minimum **12** fő jelentkezése esetén indítható. Sportszakkör, sportfoglalkozás minimum 15 fő esetén.
- A bukásra és elégséges minősítésre álló tanulók számára a felzárkóztató foglalkozás kötelező.
A foglalkozást tartó tanár, írásban értesíti a szülőt, akinek kötelessége a tanulót elengedni.
- A tanórán kívüli foglalkozásokon való részvétel önkéntes, jelentkezés esetén látogatása kötelező. *A szabadon választott tanórai foglalkozást az értékelés és minősítés, a mulasztás, továbbá a magasabb évfolyamra lépés tekintetében úgy kell tekinteni, mint a kötelező tanítási órát.*
Ha a tanulót kérelmére felvették a nem kötelező tanórai foglalkozásra, a tanítási év végéig köteles azon részt venni, feltéve, hogy erre a beiratkozás előtt írásban felhívták a tanulót, szülő figyelmét. A nem kötelező tanórai foglalkozást az értékelés és minősítés, mulasztás továbbá a magasabb évfolyamra lépés tekintetében úgy kell tekinteni, mintha kötelező tanórai foglalkozás lenne.
- A szabadon választható órák és a tanórán kívüli foglalkozások látogatását a szülő aláírásával tudomásul veszi.

14. Az iskola és a kollégium helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához, kollégiumhoz tartozó területek használatának rendje

- A tanulónak joga, hogy igénybe vegye az iskola könyvtárát, más kulturális szolgáltatásait, számítógépes termét, az iskola sportfelszereléseit és létesítményeit térítésmentesen használja.
- A tanulók ezeket a szolgáltatásokat vagyoni védelmi, biztonsági és balesetvédelmi okok miatt csak pedagógus, vagy a felelősséget, felügyeletet vállaló nagykorú személy felügyeletével használhatják.
- A tanulók az iskola ezen **helyiségeit csak pedagógus, vagy a felelősséget, felügyeletet vállaló nagykorú személy felügyelete mellett** rendeltetésüknek megfelelően használhatják.
- Tanítási idő után tanuló csak szervezett foglalkozás keretében tartózkodhat az iskolában.
- Az intézmény létesítményeit a DÖK tagjai a DÖK munkáját támogató tanár vezetésével térítésmentesen használhatják.
- A szülői munkaközösség az intézmény létesítményeit, telefonját, nyomtatóját, számítógépét térítésmentesen használhatja.

- A használat során keletkezett kárt, rongálást, ha nem önhibáján kívül történt köteles megtéríteni.
- Politikai, pártcélú rendezvényre az iskola nem használható.
- Politikai plakátokat és egyéb káros nevelő hatású reklámokat az iskola területén kifüggeszteni tilos.
- Az intézményben tartózkodó valamennyi személynek a tűzvédelmi, biztonságvédelmi és balesetvédelmi előírásokat be kell tartania.
- Az intézményt utolsónak olyan személy hagyhatja el, aki a riasztórendszer beindításához szükséges kóddal rendelkezik. Ezért az igazgató vagy a helyettes a felelős.

Az iskola minden dolgozója és tanulója felelős:

- A közösségi tulajdon védelméért, állagának megőrzéséért
- Az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért
- Az energiafelhasználással való takarékoskodásért
- A tűz- és balesetvédelem, valamint munkavédelmi szabályok betartásáért.

15. Az iskola, kollégium által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán, kollégiumon kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás

- Az iskola Pedagógiai programjában meghatározott iskolai és iskolán kívüli rendezvényeken elvárjuk minden résztvevőtől a kulturált magatartást.
 - Kirándulásokon és az iskolában dohányzás, drog, szeszes ital fogyasztása tilos!
 - A tanulók fokozottabban vigyázzanak maguk és társaik testi épségére.
 - Versenyeken tehetségük és képességük szerint legjobb teljesítményük elérésére törekedjenek, a rendezvényhez méltóan viselkednek.
 - Színház-, mozi-, múzeum látogatásakor kulturáltan viselkedjenek, megfelelő öltözetben jelennek meg.
- Az iskolában tanítási idő után iskolai rendezvényeket, programokat lehet szervezni az intézményvezető engedélyével. Ennek feltétele, hogy a tanulókat létszámtól függően egy vagy több pedagógus felügyelje. A bejáró tanulók hazajutásának megszervezését biztosítani kell, annak lebonyolítását az ügyeletes tanárok felügyelik.
- Az iskolai ünnepélyeken a tanulók, tanárok, és a részt vevő dolgozók alkalomnak megfelelő ruhában jelennek meg.
- A részt vevő vendégek halkítsák le mobiltelefonjukat, és vigyázzanak a velük lévő kiskorú gyerekekre.

16. Az iskolai, kollégiumi tanulói munkarend

16.1 Az étkezőben és napköziben elvárható viselkedés rendje, teendők

- A tanulóktól elvárjuk a fegyelmezett magatartást, a kulturált étkezést.
- A délutáni napközi és tanulószobai foglalkozásról, a szülő előzetes írásos kérése, vagy személyesen történő elkérése alapján mehet el a tanuló.
- Az ebédet egy nappal előbb, délelőtt **9³⁰-ig** lehet lemondani.
- Az a tanuló, aki ebédjét váratlan megbetegedés miatt nem tudta lemondani, a hiányzás első napján éthordóban hazaviheti.
- A tanulónak kötelessége, hogy elkészítse a tanulószobán, a napköziben legalább az írásbeli leckéjét. Ha a gyermek a tanulási idő alatt nem végez feladataival, annak pótlásáról otthon kell gondoskodnia.

16.2 A hetesek munkájának rendje

- A heteseket az osztályfőnök jelöli ki.
- A hetesek megbízatása hétfőn kezdődik és pénteken tanítás után ér véget.
- Az alábbi feladatokat kell ellátnia:

16.2.1 Óra eleji teendők:

- Tájékoztodik az osztály pontos létszámáról, a hiányzókat pontosan jelenti az órákra érkező tanárnak.
- Ha a délelőtti folyamán változás történt, vagy valamilyen egyéb probléma felmerült, azt is jelenti. Ügyel arra, hogy fegyelmezetten várják osztálytársai a tanárt.
- Ügyel arra, hogy tiszta tábla, rendes tanterem fogadja a tanárt.

16.2.2 Szüneti teendők:

- A hetesek, *ha szükséges* a szünetben az osztályteremben tartózkodnak és vigyáznak a tanterem, az osztálytársak felszerelésére, értékeire.
- A rendbontókat jelzik az ügyeletes nevelőknek vagy a folyosóügyeleteseknek.
- Teremcsere esetén a hetesek utoljára hagyják el a tantermet, és meggyőződnek a tanterem tisztaságáról, becsukják az ablakokat, lekapcsolják a villanyt.

16.3 A nyitva tartás alatti folyamatos felügyelet, ügyelet biztosítása¹²

- A délelőtti tanítás ideje alatt az ügyeletet az épület két szintjén egy-egy pedagógus látja el. Az ügyeletet a tanárokkal egyeztetve az igazgatóhelyettes osztja be.
- Az egyik ügyeletes nevelő 7:00-re érkezik, a másik ügyeletes nevelő 7:15-re.
- A tanulói ügyeletet a hetedik, nyolcadik osztályos tanulók látják el.
 - Az ügyeletesek ½ 8-ra érkeznek az iskolába.
 - A szünetekben segítik az ügyeletes nevelők munkáját: folyosóügyelet, udvari ügyelet.
- Délután 15³⁰ óráig az egyik vezetőnek az intézményben kell tartózkodnia. Távollétük esetén egy pedagógust – elsősorban munkaközösség vezetőt – bíznak meg az ügyelet ellátásával.
- Az intézmény, tanítási szünetekben ügyeleti rend szerint tart nyitva, a kijelölt napokon. Az ügyeleti napokat a tankerület igazgatója határozza meg.
- Az iskola szombaton és vasárnap, szombati tanítás vagy rendezvény kivételével zárva van. A szokásos nyitva tartási rendtől való eltérésre az igazgató ad engedélyt – eseti kérelmek alapján.
- Egyéb iskolai és iskolán kívüli rendezvényeken, a rendezvényen részt vevő pedagógusok látják el a felügyeletet.
- Volt tanítványok igazgató engedélyével tartózkodhatnak az iskolában, a tanórákra igazgatói és szaktanári engedéllyel mehetnek be, ilyenkor a helyi házirend vonatkozik rájuk.
- **Az iskola és a tornaterem épületében tanuló csak pedagógus, vagy felnőtt felügyelete mellett tartózkodhat.**

16.4 A tanév rendjének, a tanítás nélküli munkanapok felhasználásának általános szempontjai

A tanítás nélküli munkanapok számát a Tanév rendje határozza meg.

Felhasználásuk szempontjai:

- Sportrendezvényekre
- Versenyekre
- DÖK - rendezvényre
- Továbbképzésekre
- Rendkívüli esetre (tartalékolt nap)
- Pályaválasztásra

17. A tanulói jogviszonyból származó jogok és kötelezettségek gyakorlásához, teljesítéséhez nem szükséges dolgok bevitelének, korlátozásának, megtiltásának, vagy feltételhez kötésének szabályai

- Minden tanuló köteles a tanszereit, taneszközeit és tájékoztató füzetét az iskolába magával hozni, azokat órakezdesre előkészíteni.

A tárgyak eltűnéséből eredő károkért zárható szekrények hiánya miatt az iskola kártérítési felelősséget nem vállal.

Eltűnésükkor csak a következő esetben élhet a tanuló kártérítési követeléssel:

- Ha a tanuló bejelentette, és az iskola biztosítja megőrzését: pl.: különösen értékes tárgy

Ilyen tárgyak a következők:

- Egyéb alkalmanként használatos eszközök, amennyiben a tantárgyat tanító pedagógus engedélyezte és a megfelelő őrzéséről, elzárásáról gondoskodott. (pl.: fényképezőgép, stb.)

- Anyagi felelősséget az iskola a következő tárgyakért nem vállal:
 - Mobiltelefon – halaszthatatlan esetben az iskola telefonját használhatja a tanuló.
 - Ékszerek
 - Játékok
 - Laptop, tablet, stb...
 - Karóra, okosóra
 - Pénz
 - Kerékpár – zárható tárolásáról nem tud az iskola gondoskodni.
 - Sportruházat, kabátok, cipők, egyéb ruhaneműk.
 - Kirándulásokon, rendezvényeken zsebpénz, kamera, fényképezőgép, stb.
 - Minden tárgy, amit a tanuló nem jelentett be.

- Az iskolában talált tárgyakat a tanárba kell leadni.
- Az iskola nem vállal kártérítési felelősséget a tanuló tanulmányai folytatásával összefüggésbe nem hozható káreseményekért.

18. A tanulók által bevitt dolgok megőrzésében, kijelölt helyen való elhelyezésének, bejelentésének szabályozása

- Az iskola biztosítja azon értékes tárgyak eszközök megőrzését, amelyek alkalmankénti, vagy rendszeres használata szükséges a tanulók számára a következő módon:
 - A tanuló iskolába érkezésekor megőrzésre a tanárba adja eszközét.

- A megőrzendő eszközök lehetnek:
 - Hangszer – zeneiskolai napokon-
 - Rendezvényeken használatos értékes eszközök (ruhadarabok, hangszerek, stb.) a rendezvény végéig.
 - Értékes könyv, stb...

19. Iskolai diákmédia szerepe

- Az iskola diákönkormányzata szervezésével minden tanévben legalább egy diákújság megjelenését támogatjuk. Az újság magyar és német nyelvű cikkeket tartalmaz.

Az újság célja, tartalma:

- tükrözze az iskola szellemét
- lehetőleg a tanulók önálló munkáit tartalmazza
- szerkesztésében, a tehetséges tanulók írásainak, rajzainak gyűjtését a tantestület támogatja

20. A tanuló saját környezetének és az általa használt eszközök rendben tartásának szabályai

- A tanuló kötelessége, hogy iskolai környezetének rendjére, tisztaságára vigyázzon.
- A tanuló kötelessége, hogy az iskola berendezéseire vigyázzon, a reá bízott eszközöket ne rongálja, környezetében rendet tartson.
- A fenti elvárások alapján részt vesz:
 - Az általa használt iskolai udvar, park, játszótér takarításában szünetekben. A „Tisztasági, környezetvédelmi ügyeletet” az igazgatóhelyettes egy hónapra előre osztja be, és hetente más-más osztály végzi a feladatot.
 - A tanulók részt vesznek a tantermek, a folyosók díszítésében.
 - Nagyobb rendetlenséget okozó tanulói tevékenység után takarítanak.
 - A tábla letörlése a hetes feladata.
 - A tanulók a tantermet elhagyva padjukból kiszedik a szemetet, szemetelés esetén felsöprik a termet.
- A tanuló részt vesz a tanítási órák előkészítésében. A tanár (tanító) felelősöket jelöl ki, akik a szemléltetőeszköz előkészítésében, elpakolásában segít a tanárnak. **Szertárba tanuló csak tanári felügyelettel mehet be. A felelős jól végzett munkájáért dicséretet kaphat.**
- A tanuló vegyen részt az iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában és lezárásában. Ennek lehetőségei a következők:
 - A tanulók segítenek a terem berendezésében, elpakolásában, díszítésében felnőtt felügyelete mellett.

- Október 6. (8. osztály)
- Október 23. (6. osztály)
- Mikulás (5. osztály)
- Karácsonyi műsor (7. osztály)
- Farsang (5. osztály)
- Március 15. (6. osztály)
- Ballagás (7. osztály)
- Évzáró (7. osztály)

21. Egyéb speciális, az intézményre vonatkozó elvárások

- Tanuló társai testi épségét veszélyeztető játékot, tárgyat az iskolába nem hozhat.
- Elvárjuk a tanulóktól a korukhoz illő, ízléses hajviseletet, öltözetet.
- Elvárjuk a pedagógustól az ízléses öltözködést.
- Szélsőséges, negatív nevelő hatással bíró szubkultúrák jelképeit, viseletét, hajviseletét, ékszereit, kiadványait az iskolában nem engedélyezzük.
- Balesetvédelmi okból tilos testékszer, fülbevaló, ékszer és óra viselete a testnevelés órákon, illetve olyan foglalkozásokon, ahol a munkavédelemmel megbízott személy azt elrendeli.
- Ezekért a tárgyakért felelősséget, kártérítést nem vállal az iskola.
- Balesetvédelmi okból tilos az iskolában, tanórán kívüli rendezvényeken a rágógumi fogyasztása.
- Tanulók egészségtelen italt iskolába nem hozhatnak.
- Az iskola területén a csúnya beszéd tilos.
- Tanuló tanítási, foglalkozási időben pedagógus engedélye nélkül nem hagyhatja el az iskolát. Engedélyt a pedagógus indokolt esetben adhat.

21.1 Drog, alkohol, dohányzás

- Az iskolában és valamennyi iskolán kívüli rendezvényen, amely az iskola pedagógiai programjában szerepel tilos szeszes italt fogyasztani.
- Drog terjesztése, drog fogyasztása büntetendő cselekmény. A terjesztők személyét – amennyiben ez kiderül – a rendőrségnél feljelentjük.
- Az intézmény egész területén dohányozni tilos.
- Szeszes ital árusítása az intézményben és annak 200 m-es körzetében tilos.

22. Záró rendelkezések

- A házirend a kihirdetést követően lép hatályba és a visszavonásig érvényes.
- Az elfogadott, módosított házirendet nyilvánosságra kell hozni.
- A házirend egy-egy példányát a mellékleteivel együtt a diákönkormányzatnak, a szülői munkaközösségnek át kell adni, az iskola könyvtárában, a tanárban ki kell függeszteni.

- E feladatokért az iskola igazgatója felelős.
- A házirend módosítására bármely tanuló, pedagógus, dolgozó írásban tehet javaslatot az iskola igazgatójánál, vagy a diákönkormányzatnál. Az így betervezett javaslatról 30 napon belül a nevelőtestület dönt.
 - A tanév megkezdését követő négy héten belül az iskola vezetősége és a DÖK vezetősége áttekinti a házirendet, és határoz arról, hogy a házirendet szükséges-e módosítani, az utolsó házirend-módosítás óta felmerült-e szabályozási probléma, illetve a diákközgyűlés, diákönkormányzat, vagy az iskola más szerve javasolta-e a házirend módosítást bármely kérdésben.
 - Jelen házirend tartalmával és értelmezésével kapcsolatosan bárki fordulhat kérdéssel az intézmény igazgatójához, helyetteséhez, valamint a diákönkormányzat vezetőjéhez. Az illetékes személyeket előzetes időpont egyeztetése után lehet megkeresni.
 - Jelen házirend 2018. május 31-től hatályos, egyúttal a régi házirend hatályát veszti.
 - Jelen házirend jóváhagyását az intézmény vezetője kezdeményezi a fenntartó szervnél.

Elfogadó határozat

A házirend elfogadásához a szülői munkaközösség és a diákönkormányzat véleményét beszereztük, a törvényben biztosított jogunknál fogva a Vértessomlói Német Nemzetiségi Általános Iskola házirendjét elfogadjuk.

A nevelőtestület nevében:

Mosonyiné Hofer Szonja
intézményvezető

Vértessomló, 2018. május

Tartalomjegyzék

1. Alapelvek és célok	2
2. Általános rendelkezések	2
3. A gyermek, tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások	3
3.3 Törvényi szabályozás 20/2012.(VIII.31.) EMMI r. 51.§.....	3
3.3.1 A távolmaradás kérésének, igazolásának rendje.....	4
4. A térítési díj, tandíjbefizetésre, visszafizetésre vonatkozó rendelkezések, továbbá a tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai	6
4.3 Az étkezési díjakról	6
4.4 Szolgáltatások köre:.....	6
4.4.1 Ingyenes szolgáltatások:	6
4.4.2 A tanulóktól beszedhető pénzeszegek, nem ingyenes szolgáltatások:....	6
4.4.3 A tanulók által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai.....	7
5. A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve, az elosztás rendje	7
5.1 Ingyenes, kedvezményes tankönyv, tanszerellátás szempontjai.....	7
6. A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái	8
6.3 A tanulók közössége a véleménynyilvánítás szempontjából.....	8
6.4 A tanulói érdekképviselő, érdekvédelem, érdekegyeztetés iskolai rendszere .	8
7. A gyermekek, tanulók jutalmazásának elvei és formái	9
7.1 A jutalmazás formái.....	9
7.2 Csoportos jutalmazási formák	10
8. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei	11
8.1 A fegyelmezés formái.....	11
9. Az osztályozó vizsga tantárgyanként, évfolyamonkénti követelményei a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje.....	12
9.1 Osztályozó vizsga	13
9.2 Javító vizsga.....	13
9.3 Független vizsgabizottság előtti vizsga	15
10. A tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek, valamint a főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartamát, a csengetési rendet,	16
10.1 A tanórák közötti szünetek rendje	16
10.2 A szünetekben elvárható viselkedés rendje, teendők:	16
10.3 Az étkezés, a napközi és a tanulószoba rendje	17
11. A tanórai és egyéb foglalkozások, a kollégiumi foglalkozások rendje.....	17
11.1 A nyitva tartás rendje.....	17
11.2 A tanórák, foglalkozások rendje:.....	17
11.3 A bejáró tanulók utazási rendje	18
12. A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések.....	18
12.1 Tantárgyválasztással és módosításával kapcsolatos eljárások.....	18
13. Az iskola és a kollégium helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához, kollégiumhoz tartozó területek használatának rendje.....	19

14.	Az iskola, kollégium által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán, kollégiumon kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás.....	20
15.	Az iskolai, kollégiumi tanulói munkarend.....	21
15.1	Az étkezőben és napköziben elvárható viselkedés rendje, teendők.....	21
15.2	A hetesek munkájának rendje	21
15.2.1	Óra eleji teendők:.....	21
15.2.2	Szüneti teendők:.....	21
15.3	A nyitva tartás alatti folyamatos felügyelet, ügyelet biztosítása	22
15.4	A tanév rendjének, a tanítás nélküli munkanapok felhasználásának általános szempontjai	22
16.	A tanulói jogviszonyból származó jogok és kötelezettségek gyakorlásához, teljesítéséhez nem szükséges dolgok bevitelének, korlátozásának, megtiltásának, vagy feltételhez kötésének szabályai	23
17.	A tanulók által bevitt dolgok megőrzőben, kijelölt helyen való elhelyezésének, bejelentésének szabályozása	23
18.	Iskolai diákmedia szerepe	24
19.	A tanuló saját környezetének és az általa használt eszközök rendben tartásának szabályai.....	24
20.	Egyéb speciális, az intézményre vonatkozó előírások szabályai	25
20.1	Drog, alkohol, dohányzás	25
21.	Záró rendelkezések	25