

2019.

OM: 032515

Iskolai Házirend



**Grassalkovich Antal
Német Nemzetiségi és
Kétnyelvű Általános
Iskola – Anton
Grassalkovich
Grundschule
Wetschesch**

Tartalomjegyzék

A házirend célja és feladata	3
A házirend hatálya	3
A házirend nyilvánossága	4
A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások	4
Térítési díj, tandíjbefizetésre, visszafizetésre vonatkozó rendelkezések, továbbá a tanuló által előállított termékek, dolgok, alkotások vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai.....	5
A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve, az elosztás rendje	6
A tanulók, a szülők véleménynyilvánításának, rendszeres tájékoztatásának rendje és formái	6
A tanulók jutalmazásának elvei és formái	7
A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei	9
Elektronikus ellenőrző használata esetén a szülő részéről történő hozzáférés módja	10
Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje.....	10
A tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek, valamint a főétekzésre biztosított hosszabb szünet időtartama, a csengetési rend	11
Az iskolai munkarend	11
A tanórai és egyéb foglalkozások rendje.....	11
A 7., 8. osztályos tanulók a tanítás előtt és az órák közti szünetekben tanulói ügyeletet látnak el. A tanulói ügyelet beosztását az osztályfőnök végzi. A tanulói ügyeletesek segítik a kijelölt területükön a nevelők munkáját, ügyelnek a rendre....	13
A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések	13
Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolai és iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás.....	13
A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok	14
A tanulók közösségei	16
Az osztályközösség.....	16
A diákkörök	16
Az iskolai diákönkormányzat.....	16
Tanórán kívüli foglalkozások.....	17
Az tanuláshoz nem szükséges eszközök, tárgyak az iskolában	19
A tanulói jogviszony keletkezése	20
A tankönyv kölcsönzés szabályai.....	21
A tanulói tankönyvek kölcsönzési rendje.....	21
A pedagógus-kézikönyvek kölcsönzési rendje	22
Kártérítés	22

A házirend elfogadásának és módosításának szabályai.....	23
LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK.....	25

HÁZIREND

**mely a Grassalkovich Antal Német Nemzetiségi és Kétnyelvű Általános Iskola –
Anton Grassalkovich Grundschule Wetschesch
tanulói jogviszonyra vonatkozó rendelkezéseit tartalmazza
a magasabb jogszabályok előírásai alapján.**

A házirend célja és feladata

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

A házirend hatálya

1. A házirend a nevelőtestület jóváhagyásával, az általa meghatározott napon (2020. január 1.) lép hatályba és **határozatlan időre szól**.
2. A házirend előírásait be kell tartania az iskolába járó tanulóknak, a tanulók szüleinek, az iskola pedagógusainak és más alkalmazottainak.
3. A házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra vonatkoznak, melyeket a pedagógiai program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.
4. A tanulók az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken is kötelesek betartani a házirend előírásait.

A házirend nyilvánossága

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

A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások

1. A tanuló hiányzását, illetve késését a tanítási órákról, valamint a tanórán kívüli foglalkozásokról igazolni kell.

2. A szülő egy tanév folyamán gyermekének tíz nap hiányzását igazolhatja. Rendkívüli esetben többlet hiányzást az iskola igazgatója engedélyezhet.
3. A tanuló a szülő előzetes engedélykérése nélkül csak indokolt esetben maradhat távol az iskolától. A szülő ilyen esetben is köteles a lehető leghamarabb bejelenteni a mulasztás okát az osztályfőnöknek.
4. A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb öt tanítási napon belül
 - tíz napig terjedő mulasztás esetén szülői,
 - tíz napon túli mulasztás esetén pedig orvosi vagy egyéb hivatalos igazolással igazolja mulasztását. Mulasztás esetén az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni.
5. A tanuló órái igazolatlanok minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását.
6. A hiányzást követően a tanuló a lemaradását pótolni köteles. Tartós - egy hetet meghaladó hiányzás – esetén erre a szaktanártól maximum 2 hét haladékot kérhet.
7. Amennyiben a tanuló elkésik a tanítási óráról, az órát tartó nevelő a késés tényét, a késés idejét, valamint azt, hogy a késés igazoltnak vagy igazolatlanok minősül az osztálynaplóba bejegyzi. Több késés esetén a késések idejét össze kell adni, és amennyiben az eléri a negyvenöt percet, egy tanítási óráról történő hiányzásnak minősül.
8. A 7⁵⁰ után érkező tanulók későnek számítanak. Havi 5 regisztrált késés után a tanuló osztályfőnöki figyelmeztetésben részesül. Bejáró tanulók indokolt esetben egyéni elbírálásban részesülhetnek.

Térítési díj, tandíjbefizetésre, visszafizetésre vonatkozó rendelkezések, továbbá a tanuló által előállított termékek, dolgok, alkotások vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai

Az iskola a tanulóktól térítési díjakat, tandíjakat nem jogosult beszedni. A tanulók által előállított termékek, dolgok, alkotások vagyoni díjazása a Nkt.46§ szerint történik.

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

Az iskola a tanulók részére szociális ösztöndíjak, illetve támogatások odaítélésére nem jogosult.

A tanulók, a szülők véleménynyilvánításának, rendszeres tájékoztatásának rendje és formái

1. A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról
 - az iskola igazgatója
 - a diákközgyűlésen tanévenként legalább egy alkalommal,
 - az aulában elhelyezett hirdetőtáblán (TV) keresztül folyamatosan tájékoztatja,
 - az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják.
2. A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők folyamatosan szóban, elektronikus ellenőrzőn és a tájékoztató füzetben (ellenőrző könyvön) keresztül, írásban tájékoztatják.
3. A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaiknak az érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján – az iskola nevelőihez, az osztályfőnökükhöz, a diákönkormányzathoz vagy az iskola igazgatóságához fordulhatnak.
4. A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola nevelőivel, az osztályfőnökükkel, a diákönkormányzattal vagy az iskola igazgatóságával.
5. A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról
 - az iskola igazgatója
 - a szülői munkaközösség ülésén minden félév elején,
 - a porta mellett elhelyezett hirdetőtáblán, elektronikus faliújságon és az iskola honlapján keresztül folyamatosan

tájékoztatja,

- az osztályfőnökök:
 - az osztályok szülői értekezletein tájékoztatják.

6. A szülőket a nevelők a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatják:

- szóban:
 - a családlátogatásokon,
 - a szülői értekezleteken,
 - a nevelők fogadó óráin,
 - a nyílt tanítási napokon,
- írásban a tájékoztató füzetben (ellenőrző könyvben),
- elektronikus ellenőrzőn keresztül.

7. A szülői értekezletek és a nevelők fogadóóráinak időpontjait tanévenként az iskolai munkaterv tartalmazza.

8. A szülők a tanulók és a saját – a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított – jogaiknak az érvényesítése érdekében szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az alábbi sorrendben:

- az iskola nevelőivel,
- az adott ügyben érintett gyermek osztályfőnökével,
- a szülői munkaközösséggel
- vagy az iskola igazgatóságával.

9. A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az alábbi sorrendben:

- az iskola nevelőivel,
- az adott ügyben érintett gyermek osztályfőnökével,
- a szülői munkaközösséggel
- vagy az iskola igazgatóságával.

A tanulók jutalmazásának elvei és formái

1. Azt a tanulót, aki képességeihez mérten

- példamutató magatartást tanúsít,
 - vagy folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el,
 - vagy az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez,
 - vagy az iskolai, illetve az iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális stb. versenyeken, vetélkedőkön, vagy előadásokon, bemutatókon vesz részt,
 - vagy bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez az iskola jutalomban részesítheti.
2. Az iskolában – a tanév közben – elismerésként a következő dicsérek adhatók:
- szaktanári dicséret,
 - osztályfőnöki dicséret,
 - igazgatói dicséret,
 - nevelőtestületi dicséret.
3. A tanév végén dicséret adható:
- szaktárgyi teljesítményért,
 - példamutató magatartásért,
 - kiemelkedő szorgalomért,
 - példamutató magatartásért és kiemelkedő szorgalomért.

A dicséretet a tanuló bizonyítványába be kell jegyezni.

4. Grassalkovich díjban részesülhetnek azok a nyolcadik osztályos tanulók a ballagás ünnepségén, akik megfelelnek az alábbi feltételeknek:
- a díj átadása előtt legalább négy évet jártak iskolánkba,
 - nyolc éven keresztül kitűnő tanulmányi eredményeket értek el, vagy,
 - jó tanulmányi és kimagasló nemzetiségi eredményeket értek el, vagy,
 - jó tanulmányi eredményeket értek el és a minisztérium által szervezett, országos versenyeken bekerültek a legjobb húsz helyezett közé.
5. Az iskolai szintű versenyek első három helyezettje oklevelet kap, melyet az iskola közössége előtt vehet át.
6. Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók igazgatói dicséretben részesülnek.
7. A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni.

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

A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

1. Az a tanuló, aki
 - tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti,
 - vagy a tanulói házirend előírásait megszegi, büntetésben részesül.
2. Az iskolai büntetések formái
 - szaktanári figyelmeztetés,
 - osztályfőnöki figyelmeztetés,
 - osztályfőnöki intés,
 - osztályfőnöki megrovás,
 - igazgatói figyelmeztetés,
 - igazgatói intés,
 - igazgatói megrovás,
 - tantestületi figyelmeztetés,
 - tantestületi intés,
 - tantestületi megrovás.
3. Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni. Az egyes fokozatok ismételhetőek.
4. A tanuló súlyos kötelelességzegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el kell tekinteni, s a tanulót azonnal legalább az „osztályfőnöki megrovás” büntetésben kell részesíteni. Súlyos kötelelességzegésnek minősülnek az alábbi esetek:
 - az agresszió, a másik tanuló megverése, bántalmazása;
 - az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszesital, drog) iskolába hozatala, fogyasztása;
 - a szándékos károkozás;
 - az iskola nevelői, alkalmazottai és tanulóársai emberi méltóságának megsértése;

- ezen túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.

5. A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a tanulóval szemben a magasabb jogszabályokban előírtak szerint fegyelmi eljárás is indítható. A fegyelmi eljárás megindításáról az iskola igazgatója vagy a nevelőtestület dönt.

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

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

Elektronikus ellenőrző használata esetén a szülő részéről történő hozzáférés módja

1. Az elektronikus ellenőrző az iskola honlapjáról (<http://grassalkovich-vecses.hu>) vagy a következő internet címen érhető el:
<https://grassalkovich.ekreta.hu/Adminisztracio/Login>
2. A belépéshez szükséges „Felhasználónév” megegyezik a tanuló oktatási azonosítójával (11 jegyű szám) a „Jelszó” a tanuló születési dátuma kötőjelekkel (1900-01-01)
3. További segítség és felhasználói kézikönyv az iskola honlapján található.

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

Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit a helyi tanterv részletesen szabályozza. A tanulmányok alatti vizsgák és az osztályozó vizsgák időpontja tanévenként kerül megállapításra és meghirdetésre. A vizsga időpontjáról a tanulót írásban értesítjük.

A tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek, valamint a főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartama, a csengetési rend

Az iskolában a tanítási órák és az óráközi szünetek rendje a következő:

1. óra 8⁰⁰ órától 8⁴⁵ óráig 15 perc szünet
2. óra 9⁰⁰ órától 9⁴⁵ óráig 10 perc szünet
3. óra 9⁵⁵ órától 10⁴⁰ óráig 10 perc szünet
4. óra 10⁵⁰ órától 11³⁵ óráig 20 perc szünet
5. óra 11⁵⁵ órától 12⁴⁰ óráig 20 perc szünet
6. óra 13⁰⁰ órától 13⁴⁵ óráig 15 perc szünet
7. óra 14⁰⁰ órától 14⁴⁵ óráig 15 perc szünet
8. óra 15⁰⁰ órától 15⁴⁵ óráig 15 perc szünet

Az iskolai munkarend

1. Az iskola épületei szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel 6⁴⁵ órától délután 17⁰⁰ óráig vannak nyitva.
2. Az iskolában tartózkodó gyermekek felügyeletét az iskola reggel 6⁴⁵ órától a tanítás végéig, illetve a tanórán kívüli foglalkozások idejére tudja biztosítani.
3. Az iskolába a tanulóknak reggel 7³⁰ óra és 7⁴⁵ óra között kell megérkezniük.
4. A tanítási órák ideje: 45 perc
5. Az óráközi szüneteket a tanulók az ügyeletes nevelők utasítása szerint az aulában, az osztályteremben vagy az udvaron töltik a kulturált magatartás szabályait megtartva, ügyelve saját és társaik testi épségére

A tanórai és egyéb foglalkozások rendje

1. A tanítási óra kezdetén a felsős tanulóknak az osztályterem előtt kell sorakozniuk és ott fegyelmezetten kell várniuk a tanárt.
2. Becsengetés után a tanítási óra a hetes jelentésével kezdődik. A tanítási óra kezdetén és végén a tanulók a tanárt vagy az órát látogató személyt néma

felállással köszöntik. Óra után a tantermet a pedagógus hagyja el utolsónak és bezárja.

3. A tanítási órákon a tanuló köteles

- tanfelszerelését, füzeteit, könyveit, előkészíteni,
- tanórán figyelni,
- képességeinek megfelelően aktívan részt venni a tanórai munkában,
- ha szólni kíván, kézfelemeléssel jelezni,
- felszólításra állva felelni.

4. Az iskolai érdemjegyek, tájékoztatások, közlések céljára rendszeresített ellenőrző könyvet a tanuló köteles naponta magával hozni.

A tanuló köteles a nevelői bejegyzéseket, s egyéb közléseket 1 héten belül otthon szüleivel aláírni.

5. Egy tanítási napon az osztályközösség csak két témazáró dolgozatot írhat, melynek időpontját a tanár köteles már előző órán bejelenteni a tanulóknak.

6. A pedagógus köteles legkésőbb két héten belül a témazáró dolgozatokat kijavítani és az eredményeket a diákokkal közölni.

7. A tanuló a tanítási órák idején csak a szülő írásbeli (ellenőrző könyvbe beírt) kérésére, intézményvezető írásbeli engedélyével hagyhatja el az iskola épületét. Rendkívüli esetben - szülői kérés hiányában - az iskola elhagyását csak az iskola igazgatója engedélyezheti.

8. Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:

- hetesek,
- tanulói ügyeletesek.

A hetesek megbízatása egy hétre szól, az osztályfőnök kijelölése alapján.

A hetesek feladatai az alábbiak lehetnek:

- gondoskodnak a tanterem előkészítéséről a tanórákra (tábla, kréta, stb.),
- a szünetben a termet kiszellőztetik,
- a szünetben a tanulókat a folyósóra, vagy az udvarra kiküldik,

- az órát tartó nevelőnek az óra elején jelentik a jelenlévők létszámát és a hiányzó tanulók nevét
- jelentik az igazgatóságnak, ha az órát tartó nevelő a becsöngetés után öt perccel nem, érkezik meg
- óra végén gondoskodnak az osztály rendjéről, tisztaságáról (letörlik a táblát, bezárják az ablakokat, leoltják a villanyt, összeszedik a szemetet, stb.)

A 7., 8. osztályos tanulók a tanítás előtt és az óráközi szünetekben tanulói ügyeletet látnak el. A tanulói ügyelet beosztását az osztályfőnök végzi. A tanulói ügyeletesek segítik a kijelölt területükön a nevelők munkáját, ügyelnek a rendre.

A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések

Az iskola helyi tanterve választható (nem kötelező) tantárgyakat nem tartalmaz.

Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolai és iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás

1. Iskolai rendezvényeken (évnnyitó, évvzáró, karácsony, nemzetiségi rendezvények) az ünnepi viselet nemzetiségi népviselet. Ennek a bevezetése a 2010/2011-es tanévtől az 5. osztálytól felmenő rendszerben történik. Nemzeti ünnepeinken a hagyományos ünnepi viselet kötelező (fehér felső és sötét alsó). Ballagási viselet a 2013/2014-es tanévtől a nemzetiségi népviselet.
2. Az iskolán kívüli rendezvényeken a rendezvény jellegétől függ az ünnepi viselet.
3. A kulturált magatartás szabályait a tanuló minden körülmények között köteles betartani.
4. Az iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Az iskola helyiségeinek használói felelősek:
 - a) az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért,

- b) az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
 - c) a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért,
 - d) az iskola szervezeti és működési szabályzatában, valamint a házirendben megfogalmazott előírások betartásáért.
5. Minden tanuló feladata, hogy az iskola rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemeteljen, erre társait is figyelmeztesse, maga és társai után az iskola udvarán és helyiségeiben rendet hagyjon.

A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok

1. A tanuló kötelessége, hogy:
 - óvja saját és társai testi épségét, egészségét;
 - elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és a biztonságát védő ismereteket;
 - betartsa, és igyekezzon társaival is betartatni az osztályfőnökétől, illetve a nevelőtől hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat;
 - azonnal jelentse az iskola valamelyik dolgozójának, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, illetve valamilyen rendkívüli eseményt (pl.: természeti katasztrófát, tüzet, robbantással történő fenyegetést) vagy balesetet észlel;
 - azonnal jelentse az iskola valamelyik nevelőjének – amennyiben ezt állapota lehetővé teszi –, ha rosszul érzi magát, vagy, ha megsérült; a beteg gyermek, tanuló, az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja a nevelési-oktatási intézményt;
 - megismerje az épület kiürítési tervét, és részt vegyen annak évenkénti gyakorlatában;
 - rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) esetén pontosan betartsa az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.
 - azonnal jelentse az iskola valamelyik nevelőjének – amennyiben ezt állapota lehetővé teszi –, ha rosszul érzi magát, vagy, ha megsérült;

- a beteg gyermek, tanuló az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja a nevelési-oktatási intézményt;
2. A testnevelési órákra, edzésekre (a sportfoglalkozásokra) vonatkozó külön szabályok:
- a tanuló a tornateremben csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat;
 - a sportfoglalkozásokon a tanulóknak – az utcai (iskolai) ruházat helyett – sportfelszerelést (pl.: tornacipő, edzőcipő, póló, trikó, tornanadrág) kell viselniük;
 - az arc látható részén semmilyen testékszer sem viselhető (egészségügyi okok miatt),
 - a sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót,
 - felmentés csak írásban kérhető (szülői vagy orvosi).
 - a felmentett tanuló a tanár felügyelete alatt tartózkodik az órán.
3. A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az intézményben iskolaorvos és iskolai védőnő biztosítja. Az iskolaorvos heti egy alkalommal rendel az iskolában tanévenként meghatározott napokon és időpontban.
7. Az iskolaorvos elvégzi – vagy szakorvos részvételével biztosítja – a tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését az alábbi területeken:
- fogászat: évente egy alkalommal,
 - belgyógyászati vizsgálat: évente egy alkalommal,
 - szemészet: évente egy alkalommal,
 - a tanulók fizikai állapotának mérése: évente egy alkalommal,
 - valamint a továbbtanulás, pályaválasztás előtt álló tanulók vizsgálata a hetedik évfolyamon.
8. Az iskolai védőnő elvégzi a tanulók higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát évente két alkalommal.

A tanulók közösségei

Az osztályközösség

1. Az azonos évfolyamra járó, közös tanulócsoportot alkotó tanulók osztályközösséget alkotnak. Az osztályközösség élén – mint pedagógus vezető – az osztályfőnök áll.
2. Az osztály tanulói maguk közül – az osztály képviselőjére, valamint közösségi munkájának szervezésére – az alábbi tisztségviselőket választják meg:
 - két fő képviselő (küldött) az iskolai diákönkormányzat vezetőségébe.

A diákkörök

1. Az iskolában a tanulók igényeinek, érdeklődésének kielégítésére diákkörök működnek. A diákkör lehet: szakkör, énekkar, művészeti csoport stb.
2. A diákkörök létrehozására javaslatot tehet az iskola igazgatójának az adott tanévet megelőző tanév végéig bármely tanuló, szülő, nevelő, illetve a diákönkormányzat, a szülői munkaközösség iskolai vezetősége. A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején – az adott lehetőségek figyelembevételével – a tantárgyfelosztás, valamint az éves munkaterv elfogadásakor a nevelőtestület dönt.
3. A diákköröket nevelő, szülő vagy az iskola igazgatója által felkért nagykorú személy vezeti.
4. A diákkörökbe a tanulóknak a tanév elején kell jelentkezniük, és a diákkör tevékenységébe a tanév végéig részt kell venniük.

Az iskolai diákönkormányzat

1. A tanulók és a tanulóközösségek érdekeiknek képviselőjére, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik.
2. Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét az osztályokban megválasztott küldöttekből álló diákönkormányzati vezetőség irányítja.
3. A diákönkormányzat tevékenységét az iskola igazgatója által megbízott nevelő segíti.

4. Az iskolai diákönkormányzat képviselőjét az iskolai diákönkormányzatot segítő nevelő látja el. A diákönkormányzatot megillető javaslattételi és véleményezési jog gyakorlása előtt a diákönkormányzatot segítő nevelőnek ki kell kérnie az iskolai diákönkormányzat vezetőségének véleményét.

Tanórán kívüli foglalkozások

A Nemzeti köznevelésről szóló törvény 27§ (2) előírásainak megfelelően az iskolában tanítási napokon a foglalkozások 16 óráig tartanak, továbbá 17 óráig – vagy addig, amíg a tanulók jogszerűen tartózkodnak az intézményben – gondoskodni kell a tanulók felügyeletéről. A 16 óráig tartó egyéb foglalkozások alól az igazgató a tanulót a szülő írásbeli kérelmére felmentheti.

1. Az iskola a tanulók számára – a tanórai foglalkozások mellett – az alábbi foglalkozásokat szervezi:

- ***Tehetséggondozó, felzárkóztató és egyéni foglalkozások.*** Az egyéni képességek minél jobb kibontakoztatását, a tehetséges tanulók gondozását, valamint a gyengék felzárkóztatását az egyes szaktárgyakhoz kapcsolódó tanórán kívüli tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások segítik.
- ***Szakkörök.*** A különféle szakkörök működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálja. A szakkörök jellegüket tekintve lehetnek művészeti, technikai, szaktárgyi, de szerveződhetnek valamilyen közös érdeklődési kör, hobbi alapján is. A szakkörök indításáról – a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembe vételével – minden tanév elején az iskola nevelőtestülete dönt. Szakkör vezetését – az iskola igazgatójának megbízása alapján – olyan felnőtt is elláthatja, aki nem az iskola dolgozója.
- ***Versenyek, vetélkedők, bemutatók.*** A tehetséges tanulók továbbfejlesztését segítik a különféle (szaktárgyi, sport, művészeti stb.) versenyek, vetélkedők, melyeket az iskolában évente rendszeresen szervezünk. A legtehetségesebb tanulókat az iskolán kívüli versenyeken való részvételre is felkészítjük.

- **Kirándulások.** Az iskola nevelői a nevelőmunka elősegítése céljából az alsó és felső tagozatos osztályok számára évente egy alkalommal tanulmányi kirándulást szerveznek. A tanulók részvétele a kiránduláson önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük. A kiránduláson nem résztvevő tanulók számára az iskola kötelező foglalkozást szervez.
- **Erdei iskola.** A nevelési és a tantervi követelmények teljesítését segítik a táborszerű módon, az iskola falain kívül szervezett, több napon keresztül tartó erdei iskolai foglalkozások, melyeken főleg egy-egy tantárgyi téma feldolgozása történik. A tanulók részvétele az erdei iskolai foglalkozásokon önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük. Azok a tanulók, akik ezen a foglalkozáson nem vesznek részt, más tanulócsoportban biztosítja az iskola a továbbhaladást.
- **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.
- **Szabadidős foglalkozások.** A szabadidő hasznos és kultúrált eltöltésére kívánja a nevelőtestület a tanulókat azzal felkészíteni, hogy a felmerülő igényekhez és a szülők anyagi helyzetéhez igazodva különféle szabadidős programokat szervez (pl.: kirándulások, táborok, színház- és múzeumlátogatások, klubdelutánok, táncos rendezvények, úszás stb.). A tanulók részvétele a szabadidős rendezvényeken önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.
- **Iskolai könyvtár.** A tanulók egyéni tanulását, önképzését a tanítási napokon látogatható iskolai könyvtár segíti.
- **Az iskola létesítményeinek, eszközeinek egyéni vagy csoportos használata.** A tanulók igényei alapján az iskola igazgatójával történt előzetes megbeszélés után lehetőség van arra, hogy az iskola létesítményeit, illetve eszközeit (pl.: sportlétesítmények, számítógépek

stb.) a tanulók – tanári felügyelet mellett – egyénileg vagy csoportosan használják.

2. A délutáni foglalkozásokat az iskola nevelői 16 óráig szervezik meg. Az ettől eltérő időpontokról a szülőket előre értesíteni kell.
3. A tanórán kívüli foglalkozásokra való tanulói jelentkezés – a felzárkóztató foglalkozások, valamint az egyéni foglalkozások kivételével – önkéntes. A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanulónak az adott tanév elején kell jelentkeznie, és a jelentkezés egy tanévre szól.
4. A felzárkóztató foglalkozásra, valamint az egyéni foglalkozásra kötelezett tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a tanítók, szaktanárok jelölik ki. A tanulók részvétele a felzárkóztató foglalkozásokon, valamint az egyéni foglalkozásokon kötelező, ez alól felmentést csak a szülő írásbeli kérelmére az iskola igazgatója adhat.
5. A tanórán kívüli foglalkozásokról történő távolmaradást is igazolni kell.
6. Az iskolai könyvtár a tanulók számára a tanítási napokon - minden tanév elején meghatározott - órarend szerint tart nyitva. A könyvtár szolgáltatásait csak az iskolai könyvtárba beiratkozott tanulók és iskolai dolgozók vehetik igénybe. A beiratkozás minden tanév elején egyénileg történik, és egy tanévre szól.

Az tanuláshoz nem szükséges eszközök, tárgyak az iskolában

1. A tanulók az iskolába a tanuláshoz szükséges eszközökön, felszerelésen túl más dolgokat csak akkor hozhatnak magukkal, ha azt előre valamelyik nevelővel megbeszélik, vagy a tanítás kezdetén az órát tartó nevelőnek bejelentik.
2. Nagyobb értékű tárgyat (ékszert, értékes órát stb.) valamint nagyobb összegű pénzt a tanulók az iskolába csak a szülő engedélyével hozhatnak. Az iskola ezekért a tárgyakért anyagi felelősséget nem vállal.
3. Mobiltelefont (multimédiás eszközt) csak a szülő engedélyével és felelősségére hozhat a tanuló az iskolába. Ezekért az iskola felelősséget nem vállal. A mobiltelefonokat (multimédiás eszközöket) az iskolába való belépéstől az iskolából való távozásig kikapcsolt állapotban kell tartani. Rendkívüli helyzetben, a tanórák közti szünetekben a nevelők előzetes

engedélyével, a tanuló bekapcsolhatja a telefont a hívás idejére, a nevelő jelenlétében. Amennyiben a tanuló nem tartja be ezt a szabályt, a nevelők jogosultak elvenni a mobiltelefont (multimédiás eszközt) a tanulótól, amit csak a szülőknek adhatnak vissza.

4. Hang és képfelvétel nem készíthető az iskolában, sem a nevelőkről, sem az iskolatársakról, sem a tanítási óráról. Ez személyiségi jogokba ütközik.
5. Amennyiben a tanuló előzetes engedély vagy bejelentés nélkül hoz az iskolába a tanuláshoz nem szükséges eszközt, tárgyat, és ez a tanítási idő alatt kiderül, a tanuló köteles azt leadni a nevelőnek megőrzésre a tanítás végéig. Első alkalommal a tanítási nap végén visszakapja, a további esetekben azonban ezeket a tárgyakat az iskola csak a szülőknek adja át.
6. A tanulók az iskolába kerékpárral csak a szülő engedélyével járhatnak. A kerékpárt az iskola területén csak tolni lehet, és azt az udvar kijelölt részén kell tartani. Az udvaron elhelyezett kerékpárokért az iskola felelősséget nem vállal.

A tanulói jogviszony keletkezése

A tanulói jogviszony a beíratás napján jön létre. Első évfolyamon a felvételtől írásbeli határozatban értesül a szülő 15 munkanapon belül.

Ha az iskola - a törvényben megadott sorrend szerint - az összes felvételi kérelmet helyhiány miatt nem tudja teljesíteni, a szabad helyek betöltéséről az érintett csoportba tartozók között sorsolás útján dönt.

A sorsolás lebonyolításának részletes szabályai a következők:

- az iskola írásban meghívja az érintett szülőket a sorsolásra,
- az érintett tanulók nevét tartalmazó borítékot a szülők jelenlétében elhelyezik egy urnában,
- az iskola vezetője által kijelölt személy a szabad helyek számának megfelelő számú borítékot az urnából kiemeli, és felolvassa a felvett tanulók neveit.

Jelentkezés elutasítása esetén a szülő, a köznevelési törvény 37.§ (2)-(3) bekezdése alapján érdeksérelemre hivatkozással nyújthat be kérelmet a kézhezvételtől számított 15 napon belül. Az eljárást megindító kérelmet a Vecsési Német Nemzetiségi

Önkormányzat elnökénél kell benyújtani.

Átvétel év közben: körzeten kívüli tanuló szülője írásban kérheti az átvételt.

Nemzetiségi osztályba különbözeti vizsgával vehető fel a tanuló.

Tanulmányi átlageredménye legalább jó rendű kell, hogy legyen.

Törvényes létszámhatár felett tanuló nem vehető fel.

A tanuló átvételéről az iskola igazgatója dönt.

A tankönyv kölcsönzés szabályai

A Kormány 1265/2017. (V.29.) határozata értelmében az általános iskolák minden tanulója térítésmentesen kapja meg a tankönyveket.

Az emberi erőforrások minisztere 4/2017. (IV. 10) EMMI rendelete szerint:

- 1-2. évfolyamon nincs tartós tankönyv (nem kell visszaadni az iskolának a könyveket)
- 3-8. évfolyamokon az állam által térítésmentesen biztosított tankönyveket – a munkafüzetek kivételével – az iskola könyvtári állományából kapják. Az állam által térítésmentesen biztosított tankönyveket a tanuló köteles az utolsó tanítási napon visszaszolgáltatni az intézmény könyvtárának. Megrongálódás esetén a könyv beszerzése és könyvtárba történő visszajuttatása a szülő feladata.

A tankönyvrendelést – a munkaközösségek véleményének kikérésével – az igazgató által megbízott tankönyvfelelős készíti el. Az igazgató tájékoztatja a szülőket a megrendelt tankönyvek köréről. Az igazgató lezárja, majd elektronikus formában megküldi a tankönyvrendelési adatokat a fenntartónak, aki jóváhagyja azt.

A tanulói tankönyvek kölcsönzési rendje

- a tanulók a tanév során használt tankönyveket szeptemberben a könyvtárból kölcsönzik. Aláírásukkal igazolják a könyvek átvételét, illetve szüleik elolvassák és aláírásukkal elfogadják a nyilatkozatot a tankönyvek használatára és visszaadására vonatkozóan. Ennek szövege:

NYILATKOZAT

Az aláírással igazolom, hogy tájékoztatást kaptam az alábbiakról:

Az iskolai könyvtárból a 20__/__. -es tanévre gyermekem tartós könyveket kapott, melyeket átvett az iskolai könyvtárban, és az átvételt aláírásával igazolta.

Ezeket a tankönyveket 20__. június 7.-ig az iskolai könyvtárnak visszaszolgáltatja.

A tankönyvek épségére, tisztaságára vigyáz. Amennyiben megrongálódik vagy elhagyja, akkor azért anyagi felelősséggel tartozom, pótolnom kell más forrásból.

Sorszám	Gyermek neve	Szülő aláírása	osztály

- A diákok a tanév befejezése előtt, legkésőbb június 7-ig kötelesek a tanév elején, illetve tanév közben felvett tankönyveket a könyvtárban leadni.
- A tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője köteles a kölcsönzött tankönyv elvesztéséből, megrongálásából származó kárt az iskolának megtéríteni. Nem kell megtéríteni a tankönyv rendeltetésszerű használatából származó értékcsökkenést.

A pedagógus-kézikönyvek kölcsönzési rendje

(A 17/2014. (III. 12.) EMMI rendelet alapján)

A pedagógusok a tanév során használt tankönyveket, kézikönyveket szeptemberben a könyvtárból kölcsönözhetik. Aláírásukkal igazolják a könyvek átvételét.

Kártérítés

A tanuló a támogatásként kapott ingyenes tankönyvet köteles megőrizni és rendeltetésszerűen használni. Ebből fakadóan elvárható tőle, hogy az általa használt tankönyv legalább négy évig használható állapotban legyen. Az elhasználódás

mértéke ennek megfelelően:

- az első év végére legfeljebb 25 %-os
- a második év végére legfeljebb 50 %-os
- a harmadik év végére legfeljebb 75 %-os
- a negyedik év végére 100 %-os lehet.

Amennyiben a tanuló az iskolai könyvtárból tankönyvet, tartós tankönyvet kölcsönöz, a tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője köteles a tankönyv elvesztéséből, megrongálásából származó kárt az iskolának megtéríteni.

Módja: ugyanolyan könyv beszerzése.

Az elhasználódás mértékének és indokoltságának megállapítása a könyvtáros feladata. Vitás esetben az igazgató szava döntő.

A házirend elfogadásának és módosításának szabályai

1. A házirend tervezetét a nevelők, a tanulók és a szülők javaslatainak figyelembevételével az iskola igazgatója készíti el.
2. A házirend tervezetét megvitatják a negyedik-nyolcadik évfolyamos osztályok és véleményüket küldötteik útján eljuttatják az iskolai diákönkormányzat vezetőségéhez. A diákönkormányzat vezetősége a véleményeket összesíti, és erről tájékoztatja az iskola igazgatóját.
3. A házirend tervezetét megvitatják a nevelők munkaközösségei, és véleményüket eljuttatják az iskola igazgatójához.
4. A házirend tervezetéről az iskola igazgatója beszerzi az iskolai szülői munkaközösség véleményét.
5. Az iskola igazgatója a tanulók, a nevelők, a szülők figyelembevételével elkészíti a házirend végleges tervezetét. A házirend elfogadása előtt az iskola igazgatója beszerzi a diákönkormányzat és a szülői munkaközösség véleményét az elkészített tervezettel kapcsolatban.
6. A házirendet a nevelőtestület fogadja el nevelőtestületi értekezleten
7. Az érvényben levő házirend módosítását – bármely nevelő, szülő vagy tanuló javaslatára, ha azzal egyetért – kezdeményezheti az iskola igazgatója, a

nevelőtestület, a diákönkormányzat iskolai vezetősége vagy a szülői munkaközösség iskolai vezetősége.

8. A házirend módosítását az első-hatodik pontban leírt módon kell végrehajtani.

LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

1. Az Grassalkovich Antal Német Nemzetiségi és Kétnyelvű Általános Iskola – Anton Grassalkovich Grundschule Wetschesch **nevelőtestülete** a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt Házirendet **elfogadta**.

Vecsés, 2019. 11. 25.

Sárdi Krisztina Anna
intézményvezető

2. A módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt Házirendet a szülői munkaközösség **véleményezte** és elfogadásra javasolja.

Vecsés, 2019. 11. 27.

Antal Eszter
SZMK elnöke

3. A módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt Házirendet az **iskolai diákönkormányzat véleményezte** és elfogadásra javasolja.

Vecsés, 2019. 10. 25.

Török Tamás
DÖK elnöke