

„Két ország – egy iskola – Európa közepén“

Interkulturális találkozások iskolája

ISKOLAI SZABÁLYZAT

Hivatkozás:

- A külföldi német iskolák szabályzatára vonatkozó irányelvek (a Művelődésügyi Miniszteri Konferencia 1982.01.15-én kelt határozata – a külföldi tanigazgatásügy 2006/1 változata alapján)
- Magyarország általánosan érvényes törvényei
- 1992.02.28-án kelt bilaterális egyezmény
- A Budapesti Német Iskola 1992. évi iskolai szabályzata (a Művelődésügyi Miniszteri Konferencia jóváhagyta 1992.10.08-án)
- A Budapesti Német Iskola 2007.12.08-án kelt belső szabályzatai (a Művelődésügyi Miniszteri Konferencia jóváhagyásával)
- A Budapesti Német Iskola belső szabályzatai – aktualizált változat, a tantestületi konferencia 2012.12.16-án kelt határozata

2014. március 20. (Tantestületi konferencia által ajánlott)

2014. március 31. (Határozat: Alapítványi Tanács)

**A Művelődésügyi Miniszteri Konferencia megbízottjának előírásait
figyelembe véve, 2014.04.04. (engedélyezve)**

A BUDAPESTI NÉMET ISKOLA SZABÁLYZATA

Preambulum

A Budapesti Német Iskola szabályzatának alapjai:

- A Külföldi Német Iskolák szabályzatára vonatkozó irányelvek (Művelődési Miniszteri Konferencia 1982.01.15-ai határozata)
- Magyarország általánosan érvényes törvényei
- az 1992.02.28-án kelt bilaterális egyezmény

A szülők/gondviselők a gyermekük beiskolázásával szerződést kötnek az iskolával. Ezzel elfogadják az iskolában érvényes rendelkezéseket. Beadványok, panaszok és fellebbezések ezért a szerződő partnernél is (ebben az esetben: Budapesti Német Iskola) érvényesíthetők. Az iskola ezekkel saját illetőséggel, és kizárólagos felelősséggel a fenti irányelvek és törvényi előírások keretében foglalkozik.

A jelen iskolai szabályzatot az alkalmazotti, a szülői tanács, az alapítványi tanács (2014. január/február hónapokban) megtárgyalta, és a tantestületi értekezleten 2014. március 20-án az alapítványi tanács részére "ajánlasként" egyhangúlag elfogadta.

Az alapítványi tanács a 2014. március 31-én tartott ülésén a tervezetet egyhangúlag jóváhagyta.

Az iskolai szabályzatot a Művelődésügyi Miniszteri Konferencia a Budapesti Német Iskola illetékes megbízottja részére jóváhagyás céljából 2014. március 31-én benyújtották.

Jelen iskolai szabályzatot a jóváhagyása után a 2014/15-ös tanévtől kell alkalmazni az eddigi hatályos változat és belső szabályozások helyett.

A jóváhagyás után elkészül az iskolai szabályzat magyar nyelvű fordítása.

A mindenkor aktuális változat az iskola honlapján letölthető (<http://www.deutscheschule.hu/>)

Budapest, 2014. április 4. (engedélyezve)

A BUDAPESTI NÉMET ISKOLA SZABÁLYZATA

TARTALOMJEGYZÉK

I.	A Budapesti Német Iskola küldetése és képzési célja	4
II.	Az iskolai szabályzat célja	4
III.	Az iskolavezetés és az iskola pedagógiai területen működő szervei	5
IV.	Végzettségek	5
V.	A tanuló helye és szerepe az iskolában (jogok és kötelességek).....	6
VI.	A szülők és az iskola kapcsolata	7
VII.	Tanárok és iskola	8
VIII.	A tanulók felvétele és kiiratkozása	8
IX.	Iskolalátogatás	9
X.	A tanuló teljesítménye, házi feladat, magasabb osztályba lépés	10
XI.	Fegyelmezési és fegyelmi intézkedések – a kötelességszegés következményei	11
XII.	Az iskola felügyeleti kötelessége és felelőssége.....	11
XIII.	Iskolai egészségügyi rendelkezések.....	12
XIV.	Tanév, iskolai kirándulások	12
XV.	Fellebbezések és panaszok kezelése.....	13
XVI.	Záró rendelkezés	13

VÉGREHAJTÁSI RENDELKEZÉSEK

A	Házirend és csengetési rend	15
B	Eljárás hiányzások és késések esetén	19
C	Tantárgyi kirándulás, egynapos kirándulás, osztálykirándulás	21
D	Teljesítménymérési és értékelési szabályzat.....	23
E.	A minősítés és a magasabb évfolyamba lépés rendje.....	28
F.	Fegyelmi szabályzat	39

I. A Budapesti Német Iskola küldetése és képzési célja

A Budapesti Német Iskolában német nyelvet, német oktatási tartalmakat tanítunk, melynek során különböző megközelítésből hiteles képet közvetítünk tanulóinknak Németországról. Emellett tanulóink a magyar nyelvet és kultúrát is megismerhetik. Mindez képessé teszi őket a más népekkel és kultúrákkal való érintkezésre, és a világ iránti nyitottságra, egymás megértésére és a béke szeretetére nevel.

Az iskolának biztosítania kell a lehetőséget, hogy tanulói a képzés során képességeiknek megfelelő irányban haladjanak. Ebből következően fő feladata a tanulókat a tudás és készségek elsajátításában segíteni, önálló ítélőképességüket fejleszteni, személyes kibontakozásukat és társadalmi fejlődésüket elősegíteni. Feladata továbbá, hogy a többi emberrel szembeni felelős önrendelkezésre, az erkölcsi normák és vallási értékek elismerésére, toleranciára és mások meggyőződésének tiszteletben tartására neveljen.

Az oktatási tartalmak és nevelési értékek közvetítése megfelel az iskola képzési céljának. Az oktatási-nevelési célokat és az oktatási szervezetet a Magyar Köztársaság kormánya és a Német Szövetségi Köztársaság kormánya közötti kulturális együttműködésről kötött egyezmény második, a Budapesti Német Iskolára vonatkozó kiegészítő egyezménye határozza meg.

II. Az iskolai szabályzat célja

1.1 Az iskola csak akkor tudja küldetését teljesíteni, ha a fenntartó, az igazgató, a tanárok, a tanulók és gondviselőik (a továbbiakban szülők) bizalomteljes légkörben együttműködnek. Az iskolai szabályzat rendelkezéseinek ezt az együttműködést kell szolgálniuk.

1.2 További rendelkezések

Az iskola további szabályzatokat készít (pl. végrehajtási rendelkezések, tanulói közreműködés rendje, szabályozás, szülői közreműködés rendje).

III. Az iskolavezetés és az iskola pedagógiai területen működő szervei

1. Az iskolavezetés felépítése:

- Németországból delegált igazgató
- Németországból delegált igazgatóhelyettes
- a magyar képzési ág koordinátora
- a felső középfokú oktatás koordinátora
- az alsó középfokú oktatás koordinátora
- a magyar nyelvű tanítás koordinátora, 1-6. évfolyam

2. További működési területek és szervek

2.1. Szakterületi vezető

2.2. Osztályfőnök

2.3. Tantestületi értekezletek

2.4. Részkonferenciák (részleg-, évfolyam-, osztály-, szakkör- és szakmai konferenciák)

2.5. Adócsoport

2.6. Diákönkormányzat

2.7. Tanári tanács

2.8. SchiLF

2.9. ReFo-koordináció

2.10. Pályaválasztási és továbbtanulási tanácsadás

2.11. Biztonsági megbízott

Ezeknek a funkcióknak és szerveknek a feladatköreit a konferencia szabályzat, a munkaszabályzatok és a feladatléírások szabályozzák.

IV. Végzettségek

A Budapesti Német Iskola formális célkitűzése az, hogy a tanulókat a magyar és német vizsgákra és tanulmányaik lezárására felkészítsen. Ezek részleteiben az alábbiak:

- a magyar érettségi
- német érettségi vizsga
- szakközépiskolai végzettség a 10. osztály után
- szakiskolai végzettség a 9. osztály után

A részleteket az egyes kiadott rendelkezések, a vizsgaszabályzatok és a Magyar Köztársaság és a Német Szövetségi Köztársaság között 1992.08.28-án megkötött bilaterális egyezmény szabályozzák.

V. A tanuló helye és szerepe az iskolában (jogok és kötelességek)

1. Az iskola nevelési és oktatási feladatainak teljesítése szempontjából lényeges, hogy a tanuló lehetőséget kapjon a tanórákon és az iskolai életben való aktív részvételre, és ezzel a lehetőséggel éljen is, valamint az iskola küldetésének megfelelően jogait gyakorolja, és kötelességeinek eleget tegyen.

2. A tanuló jogai

A tanórákon való részvételével valamint a tanórákon és az iskolai életben való közreműködésével a tanuló képességeinek és életkorának megfelelően hozzájárul ahhoz, hogy a tanuláshoz való joga érvényesüljön. Különösen jogosult arra, hogy

- az őt érintő ügyekről tájékoztatást kapjon,
- tanulmányi eredményeinek szintjéről tájékoztatást és az iskolai képzésre vonatkozó kérdésekben tanácsot kapjon.
- jogainak csorbítása esetén panaszt teheszen,
- fegyelmi intézkedések alkalmazása előtt meghallgatást nyerjen.

3. A tanuló kötelességei

A tanuló csak akkor tudja a számára meghatározott képzési célt elérni és az iskolai feladatait teljesíteni, ha a tanórákon és a kötelező iskolai rendezvényeken rendszeresen részt vesz. A tanuló az iskolai élet normális működése érdekében köteles az iskola igazgatója, tanárai és más arra jogosult személyek utasításait és rendelkezéseit a tanórán és a tanórán kívül betartani. A tanuló köteles tanuló társaival, a tanárokkal és az iskolai közösség többi tagjával szemben tiszteletteljesen viselkedni, az idegen tulajdont és az iskola tulajdonát gondosan kezelni, és az iskola területén a tisztaságról gondoskodni és minden olyan dologtól tartózkodni, amely saját hírnevét vagy az iskola hírnevét rontja. Ezzel hozzájárul a közösségi együttéléshez, valamint az iskolai célok eléréséhez elengedhetetlenül szükséges rend létrejöttéhez és fennmaradásához.

4. A tanuló közreműködése

Az iskola nevelési küldetése azzal a feladattal jár, hogy a tanulót felelősségteljes viselkedésre nevelje, és elősegítse, hogy a tanuló a tanítási órák alakításában az életkorának megfelelően részt vegyen és az iskolai életben közreműködjön. Az iskola ehhez megteremti az előfeltételeket. A tanulói közreműködés formáit minden korosztály számára kialakítja.

A különféle munkacsoportokban és szakkörökben való közreműködésükkel a tanulók részt vehetnek olyan tevékenységekben, amelyek számukra és az iskola számára fontosak, és az iskola szűkebb keretein túl kihatnak (pl. szociális segítő tevékenység). A diákújság kiadása a tanulók és az iskolavezetőség közötti megállapodás alapján történik.

5. Nagykorú tanulók

A nagykorú tanulókról az iskola a szabályzatban keretében külön rendelkezéseket hozhat. Az iskola abból indul ki, hogy a szülők az iskolába járó nagykorú gyermekeik helyett is jogosultak cselekedni, kivéve, ha a nagykorú tanuló kifejezetten ellenzi. Ebben az esetben a szülők által elfogadott iskolai szabályzatot a nagykorúvá vált tanuló saját aláírásával ismételtelen elismeri.

VI. A szülők és az iskola kapcsolata

1. A szülők és az iskola együttműködése

1.1 A tanuló oktatása és nevelése a szülők és az iskola közös feladata. Mindenekelőtt ebbe az tartozik bele, hogy a szülők és az iskola egymással szoros kapcsolatot alakítsanak ki és tartsanak fenn, törekedjenek a konszenzusra, hogy lehetőség szerint elkerüljék azokat a helyzeteket, amelyek a tanuló iskolai fejlődését hátrányosan befolyásolhatják.

1.2 Az iskola szakmai és pedagógiai kérdésekben a szülőknek tanácsot ad. Betekintést biztosít az irányelvekbe és előírásokba, fogadóórákat, szülői estéket és szülői értekezleteket szervez.

1.3. A szülők támogatják az iskolát a nevelési küldetésének teljesítésében. Ennek megfelelően a tanárokkal és az igazgatóval együttműködnek és gyermekük magatartásáról és teljesítményéről tájékozódnak.

1.4. A szülők feladata arról gondoskodni, hogy gyermekük iskolalátogatási köteleességét teljesítse, a tanórákra megfelelő felszereléssel érkezzen, és az iskola tulajdonát gondosan kezelje.

1.5. A szülők vállalják, hogy a tandíjat és egyéb díjakat, amelyeket az iskola fenntartója meghatároz, pontosan befizetik. Nem fizetés esetén a tanulói szerződés felbontható.

1.6. A tandíj elengedésére és mérséklésére vonatkozó kérelmeket a szülők a megfelelő indoklással az iskola fenntartójánál nyújtják be.

1.7. Az iskola szabályzatot készít konfliktusok esetén követendő eljáráshoz.

Lásd F) mellékletet (Fegyelmi szabályzat)

2. Szülői közreműködés

A szülők felkérést kapnak, hogy lépjenek be a Budapesti Német Iskola Alapítványába, és vegyenek részt az alapítvány életében. Erre szolgál mindenekelőtt az osztályok szülő tanácsai és iskolai szülői tanács, amelyek eljárásukat ügyrendben szabályozzák.

VII. Tanárok és iskola

1. A tanárok jogait és kötelességeit az iskola és jelen iskolai szabályzat rendelkezései, mindenkor munkaszerződésük és a vizsgaszabályzatok szabályozzák. A Német Szövetségi Köztársaságból közvetített tanárookra a Szövetségi Közigazgatási Hivatal – Külföldi Iskolai Ügyek Központjának „Kötelezettség és juttatási értesítéséből” származó kötelezettségeknek kötelező hatálya, és különleges jelentősége van.

2. A Budapesti Német Iskola tanárainak lehetőségük van belső bizalmi testületekkel az iskolavezetés és a fenntartóval szembeni meghallgatási jog értelmében az érdekeik képviseletére együttesen. Az iskolafenntartónak a tanárok meghallgatására vonatkozó joga az utasítási jogkörére való tekintettel alapvetően csak az igazgató jelenlétében gyakorolható.

VIII.A tanulók felvétele és kiiratkozása

1. Beiratkozás

A tanulókat a szülei vagy a gondviselőjük íratják be az iskolába. Az iskola által előírt dokumentumokat a beiratkozáskor be kell mutatni.

2. Felvétel

A felvételtől és az évfolyamra történő besorolástól az iskola igazgatója dönt, felvételre vonatkozó igény nem támasztható. Azokra a tanulókra, akik német bizonyítványt kívánnak megszerezni, a művelődésügyi

miniszteri konferencia rendelkezéseit kell alkalmazni.

A tanulók felvételére vonatkozó irányvonalakat az iskola fenntartója és igazgatója közösen határozzák meg. Azokra a német tanulókra, akiknek szülei nem Magyarországon laknak, valamint a nagykorú tanulókra speciális szabályozások érvényesek.

Beiratkozáskor a szülők utalást kapnak az iskola szabályzat honlapon található aktuális változatára. A beiratkozás aláírásával ezt a szabályzatot elismerik.

3. Kiiratkozás

Ha egy tanuló az iskolát elhagyja, írásos kijelentkezésre van szükség, melyet a szülők állítanak ki. A tanuló ebben az esetben távozási bizonyítványt kap.

4. Elbocsátás

A tanulót az iskolából elbocsátják, ha

- a rá vonatkozó képzési célt elérte
- szülei írásban kijelentik
- tanulmányi hiányosságok alapján iskolai pályafutását nem folytathatja
- fegyelmi intézkedés alapján a további iskolalátogatásból kizárják.

Első esetben végbizonyítványt, egyéb esetekben távozási bizonyítványt kap.

IX. Iskolalátogatás

1. A tanórán való részvételhez hozzátartozik, hogy a tanuló felkészül a tanóra, azon együttműködik, a rá bízott feladatokat elvégzi, valamint folyamatosan rendelkezik a szükséges felszereléssel. Amennyiben a tanuló választott tantárgyra (fakultáció) vagy szakkörre jelentkezik, azon köteles az iskola által meghatározott ideig rendszeresen részt venni. A kivételekről az iskola igazgatója dönt.

2. Iskolai mulasztások

Ha a tanuló betegség vagy más ok miatt akadályoztatott a tanórákon vagy egyéb, kötelezővé nyilvánított iskolai rendezvényen történő részvételében, a szülők az iskolát erről haladéktalanul értesítik. Az iskolába történő visszatéréskor a tanuló bemutatja a szülő által írt igazolást, amely tartalmazza a hiányzás indokát és időtartamát. Különleges esetekben orvosi igazolást is be kell mutatni

3. Tanórák és más iskolai rendezvények alóli felmentés

Egyes tanórák alól a mindenkori szaktanár adhat felmentést. Egy tanítási napra szóló felmentésről az osztályfőnök, más esetekben az iskola igazgatója az illetékes.

A tanítás alól hosszabb időre, különösen az iskolai szüneteket közvetlenül megelőző, ill. követő időszakra csak kivételes esetekben és megfelelően indokolt kérelem alapján lehet felmenteni a tanulót. A tanuló teljesítményének a távollétből eredő esetleges romlásáért a kérelmező vállalja a felelősséget. Az ezzel kapcsolatos részleteket a magasabb osztályba helyezési szabályzat szabályozza. Ha az iskolai szünetekről történő visszatérésben a tanuló akadályoztatva van, ezt az iskola igazgatója részére haladéktalanul jelezni kell.

4. Felmentés hittan és testnevelés órák alól

A tanulók a vallási felekezetüknek megfelelő tanórákon vesznek részt. Ötödik osztálytól kezdve az erkölcsstan is rendes tantárgy. A hittanórák látogatása alól csak akkor lehet felmentést kapni, ha a szülők, ill. maga a tanuló, amennyiben a vallásgyakorlás szempontjából már nagykorúnak tekintendő, írásbeli kérelmet nyújt be. Felmentést az iskola igazgatója adhat.

Azok a tanulók, akik nem hittanórára járnak, erkölcsstan órán vesznek részt.

A testnevelés órán való részvétel alól hosszabb időre csak akkor lehet felmenteni a tanulót, ha ennek szükségességéről az iskolaorvos igazolást állít ki.

X. A tanuló teljesítménye, házi feladat, magasabb osztályba lépés

1. Teljesítmény és munkaformák

A tanár a tanuló teljesítményét pedagógiai felelősséggel értékeli. Ennek során figyelembe veszi az érvényes előírásokat és a munkaközösségi, ill. tantestületi értekezleten meghatározott követelményeket. A teljesítmény megállapítása során lehetőleg minél több szóbeli, írásbeli és gyakorlati munkaformát kell alapul venni. Minden olyan munkaformát gyakorolni kell az órán, amely beleszámít az értékelésbe. Az iskola külön szabályzatban rendelkezik a teljesítmény értékeléséről és a visszaélések büntetéséről.

2. Házi feladatok

Valamennyi tantárgy esetén a munka elsődlegesen a tanórákon folyik. A házi feladatok szervesen kapcsolódnak a tanórához, az ismétlés, a tudás elmélyítésére és előkészítésre szolgálnak. A házi

feladatok mennyiségét és nehézségi szintjét a tanulók életkorához és a teljesítőképességéhez kell igazítani. A házi feladatokat úgy kell előkészíteni és feladni, hogy a tanuló ezeket önállóan, megfelelő idő alatt meg tudja oldani

Az osztályban tanító tanárok a házi feladatok mennyiségéről egymás között egyeztetnek, annak érdekében, hogy a tanulókat kellően fejlesszék, ugyanakkor ne terheljék túl. Az egyeztetésről az osztályfőnök gondoskodik. A házi feladatokat rendszerint a tanórán ellenőrzik és beszélnek meg, és a házi feladat- füzeteket rendszeresen ellenőrzik.

3. Magasabb évfolyamra lépés

A magasabb évfolyamra lépést és az értékelést a „Magasabb évfolyamba lépés és értékelés rendje” szabályozza, amelyet a tantestületi értekezlet fogad el és az iskola fenntartójának tudomására hoz.

XI. Fegyelmező és fegyelmi intézkedések – a kötelességesség következményei

Az iskolai élet és az oktatás meghatározott rendet követelnek meg, amelynek betartása feltétele a képzési folyamatnak. Fegyelmi intézkedések alkalmazhatók a tanulók ellen, ha a jogszabályokat vagy az iskolában érvényes szabályzatokat vétkesen megszegik. Fegyelmi intézkedéseket csak akkor lehet hozni, ha ez az oktató-nevelő munkához vagy az érintett személyek és dolgok védelme érdekében szükséges.

A tanár nevelési feladatához tartozik a szabályzatok szükségességének és céljának megértetése a tanulókkal. Ezzel mozdítjuk elő, hogy a tanulók az iskola rendjét elfogadják, és eszerint cselekedjenek. Fegyelmi intézkedéseket pedagógiai céllal kell alkalmazni, amelyek a tanulót szociális felelősségében megerősítik. Ezért ezeket nem szabad az iskola nevelési feladataitól és pedagógiai felelősségétől függetlenül fogatosítani az egyes tanulókkal szemben.

A fegyelmező intézkedések előnyt élveznek a fegyelmi büntetésekkel szemben. Alkalmazásuknak az okkal méltányos arányban kell állniuk. A pedagógiai célnak megfelelő fegyelmező és fegyelmi intézkedések iskolára érvényes rendszerét a tantestületi értekezleten dolgozzák ki. Kollektív büntetések, testi fenytések vagy más, az emberi méltóságot sértő intézkedések nem megengedettek.

XII. Az iskola felügyeleti kötelezettsége és felelőssége

1.1 Felügyeleti kötelezettség

Az iskola köteles a tanulói részére a tanórák, az óráközi szünetek és lyukas órák alatt, ill. egyéb iskolai rendezvényeken, valamint a tanítás előtt és után a megfelelő időben felügyeletet biztosítani.

1.2 A felügyeletet a tanár vagy más, a felügyelettel megbízott személyek látják el. Ffelügyelők lehetnek a feladatra jelentkező szülők is, vagy egyéb, ezzel megbízott személyek. Ezen személyek utasításait a tanulónak be kell tartania.

2. Biztosítási védelem és felelősség

2.1 A tanulókat az iskolába történő felvétellel az iskola fenntartója biztosítja olyan balesetek ellen, amelyeket az iskolába menet, a tanórákon és az iskolai rendezvényeken történő részvétel során szenvednek el. A biztosítási feltételeket a szülővel ismertetik.

2.2 . Az iskolába behozott értéktárgyakért az iskola nem vállal felelősséget.

XIII. Iskolai egészségügyi rendelkezések

Az iskola a megfelelő intézkedésekkel biztosítja az egészség megőrzését. A szülők és tanulók kötelesek az iskola rendelkezéseit követni. Ha a tanulók között vagy lakóközösségükön belül fertőző betegségek lépnek fel, erről az iskola igazgatóját haladéktalanul tájékoztatni kell, aki meghozza a szükséges intézkedéseket a helyi egészségügyi hatóság előírásainak figyelembe vételével.

A helyi egészségügyi hatóság által elrendelt orvosi vizsgálatokról és intézkedésekről az iskola idejében tájékoztatást nyújt.

.

XIV. Tanév, iskolai kirándulások

1. Tanév

A tanév szeptember 01-től augusztus 31-ig tart. Az iskola tanév rendjét, valamint az egyébtanítás nélküli napokat az iskola igazgatója a fenntartóval egyeztetve évente határozza meg, és a szülővel idejében ismerteti. A tanév rendjének tervezésekor az iskola székhelye szerinti ország rendeleteit és a németországi irányelveket az iskolára vonatkoztatva figyelembe kell venni.

2. Iskolai kirándulások

Az iskola szabályozza az iskola által szervezett kirándulásokat és utazásokat. Ezeket az iskola igazgatója hagyja jóvá, és iskolai rendezvénnnek számítanak. Végrehajtásukért a felelősséget és a felügyeletet

előzetesen kell szabályozni. (lásd C) mellékletet: Tantárgyi kirándulások, egynapos kirándulások, osztálykirándulások.

XV. Fellebbezések és panaszok kezelése

A magasabb évfolyamba lépéssel kapcsolatban és fegyelmi ügyekben az illetékes értekezleten hozott döntések főszabályként az iskola belső ügyeit képezik. A fellebbezéseket és panaszokat az iskola saját hatáskörben kezeli. Az az iskolafenntartó határozza meg az eljárást, amely szerint az iskola igazgatójának döntését vagy az értekezleten hozott határozatot a szülők kérelme alapján felülvizsgálják. Mivel főként pedagógiai jellegű kérdések jöhetnek szóba, a panaszról rendszerint az iskola igazgatója és az illetékes értekezlet dönt.

XVI. Záró rendelkezés

Jelen iskolai szabályzat az 1992.10.08-án kelt jóváhagyott iskolai szabályzat, a Művelődésügyi Miniszteri Konferencia által jóváhagyott „Belső szabályzat” 2007.10.18-án kelt változatának és a 2012.10.06-án kelt „Belső szabályzatok” módosításainak a folytatása.

A mellékletként csatolt „végrehajtási rendelkezések” az iskolai szabályzat jogilag hatályos részét képezik.

Végrehajtási rendelkezések

A Házirend és csengetési rend

B Eljárás hiányzás és késések esetén

C Tantárgyi kirándulás, egynapos kirándulás, osztálykirándulás.

D Teljesítménymérési és értékelési szabályzat

E A minősítés és a magasabb évfolyamba lépés rendje

F Fegyelmi szabályzat

A Házirend és csengetési rend

Az iskola zavartalan és biztonságos működéséhez elengedhetetlen az előírások és rendeletek ismerete, betartása és betartatása. A házirend hozzájárul ahhoz, hogy az iskolai élet résztvevői valódi közösséget alkossanak és közösségként létezzenek, valamint segít megelőzni a károkat és veszélyhelyzeteket.

I. Az iskola épületében és területén való tartózkodás

I. 1. Jogosult személyek

Az iskola területén a következő személyek jogosultak tartózkodni: diákok, tanárok, szülők és gondviselők, az iskola fenntartójának képviselői, adminisztratív és technikai személyzet, szállítók és az iskolával kapcsolatban álló vállalatok dolgozói. Az esti sportrendezvények résztvevői a sportcsarnokban tartózkodhatnak. Illetéktelen személyeknek és a vendégeknek az iskola vezetőségénél vagy a titkárságon kell jelentkezniük.

Mindazok, akik nem tartoznak az iskola alkalmazottai közé, csak a felső parkolóba hajthatnak be. Ez alól kivételt kérelem alapján csak az iskola vezetősége adhat.

Az iskola területén tartandó összes rendezvényt az iskola vezetőségének be kell jelenteni.

I. 2. Nyitvatartási rend

Az iskola titkársága tanítási napokon 7.00 és 16.00 között tart nyitva. Az első tanóra 7 óra 40 perckor kezdődik. Az osztálytermeket a szaktanárok nyitják ki az órák kezdete előtt. A tanulók az első csengetésig, 7 óra 30 percig az iskola épületében vagy az iskola udvarán tartózkodnak. Mind a tanároktól, mind a diákoktól elvárjuk, hogy pontosan érkezzenek a tanításra. Amennyiben a tanár 10 perccel a tanítás kezdete után nem jelenik meg az órán, az osztálymegtartásért vagy helyettesének értesítenie kell a titkárságot. A többi tanulónak az osztályteremben kell maradnia.

A tanítás végén a tanulók elhagyják az iskola épületét és az iskola területét, illetve napközis foglalkozásra vagy szakkörre mennek.

Az iskola területét a tanulók tanítási idő alatt az iskola vezetőségének külön engedélye nélkül nem hagyhatják el. Ha egy tanuló engedély nélkül elhagyja az iskola területét, az iskola felelőssége megszűnik, mivel az iskola felügyeleti kötelessége az iskolai tanítási órákra és az órák közti szünetekre terjed ki. A 11. és 12. osztályosok lyukasórájukban a szülők írásos engedélye alapján hagyhatják el az iskola területét

I. 3. Órák közti szünetek

A rövid órák közti szünetek csupán arra szolgálnak, hogy a tanulók és a tanárok átmenjenek abba a tanterembe, ahol a következő tanórájuk lesz. A nagyszünetek elején (a 2. és 3., a 4. és 5., valamint a 8. és 9. óra között) és az

ebédszünetben a tanárok bezárják az osztálytermeket. A nagyszünetben az 1-10. osztályosok a zsibongóban vagy az udvaron tartózkodnak. A 11. és 12. osztályosok bentmaradhatnak az osztálytermükben. Rossz idő esetén az 5-10. osztályosok az előcsarnokban, az alsó tagozatosok pedig az osztálytermükben maradhatnak.

A szünetek alatt és ebédidőben az erdei lépcsőn, a kiserdőben, a parkolókon, a feljáró utakon, az alsó tagozat alagsori részén, a sportszarnok előcsarnokában és a tanári szoba előtti folyosón nem tartózkodhatnak a tanulók. A mellékhelyiségekben sem lehet huzamosabb ideig tartózkodni.

Az iskola területét a szünetekben elhagyni tilos. (v.ö. I. 2.)

II. Rend és biztonság

II. 1. Az iskola épülete és területe

Az iskola területének rendjéért és biztonságáért minden tanár és diák felelős. A szemetet az erre a célra szolgáló papírkosárba vagy szemetes vödörbe kell tenni. A falakat, ablakokat, ajtókat, berendezési tárgyakat, valamint a taneszközöket és oktatási segédeszközöket nem szabad összefirkálni, összefesteni vagy összeragasztózni.

Hirdetményeket csak az erre a célra létesített információs felületeken és csak az iskola vezetésének előzetes engedélyével lehet elhelyezni.

Az iskola területén élő növények, bokrok és fák épségére vigyázni kell.

A dohányzás általánosan tilos.

Aki szándékosan vagy durva hanyagságból kárt okoz, köteles a kárelhárítás költségeit viselni. Az okozott vagy észrevett károkat amilyen gyorsan lehet, jelenteni kell az osztályfőnöknek, aki a jelentést a titkárságnak továbbítja, vagy közvetlenül az iskola titkárságán kell jelenteni.

II. 2. Tantermek és szaktermek

A tanítási órák alatt az órarend és helyettesítési rend szerint beosztott tanárok látják el a felügyeletet az osztályokban

Minden helyiséget rendszeren szellőztetni kell, és tiszta állapotban kell elhagyni, azaz az ülésrendet vissza kell állítani, a papírokat és egyébeket a padlóról fel kell szedni, a táblát le kell tisztítani, stb.

A mobiltelefonokat becsengetés előtt ki kell kapcsolni. Amennyiben a tanuló nem tartja be ezt az előírást, a telefont át kell adnia tanárának, aki megőrzésre a titkárságra viszi. A titkárságról a készüléket csak a gondviselő/szülő hozhatja el.

A termekből semmilyen berendezési tárgyat nem szabad eltávolítani, kivéve, ha egy másik osztályteremben tartandó tanítási órán van rá szükség. Ebben az esetben az eszközt az óra végén vissza kell vinni az eredeti helyére. Az állandó segédeszközöket, mint például a mindegyik tanteremben megtalálható írásvetítőt, az órák befejeztével az eredeti helyére vissza kell szállítani. Ezért az osztályteremben tanító tanárok felelősök.

Az osztálytermekben hirdetmények, képek stb. kifüggesztése csak a teremért felelős tanár engedélyével, és az arra kijelölt helyre történhet-

Az iskolai egyes termei (szaktermek, könyvtár, tornaterem) és a hozzájuk tartozó berendezések/eszközök csak felügyelet mellett használhatók. A szaktermek csak a szakórák alatt vannak nyitva, és az órák végén újból bezárják őket. Amennyiben az osztálynak szakteremben van órája, ügyelnie kell arra, hogy az osztályterme ez idő alatt zárva legyen.

Az utolsó tanítási óra után a teremben lévő eszközöket ki kell kapcsolni, a világítást le kell kapcsolni, az ablakokat be kell csukni, a székeket az asztalra fel kell tenni, a földről a szemetet össze kell szedni. Az a tanár felelős a tanteremben hagyott rendért, aki utoljára tartott az adott teremben órát. Amennyiben valaki észreveszi, hogy a termekben, a berendezési tárgyakban és eszközökben kár keletkezett, azonnal jelentse (a házmesternek szólagos bejelentéssel), hogy a helyreállításról gondoskodni lehessen.

A kabátokat, egyéb ruhadarabokat a fogasokra fel kell akasztani. Minden tanuló saját maga felel a holmijáért.

II. 3. Biztonság, egészség és a balesetek elkerülése

Biztonsági okokból az iskola területén tilos:

- fegyver és veszélyes eszköz behozatala
- állatok behozatala
- lézer-pointer behozatala
- alkohol és más élvezeti cikk, kábítószer fogyasztása
- dohányzás
- futkározás, bújócskázás és labdajáték az épületekben
- hógolyózás, illetve hóval való dobálózás, valamint bármiféle tárgyak dobálása
- tárgyak kidobása az ablakon vagy a lépcsőházban
- belépés a szaktermekbe vagy a tornaterembe (öltözőbe) felügyelet nélkül

- gépek vagy elektromos eszközök használata felügyelet nélkül

Az épületeket megközelíteni a kijelölt útvonalon lehet. A vészkijáratok csak veszélyhelyzet esetén használhatók.

Kerékpárral, görkorcsolyával, gördeszkával stb. az iskola területén tilos közlekedni.

Sérülés vagy baleset esetén a tanulók azonnal forduljanak egy tanárhoz vagy a titkársághoz.

III. Káresemények és felelősség

III. 1. A használók felelőssége

Az iskola területén tartózkodók kötelesek minden iskolai tulajdonban lévő eszközzel és berendezéssel körültekintően bánni. Vétkesen okozott kárért – legyen az rongálás vagy hiány – a károkozó anyagilag felel, és köteles pótolni. Szándékosan vagy hanyagságból okozott kárért vagy veszteségért az iskola az elkövetővel vagy annak gondviselőjével szemben kártérítési igényt érvényesít. Az iskolához nem tartozó személyek tulajdonában esett kárért az iskola nem felel.

III. 2. Felelősség és a felelősség alóli mentesülés

Az iskola területén tartózkodók kötelesek a saját értékeikre vigyázni. A felügyelet nélkül hagyott tárgyakért az iskola nem vállal felelősséget. Pénzre, ékszerre, elektromos készülékekre (pl. telefon) és más, az iskolában nem szükséges értékű tárgyra szintén nem terjed ki az iskola felelőssége. Nyomatékosan felhívjuk a figyelmet az értékű tárgyak szekrényekbe történő elzárására.

IV. Szabálysértések

Szabálysértés esetén a Budapesti Német Iskola Iskolai Szabályzatának megfelelő fejezete érvényes (lásd Iskolai Szabályzat XI. fejezetét és az F) Fegyelmi szabályzat című mellékletet)

B Eljárás hiányzások és késések esetén

I. Eljárás betegség esetén

A megbetegedést a távolmaradás első napján az első tanítási óra előtt telefonon be kell jelenteni. Amennyiben a bejelentés nem időben érkezik, a hiányzás igazolatlannak tekintendő. A bejelentett hiányzásokat a titkárság az e célra rendszeresített füzetben tartja nyilván. Ebbe a tanárok bármikor betekinhetnek.

A hiányzásokat/mulasztásokat az osztálynaplókban is rögzítik. Legkésőbb a betegséget követő harmadik napon a tanuló írásbeli igazolást köteles leadni az osztályfőnökénél. Az osztályfőnök az osztálynaplóban dokumentálja és gyűjti az írásbeli igazolásokat. A kellő időben nem igazolt mulasztások igazolatlan mulasztásnak minősülnek.

Az iskola vezetésének joga van feltűnően sok hiányzás esetén - a betegség időtartamától függetlenül – a tanulótól orvosi igazolást kérni. A bizonyítvány tartalmazza a tanuló által – igazoltan vagy igazolatlanul - mulasztott napok számát.

10-12. osztályos tanuló ugyanazon tantárgyban elért gyakori igazolatlan hiányzása azzal a következménnyel járhat, hogy az adott tantárgyat nem lehet értékelni. Ha egy tanuló a nap folyamán rosszul érzi magát és szeretne elkéredzkedni a tanításról, annál a tanárnál kell ezt jeleznie, akivel a következő tanórája lesz. A kijelentkezést rögzítik az osztálynaplóban. Az iskola területének elhagyása előtt a tanulónak ezen kívül a titkárságon is ki kell jelentkeznie-

Amennyiben előre ismert a tanításról való távolmaradás időpontja (pl. felvételi vizsga), írásban kell kérelmet benyújtani az osztályfőnökénél, illetve az iskola vezetésénél, melyben a tanuló felmentését kéri a tanítás alól az adott időszakra. Az egynapos felmentésre szóló írásbeli kérelmet az osztályfőnökénél kell benyújtani legalább három nappal korábban. Két- vagy több napos távolmaradás esetén az iskola vezetésénél kell a kérelmet benyújtani legalább egy héttel korábban. A döntésről az iskola a szülőket elektronikusán vagy telefonon értesíti, a kérvény és a döntés egy írásos példányát megkapja az osztályfőnök, egy példányt pedig lefűzünk a tanuló személyi aktájába. Az osztályfőnök a tanítás alóli felmentést bejegyzi az osztálynaplóba. A kérelem elutasítása esetén a távolmaradás igazolatlan hiányzásnak minősül. Orvosi vizsgálatokra a tanuló lehetőleg ne tanítási időben menjen.

A tanulónak a mulasztott tananyagot önállóan kell feldolgoznia és bepótolnia.

II. Késések

A késéseket az osztálynaplóban vagy csoportnaplóban kell rögzíteni.

Az osztályfőnököknek az osztálynaplót rendszeresen ellenőrizniük kell, hogy időben észleljék, ha egy tanuló gyakran késik. A szaktanárok kötelesek jelezni az osztályfőnököknek a gyakori késéseket és hiányzásokat. Az osztályfőnök a jelzett problémák miatt osztályértekezletet hív össze.

A késések megelőzése érdekében a tanárok a következő intézkedéseket teszik:

- pontos órakezdés
- a késések dokumentálása

- nevelő jellegű beszélgetés a késő tanulóval
- az osztálynapló rendszeres ellenőrzése
- gyakori késések esetén a szülők tájékoztatása és adott esetben osztályértekezlet összehívása

III. Hiányzás dolgozat- és témazáróírásról

A I. pontban részletezett szabályok lépnek érvénybe. Azokat az elmulasztott témazárókat, amelyeket nem igazoltak az I. pontban leírtaknak megfelelően, főszabályként 0 ponttal illetve „elégtelen” osztályzattal kell értékelni. Igazolatlan hiányzás esetén a témazárót nem lehet egy későbbi időpontban megírni.

Egyéb esetben minden elmulasztott témazáró rendszerint pótidőpontban megírható. Erre félévente két szombati napon van lehetőség. Ezekben az alkalmakon a tanulóknak részt kell venniük. Betegség esetén az I. pontban leírtak érvényesek.

C Tanulmányi kirándulás, egynapos kirándulás, osztálykirándulás

Az egynapos kirándulások, tanulmányi kirándulások, osztálykirándulások és diákcserek az oktatást kiegészítik és sokrétűen gazdagítják. Különleges képzési élményként nem ritkán egyes tanulók iskolai életének csúcspontját jelentik.

Ezen a területen az iskolai kínálatnak a tanításhoz kell kapcsolódnia. A tanulócsoportokban történő integráció és kölcsönös megértés elősegítése, a közösségi szellem erősítése, az egymásra figyelés készségének fejlesztése és a kölcsönös felelősségvállalás megtanulása érdekében a tanuló csoportok egymástól függetlenül szervezik meg a tanórán kívüli tevékenységeiket.

Tanórán kívüli tevékenységek, szakmai kirándulások, egynapos kirándulások és osztálykirándulások csak az iskola vezetőségének előzetes engedélyével szervezhetők. A szünetben vagy a hétvégén szervezett kirándulások, utazások, egynapos kirándulások csak akkor számítanak iskolai rendezvénynek, ha az iskola igazgatósága az erre vonatkozó engedélyt megadta.

A tanév végén minden 1-10. osztályos tanuló központilag szervezett egynapos kiránduláson vesz részt a tanévzáró sportrendezvénnyel párhuzamosan. A központilag szervezett egynapos kirándulásokat nem lehet megismételni.

1. osztály:	maximum kettő 1 napos kirándulás a tanévben
2-4. osztály:	egy max. 3 napos kirándulás, egy 1 napos kirándulás a tanévben
5.a/5.s osztály:	egy max. 3 napos kirándulás félévente egy-egy 1 napos kirándulás, melyen a két osztály közösen vesz részt
6.a/6.s osztály:	félévente egy 1 napos kirándulás az egyik az osztályok közösen vesznek részt
7.a/7.s osztály:	7.a osztály: Magyarország területén belül egy max. 5 napos osztálykirándulás Az osztálykirándulás párhuzamosan zajlik a 7.s osztály németországi cserelátogatásával <u>7.s osztály:</u> max. 5 napos diákcsere Németországba, lehetőség szerint az igazgatóság által erre a célra előre kijelölt időpontban a németországi diákok cserelátogatása lehetőség szerint ugyanabban a tanévben történjen
8.a/8.s osztály:	egy max.3 napos az integrációt elősegítő közös kirándulás

lehetőség szerint az igazgatóság által erre a célra kijelölt időpontban
félévente egy 1 napos kirándulás, melyből az egyikben az osztályok
közösen vesznek részt

9.a/9.b osztály: magyar ág: max.5napos tanítási időben történő cserelátogatás Németországban

lehetőség szerint az igazgatóság által előre meghatározott időpontban
a németországi diákok cserelátogatása ugyanabban a tanévben
történjen

német ág: lehetőség szerint egy 5 napos cserelátogatás Franciaországba vagy
egy 5 napos tanítási időben történő kirándulás

lehetőség szerint az igazgatóság által erre a célra kijelölt „utazási héten” (Fahrtenwoche)

10.a/10.b osztály: félévente egy 1 napos kirándulás

11.a/11.b osztály : egy max. 5 napos tanulmányi út

az iskola vezetősége által kijelölt időpontban (Studienfahrt)

12a/12b. osztály: Az első félévben egy 1 napos kirándulás;

A második félévben kb. két hét tanítási szünet - felkészülési idő a szóbeli
érettségi vizsgákra

D Teljesítménymérési és értékelési szabályzat

I. A tanuló teljesítményszintjének megállapítása, a teljesítmény értékelése és minősítése, bizonyítványok

A tanuló előmenetelének megállapítása céljából a tanulók megfelelő időközönként és a tantárgy jellegének megfelelően számot adnak tudásukról és az elsajátított kompetenciákról. szóban, írásban és gyakorlatban. A beszámoltatás módját, gyakoriságát, terjedelmét, nehézségét, és súlyozását az adott iskolatípus és évfolyam, valamint az egyes tantárgyi követelmények határozzák meg. A teljesítményszint megállapításának módját a tanulókkal a tanév elején ismertetjük, amit a naplóban is rögzíteni kell. A tanuló által elért teljesítmény értékelését az érdemjegy közlésével és indoklásával kell a tanuló tudomására hozni. A teljesítmény értékeléséről az érdemjegy közlésével és indoklásával kell a tanulót tájékoztatni. A teljesítményről adott visszajelzés az alapja a szülőkkel és tanulókkal folytatott konzultációknak is

Az iskola alsó tagozatának egyes évfolyamain és adott esetben a szakkörökön az osztályzatot általános szöveges értékelés helyettesítheti (vö. Bizonyítvány és felsőbb osztályba lépés szabályai). A szakkörökön történő részvétel minőségi alapon értékelhető. A gondviselő, vagy a tanuló kérésére a tanár a tanuló által elért érdemjegyet köteles megnevezni.

Az iskola a tanuló írásbeli, szóbeli és gyakorlati teljesítményének figyelembevételével félévi értesítőt és év végi bizonyítványt állít ki. A minősítés során a tanár pedagógiai felelősségének tudatában értékeli a tanuló összteljesítményét az egyenlő elbánás elve alapján. Ezen kívül a bizonyítványba az órai munkában való részvételre és a magatartásra vonatkozó megjegyzések is bejegyzésre kerülnek.

II. A teljesítmény megállapításának módja

A teljesítmény megállapításánál a felsőbb osztályba bocsáthatóság szempontjából releváns tantárgyakban figyelembe kell venni a különböző követelményterületeket. Rajz, zene, testnevelés tantárgyakban, valamint a Realschule kötelezően választható tantárgyában a szóbeli és írásbeli teljesítmény helyett lehetőség van arra, hogy a számonkérés kizárólag a gyakorlati teljesítményen alapuljon. A beszámoltatás gyakoriságáról, módjáról és időzítéséről az adott munkaközösségi értekezleten állapodnak meg a szaktanárok a főbb irányvonalakban. A tanév folyamán az egyenlő elosztás és terhelés alapelveinek érvényesülnie kell.

II. 1. Írásbeli osztályzat

Az írásbeli osztályzatot a dolgozatokra, illetve a felső középfokú oktatás (Oberstufe) évfolyamain a témazárókra adott érdemjegyek képezik.

II. 2. Egyéb érdemjegyek

Az egyéb jegyet a tanuló írásbeli, szóbeli és gyakorlati teljesítménye határozza meg („egyéb órai munka)

Az írásbeli teljesítménynél különösen a házi feladatok írásbeli ellenőrzése, kisdolgozatok, tesztek és a szakmai gyakorlati beszámoló számítható be

Ezekre a következő szabályok érvényesek:

1. A kisdolgozatok íratását legalább egy héttel a dolgozatírás időpontja előtt be kell jelenteni, és legfeljebb a dolgozatírás időpontját közvetlenül megelőző hat óra tananyagára vonatkozhatnak. A feladat megoldására adott idő legfeljebb 30 perc lehet.
2. A tesztek íratását nem kell előzetesen bejelenteni, és legfeljebb a számonkérést közvetlenül megelőző két óra tananyagára vonatkozhatnak. A teszt megoldására rendelkezésre álló idő legfeljebb 20 perc.

A szóbeli teljesítmény alatt főként a házi feladatok szóbeli ellenőrzése, órai munkában való részvétel, prezentációk, kiselőadások/referátumok értendők.

A projekteknél a szóbeli, írásbeli és gyakorlati teljesítmény az értékelés alapja.

III. További határozatok a teljesítmény mérésére

A tantestületi értekezlet a tanév kezdete előtt kijelöli a vizsgamentes időszakokat, és meghatározza a teljesítmény mérésének alapvető szempontjait. Ezeket ismertetni kell a tanulókkal és gondviselőikkel.

A dolgozatok, témazárók és egyéb érdemjegyek arányáról a tanévkezdést megelőző munkaközösségi értekezlet dönt. A dolgozatok, ill. témazárók aránya a félévi, ill. év végi osztályzatban a 40%-nál, a II. tantárgycsoportban 30 %-nál nem lehet kevesebb, az összes tantárgy vonatkozásában 60%-nál nem lehet több. A felső középfokú oktatás (11. és 12. évfolyam) esetén az érvényes, hogy az írásbeli és „egyéb érdemjegyek” aránya minden esetben kb. 50% az összesített érdemjegy meghatározásakor az összes tantárgy esetében.

Tantárgyanként legfeljebb egy dolgozat helyettesíthető más jellegű, vele egyenértékű számonkéréssel (pl. összehasonlító dolgozattal, központi dolgozattal, két kisdolgozattal). Erről a tanárok a tanévkezdő munkaközösségi értekezleten döntenek, lehetőség szerint az adott évfolyam minden osztályára egységesen

III. 1. Szaktantárgyspecifikus határozatok

Az **I. szaktantárgycsoportban** (német, német, mint idegen nyelv, magyar, matematika, angol, francia vagy a francia helyett spanyol tantárgyakban) legalább három dolgozatot kell íratni a teljes tanév alatt; négy vagy annál magasabb heti óraszám esetén a kötelező írásbeli dolgozatok száma négyre emelkedik. Modern idegen nyelv tantárgyban, a megfelelő évfolyamon szám szerint egy dolgozat, illetőleg a dolgozat egy része szóbeli vizsga formájában is teljesíthető. Német, mint idegen nyelv tantárgyban és modern idegen nyelvekben tollbamondás, vagy csak nyelvtani feladatokat tartalmazó számonkérés nem fogadható el dolgozatként. Német tantárgyban a helyesírás és nyelvhelyesség ellenőrzésére külön dolgozatban van lehetőség tollbamondás vagy nyelvtani feladatok formájában.

A **II. szaktantárgycsoportban** (hittan/etika, történelem, társadalomismeret, földrajz, biológia, kémia, fizika, informatika, magyar mint második nyelv és spanyol) a tanév folyamán legalább két dolgozatot kell íratni. A heti egy órában tanított tárgyaknál a dolgozat helyettesíthető más, vele egyenértékű számonkéréssel.

III. 2. A felső középfokú oktatásra, 11. és 12. osztályra (Oberstufe) vonatkozó határozatok

A 11. és 12. évfolyam témazáróinak számára az érettségi rendjében részletezett, a témazárókra vonatkozó szabályok érvényesek. Rajz és zene tantárgyakra az érettségi rendjének 10.1. paragrafusában foglaltakat kell alkalmazni.

Ezen felül érvényesek a következők:

Testnevelés tantárgyban a témazáró helyébe gyakorlati számonkérés lép a kiválasztott sportágakban, valamint félévente egy sportelméleti teszt.

IV. A dolgozatok, ill. témazárók bejelentése és terjedelme

A dolgozatokat vagy témazárókat legalább egy héttel a tervezett időpont előtt be kell jelenteni. Ugyanazon a napon csak egy dolgozatot, témazárót, vagy kisdolgozatot lehet íratni, egy héten belül pedig legfeljebb három dolgozat, témazáró, vagy kisdolgozat tervezhető.

5- 10. évfolyamon a feladat megoldásához max. 60 perc áll a tanulók rendelkezésére, 11. és 12. évfolyamon pedig az érettségi szabályzat idevonatkozó rendelkezései érvényesek. Német, magyar és modern idegen nyelv tantárgyakban a feladat megoldására rendelkezésre álló időt elfogadható kereten belül meg lehet növelni. Ez különösen érvényes a 10. évfolyamon a tanév második felében, tekintettel arra, hogy ez az időszak készíti fel a felső középfokú oktatás utolsó két évfolyamára.

V. A dolgozatok és témazárók megismétlése

Az iskola igazgatója a tanárral vagy a szaktanárral egyeztetve egy adott dolgozatot vagy témazárót érvénytelennek nyilváníthat és elrendelheti annak újraíratását. A dolgozatokat vagy témazárókat önkényesen nem lehet megismételni. A dolgozatok vagy témazárók újraértékelésére további teljesítmény bevonásával csak kivételes esetben és csak az iskola igazgatójával történt egyeztetés után van mód.

„normál” ügymenet

A szaktanárok a dolgozatok/témazárók kiadásával párhuzamosan a dolgozatok értékelő lapját (Auswertungsbogen) (feladatok, anyag, jegyek eloszlása, megoldókulcs nélkül) leadják a szaktantárgyi vezetőnél .

„rendkívüli” esetekben

Amennyiben a tanulók 1/3 részben, vagy nagyobb részben jeles osztályzatokat (1+,1,1- ill. 13/14/15 NP), vagy 1/3 részben, vagy nagyobb részben negatív osztályzatokat (5+,5,5-,6 ill. 3/2/1/0) kaptak, akkor a KA/témazáró

visszaadása ELŐTT a szaktantárgyi vezetővel kollegiális beszélgetést kell folytatni, amelynek keretében meg kell indokolni az osztályzatokat.

A KA/témazárót (feladatok, anyagok, érdemjegyek megoszlása és értékelési kritériumok) és az írásbeli indokolást az igazgatónál be kell mutatni. A KA/témazárók eredményének okait az iskola vezetője és a szaktantárgyi vezető megbeszéli. Az igazgató dönt arról, hogy a témazárót engedélyezi-e, vagy új témazárót kell-e iratni. A mindenkori speciális helyzettől függően megfelelő pedagógiai intézkedéseket kell javasolni.

A nem engedélyezett témazárókat nem osztják ki a tanulók részére, az osztályzatokat nem közlik a tanulókkal.

VI. Javítás, megbeszélés és betekintés

A témazárókat, ill. dolgozatokat két héten belül ki kell javítani, le kell osztályozni, a tanulóknak vissza kell adni és a tanulókkal meg kell beszélni. A 10. évfolyamon német és magyar tantárgyakban, a 11- 12. évfolyamon pedig minden tantárgyban főszabályként három hét áll a tanár rendelkezésére a dolgozatok, ill. témazárók javítására. Mindaddig, amíg egy dolgozat vagy témazáró nincs kijavítva, kiosztva és a tanulókkal a tanár nem beszélte meg annak tanulságait, addig nem kerülhet sor a következő dolgozat megíratására.

A tanulóknak és gondviselőiknek lehetőséget kell biztosítani arra, hogy a felvételi eljárás, az érettségi vizsgák, vagy más iskolai felmérések lezárását követően betekintést nyerjenek a teljesítményt felmérő dokumentumokba.

VII. A teljesítmény értékelése

1. Írásbeli munka értékelésénél a külalakot is figyelembe lehet venni. Írásbeli munkánál jelölni kell a nyelvhelyességi hibákat, valamint a kifejezésbeli hiányosságokat, melyeket az értékelésnél tekintettel annak súlyára figyelembe lehet venni.

2. Amennyiben a tanuló egy írásbeli vagy gyakorlati munka elkészítésénél meg nem engedett segédeszközt használ (puskázik), csalást követ el (csalási kísérlet). A csalási kísérlet megállapítható úgy a számonkérés alatt, mint után – pl. a javítás során. 2.1. Csalási kísérlet esetén, amelyet a munka készítése során állapítanak meg, az alábbi eljárás érvényes:

A munka / dolgozat megállapított csalási kísérlet időpontjáig elkészített része alá megjegyzést kell írni, és az időpontot fel kell jegyezni. A tanuló folytatja a munkát.

Az ezt követő elemzés során lehet nyugodt mérlegelés után megfelelő idő elteltével a csalás súlyosságát megállapítani és a munka értékeléséről, a lehetséges érdemjegylevonásról, „elégtelen”nek történő minősítésről és a lehetséges pedagógiai intézkedésekről dönteni.

Csalás esete akkor áll fenn, ha ez a dolgozat/munka teljesítése alatt (nem előtte) történik. A csalás előkészítése, amelyre nem kerül sor, nem tekinthető csalásnak.

A csalás mértéke/súlya a tanulói teljesítmény meg nem engedett segédeszközzel elért és csalás nélkül elért megoldásának egymáshoz viszonyított aránya alapján állapítható meg. Így könnyen megállapítható ez, ha a csalást az érintett munka/dolgozat elején követik el és fedezik fel.

Kisebb léptékű/súlyú csalás esetén a csalás nélkül megírt részt kell értékelni, a dolgozat többi részét „nem teljesítette” = „elégtelen” jeggyel kell értékelni, amely megfelelő osztályzatcsökkentéshez vezet.

Jelentős/súlyos csalás esetén a teljes dolgozatot, mint nem önálló munkát kell minősíteni és „elégtelen” osztályzattal kell értékelni.

2.2. A csalási kísérlet megisméltése esetén is „elégtelen” osztályzattal kell a dolgozatokat értékelni. A csalásokkal kapcsolatos vizsgaszabályzatban található rendelkezések nem változnak. A csalásokat pedagógiai intézkedésekkel lehet büntetni. A súlyos csalásokat az igazgatóval meg kell beszélni.

Miután a számonkérés elkezdődött, egészségi okokra hivatkozva nem lehet az elért teljesítmény figyelmen kívül hagyását kérni.

E. A minősítés és a magasabb évfolyamba lépés rendje

Az értékelés rendje és a magasabb évfolyamba lépés rendje

A 2012. október 16-i tantestületi értekezlet határozata

I. Érvényességi és alkalmazási terület

Az alábbi magasabb évfolyamba lépés rendje vonatkozik a Budapesti Német Iskola általános iskolai oktatására (1-4. oszt.), a középfokú oktatást előkészítő orientációs szakaszra (5-6. oszt.), valamint az egyéb középfokú oktatásra, azaz a szakiskolai, a szakközépiskolai és a gimnáziumi szintű oktatásra.

Azokban az évfolyamokban, (7-10. évfolyam, Sekundarstufe I), mely az orientációs szakasz (5-6. oszt.) után következik, a tanulóknak kiállított bizonyítványokban fel kell tüntetni, hogy melyik iskolatípusba jár a tanuló (szakiskola, a szakközépiskola vagy gimnázium).

I. 1. Általános Iskola

A Budapesti Német Iskola általános iskolájának magasabb évfolyamba lépési rendje

(1) Az elsőből a második osztályba a tanulók magasabb évfolyamba lépésről szóló külön döntés nélkül lépnek.

1. Az 1. és 2. osztályban tanulók nem kapnak osztályzatot. Az osztályzatok helyett a tanulók a tanév végén egyéni írásbeli iskolai értékelést kapnak, amely az egyes gyermek aktuális teljesítményszintjéről ad tájékoztatást.

Az 1. osztály megisméltése az osztályban tanító tanárok tantestületi értekezletének tanácsára és a szülőkkel történő közös megegyezés alapján lehetséges, ha a tanuló hátrányos helyzete az érettségben tapasztalható hiányra vagy betegségre vezethető vissza.

2. Félévkor a szülő/gondviselő részére tanácsadási beszélgetést kínál az iskola, tanulási nehézségekkel küzdő gyermekek esetén a szülő/gondviselő rövid írásbeli jelzést kap.

A jegyekkel történő osztályzásról történő lemondás – a németországi iskolákhoz hasonlóan – az első évfolyamok esetén a kompetenciafejlesztés minőségi, részletes értékelése és a gyermek egyes tanulási folyamatainak előrehaladása tekintetében a tapasztalatok szerint jelentős előnyökkel jár.

a) Egyrészt a tanárt arra készíti, hogy nagyon részletesen fogalmazza meg a gyermek tanulásbeli és személyes fejlődésével kapcsolatos lényegi szempontokat, amelyek segítségével differenciált kép alkotható.

b) Másrészt a szülők nemcsak ezt a differenciált képet kapják, hanem a fejlődés leírása mellett azokat az utakat is felvázolják részükre, amelyeken a gyermeknek fejlődése elősegítése érdekében járnia kell. Adott esetben ennek során annak a pontos képe is kirajzolódik, hogy a szülőknek mit kell tenniük annak érdekében, hogy a lehetséges deficiteket kompenzálják.

Az 1. osztályos tanulók bizonyítványa részleteiben az alábbi szempontokat tartalmazza.

MAGAVISELET: A szociális és egyéni kompetenciák fejlődésének leírása.

MUNKÁHOZ VALÓ HOZZÁÁLLÁS / SZORGALOM: A saját feladatok szervezése és a kommunikációs kompetencia fejlődésének leírása.

TANULÁS: Az ismeretbeli és módszertani kompetenciák fejlődésének leírása.

EGYÉB TANTÁRGYAK: A készségtárgyakban történő fejlődés releváns szempontjait mutatja be.

TOVÁBBI MEGFIGYELÉSEK: itt sorolják fel a bizonyítványban a gyermek fejlődésében fontos szempontokat, amelyeket a fenti pontokhoz nem lehet egyértelműen hozzárendelni.

(2) A 2-4. osztályokra alapvetően az alábbiak érvényesek:

Csak olyan tanulók léphetnek a következő, magasabb évfolyamba, akik az adott tanév során támasztott követelményeknek teljesítményük alapján összességében megfeleltek, és akiktől ezért elvárhatóvá válik, hogy a következő, magasabb évfolyam követelményeit is teljesíteni tudják. A tanuló abban az esetben is magasabb osztályba léphet, ha a tantestületi értekezlet úgy látja, hogy teljesítményei csak átmenetileg nem elegendők a magasabb osztályba lépéshez, azonban átmeneti idő után a következő magasabb évfolyam követelményeit előreláthatóan teljesíteni tudja.

(3) Magasabb évfolyamba lépés előfeltételei

- a. **a 2. osztályból a 3. osztályba**: A tanuló minden tantárgyban megfelel a követelményeknek. A tanév végén egyéni, írásos értékelés készül, amely tájékoztatást ad a gyermek aktuális teljesítményszintjéről.

- b. a 3. osztályból a 4. osztályba:** A tanuló évvégi bizonyítványában a következő tantárgyak német, matematika és magyar („m”-osztály) egyikéből lehet elégséges (mangelhaft, 5) vagy elégtelen (ungenügend, 6) osztályzata, továbbá az ember-természet-kultúra tantárgycsoportban lehet egy elégséges (mangelhaft, 5), vagy elégtelen (ungenügend, 6) osztályzata,
- c. a 4. osztályból az 5. osztályba:** A tanuló évvégi bizonyítványában a következő tantárgyak német, matematika és magyar („m”-osztály) egyikéből lehet elégséges (mangelhaft, 5) osztályzata, továbbá az ember-természet-kultúra tantárgycsoportban lehet egy elégséges (mangelhaft, 5) osztályzata.

(4) A magasabb évfolyamba lépés lehetőségét vagy ellenjavallatát a bizonyítványban az alábbiak szerint kell bejegyezni: >>A ... osztályba léphet<< vagy >> Magasabb osztályba nem léphet<<.

Jelentés azokról a tanulókról, akiknek magasabb évfolyamba lépését bármi veszélyezteti

Azokban a **2 - 4. osztályokban, ahol** a németet és a matematikát egyetlen tanár oktatja, valamint **3. osztálytól, ahol** az ember-természet-kultúra tantárgycsoportot szintén egyetlen tanár tanítja, ez a tanár köteles az évvégi bizonyítvány kiosztása előtt hat héttel azokról a tanulókról, akiknél a magasabb osztályba lépés veszélyeztetettnek tűnik, az általános iskola vezetőjét írásban értesíteni.. Az általános iskola vezetője vagy egy általa megbízott tanár az érintett tanulók teljesítményéről köteles a tanórákon megfelelő benyomást szerezni, amelyről a tantestületi értekezletet a döntéshozatal előtt értesítenie kell.

Magasabb évfolyamba helyezésről szóló döntés felfüggesztése

A tantestületi értekezlet a tanuló magasabb osztályba helyezéséről szóló döntést legkésőbb a következő iskolai félév végéig felfüggesztheti és eltekinthet a bizonyítvány kiállításától, ha hiányzik a döntéshez elegendő információ, mivel a tanuló teljesítménye azért romlott le, mert a második félévben

- a. rajta kívül álló körülmények miatt iskolát kellett váltania, vagy
- b. betegség miatt a tanórákat nyolc hétnél hosszabb ideig nem tudta látogatni, vagy
- c. egyéb súlyos, rajta kívül álló okok miatt teljesítőképesége jelentősen csökkent.

A bizonyítványba az érdemjegyek helyett az alábbi megjegyzést kell beírni „a magasabb évfolyamba lépésről szóló döntés felfüggesztve”

A magasabb évfolyamba lépésről szóló végleges döntésig a tanuló a következő, magasabb osztályban vesz részt a tanórákon.

Egy évfolyam kihagyása

Kivételes esetekben a tanulók a szülő/gondviselő kérésére az alábbi szabályok szerint hagyhatnak ki egy évfolyamot:

1. Azok a tanulók, akiknek értelmi fejlettsége átlagon felüli, tehát az 1. osztályba történő beiskolázásuk pedagógiaiilag nem tűnik ésszerűnek, 2. osztályba iskolázhatók be. A döntést az általános iskola vezetője hozza, ehhez szakpszichológiai szakvéleményt szerezhethet be.
2. Azok a tanulók, akiknek az összteljesítménye annyira átlagon felüli, hogy az eddigi osztályban maradásuk pedagógiaiilag nem tűnik ésszerűnek, rendszerint az 1-3. osztályok esetén az első félév végén vagy a tanév végén átléphetnek a következő, magasabb osztályba. Erről a tantestületi értekezlet dönt az általános iskola vezetőjének elnökletével. A tantestületi értekezleten annak az osztálynak a tanárai, amelybe a tanulónak át kell lépnie, véleménynyilvánító joggal vesznek részt.
3. Azon tanulók számára, akiknek összesített teljesítménye annyira átlagon felüli, hogy az általános iskolában maradásuk pedagógiaiilag nem tűnik ésszerűnek, és már a 3. osztály végén megállapítható, hogy az általános iskola végzős osztályának célját elérték, az általános iskola továbbtanuláshoz szükséges végső véleménye kiállítható. Erről a tantestületi értekezletet dönt az általános iskola vezetőjének az elnökletével.

Önkéntes osztályismétlés

1. Az 1-4. osztályok tanulói részére a szülő/gondviselő kérésére bármelyik osztály önkéntes ismétlése egy alkalommal engedélyezett. Az önkéntes osztályismétlés az 1. osztály végén, a 2. osztály során a tanév közben, a 3. és 4. osztályokban rendszerint csak az iskolai félév végén engedélyezett; a kivételekről az általános iskola vezetője dönt.
2. Önkéntes osztályismétlés esetén az esetlegesen megszerzett magasabb osztályba lépésről szóló határozat érvényes marad. Az önkéntes ismétlést a bizonyítványban az „önkéntes évismétlés” begyűzéssel kell jelezni.

I. 2. A középfokú oktatás orientációs szakasza

A középfokú oktatás orientációs szakasza az 5-6. évfolyamot foglalja magába.

Az 5. évfolyam végén a tantestületi értekezlet individuális javaslatot tesz a tanuló iskolai előmenetelére, azaz hogy milyen szintű iskolatípusban tanuljon tovább. Ha az iskola ajánlása és a szülő/gondviselő kívánsága gyermekük továbbtanulását illetően eltér egymástól, a szülő/gondviselő döntése mérvadó. Annál a tanulónál, akit szakiskolában (Hauptschule) történő továbbtanulásra javasoltak, csak a szakközépiskola (Realschule) jöhet szóba. Az iskolatípusba történő végleges besorolás a 6. évfolyam végén történik. A végső besorolás az iskola döntése alapján történik.

Követve az orientációs szakasz utáni lehető legnagyobb átjárhatóság elvét, a szülő a 8. évfolyam végéig, általában a tanév végén, írásban kérheti gyermekének más iskolatípusba történő besorolását, illetve az iskola is tehet erre vonatkozó javaslatot. A szakközépiskola iskolatípusba besorolt tanuló átmehet az osztályozó értekezlet határozata alapján a gimnázium következő évfolyamába, ha bizonyítványának átlaga német, matematika, angol és egy természettudományi tantárgyban eléri a 2,5-es átlagot, és a többi tantárgyban a legkevesebb 3,00 átlagot. Továbbá a második idegen nyelv tantárgyban "kielégítő" (ausreichend, 4) érdemjegyű ismereteket is bizonyítani kell. A gimnáziumból szakközépiskolába, ill. a szakközépiskolából a szakiskolába történő váltást a szülők írásban kérhetik a 8. évfolyam végéig, mégpedig rendszerint a tanév végén.

I. 3. Sekundarstufe I (5-10. évfolyam)

A Sekundarstufe I az 5-10. évfolyamot foglalja magába. A 10. évfolyamnak kettős feladata van a továbbtanulásban: egyrészt ez a tanulónak a Sekundarstufe I-ben töltött utolsó éve, ugyanakkor felkészíti őt a felsőbb gimnáziumi tanulmányokra (Oberstufe, 11-12. évfolyam).

Az a szakközépiskolai tanuló, aki az iskola engedélyével a 10. évfolyam elvégzése után átmehet a gimnáziumba, köteles a gimnáziumi szintű 10. évfolyamot újra járni. A szakközépiskolai tanuló akkor mehet át a gimnáziumba, ha a szakközépiskolai bizonyítványában a kötelező és a kötelezően választható tárgyakban elérte a minimum 3,0 átlagot, ezen belül német, matematika és angol tantárgyakban elérte a minimum 3,0 átlagot, és a felsorolt tárgyak egyikében sincs elégséges (mangelhaft, 5) vagy elégtelen (ungenügend, 6) osztályzata. Továbbá a második idegen nyelv tantárgyban "kielégítő" (ausreichend, 4) érdemjegyű ismereteket is bizonyítani kell.

I. 4. Felsőbb gimnáziumi tanulmányok (Oberstufe, 11-12. évfolyam).

A 11. és 12. évfolyam tanulóira a Szövetségi-Tartományi Bizottság 1994.09.28-i határozatában a külföldi német iskolákban folyó felsőbb gimnáziumi oktatásra megállapított irányvonalak érvényesek a 2008.09.17-i módosításokkal egységes szerkezetben.

II. Általános alapelvek

II. 1. Döntéshozatal

A tanuló magasabb évfolyamba lépése – javallata vagy ellenjavallata – pedagógiai döntés, Célja, hogy a tanuló egyéni tanulási és iskolai fejlődését az adott évfolyamra vonatkozó tantervi követelményekkel összhangban tartsa. Ez a döntés kell, hogy biztosítsa a következő évfolyamban úgy a tanuló, mint az egész évfolyam tanulmányi előmenetelét.

Ennek az alapelvnek ellentmond, ha az iskola a tanuló magasabb évfolyamba történő lépését feltételelesen (auf Probe), meghatározott időre engedélyezi, ezért erre csak rendkívüli esetben és legfeljebb három hónapos próbaidő kikötésével van mód. A határidő letelte után a tantestületi értekezlet dönt a tanuló végleges besorolásáról.

A magasabb évfolyamba lépésről hozott döntés alapja a tanulónak a teljes tanévben elért teljesítménye, melynél megfelelő arányban figyelembe kell venni a tanuló egész évi fejlődését. A súlyozás (egyéb teljesítmények és írásbeli dolgozatok arányát) szempontjait a munkaközösségi értekezlet határozza meg. A döntésnél beszámításra kerülnek a kötelező tantárgyakban szerzett jegyek, valamint fontos szempont a tanuló személyiségének általános fejlődése. A tanuló teljesítőképességének megítélésénél alapvetően minden tantárgynak egyforma szerepe van, azoknak is, amelyeket jövőre nem fog tanulni, vagy nem kötelezőek.

A továbblépés szempontjából jelentősége van az időszakos jelleggel előírt tárgyaknak is, melyek a bizonyítványban, mint ilyen vannak feltüntetve.

II. 2. A bizonyítványok típusai és tartalma, bizonyítványosztás

A bizonyítványok lehetnek: félévi értesítő, év végi bizonyítvány, távozási bizonyítvány (az iskolából végzettség nélküli távozást igazoló bizonyítvány) és a záró bizonyítvány (középiskola tanulmányokat lezáró bizonyítvány). Távozási bizonyítványt annak a tanulónak kell kiállítani, aki záró bizonyítvány megszerzése nélkül távozik az iskolából. Amennyiben a tanuló a magasabb évfolyamba lépés időpontjában vagy a tanév utolsó négy hetében hagyja el az iskolát, úgy a magasabb évfolyamba lépésről a távozását megelőzően dönteni kell.

A félévi értesítőket a tanév első félévének utolsó tanítási napján kapják meg a tanulók. Az év végi bizonyítványokat a tanév utolsó tanítási napján kell kiosztani.

II. 3. A bizonyítványban szereplő érdemjegyek

A bizonyítványban szereplő érdemjegyek értelmezése

sehr gut / jeles	(1)	A teljesítmény a követelményeknek átlagon felül megfelel.
gut / jó	(2)	A teljesítmény a követelményeknek tökéletesen megfelel.
befriedigend / közepes	(3)	A teljesítmény általánosságban megfelel a követelményeknek.
ausreichend / kielégítő	(4)	Bár a teljesítmény hiányosságokat mutat, de összességében a követelményeknek még megfelel.
mangelhaft / elégséges	(5)	A teljesítmény nem felel meg a követelményeknek, de a szükséges alapismeretek megléte felismerhető és a hiányosságok belátható időn belül pótolhatók.
ungenügend / elégtelen	(6)	A teljesítmény nem felel meg a követelményeknek, és az alapismeretek annyira hézagosak, hogy a hiányosságok belátható időn belül nem pótolhatók.

Köztes jegyek nem adhatók.

A felsőbb gimnáziumi tanulmányokat (Oberstufe, 11-12. évfolyam) folytató tanulók teljesítményének értékelése pontrendszerrel történik. A hatjegyű rendszerben megállapított jegyeknek a tizenöt pontos rendszerbe történő átváltásánál a következő kulcsot kell alkalmazni.

<i>Érdemjegy</i>	<i>Pontrendszer</i>
+	15
1	14
-	13
+	12
2	11
-	10
+	9
3	8
-	7
+	6
4	5
-	4

+	3
5	2
-	1
6	0

II. 4. Az órai munkára és magatartásra adott jegyek

Az 5-11. évfolyam minden bizonyítványában és a kvalifikációs időszak 3. félévében (12. évfolyam) az órai munkát és a magatartást jegyekkel értékeli.

Az órai munkára adott osztályzat minősíti a tanuló órai munkáját. Legfontosabb szempont a tanuló szorgalma, azaz annak mérlegelése, hogy mennyire aktívan, rendszeresen és motiváltan vesz részt a tanítási órán: az órai munkában, a feladatok közös megoldásában és a hozzászólásokban

A további szempontok közé sorolandó a tanítási órán tanúsított figyelem, a szükséges felszerelés megléte és a házi feladatok elkészítése.

Az órai munkára kapott jegy a tanulmányi teljesítményt nem minősíti. A tanuló teljesítményének minőségét az órán kapott érdemjegyek, illetve az úgy nevezett szóbeli jegy értékeli, amely az "egyéb teljesítmény" kategóriájába tartozik.

Az órai munkára adható jegyek a következők:

- 1 példás
- 2 jó
- 3 változó
- 4 hanyag

A tanuló magatartásának értékelésénél és minősítésénél a következőket kell alapul venni: viselkedés, pontosság, rendszeret, a szabályok betartása, továbbá a közös munkára való készség és képesség. Továbbá figyelembe veszi a tanuló felelősségtudatát, társas viselkedését, konfliktushelyzetben való viselkedését, valamint az udvarias és tisztelettudó kommunikációt a tanárokkal, diáktársaival és az iskola dolgozóival szemben.

A tanuló helytelen magatartása és igazolatlan hiányzásai miatti írásbeli figyelmeztetés, a magatartásjegyen tükröződik. Amennyiben a tanulónak több mint egy magatartására vonatkozó írásbeli figyelmeztetése, ill. intője van, nem kaphat „példás” minősítést. „Példás” minősítésre akkor se jogosult a tanuló, ha az iskola fegyelmi eljárást indított ellene.

A tanuló magatartását a következő osztályzatokkal lehet minősíteni:

- 1 példás
- 2 jó
- 3 elfogadható
4. elfogadhatatlan

Az órai munkára és a magatartásra adott jegyek értelmezése

<i>Érdemjegy</i>	<i>Értelmezés</i>
példás	A tanuló magatartása és órai munkája különös elismerést érdemel.
jó	A tanuló magatartása és órai munkája megfelel a vele szembe támasztott követelményeknek
változó/elfogadható	A tanuló magatartása és órai munkája megközelítőleg megfelel a vele szembe támasztott követelményeknek.
hanyag/elfogadhatatlan	A tanuló magatartása és órai munkája nem felel meg a vele szembe támasztott követelményeknek.

II. 5. A bizonyítvány kiállítása

A bizonyítványok számítógéppel készülnek, és nem tartalmazhatnak utólagos javítást. Az 1-6-ig terjedő jegyeket betűvel kell kiírni a bizonyítványba. A bizonyítványokat az iskola igazgatója és az osztályfőnök - vagy helyettesük - kézjegyével látja el. A bizonyítványokon szerepelnie kell a bizonyítványosztás dátumának és az iskola körpecsétjének. A távozási bizonyítványról és a középiskolai tanulmányokat lezáró bizonyítványról az iskola másolatot készít és megőrzi. A többi bizonyítvány adatait a tanulóról vezetendő iratok tartalmazzák.

A szülő/gondviselő aláírásával igazolja, hogy a bizonyítvány tartalmát megismerte.

Abban az esetben, ha a tanuló valamelyik tárgyból felmentést kapott, az osztályzat helyén a bizonyítványban ezt jelölni kell.

Szakkörökön és egyéb önkéntes iskolai foglalkozásokon való részvétel igazolása szerepel a bizonyítványban.

A félévi és év végi bizonyítványban fel kell tüntetni a mulasztott napok számát.

III. Az eljárás alapelvei

A tanuló magasabb évfolyamba lépéséről a tanév végi tantestületi értekezlet, mint osztályzó értekezlet dönt az iskola igazgatójának vagy megbízottjának elnöklete alatt.

A szaktanárok az értekezlet előtt idejében meghatározzák az adott érdemjegyet. A jegy szakmai, pedagógiai, átfogó értékelés és nem sematikus számítás eredménye. Különösen nem támaszkodhat kizárólag az írásbeli számonkérésre adott érdemjegyekre, hanem megfelelő arányban figyelembe kell vennie a tanuló évközi teljesítményét, órai szóbeli munkáját és a beszámoltatás egyéb formáit. Amennyiben a különbség több mint egy egész jegy a tanuló félévi és év végi osztályzata között, a szaktanárnak döntését indokolnia kell, mely az osztályzó értekezlet jegyzőkönyvében rögzítésre kerül.

Az osztályzó értekezlet eredményeit jegyzőkönyvben kell rögzíteni. Az arányos számításra alapuló továbblépést is jegyzőkönyvben kell rögzíteni. A magasabb évfolyamba lépés ellenzését az osztályzó értekezletnek írásban indokolnia kell. Minden tanárnak, aki a tanulót tanította, szavazati joga van. Szavazáskor az egyszerű többség dönt. Szavazategyenlőség esetén az iskola igazgatójának (ill. helyettesének) szavazata dönt. Tartózkodás nem lehetséges.

Amennyiben a tanuló magasabb évfolyamba lépése veszélyeztetve van, a szülő/gondviselőt a tanév vége előtt 10 héttel írásban értesíteni kell. Az értesítőnek tartalmaznia kell azon tantárgyakat, amelyek osztályzatai adott időpontban a magasabb évfolyamba lépést nem tennék lehetővé. Még ha el is marad a szülő/gondviselő értesítése, ez nem befolyásolja a magasabb évfolyamba lépés lehetőségét.

IV. A magasabb évfolyamba lépésről szóló döntés alapelvei

Az a tanuló, aki minden tantárgyban kielégítő (ausreichend, 4) vagy annál jobb eredményt ért el, magasabb évfolyamba léphet.

Ezen túlmenően a tanuló akkor is magasabb évfolyamba léphet, ha:

- teljesítménye a német, matematika, valamint az első és második idegen nyelv tantárgyakból álló tantárgycsoportban legfeljebb egy tantárgyban elégséges (mangelhaft, 5), azonban ez az elégséges (mangelhaft, 5) jegy a felsorolt tantárgyak legalább egyikében elért közepes (befriedigend, 3) eredménnyel kompenzálható.
- teljesítménye alapján a többi tárgy közül legfeljebb egyben nem érte el a kielégítő (ausreichend, 4) minősítést.

- bár teljesítménye a német, matematika, valamint az első és második idegen nyelv tantárgyakból álló tantárgycsoportba tartozó egyik tantárgyban és a többi tantárgy csoportba tartozó egyik tantárgyban elégséges (mangelhaft, 5), de a bizonyítvány összességében három legalább közepes (befriedigend, 3) jegyet tartalmaz, amelyek közül az egyiket vagy német, vagy matematika, vagy első és második idegen nyelv tantárgyban kapta a tanuló. A zenei-művészeti tárgyakban és sportban szerzett minimum közepes (befriedigend, 3) jegyből csak egyet lehet a kompenzáláshoz felhasználni.
- bár teljesítménye a többi tantárgycsoportba tartozó két tantárgyban is elégséges (mangelhaft, 5), de ezeket az elégséges (mangelhaft, 5) jegyeket legalább három közepes (befriedigend, 3) jeggyel kompenzálni lehet, azonban legfeljebb egy közepes (befriedigend, 3) származhat zenei-művészeti tárgyból vagy sportból.

Ha a tanulónak a német, matematika valamint első és második idegen nyelv tantárgycsoportba tartozó egyik tantárgyban „ungenügend (6)” osztályzata van, évfolyamisméltésre kell utasítani. Kompenzációra nincs lehetőség.

A többi tárgyban az „ungenügend (6)” osztályzat kompenzálásához legalább három „befriedigend (3)” szükséges, ebből egynek német, matematika, első és második idegen nyelv tantárgycsoportból kell származnia. A zenei-művészeti tárgyakban és sportban szerzett jegyek közül csak egy „befriedigend (3)” jegyet lehet beszámítani.

A tanulót évfolyamisméltésre kell utasítani, ha a tanuló több mint két tárgyban „mangelhaft (5)” jegyet ért el, ill. ha egy tárgyban „mangelhaft (5)” és egyidejűleg egy másikban „ungenügend (6)” ill. kettő vagy annál több tárgyban „ungenügend (6)”.

Ha a tanuló a gimnáziumi iskolatípusból átkerül a szakközépiskolai iskolatípusba, a második idegen nyelvet a magasabb évfolyamba lépés szempontjából figyelmen kívül lehet hagyni, feltéve, ha azt egy másik, a továbblépés szempontjából releváns tárgy helyettesíti, ill. a tantárgyak száma a második idegen nyelv nélkül is megfelel a szakközépiskola iskolatípusra előírt tárgyak számának.

F. Fegyelmi szabályzat

I. Előzetes megjegyzések

Eljárás konfliktusok esetén – sikeres kommunikáció

Jogi keretek

A szülők gyermekük beiskolázásakor / beiratkozásakor szerződést kötnek az iskolával. Ezzel elfogadják az iskola hatályos rendelkezéseit. Ezért tehát beadványaikat, panaszait és fellebbezéseiket szintén a szerződéses partnernél (itt: Budapesti Német Iskola) kell érvényesíteniük. Az iskola ezekkel az ügyekkel saját hatáskörében foglalkozik az alapítványi tanács által előírt eljárás szerint, valamint a törvényi előírásoknak megfelelően.

A szülők a gyermek beiratkozásánál elismerik kötelezettségeiket, s ez által az iskola konfliktushelyzetekre vonatkozó belső előírásait is. A beiratkozás csak akkor érvényes, ha a szülő ezt a passzust aláírásával is megerősítette.

Személyiségfejlesztő támogatás (preventív konfliktus megelőzés)

Alapvetően minden résztvevő partner erőfeszítést tesz a konfliktusok elkerülésére és a pozitív konfliktuskezelésre.

A tanárok, az iskolavezetés és gondviselők tiszteletben tartják a diákok jogait, valamint támogatják őket személyes fejlődésükben; a diákok szintén kölcsönös tisztelettel és bizalommal vannak társaik iránt.

Otthoni vagy iskolai problémák esetén, melyhez a diákok az iskola segítségét kérik elsősorban a mindenkori szaktanárok, az osztályfőnök, adott esetben a diákönkormányzat bizalmi tanára, valamint a pszichológiai részleg szakembere állnak rendelkezésre.

Amennyiben szükséges egy előzetes egyeztetett időpontban az illetékes részlegvezető, valamint az iskolaigazgató is a diákok rendelkezésére áll.

Eljárásrend konfliktus esetén

Konfliktus esetén a következő út követendő:

a. **Fegyelmezési konfliktus esetén:**

Szaktanár – osztályfőnök – pszichológia részleg – részlegvezető – igazgató.

Súlyos konfliktus esetén fegyelemi bizottság is összehívható.

b. **Akadémia konfliktusok:**

Szaktanár – osztályfőnök – munkaközösség vezető – részlegvezető – igazgató.

A részlegvezetők és az iskolaigazgató konfliktus-helyzeteket csak az érintett felek előzetes írásos jelentése alapján tud kezelni.

Fellebbezések és panaszok kezelése

Szülők csak akkor tehetnek panaszt az iskolaigazgatónál, ha az előírt konfliktuskezelési utat bejárták és nem jutottak kielégítő megoldásra. Egy esetleges beszélgetés időpontjának egyeztetéséhez a probléma/konfliktus írásbeli bemutatása szükséges; az érintett személyek / szervek írásban rögzítik saját álláspontjukat.

Az iskolavezetés és az illetékes konferenciák határozatai alapvetően az iskola belügyei; különös tekintettel a magasabb osztályba lépésre, valamint nevelési és fegyelmi intézkedésekre, amelyeket az iskola belső ügyként kezel. A fellebbezéseket és panaszokat az iskola saját hatáskörben kezeli a törvényi rendelkezéseknek megfelelően. Mivel az itt szóban forgó kérdések elsősorban pedagógiai kérdések a fellebbezés elbírálása általában igazgatói és / vagy az illetékes konferencia hatásköre.

A magyar jog szerint a jegyekről szóló iskolai határozatok ellen nem lehet fellebbezni.

Az iskola egyéb határozatai elleni fellebbezésre a magyar jog az alábbi jogorvoslati utat teszi lehetővé:

Az iskola Fenntartójához / Alapítványi tanácsához benyújtott fellebbezés az iskola döntése ellen (2. fok)

Ezt követően van lehetőség az általános joghatóság előtti jogi beadványra (3. fok).

II. Fegyelmezési és fegyelmi intézkedések

A Budapesti Német Iskola illetékességi területén belül nevelő és fegyelmi intézkedéseket alkalmaz, amelyek az iskolaközösség összes tagjának békés együttműködését teszik lehetővé.

Ezek az intézkedések nem érintik az iskolafenntartó és a magyar hatóságok illetékességét.

A nevelő és fegyelmi intézkedések végrehajtása az iskolai szabályzatnak megfelelően az igazgató és/vagy az általa megbízott személy vagy az iskola testületei által történik.

Ennek során figyelembe kell venni a magyar oktatási minisztérium határozatait és a Német Szövetségi Köztársaság megfelelő előírásait.

1. A nevelő és fegyelmi intézkedések célja a rendezett körülmények között folyó oktató-nevelő munka biztosítása, a tankötelezettség és az iskolai rend betartása, ill. a személy- és vagyónvédelem.
2. Tanulóval szemben nevelő vagy fegyelmi intézkedések akkor alkalmazhatók, ha a jogszabályokat vagy az iskolára érvényes szabályozásokat megsérti. A nevelő és fegyelmi intézkedések kiszabásánál a fokozatosság és az arányosság elve érvényesül. Fegyelmi intézkedések alkalmazásának akkor van helye, ha a nevelő intézkedések nem elégségesek.

Az iskolában folyó oktató-nevelő munka feladata, hogy a szabályok szükségszerűségét és értelmét megértesse és hozzájáruljon ahhoz, hogy a tanulók az iskolai szabályzatot elfogadják, és e szerint cselekedjenek.

- 2.1. A **fegyelmezési jellegű intézkedéseket** előnyben kell részesíteni a fegyelmi intézkedésekkel szemben. Alkalmazásuknak megfelelő arányban kell állnia a kiváltó okkal, valamint a tanuló életkorával és személyiségével (arányosság elve). Ezeket az intézkedéseket dokumentálni kell.

Lehetséges nevelő jellegű intézkedések az osztályfőnök, ill. szaktanár illetékességében az alábbiak:

- a. Szóbeli figyelmeztetés
 - b. Nevelő célzatú beszélgetés a tanulóval, ill. a gondviselőivel.
 - c. A tanuló számára olyan feladatok kijelölése, melyek segítségével a tanuló felismeri, hogy mi volt a helytelen a magatartásában (pl. plusz feladatok az iskolában, tanórai jegyzőkönyv, kiegészítő házi feladatok, tárgyak időszaki elvétele, szociális munka és hasonló)
- 2.2. **Fegyelmi intézkedéseket** pedagógiai céllal kell alkalmazni annak érdekében, hogy a tanulót szociális felelősségében erősítsék. Ezért az iskola oktatási-nevelési küldetésétől és az egyes tanulóval szembeni pedagógiai felelősségétől nem választható külön. Alkalmazásának megfelelő arányban kell állnia a

kiváltó okkal, valamint a tanuló életkorával és személyiségével (arányosság elve). A hibás magatartás belátására és a javulásra kell hatnia és a többi tanulót távol kell tartania attól, hogy ugyanezeket a szabálysértéseket elkövessék. A fegyelmi intézkedések alkalmazása az iskola mérlegelésétől függ (mérlegelési döntés).

Testi fenyegetések vagy más, az emberi méltóságot sértő intézkedések alkalmazása tilos.

A fegyelmi intézkedésekről szóló döntés előtt a tanuló és a szülő részére alkalmat kell adni arra, hogy álláspontjukat ismertessék. Ehhez kérésre a tanuló és/vagy a szülő személyes környezetéből egy bizalmi személyt is be lehet vonni. Az állásfoglalásokat jegyzőkönyvezni kell.

A 3.1.a, 3.1.b, 3.2.a, és 3.2.b szerinti döntés előtt elegendő a tanuló meghallgatása.

A nevelő jellegű és fegyelmi intézkedések egymással összekapcsolhatók. A döntéshozatalba be kell vonni az osztályfőnököt, az iskolapszichológai részleget, a részlegvezetőt és az igazgatót.

Pedagógiai mérlegelés alapján egyedi esetben fegyelmi bizottság is létrehozható.

A határozatokat a résztvevők nem nyilvánosan, legjobb tudásuk és lelkiismeretük szerint hozzák. Valamennyi résztvevőt titoktartási kötelezettség terhel a részükre ismertté vált személyes adatok vonatkozásában és tiszteletben tartják az érintett személyiségi jogait és bizalmas adatainak a védelmét.

A határozatokat az érintett tanuló és szülő részére rövid időn belül és indoklással írásban kell közölni a jogorvoslattal együtt.

3. Lehetséges fegyelmi intézkedések:

3.1. Az osztályfőnök által:

3.1.a. Írásbeli intő

3.2. A részlegvezető által, az osztályfőnök meghallgatása után:

3.2.a. Írásbeli rovó

3.2.b. A tanóráról történő ideiglenes kizárással való fenyegetés

3.2.c. Kizárás a tanórák látogatásából vagy tanórai rendezvények látogatásából maximum három tanítási napig (külön munka a könyvtárban)

3.3. Az igazgató által, az osztályfőnök és a részlegvezető, adott esetben a fegyelmi bizottság meghallgatása után

3.3.a. Kizárás a tanórák látogatása alól 2 tanítási hétig (külön munka a könyvtárban)

3.3.b. Ideiglenes kizárás az iskolai rendezvényeken való részvétel alól (sportrendezvények, iskolai ünnepek, iskolai utak, kulturális rendezvények, stb.). Súlyos vétesség esetén ez az intézkedés osztályra/kurzusra is alkalmazható.

Az alapítványi tanács elnökét a döntés után rövid időn belül tájékoztatni kell.

3.4. Az igazgató által az osztálykonferencia, adott esetben a fegyelmi bizottság meghallgatása után:

3.4.a. Kizárás a tanórák látogatásából 4 tanítási hétig (külön munka a könyvtárban)

3.4.b. Az iskolából való kizárással történő fenyegetés

3.4.c. A 9-12. osztályokban ugyanolyan típusú párhuzamos osztályba történő áthelyezés

Az alapítványi tanács elnökét a döntés után rövid időn belül tájékoztatni kell.

3.5. Az osztálykonferencia által az igazgató elnöklésével és az iskolafenntartó elnökének, adott esetben a fegyelmi bizottság elnökének a részvételével

3.5.a. Határozott kizárás az iskolából későbbi újbóli felvétel lehetősége nélkül

4. Sürgős esetekben az igazgató a tanulót előzetesen azonnal hatállyal kizárhatja az iskola látogatásából. A 3.4 vagy 3.5 szerinti osztálykonferencia meghallgatását és határozatát haladéktanul pótolni kell.

A tanórák látogatásából történő ideiglenes kizárás, ezzel történő fenyegetés vagy az iskolából történő kizárás való fenyegetés csak akkor megengedett, ha a tanuló súlyos és ismételt hibás viselkedésével a kötelezettségeit megszegi, és ez által az iskola feladatának teljesítését vagy mások jogait veszélyezteti. Az iskolából való kizárás csak akkor megengedett, ha az 1. mondat feltételei mellett a tanulónak az iskolában maradása a nevelés és oktatás, és a többi tanuló erkölcsi fejlődésének, egészségének vagy biztonságának veszélyeztetésétől tartani lehet.

5. A nevelő jellegű és fegyelmi intézkedéseket lehetőleg késedelem nélkül kell alkalmazni, hogy a pedagógiai hatásukat kifejtsék, az iskola ezért azonnali végrehajtást rendelhet el. Az iskolánál benyújtott fellebbezésnek nincs halasztó hatálya.
6. Az igazgató dönt arról a kérdésről, hogy a fellebbezésnek helyt adnak-e.
7. Az iskolaigazgató döntése ellen a magyar jog szerint az alábbi jogorvoslati út járható be:
:
 - 7.a Fellebbezés benyújtása az iskolai döntés ellen az iskolafenntartónál/alapítványi tanácsnál (2.fok)
 - 7.b. Ezt követően van lehetőség az általános joghatóság előtti jogi beadványra (3. fok).

III. Fegyelmi bizottság

A Budapesti Német Iskola a döntéshozatalhoz és határozathozatalhoz a fegyelmi intézkedések 3.3, 3.4 és 3.5 eseteiben fegyelmi bizottságot vonhat be. Az iskolafenntartó elnökét erről tájékoztatni kell.

A fegyelmi bizottság feladata a szankció szintjére ajánlást tenni a 3.3, 3.4 vagy 3.5 szerint.

A fegyelmi bizottság korrekt eljárásra és titoktartásra vállal kötelezettséget. A fegyelmi bizottság tagjainak esetleges elfoglaltságát meg kell vizsgálni. Erről a fegyelmi bizottság dönt.

A differenciált kép kialakítása érdekében az érintett tanulót és szüleit meg lehet hallgatni, tanúkat lehet megkérdezni, az osztályfőnök véleményét ki lehet kérni. Kiskorú tanúk esetén a szülő beleegyezését be kell szerezni.

1. A fegyelmi bizottság tagjai:

- az igazgató (mint elnök)
- a magyar ág koordinátora
- a tanári tanács elnöke
- a szülői tanács elnöke

- a diákönkormányzat elnöke
- 2. A fegyelmi bizottságot az igazgató hívja össze. Az összehívásnak az eset után közeli időpontban kell történnie és a lehető leggyorsabban, legkésőbb az összehívást követően 5 nappal meg kell tartani.
- 3. A fegyelmi bizottság az ajánlott határozatát legjobb tudása és lelkiismerete szerint egyszerű szótöbbséggel hozza.
- 4. Az ülésekről jegyzőkönyvet kell készíteni.
- 5. A fegyelmi bizottság képviselői tanácskozási joggal a 3.3, 3.4, és 3.5 pontok szerinti üléseken részt vehetnek.