



Gödöllői Waldorf Általános Iskola
és Alapfokú Művészeti Iskola
2100 Gödöllő, Tessedik S. u. 4., D. épület

Tel./fax: 06 28 419-052

Tel: 06 20 339-85-87

iroda@waldorf-godollo.sulinet.hu

A Gödöllői Waldorf Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola Házirendje

Tartalomjegyzék

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK.....	3
II. A TANULÓK JOGAI ÉS KÖTELEZETTSÉGEI	3
III. A TANULÓI JOGOK GYAKORLÁSÁNAK RENDJE.....	7
1. A tanulói jogok megismeréséhez és a jogok gyakorlásához szükséges tájékoztatás módja	7
2. A vélemény-nyilvánítási jog gyakorlása	8
3. A tantárgyválasztás iskolai rendje.....	8
4. Diákkörök létrehozásának rendje	8
5. A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje	9
6. Vallásoktatás	9
7. A tanuló által létrehozott tárgyak feletti rendelkezési jog	9
8. A napközi ellátáshoz való jog rendje	10
9. Tanulói érdekképviselő, érdekvédelem rendje	10
10. Jogorvoslati jog gyakorlása.....	11
IV. A TANULÓI KÖTELEZETTSÉGEKRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK	12
1. A tanulói kötelezettségek teljesítése	12
2. Egészségvédelmi, baleset-megelőzési szabályok.....	12
3. Felelősség az Iskola berendezéseiről, a taneszközökért	13
4. Az Iskola anyagi felelőssége. A tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába	13
5. Egyéb kötelezettségek	14
V. AZ ISKOLA MUNKARENDJE	15
VI. A TANULÓK MULASZTÁSÁNAK IGAZOLÁSA	16
VII. A TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS MÓDJA	18
VIII. A TANULÓKKAL SZEMBEN ALKALMAZHATÓ FEGYELMI ÉS FEGYELMEZÉSI INTÉZKEDÉSEK ÉS BÜNTETÉSEK ELVEI, FORMÁI.....	19
IX. A TANULÓK FELVÉTELÉNEK ÉS ELBOCSÁTÁSÁNAK RENDJE	19
X. A TANDÍJJAL, SZOCIÁLIS ÖSZTÖNDÍJJAL, SZOCIÁLIS TÁMOGATÁSSAL, NEM ALANYI JOGON JÁRÓ TANKÖNYVTÁMOGATÁSSAL KAPCSOLATOS ELVEK, FORMÁK.....	21
XI. AZ OSZTÁLYOZÓ/ÉRTÉKELŐ VIZSGA TANTÁRGYANKÉNTI, ÉVFOLYAMONKÉNTI KÖVETELMÉNYEI, A TANULMÁNYOK ALATTI VIZSGÁK TERVEZETT IDEJE, AZ OSZTÁLYOZÓ VIZSGÁRA JELENTKEZÉS MÓDJA ÉS HATÁRIDEJE.	22
XII. VEGYES ÉS ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK, NYILATKOZATOK	24

I. Fejezet

Általános rendelkezések

1. A Házi rend célja, hogy biztosítsa az Iskola törvényes működését, megteremtse a zavartalan iskolai nevelés és oktatás feltételeit, továbbá meghatározza a tanulói jogok és kötelezettségek gyakorlásának rendjét.
2. A Házi rend személyi hatálya kiterjed az Iskolával tanulói jogviszonyban álló gyermekekre és fiatalkorúakra, az Iskola pedagógusaira, valamint alkalmazottaira, továbbá a tanulók törvényes képviselőire és mindenkire aki az iskola területén nem törvényi felhatalmazás, vagy vis maior miatt tartózkodik.
3. A Házi rend területi hatálya kiterjed az Iskola épületének területére, valamint az Iskolához tartozó külső (udvar, iskolakert, tornasátor) területekre, továbbá minden, az Iskola által szervezett, Iskolán kívüli rendezvény helyszínére.
4. A Házi rendet a VTK készíti el/módosítja és a Tanári Kollégium fogadja el, a Szék és - amennyiben van - a DÖK véleményének megkérését követően. A véleményezésre legalább két hét kell hogy rendelkezésre álljon a véleményt adónak.

II. Fejezet

A tanulók jogai és kötelezettségei

1. Tanulói jogok

1.1. A tanuló joga, hogy személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsák, vele szemben fizikai és lelki erőszakot, testi fenyegetést ne alkalmazzanak, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak ne vessék alá.

1.2. A tanuló joga, hogy napközi-otthoni, - igény szerint, előzetes egyeztetés alapján - tanulószobai ellátásban részesüljön.

1.3. A tanuló joga, hogy igénybe vegye az iskolában rendelkezésre álló eszközöket, az Iskola létesítményeit tanári vagy szülői felügyelet mellett.

(műhely, eurythmia terem, kézimunka-festés terem, számítógépes terem, tornasátor). Az egyes létesítmények igénybevételét az ott rendszeres munkát végző pedagógustól kell kérni, és ott az helyiséghez illő módon tevékenykedni, viselkedni. A használt helyiséget minden esetben tisztán, rendben hagyva kell elhagyni.

1.4. A tanuló joga, hogy rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön.

1.5. A tanuló joga, hogy hozzájusson a tanulmányai folytatásához és jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, valamint tájékoztatást kapjon a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról. E joga érvényesülése érdekében a tanuló az osztálytanítójához fordulhat kérdésével.

1.6. A tanuló joga, hogy részt vegyen az Iskola kulturális életében, iskolai tanulmányi versenyeken, pályázatokon, illetve ilyenek meghirdetését kezdeményezze az osztályfőnökénél vagy a diákönkormányzatnál.

1.7. A tanuló joga, hogy részt vegyen felzárkóztató vagy fakultációs órán, illetve a szakköri, sport- és diákköri csoportok munkájában (együttesen: tanórán kívüli foglalkozások).

1.8. A tanuló a tanulmányi munkához a tanítási órán kívül is segítséget kaphat, amennyiben az intézményben ilyen jellegű foglalkozás létezik, ill. azt az adott tanárral előzetesen egyezteti. Az említett foglalkozások létrehozatalát kezdeményezheti ő és törvényes képviselője is. (korrepetálás, szakköri foglalkozás, stb.).

1.9. A tanuló joga, hogy vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzeti vagy etnikai önazonosságát tiszteletben tartsák, és azt kifejezésre juttassa, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem ütközik jogszabályba, nem sérti másoknak ezt a jogát, és nem korlátozza társai tanuláshoz való jogának gyakorlását.

1.10. A tanulónak joga, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt mondjon az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról.

1.11. A tanuló joga, hogy hit- és vallásoktatásban részesüljön.

1.12. A tanuló joga, hogy levelezéshez való jogát tiszteletben tartsák. Névre szóló és az Iskolába érkező postai küldeményeit az Iskola titkárságán veheti át, azt az Iskola alkalmazottja vagy tanulója nem bonthatja fel.

1.13. A tanuló joga, hogy adatait az Iskola biztonságos, harmadik személyek által hozzá nem férhető módon kezelje. Az Iskola a tanulóra vonatkozó adatot harmadik személlyel csak törvényben meghatározott esetben közölhet.

1.14. A tanuló joga, hogy a jogszabályban meghatározottak szerinti vendégtanulói jogviszonyt létesítsen.

1.15. A tanuló joga, hogy a hatályos jogszabályok figyelembevételével független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról.

1.16. A tanuló joga, hogy részben, vagy egészben kérje felmentését a tanórák látogatása alól (megfelelő indokkal).

1.17. A tanuló joga, hogy kérje az átvételét azonos, vagy más típusú nevelési-oktatási intézménybe.

1.18. A tanuló joga, hogy választó és választható legyen a diákérdekeket képviselő szervezetekbe. A választás részletes szabályait – amennyiben van ilyen szervezet - a diákönkormányzat szervezeti és működési szabályzata tartalmazza.

1.19. A tanuló joga, hogy személyesen vagy képviselő útján - a jogszabályban meghatározottak szerint - részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában, az Iskola irányításában. E joga érvényesülése érdekében az iskolában diákönkormányzat működhet. Az iskola tanulói a nevelés-oktatással összefüggő közös tevékenységük megszervezésére, a demokráciára, közéleti felelősségre nevelés érdekében diákköröket hozhatnak létre, amelyek létrejöttét és működését a nevelőtestület segíti.

1.20. A tanuló joga, hogy kérelmére, indokolt esetben külön eljárási szabályok szerint szociális kedvezményben, vagy támogatásban részesüljön. Az eljárási szabályokat az Iskola fenntartója állapítja meg.

2. Tanulói kötelességek

2.1. A tanuló kötelessége, hogy a pedagógiai programban foglalt tanulmányi kötelezettségének eleget tegyen, felkészüljön a tanórákra, házi feladatait elkészítse, a szükséges felszerelést magával hozza.

2.2. A tanuló kötelessége, hogy a tanórákon jelen legyen, hiányzásait jelen szabályzatban foglaltak szerint igazolja. A tanulónak kötelessége továbbá, hogy azokon a tanórán kívüli foglalkozásokon is megjelenjen, amelyekre előzetesen jelentkezett, és hiányzásait ugyancsak igazolnia kell.

Hasonlóan kötelező a megjelenés a Pedagógiai Programban rögzített kötelező iskolai rendezvényeken, az ezekről való hiányzást ugyancsak igazolni kell.

- 2.3. A tanuló kötelessége, hogy az írásbeli és a szóbeli számonkéréseken jelen legyen, a dolgozatokat megírja, a tantárgyak teljesítési követelményeinek megfeleljen. Annak a tanulónak, aki a vizsgán vagy az írásbeli dolgozat alatt meg nem engedett segédeszközt használ (jegyzet, puska, funkcionális számológép, mobiltelefon), a vizsgáját, dolgozatát a tanár elégtelenre értékeli, vagy nem teljesítettnek tekintheti, ill. a további lépéseket az adott tanár határozza meg.
- 2.4. A tanuló kötelessége, hogy magatartása fegyelmezett legyen (mind a tanórákon, tanórán kívüli foglalkozásokon, az iskola épületében való tartózkodás alatt, valamint iskolai rendezvényeken, kirándulásokon), a Házirend előírásait és a létesítményekre vonatkozó különleges szabályokat tartsa be.
- 2.5. A tanuló kötelessége, hogy az Iskola vezetőinek, tanárainak, az Iskola alkalmazottainak, tanulótársainak emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa.
- 2.6. A tanuló kötelessége, hogy óvja saját és társai testi épségét, egészségét, és haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak, vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az Iskola alkalmazottait, vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet észlelt, továbbá - amennyiben állapota lehetővé teszi - ha megsérült. Az Iskola a tanulói balesetekről jegyzőkönyvet vesz fel.
- 2.7. A tanuló kötelessége, hogy részt vegyen az Iskola által szervezett kötelező egészségügyi-, és szűrővizsgálatokon, hiányzásait e Házirendben szabályozottak szerint igazolja. Ez alóli felmentést az Iskola előzetes írásbeli szülői kérésre adhat.
- 2.8. A tanuló kötelessége, hogy elsajátítsa és betartsa a baleset-elhárítási és tűzvédelmi szabályokat, melyek az Iskola szervezeti és működési szabályzatának mellékletét képezik. Tanév kezdetekor az osztálytanító a tanuló tudomására hozza e szabályzatok tartalmát, melynek megtörténtét a haladási naplóban rögzíti.
- 2.9. A tanuló kötelessége, hogy védje a személyi és közösségi tulajdont. E kötelességét a tanuló teljesíti, ha lopás vagy rongálás esetén e tényt jelzi az Iskola valamelyik dolgozójának.

- 2.10. A tanuló kötelessége, hogy a tanítás után padját rendben, tisztán hagyja, a teremben váltócipő használatáról az osztálytanító dönt. A tanuló életkorához és fejlettségéhez, továbbá iskolai elfoglaltságához igazodva, pedagógus felügyelete, szükség esetén irányítása mellett köteles, hogy közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, egyéb foglalkozások, rendezvények előkészítésében, lezárásában
- 2.11. A tanuló kötelessége, hogy az Iskola termeiben, berendezésében, létesítményében okozott károkat megtérítse. A kártérítés részletes szabályairól a jogszabályok rendelkeznek. (2011. évi CXCV. törvény 59.§.)
- 2.12. A tanuló kötelessége, hogy az intézmény vezetőinek, tanárainak utasításait – az ésszerűség határára belül – teljesítse. Amennyiben a tanuló ennek nem tesz eleget, vagy sérelmesnek érzi az utasítást, akkor bármely érintett fél 10 munkanapon belül, írásban felülvizsgálatot kezdeményezhet a Tanári Konferencián, vagy a VTK-nál.
- 2.13. Tanulói kötelezettség, hogy a hetesek- ennek hiányában a napos feladatot ellátó tanulók- az órakezdéstől számított 5 perc eltelté után, amennyiben nem érkezik tanár az osztályba, a tanárban az ott tartózkodó pedagógusnak ezt jelentse.
Amennyiben ott nem talál pedagógust, akkor az iskolatitkár kell értesítenie.

III. Fejezet

A tanulói jogok gyakorlásának rendje

1. A tanulói jogok megismeréséhez és a jogok gyakorlásához szükséges tájékoztatás módja

- 1.1. Jelen Házirend egy példánya a tanév során hozzáférhető a tanári szobában és az Iskola titkárságán. A tanulói jogviszony létesítésekor az iskolatitkár a Házirend egy példányát nyomtatott formában vagy - a Szülő erre irányuló kérelme esetén - elektronikus úton, a szülő rendelkezésére bocsátja.
- 1.2. A tanulók a továbbtanulással, pályaválasztással kapcsolatos jogukat, lehetőségeiket az osztálytanítótól, valamint a továbbtanulásért felelős pedagógustól ismerik meg.

2. A vélemény-nyilvánítási jog gyakorlása

- 2.1. A tanuló joga, hogy az Iskola működéséről, az ott folyó oktatásról, a tanárok munkájáról, tanuló társai magatartásáról véleményét - mások emberi méltóságának tiszteletben tartásával - közvetlenül bármely pedagógusnak, vagy az iskolát irányító, működtető bármely fórumon (tanári konferencia, Iskolaszék, fenntartói fórumok) elmondja. E jogát a tanuló a tanítási órán, az óra menetéhez és a tanítás rendjéhez alkalmazkodva gyakorolhatja. Amennyiben ennek szükségét érzi, felkérhet érdekei képviselőjére az iskola alkalmazásában lévő pedagógust, vagy szülőjét.
- 2.2. A tanuló vélemény-nyilvánításának további lehetősége az osztályokban elhelyezett faliújság, az Iskola újsága, valamint az Iskola internetes honlapja.

3. A tantárgyválasztás iskolai rendje

- 3.1. A tanári konferencia minden év május 15-ig elkészíti és írásban a szülőkhöz eljuttatja a 13. évfolyamon választható tantárgyak jegyzékét, amennyiben van. A szülőknek június 10-ig kell írásban leadniuk ezzel kapcsolatos döntésüket. Ezt követően a tanév kezdetéig a tanári konferencia vezetőjének engedélyével módosíthatják választásukat.
- 3.2. Amennyiben a tanuló felvételt nyert a választható tanítási órára, a tanév végéig, illetve az utolsó tanítási óra befejezéséig köteles azon részt venni.
- 3.3. Minden egyéb választható iskolai foglalkozás igénybevétele a fentiekhez hasonló módon történik, a jelentkezés azonban - ettől eltérő szabály hiányában - a tanévkezdést követő harmadik hét vége.
- 3.4. Órák alól felmentés egyéni órarend kialakítása céljából (pl. más iskolában folytatott egyéb tanulmányok, vagy külföldi tanulmányok miatt) a tanári konferenciától kérhető; a kérelem elbírálása a Tanári Konferencia kompetenciája.

4. Diákkörök létrehozásának rendje

- 4.1. Diákkör lehet szakkör, önképzőkör, sportkör, művészeti csoport, amelyet a Tanári Konferencia hoz létre.

- 4.2. Diákkör létrehozására javaslatot tehet tanuló, szülő, pedagógus, illetve bármely iskolai tanulói vagy szülői fórum.
- 4.3. A Diákkör munkáját nagykorú személy vezeti a Tanári Konferenciával egyeztetett feltételek mellett.

5. A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje

- 5.1. A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az iskolaorvos és az iskolai védőnő biztosítja. Az iskolaorvos az Iskola vezetésével előre egyeztetett időpontban biztosítja a tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését az alábbi területeken:
- Fogászat, évente két alkalommal
 - Szemészet évente egy alkalommal
 - Tanulók fizikai állapotának mérése: évente egy alkalommal
- 5.2. A vizsgálatokon az osztálytanító felügyeletével vesznek részt a tanulók. A vizsgálatok eredményéről a szülők indokolt esetben hivatalos értesítést kapnak. Az iskolai védőnő évente két alkalommal elvégzi a tanulók higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát.

6. Vallásoktatás

- 6.1. Az Iskola munkarendjét úgy köteles megállapítani, hogy amennyiben erre igény van, a délutáni foglalkozások rendjébe beilleszthető legyen a hitoktatás.
- 6.2. Az iskolában a nyilvántartásba vett egyházak - erre irányuló szülői, tanulói igény esetében - hit és vallásoktatást tarthatnak.
- 6.3. Az iskola tantervében szereplő Szabadvallás tantárgy keretében tesz eleget a kötelező vallás és erkölcs oktatás előírásainak.

7. A tanuló által létrehozott tárgyak feletti rendelkezési jog

- 7.1. A tanórákon és az iskolai tanórán kívüli foglalkozásokon a tanuló által létrehozott tárgyak feletti rendelkezési jog – eltérő megállapodás hiányában – az iskolát illeti meg.

7.2. Amennyiben az Iskola ezen tárgyak feletti rendelkezési jogát harmadik személyre ellenszolgáltatásért átruházza, a tanulónak a bevétellel, költségekkel, nyereséggel arányos díjazást kell fizetnie.

7.3. Az adott tanév végén a tanuló az általa létrehozott tárgyakat végleg hazavihet.

8. A napközi ellátáshoz való jog rendje

8.1. A napközibe az előző tanév június 15. napjáig a szülő írásbeli nyilatkozatával kell jelentkezni. A létszám ismeretében a tanári konferencia dönt a napközis csoportok számáról. Indokolt esetben a szülő tanév közben is kérheti gyermeke napközis elhelyezését.

8.2. Az Iskola a napközibe minden jelentkező gyermeket köteles felvenni, a rendelkezésre álló keretek határain belül.

8.3. A napközis foglalkozások a délelőtti tanítási órák végeztével - a tanulók órarendjéhez igazodva - kezdődnek és 17:00 óráig tartanak.

8.5. A napközibe járó gyermekekről napközi-naplót kell vezetni. A naplóba fel kell tüntetni a napközibe járó, valamint a hiányzó gyermekek nevét. A tanuló a napközis foglalkozásról csak a szülő írásbeli, vagy személyes kérése alapján távozhat el.

9. Tanulói érdekképviselet, érdekvédelem rendje

9.1. Az iskolában diákönkormányzat működhet, amelynek működési feltételeit az Iskola köteles biztosítani.

9.2. A tanulók az érdekeiket érintő döntések meghozatalában a diákönkormányzat útján vehetnek részt.

9.3. A diákönkormányzatot az általa erre felkért pedagógus segíti. A segítő pedagógus rendszeresen tájékoztatja a tanári konferenciát a diákönkormányzat tevékenységéről, a tanulók felvetéseiről, kéréseiről.

9.4. A diákönkormányzat jogosult bármely tanár, a tanári konferencia, az Iskolaszék és a fenntartó felé javaslattal fordulni, kérdést feltenni, kérést megfogalmazni. Az illetékes személy vagy testület 15 napon belül, vagy legközelebbi ülésén köteles válaszolni.

9.5. A diákönkormányzat jogosult képviselőt delegálni az Iskolaszékbe, amennyiben az működik az Iskolában.

9.6. A diákönkormányzat működésének részletes szabályait a diákönkormányzat szervezeti és működési szabályzata tartalmazza.

10. Jogorvoslati jog gyakorlása

10.1. A tanuló, vagy törvényes képviselője a tanuló jogainak megsértése esetén választása szerint az osztálytanítóhoz, vagy a Tanári Konferenciához fordulhat panasszal. Az illetékes személy, (fórum) a panaszt 15 napon belül köteles kivizsgálni és annak megalapozottsága esetén a panaszt orvosolni. Amennyiben a tanuló (törvényes képviselője) kéri, a panaszt írásban kell megválaszolni.

10.2. Amennyiben a tanuló (törvényes képviselője) a válasszal nem ért egyet, az osztálytanító válaszával szemben fellebbezéssel a Tanári Konferenciához. A Tanári Konferencia döntésével szemben a Konfliktuskezelő csoporthoz fordulhat.

10.3. Az iskolai fórum döntésével szemben a tanuló (törvényes képviselője) az Iskola törvényességi felügyeletét ellátó közigazgatási szervhez, a Pest Megyei Oktatási Hivatalhoz fordulhat jogorvoslatért.

10.4. A tanulók tankötelezettséggel kapcsolatos jogaik (mentesítés órák látogatása alól, független vizsgabizottság előtti vizsga, vendégtanulói jogviszony létesítése) érvényesítésére irányuló kérelmeiket az osztálytanítóhoz/osztálykísérőhöz nyújtják be. A kérelemről az osztálytanító/osztálykísérő véleményének meghallgatása után a Tanári Kollégium dönt.

IV. Fejezet

A tanulói kötelezettségekre vonatkozó szabályok

1. A tanulói kötelezettségek teljesítése

- 1.1. A tanulók kötelesek tiszteletben tartani mások személyiségét, emberi, állampolgári, gyermeki jogait, mások véleményét, vallási, és lelkiismereti meggyőződését.
- 1.2. A tanulók kötelesek képességeik szerint tanulni és legjobb tudásuk szerint eleget tenni tanulmányi, valamint egyéb, az Iskola működésével összefüggő kötelezettségeiknek.
- 1.3. A tanulók az iskola által szervezett programokon mind az intézményen belül, mind azon kívül kötelesek betartani a házirend rendelkezéseit és olyan magatartást tanúsítani, mely életkorukból elvárható, és méltó az iskola szellemiségéhez.

2. Egészségvédelmi, baleset-megelőzési szabályok

- 2.1. A tanulók félévente tűzriadó gyakorlaton vesznek részt. A tűzriadó jelzése félperces csengőszóval történik.
- 2.2. Balesetvédelmi okokból tilos testékszer, fülbevaló, ékszer és óra viselete a testnevelés órákon, illetve olyan foglalkozásokon, ahol a foglalkozásvezető (pedagógus, vagy arra megbízott más személy) azt elrendeli.
- 2.3. A tanulók az Iskola elektromos berendezéseit (tanteremben, műhelyben, egyéb helyiségekben) csak felnőtt felügyelete mellett használhatják.
- 2.4. A műhely, a tornasátor és a számítástechnikai terem, a kertművelés órán használt eszközök használatának biztonsági szabályait minden tanévben az adott helyiségben történő első foglalkozás alkalmával szaktanár ismerteti a tanulókkal, melynek megtörténtét a haladási naplóban rögzíti.
- 2.5. A tanári szobában és az iskolatitkár irodájában elsősegély láda tartalmazza az egészségügyi ellátáshoz szükséges eszközöket. A láda tartalmát az Iskola gondnoka 3 havonta köteles ellenőrizni, szükség esetén pótolni.

2.6. A tanuló önmagára, társaira, illetve más személyre veszélyes anyagot, eszközt nem hozhat az iskolába, illetve nem tarthat magánál. Amennyiben ilyen anyagot, tárgyat lát, köteles arról valamelyik pedagógust vagy más iskolai dolgozót tájékoztatni.

2.7. Pedagógus a tanórákra olyan taneszközt vihet csak be és alkalmazhat, melynek szakszerű használata nem veszélyezteti a tanulók biztonságát.

2.8. Tanulók a szünetekben csak az iskola számukra megjelölt területén tartózkodhatnak. Az iskolakertben kizárólag felnőtt felügyelete mellett tartózkodhatnak.

3. Felelősség az Iskola berendezéseiért, a taneszközökért

3.1. A tanulók felelősek a tantermek, berendezési tárgyak, taneszközök, stb. megőrzéséért, épségéért, tisztaságáért.

3.2. Ha a tanuló tanulmányi kötelezettségének teljesítésével összefüggésben az iskolának jogellenesen kárt okoz, a Magyar Köztársaság Polgári Törvénykönyvének szerint kell helytállnia.

3.3. A kártérítés mértéke

- a) gondatlan károkozás esetén legfeljebb a kötelező legkisebb munkabér egy havi összegének 50%-a.
- b) ha a tanuló cselekvőképtelen vagy korlátozottan cselekvőképes, szándékos károkozás esetén az okozott kár, legfeljebb azonban a kötelező legkisebb munkabér öt havi összege.
- c) ha a tanuló cselekvőképes, szándékos károkozás esetén a teljes kár.

4. Az Iskola anyagi felelőssége. A tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába

4.1. Az Iskola a tanuló tanulói jogviszonyával összefüggésben az Iskola területén okozott kárért vétkességére tekintet nélkül, teljes mértékben felel. A kártérítésre a Polgári Törvénykönyv szabályait kell alkalmazni azzal a kiegészítéssel, hogy az Iskola felelőssége alól csak akkor mentesül, ha bizonyítja, hogy a kárt működési körén kívül eső elháríthatatlan ok idézte elő. Nem kell megtéríteni a kárt, ha azt a tanuló elháríthatatlan magatartása okozta.

4.2. A tanuló kabátját a kijelölt folyosói fogasokon, cipőjét az erre kijelölt helyen köteles elhelyezni. A fogasokon elhelyezett ruhadarabokban lévő tárgyakért az Iskola felelősséget nem vállal.

4.3. A tanulók az iskolai foglalkozásokon használt eszközökön, felszereléseken kívül más dolgot csak saját felelősségükre hozhatnak be az iskolába. A tanár pedagógiai okokból, meghatározott tárgyak iskolába történő behozatalát megtilthatja, korlátozhatja, szabályokhoz kötheti. Ezekről a tanulót és szülőjét/gondozóját írásban tájékoztatja. (2011. évi. CXCV. törvény 25.§. (3)) Az Iskola csak a foglalkozásokra kötelezően előírt tárgyakban bekövetkezett kárért, vagy azok eltűnéséért vállal felelősséget.

4.4. Amennyiben a behozott tárgy vagy annak használata zavarja a tanítást, a tanár kérésére a tanuló köteles azt átadni. A tanár az átvett tárgyat a tanítás befejezése után vagy a tanulónak - vagy egyeztetést követően a szülőnek - adja vissza.

A tanulók az iskolába kerékpárral, rollerral szülői engedéllyel járhatnak. A kerékpárt, rollert az Iskola területén az arra kijelölt helyen lezárva kell tartani. Szabálytalan helyen elhelyezett vagy lezáratlan kerékpárért, rollerért az Iskola felelősséget nem vállal. Az Iskola udvarán a kerékpárokkal, rollerekkel az iskola nyitvatartási ideje alatt játszani, versenyezni tilos.

Az iskolába mobil telefont, és más kommunikálásra, hang és kép rögzítésére alkalmas eszközt csak szülői és osztálytanítói engedéllyel lehet hozni és használni az iskola teljes területén, a tanítási idő alatt. Alapszabály, hogy az ilyen készülékeknek a tanuló táskájában, kikapcsolt állapotban kell lennie. Az ilyen jellegű tárgyakért az iskola semmilyen felelősséget nem vállal.

5. Egyéb kötelezettségek

5.1. Az Iskola területén és szervezett iskolai rendezvényeken dohányozni, továbbá alkoholt fogyasztani tilos. A Tanári Konferencia, a tanítási időn kívüli, **kizárólag felnőttek részvételével zajló** rendezvényen (pl. felnőtt farsang) alkohol fogyasztását engedélyezheti.

5.2. Tilos tanítási órákon étkezni, innivalót fogyasztani, továbbá rágógumizni.

5.3. Tanítási időben az Iskola területét a tanuló csak osztálytanítója engedélyével hagyhatja el. Mentésül a tanuló a kötelezettség alól, ha olyan esetben hagyja el engedély nélkül az Iskola területét, amikor azt az adott helyzet indokoltá teszi (például: baleset elhárítása, veszélyhelyzet, stb.). A

tanuló távozásáról, amint erre lehetősége nyílik haladéktalanul köteles az osztálytanítóját vagy az Iskola titkárságát értesíteni.

5.4. Tilos az iskolában szerencsejátékot vagy egyéb pénzbeli nyereményre vonatkozó játékot, programot szervezni, vagy abban részt venni.

5.5. Az Iskola területén talált tárgyakat az Iskola gondnokának kell leadni. Az iskolában 60 napig őrzik, majd a nem keresett tárgyakat karitatív célokra felajánlják.

V. Fejezet

Az Iskola munkarendje

1. Az Iskola épülete 7.15-től áll nyitva a diákok számára. 7.15-7.30 között az Iskola alsó szintjén tartózkodhatnak, majd 7.30-kor a beérkező kézfogó tanár, vagy más pedagógus engedi őket osztálytermeikbe. A diákok felügyeletét 07.30 - 08.00 között az Iskola épületében tartózkodó pedagógusok látják el. Az Iskolában a tanítás 08.00 órakor kezdődik. A pontos órakezdés érdekében a tanulóknak legkésőbb 07:55-re kell beérkezniük.
2. A tanítási órák rendje a következő:
 - 08.00 órától 10:00-ig tart a főoktatás,
 - 10:00-től 10:20-ig a nagyszünet.
 - Az első szakóra 10:20-11:05-ig,
 - a második szakóra 11:10-11:55-ig,
 - a harmadik szakóra 12:00-12:45-ig,
 - ebédszünet 30'
 - a negyedik szakóra 13:15-14:00-ig,
 - az ötödik szakóra 14:10-14:50-ig.
3. Az óráközi szünetekkel a tanulók a Házirend szabályait betartva maguk rendelkeznek. A szünet felhasználható az Iskola más épületeibe való átvonulásra. Az osztálytanító belátása szerint kötelezheti a tanulókat a szünet udvaron való eltöltésére.
4. Az ebédidő 12:45-től 13:15-ig tart. Azon osztályokban, ahol az órarend ezt megkívánja, egyéni eltérések lehetnek azzal a feltétellel, hogy a 30'-s ebédszünetet biztosítani kell.

5. Az Iskola **titkársága** hétfőn, kedden, szerdán és csütörtökön van nyitva reggel 07:30-09:00 közt, majd a nagyszünetben és 12:00-tól 15:30-ig. Egyéb időpontokban a titkárság a tanulók, és az Iskola egyéb adminisztratív ügyeit intézi, ezért nincs ügyfélfogadás. A **gazdasági iroda** hétfőn és szerdán 08.00-16.00-g van nyitva.
6. A főoktatást követő 30 perces szünetben tanári felügyelet van az alábbiak szerint:
 - az iskola udvarán: 2 fő pedagógus
 - a folyosókon emeletenként 1 fő pedagógus
7. Tanulók az iskolában csak tanári felügyelet mellett tartózkodhatnak. Amikor számára a tanítás véget ért, és nincsenek részére egyéb foglalkozások, úgy az iskola területét a tanulónak el kell hagynia. Amennyiben a délután során lesz még számára foglalkozás, azt csak a napköziben/tanulószobán, tanári felügyelet mellett várhatja meg, amennyiben az iskolában kíván maradni.
8. Diákok a második emeleten kizárólag a szakórák, délutáni foglalkozások és az ebédidő alatt tartózkodhatnak, tanári, vagy ebédeltető felnőtt felügyelet mellett.
9. A tanítási órákat követő egyéb foglalkozásokra szabadon jelentkezhet, melyeket két alkalommal próbaszerűen látogathat, de ezt követően csak akkor, ha vállalja továbbiakban a rendszeres jelenlétet a tanév során.

VI. Fejezet

A tanulók mulasztásának igazolása

1. A tanév hosszát, az évközi szüneteket és a központilag szervezett vizsgák idejét jogszabály határozza meg, ezt az Iskola éves munkarendje egészíti ki, melyet a Tanári Kollégium az érintett tanévet megelőző tanévzáró konferencián határoz meg, június 30-ig.
2. A tanuló szülői igazolással tanévenként három napot (max. 22 tanórát, foglalkozást) hiányozhat. Az ezt meghaladó hiányzást orvos, vagy hivatalos szerv, egyéb oktatási intézmény, sportegyesület igazolhatja. **Az ezen túlmenő hiányzást a szülő előre, írásban kérheti a tanári konferenciától, amely a kérést egyénileg elbírálja.** Betegségből fakadó hiányzás esetén a szülő a hiányzás első napján értesíti az osztálytanítót.

3. A tanulónak az igazolást a hiányzás utáni első tanítási napon, legkésőbb az azt követő harmadik munkanapon be kell mutatnia az osztályfőnökének, aki a naplóban a hiányzásokat adminisztrálja.
4. Az igazolás bemutatásának elmulasztása esetén az elmulasztott órák igazolatlan óráknak minősülnek, függetlenül attól, hogy a tanuló később az igazolást bemutatta-e, vagy sem.
5. Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, a késést igazolnia kell. Igazolásként szülői igazolást is el kell fogadni, de csak a szülői igazolási lehetőség mértékéig. Amennyiben a tanuló 3 héten át, heti egy napnál többször késik, úgy az osztálytanító ezt jelzi a Tanári Konferencián, s a szülőkkel a problémáról találkozást kezdeményez. Késést igazolhat hivatalos szerv, közlekedési vállalat.
6. A késések idejét össze kell adni. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás időtartamát, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról, foglalkozásról.
7. Az osztálytanítónak az első, az ötödik, tizedik és huszadik igazolatlan óra elérésekor, a Tanári Kollégiumot a legközelebbi Tanári Konferencián tájékoztatnia kell. Az első, a tizedik és a harmincadik igazolatlan óra elérése után az osztálytanító levélben értesíti a tanuló szüleit, vagy gondviselőit a mulasztások tényéről, továbbá felhívja a figyelmet az igazolatlan mulasztások következményeire.
8. Az ötödik igazolatlan óra elérésekor a Vezető Tanári Kör (VTK) által szervezett családi megbeszélésre kerül sor.
9. Tíznél több igazolatlan hiányzás esetén az Iskola jogszabályi kötelezettségének megfelelően (20/2012. (VIII.30.)EMMI rendelet: 51.§.(4)) értesíti a gyermekjóléti szolgálatot és a kormányhivatalt.
10. Harmincötven igazolatlan tanév közbeni hiányzás esetén az iskola a következőképpen jár el: (20/2012. (VIII.30.)EMMI rendelet: 51.§.(5)):) Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a harminc órát, az iskola a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot, továbbá ismételten tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanuló szülőjének az értesítésében. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az ötven órát, az iskola igazgatója haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőt és a kormányhivatalt.

11. Amennyiben a tanuló igazolt és igazolatlan hiányzásai elérik a 150 órát, az Iskola írásban értesíti e tényről a tanulót és szüleit. Az értesítésben felhívja a figyelmet a mulasztott órák következményeire is. Ezt az értesítést a 200. elért óra esetén meg kell ismételni.
12. Az a tanuló, akinek igazolt hiányzása eléri a 250 órát, vagy egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy értékelővizsgát tegyen.
13. *A Tanári Kollégium értékelővizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz tanórai foglalkozást, és az iskola eleget tett a meghatározott értesítési kötelezettségének. Ha a tanuló teljesítménye a tanítási év végén nem minősíthető, tanulmányait az iskolában nem folytathatja. Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye érdemjeggyel nem volt minősíthető, félévkor értékelővizsgát kell tennie.*

VII. Fejezet

A tanulók jutalmazásának elvei és módja

Azon tanulók, akiknek tanulmányi, vagy művészeti tevékenységből fakadó eredménye kiemelkedő, szervezési s egyéb közösségi munkákban kiemelkedően aktívak, az osztálytanító vagy a DÖK javaslatára, Tanári Kollégiumi dicséretben részesülnek, mely az év végi bizonyítványukba is bekerül. Munkájukat (füzetek, művészeti alkotások, stb.) az iskola különböző rendezvényein kiállítjuk.

Tárgyi jellegű jutalmazásban a tanulók iskolánkban nem részesülnek.

VIII. Fejezet

A tanulókkal szemben alkalmazható fegyelmi és fegyelmezési intézkedések és büntetések elvei, formái

1. *Alapelv: Nem büntetni akarunk, hanem a helytelent felismerni, és a helyest tenni. A lehetőségekhez, a gyermek életkori sajátosságaihoz mérten az okozott gondot, kárt helyrehozni, orvosolni.*
2. *Kisebb szabálytalanságok, vétségek esetén elsősorban az érintett osztálytanító, vagy szaktanár jár el, saját hatáskörben, a mindenkori jogszabályok betartásával.*
3. *Többször ismétlődő szabálytalanság, vétség esetén a Tanári Kollégium, vagy az általa kijelölt bizottság, minden ilyen esetet külön mérlegel és az Iskola szellemiségével megegyező fegyelmező intézkedést hoz, minden esetben a szülők bevonásával.*
4. *Amennyiben a tanuló jelen Házirendben foglalt kötelezettségét szándékos magatartásával, jelentős mértékben, vétkesen és súlyosan megszegi, fegyelmi vétséget követ el. Ez a Kjt.-ben 76.§. (1)-ben szabályozottak szerint fegyelmi eljárást von maga után, mely az iskola SzMSz-ben van szabályozva.*

IX. Fejezet

A tanulók felvételének és elbocsátásának rendje

Jelentkezés:

Minden jelentkező családnak, akit az osztálytanító felvételi időpontra hív, jelentkeznie kell az iskolatitkárnál. Itt kap egy nyomtatványt, amely a felvételi és beiratkozási eljárás során szükséges. Az iskola a felvételi megkezdése előtt a szülőtől másolatot kér a bizonyítványról.

Abban az esetben, ha a tanuló csak tíz tanítási napnál régebbi tanulói jogviszonyt tud igazolni, automatikusan el kell utasítani.

Pedagógia felvétel:

Kidolgozott szempontrendszer alapján (**II. Melléklet.**).

Szülői beszélgetés: Az iskolaszék által kijelölt szülőkkel és az iskolaszék által kidolgozott szempontok szerint.

Konferenciadöntés lehetséges tartalma:

- a.) elutasítva
- b.) próbaidő (legfeljebb 1-3 hét)
- c.) felvéve

Minden döntés esetén írásban kell a szülőket értesíteni!

Adminisztráció, beiratkozás felvett tanuló esetében:

- a) osztálytanító/kísérő, fejlesztő pedagógus és szülő aláírása a *Pedagógiai megállapodáson* valamint Tanári Konferencia döntés szükséges, *melyet jegyzőkönyv bizonyít;*
- b) a szülő személyesen beszél az iskola és az egyesület képviselőivel, és aláírja az *Egyesületi megállapodást*, ill. a szülői nyilatkozatot;
- c) osztálytanító/- kísérő felvezeti a tanuló adatait a törzslapra;

Az iskolatitkár kitölti a befogadói nyilatkozatot és az előző iskolától hivatalosan kikéri a bizonyítványt. A tanulót regisztrálja a KIR tanulói nyilvántartó rendszerben és a beírási naplóban, majd megrendeli a diákigazolványt.

- d) Amennyiben a felvételi/átvételi eljárás során, ha a jelentkezők létszáma meghaladja a felvehető létszámot, sorsolással kell a felveendőket eldönteni. Csak azok vehetnek részt a sorsolásban, akik megfeleltek a felvételi eljárás során. Ekkor felvételi lehetőséget nyert gyermek képviselőjét be kell hívni.

A Tanári Kollégium tagjaiból megválasztott 3 fős bizottság, az érintett gyermekek neveit egy-egy jeltelen borítékba helyezve, azokat egy megfelelő méretű dobozba téve összekeverik, majd az egyik tag a felvehető létszám mértékéig vesz ki borítékokat. Ezután a képviselők előtt a borítékokat ki kell nyitni és a felvettek nevét fel kell olvasni, majd a nevet tartalmazó papírt a jelenlévőknek megtekintésre meg kell mutatni.

Az elbocsátás rendje:

Az intézménybe való beiratkozást minden szolgalmi év évégén, a következőre szolgalmi évre, újra meg kell tenni.

Az iskola és a szülők oldaláról ekkor lehetőség van arra, hogy a Pedagógiai megállapodásban rögzítettek teljesülését felülbírálja. Amennyiben az abban foglaltak nem teljesültek valamelyik fél szerint, úgy bármelyiknek joga van az új szerződéstől elállni.

A szülőnek indoklás nélkül, az iskolának azonban bizonyítania kell az állítását. Ez a tanév során készült különböző eljárásokban készült jegyzőkönyvek alapján lehetséges.

II. sz. mellékletben szabályozva.

X. Fejezet

A tandíjjal, szociális ösztöndíjjal, szociális támogatással, nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatással kapcsolatos elvek, formák

Az iskolában térítési, vagy tandíj az iskolai nevelés, oktatás 1-8. évfolyamok esetében nincs.

Az étkezési térítési díjak esetében a Költségvetési törvényben aktuálisan meghatározott támogatásokon kívül, minden érintett a teljes összeget fizeti.

Az étkezési jegyeket a következő hónapra az azt megelőző hónap utolsó szerdáján kell előre kifizetni.

Amennyiben egy gyerek valamely oknál fogva nem veszi igénybe a már előre kifizetett étkezést, úgy a hiányzásának első napján a szülőnek szólnia kell az iskola gazdasági titkárságán délelőtt 09.00-óráig, így a következő napra már nem terheli őt az étkezés költsége, de a hiányzás első napján igen. A befizetett összeget a következő befizetésnél jóváírják. Amennyiben ez már nem lehetséges – pl: nyári szünet – akkor a befizetett összeget vissza kell fizetni.

Az intézményben elenyésző mennyiségben alkalmaznak tankönyvet.

Az iskolában szociális ösztöndíj kérésére nincs lehetőség, ilyen jellegű igényrel a fenntartóhoz lehet fordulni. Az egyéb szociális szempontú kedvezményt törvényben meghatározottak szerint lehet érvényesíteni.

Az iskola jogszabályban meghatározott feltételek teljesülése érdekében és annak megfelelő mértékben az **alapfokú művészetoktatás** esetén az **1-8 évfolyamokon térítési díjat vagy tandíjat szed, a szülő nyilatkozata alapján.** ((229/2012.(VIII.28) Korm. Ren.34.§.(1/b)-35.§.(1/b)) és a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 107. § f)

Ennek befizetése lehet átutalással, és készpénzes formában, az adott tanév december 15.-ig, akár több részletben is.

A **művészeti térítési díj** mértékét az összes óraszám és a művészeti óraszám százalékos arányában, a következőképpen állapítjuk meg:

Az adott év összes kiadását 100%-nak vesszük az adott tanév összes óraszámának megtartásához. Kiszámítjuk, hogy az összes, tantárgyfelosztás szerinti óraszámnak hány %-a a művészeti órák szám. (Ének-zene, Kézimunka, Kézművesség, Rajz-festés). A kapott százalékláb arányában az összes kiadásból kiszámítjuk az összes művészeti óra százaléktértékét.

A kapott értéket elosztjuk az adott év tanulólétszámával, s ez adja meg az egy tanulóra eső művészeti kiadást.

Összevonva, egyszerűsített képlet: **ÖMKT=MÓSZ×ÖK÷ÖO÷VTL**

MÓSZ= művészeti órák száma

ÖO.= tantárgyfelosztás szerinti összes óraszám

ÖK.= összes kiadás

VTL= várható tanulói létszám

ÖMKT= összes művészeti kiadás egy tanulóra eső összege

Ennek az összegnek kiszámítjuk az 5-és 20%-nyi értékét, és a Fenntartóval egyeztetve ezen határon belül állapítjuk meg a művészeti térítési díj mértékét.

Művészeti éves tandíj: Abban az esetben, amennyiben a tanuló más alapfokú művészeti képzésben is részt vesz, s a szülői nyilatkozat alapján egy másik intézményben vesz igénybe a művészeti térítési díjat, úgy intézményinkbe művészeti tandíjat kell fizetnie. ((229/2012.(VIII.28) Korm. Ren. 36.§.(1/d) . Ennek mértéke, az adott tanévre számított térítési díj és a kiesett művészeti állami támogatás összege, de maximum az adott tanévben lévő összes művészeti órára eső összes kiadás az adott tanév egy tanulója eső költség lehet: ÖMKT.

Ennek befizetése lehet átutalással, és készpénzes formában, az adott tanév december 15.-ig, akár több részletben is.

A konkrét összeg a tanuló szociális helyzetétől és tanulmányai eredményétől függ. Ezek tekintetében a tandíj pontos mértékét az igazgató állapítja meg. Az iskolában egységes Waldorf tanterv van, nincs feszesen különválasztva a művészeti oktatás az oktatás egészétől.

XI. fejezet

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

Iskolánkban alapvető elv, hogy nincs buktatás, évfolyamisméltás. Ennek oka az, hogy megfelelő motiváció esetén többnyire el lehet érni, hogy a tanuló képességei úgy fejlődjenek, hogy a tantervi minimumot el tudja érni.

Nagymértékben szem előtt tartjuk a tanuló alapvető képességeit, melyeket figyelembe veszünk az értékelés során. Fontos szempontunk a magasabb évfolyamokon - 6-7-8 - , hogy önmagához képest milyen munkát végzett, milyen erőfeszítést tett önerőből a teljesítés során.

Mégis vannak olyan helyzetek, amikor ún. értékelő vizsga szükséges lehet. Ezek az alábbiak:

- 1. Tanévközben érkező tanuló*
- 2. A tanuló betegség vagy egyéb távolléti ok miatt nem tudta teljesíteni az egyes tantárgyakhoz kötött elvárásokat*
- 3. Magántanulói státusz*
- 4. Magasabb évfolyamokon - 6-7-8 - nem képességbeli okok miatt elmaradt fejlődés a tantervi minimum elsajátítása terén*

1. *Tanév közben érkező tanuló esetében történő értékelő vizsga*

Az érintett tanulókat az osztálytanító és a szaktanár folyamatos és kiemelt figyelemmel követi legalább 2 hónapon át, s amennyiben e közben a tanuló tudásában, fejlődésében hiányosságokat észlel, a problémát - amennyiben szükséges a fejlesztőpedagógus bevonásával - kezeli, fejlesztés, korrepetálás formájában. Ebben a folyamatban szükség lehet arra, hogy egy előre meghatározott időintervallum után, a tanulóval és a szülővel egyeztetett időpontban a tanuló számot ad a tudásáról. Ekkor az osztálytanító/ szaktanár által a felkészülés időszakának kezdetén ismertetett és írásban megadott tantárgy és annak pontosan meghatározott részéből írásos vagy /és szóbeli formában a tanuló értékelő vizsgát köteles tenni.

2. *A tanuló betegség vagy egyéb távolléti ok miatt nem tudta teljesíteni az egyes tantárgyakhoz kötött elvárásokat*

Ezen Házirendben meghatározott hiányzásmennyiség elérését követően a tanulónak értékelő vizsgát kell tennie. Mivel osztálytanítója a hiányzásokat figyelemmel követi, úgy az ő feladata, hogy erről a tényről a tanulót és szüleit (gondviselőjét) írásban értesítse. A vizsgát úgy kell előkészíteni és lefolytatni, hogy előtte megfelelő idő álljon a tanulónak a felkészülésére. A vizsgához az adott tantárgy tanárának kell összeállítania a vizsga anyagát és minimumkövetelményét, melyet az osztálytanítónak ad, aki azt a szülőnek/gondviselőnek továbbítja. A vizsga időpontját csak ezt követően lehet meghatározni, és megfelelő időt kell adni a felkészüléshez. A felkészülési időt a szülő/gondviselő egyetértésével lehet meghatározni. Alapelve, hogy legkésőbb az adott tanév augusztus 25-ig a vizsgának le kell folynia. Ellenkező esetben a tanuló nem folytathatja tanulmányait az iskolában.

3. *Magántanulói státusz*

Iskolánk alapvetően nem támogatja a magántanulóságot, mégis lehetnek olyan helyzetek, mikor a tanuló érdekét ez a forma szolgálja. A magántanulókra, a vizsgára való előkészületekkel kapcsolatban ugyanazon feltételek vonatkoznak, mint a 2. pontban, annyi különbséggel, hogy itt a vizsgák időpontja előre tervezhető. A tanulónak a tanév rendjében meghatározott első félév utolsó napját megelőző héten kell az első félévhez kapcsolódó vizsgáit teljesítenie, az osztálytanítóval egyeztetett időpont(ok)-ban. A második félévben hasonló módon, a tanév utolsó munkanapját megelőző héten kell a vizsgát megszervezni.

4. *Magasabb évfolyamokon – 6–7–8 – nem képességbeli okok miatt elmaradt fejlődés a tantervi minimum elsajátítása terén*

Az ilyen jellegű esetek megelőzése végett, az osztálytanítónak a saját, vagy a szaktanárok tapasztalatalapján a szülőt/gondviselőt az egyes epochák során – szaktárgyak esetében egy hónap – tájékoztatja egy félévben legalább 2 alkalommal, lehetőleg személyes találkozó alkalmával. A folyamatba célszerű a fejlesztő pedagógust/pszichológust bevonni. Ennek során tájékoztat a tanulóval kapcsolatos tapasztalatokról és javaslatot tesz a probléma megoldására. Ezen találkozókról jegyzőkönyvet kell készíteni. A félévi értékelésben ezekre a találkozásokra célszerű utalni. Amennyiben ez a folyamat nem javul elfogadható mértékben, az osztálytanítónak ezt újfent jeleznie kell a szülő/gondviselő felé. Amennyiben a tanév végére sem mutatkozik az elvárható változás, s tanuló neki felróható okból nem sajátítja el a tőle elvárható tantárgyi minimumot, úgy augusztusban javítóvizsgát kell tennie. Ennek eredménye alapján a Tanári Kollégium dönt a tanuló tanulmányainak iskolánkban való folytatásáról. Mivel évisméltésre iskolánkban nincs lehetőség, így lehetséges, hogy a tanuló csak más oktatási intézményben folytathatja tanulmányait.

Az osztályozó/értékelő vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit, minimum szintjét a jelen Házirend III. sz. mellékleteként alkalmazott Helyi tanterve tartalmazza.

XII. Fejezet

Vegyes és záró rendelkezések, nyilatkozatok

1. Jelen Házirend egy példányát beiratkozáskor a tanulónak és szülőjének át kell adni. A Házirend egy példányát el kell helyezni az Iskola tanári helyiségében, és az iskolatitkárnál.
2. A Házirend módosítása esetén a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt Házirend egy-egy példányát a tanári konferencia vezetőjének, az Szék elnökének és a diákönkormányzat elnökének át kell adni, akik gondoskodnak arról, hogy a Házirend általuk képviselt személyek részére hozzáférhető legyen.
3. A Házirendet minden tanév szeptember 30-ig felül kell vizsgálni. Amennyiben szükséges, úgy módosítani kell, melyet ugyanolyan eljárás keretében kell, mint a megalkotásakor. A Házirend módosítását bármely pedagógus, diák, vagy szülő írásban kezdeményezheti. A kezdeményezést a Tanári Konferencia a tanév során 30 napon belül köteles megtárgyalni és amennyiben a kezdeményezéssel nem ért egyet, arról a kezdeményezőt írásban tájékoztatja.

A szülői érdekképviselésben a fenti Szervezeti és Működési Szabályzattal kapcsolatban véleményezési jogunkat gyakorolhattuk, és benne foglaltakkal egyetértünk.

.....
Szülői érdekképviselés nevében

Gödöllő, 2014. szeptember 15.

Elfogadó határozat

A Házirendet a Tanári Kollégium megismerte, értékelte és egyhangúlag jóváhagyta.

.....
Tanári Konferenciavezető

Gödöllő, 2014. szeptember 04.

Mellékletek:

- I. Felvételi rendje**
- II. Elbocsátás rendje**

I. melléklet

Felvételi a Gödöllői Waldorf Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskolába

Általános elvek

Minden, az iskolánkba jelentkező tanuló esetében egy pedagógiai szempontú és egy gazdasági szempontú eljárással kezdődik a felvételi folyamat. Csak a két folyamat együttes sikeressége esetén nyerhet felvételt az intézménybe a jelentkező.

Pedagógiai szempontú folyamat (Bármely évfolyam esetén)

1. Meg kell vizsgálni a gyermek iskola érettségét, vagy – magasabb évfolyamba való jelentkezés esetén – képességeit, készségeit, ismereteit, tantárgyi tudását, s felmérni, hogy az adott osztályközösségbe bevonható e. A felvételi után a felvételiztetők megbeszélik tapasztalataikat, melyeket feljegyeznek.

Ezen feljegyzések és megbeszélések alapján, az osztálytanító/osztálykísérő dönt egy –egy gyermek felvételéről vagy esetleges elutasításáról. A döntését a Tanári Konferenciával egyeztetni, indokolja, majd a Tanári Konferencia ezek alapján hagyja jóvá.

2. Meg kell ismertetni a jelentkező családot az iskola pedagógiai célkitűzéseivel, módszereivel és elmondani, hogy az iskola milyen együttműködést kíván a szülőtől. Amennyiben a szülő ezt elfogadja, akkor egy ún. Pedagógiai együttműködési szerződést írnak alá, melyben az iskola kijelenti, hogy mit vállal és a szülő is nyilatkozik ennek ismeretéről, elfogadásáról, és támogató együttműködéséről.

Részletes pedagógiai szempontú felvételi eljárás

Induló 1. osztály:

A felvételit megelőző programok meghirdetése az előző tanév január-február hónapjaiban meghirdetésre kerül. Szerencsés esetben a leendő osztálytanító személyét is eldönti a konferencia. Ebben az esetben a felvételihez szükséges „előkészítő programok” koordinálásában a leendő osztálytanító részt vesz. A programok összeállításáért az alsó tagozatos konferencia a felelős. (A tanári konferencia egyeztet(het) az óvónői konferenciával, hiszen az óvodai felvételik előtt lezajló programok témáikban illeszkedhetnek a leendő elsősökével és viszont.)

Az iskola képviselője meghívást kap a Polgármesteri Hivatal Művelődési osztálya által szervezett „Városi szülői értekezletre” (ált. február hónap során), ahol rövid tájékoztatást ad az iskola pedagógiai programjáról, a nyílt napok időpontjáról, a felvételi napokról, és az iskola elérhetőségéről. (Kiadványok az érdeklődőknek!)

A szülők jelentkezhetnek személyesen, levélben, telefonon (isk.titkár). A jelentkezőket a felvételi napokon (egyeztetve) egyenlő időbeosztással beosztják.

Az 1. osztályba jelentkezők felvételijének menete:

- A kijelölt időpontban a szülők (optimális esetben mindkettő) magukkal hozzák a gyermeket.
- A gyermeket a leendő tanítója bekíséri a felvételihez előkészített terembe. (A szülők eközben egy másik tanteremben tájékoztatást kapnak az iskolaszék erre kijelölt szülői körétől.)
- Szülői kérdőív a gyermek múltjával kapcsolatban. (otthon kitölthetik)
- A gyermek felvételijén jelen vannak:
 - a leendő osztálytanító (ha döntés a személyéről nem született a konferencia által kijelölt (lehetőség szerint alsó tagozaton tanító) személy.
 - az iskola fejlesztő pedagógusa:
 - és/vagy - az iskola pszichológusa:
 - és/vagy – extra lesson képesítéssel rendelkező pedagógus.

A felvételi oldott, vidám hangulatban zajlik. Feladatokon keresztül mutatja meg, hogy hol tart testi-, lelki – és szellemi fejlődésében.

Az egyéni felvételeket egy közös együttlét zárja, ahol minden gyermeket megfigyelhetünk a közösségben is.

A leendő osztálytanító felveszi a kapcsolatot az óvónőkkel és hospitálhat az óvodákban.

Az óvodából az iskolaérettségi papírt (esetleg nevelési tanácsadó szakvéleményt) a szülők a felvételi során be kell, hogy mutassák.

A jelentkező gyerekekkel a leendő osztálytanító egy ill. néhány „közös felvételit” is szervezhet, hogy a gyermek szociális viselkedése is megfigyelhető legyen. (Pl. közös játék, kirándulás, mesehallgatás, stb.)

További évfolyamok (2-8)

Az alábbi folyamat érvényesül az első osztályba a tanév közben történő jelentkezés esetén is.

- Jelentkezési lap kitöltése
- Szülői kérdőív a gyermek múltjával kapcsolatban. (otthon kitölthetik)
- Előzetesen egyeztetett időpontban, az évfolyamnak megfelelő képességek és tantárgyi tudás felmérése a szükséges szaktanárok bevonásával.
- A szülőket az iskolaszék, és/vagy a tanári kollégium képviselője tájékoztatja az intézményben lévő szülői szerepről, feladatokról.
- A gyermek felvételijén jelen vannak
 - a leendő osztálytanító / osztálykísérő, felkért szaktanár (ok)
- (1-3.osztály esetében):
 - az iskola fejlesztő pedagógusa:
 - és/vagy - az iskola pszichológusa:
 - és/vagy – extra lesson képesítéssel rendelkező pedagógus.

Amennyiben szükséges, úgy próbaidő mind az iskola, mind a szülő részéről kiköthető. Ennek időtartama 1-3hét lehet.

II. melléklet

Elbocsátás az iskolából Tanulók elbocsátása pedagógiai okok miatt.

Az egyes epochák és szakórák elfogadásának feltételeit a diákok és a szülők is ismerik (ismerhetik – tanterv, szülői estek, szülő - tanár találkozások stb.) Ahhoz, hogy egy tanuló ne folytathassa tanulmányait az iskolában komoly oka kell, hogy legyen. Az alsó évfolyamokon a lemaradás adódhat, valamilyen lappangó gátlás felszínre töréséből, kialakuló lelki zavarokból stb. Ennek kezelését, megoldását az iskola a fejlesztőpedagógus ill. pszichológus segítségével próbálja megtenni. „Súlyosabb esetekben” külső szakember bevonását kezdeményezheti. Ez mindkét esetben a szülők egyetértésével és együttműködésével kell, hogy történjen. Amennyiben hiányzik a szükséges együttműködés, illetve valamilyen speciális problémával (tanulási, - és képességzavarral) van dolgunk, szintén szükségessé válhat egy adekvát iskolatípusba való átirányítás.

Alsóbb osztályokban – kivételes esetben – az évfolyam megismétlése is lehet megoldás, természetesen, ha a következő évfolyam osztálytanítója felvállalja a problémát. (Erre őt kötelezni nem lehet, ez a megoldás nem automatikus!)

Az iskolaváltás okai:

1. Szülői együttműködés hiánya:

- Pedagógiai
- Gazdasági (Ezen ponthoz tartozó megállapítások a szülő és a Fenntartó közös megállapodásában található.)

2. Magatartási – ill. tanulási problémák, melyek huzamosabb idő óta fennálló kezelésére, megoldására a nevelőtestület és a segítő szakemberek nem találnak megoldást még a családdal együtt sem.

3. Késések ill. igazolatlan hiányzások, melyek meghaladják a törvény által meghatározott mértéket.

4. Fegyelmi eljárás esetén a Köznevelési törvényben meghatározottak szerint.

Az iskolaváltást – mint megoldást – természetesen alaposan elő kell készíteni, mint például „gyermekmegbeszélés”, hospitálások (fejlesztő pedagógus, pszichológus, mentor, stb.), többszöri beszélgetés a szülőkkel, stb.

Más a helyzet, ha a diáknak magatartási problémái vannak. Ez párosulhat a fent említett tanulási problémákkal, de nem feltétlenül.

Ha a tanuló viselkedésével folyamatosan zavarja a tanítás menetét, társait gátolja a tanulásban, szemtelen, nem együttműködő, esetleg ön – illetve közveszélyes (verekedik) az osztály vezetője értesíti a szülőket, hogy a tanulót megkülönböztetett figyelemmel fogja kezelni, kísérletet tehet szakemberek bevonásával a jelenséget kezelni (pl. felmentéssel, óraszám-csökkentéssel, külön „kezelésre küldéssel”, stb.)

A szülőkkel való megbeszélésekről jegyzőkönyv készüljön, s a beszélgetések legyenek rendszeresek (pl. havonta / kéthavonta) és mindig tartalmazzanak visszatekintést (történt-e változás a két beszélgetés között).

Eltávozáskor a szükséges okmányok nyomtatványok átvétele leadása ill. kitöltése az isk. titkárnál történik.