



**Gödöllői Waldorf  
Általános Iskola és  
Alapfokú Művészeti Iskola**

2100 Gödöllő, Tessedik Sámuel u. 4.  
Tel./Fax : +36 (28) 419 052  
Tel.: +36 (20) 339 85 87  
E-mail: [iroda@waldorf-godollo.sulinet.hu](mailto:iroda@waldorf-godollo.sulinet.hu)  
[www.waldorfgodollo.hu](http://www.waldorfgodollo.hu)

**A Gödöllői Waldorf Általános Iskola  
és Alapfokú Művészeti Iskola  
Házirendje**

# Tartalomjegyzék

<b>I. Fejezet Általános rendelkezések</b> .....	3
<b>II. Fejezet A tanulók jogai és kötelezettségei</b> .....	3
1. Tanulói jogok.....	3
2. Tanulói köteleességek.....	5
<b>III. Fejezet A tanulói jogok gyakorlásának rendje</b> .....	6
1. A tanulói jogok megismeréséhez és a jogok gyakorlásához szükséges tájékoztatás módja.....	6
2. A vélemény-nyilvánítási jog gyakorlása.....	6
3. A tantárgyválasztás iskolai rendje.....	7
4. Diákkörök létrehozásának rendje.....	7
5. A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje.....	7
6. Vallásoktatás.....	7
7. A tanuló által létrehozott tárgyak feletti rendelkezési jog.....	8
9. Tanulói érdekképviselő, érdekvédelem rendje.....	8
10. Jogorvoslati jog gyakorlása.....	9
<b>IV. Fejezet A tanulói kötelezettségekre vonatkozó szabályok</b> .....	9
1. A tanulói kötelezettségek teljesítése.....	9
2. Egészségvédelmi, baleset-megelőzési szabályok.....	10
3. Felelősség az Iskola berendezéseiért, a taneszközökért.....	10
4. Az Iskola anyagi felelőssége. A tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába.....	11
6. Egyéb kötelezettségek.....	12
<b>V. Fejezet Az Iskola munkarendje</b> .....	13
<b>VI. Fejezet A tanulók mulasztásának igazolása</b> .....	14
<b>VII. Fejezet A tanulók jutalmazásának elvei és módja</b> .....	16
<b>VIII. Fejezet A tanulókkal szemben alkalmazható fegyelmi és fegyelmezési intézkedések és büntetések elvei, formái</b> .....	16
<b>IX. Fejezet A tanulók felvételének és elbocsátásának rendje</b> .....	17
<b>X. Fejezet A tandíjjal, szociális ösztöndíjjal, szociális támogatással, nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatással kapcsolatos elvek, formák</b> .....	19
<b>XI. fejezet Az osztályozó/értékelő vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje</b> .....	20
<b>XII. Fejezet Vegyes és záró rendelkezések, nyilatkozatok</b> .....	22

## **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 tanulójogok és kötelezettségek gyakorlásának rendjét.
2. A Házi rend személyi hatálya kiterjed az Iskolával tanulói jogviszonyban álló gyermekekre és fiatalokúra, 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, euritmia 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 aszakköri, 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 egyeztetni. 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 köteleességek**

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 megfelelően. 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, tanulóársainak 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 naposi feladatot ellátó tanulók- az órakezdéstől számított 5 perc eltelté után, amennyiben nem érkezik tanár az osztályba, a tanáriban 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 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 Kollégium, SZÉK, 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 szülőit.

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. Minden egyéb, választható iskolai foglalkozás igénybevétele felmérésen alapul. A Tanári Kollégium egy megbízott tagja elkészíti a lehetséges foglalkozások jegyzékét, minimum-maximum létszámát, majd felméri az azokra ténylegesen jelentkezőket. Ennek a folyamatnak az időtartama a tanévkezdést követő harmadik hét vége. A jelentkezők számára a foglalkozás a tanév végéig, vagy az utolsó foglalkozásig kötelező.

3.2. Órák alól felmentés egyéni órarend kialakítása céljából (pl. más iskolában folytatott egyéb tanulmányok, vagy külföldi tanulmányok miatt) a Tanári Kollégiumtól kérhető; a kérelem elbírálása a Tanári Kollégium kompetenciája.

### **4. Diákkörök létrehozásának rendje**

4.1. Diákkör lehet szakkör, önképzőkör, sportkör, művészeti csoport, amelyet a Tanári Kollégium 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 Kollégiummal 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 és tanulószobai ellátáshoz való jog rendje**

8.1. A napközibe, tanulószobára az előző tanév június 24. napjáig a szülő írásbeli nyilatkozatával kell jelentkezni. A szülő tanév közben is kérheti gyermeke napközis elhelyezését. Napközis ellátásra a 1-4, tanulószobai elhelyezésre az 5-6. osztály tanulói jelentkezhetnek.

8.2. Az Iskola a napközibe, tanulószobára minden jelentkező gyermeket köteles felvenni, a rendelkezésre álló kereteknek megfelelően.

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

8.4. A napközibe és tanulószobába járó gyermekekről naplót kell vezetni. A naplóba fel kell tüntetni a napközibe/tanulószobába járó, valamint a hiányzó gyermekek nevét. A tanuló ezen foglalkozásról csak a szülő írásbeli, vagy személyes kérése alapján távozhat el.

8.5. A 7-8 évfolyamok esetében alaphelyzetben nincs tanulószoba, csak és kizárólag a szülő írásos kérelme esetén, melyben indoklásnak is szerepelnie kell. Pontos kérelem kell, napra és időre vonatkoztatva. Ennek az igénynek a felmérése és a kérelem beszerzése az osztálytanítók feladata. Ennek hiányában 7-8-s tanuló a tanítás után az iskola területén – különleges esetek kivételével, melyet az osztálytanító, vagy a tanulószobás tanár ítél meg - nem tartózkodhat.

## **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 Kollégium, a SZÉK 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 – amennyiben működik - jogosult képviselőt delegálni az SZÉK-be, amennyiben az működik az Iskolában.
- 9.6. A diákönkormányzat működésének – amennyiben létezik - 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 Kollégiumhoz. A Tanári Kollégium döntésével szemben a Konfliktuskezelő csoporthoz fordulhat.
- 10.3. A Tanári Kollégium 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, egyéni munkarend) érvényesítésére irányuló kérelmeiket az az iskolavezetéshez nyújtják be. A kérelemről – az egyéni munkarend kivételével - az osztálytanító 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 jelen 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 hálózatról működő elektromos berendezéseit (tanteremben, műhelyben, egyéb helyiségekben) csak felnőtt felügyelete mellett használhatják, az akkumulátoros eszközöket kellő felkészítés (használat, balesetvédelem) mellett, önállóan is.

2.4. A műhely, a tornasátor és a a kertművelés órán használt eszközök használatának biztonsági szabályait minden tanévben, az adott helyiségben történő első foglalkozás alkalmával a szaktanár ismerteti a tanulókkal, melynek megtörténtét a haladási naplóban kell rögzíteni.

2.5. A tanárban és az orvosi szobában, a Faműhelyben 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 tanuló osztálytanítója 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.

#### **5. *A mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszköz tanórai és egyéb foglalkozásokon, az iskola teljes területén való használatának szabályai tanulókra, iskolai alkalmazottakra, szülőkre vonatkoztatva***

- 5.1 Az iskola a törekvéseinknek megfelelően alapvetően mobilmenetes övezet, amibe az iskola egésze beletartozik a lépcsőházzal, a folyosóval és az udvarral, a kerttel együtt.
- 5.2 Az iskola a területére behozott mobil telefonokért és egyéb digitális, infokommunikációs eszközökért – mint a tanításhoz szükségtelen eszközökért - **semmilyen felelősséget** nem vállal.

- 5.3 A gyermek mindaddig, **ameddig nem közlekedik önállóan** (jellemzően 1-3. osztályokban) nem tarthat magánál és nem használhat az iskolában semmilyen telefont, vagy egyéb digitális, infokommunikációs eszközt.
- 5.4 Az iskolában a tanár, ha érzékeli, látja, hogy valamilyen probléma adódik (pl.: otthon maradt egy nagyon fontos dolog, a gyermek megbetegszik, belázasodik vagy valamilyen baleset éri), akkor – mint eddig is - fel fogja hívni a szülőt, hiszen ő vigyáz a gyerekekre, ezt vállalta.
- 5.6 Az önállóan közlekedő gyermek tarthat magánál **nyomógombos, hagyományos mobiltelefon vagy esetleg lebutított okostelefont**. A félreértések elkerülése végett kérjük, hogy a szülő tájékoztassa az osztálytanítót, mikor első alkalommal mobiltelefont ad a gyermeknek vagy esetleg a már meglévőt kívánja lecserélni.
- 5.7 A telefonokat 5-8 osztályig, a **főoktatás elején** be kell szedni. A beszedett készülékek tárolásának helyéről az osztálytanító dönt. Lehet a tanárban – egy erre rendszeresített zárható tárolószekrényben – vagy az osztályteremben. Csak a hazamenő gyerekek kérhetik el egy tanártól a készüléket, önállóan el nem vehető. A tanulószobások a tanulószobát vezető pedagógustól kapják meg távozásukkor a telefont.
- 5.8 A 4. osztály esetében az osztálytanító az osztályában kialakult helyzetnek megfelelően, maga dönti el a mobiltelefon használat kezelését, és a hozzá kapcsolódó szabályokat.
- 5.9 Előfordulhat, hogy valamilyen indokolt okból mégis a gyermek kell, hogy beszéljen a szülővel, vagy fordítva. Erre a tanárban vagy egy üres teremben kerülhet sor, de minden esetben szükséges az osztálytanító vagy egy szaktanár engedélye és koordinálása a későbbi félreértések elkerülése végett.
- 5.10 A **tanárok** a telefonjukat a tanítási időben némára állítva a tanárban, vagy a szaktantermükben tartják, tárolják. Ennek megfelelően látható, hogy ki kereste őket, az sms is megérkezik, de ezek alapesetben csak a tanítási órák végeztével kerülnek feldolgozásra. A tanárok a tanárít vagy egy üres termet használhatnak az esetleges telefonhívások elintézésére céljából.
- 5.11 A **szülők** a tanítási idő alatt - azaz azon időtartam alatt, amíg a gyermekük az iskolában tartózkodik - a sürgős, semminemű halasztást nem tűrő esetekben a Titkárságot tudják felhívni.
- 5.12 A szülők a fenti elvekkel és pontokkal összhangban a telefonjukat az iskola egész területén lehetőség szerint **lehalkított üzemmódban** tartják. A szülők **kint, a parkoló területén** vagy bent az épületben, **egy üres termet** használhatnak az esetleges telefonhívások elintézésére céljából.
- 5.13 A fenti szabályok értelemszerűen az iskola épületén túl, a közösen szervezett programokra is érvényesek, úgymint utazások, kirándulások, múzeumlátogatások, színházi alkalmak stb.

## 6. Egyéb kötelezettségek

- 6.1 Az Iskola területén és szervezett iskolai rendezvényeken dohányozni, továbbá alkoholt fogyasztani tilos. A Tanári Kollégium, a tanítási időn kívüli, **kizárólag felnőttek részvételével zajló** rendezvényen (pl. felnőtt farsang) alkohol fogyasztását engedélyezheti.
- 6.2 Tilos tanítási órákon étkezni, továbbá rágógumizni.
- 6.3 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).
- 6.4 A tanuló távozásáról, amint erre lehetősége nyílik haladéktalanul köteles az osztálytanítóját vagy az Iskola titkárságát értesíteni.
- 6.5 Tilos az iskolában szerencsejátékot vagy egyéb pénzbeli nyereségre vonatkozó játékot, programot szervezni, vagy abban részt venni.
- 6.6 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 35'
  - ✦ a negyedik szakóra 13:20-14:05-ig,
  - ✦ az ötödik szakóra 14:10-14:55-ig.
3. Az óráközi szünetekkel a tanulók a Házi rend 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 13:20-ig tart. Azon osztályokban, ahol az órarend ezt megkívánja, egyéni eltérések lehetnek azzal a feltétellel, hogy a 35'-s ebédszünetet biztosítani kell.

5. Az Iskola titkársága és a Gazdasági iroda nyitvatartását az adott tanév elején, az első hírlevélben közölni kell a szülőkkel, s az időpont az első tanítási naptól az irodáknál kifüggesztésre kerüljenek.
6. A főoktatást követő 20 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 ebédeltetős felnőtt felügyelet mellett.

## **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. Betegségből, balesetből való tanulói hiányzás esetén a szülő köteles a hiányzás első napján az osztálytanítót értesíteni. Az ilyen jellegű hiányzást orvosi igazolással, vagy – indokolt esetben – írásos szülői igazolással lehet igazolttá tenni. **Az utóbbi esetben a hiányzás igazolásának elfogadásáról 10 tanítási nap mértékéig az osztálytanító, azt meghaladó mérték esetén a Tanári Kollégium dönt.** Amennyiben előre tervezhető a tanulói hiányzás, – utazás, családi esemény stb. – akkor **a távollét előtt, a tervezett utazás előtti T. Konf.-t megelőző szerdáig**, az osztálytanítóhoz kell fordulni **írásos kérelemmel**. Ilyen esetben az osztálytanító tanévenként, **összesen 3 napot** engedélyezhet, amennyiben úgy látja, hogy ez nincs a tanuló hátrányára. Ezt meghaladó igény esetén a kérelemről a **T. Kollégium** dönt. Amennyiben a szülő nem tájékoztatja időben az osztálytanítót a távollétikérelemről, és így történik meg a távollét, akkor az, **minden esetben igazolatlan hiányzásnak számít.** Ennek következményét, ügymenetét a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 51.§. szabályozza. A tanulói hiányzások által kimaradt tanulmányok pótlásáról a szülő köteles gondoskodni, a tanári útmutatásnak megfelelően. **Az iskola pedagógiai programjában szereplő összes tanítási időn túli rendezvényen, ünnepségen való részvétel ugyan olyan elbírálás alá esik, mint a tanórákon való részvétel, ezért az ilyen kötelező iskolai programról való távolmaradásra is ugyanazon szabályzás vonatkozik.**
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. Tíznel 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 akövetkezőképpen 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 egytanítási évben eléri az ötven órát, az iskola igazgatója haladéktalanul értesíti a tanulótényleges 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 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.*
- 5. Közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elvei és az alkalmazandó intézkedések*

A tanuló az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményt követ el vagy azzal fenyegetődik, ha az iskolai, közösségi együttélés szabályaival alapvetően ellentétes magatartást tanúsít, amely sérti az iskola helyi normáit és a nevelési-oktatási folyamatban résztvevő tanulók és pedagógusok alapvető érdekeit. Ha a tanuló által elkövetett közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés büntetőjogi felelősség hatálya alá tartozik, a szükséges



hatósági bejelentést haladéktalanul be kell nyújtani. Ha a közösségellenes magatartás fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik, a fegyelmi eljárást a tudomásszerzéstől számított nyolc napon belül meg kell indítani. Ha a közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés nem minősül szabálysértésnek vagy bűncselekménynek, akkor az intézmény igazgatója acselekményről szóló tudomásszerzéstől számított öt napon belül vizsgálatot kezdeményez a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést vélhetően megvalósító tanuló ellen, amelybe bevonja a tanuló szüleit. A vizsgálat lefolytatására az intézmény igazgatója háromfős bizottságot hoz létre, amelyet maga vezet. A vizsgálat alapján a bizottságnak meg kell ítélnie, hogy cselekedetével a tanuló megvalósította-e a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést. A vizsgálatban a bizottságnak meg kell állapítania, hogy az elkövetett cselekmény büntetőjogi vagy fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik-e vagy sem. Az elbíráláskor figyelembe kell venni, hogy a cselekmény milyen mértékben veszélyezteti az iskolaközösség vagy osztályközösség működését, az iskolai nevelő-oktató munka nyugodt folytatásának feltételeit, milyen tanulói, pedagógusi, munkavállalói körre jelent fenyegetést, milyen mértékben áll szemben a szokásos társadalmi, iskolai kommunikációs eljárásokkal, valamint a helyi szokásrenddel. A vizsgálatnak és az alkalmazandó intézkedéseknek a további hasonló cselekedetek megelőzését, valamint a közösségellenes magatartást megvalósító tanuló megsegítését kell szolgálni annak érdekében, hogy felismerje tettének következményét és tegye lehetővé hibájának kijavítását.

## **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:* A SZÉK által kijelölt szülővel és a SZÉK 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 Kollégium 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 alapfokú iskolai nevelés oktatás esetében 1-8. évfolyamok kapcsán 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 igénnyel 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 százalékkértékét.

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

Összevont, 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, évfolyamisméltés. 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 un. 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. Egyéni munkarend esetén*
- 4. Magasabb évfolyamokon - 6-7-8 - nem képességbeli okok miatt elmaradt fejlődés a tantervi minimum elsajátítása terén*

#### *1. Tanévközben 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. Alapelv, hogy legkésőbb az adott tanév augusztus 25-ig a vizsgának le kell folynia. Ellenkező esetben a tanuló nem folytathatja tanulmányait az iskolában.

## *3. Egyéni munkarend*

Iskolánk alapvetően nem támogatja az egyéni munkarend igénybevitelét mégis lehetnek olyan helyzetek, mikor a tanuló érdekét ez a forma szolgálja. *A köznevelési törvény 45. § (5) és (6) bekezdésének rendelkezései szerint az egyéni munkarendet engedélyező Oktatási Hivatal (OH) dönthet arról, hogy engedélyezi-e a tanuló számára az egyéni munkarendet vagy sem. Az ehhez szükséges kérelmet az adott tanév első napját megelőző június hónap 15. napjáig nyújthatja be a szülő az OH-ba.*

*Az Oktatási Hivatal engedélye alapján tankötelezettségét egyéni munkarendben teljesítő tanulónak természetesen minden tantárgyból osztályozó vizsgát kell tennie, hiszen az év során értékelése nincs. A vizsgára való felkészülésben a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 75. § (1-2) pontja a mérvadó. A vizsgák időpontját mindig az adott évfolyamosztálytanítója írásban közli a szülővel az adott tanév első hetében. Ennek dokumentumát a gyermek törzslapjában kell helyezni.*

## *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 szülő/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 évismétlésre 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 Kollégium 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 Kollégium a tanév során 30 napon belül köteles megtárgyalni és amennyiben a kezdeményezéssel nem ért egyet, arról a kezdeményezőt írásban tájékoztatja.

Elfogadó határozat

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

Freigang Krisztián  
Tanári Konferenciavezető

Gödöllő, 2021. január 21.

**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 egyezteti, indokolja, majd a Tanári Kollégium 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 szülőktől. Amennyiben a szülő ezt elfogadja, akkor egy ún. Pedagógiai együttműködési szerződést írnak alá, melyben az iskola kijelenti, hogy mit vállal és a szülő isnyilatkozik 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 Kollégium 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 SZÉK 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 SZÉK, 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 közösmegállapodásában 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 szülővel, 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 szülővel 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.