



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

2100 Gödöllő, Tessedik Sámuel u. 4.
Tel.: +36 (20) 339 8587
E-mail: iroda@waldorf-godollo.edu.hu
www.waldorfgodollo.hu

A Gödöllői Waldorf Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola Házirendje

A Házirend tisztelete és követése a közösségi élet jogos elvárása. Közös érdekünk, hogy törekedjünk a betartására – ez önmagunk és közösségünk megbecsülését jelzi.

A jogszabályban lefektetett előírásokat a házirend csak a szükséges mértékben sorolja fel. Ennek ellenére az iskola valamennyi tanulója, pedagógusára, dolgozója és az oda belépő valamennyi személyre vonatkozik a hatályos magyar jogrendszer valamennyi szabálya, és kötelességük ezek betartása az iskola területén. Így különösen érvényes rájuk

- a 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről;
- az Emberi Erőforrások Miniszterének 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelete a nevelési, oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról;
- az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata (SZMSZ).

I. Fejezet

Általános rendelkezések

1. A Házirend célja, hogy biztosítsa a Gödöllői Waldorf Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola (a továbbiakban: Iskola) törvényes működését, megteremtse a zavartalan iskolai nevelés és oktatás feltételeit, továbbá meghatározza a tanulói jogok és kötelezettségek gyakorlásának rendjét.
2. A Házirend személyi hatálya kiterjed az Iskolával tanulói jogviszonyban álló gyermekekre és fiatakorúakra, az Iskola pedagógusaira, alkalmazottaira, továbbá a tanulók törvényes képviselőire és mindenkre, aki az iskola területén nem törvényi felhatalmazás vagy vis maior miatt tartózkodik.
3. Alapállás, hogy az iskolában és az Iskola belső és külső zártkörű rendezvényein kizárólag az Iskola tanulói, törvényes képviselői vagy az általuk meghívottak, az Iskola pedagógusai, alkalmazottai vagy az általuk meghívottak tartózkodhatnak, vehetnek részt.
4. A Házirend területi hatálya kiterjed az Iskola épületének területére, valamint az Iskolához tartozó külső területekre (udvar, iskolakert, tornasátor), továbbá minden, az Iskola által szervezett, iskolán kívüli rendezvény helyszínére.
5. A Házirendet az IK készíti el, illetve módosítja, és a Tanári Kollégium fogadja el – amennyiben van – a SZÉK és a DÖK véleményének megkérdezését követően. A véleményezésre legalább két hét idő biztosított a véleményt adónak.

II. Fejezet

A tanulók jogai és kötelezettségei

1. A tanulók jogai

- 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 elektronikus úton a szülő rendelkezésére bocsátja, az Iskola honlapján közzéteszi.
- 1.2. A tanuló joga, hogy az Iskola működéséről, az ott folyó oktatásról, a tanárok munkájáról, tanulótársai magatartásáról véleményét – mások emberi méltóságának tiszteletben tartásával – elmondhatja közvetlenül bármely pedagógusnak, vagy megoszthatja azt az iskolát irányító, működtető bármely fórumon. 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 szülőt.
- 1.3. A tanuló joga, hogy rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön. 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 Iskola csak helyiséget biztosít.
- 1.4. A tanuló joga, hogy hit- és vallásoktatásban részesüljön. Az Iskola úgy köteles megállapítani munkarendjét, hogy amennyiben erre igény van, a délutáni foglalkozások rendjébe beilleszthető legyen a hitoktatás. Az iskolában a nyilvántartásba vett egyházak – erre irányuló szülői, tanulói igény esetében – hit és vallásoktatást tarthatnak. Az iskola a tantervében szereplő szabadvallás tantárgy keretében tesz eleget a kötelező vallás- és erkölcsoktatás előírásainak.
- 1.5. A tanórákon és az iskolai tanórán kívüli foglalkozásokon a tanuló által alkotott tárgyak feletti rendelkezési jog – eltérő megállapodás hiányában – az iskolát illeti meg. Amennyiben az Iskola ezen tárgyak feletti rendelkezési jogát harmadik személyre ellenszolgáltatásért átruházza, a tanulónak a bevétellel, költségekkel, nyereséggel arányos díjazást kell fizetnie. Az adott tanév végén a tanuló az általa alkotott tárgyakat végleg hazaviheti.
- 1.6. A tanuló joga, hogy napközi és – igény szerint, előzetes egyeztetés alapján – tanulószobai ellátásban részesüljön.
- 1.6.1. A napközibe, tanulószobára az előző tanév augusztus 31. 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., valamint indokolt esetben, csak és kizárólag a szülő írásos kérelme esetén, a 7-8. osztály tanulói jelentkezhetnek. Az Iskola a napközibe, tanulószobára minden jelentkező gyermeket köteles felvenni, a rendelkezésre álló kereteknek megfelelően.
- 1.6.2. A napközis és tanulószobai foglalkozások a délelőtti tanítási órák végeztével – a tanulók órarendjéhez igazodva – kezdődnek és 16:00 óráig tartanak. 16:00 és 17:00 óra között ügyeletet biztosít az Iskola.

1.6.3. A napközibe és tanulószobába járó gyermekekről naplót kell vezetni. A naplóban 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.

- 1.7. A tanuló vagy a törvényes képviselője a tanuló jogainak megsértése esetén az osztálytanítóhoz/szaktanárhoz, eredménytelenség esetén a Tanári Konferenciához fordulhat panasszal. Az illetékes személy (vagy fórum) a panaszt 15 napon belül köteles kivizsgálni és annak megalapozottsága esetén orvosolni azt. Amennyiben a tanuló (törvényes képviselője) kéri, a panaszt írásban kell megválaszolni. Amennyiben a tanuló (törvényes képviselője) a válasszal nem ért egyet, az osztálytanító válaszával szemben fellebbezéssel a Tanári Konferenciához fordulhat. A Tanári Konferencia döntésével szemben a tanuló (törvényes képviselője) az Iskola törvényességi felügyeletét ellátó közigazgatási szervhez, a Pest Megyei Oktatási Hivatalhoz fordulhat jogorvoslatért.
- 1.8. A tanulók tankötelezettséggel kapcsolatos jogaik (mentesítés az órák látogatása alól, független vizsgabizottság előtti vizsga, vendégtanulói jogviszony létesítése, egyéni munkarend) érvényesítésére irányuló kérelmeiket az iskolavezetéshez nyújtják be. A kérelemről – az egyéni munkarend kivételével – az osztálytanító véleményének meghallgatása után a Tanári Konferencia dönt.
- 1.9. A tanuló joga, hogy igénybe vegye az iskolában rendelkezésre álló eszközöket, az Iskola létesítményeit tanári vagy szülői felügyelet mellett (műhely, eurytmia terem, kézimunka-festés terem, számítógépes terem, tornasátor). Az egyes létesítmények igénybevételét az ott rendszeres munkát végző pedagógustól kell kérni, és ott a helyiséghez illő módon kell tevékenykedni, viselkedni. A használt helyiséget minden esetben tisztán, rendben hagyva kell elhagyni.
- 1.10. 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.
- 1.11. 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.

2. Tanulói köteleességek

- 2.1. A tanuló köteleessége, hogy az osztálytanító/szaktanár által megfogalmazott tanulmányi kötelezettségének eleget tegyen, felkészüljön a tanórákra, házi feladatait elkészítse, a szükséges felszerelést magával hozza.
- 2.2. A tanuló köteleessége, hogy a tanórákon jelen legyen, hiányzásait jelen szabályzatban foglaltak szerint igazolja. A tanulónak köteleessége továbbá, hogy azokon a tanórán kívüli foglalkozásokon is megjelenjen, amelyekre előzetesen jelentkezett, és hiányzásait ugyancsak igazolnia kell. Hasonlóan kötelező a megjelenés az Iskola éves

rendjében, valamint az osztálytanító által rögzített, akár az iskola munkarendjétől eltérő időpontban is megrendezett kötelező iskolai rendezvényeken, ünnepeken – 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, a vizsgáját, dolgozatát a tanár nem teljesítettnek tekintheti, a további lépéseket pedig az adott tanár határozza meg.
- 2.4. A tanuló kötelessége, hogy magatartásával se a tanóra menetét, se társait ne zavarja, tanáraival és tanulótársaival tiszteletteljesen együttműködjön, a Házirend előírásait és a létesítményekre vonatkozó különleges szabályokat tartsa be (a tanórákon, a tanórán kívüli foglalkozásokon, az iskola épületében való tartózkodás alatt, valamint iskolai rendezvényeken, kirándulásokon egyaránt).
- 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 amennyiben az órakezdéstől számított 5 perc eltelte után nem érkezik tanár az osztályba, a tanáriban az ott tartózkodó pedagógusnak ezt jelentse. Amennyiben ott nem talál pedagógust, akkor az iskolatitkárt kell értesítenie.
- 2.8. A tanuló kötelessége, hogy részt vegyen az Iskola által szervezett kötelező egészségügyi- és szűrővizsgálatokon, hiányzásait a jelen Házirendben szabályozottak szerint igazolja.
- 2.9. 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, és ennek megtörténtét a haladási naplóban rögzíti. A tanulók évente tűzriadó gyakorlaton vesznek részt. A tűzriadó jelzése félperces csengőszóval történik. 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.
- 2.10. A tanulók az Iskola hálózatról működő elektromos berendezéseit (tanteremben, műhelyben, egyéb helyiségeiben) csak felnőtt felügyelete mellett használhatják.
- 2.11. A műhelyben, a tornasátorban és a kertművelés órán, a projektnapokon használt eszközök használatának biztonsági szabályait minden tanévben, az adott helyiségben történő első foglalkozás alkalmával a szaktanár ismerteti a tanulókkal, és ennek megtörténtét a haladási naplóban rögzíti.

- 2.12. A tanáriban és az orvosi szobában, a kézművesség teremben elsősegély láda tartalmazza az egészségügyi ellátáshoz szükséges eszközöket. A láda tartalmát az iskolatitkár 3 havonta köteles ellenőrizni, szükség esetén pótolni.
- 2.13. 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.
- 2.14. A tanuló kötelessége, hogy védje a személyi és közösségi tulajdont. Ezt a kötelességét a tanuló akkor teljesíti, ha lopás vagy rongálás esetén jelzi ezt a tényt az Iskola valamelyik dolgozójának. A tanuló kötelessége, hogy az Iskola termeiben, berendezésében, létesítményében általa okozott károkat megtérítse. A kártérítés részletes szabályairól a jogszabályok rendelkeznek. (2011. évi CXCV. törvény 59.§.) A tanulók felelősek a tantermek, berendezési tárgyak, taneszközök stb. megőrzéséért, épségéért, tisztaságáért.
- 2.15. A tanuló kötelessége, hogy a tanítás után padját rendben, tisztán hagyja. A termekben váltócipő használata kötelező. A tanuló – életkorához és fejlettségéhez, továbbá iskolai elfoglaltságához igazodva – pedagógus felügyelete, szükség esetén irányítása mellett köteles közreműködni saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, egyéb foglalkozások, rendezvények előkészítésében, lezárásában. 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.
- 2.16. 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 a 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.
- 2.17. 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. 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.
- 2.18. A tanulók az iskolába kerékpárral, rollerrel írásbeli 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.
- 2.19. 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.

2.20. Tilos tanítási órákon étkezni, inni, továbbá rágógumizni.

2.21. Tanítási időben az Iskola területét a tanuló csak osztálytanítója engedélyével hagyhatja el. Mentessül 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.

2.22. Kereskedelmi tevékenység folytatása saját haszonszerzési céllal tilos.

2.23. Az Iskola területén talált tárgyakat az iskola tanárijában kell leadni. A gazdátlan tárgyakat az iskolában 60 napig őrzik, majd a nem keresett tárgyakat karitatív célokra felajánlják.

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

Az Iskola a törekvéseinknek megfelelően alapvetően mobilmentes övezet, amibe az Iskola egésze beletartozik a lépcsőházzal, a folyosóval, az udvarral és a kerttel együtt.

2.25. Az Iskola a területére behozott mobiltelefonokért és egyéb digitális, infokommunikációs eszközökért – mint a tanításhoz szüségtelen eszközökért – **semiféle felelősséget** nem vállal.

2.26. 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.

Az önállóan közlekedő gyermek (jellemzően 4. osztálytól) hozhat magával **nyomógombos, hagyományos mobiltelefont, vagy ún. lebutított okostelefont.** A telefon kizárólag hívás és üzenet küldésére és fogadására legyen alkalmas. Kiemelten kérjük a kamera használhatóságának akadályozását. 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.

2.27. Az iskolában a tanár, ha észleli vagy tudomására jut, hogy valamilyen probléma adódik (pl.: otthon maradt egy nagyon fontos dolog, a gyermek megbetegszik, belázasodik vagy valamilyen baleset éri), fel fogja hívni a szülőt. Előfordulhat, hogy valamilyen nyomós okból mégis a gyermek kell, hogy beszéljen a szülővel vagy fordítva. Erre a tanáriban vagy egy üres teremben kerülhet sor, de minden esetben szükséges az osztálytanító vagy egy szaktanár engedélye és koordinálása mellett.

2.28. A telefonokat a **főoktatás elején** be kell szedni. A beszédett készülékek tárolásának helyéről az osztálytanító dönt. Lehet a tanáriban – egy erre rendszeresített zárható tárolószekrényben – vagy az osztályteremben. Csak a hazamenő gyerekek kérhetik el

egy tanártól a készüléket, önállóan nem vehető el. A tanulók az utolsó szakóra, vagy szakkör után a szaktanártól vagy a szakkörvezetőtől, a napközisek vagy tanulószobások a napközit vagy tanulószobát vezető pedagógustól kapják meg távozásukkor a telefont legkésőbb 16:00-kor. A leadott készülékekért az iskola teljes felelősséget vállal.

Amennyiben a gyermek a szabályok ellenére magánál tartja a telefonját, vagy szabályellenesen használja, akkor azt bármely az iskolánkban tanító pedagógus elveheti. Az elvett telefont az osztálytanító a szülőnek adja vissza.

2.29. A **tanárok** a telefonjukat a tanítási időben némára állítva a tanáriban vagy a szaktantermükben tartják. A tanárok a tanárit vagy egy üres termet használhatnak az esetleges telefonhívások elintézése céljából, kivétel a dokumentáláshoz készítendő fénykép.

Az IKT eszközök tanórai használatát iskolánk Pedagógiai programja szabályozza.

2.30. A **szülők** a tanítási idő alatt – azaz azon időtartam alatt, amíg a gyermekük az iskolában tartózkodik – a sürgős, halasztást nem tűrő esetekben a Titkárságot tudják felhívni.

2.31. 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, **a tanárit vagy egy üres termet** használhatnak az esetleges telefonos ügyintézésre. Rendezvényeinken (évszakünnepek, drámaelőadások stb.) központi felvételek (fénykép, mozgókép) készülnek, ezért kérjük ezen alkalmakkor is a telefonok használatának mellőzését.

2.32. A fenti szabályok értelemszerűen az Iskola területén túl, a közösen szervezett programokra is érvényesek, úgymint utazások, kirándulások, múzeumlátogatások, színházi alkalmak stb. Minden esetben kérjük iskolánk adatvédelmi szabályzatának figyelembevételét!

2.33. A gyerekek tiszta, rendezett ruházatot viseljenek, amely az iskolai tevékenységekhez alkalmas és az adott időjárásnak megfelelő. A ruházat mindig védje a derekat és amennyiben indokolja a térdet is. Esős, havas időben álljon rendelkezésre vízhatlan felső ruházat és lábbeli, valamint sapka és sál. Kerülendő minden harsány színű, figyelmet felkeltő díszítéssel ellátott és túlzó mennyiségben előforduló mintázattal rendelkező ruhadarab, valamint a figyelmet elterelő frizura és ékszer. Nem megengedett a smink, a haj- és körömfestés, csillámtetoválás. Alsóbb osztályokban a fekete színű ruhadarabok elkerülését, minden életkorban pedig a természetes alapanyagból készült ruhadarabok viselését javasoljuk.

III. Fejezet

Az Iskola munkarendje

1. Az Iskola épülete reggel 7:30-tól áll nyitva a diákok számára. 7:30 előtt a diákok az iskola udvarán tartózkodhatnak, majd 7:30-kor a beérkező kézfogó tanár, vagy más pedagógus engedi őket a folyosókra. A tanítás 7:45-kor kezdődik a reggeli sétával, amiről az osztálytanító rendelkezik.
2. A tanítási órák rendje a következő:
 - 7:45 órától 08:00-ig tart a reggeli séta
 - 08.00 órától 10:00-ig tart a főoktatás,
 - 10:00-tól 10:25-ig a nagyszünet.
 - Az első szakóra 10:25-11:05-ig,
 - a második szakóra 11:15-11:55-ig,
 - a harmadik szakóra 12:05-12:45-ig,
 - a negyedik szakóra 12:55-13:35-ig,
 - az ötödik szakóra 13:45-14:20-ig,
 - a hatodik szakóra 14:30-15:10-ig.
3. Az óráközi szünetekkel a tanulók a Házi rend szabályait betartva maguk rendelkeznek úgy, hogy a következő tanórára időben megérkeznek.. A pedagógus belátása szerint kötelezheti a tanulókat a szünet udvaron való eltöltésére.
4. Az Iskola a titkárság és a gazdasági iroda nyitvatartását az adott tanév elején, az első hírlevélben közli a szülőkkel. A nyitvatartási időpontok az első tanítási naptól az irodáknál kifüggesztve olvashatók.
5. A főoktatást követően a 25 perces szünetben 9:55-től 10:25-ig tanári felügyelet van az alábbiak szerint:
 - az iskola udvarán: 2 fő pedagógus
 - a folyosókon emeletenként 1 fő pedagógus
6. Tanulók az iskolában csak tanári felügyelet mellett tartózkodhatnak. Amikor az adott tanuló 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/tanulósobán, tanári felügyelet mellett várhatja meg, amennyiben az iskolában kíván maradni.
7. Tanulók a szünetekben csak az Iskola számukra megjelölt területén tartózkodhatnak. Az iskolakertben tanulók kizárólag felnőtt felügyelete mellett tartózkodhatnak.
8. Az iskolaudvar használatára vonatkozó szabályok:

Az iskolaudvar területe a felfestett sárga jelölésektől a röplabdapályáig tart.

Tanári felügyelet nélkül gyerekek nem tartózkodhatnak az udvaron.

Az iskola területén nem megengedett kerékpározni, rollerezni, gördeszkázni,

görkorcsolyázni; kivétel ez alól a waveboard, amit a kijelölt területen 3. osztálytól kezdődően szabad használni.

Nem megengedett az épület körüli betonúton és a waveboard pályán (kemence melletti díszkövön) labdázni, tollasozni (a labdajátékokra a füves udvar áll rendelkezésre), az iskola épülete mögött, vagyis a két felfestett sárga jelzésen túl tartózkodni; az udvari kis házak tetejére felmászni; a fákra megközelítőleg 3 méternél magasabbra mászni. Amennyiben az udvar süppedésre ázik egy nagyobb eső vagy hóolvadás következtében, nem szabad az udvari sportpályára rámenni. Tilos a sportpályákat határoló labdahálót és a focikapuk hálóját feszegetni, továbbá a kapukra felkapaszkodni.

Nem megengedett a rollertárolóban tartózkodni, a tárolóba belépni csak a sporteszközök ki- vagy behozatalának idejére szabad.

Nem megengedett mások waveboardját elővenni és használni (kivétel az eszköz gazdájától egyszeri alkalomra szóló kölcsönadás).

A 6. osztályosnál fiatalabbak számára nem megengedett a foci vagy grundfoci az iskolaudvaron.

Az osztálytanító, amennyiben úgy látja jónak, 6. osztályos kor alatt is engedheti tanítási időben vagy lyukasórában a focizást mint szabad játékot. Ennek helye a felső, füves sportpálya.

Az	iskolakerthez	kapcsolódó	szabályok:
----	---------------	------------	------------

Az iskolakertbe és a kis tóhoz gyerekeknek nem szabad felmenniük felnőtt kísérő nélkül, a kert átjáró területként sem használható.

A kertművelés szerszámai és a kecskegondozás seprűit más célra nem szabad használni. Az udvari gyerekmunkákhoz külön szerszámok állnak rendelkezésre.

A kerékpártárolóban csak kerékpárokat szabad tárolni, a rollereket és waveboardokat a Bakelit épületben lévő fedett tárolóban kell tartani. Az eszközöket legkésőbb az iskolaév végén haza kell vinni.

IV. fejezet

A tanulók mulasztásának igazolása

1. 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, ünnepeken – az ezekről való hiányzást ugyancsak igazolni kell.
2. Az Iskola éves munkarendjét a Tanári Konferencia az érintett tanévet megelőző tanévnyitó konferencián határozza meg, augusztus 31-ig.
3. 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 igazoltta 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 tanári konferenciát 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 **Tanári Kollégium** dönt. Amennyiben a szülő nem tájékoztatja időben az osztálytanítót a távolléti kérelemről, 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 ugyanolyan elbírálás alá esik, mint a tanórákon való részvétel, ezért az ilyen kötelező iskolai programról való távolmaradásra is ugyanazon szabályzás vonatkozik.**
4. A tanulónak az igazolást a hiányzás utáni első tanítási napon, legkésőbb az azt követő harmadik munkanapon be kell mutatnia osztálytanítójának, aki a naplóban a hiányzásokat adminisztrálja.
5. Az igazolás bemutatásának elmulasztása esetén az elmulasztott órák igazolatlan óráknak minősülnek, függetlenül attól, hogy a tanuló később az igazolást bemutatta-e vagy sem.
6. 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 is.
7. 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.

8. 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. Az ötödik igazolatlan óra elérésekor az osztálytanító által szervezett családi megbeszélésre kerül sor. Tíznel több igazolatlan óra hiányzás esetén az Iskola jogszabályi kötelezettségének megfelelően (20/2012. (VIII.30.)EMMI rendelet: 51.§.(4)) értesíti a gyermekjóléti szolgálatot és a kormányhivatalt.
9. Harminc/ötven igazolatlan óra tanév közbeni hiányzás esetén az iskola a következő jogszabályi kötelezettségek alapján jár el: (20/2012. (VIII.30.)EMMI rendelet: 51.§.(5))
10. Amennyiben a tanuló igazolt és igazolatlan hiányzásai elérik a 150 órát, vagy egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát, az Iskola írásban értesíti e tényről a tanulót és szüleit, és az értesítésben felhívja a figyelmet a mulasztott órák következményeire is. A tanulót és szüleit az osztálytanító/szaktanár tájékoztatja a pótlás feltételeiről. Az értesítést a 200. elért óra esetén meg kell ismételni.
11. 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 Tanári Konferencia engedélyezi, hogy értékelővizsgát tegyen.
12. A Tanári Konferencia 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 nem volt minősíthető, félévkor értékelővizsgát kell tennie.

V. Fejezet

A tanulók jutalmazásának elvei és módja

Az intézmény Pedagógiai programja alapján nincs általános eljárás a jutalmazás tekintetében, egyedi esetekben ezt a Tanári Konferencia kezdeményezheti.

VI. Fejezet

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

1. Alapelv:
Nem büntetni akarunk, hanem a helytelent felismerni, és a helyeset tenni. A lehetőségekhez, a gyermek életkori sajátosságaihoz mérten az okozott gondot, kárt helyrehozni, orvosolni szeretnénk.
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 fenyegetőzik, 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 képviselője a cselekményről 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 képviselője 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.

VII. Fejezet

A tanulók felvételének és elbocsátásának rendje

Jelentkezés:

Minden jelentkező családnak, akit az osztálytanító felvételi időpontra hív, jelentkeznie kell az iskolatitkárnál. Az iskolatitkár tájékoztatja a családot a kitöltendő nyomtatványokról, melyek a felvételi eljárás során szükségesek. 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 (**I. sz. melléklet.**).

Konferenciadöntés lehetséges tartalma:

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

Minden döntést jegyzőkönyvben kell rögzíteni, és a döntésről írásban kell a szülőket értesíteni.

Adminisztráció, beiratkozás felvett tanuló esetében:

- a) Az iskolatitkár tájékoztatja a családot a kitöltendő nyomtatványokról, melyek a beiratkozási eljárás során szükségesek;
- b) A szülő aláírja a szükséges megállapodásokat és a nyilatkozatokat ;
- c) Az iskolatitkár kitölti a befogadói nyilatkozatot és az előző iskolától hivatalosan kikéri a bizonyítványt. A tanulót regisztrálja a KIR tanulói nyilvántartó rendszerben, a KRÉTA rendszerben és a beírási naplóban.
- d) Az intézményvezető/-képviselő határozatban rögzíti a felvétel tényét.

Az elbocsátás rendje:

Az intézménybe való beiratkozást minden tanév végén újra meg kell tenni a következő tanévre vonatkozóan.

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

A szülő indoklás nélkül megteheti ezt, az Iskolának azonban bizonyítania kell az állítását. Ez a tanév során a különböző eljárásokban készült jegyzőkönyvek alapján lehetséges.

Adminisztráció kiiratkozás esetén:

- a) A távozó tanuló jogviszonya csak az átvevő iskola által kiállított befogadó nyilatkozat beérkezése után szüntethető meg (kivételt képez ez alól a középfokú beiskolázás folyamata).
- b) A szülő írásban kérvényezi a jogviszony megszüntetését.
- c) Az iskolatitkár a tanulót kijelenti a KIR tanulói nyilvántartó rendszerből, a KRÉTA rendszerből és a beírási naplóból törli.
- d) Az intézményvezető/-képviselő határozatban rögzíti a tanulói jogviszony megszüntetésének tényét.

II. sz. mellékletben szabályozva.

VIII. Fejezet

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

Az Iskolában térítési díj 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.

Egy adott hónapra igényelt étkezést az azt megelőző hónap utolsó szerdáján kell előre kifizetni.

Amennyiben egy gyerek valamely oknál fogva nem veszi igénybe a már előre kifizetett étkezést, az étkezés díja csak abban az esetben térítendő vissza, ha a szülő legkésőbb az adott napon 8:30-ig értesíti az Iskola gazdasági titkárságát. A befizetett összeg a következő befizetésnél jóváírásra kerül. Amennyiben ez már nem lehetséges – pl. nyári szünet miatt –, 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 a 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 történhet átutalással vagy készpénzben, az adott tanév szeptember 30-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 száma (éneke-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, ez adja meg az egy tanulóra eső művészeti kiadást.

Összevont, egyszerűsített képlet: **$\text{ÖMKT} = \text{MÓSZ} \times \text{ÖK} \div \text{ÖO} \div \text{VTL}$**

MÓSZ: a művészeti órák száma

ÖO: a tantárgyfelosztás szerinti összes óraszám

ÖK: összes kiadás

VTL: a várható tanulói létszám

ÖMKT: az 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, ha a tanuló más alapfokú művészeti képzésben is részt vesz, és a szülői nyilatkozat alapján egy másik intézményben veszi igénybe a művészeti térítési díjat, intézményünkben **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 (ld. ÖMKT).

Ennek befizetése történhet átutalással vagy készpénzben, 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 intézményvezető/iskolaképviselő állapítja meg.

Az iskolában egységes Waldorf-tanterv van érvényben, a művészeti oktatás nincs különválasztva az oktatás egészétől.

IX. 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, évfolyamismétlés. 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 – a 6-7-8. osztályfokokon –, hogy a tanuló önmagához képest milyen munkát végzett, milyen erőfeszítést tett önerőből a teljesítés során.

Mégis vannak olyan helyzetek, amikor szükség lehet ún. értékelő vizsgára. Ezek az alábbiak:

- 1. A tanuló tanév közben érkezik az Iskolába.*
- 2. A tanuló betegség vagy egyéb távolléti ok miatt nem tudta teljesíteni az egyes tantárgyakhoz kötött elvárásokat.*
- 3. Egyéni munkarend áll fenn.*
- 4. Magasabb évfolyamokon – 6-7-8. osztályfok – 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 ezidő alatt a tanuló tudásában, fejlődésében hiányosságokat észlel, a problémát – amennyiben szükséges, a fejlesztőpedagógus bevonásával – kezeli, javaslatot tesz fejlesztésre, korrepetálásra és a folyamatot figyelemmel kíséri.

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

A jelen Házirendben meghatározott hiányzásmennyiség elérését követően a tanulónak értékelő vizsgát kell tennie. A vizsgát a szülővel egyeztetve 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. A vizsgának az adott tanév augusztus 25-ig meg kell történnie. Ellenkező esetben a tanuló nem folytathatja tanulmányait az iskolában.

3. Egyéni munkarend

Iskolánk nem támogatja az egyéni munkarend igénybevételét, mégis lehetnek olyan helyzetek, mikor a tanuló érdekét ez a forma szolgálja.

4. Magasabb évfolyamokon nem képességbeli okok miatt elmaradt fejlődés a tantervi minimum elsajátítása terén

Amennyiben a tanuló neki felróható okból nem sajátítja el a tőle elvárható tantárgyi minimumot, pótolnia kell. A pótlás módjáról az osztálytanító/szaktanár dönt. Ennek eredménye alapján a Tanári Konferencia dönt a tanuló tanulmányainak az Iskolában való folytatásáról. Mivel évismétlésre iskolánkban nincs lehetőség, így lehetséges, hogy a tanuló csak más oktatási intézményben folytathatja tanulmányait.

X. Fejezet

Vegyes és záró rendelkezések, nyilatkozatok

1. A Házi rendet minden tanév szeptember 30-ig felül kell vizsgálni. Amennyiben szükséges, módosítani kell, ugyanolyan eljárás keretében, mint a megalkotásakor. A Házi rend 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 tájékoztatni.

Elfogadó határozat

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

Kissné Fábián Zsuzsanna és Kőhalmi Ákos
Tanári Konferenciavezetők

Gödöllő, 2026. szeptember 30.

I. melléklet

Felvételi a Gödöllői Waldorf Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskolába

Általános elvek

Minden, az Iskolába 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 iskolaérettségét, vagy – magasabb évfolyamba való jelentkezés esetén – képességeit, készségeit, ismereteit, tantárgyi tudását, és ezek felmérni, hogy az adott osztályközösségbe bevonható-e. A felvételi után a felvételiztetők megbeszélik tapasztalataikat, erről feljegyzés készül.

A feljegyzések és megbeszélések alapján az osztálytanító/osztálykísérő javaslatot tesz egy-egy gyermek felvételéről. A javaslatát a Tanári Konferenciával egyeztetni, indokolja, majd a Tanári Konferencia ezek alapján dönt. Az elutasításról az osztálytanító dönt és a Tanári Konferenciát tájékoztatja.

2. Meg kell ismertetni a jelentkező családot az Iskola pedagógiai célkitűzéseivel, módszereivel, és tájékoztatni kell a szülőket arról, hogy az Iskola milyen együttműködést kíván a szülőktől. Amennyiben a szülő(k) ezt elfogadja/elfogadják, egy ún. Pedagógiai együttműködési megállapodást írnak alá, amiben az Iskola kijelentést tesz arról, hogy mit vállal, valamint a szülő is nyilatkozik ennek ismeretéről, elfogadásáról, és támogató együttműködéséről.

Részletes pedagógiai szempontú felvételi eljárás

Induló 1. osztály:

A felvételt megelőző folyamatot az Iskola az előző tanév január-február hónapjaiban meghirdeti. Amennyiben lehetséges, a leendő osztálytanító személyét is eldönti a Tanári Konferencia. Ebben az esetben a felvételihez szükséges „előkészítő programok” koordinálásában a leendő osztálytanító is részt vesz. A programok összeállításáért a Tanári Konferencia a felelős. (A Tanári Kollégium egyeztet(het) az óvónői konferenciával, hiszen az óvodai felvétel 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.

A szülők jelentkezhetnek személyesen, levélben, telefonon (az iskolatitkárnál). A jelentkezőket a felvételi napokon (a szülőkkel egyeztetve) egyenlő időbeosztással beosztják.

Az 1. osztályba jelentkezők felvételijének menete:

- A kijelölt időpontban a szülők 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.)
- A szülők benyújtják az otthon előre kitöltött szülői kérdőívet a gyermek eddigi életéről.

A gyermek felvételijén jelen van:

- a leendő osztálytanító (ha a személyéről nem született döntés, akkor a Konferencia által kijelölt (lehetőség szerint alsó tagozaton tanító) személy;
- az iskola fejlesztőpedagógusa és/vagy
- az iskola pszichológusa és/vagy
- extra lesson képesítéssel rendelkező pedagógus.

A felvételi oldott, vidám hangulatban zajlik. A gyermek 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 óvónővel és hospitálhat az óvodákban.

Amennyiben van pedagógiai szakszolgálat által kiállított szakértői vélemény, azt a felvételi során a szülőknek be kell mutatniuk.

A jelentkező gyermekek részvételével a leendő osztálytanító egy vagy több „közös felvételt” is szervezhet, hogy a gyermekek 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 eddigi életével kapcsolatban
- | Az évfolyamnak megfelelő képességek és tantárgyi tudás felmérése a szükséges szaktanárok bevonásával, előzetesen egyeztetett időpontban
- | A szülők tájékoztatása a SZÉK, és/vagy a Tanári Kollégium képviselője által a szülői szerepről, feladatokról az intézményben.
- | A gyermek felvételijén jelen van:
 - a leendő osztálytanító, felkért szaktanár(ok)
- | (1-3.osztály esetében):
 - az iskola fejlesztőpedagógusa és/vagy

- az iskola pszichológusa és/vagy
- extra lesson képesítéssel rendelkező pedagógus.

**Amennyiben szükséges, próbaidőt köthet ki akár az iskola, akár a szülő.
Ennek időtartama 1-3 hét lehet.**

Adminisztráció, beiratkozás az Iskolába felvett tanuló esetében:

1. A Tanári Kollégium döntését követően az osztálytanító tájékoztatja a családot és az iskolatitkárt a felvétel tényéről. A család felkeresi az iskolatitkárt, aki tájékoztatást nyújt a kitöltendő nyomtatványokról, melyek a beiratkozási eljárás során szükségesek.
2. A szülő aláírja a szükséges megállapodásokat és a nyilatkozatokat.
3. Az iskolatitkár kitölti a befogadói nyilatkozatot és az előző iskolától hivatalosan kikéri a bizonyítványt (2.-8. osztályokban). A tanulót regisztrálja a KIR tanulói nyilvántartó rendszerben, a KRÉTA rendszerben és a beírási naplóban;
4. Az intézményvezető/iskolaképviselő határozatban rögzíti a felvétel tényét.

II. melléklet

Elbocsátás az iskolából Tanulók elbocsátása pedagógiai okok miatt

Az egyes epochák és szakórak elfogadásának feltételeit a diákok és a szülők is ismerik a tanterv, a szülői estek, a szülő-tanár találkozások stb. révén. Annak, hogy egy tanuló ne folytathassa tanulmányait az iskolában, komoly oka kell, hogy legyen. Mindkét eset a szülők egyetértésével és együttműködésével kell, hogy történjen. Amennyiben hiányzik a szükséges együttműködés, illetve valamilyen speciális probléma (tanulási és/vagy képességzavar) áll fenn, szintén szükségessé válhat egy adekvát iskolatípusba való átirányítás.

Alsóbb osztályokban – kivételes esetben – az évfolyam megismétlése is lehet megoldás, természetesen, ha a következő évfolyam osztálytanítója átveszi a gyermeket. (Erre őt kötelezni nem lehet.)

Az iskolaváltás okai:

1. Szülői együttműködés hiánya:
 - ☐ - pedagógiai (Pedagógiai együttműködési megállapodás)
 - ☐ - gazdasági (Gazdasági együttműködési megállapodás)
2. Magatartási illetve tanulási problémák, amelyek huzamosabb idő óta fennálló kezelésére, megoldására a Tanári Konferencia és a segítő szakemberek nem találnak megoldást még a családdal együtt sem.
3. Késések és igazolatlan hiányzások, amelyek meghaladják a törvény által meghatározott mértéket.
4. A fegyelmi eljárásnak a Köznevelési törvényben meghatározottak szerint kell lezajlania.

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

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, nem együttműködő, esetleg ön- és/vagy közveszélyes, az osztálytanító értesíti a szülőket, hogy a tanulót megkülönböztetett figyelemmel fogja kezelni, kísérletet tehet szakemberek bevonásával a jelenség kezelésére (pl. felmentéssel, óraszámcsökkentéssel, külön foglalkozás javaslatával stb.).

A szülőkkel való megbeszélésekről jegyzőkönyv készül, és a beszélgetések rendszerese. Mindig tartalmaznak visszatekintést arra vonatkozóan, hogy történt-e változás a két beszélgetés között.

Adminisztráció kiiratkozás esetén:

1. A távozó tanuló tanulói jogviszonya csak az átvevő iskola által kiállított Befogadó nyilatkozat beérkezése után szüntethető meg (kivételt képez ez alól a középfokú beiskolázás folyamata).
2. A szülő írásban kérvényezi a jogviszony megszüntetését.
3. Az iskolatitkár a tanulót kijelenti a KIR tanulói nyilvántartó rendszerből, a KRÉTA rendszerből és a beírási naplóból törli. A szükséges okmányok, nyomtatványok átvétele, leadása, illetve kitöltése szintén az iskolatitkárnál történik.
4. Az intézményvezető/iskolaképviselő határozatban rögzíti a tanulói jogviszony megszüntetésének tényét.