A Zuglói Waldorf Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola

HÁZIRENDJE

Területi hatálya kiterjed:
az iskola épületének területére, továbbá minden, az iskola által szervezett, iskolán kívüli rendezvény helyszínére.

Személyi hatálya:
a házirend személyi hatálya kiterjed az iskolával tanulói jogviszonyban álló gyermekekre, az iskola pedagógusaira, valamint alkalmazottjaira, továbbá a tanulók törvényes képviselőire (szülők, gondviselők), és az Iskolába látogatókra is.

Jogszabályi háttere:
- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC törvény;
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról;
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról.

Hatályba lépése: záradék szerint

Tartalom

I. Alapelvek 2
II. A tanulók jogai és kötelességei, ... 2
a tanulói jogok gyakorlásának rendje 2
A tanulók jogai 2
Tanulói kötelességek 3
A tanulói jogok gyakorlásának rendje 4
III. A gyermek, tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások 5
IV. A térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések, továbbá a tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai 6
V. A szociális támogatás megállapítása és felosztása 8
VI. Az ebédbefizetés, lemondás és elszámolás rendje 8
VII. A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái 8
VIII. A gyermekek, tanulók jutalmazásának elvei és formái 8
IX. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei 9
X. A tanulmányok alatti vizsgák rendje 9

XI. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai ... 9

XII. Az iskola munkarendje ... 9

1. Az intézmény nyitva tartásának rendje ... 9
2. Az intézmény ügyeleti szabályai ... 10
3. A vezetők benntartózkodása ... 10
4. Belépés és benntartózkodás rendje vendégek részére ... 10
5. A tanítási órák rendje ... 10
6. Az iskola titkárságának és könyvtárának nyitvatartása ... 11
7. A főoktatást követő szünet és az ebédszünet rendje ... 11
8. A tanulók tanórák utáni benntartózkodásának rendje ... 11
9. A napközi rendje ... 11

XIII. Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei ... 11

és az iskolához tartozó területek használatának rendje ... 11

XIV. A házirend nyilvánosságával kapcsolatos szabályok ... 12

XV. Záradék ... 13

I. Alapelvek

Az iskolánkban tanuló diákok és szüleik, valamint az itt tanító tanárok és nem pedagógus munkatársak egy közösséget alkotnak. Közösségünk épülésének, összetartozásának és együttműködésének alapja, hogy elismerjük és óvjuk egymás emberi méltóságát. Megbecsüléssel fordulunk közösségünk tagjai, és az általuk végzett munka felé. Az általános iskolai tanulmányaikat kezdő gyermekek számára az iskolánkban dolgozó felnőttek - a közös tevékenységek során - szociális mintát adnak, példát mutatnak az egyenrangú munkatársak együttműködésére.

II. A tanulók jogai és kötelességei, a tanulói jogok gyakorlásának rendje

A tanulók jogai

1. A tanuló joga, hogy személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsák, vele szemben fizikai és lelki erőszakot, testi fenyítést ne alkalmazzanak, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak ne vessék alá.
2. A tanuló joga, hogy napközi-otthoni, - igény szerint, előzetes egyeztetés alapján - ellátásban részesüljön.
3. A tanuló joga, hogy igénybe vegye az iskolában rendelkezésre álló eszközöket, az iskola létesítményeit tanári vagy szülői felügyelet mellett.
4. A tanuló joga, hogy rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön.
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.

6. A tanuló joga, hogy részt vegyen az iskola kulturális életében, iskolai tanulmányi versenyeken, pályázatokon, illetve ilyenek meghirdetését kezdeményezze az osztálytanítónál.
7. A tanuló joga, hogy részt vegyen felzárkóztató órán, illetve a szakköri, és sport csoportok munkájában (együttesen: tanórán kívüli foglalkozások).
8. A tanuló a tanulmányi munkához a tanítási órán kívül is segítséget kaphat, amennyiben az intézményben ilyen jellegű foglalkozás létezik, ill. azt az adott tanárral előzetesen egyezteti. Az említett foglalkozások létrehozatalát kezdeményezheti (korrepetálás, szakköri foglalkozás, stb.).
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.
10. A tanulónak joga, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt mondjon az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról.
11. A tanuló joga, hogy hit- és vallásoktatásban részesüljön.
12. 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.
13. A tanuló joga, hogy a jogszabályban meghatározottak szerinti vendégtanulói jogviszonyt létesítsen.
14. A tanuló joga, hogy a hatályos jogszabályok figyelembevételével független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról.
15. A tanuló joga, hogy kérje az átvételét azonos, vagy más típusú nevelési-oktatási intézménybe.
16. A tanuló joga, hogy választó és választható legyen a diákérdekeket képviselő szervezetekbe. A választás részletes szabályait a diákönkormányzat szervezeti és működési szabályzata tartalmazza. (ld. VI. fejezet)
17. 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 létrehozására van lehetőség. 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.
18. A tanuló joga, hogy kérelmére, indokolt esetben külön eljárási szabályok szerint szociális kedvezményben vagy támogatásban részesüljön. Az eljárási szabályokat az iskola fenntartója állapítja meg.

Tanulói kötelességek

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. 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 is igazolni kell.

3. A tanuló kötelessége, hogy az írásbeli és a szóbeli számonkéréseken jelen legyen, a dolgozatokat megírja, a tantárgyak teljesítési követelményeinek megfeleljen. Annak a tanulónak, aki a vizsgán vagy az írásbeli dolgozat alatt meg nem engedett segédeszközt használ (jegyzet, puska, funkcionális számológép, mobiltelefon), a vizsgáját, dolgozatát a tanár nem teljesítettnek tekintheti, ill. a további lépéseket az adott tanár határozza meg.
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.
5. A tanuló kötelessége, hogy az iskola vezetőinek, tanárainak, az iskola alkalmazottainak, tanulótársainak emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa.
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.
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.
8. A tanuló kötelessége, hogy elsajátítsa és betartsa a baleset-elhárítási és tűzvédelmi szabályokat. Tanév kezdetekor az osztálytanító a tanuló tudomására hozza ezen szabályokat.
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.
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.
11. A tanuló kötelessége, hogy az iskola termeiben, berendezésében, létesítményében okozott károkat megtérítse. A kártérítés részletes szabályairól a jogszabályok rendelkeznek.

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/vagy az iskola titkárságán. A házirend az iskola honlapján is közzétételre kerül.
    1.2. A tanulók a továbbtanulással, pályaválasztással kapcsolatos jogaikat, lehetőségeiket az osztálytanítótól, valamint a továbbtanulásért felelős pedagógustól ismerik meg.

2. A vélemény-nyilvánítási jog gyakorlása

   A tanuló joga, hogy az iskola működéséről, az ott folyó oktatásról, a tanárok munkájáról, tanulótársai magatartásáról véleményét - mások emberi méltóságának tiszteletben tartásával - közvetlenül bármely pedagógusnak, vagy az iskolát irányító, működtető bármely fórumon (tanári konferencia, 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 képviseletére az iskola alkalmazásában lévő pedagógust, vagy szülőjét.

3. A tanuló által létrehozott tárgyak feletti rendelkezési jog

   3.1. A tanórákon és az iskolai tanórán kívüli foglalkozásokon a tanuló által létrehozott tárgyak feletti rendelkezési jog - eltérő megállapodás hiányában - az iskolát illeti meg.
   3.2. Az adott tanév végén a tanuló az általa létrehozott tárgyakat hazaviheti.

4. A napközi ellátáshoz való jog rendje

   4.1. A napközibe a beiratkozás alkalmával a szülő írásbeli nyilatkozatával kell jelentkezni. A létszám ismeretében a tanári konferencia dönt a napközis csoportok számáról. Indokolt esetben a szülő tanév közben is kérheti gyermeke napközis elhelyezését.
   4.2. Az iskola a napközibe minden jelentkező gyermeket köteles felvenni, a rendelkezésre álló kereteknek megfelelően.
   4.3. A napközis foglalkozások a tanórák végeztével - a tanulók órarendjéhez igazodva - kezdődnek és 16:00 óráig tartanak. Az iskola 17:00 h-ig ügyeletet tart.
   4.4. A napközibe járó gyermekekről napközi-naplót kell vezetni. A naplóban fel kell tüntetni a napközibe járó, valamint a hiányzó gyermekek nevét. A tanuló a napközis foglalkozásról csak a szülő írásbeli, vagy személyes kérése alapján távozhat el.

III. A gyermek, tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások

A tanév hosszát, az évközi szüneteket, valamint az OKÉV mérés idejét jogszabály határozza meg. Ezt az iskola éves munkarendje egészíti ki, melyet a tanári konferencia a tanévnyitó konferencián fogad el.

A tanuló köteles a tanítási órákról és az iskola által szervezett rendezvényekről való távolmaradását az időtartamra vonatkozó szülői vagy orvosi igazolással igazolni. Az igazolásnak a mulasztás tényleges okát tartalmaznia kell. A szülő (gondviselő) félévenként legfeljebb három alkalommal igazolhatja utólagosan, írásban gyermeke távolmaradását. Az igazolást aznap kell bemutatni, mikor a hiányzás után a tanuló először jön iskolába, de legkésőbb az ezt követő egy héten belül. A határidőn túl behozott igazolások elfogadásáról az osztálytanító és a tanári konferencia együttesen dönt.

1. Előzetes távolmaradási engedélyt a szülő az iskolatitkári irodában található kikérővel kérhet. A kikérőket értelemszerűen kitöltve az iskolatitkárnak kell leadni legkésőbb a tervezett hiányzás előtt hét munkanappal. Az engedély megadásáról az osztálytanító dönt, amennyiben a tervezett hiányzás nem haladja meg a három tanítási napot. Ennél hosszabb hiányzást csak a tanári konferencia engedélyezhet. A hiányzás engedélyezésénél figyelembe kell venni a tanuló tanulmányi előmenetelét, addigi mulasztásainak mennyiségét és azok okait.
2. Amennyiben a tanuló elkésik a tanítási óráról, az órát tartó pedagógus a késés tényét, időtartamát, igazolt vagy igazolatlan minősítését az osztálynaplóba bejegyzi. Az igazolatlan késések idejét össze kell adni és amennyiben eléri a 45 percet, a késéseket egy igazolatlan tanítási órának kell tekinteni.
3. Az igazolatlan mulasztásról az iskola köteles tájékoztatni:
   - A szülőt tanköteles korú tanuló esetén az 1., a 10. és 20. igazolatlan óra után;
   - A gyermekjóléti szolgálatot és az illetékes kormányhivatalt tanköteles korú tanuló esetén a 10. igazolatlan órát követő szülői értesítés eredménytelensége miatt, illetve ismételten a 30. igazolatlan óra elérésekor;
   - A gyermek tényleges tartózkodási helye szerinti jegyzőt és a kormányhivatalt tanköteles tanuló esetén az 50. igazolatlan óra elérésekor.
4. Egy tanévben legfeljebb 250 tanóra igazolt hiányzás fogadható el. Az a tanuló, akinek igazolt hiányzása eléri a 250 órát, tanulmányait csak az évfolyam megismétlésével folytathatja, kivéve, ha a tanári konferencia hozzájárul, hogy a tanuló osztályozóvizsgát tehessen.
5. Az ünnepekről, kirándulásokról, tanórán kívüli kötelező iskolai foglalkozásokról történő távolmaradásra a tanórai hiányzásra vonatkozó szabályok alkalmazandók.
6. A szülő előzetes írásbeli kérése alapján a tanuló tanítási időben, az osztálytanító engedélyével hagyhatja el az iskolát. A tanuló szülője vagy a szülő által megbízott felnőtt kíséretében távozhat. A szülő szóban vagy írásban tájékoztatja az osztálytanítót, hogy ki viszi el az iskolából a gyermeket, ha nem személyesen jön érte.
7. A hiányzás miatt mulasztott tananyag pótlása minden tanuló kötelessége, a pedagógussal egyeztetett módon és időben.

IV. A térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések, továbbá a tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai

A Waldorf-iskola a szülőkkel történő szoros együttműködésre épít. Az iskola megállapodást ír alá a felvételt nyert tanulók szüleivel, amelyben az iskolának és a szülőnek a jogai és kötelességei rögzítettek. A szülők részéről gyermekük beíratásával egy pedagógia választása történik meg, amely mellett sajátosan megjelenik a civil szektorbeli intézményfenntartói tevékenységben való részvétel követelménye is (közhasznú cél támogatása személyes közreműködéssel és pénzbeni adománnyal). Ennek alapján a fenntartó kéréssel fordul a szülőkhöz, hogy támogassák az egyesületet. A szülők minden tanév elején nyilatkozatban jelölik meg a hozzájárulás vállalt összegét (továbbiakban szülői hozzájárulás) és annak teljesítési módját. Ez az írásbeli megállapodás minden tanévben megújítandó, s ennek megléte elengedhetetlen ahhoz, hogy a szülők gyermeke az iskola tanulója legyen. A szülői

hozzájárulás befizetésére, visszafizetésére vonatkozó részletes szabályokat a fenntartóval jogviszonyban álló szülők írásbeli megállapodás tartalmazza.
A tanulók által előállított produktumokért és az elvégzett munkáért díjazást nem kapnak.

1. A tantervben meghatározott alapfokú művészetoktatásban az iskola tanulói a 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rend. (Kormányrendelet) 34. § (1) bek. b) pontja alapján térítési díj fizetése ellenében részesülnek. Amennyiben a tanuló másik művészeti iskolában is részt vesz művészeti képzésben, a szülőnek a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rend. 18. § (3) bek. alapján írásban nyilatkoznia kell arról, hogy a Waldorf művészeti nevelésben térítési díj vagy a Kormányrendelet 36. § (1) bek. a) pontja alapján tandíj fizetését választja.

2. A tanulónként tanévente fizetendő művészetoktatási térítési díj és tandíj összegét az iskola határozza meg a tanévre elfogadott költségvetés függvényében.

a) *Térítési díj:*
A térítési díj számításának alapja a művészetoktatásra jutó tanévi iskolai kiadások egy tanulóra jutó hányada. A térítési díj mértéke a Kormányrendelet 35. § (1) bek. b) és c) pontjának megfelelően az egy tanulóra jutó hányad 15-20%-a.*

b) *Tandíj*
A tandíj számításának alapja a művészetoktatásra igényelhető költségvetési bértámogatás egy tanulóra jutó hányada és a tanévre megállapított művészetoktatási térítési díj összege.

3. A következő tanévre fizetendő térítési díj és tandíj összegét az iskola legkésőbb a tanévkezdéskor körlevél útján írásban, valamint az iskolai hirdetőtáblán történő kifüggesztéssel közli a szülőkkel.

4. A térítési díj két egyenlő részletben fizetendő. Az első részletet a tanévkezdést megelőzően minden szülő számára kötelező adategyeztetéssel egyidejűleg készpénzben, vagy legkésőbb szeptember 5. napjáig az iskola bankszámlájára történő átutalással kell megfizetni. A második részlet teljesítése legkésőbb február 15. napjáig esedékes.

5. Amennyiben a 4. pontban meghatározott fizetési kötelezettség elmulasztása miatt az iskola a tanuló után igényelt művészeti költségvetési hozzájárulásra való jogosultságát elveszti, úgy a térítési díj tartozáson felül az elvesztett normatívaösszeget is köteles a szülő kártérítés címén megfizetni.

6. A tandíjat 10 havi egyenlő részletben kell megfizetni vagy a szülő választhatja a két részletben történő teljesítést, amely esetben a 4. pontban írt fizetési határidők irányadóak.

7. A tanulói jogviszony tanév közben történő megszűnése esetén a tanuló után befizetett térítési díj és tandíj időarányos részét az iskola visszafizeti. Az elszámolásnál a tanulói jogviszonyban töltött hónapok számát – a megkezdett hónapot egész hónapnak tekintve – kell figyelembe venni.

V. A szociális támogatás megállapítása és felosztása

A szociális támogatás megállapítása és felosztása az intézmény e célra alakult bizottságának feladata és hatásköre.

VI. Az ebédbefizetés, lemondás és elszámolás rendje

Az étkezés az első tanítási napon indul, és a nyilvánosan elérhető évrend szerinti tanítási napokon biztosított. Iskolánk beszállítói 4 féle ételt kínálnak (normál, reform, vega, és az orvosi papírral rendelhető: glutén, tej és tojásmentes csomagok).
Az iskola titkársága a tárgyhót megelőző hónap végén küld értesítő emailt a rendelés lehetőségéről, illetve a rendelési időszakról. A rendelés alapján tárgyhó elején az iskola titkársága számlát állít ki, amelyet emailban küld el. A számla fizetési határideje tárgyhó 15-ike. Kérjük, legyen figyelemmel a határidő pontos betartására! A fizetés átutalással történik, de van lehetőség az iskolai étkezési díj készpénzzel történő befizetésére is. Az étkezési díjat az alábbi bankszámlaszámra kérjük utalni.

Zuglói Waldorf Iskola
16200120-18537121
Magnetbank

Utaláskor a közlemény rovatban kérjük feltüntetni a gyermek nevét és osztályát. Rendelést lemondani az online rendszerben lehet (digitnapló) előző nap 14 óráig. Amennyiben a rendelést nem határidőig mondják le, az ebéd után járó MÁK normatívát meg kell fizetni az iskola részére. A 3 vagy több gyermekes családoknak, illetve a tartósan betegeknek biztosított kedvezményről a titkárságon lehet érdeklődni.

További információ:
iskolatitkar@zugloiwaldorfiskola.hu
+36 70 387 2585

VII. A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái

Iskolánk működésének jellemzője az önigazgatási alapokon szerveződő iskolairányítás, intézményünk legfőbb tanácskozási és döntéshozási fóruma a tanári konferencia. A tanulók joga, hogy az iskola működéséről, az oktatásról, a tanárok munkájáról, tanulótársaik magatartásáról megfogalmazott véleményüket bármely pedagógusnak elmondják. A tanulók jogairól és kötelezettségeiről, és az őket érintő iskolai eseményekről az osztálytanító ad tájékoztatást. A tanulók részvétele a döntési folyamatokban a diákönkormányzat kiépülésével realizálódhat. Pedagógiai megfontolások alapján diákönkormányzat létrehozására 6. évfolyamtól van lehetőségük a tanulóknak.

VIII. A gyermekek, tanulók jutalmazásának elvei és formái

Iskolánk értékelési metódusa alapján a gyermekek magatartását, szorgalmát és tanulmányi eredményét külön nem jutalmazzuk.

IX. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

Ha a tanuló a kötelességeit szándékosan és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, szóbeli és írásbeli fegyelmiben részesíthető. A Köznevelési Törvény szabályozza a tanulók fegyelmi felelősségét. A 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 21. szakaszában foglaltak írják le a tanulóval szemben lefolytatott fegyelmi eljárás részletes szabályait. A fegyelmi eljárást e törvény 53. §-ában szereplő felhatalmazás alapján egyeztető eljárás előzheti meg, amelynek célja a kötelességszegéshez vezető események feldolgozása, értékelése alapján a kötelességét megszegő tanuló és a sértett tanuló közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében. A fegyelmi eljárás lefolytatására és a fegyelmi büntetés kiszabására a tanári konferencia által megválasztott háromtagú fegyelmi bizottság jogosult. Ha a fegyelmi vétség valamely pedagógus rovására történt, az a pedagógus természetesen nem lehet tagja a bizottságnak.

X. A tanulmányok alatti vizsgák rendje

Ebben a kérdésben az iskola a pedagógiai programban meghatározottak szerint jár el.

XI. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai

A Waldorf-pedagógia módszeréből eredően az alsó tagozaton (1-4. osztály) semmilyen tankönyvet nem használunk. Középtagozaton (5-8. osztály) segédkönyvek, munkafüzetek, olvasókönyvek segíthetik a tanulást.

XII. Az iskola munkarendje

1. *Az intézmény nyitva tartásának rendje*

Az iskola épülete tanítási napokon reggel 7:30 órától délután 17:00 óráig tart nyitva. Az iskolát szombaton, vasárnap és ünnepnapokon zárva kell tartani. Rendezvények esetén a nyitva tartásra, valamint a szokásos nyitva tartástól való eltérésre az iskolaképviselő adhat engedélyt. Az átlagos tanítási napokon az intézmény nyitásáról az ügyeletes pedagógus, míg zárásáról a délutáni napközis pedagógus gondoskodik. Rendezvények esetén a nyitásról és a zárásról is a rendezvényért felelős pedagógus gondoskodik.
A tanuló a tanítási idő alatt csak osztálytanítója (helyettese), szaktanára vagy szülője, illetve szülőjének meghatalmazottja kíséretében hagyhatja el az iskola épületét.

2. *Az intézmény ügyeleti szabályai*

Tanuló az iskolában felügyelet nélkül nem tartózkodhat még az óraközi szünetben sem. Az intézmény ezért évente ügyeleti rendet határoz meg az órarend és a munkabeosztás függvényében. Az ügyeleti rendben beosztott, vagy a helyettesítésre kijelölt pedagógus felel az ügyeleti terület rendjének megtartásáért, a felügyelet ellátásáért.
Az intézmény a tanítási (foglalkozási) órák megkezdése előtt és után munkanapokon az alábbi ügyeletet tartja a szülői igények figyelembe vételével: 7:30-tól a napi foglalkozások végéig 17:00 óráig pedagógus jelenlétében.
Az iskolán kívül szervezett programokon a tanulók felügyeletét az osztálytanítók látják el osztályaik vonatkozásában, a további kísérő pedagógusok közreműködésével.

3. *A vezetők benntartózkodása*

Az iskola nyitvatartási idején belül 8:30 és 15:00 óra között az iskolaképviselőnek lehetőség szerint az iskolában kell tartózkodnia. A reggeli nyitva tartás kezdetétől a vezető beérkezéséig az ügyeletre beosztott pedagógus jogosult és köteles az intézmény működési körében szükségessé váló halaszthatatlan intézkedések megtételére. A távozó vezető után a szervezett foglalkozást tartó napközis pedagógus tartozik felelősséggel az intézmény rendjéért.

4. *Belépés és benntartózkodás rendje vendégek részére*

Az iskolaépületbe gyermekeikért érkező szülők az udvaron, a folyosókon várakozhatnak gyermekeikre. A szülői közösség rendszeres vagy eseti munkavégzését és egyéb közreműködését az intézményvezetővel egyezteti. Egyébként a külső személyeknek az iskola irodájában be kell jelenteniük jövetelük célját.
Külső látogatók az iskolában folyó munkát nem zavarhatják. A tanórák látogatására külső személyek részére az érintett pedagógus ad engedélyt. A vendég jövetelét a pedagógus köteles jelezni a tanári kollégium felé.

5. *A tanítási órák rendje*

- főoktatás : 08:15 - 10:15-ig
- nagyszünet : 10:15 - 11:00-ig
- első szakóra : 11:00 - 11:35-ig
- második szakóra : 11:40 - 12:15-ig
- ebédszünet : 12:15 - 13:15-ig
- harmadik szakóra : 13:15 - 14:15-ig
- szabad játék : 14:15 – 15:40-ig
- közös uzsonna : 15:40 – 16:00-ig

– ügyelet : 16:00 – 17:00-ig

6. *Az Iskola titkárságának és könyvtárának nyitvatartása*

Az iskola titkársága és könyvtára az ajtókra kifüggesztett rend szerint tartanak nyitva. Egyéb időpontokban nincs ügyfélfogadás és kölcsönzési lehetőség. A könyvtári dokumentumok kölcsönzéséről szóló rendet az erről szóló szabályzat biztosítja.

7. *A főoktatást követő szünet és az ebédszünet rendje*

A nagyszünet kezdetekor a főoktatást tartó tanító köteles gondoskodni arról, hogy az adott osztályból minden gyermek kimenjen az udvarra. Az udvaron és az ebédlőben a tanulók nem tartózkodhatnak felnőtt felügyelete nélkül, ennek biztosítása ügyeleti rend szerint történik.

8. *A tanulók tanórák utáni benntartózkodásának rendje*

Az órarend szerinti tanórákat követően tanulók felügyelet nélkül nem tartózkodhatnak az iskolában.

9. *A napközi rendje*

9.1. Az iskola a tanórákat követően 16:00 óráig napközis foglalkozást biztosít.
9.2. A napközit az iskolába beíratott tanulók vehetik igénybe, szüleik kérelmének, ill. nyilatkozatának megfelelően.
9.3. A napköziben kizárólag a beiratkozott gyermekek tartózkodhatnak.
9.4. A tanuló a napközit kizárólag az iskolai formanyomtatványon előre jelzett személyek kíséretében hagyhatja el, miután elköszönt a napközis pedagógustól.
9.5. A szülő ill. kísérő személy köteles a formanyomtatványon előre jelzett időpontban megjelenni és elvinni a tanulót.
9.6. A szülő köteles a formanyomtatványon általa megadott adatokban történő változásokat írásban jelezni egy új formanyomtatvány kitöltésével.

XIII. Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendje

1. A tanítási időn kívüli épülethasználatot az intézményvezető engedélyezheti a tanári kollégium és a fenntartó egyetértésével. Ennek során ki kell jelölni azt a személyt, aki a megjelölt időpontban az intézményért felel.

2. Az iskola létesítményeit, helyiségeit, felszereléseit rendeltetésüknek megfelelően, az állagmegóvást szem előtt tartva használjuk, az esetlegesen okozott károkat a felelősök kötelesek megtéríteni.
3. A falakra, asztalokra, padokra, székekre firkálni, ragasztani, vésni tilos. Mindenki teljes felelősséggel tartozik a maga által használt helyért és a maga okozott kárért.
4. A tanórák után a tantermeket zárva kell tartani. Az osztályteremért elsősorban az osztálytanító, a napköziért a napközis tanár, a szaktantermekért a szaktanár a felelős. A tantermet az osztálytanító, vagy az ott utoljára tartózkodó szaktanár zárja.
5. A tantermekben tárolt eszközökben esetlegesen okozott kárért a károkozó a felelős. Tanórák után azt terheli a felelősség, aki a tantermet (szaktantermet, tornatermet) nyitva hagyta és lehetővé tette ezáltal, hogy a tanórai foglalkozások leteltével engedély nélkül be lehessen jutni az adott terembe.
6. Személyi sérülés esetén a tanár vonható felelősségre. A tantermekben gyermek külön engedély vagy felügyelet nélkül nem tartózkodhat.
7. Az iskola minden dolgozója és tanulója felelős:
   - a közösség tulajdonának védelméért, állagának megőrzéséért;
   - az iskola energiatakarékos működéséért;
   - az iskola rendjének, tisztaságának megóvásáért;
   - a katasztrófa-, tűz-, baleset- és munkavédelmi szabályok betartásáért.
8. A tanulók az iskola létesítményeit, technikai eszközeit, a tantermek fölszereléseit tanári jóváhagyással, illetve szükség esetén tanári irányítással és felügyelettel használhatják.
9. A szertárak nyitásáért és zárásáért a tanárok a felelősek.
10. A tornatermet az óra kezdetekor a tanár nyitja, az óra végeztével pedig zárja. A tornaterembe az iskolai rendezvények kivételével csak váltócipőben szabad belépni. A tornateremben étkezni, inni nem szabad.
11. A szaktantermek, a tornaterem rendjét az ott kifüggesztett teremrend határozza meg.
12. Az egyes helyiségek, létesítmények berendezéseit, felszereléseit, eszközeit, az ezeket használó tanárral egyeztetve, annak engedélyével, átvételi elismervény ellenében lehet elvinni. Az elismervényt az iskolatitkár állítja ki. A hangszerek kölcsönzéséről külön megállapodást kell kötni az iskolával.
13. Az orvosi szobát zárva tartjuk. A kulcsot az iskolatitkártól veheti fel az iskolaorvos, a védőnő, a fogorvos, szükség esetén bármely pedagógus. Gyermek, tanuló felügyelet nélkül nem tartózkodhat az orvosi szobában.
14. Az iskola területén és a bejárattól számított 5 m-es körzeten belül tilos a dohányzás.
15. Az iskola területén - nem ideszámítva a titkárságot - tilos a mobiltelefonhasználat.

XIV. A házirend nyilvánosságával kapcsolatos szabályok

1. A házirend nyomtatott példánya - a pedagógiai programmal és az SZMSZ-el együtt - a tanári szobában és/vagy a iskolatitkári irodában hozzáférhető és megismerhető, valamint az iskola hivatalos honlapján közzétételre kerül.
2. A házirendet a tanári kollégium évente (a tanévnyitó konferencia időszakában) felülvizsgálja, és a levonható tapasztalatok tükrében, valamint az intézmény bővülésének megfelelően megfogalmazza módosító javaslatait.
3. Jelen házirend a tanári konferencia jóváhagyását követően lép hatályba.

XV. Záradék

A házirendet a tanári konferencia véleményezte, majd jóváhagyta.

B u d a p e s t, 2017. szeptember 1.

Gazdag Márta
konferenciavezető

A házirend módosításait intézményvezetőként jóváhagyom. Egyúttal intézkedem a fenntartó, a diákok és a szülői közösség tájékoztatásáról, valamint az iskola honlapján történő közzétételről.

B u d a p e s t, 2017. szeptember 1.

Szöbölődi Zita
intézményvezető