

**A Tiszta Forrás Waldorf Általános
Iskola, Gimnázium, AMI és Óvoda**

HÁZIRENDJE

2024

Tartalomjegyzék

I.	5
I.1. A Házi rend nyilvánosságra hozatala	4
I.2. A Házi rend elkészítése	5
II.	6
II.1. Tanítási napok rendje	5
II.2. Tanórai és egyéb foglalkozások rendje	5
Csengetési rend az általános iskolások számára (1-7. évfolyamig):	5
Csengetési rend a gimnázium 9-10. osztályainak számára:	6
Csengetési rend a gimnázium 11-12. osztályainak számára	7
II.3. Napközi rendje	8
III.	10
III.1. A tornaterem és a szertár használati rendje	10
III.2. Az iskolaépület, termek használati rendje	11
III.3. Az iskolai tanuláshoz nem szükséges tárgyak és eszközök behozatala az iskolába	13
III.4. A mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszköz tanórai és egyéb foglalkozásokon való használatának szabályai	13
IV.	14
V.	16
V.1. A tanulói közreműködés szabályai	18
VI.	18
VII.	18
VIII.	19
VIII.1. Diákkörök	20
Diákkörök létrehozásának szabályai	20
VIII.2. Diákönkormányzat	21
VIII.3. Diákközségülés	22

VIII.4. Diákönkormányzat, diákkörök működési feltételei	22
<u>IX.</u> 21	
<u>X.</u> 22	
<u>X.1. Késés:</u>	24
<u>X.2. Mulasztás:</u>	24
<u>XI.</u> 24	
<u>XI.1. A tanuló fegyelmi felelőssége</u>	26
<u>XI.2. Fegyelmező intézkedések</u>	26
<u>XI.3. Fegyelmi büntetések</u>	27
<u>XII.</u> 26	
<u>XIII.</u> 26	
<u>XIV.</u> 27	
<u>XIV.1. Tanulók felvétele intézményünkbe</u>	29
1.1. Első osztályosok felvétele	29
1.2. Felvétel magasabb évfolyamokba	30
1.3. Felvételinél a sorsolás lebonyolításának szabályai	30
<u>XV.</u> 28	
<u>XV.1. Osztályozóvizsga</u>	31
<u>XV.2. Különbözeti vizsga</u>	31
<u>XVI.</u> 29	
<u>XVI.1 Könyvtári szabályzat</u>	32
<u>XVI.2. Tankönyvtári szabályzat</u>	32
<u>XVII.</u> 31	
<u>XVIII.</u> 31	
<u>XVIII.1. Térítési díj, tandíj</u>	33
<u>XVIII.2. Étkezési térítési díjak</u>	33
<u>XVIII. 3. Művészeti képzés térítési díja</u>	34
<u>XIX.</u> 32	

XX. 32

XXI.32

XXII.33

XXII.1. Az érintett személyek és jogaik.....37

Szülők37

Tanárok38

Szülői Fórum.....39

XXII.2. Az együttműködés szabályai39

XXIII.35

Záradék I.:.....41

Záradék II.41

Záradék III.:42

Záradék IV.42

Minden közösségnek szüksége van szabályokra, melyek a közösség tagjainak mozgását, cselekedeteit, egymáshoz való viszonyát, kapcsolataik rendjét rögzítik. Mivel a közösség tagjai más-más helyről, környezetből érkeznek, célszerű, sőt elkerülhetetlen e szabályokat írásban is rögzíteni. Az ilyen írott szabályok az oktatás színvonalának emelését, a nyugodt munkakörülmények megvalósítását, a tanulók érettebb, felelősségteljesebb viselkedésének elérését, iskolánk jó hírnevének öregbítését, az egyes csoportok tagjai közötti lehetséges ütközések elkerülését, a gördülékenyebb együttműködést szolgálják.

Pontjait nem azért érdemes megtartani, mert a megszegésükért büntetés jár, hanem azért, mert a közösen végzendő munka eredményessége egyaránt fontos az iskolának és minden diákjának.

I. Általános rendelkezések

A Házi rend belső jogforrás. A jogorvoslati jog (törvényességi kérelem, felülbírálati kérelem) a Nemzeti Köznevelésről Szóló Törvény szerint a hátrányos megkülönböztetés tilalma, ill. a gyermek mindenképp felett álló érdekével ellentétes döntés esetében érvényesülhet.

I.1. A Házi rend nyilvánosságra hozatala

A dokumentáció kifüggesztésre kerül az iskola folyosóján, hozzáférhető a titkárságon és az intézmény hivatalos honlapján.

A házirendet, illetve annak érdemi változásait a szülőkkel és tanulókkal az iskolába történő beíratáskor, illetve az első szülői esten ismertetni kell. A szülők a tanév elején, vagy a beíratkozáskor aláírásukkal igazolják a dokumentum megismerését.

A házirend az iskola tanulóira és szüleikre, pedagógusaira, az iskola alkalmazottaira vonatkozó kötelelességeket és jogokat, az iskola munkarendjét, a tanórai és a tanórán kívüli foglalkozások rendjét, valamint az iskolához tartozó területek használatával kapcsolatos szabályokat tartalmazza. A házirendben foglaltak megtartása ugyanúgy kötelező mindenkire nézve, mint a jogszabály. A házirendben foglaltak betartása és másokkal való betartatása tehát az iskola dolgozói, az iskolában tartózkodó szülők és a tanulók számára egyaránt kötelező.

I.2. A Házi rend elkészítése

A Házi rendet a Pedagógiai Konferencia készíti el. A házi rend elfogadásakor, illetve módosításakor a szülői közösség (Szülői Kollégium), a Fenntartó (Kiskunfélegyházi Waldorf Egyesület) és a Diákönkormányzat véleményezési jogot gyakorol.

II. A munkarenddel kapcsolatos szabályok - Tanulói munkarend

II.1. Tanítási napok rendje

1. A Tanári Kollégium a tanévnyitó konferencián határozza meg a tanév rendjét, miután az erre vonatkozó hatályos rendelet megjelent.
2. A szülőket a tanév rendjéről az osztálytanítók tájékoztatják az első szülői esten, illetve az intézmény honlapján is tudnak tájékozódni a folyamatosan aktualizált eseménynaptárból.
3. Az iskola szorgalmi időszakban, hétfőtől péntekig 07.25-től 18.00-ig tart nyitva (Státusz törvény megfelelő része), ettől a nyitvatartási rendtől való eltérésre az intézményvezető ad engedélyt szóban vagy írásban. A napközi és a tanulószoba 16.30-ig működik, azután kizárólag abban az esetben van ügyelet, ha ezt a szülők igénylik.
4. 7.25-től az általános iskolában ügyelet működik az udvaron, rossz idő esetén a iskola épületének földszintjén.
5. A nyitvatartási időben az intézményvezetőnek vagy az intézményvezető helyettesnek, vagy az intézményvezető által meghatalmazott személynek az iskolában kell tartózkodnia.
6. A tanítás 8.00-kor kezdődik, az iskolába mindenkinek legkésőbb 7.45-ig meg kell érkeznie.

II.2. Tanórai és egyéb foglalkozások rendje

Csengetési rend az általános iskolások számára (1-7. évfolyamig):

Főoktatás:	8.00 - 9.40
1. szakóra:	10.10 - 10.55
2. szakóra:	11.00 - 11.45
3. szakóra:	11.55 - 12.40
4. szakóra:	12.50 - 13.35
5. szakóra:	13.40 - 14.25

Egy új 2025-2026
a II. félévről

új : 2025-2026

A szünetek rendje:

Nagyszünet: 9.40 - 10.10

1. szünet: 10.55 - 11.00

2. szünet: 11.45 - 11.55

3. szünet: 12.40 - 12.50

4. szünet: 13.35 - 13.40

A főétkeztetés 12-14.30-ig tart az ebédeltetési rend szerint.

- A nagyszünetben a gyerekek a tízórait a tantermükben fogyasztják el (boltba nem mehetnek, hiszen az iskola területét nem hagyhatják el tanítási idő alatt, ennivalóról a szülőknek kell gondoskodniuk).
- A nagyszünet fennmaradó részét az udvaron töltik, a tantermekben csak tanári felügyelettel vagy engedéllyel tartózkodhatnak.
- Az iskola területét tanítási időben elhagyni tilos. Kivéve írásos engedéllyel.

↳ ezt ki adja?

Csengetési rend a gimnázium 9-10. osztályainak számára:

Főoktatás: 8.00 - 9.30

1. szakóra: 9.45 - 10.30

2. szakóra: 10.40 - 11.25

3. szakóra: 11.55 - 12.40

4. szakóra: 12.50 - 13.35

5. szakóra: 13.40 - 14.25

6. szakóra: 14.30 - 15.15

A szünetek rendje:

Nagyszünet: 9.30 - 9.45

2. szünet: 10.30 - 10.40

Ebédészünet: 11.25 - 11.55

3. szünet: 12.40 - 12.50

4. szünet: 13.35 - 13.40

5. szünet: 14.25 – 14.30

Csengetési rend a gimnázium 11-12. osztályainak számára

1. szakóra: 8.00 - 8.45

2. szakóra: 8.45 - 9.30

Főoktatás: 9.45 - 11.15

3. szakóra: 11.55 - 12.40

4. szakóra: 12.50 - 13.35

5. szakóra: 13.40 - 14.25

6. szakóra: 14.30 – 15.15

A szünetek rendje:

Nagyszünet: 9.30 - 9.45

Ebédszünet: 11.15 - 11.55

3. szünet: 12.40 - 12.50

4. szünet: 13.35 - 13.40

5. szünet: 14.25 – 14.30

- A szünetekben az udvaron és a folyosókon, valamint az ebédelés idejében az ebédlőben tanári ügyelet működik az általános iskolások számára. Az ügyeletekért felelős tanárokat a tanévnyitó konferencián jelöli ki a tanári kollégium. Az ügyeleti rend a tanárban és a folyosókon megtalálható.
- Tanítási időben az intézmény főbejáratát zárva tartjuk. Ebben az időszakban a kiskapun lehet közlekedni.
- Tanítási időben a tanulók csak az értük felelős pedagógus felügyeletével hagyhatják el az iskola területét.
- A tanuló a tanítás végén távozását kézfogással vagy köszönéssel jelzi tanítója felé, illetve a tanulószobát és a napközit vezető pedagógus felé.
- Tanítási idő után a tanulók csak külön engedéllyel, felügyelettel napköziben, tanulószobán vagy szervezett foglalkozás keretében tartózkodhatnak az iskolában.

II.3. Napközi rendje

Működési rend a napköziben:

Napközis ill. tanulószobás az a tanuló, aki a tanítási időszak végeztével az iskolában marad. A napköziből való távolmaradásról a szülő az év elején írásban kérvényezheti a megadott nyomtatványon az iskola igazgatójától.

1. 1-4. osztályig a gyermekek a napközit, míg 5-8-ig tanulószobát vehetnek igénybe a szülők írásbeli kérelme alapján. A tanóra befejeztével a napközis és tanulószobás tanulónak jelentkeznie kell a napközis tanárnál (beköszönés). A napközi ideje az osztályonként eltérő tanítási idő végét követően 16.30-ig tart.
2. A szülők a jelentkezési lapon tájékoztatják a napközis tanárokat arról, hogy mikor, hova és kivel távozik a gyermek az adott tanítási évben. Fontos, hogy az ettől való ideiglenes vagy hosszú távú változásokról, a távozást megelőző napokon, írásban (vagy rendkívüli, indokolt esetben telefonon) értesítsék a napközis tanárokat.
3. A napköziből távozni csak a szülővel, hozzátartozóval vagy a szülő írásbeli kérésére lehet. Távozáskor el kell köszönni a pedagógustól.
4. Ha a tanuló különóra miatt, vagy más okból már elhagyta az iskolát, a napközibe vagy az ügyeleti időre csak a szülő írásbeli kérésére jöhet vissza.
5. A délutáni foglalkozásra azok megkezdése előtt 5 perccel lehet elindulni, ha a foglalkozást tartó tanító nem érkezik meg, a tanuló köteles visszamenni a csoportjához.
6. A „tanulási idő védett”. A szülő a tanulót vagy a tanulás megkezdése előtt, vagy csak utána viheti el. Rendkívüli esetekben a napközis pedagógussal történt előzetes egyeztetés alapján ettől a szabálytól el lehet térni.
7. Minden tanulónak el kell végeznie a feladatait tanulási időben a tanulószobán. Amennyiben hiányos feladattal megy haza, ezt otthon kell befejeznie.
8. A napközis pedagógus az elkészített írásbeli házi feladatot láttamozza. Minőségi ellenőrzésre alkalmanként kerül sor, ezt a pedagógus a láttamozás mellett az aláírásával is jelzi.
9. Ha a tanuló különórája a tanulási időre esik, a házi feladat elkészülte a tanuló kötelessége, ill. a szülő felelőssége.
10. Napközi időben „tanóra” előtt és után a napközis tanító szabadidős foglalkozást, játékot szervez.
11. A játékok színtere az osztályterem, tornaterem vagy az udvar.
12. Az udvaron és az osztálytermekben a tanulók csak pedagógus felügyelete mellett tartózkodhatnak.

13. A napközis eszközök megrongálása esetén a szülő köteles az okozott kárt megtéríteni, vagy új eszközt biztosítani.

A napközi ritmusa

- 12:00-14:00 Ebéd, szabad játék az udvaron a napközis tanárokkal.
- 14:00-14:45 Az 1-4. osztállyal a két napközis tanár közül az egyik a napközis teremben foglalkozik a gyerekekkel (mese, rajzolás, játékok) a másik az 5-8. osztállyal bemegy a tanulószobába.
- 14:45 Szünet, hazaindulás.
- 15:00-15:45 Az 1-4. osztály az udvaron tartózkodik (labdajátékok, mozgásos játékok, kézműves foglalkozások).
- 15:00- 15:45 Az 5-8. osztály a tanulószobába megy.
- 15:45- Szünet, hazaindulás.
- 16:00-16:30 Az 1-8. osztály szabad játék az udvaron (rossz idő esetén a tanteremben).
- 16:30 A napközi ideje a tanítás befejezését követően 16:30 óráig tart. A napköziből való távozáskor fontos, hogy a tanulók elbúcsúzzanak, „kiköszönjenek” a napközis tanároktól!

Figyeljünk erre, illetve figyelmeztessük erre gyermekeinket! Váratlanul felmerülő probléma esetén kérjük, értesítsék a napközis tanárokat.

III. Az iskola létesítményének, helyiségeinek, berendezési tárgyainak, eszközeinek használatával kapcsolatos szabályok

III.1. A tornaterem és a szertár használati rendje

1. A tornateremben és a szertárban tanári felügyelet és engedély nélkül tartózkodni tilos és balesetveszélyes.
2. A tornateremben a váltócipő használata – felmentés esetén is – kötelező! Világos talpú sportcipők használata megengedett, melyek nem hagynak foltot a padlón!
3. A tornaeszközöket ↩
4. (csak engedéllyel lehet használni,
5. engedéllyel lehet kivinni a teremből és a szertárból,

6. használat után vissza kell tenni a helyére!
7. rendeltetésszerűen kell használni, vigyázni kell azok épségére, a bennük okozott kárt meg kell téríteni!
8. A foglalkozások után be kell csukni az ablakokat!
9. A tornaterembe csak a tanórához szükséges felszerelést, eszközt lehet bevinni.
10. A terembe ételt és italt bevinni tilos!
11. Az öltözői tárgyak épségéért az éppen ott öltöző osztály felel, a sérülést vagy rongálást azonnal jelenteni kell a tanárnak!
12. A mozgás- néptánc- stb. órákon a balesetveszély elkerülése érdekében nem javasolt a különböző ékszerek, testékszerek, karóra viselete. Rágógumizni tilos!!!
13. Az öltözőben hagyott értékeket az iskola nem vállal felelősséget. Ezeket az óra ideje alatt a tornateremben érdemes elhelyezni.
14. A tornateremben és a kiszolgáló helyiségeiben mindenkire vonatkozik az iskolai házirend, valamint a baleset – és tűzrendészeti szabályok.
15. A tornaterem rendjének megtartására mindenki számára kötelező!

III.2. Az iskolaépület, termék használati rendje

Hivatalos megbeszélések, közösségi programok és egyéb rendezvények megtartása érdekében az iskola épületei szükség szerint tartanak nyitva. A használt helyiségek rendbetételéért és az iskola épületének zárásáért a program szervezője a felelős. Az iskolaépületből utolsóként távozó pedagógusnak zárnia kell az épületet akkor is, ha a nap folyamán, a későbbiekben további programok lesznek, illetve takarítás várható. A tanítási időn túli takarítás esetén a helyiségek és az épület zárásáért a takarítók a felelősök.

1. A tanítási időn kívüli épülethasználatot az intézményvezető engedélyezheti a tanári kollégium 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 kell használni, az esetlegesen okozott károkat a felelősök kötelesek megtéríteni.
3. Az osztályteremért elsősorban az osztálytanító, szaktantermekért a szaktanár a felelős. A tantermet az osztálytanító, vagy az ott utoljára tartózkodó szaktanár, hagyja rendben. A tantermekben és a folyosón tárolt eszközökben esetlegesen okozott kárért a károkozó a felelős. A tantermekben gyermek külön engedély vagy felügyelet nélkül nem tartózkodhat.

4. A tanév első szaktárgyi óráján a szaktanár ismerteti a szaktantermek használatával kapcsolatos védő-óvó intézkedéseket. Az általános tudnivalókra, veszélyforrásokra ekkor figyelmeztetni a tanulókat, és elkészíti az ismertetés dokumentációját is. A számítástechnika, kézművesség, úszás, mozgás, fafaragás, euritmia, kézimunka, zene tantárgyak oktatásakor, a kémia-, biológia-, fizikaepochák alkalmával, a kísérletek végzésekor, géphasználat, eszközhasználat esetén a tanár minden esetben felhívja a figyelmet a balesetveszély lehetőségére. (A technikai, demonstrációs és egyéb kísérleti eszközök használata csak az erre hivatott, megfelelő szakismerettel rendelkező és anyagi felelősséggel tartozó felnőtt személy, iskolai dolgozó jelenlétében lehetséges. A termek, raktárak és eszközöket tartalmazó zárt szekrények kulcsait csak iskolai dolgozónak, illetve egy erre jogosult engedélyével lehet kiadni.)
5. A szünetekben vigyázunk mások testi épségére. Szünetekben a gyerekek az iskola udvarán, ill az ügyeletes által kijelölt helyen tartózkodhatnak. Az iskola kerítésére nem szabad fölmászni. Az udvaron a diákok, tollasozhatnak, kosárlabdázhatnak, asztaliteniszezhetnek, fogójátékokat játszhatnak, mászókázhhatnak, ugrálókötelezhetnek és minden olyan játékot játszhatnak, amit az ügyeletes tanár veszélytelennek ítél.
6. Az udvaron rollerezni, görkorcsolyázni, az arra kijelölt napon kizárólag védőfelszerelés használatával csak a sportpályán lehetséges abban az esetben, amennyiben a felügyelőtanár megengedi.
7. Aki kerékpárral érkezik az iskolába, gondoskodnia kell annak lezárásáról a kerékpártárolóban, ahol saját felelősségre tárolhatja.
8. 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.
9. A tanulók az iskola létesítményeit, technikai eszközeit, a tantermek felszereléseit csak tanári irányítással és felügyelettel használhatják.
10. A szertárak nyitásáért és zárásáért a tanárok a felelősek.
11. A tornaterembe az óra kezdetekor a tanár kíséretében lehet belépni. A tornateremben a tanulók kizárólag felügyelő tanár jelenlétében tartózkodhatnak. A tornateremben a tanulóknak csak a kövezett folyosón és az öltözőkben lehet utcai vagy váltócipőben tartózkodniuk. A tornateremben étkezni nem szabad. Az öltözők használata után a tanulók és az azt használó bérlők maguk után rendet hagynak a helyiségekben.
12. A szaktantermek, a tornaterem, a könyvtár és az ebédlő rendjét az ott kifüggesztett teremrend határozza meg.

13. Az egyes helyiségek, létesítmények berendezéseit, felszereléseit, eszközeit az ezeket használó tanárral egyeztetve, annak engedélyével, átvételi elismervény ellenében lehet elvinni. A hangszerek kölcsönzéséről külön megállapodást kell kötni az iskolával.
14. Szülői estekre, előadásokra lehetőség szerint gyermekeik nélkül érkeznek a szülők, aki máshogy nem tudja megoldani a felügyeletet, annak az iskolában gondoskodnia kell felnőtt felügyeletről (rokon, ismerős, felváltva szülők). A termekben távozáskor rendet kell rakni.
15. A termék épségére, tisztaságára ügyelni kell. Az okozott károkért a szülők a felelősök.
16. Károkozás esetén az okozott kárt a károkozó köteles helyrehozni/hozatni, illetve megtéríteni.
17. Az iskola területén tilos a dohányzás.

III.3. Az iskolai tanuláshoz nem szükséges tárgyak és eszközök behozatala az iskolába

A Waldorf- pedagógia nagy hangsúlyt helyez az egészségtudatos életmód követésére, ezért a tanulók az iskolába, ill. a rendezvényekre lehetőleg házi jellegű ételeket és italokat hozzanak. A Tanári Kollégium döntésének értelmében tilos az energiatitalok, chips, szénsavas üdítő, cukorka, rágógumi, koffein tartalmú italok, alkohol, tudatmódosító szerek, dohánytermékek és dohányhelyettesítő termékek behozatala, a szórakoztatóelektronikai eszközök, tablet, ipad, okosóra behozatala. Nem támogatott a műanyag játékok behozatala.

III.4. A mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszköz tanórai és egyéb foglalkozásokon való használatának szabályai

1. A tanítás teljes ideje alatt, tehát a tanórákon, egyéb foglalkozásokon és a szünetekben is tilos a mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszköz (laptop, tablet, okosóra) használata. Kivéve, ha a tanár megengedi a használatát az órai munkához kapcsolódóan.
2. Intézményünk a 245/2024. (VIII. 8.) kormányrendelet szerint jár el a mobiltelefon és egyéb digitális eszközök használatával kapcsolatban
3. Kilencedik osztálytól a mobiltelefonokat az erre a célra kialakított, zárható mobilhotelbe kell leadni az első osztálytermi órájuk kezdetekor, majd az utolsó óra végeztével vihető el az eszköz. Az esetleges tanórai alkalmazást a pedagógus a kijelölt időre engedélyezheti. Az iskola tulajdonát képező infokommunikációs eszközöket a tanulók csak a pedagógus jelenlétében és irányításával használhatják.
4. Az iskola a behozott eszközökért anyagi felelősséget nem vállal.

5. Indokolt esetben hozhatja be a tanuló az iskolába a telefonját, okosórát. Ennek a menete a következő:
 - Szülői engedélykérés az osztálytanító felé
 - Osztálytanító elbírálása után az osztálytanító engedélye
 - A tanuló az iskolába érkezésekor a tanítási órák megkezdése előtt a mobiltelefonját kikapcsolt állapotban az osztálytanítónak, vagy a főoktatást tartó szaktanárnak köteles átadni.
 - A mobiltelefont a tanuló hazaindulásakor visszakapja a pedagógustól.
 - Amennyiben ezeket mégis használja, a tanár megkéri a tanulót, hogy tegye a kijelölt helyre az eszközt, majd a tanítás végén visszakaphatja. Ha mindez még egyszer megismétlődik, akkor már csak a szülőnek adható vissza.
6. Állatot csak akkor lehet az iskolába hozni, amennyiben a tanárokkal megbeszélte, gondozott, egészséges állatokról van szó.
7. Az iskola nem vállal felelősséget a tanulók által behozott értéktárgyakért.

IV. Tanuló kötelességei:

1. A tanuló kötelessége, hogy tanulmányi kötelezettségének eleget tegyen,
2. felkészüljön a tanórákra, házi feladatait elkészítse, a szükséges felszerelést magával hozza. A tanulónak be kell tartania az iskola munkarendjét, házirendjét és az iskola létesítményeinek használatával kapcsolatos szabályokat.
3. Köteles az iskolában a Házirendben foglaltaknak megfelelően viselkedni, az abban található előírásokat betartani.
4. A tanuló kötelessége a kölcsönös tiszteletadás tanuló társai és a tanár felé.
5. A tanuló órai viselkedésével diáktársai tanuláshoz való jogát nem akadályozhatja.
6. A tanóra során az agresszív, bántó kommunikáció nem megengedett.
7. A tanóra menetét a szaktanár határozza meg, a diáknak kötelessége a tanári instrukciókat követni.
8. A tanulónak a tanórákra pontosan kell érkeznie. Az órára későn érkező diákok késését a szaktanár jegyzi és nyomon követi a KRÉTA Elektronikus naplóban.
9. A tanuló kötelessége, hogy az írásbeli és a szóbeli számonkéréseken jelen legyen, a dolgozatokat megírja, a tantárgyak teljesítési követelményeinek megfelelően. Ha a tanuló betegség vagy igazolt hiányzás miatt nem tudott a számonkérésen megjelenni, visszaérkezését követően 2 héten belül pótolnia kell, s a diák kötelessége, hogy jelentkezzen a pótlásra. Amennyiben ezt elmulasztja, elégtelen (0%) értékelést kap.

10. A tanulónak kötelessége legjobb tudása szerint számot adni a tananyag követelményeiről. Annak a tanulónak, aki 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. A további lépéseket az adott tanár határozza meg.
11. Köteles az iskolai rendezvényeken részt venni, iskolai idejű távollétéről az osztálytanítót előzetesen értesíteni.
12. Az iskola területén a már korábban felsoroltakon túl, saját és mások testi épségét és az iskola állagát veszélyeztető játékot játszani tilos.
13. Iskolánk közösségi életében fontos, hogy a tanárok, a tanulók, a szülők és a technikai dolgozók kölcsönösen figyelemmel és kulturált magatartással tiszteljék meg egymást. Beletartozik ebbe az életkornak és helyzetnek megfelelő köszönés és kommunikációs stílus az intézményben és az intézményen kívül egyaránt.
14. Mivel az iskolát nem csak az iskola ideje alatt képviseljük, fontos az ennek megfelelő magatartás tanúsítása a közlekedésben ill. külső rendezvények alkalmával is. Fontos, hogy ezeken az iskolánk által szervezett, vagy egyéb városi rendezvényeken iskolánk diákjai és dolgozói kulturált magatartással tiszteljék meg egymást, a helyzetnek és életkornak megfelelő köszönéssel és kommunikációs stílussal.
15. A tanulónak részt kell vennie az iskolai foglalkozásokon, eleget kell tennie - rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően - tanulmányi kötelezettségének. Amennyiben a tanuló betegség vagy egyéb okból kifolyólag nem tud részt venni a tanórán, a szülő lehetőleg reggel 3/4 8-ig értesítse az osztálytanítót/osztálykísérőt.
16. 5. évfolyamtól az órát tartó tanár a Kréta-rendszerbe feljegyzi a késés mértékét. Indokolatlan és gyakran ismétlődő késések fegyelmi eljárást vonnak maguk után.
17. Ha a tanuló magatartási okokból, felszerelési hiány miatt nem tudta az órai feladatait teljesíteni vagy tanulmányi lemaradása van, a tanárnak lehetősége van előre megbeszélt időpontban a tanulót tanulószobai foglalkozásra kötelezni, a szülők előzetes értesítése mellett. Ezek a pótorák hivatalos órának számítanak. Ha a szülő nem kíván élni a lehetőséggel, azt külön írásbeli nyilatkozatban kell jeleznie a pedagógusnak.
18. A tanulóknak részt kell vennie azokon a foglalkozásokon, melyekre év elején jelentkezett. (hangszer, szakkör)
19. Az SNI, BTMN-s státusszal rendelkező diák a számára biztosított fejlesztő foglalkozáson köteles részt venni, az tanórának számít, az óra elmulasztása igazolatlan órát jelent.
20. Iskolai rendezvényeken kötelező részt venni.

21. A tanulónak kötelessége, hogy az írásbeli és szóbeli számonkéréseken jelen legyen, a dolgozatokat megírja, a tantárgyak teljesítési követelményeinek megfeleljen.
22. Általános iskolában tilos a kihívó öltözködés (átlátszó ruházat, haspóló, túl rövid szoknya, rövid sort, magas sarkú cipő, mély dekoltázs) smink, körömlakk, műköröm, piercing, tetoválás, festett vagy szőkített haj, raszta haj.
23. A gimnáziumban tilos a kihívó öltözködés (átlátszó ruházat, haspóló, túl rövid szoknya, rövid sort, mély dekoltázs)
24. A diák kötelessége, hogy óvja saját és társai testi épséget, egészségét, ill. haladéktalanul jelentse a pedagógusnak a saját magát, társait, vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, ill. balesetet észlel.
25. Tanítás után padját, környezetét mindenkinek rendben, tisztán kell hagynia.

V. A tanulók jogai

1. A tanulónak joga, hogy biztonságban, egészséges környezetben képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön, illetve egyéni és csoportos alapfokú művészetoktatásban vegyen részt képességeinek fejlesztése érdekében.
2. A tanuló személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani fizikai és lelki erőszakkal szemben. A tanuló nem vethető alá testi bántalmazásnak, megalázó bánásmódnak
3. A tanuló joga, hogy vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzetiségi önazonosságát tiszteletben tartsák, és azt kifejezésre juttassa, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem ütközik jogszabályba, nem sérti másoknak ezt a jogát, és nem korlátozza a társai tanuláshoz való jogának gyakorlását.
4. Az iskola étkezési lehetőséget biztosít a tanulók számára.
5. A tanuló joga, hogy az iskolában, családjá anyagi helyzetétől függően, kérelmére kedvezményes étkezésben, tankönyvellátásban részesüljön.
6. A tanulók elsőtől tizenharmadik osztályig délutánonként egyéb foglalkozásokon vehetnek részt.
7. A tanulók igénybe vehetik az iskolában rendelkezésre álló eszközöket, az iskola létesítményeit (könyvtár, tornaterem), tanári felügyelet mellett.
8. A tanuló joga, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával tanórán kívül szabadon véleményt nyilváníthasson minden kérdésről, továbbá tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen.

9. A tanulók tantárgyválasztása

A tanulónak joga van ahhoz, hogy válasszon a pedagógiai program keretei között a választható fakultációk, foglalkozások közül.

- Az intézmény képviselője minden tanév végéig az osztálytanítók közreműködésével, a szülőket és a tanulókat értesíti a következő tanévben választható tantárgyakról. A választható fakultációkat minden év május 20-ig kell az intézménynek közzétenni. A tizennegyedik életévét betöltött tanuló esetén a szülő és a tanuló közösen minden év június 1-ig írásban adhatja le a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését az osztálykísérőnek.
10. A tanuló joga, hogy rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön.
 11. A tanuló joga, hogy választó és választható legyen diákképviseletbe. 12. A tanuló a jogszabályban meghatározottak szerint vendégtanulói jogviszonyt létesíthet más iskolával, ahonnan iskolalátogatási igazolással tér vissza.
 12. A tanuló kérheti a jogszabályban meghatározott módon a tanórai foglalkozások alóli felmentését
 13. A tanuló kérelmére - jogszabályban meghatározott eljárás szerint - független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról,
 14. A tanuló joga, hogy tagja legyen iskolai, művelődési, művészeti, sport - és más köröknek.
 15. A tanuló joga, hogy diákkörök létrehozását kezdeményezze.
 16. A tanuló kérelmére, indokolt esetben szociális ösztöndíjban, szociális támogatásban részesüljön, amennyiben ilyen jellegű támogatásra a fedezet a költségvetésben rendelkezésre áll.
 17. A tanuló a törvényben meghatározottak szerint kérheti az őt ért sérelem orvoslását. Sérelem esetén az iskola tanulója a törvényben előírt módon az osztálytanítójától, majd a tanári
 18. kollégiumtól kérhet jogorvoslatot. Joga, hogy hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a szükséges eljárásokról.
 19. A tanuló joga, hogy személyesen vagy képviselői útján - jogszabályban meghatározottak szerint - részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában.
 20. A tanuló joga, hogy kérje az átvételét másik nevelési-oktatási intézménybe.
 21. A tanuló jogainak gyakorlása során nem sértheti társai és a közösség jogait.

V.1. A tanulói közreműködés szabályai

Iskolánk tanulói pedagógus felügyelete mellett kötelesek részt venni:

- Az éves munkatervben rögzített iskolai rendezvények előkészítésében és lezárásában az SZMSZ-ben rögzítettek szerint.
- Kötelesek pedagógus felügyelete mellett a védett területek gondozásában, szeméttől való megtisztításában részt venni (megfelelő eszközök biztosítása mellett).
- Az intézmény használata közben kötelesek a tanulók annak tisztaságát megővni.
- Tanítási órák előkészítésében és lezárásában (szertárosok, megbízottak).
- Taneszközök karbantartásában, állagmegóvásában.

E tevékenységek a megszokott tanítási rendtől eltérő időben is elvégzendők.

VI. A tanárok kötelességei

1. Köteles az iskolában a Házi rendben foglaltaknak megfelelően viselkedni, az abban található előírásokat betartani.
2. Köteles az órára a csengetési rendben foglaltaknak megfelelően időben érkezni, azt időben befejezni. Akadályoztatása esetén távollétéről a helyettesítésért felelős kollégát időben értesíteni.
3. Köteles az értékelési szempontokat az év elején, vagy egyes epochák kezdetekor az osztályokkal közölni.
4. Köteles a dolgozatokat két héten belül kijavítani, ellenkező esetben a diák eldöntheti, hogy kéri-e az értékelést vagy sem. Ez utóbbi esetben a tanár köteles biztosítani a javítás/ újra írás lehetőségét.
5. Köteles az e-naplót naprakészen vezetni, az értékeléseket és hiányzásokat beírni.
6. Köteles probléma esetén a konferencia által elfogadott panaszkezelési eljárást alkalmazni.
7. Köteles az iskolai rendezvényeken részt venni, iskolai idejű távollétéről a konferenciát előzetesen értesíteni.
8. Köteles a tanulók órai teljesítményében, magaviseletében, szociális kapcsolataiban bekövetkező változásokat észlelve értesíteni a diák osztálykísérőjét, mentorát, szüleit, illetve a tanári konferenciát.

VII. Szülői jogok és kötelességek

A szülő joga, hogy

1. megismerje a nevelési-oktatási intézmény pedagógiai programját, házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról,
2. gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről, tanulmányi előmeneteléről érdemítájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon, ill. nevelési tanácsadóhoz való fordulást kezdeményezzen,
3. kezdeményezze szülői szervezet létrehozását, és annak munkájában, továbbá a szülői képviselők megválasztásában, mint választó, és mint megválasztható személy részt vegyen,
4. írásbeli kérelmére, javaslatára a megkereséstől számított tizenöt munkanapon belül érdemi választ kapjon az illetékes személytől, ill. testülettől,
5. az érintett pedagógus hozzájárulásával részt vegyen a tanórákon, foglalkozásokon,
6. személyesen vagy képviselői útján - jogszabályban meghatározottak szerint – részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
7. az oktatási jogok biztosához forduljon.

A szülő kötelessége, hogy

1. gondoskodjon gyermeke értelmi, testi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről és arról, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit, továbbá megadjon ehhez minden tőle elvárható segítséget, együttműködve az intézménnyel, figyelemmel kísérje gyermeke fejlődését, tanulmányi előmenetelét,
2. biztosítsa a gyermek tankötelezettségének teljesítését,
3. gyermekével megjelenjen a nevelési tanácsadáson, továbbá biztosítsa gyermekének az iskolapszichológusi, óvodapszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét, ha a tanulóval foglalkozó pedagógusok kezdeményezésére erre javaslat születik. Ha az e bekezdésben foglalt kötelezettségének a szülő nem tesz eleget, a kormányhivatal kötelezi a szülőt kötelezettségének betartására.
4. szerződését megkösse az iskolával.

VIII. A Diákönkormányzat megválasztása és működése

Diákönkormányzat

A tanulók és diákköreik diákönkormányzatot hozhatnak létre. A diákönkormányzat tevékenysége a tanulókat érintő valamennyi kérdésre kiterjed, alapvető feladata a tanulói érdekképviselés, önszerveződés megvalósítása, az Iskola döntési folyamataiban való részvétel. A diákönkormányzat munkáját e feladatra kijelölt pedagógus segíti, akit a diákönkormányzat javaslatára a Tanári Kollégium bíz meg ötéves időtartamra. A Tanári Kollégium rendszeresen tájékozódik a diákönkormányzat munkáját támogató tanártól a diákönkormányzat működéséről.

A diákönkormányzat a Tanári Kollégium véleményének kikérésével dönt: saját működéséről, a működéséhez biztosított anyagi eszközök felhasználásáról, hatáskörei gyakorlásáról, tájékoztatási rendszeréről, egy tanítás nélküli munkanap programjáról.

A diákönkormányzat képviselői a Tanári Kollégiummal egyeztetve aktívan vegyen részt az ott meghozott döntések megvalósításában, ne csupán elvárja azt a pedagógusoktól.

Véleményét ki kell kérni (és a kérdések tárgyalására képviselőjét meg kell hívni):

- az SZMSZ jogszabályban meghatározott rendelkezéseinek elfogadása előtt,
- a házirend elfogadása előtt,
- a tanulók közösségét érintő kérdések meghozatalánál,
- a tanulói pályázatok, versenyek meghirdetéséhez, megszervezéséhez,
- az iskolai sportkör működési rendjének megállapításához,
- az egyéb foglalkozások formáinak meghatározásához,
- a könyvtár, a sportlétesítmények működési rendjének kialakításához,
- az SZMSZ-ben meghatározott ügyekben.

A diákönkormányzat javaslatot tehet és véleményt nyilváníthat az Iskola működésével és a tanulókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben.

A diákönkormányzat működését saját szervezeti és működési szabályzata határozza meg, amelyet a választó tanulóközösség – a Tanári Kollégium jóváhagyásával – fogad el. Testületét az az 5. osztálynál és annál magasabb osztályonként delegált 2 tanuló alkotja. A 4. osztály képviselői csendes szemlélőként részt vehetnek az üléseken, hogy a diákönkormányzat munkájával ismerkedhessenek.

A diákönkormányzat tisztségviselőit maga választja SZMSZ-e rendelkezései szerint, jogosítványait tisztségviselői útján gyakorolja. A diákönkormányzat felnőtt vezetője a Tanári Kollégium által megbízott segítő pedagógus.

VIII.3. Diákközségülés

Évente egyszer a tanulók tájékoztatására diákközségülés összehívását kezdeményezheti a diákönkormányzat vezetője. A közgyűlést a Tanári Kollégium hívja össze a napirendi pontok nyilvánosságra hozatalával. A közgyűlés időpontját egy héttel korábban ki kell írni.

VIII.4. Diákönkormányzat működési feltételei

A diákönkormányzat az Iskola berendezéseit, termeit térítés nélkül igénybe vehetik, ha ez az iskolai oktatást nem zavarja, és előzetesen a diákönkormányzat patronáló tanárjával egyeztetette. A diákönkormányzat önálló bevételét képezi az általa szervezett rendezvények haszna. Egyébként a diákönkormányzat működéséhez szükséges pénzügyi forrásokat az Iskola az éves költségvetésében irányozza elő. A diákönkormányzat rendelkezésére álló pénzeszközök felhasználásáról az elvégzendő feladatokat mérlegelve a diákközségülés dönt, a pénzügyi döntések végrehajtását az elnök és a segítő tanár együttesen végzi. A diákönkormányzat támogatást nyújthat a tanulóknak, méltánylást érdemlő esetekben (szociális rászorultság, versenyen való részvétel, tanulmányút stb.).

IX. A tanulóra vonatkozó védő - óvó előírások, szabályok és a tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok

1. A balesetek elkerülése érdekében a tanuló köteles:
 - fegyelmezett magatartást tanúsítani
 - óvni saját és társai épségét, egészségét
 - elsajátítani és alkalmazni az egészséget és biztonságot védő ismereteket
 - az előírásoknak megfelelően kezelni a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket haladéktalanul jelenteni a felügyeletét ellátó tanárnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet észlel, továbbá - ha állapota megengedi - ha megsérül.
2. Tilos a tanulóknak, pedagógusoknak, az iskola egyéb dolgozóinak, az iskolaközösség tagjainak, illetve bármely más személynek a Házi rend hatálya szerinti Iskola területén

- tanítási időben, illetve más eseményeken és programokon dohánytermékek (18 év alatt), alkohol tartalmú készítmények, italok és pszichoaktív szerek, drogok készítése, birtoklása, terjesztése, fogyasztása.
3. Az előző pontban leírt szabályok megszegése mind a tanulók, mind az Iskolában dolgozók esetében – azonnali fegyelmi eljárást von maga után.
 4. Alkohol vagy egyéb tudatmódosító szerek hatása alatt álló személy az Iskola területén nem tartózkodhat. A Házi rendet így megszegő tanuló az iskolából, illetve az iskolán kívüli tevékenységről – a szülő értesítése után, a tanuló személyes biztonságáról gondoskodva – hazaküldhető.
 5. A tanulók energizált vagy más serkentő szereket sem fogyaszthatnak, illetve hozhatnak be az Iskola területére.
 6. Az Iskolában a kávé fogyasztása a 18. életévüket betöltött személyek számára engedélyezett.
 7. A tanulónál talált dohányterméket (18 év alatt), alkohol tartalmú italt, kábítószer, energizált vagy más serkentő készítményt a tanuló köteles a tanárnak átadni. Az osztálytanító vagy osztálykísérő jelzi az esetet a szülőnek, és az elvett készítményt 5 munkanapon belül neki adja át. Ha ez nem történik meg, a készítményt megsemmisítik. Pszichoaktív szerek, drogok esetében a hatályos jogszabályok szerint kell eljárni. Energizált vagy más serkentő készítmény, ill. a fent felsoroltak használata az első esetben a szülő értesítése mellett írásbeli tanári figyelmeztetést, súlyos esetben pedig fegyelmi eljárást vonhat maga után.
 8. Az alkoholfogyasztás és a dohányzás egyéb vonatkozásaiban a hatályos jogszabályok előírásait érvényesíti a Tanári Kollégium.
 9. Az Iskola területén mindenfajta szerencsejáték üzése és árusítása tilos.

X. A tanulók távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások a 20/2012 EMMI rendelet

51. § alapján

X.1. Késés:

A tanítási óra kezdetén a tanulóknak az osztályteremben (az ettől eltérő helyzeteket külön jelzi a házirend) kell várniuk a tanárt. A tanítási óra vagy a kötelező tanórán kívüli foglalkozás,

esemény megkezdése után történő érkezés, késésnek számít. A késések ideje összeadódik és 45 percenként 1-1 igazolatlan órának minősül.

X.2. Mulasztás:

Ha a tanuló az iskolai foglalkozásokról távol marad, a mulasztását igazolnia kell a **20/2012.**

EMMI-rendelet 51.§ (1) alapján a visszatérés napján az osztálytanítónál/osztálykísérőnél. *a Kiejtőben*

1. Ha a tanuló a tanítási óráról távol marad, mulasztását igazolnia kell. A tanuló hiányzását három napon belül, félévenként összesen 5 nappól, a szülő, azon túl orvos igazolja. A félévenként 5 napot meghaladó hiányzás szülői igazolásához a Tanári Konferenciának benyújtott írásos kérelemre van szükség. *(pl): család program.*

A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha

- a tanuló - *eset* kiskorú tanuló esetén a szülő írásbeli kérelmére engedélyt kapott a távolmaradásra,
- a tanuló beteg volt, és azt igazolja,
- a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.
- az általános iskola 7–8. évfolyamos, valamint a közép fokú iskola 10–12. évfolyamos tanulója – tanítási évenként legfeljebb két alkalommal – pályaválasztási célú rendezvényen vesz részt vagy pályaválasztási céllal marad távol, feltéve, ha a részvételt a szervező intézmény által kiállított igazolással igazolja. *11-13*

Ha a tanuló távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan. Az iskola köteles a szülőt értesíteni a tanköteles tanuló első alkalommal történő igazolatlan mulasztásakor, továbbá abban az esetben is, ha a nem tanköteles kiskorú tanuló igazolatlan mulasztása a tíz órát eléri. Az értesítésben fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire. Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételt igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét.

Ha a tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a tíz órát az iskola vezetője - a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetiéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban - értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes hatóságokat, gyámhatóságot, tanköteles tanuló esetén a gyermekjóléti szolgálatot is, továbbá gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi

szakszolgálatot. Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat és az iskola haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a tanulót veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével, a tanulói tankötelezettség teljesítésével kapcsolatos, továbbá a tanuló érdekeit szolgáló feladatokat.

Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a harminc órát és egyéb foglalkozást, az iskola tájékoztatja a mulasztásról az általános szabálysértési hatóságot, valamint ismételten tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot.

Ha a tanuló összes mulasztása meghaladja egy tanévben a 250 órát (vagy egy tantárgy esetén a tantárgyi óraszám 30%-át) és emiatt teljesítménye nem értékelhető, kivéve, ha a tanári kollégium engedélyezi, hogy az adott tárgyból osztályozó vizsgát tegyen.

2. Az ünnepek és kirándulások is kötelező iskolai programok, az ezekről történő távolmaradás is hiányzásnak számít.
3. A tanítási idő alatt a tanuló csak a szülő előzetes kérése alapján, az osztálytanító/napközis nevelő engedélyével hagyhatja el az iskolát. Amennyiben a tanuló a szülő kíséréte nélkül hagyja el az iskolát, a kérésnek írásban kell megtörténnie.

XI. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

XI.1. A tanuló fegyelmi felelőssége

Ha a tanuló a házirendet megszegi, fegyelmező intézkedésben vagy fegyelmi büntetésben részesíthető. A fegyelemsértés mértékétől függő intézkedések az alábbiak:

XI.2. Fegyelmező intézkedések

A Waldorf-pedagógia nem támogatja a büntető eljárásokat, ehelyett resztoratív módszereket alkalmaz. Iskolánkban resztoratív technikákat használunk a konfliktusok kezelésére és megoldására.

A konfliktusokat az élet és fejlődés szerves részeinek tartjuk, és próbáljuk ezeket eredményesen, minden fél számára elfogadhatóan megoldani. A resztoratív technika lényege, hogy a konfliktus megtörténte után, a konfliktusban érintettek egy facilitátor vagy mentor segítségével találkoznak és beszélgetnek. A cél, a konfliktus által okozott károk helyreállítása, melyben a károkozó is aktív szerepet vállal, azaz felelősséget, és jóvátételt a közösség számára.

- az érintett pedagógus egyéni beszélgetést folytat a diákkal (erről értesíti az osztálykísérőt);
- az érintett pedagógus az osztálykísérővel együtt beszél a diákkal, erről a szülőt értesíti az osztálykísérő
- az osztálykísérő és az igazgató vagy helyettese beszélgetést folytatnak a diákkal, erről jegyzőkönyv készül és értesítést kap a szülő és a tanári konferencia. Ha az illető DÖK képviselő, akkor a konferencia felkéri a DÖK-öt, hogy fontolja meg a visszahívását, és indokolja meg az ebben az ügyben hozott döntését.
- a Tanári Konferencia megvitatja a diák helyzetét, ennek alapján az osztálykísérő és az igazgató vagy helyettese, valamint a DÖK megbízottja beszélgetést folytatnak a diákkal a szülők bevonásával, erről jegyzőkönyv, a megbeszélés alapján szerződés készül;
- szakember bevonása: családsegítő, pszichológus megkeresése
- közös megegyezéssel másik iskolát keresni
- fegyelmi eljárás

Fegyelmezési intézkedések fokozatai:

Szóbeli figyelmeztetés:

- szaktanári
- osztálytanítói
- tanári kollégium figyelmeztetése

Írásbeli figyelmeztetés:

- szaktanári
- osztálytanítói figyelmeztetés
- tanári kollégium figyelmeztetése

A tanulóra vonatkozó fegyelmező intézkedések formáit, azok alkalmazásának elveit és a fegyelmi eljárás menetét teljes részletességgel a Tiszta Forrás Waldorf Intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.

XI.3. Fegyelmi büntetések

A fegyelmező intézkedést általában a szaktanár vagy az osztálytanító, fegyelmi büntetést a tanári kollégium vagy az általa kijelölt bizottság hoz a fegyelmi eljárás során. A tanári

kollégium vagy az általa kijelölt bizottság minden fegyelmi kihágást külön mérlegel és az iskola szellemiségével összhangban lévő intézkedést hoz.

A fegyelmi büntetés megállapításánál a tanuló életkorát, értelmi fejlettségét, az elkövetett cselekmény súlyát figyelembe kell venni. A fegyelmi büntetést a Tanári Kollégium hozza, a diákönkormányzat véleményét a fegyelmi eljárás során be kell szerezni.

Fegyelmi büntetések:

- megrovás,
- szigorú megrovás,
- meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása,
- áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába,
- eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától,
- kizárás az iskolából.

XII. A tanulók jutalmazásának elvei és formái

A Waldorf-pedagógia sajátosságait alapul véve az iskola a jutalmazást nem tekinti motivációs vagy teljesítményt elismerő eszköznek.

„A nevelésben három eszköz alkalmazható sikeresen: a büntetés, a becsvágy felkeltése és a szeretet. Ami az első kettőt illeti, erről a Waldorf iskola lemond.” Rudolf Steiner, a Waldorf pedagógia megalkotója.

XIII. Tanítási és értékelési szokások felsőtagozaton

1. Egy tantárgyból minimum 3 jegyet kell kapnia a diáknak félévente.
2. A tanár súlyozhatja a jegyeket, az adott feladattípustól függően 50,100 és 200%-os súllyal esnek a latba az egyes érdemjegyek.
3. A százalékok átváltása jegyekre:
 - Reál tantárgyak (matematika, biológia, fizika, kémia, földrajz)
 - 30-49%: 2
 - 50-69%: 3
 - 70-84%: 4
 - 85-100%: 5

- Humán tantárgyak (magyar irodalom és nyelvtan, történelem, nyelvek, művészetek)

45%-59 %: 2

60 -69 %: 3

70-84%: 4

85-100%: 5

4. Amennyiben a diák dolgozata, felelete elégtelen, kötelező javítania 2 héten belül.
5. Amennyiben betegség miatt marad el a dolgozat 2 héten belül jelentkeznie kell pótlásra a tanárnál. Amennyiben ez nem történik meg, elégtelen értékelést kap.
6. Javító dolgozat: Egy évben 3 lehetőség van javító dolgozat megírására, a tanárok által megadott konkrét időszakban, a tanítási órák után. Erre a diák önként jelentkezhet. Ennek eredménye felülírja az eredeti dolgozat érdemjegyet
7. A dolgozatot a tanár 10 napon belül köteles kijavítani, amennyiben ez nem történik meg, a diák nem köteles elfogadni az érdemjegyet.

A 13. évben felkészülhetnek az állami érettségire (és az esetleges felvételire). Ebben az évben két részvizsgát tesznek a tanulók. A tanuló csak akkor bocsátható állami érettségi vizsgára, ha részvizsgái legalább elégséges eredményűek.

XIV. Tanulói felvétel rendje

XIV.1. Tanulók felvétele intézményünkbe

1.1. Első osztályosok felvétele

A leendő első osztályosok felvétele az éves munkarendben meghatározott időpontban történik.

Ennek menete:

- a szülők és gyermekeik a novemberben kezdődő iskolavárási foglalkozásokon (Iskolacsipegető) vehetnek részt kétheti rendszerességgel
- a szülő az iskolában előre egyeztetett időpontokban óralátogatásokon vehet részt
- a szülő kitöltött jelentkezési lapot nyújt be intézményünkhöz
- az első osztályos osztálytanító felvételi játékokra hívja a leendő elsős gyermeket és szüleit
- a felvételi játék folyamán iskolaérettségi vizsgálat folyik
- a vizsgálat kiértékelése
- szülőkkel való beszélgetés (felvételi anamnézis áttekintése)

- miután a szülők beírták a gyermeket intézményünkbe az arra kijelölt napokon, az osztálytanító a Tanári Kollégium véleményét kikérve dönt a gyermek felvételéről.

1.2. Felvétel magasabb évfolyamokba

A tanulók év közbeni, vagy magasabb évfolyamokba való felvételéről (másik iskolából való átvételéről) a már létező osztály összetételét figyelembe véve az osztálytanító dönt a Tanári Kollégium véleményét kikérve.

Felvétel menete:

- Szülők felkeresik intézményünket
- Szülői óralátogatás
- Szülő – osztálytanító / osztálykísérő beszélgetése
- tanuló 1 hét vendégségbe érkezik iskolánkba
- személyes beszélgetés a tanulóval
- döntéshozatal, szülő tájékoztatása

1.3. Felvételinél a sorsolás lebonyolításának szabályai

Amennyiben a felvételi eljárás folyamán túljelentkezésre, a maximális felvehető gyermeklétszám meghaladására kerül sor és hasonló adottságú tanulók között kell rangsort felállítani és választani, iskolánk nem részesíti előnyben a sorsolással történő választást. A felvételi bizottság kérheti a Tanári Kollégium és az intézményvezető segítségét a döntésben. Eme döntésnél az osztály összetételét és a Waldorf- pedagógiai elveket vesszük figyelembe.

XV. Az intézményen belüli vizsgák rendje

A tanulók értékelése szöveges értékeléssel folyik 5. osztályfokig. Amennyiben a tanuló éves munkája értékelhetetlen, vizsgára bocsátjuk. A vizsga anyaga a tanév tananyagából áll, melyet évfolyamonként és tantárgyanként intézményünk Helyi Tanterve tartalmaz.

Ezen vizsgára való bocsátásról az iskola érintett szaktanára vagy osztálytanítója dönt a tanári kollégium véleményét kikérve. A vizsga pontos idejéről az osztálytanító írásban értesíti a tanulót.

Hasonló vizsgára kerülhet sor tanuló más iskolából való átvételekor, ennek idejét a leendő osztálytanító előre egyeztetni szokott a tanulóval és szüleivel.

XV.1. Osztályozóvizsga

Osztályozó vizsgát kell tenni a tanulónak a félévi és év végi osztályzatok megállapításához, ha:

- felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól,
- engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,

Ha a hiányzás mértéke a tanévben meghaladja a 250 órát, a tanév végén nem osztályozható, magasabb osztályba való lépése csak sikeres osztályozó vizsga tétele mellett lehetséges. A vizsgára a tanulót a szülő írásban jelentkezteti és felkészíti.

Egy osztályozó egy adott tantárgy és egy adott évfolyam követelményeinek teljesítésére vonatkozik. A tanítási év lezárását szolgáló osztályozó vizsgát az adott tanítási évben kell megszerezni.

XV.2. Különbözeti vizsga

Különbözeti vizsgát tehet a tanuló, ha:

- írásbeli határozat alapján engedélyezték,
- átvétellel tanulói jogviszonyt kíván létesíteni és az előző iskolájából eltérő tanterv szerinti tanulmányokat folytatott.

Különbözeti vizsgát a tanév során folyamatosan lehet szervezni.

XVI. Könyvtári és tankönyvtári szabályzat

XVI.1 Könyvtári szabályzat

Az iskolai könyvtár nem egyenlő a tankönyvtárral. Az iskolai könyvtárnak minden tanuló tagja. A kölcsönzés ingyenes. A kölcsönözni kívánt könyvet, a tanuló és/vagy pedagógus a kihelyezett táblázatban rögzíteni köteles: név, könyv szerzője és címe, kölcsönzés dátuma, aláírás. A visszahozott könyveket ugyanebben a táblázatban jelöli, a kölcsönzés végének bejegyzésével.

A könyvtárban csak akkor tudunk eligazodni, ha a könyvtári rendet megőrizzzük. Ha nem tudod, honnan emelted le a könyvet, szólj a könyvtáros tanárnak vagy hagyd a könyvet, az olvasói asztalon.

A könyvtár nyitvatartása: hétfőtől csütörtökig 8.00-15.00, pénteken 8.00-12.00.

XVI.2. Tankönyvtári szabályzat

A **tankönyvtár nem egyenlő az iskolai könyvtárral**. A tankönyvtár az ingyenes tankönyvellátás alapjául szolgáló és egyre bővülő tankönyvbázis. Az iskolában használatos tankönyvekből, segédletekből legalább 3-4 példánynak kell lennie a tankönyvtárban. Nyilvántartása és kölcsönzése a könyvtár szakmai követelményeknek megfelelően történik.

Az iskolai könyvtár külön adatbázisban, „Tankönyvtár” elnevezéssel kezeli az ingyenes tankönyvellátás biztosításához szükséges tankönyveket.

A könyvtáros köteles gondoskodni arról, hogy minden arra jogosult tanuló megkaphassa a számára szükséges tankönyveket.

A tankönyvosztás során a tanuló neve mellé a tankönyvek leltári számai kerülnek, így pontosan lehet követni, kinél melyik tankönyv található. Az iskola bélyegzője a könyv előzéklapján, benne a könyv leltári száma. A tankönyvek nyilvántartása Excel táblázatban, a Kello összesítő riportjából nyert adatokból készül.

Az iskolai tankönyvtár alapfeladata ennek a gyűjteménynek a gondozása, hozzáférhetővé tétele.

A tankönyvek rendelésekor a könyvtáros tanár csak az osztály létszámának megfelelő számú tankönyvet rendeli meg.

A tanév kezdésekor az osztálytanítók és osztálykísérők az általuk megrendelt tankönyveket a könyvtáros tanártól vehetik át. Az átvételi nyilatkozaton szerepel az osztály névsora, sorszámmal ellátva – melynek alapján a pedagógus osztja ki a tankönyveket a diákoknak – aláírásával igazolva, hogy a tankönyveket a könyvtáros tanártól átvette és tanulóknak átadja.

A tanulók kötelesek a tankönyvek épségére és tisztaságára figyelni!

A tanév folyamán a tankönyvtárból csak a könyvtáros tanár tudtával lehet tankönyvet kivinni, melyet a könyvtárban kihelyezett táblázatban fel kell jegyezni!

Év végén, a tankönyvbeszedéskor, illetve a tanulói jogviszony megszűnéskor, a tanuló köteles minden tankönyvét a könyvtár számára visszaadni. A munkafüzetek és munkatankönyvek (idegen nyelvkönyvek) kivételével.

A tanév végén a könyvtáros tanár által kijelölt időpontra, adott tanév június 30-a, a kiadott tartós tankönyveket megfelelő állapotban vissza kell hozni!

XVII. Az elektronikus napló használatára vonatkozó rendelkezések

Intézményünk a törvényi előírásoknak megfelelően 2024 szeptemberétől az e-kréta rendszerben dokumentálja az iskolai folyamatokat, értékeléseket, szükséges dokumentumokat.

XVIII. Térítési díjak befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések

XVIII.1. Térítési díj, tandíj

Intézményünkben az iskolai nevelés és oktatás után térítési díj, tandíj fizetési kötelezettség nincs, kivéve az étkezési térítési díjat. A fenntartó egyesület az iskolai oktatásban részesülő gyermekek családjával együttműködési megállapodásban rögzíti a családok által felajánlott éves támogatói díj összegét, mellyel a fenntartó egyesületet támogatják.

XVIII.2. Étkezési térítési díjak

1. Az étkezés térítési díjának befizetése minden hónapban az év kezdetén meghatározott napokon történik. A befizetendő térítési díjról szóló összesítőt néhány nappal korábban a szülő személyesen megkapja.
2. A szülő részére a térítési díjból kedvezményt tudunk biztosítani, ha a családnak rendszeres gyermeknevelési kedvezményt állapított meg az Önkormányzat. Ezen kedvezmény rendszeres gyermekvédelmi kedvezményt állapított meg az Önkormányzat. Ezen kedvezmény igénybevételéhez a szükséges igazolást az iskolában előre be kell mutatni, a jogosultság csak ezután lép életbe.
3. Amennyiben a gyermek nagycsaládban nevelkedik, az Iskolát fenntartó Egyesület a meleg étkezés díjából 100% kedvezményt biztosít.
4. Az étkezések lemondásának szabályait: A szülő köteles legkésőbb a hiányzás napján 9.00-ig az iskolai titkárságon lemondani az étkezést. Amennyiben ez nem történik meg, a szülő a térítési díj megfizetésére kötelezett az időben le nem mondott napokra.

XVIII. 3. Művészeti képzés térítési díja

1. Művészeti képzés térítés díjának befizetése félévenként egy összegben (október 31-ig és február 28-ig) történik.
2. Mértékét térítési díjkalkuláció határozza meg, amit a tanári konferencia hagy jóvá.

XIX. A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás kezelése

A tanuló legkésőbb a tanévzáró ünnepségig veheti át alkotásait a tanárától, amennyiben ezt nem teszi, úgy a továbbiakban az iskola rendelkezik felette.

XX. Teendők rendkívüli események, tűz- és bombariadó esetén

Rendkívüli eseménynek minősül minden olyan esemény, amelynek bekövetkeztét előre nem lehet látni. A halasztást nem tűrő esetekben a rendkívüli eseményt észlelő alkalmazott köteles minden tőle telhetőt megtenni a veszély elhárítására. A történetekről haladéktalanul értesíteni kell az iskola képviselőjét, aki felel azért, hogy a rendkívüli eseményről, annak következményeiről és a hozott intézkedésekről a fenntartó is minél hamarabb értesüljön. Bombariadó esetén az épület kiürítése a tűzriadó terv szerint történik. Az épület kiürítésének időtartamáról az intézkedést végző hatóság információi alapján az iskola vezetője vagy az általa az intézkedéssel megbízott személy dönt. A menekülési irányokat minden tanév elején az osztálytanító ismerteti tanítványaival.

XXI. Pedagógiai állásfoglalás a mobiltelefonok használatáról a Tiszta Forrás Waldorf Iskolában

Minden pedagógia értékközvetítő szereppel bír. A Waldorf-pedagógia az értékrendjét a pedagógia mögött lévő szellemiségre, az antropológiára építi fel, és iskolánk pedagógiai programja és helyi tanterve is ez alapján készült. Ezért bármely pedagógiai kérdésben a pedagógiai program és helyi tanterv megvalósításáért felelős Tanári Kollégiumnak ennek megfelelően kell állást foglalnia. Még akkor is, vagy különösen akkor, ha ez éppen szembe helyezkedik a világban tapasztalható általános trenddel. Mára már számos

természettudományos kutatás bizonyította, hogy a telekommunikációs eszközök használata milyen hatással van az ember testi, lelki és szellemi erőire. Az egyik alapvető hatás az, hogy ezek az eszközök használat közben az életerőinket fogyasztják. Ennek következménye lehet például az, hogy egy késő esti, hosszabb számítógép- vagy telefonhasználat után nem tud az ember mélyen aludni, és másnap fáradtan ébred. A másik alapvető hatás az, hogy romlik a figyelem, nő a hiperaktivitás. Nem véletlen, hogy egyre több kisgyermeket kezelnek ezekkel a problémákkal. A harmadik alapvető hatás pedig az, hogy ezek az eszközök tudatlefokozó („hipnotikus”) és akaratgyengítő hatással bírnak, amelynek egyenes következménye, hogy könnyen rabul ejtik az embert, hosszabb távon pedig függőséget okoznak. Ennek ékes jele, hogy még tudatos felnőttként is milyen nehéz időnként egy-egy internetes böngészést vagy facebookozást abbahagyni. Ezek a hatások lényegében teljesen azonosak az alkoholfogyasztás hatásaival, csak nem olyan gyorsan és látványosan, hanem szinte észrevétlenül, alattomosan hatnak. Ezért ezen a téren arra kell törekednünk, hogy a diákokat megtanítsuk ezeknek az eszközöknek a tudatos, célirányos, függőségmentes használatára.

245/2024. (VIII.8.) Kormány rendelet

<https://njt.hu/jogszabaly/2024-245-20-22>

XXII. Panaszút

Panaszút Alapvetések Mi, tanárok, munkatársak és szülők, olyan együttes munkát akarunk, melyben az emberi kapcsolatok őszinteségen, bizalmon, egyenrangúságon és egymás kölcsönös megbecsülésén alapulnak. Ebben a munkában minden résztvevőnek a közös célra irányuló kívánsága, vágya és törekvése egyenrangúan kapcsolódhat az iskola mindennapjainak közös alakításához.

Ebből következőleg a felmerült kérdéseket ott és azokkal az érintett személyekkel válaszolják és oldják meg, ahol, és akik körében felmerült a kérdés. (A felmerült kérdés vagy probléma megoldásakor tisztázandó, hogy az érintett fórum hivatott-e a kérdés tárgyalására, ezzel tekintve rá a folyamatra.) A kérdés kezdeményezője és érintettje mindvégig jogosult személyesen részt venni a folyamatban, az iskola szerveinek ülésén. A felmerült problémák kapcsán tiszteletben tartják a másik fél személyiségét. Törekednek a közös megoldásra.

XXII.2. Az együttműködés szabályai

1. **Segítek magamon és társamon/ társaimon**, azaz konfliktushelyzetben szólok és segítséget hívok. Előfordul, hogy az emberek nem veszik észre, hogy szavaikkal, tetteikkel megbántanak minket, vagy másokat. Ha ezt jelzem, már segítettem. Nem állok meg és nézem, hogy másokat bántanak, piszkálnak, és nem is megyek tovább úgy, mintha semmit sem láttam, hallottam volna. Nem szégyen, vagy "ciki" a segítségkérés. A tanáraink és az itt dolgozók segítenek, ha kérem. Segítek és segítséget kérek a bántalmazottaknak.
2. **Senki sem tökéletes, én sem**, azaz elfogadom, ha valaki máshogy néz ki vagy máshogy végez egy tevékenységet, mint én, és más dolgok érdeklik, mint engem. Vajon milyen lehet a világ a másik nézőpontjából? Megnézem!
3. **Észreveszem, ha bántok vagy megbántok valakit és bocsánatot is kérek**, azaz nem hagyom, hogy a büszkeségem az utamba álljon. Még ha úgy is tűnhet, hogy feladom az álláspontomat vagy gyengébb vagyok, valójában erősödöm ezáltal. Ezzel lehetőséget biztosítok arra, hogy megoldás, megértés és megbocsátás szülessen.
4. **Önmagam és mások tisztelete**, azaz gondolkodom, mielőtt beszélek. Hatással vagyok másokra azzal is, amit mondok (szavak, amiket használok), és azzal is, ahogyan beszélek (hangsúly, gesztusok). Figyelek a másik ember testbeszédére, gesztusaira, érzelmeire. Ezáltal elkerülhetek kellemetlen helyzeteket, konfliktusokat. Ha valaki azt mondja nekem, hogy „Ne!” „Állj!” „Hagyd abba!”, akkor azt teszem.
5. **Bízom abban, hogy a dolgok helyrehozhatóak**, azaz probléma esetén megoldási utakat dolgozok ki magamnak. Ha nem válnak be, akkor segítséget kérek másoktól egészen addig, amíg a probléma meg nem oldódik.

XXIII. Legitimációs Záradék

Záradék I.:

A jelen dokumentumot a Tiszta Forrás Waldorf Intézmény Pedagógiai Kollégiuma elfogadta.

Az elfogadás tényét hitelesítő aláírásukkal tanúsítják. Határozat száma: .03/08/2024

Kelt: Kiskunfélegyháza, 2024. augusztus 26.


Árvainé Volentér Éva

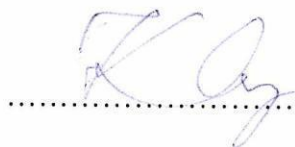



Daru Orsolya

Záradék II.

A Házirenddel kapcsolatban Tiszta Forrás Waldorf Intézmény Szülői Kollégiuma véleményezési jogot gyakorolt, amelynek tényét képviselőjük aláírásával tanúsítja.

Kelt: Kiskunfélegyháza, 2024. augusztus 26.


Kertész Györgyi