

**FÉSZEK WALDORF ÁLTALÁNOS ISKOLA, GIMNÁZIUM ÉS
ALAPFOKÚ MŰVÉSZETI ISKOLA**

HÁZIREND

érvényes 2015/16-os tanévtől



Tartalom

.....	1
1 Általános rendelkezések.....	4
2 Az iskolai élet	4
2.1 Általános szabályok	4
2.2 Az iskola általános működési rendje	5
2.2.1 A tanítás rendje.....	6
2.2.2 A napközi rendje	7
2.2.3 Óraközi szünetek rendje	8
2.2.4 A tanulószoba rendje	8
2.3 Az iskola helyiségeinek használatával és működésével kapcsolatos szabályok	9
2.3.1 Osztály- és tanterem rendje	10
2.3.2 A tanulószobás terem használati rendje	10
2.3.3 A napközi és terápiás termek használata.....	10
2.3.4 Az udvar használata	11
2.3.5 Speciális tanterem, foglalkoztatók használata.....	11
2.3.6 A média terem működési használata és rendje.....	11
2.3.7 Szertárak használata	12
2.3.8 Az ebédlő rendje.....	12
2.3.9 Az iskolai könyvtár működési rendje.....	12
2.4 Az iskola mint közös tulajdon védelme érdekében hozott szabályok	12
2.5 Iskolán kívüli iskolai rendezvények	13
3 Iskolánk és a szülők közötti együttműködés	14
3.1 Szülői vállalások, kötelezettségek és jogok.....	14
3.2 Információáramlás	15
3.2.1 Szülői estek	15
3.2.2 Fogadóórák.....	16
3.3 Szülői érdekvégyesítés	16
4 A tanuló jogai	16
4.1 A tanulók vélemény nyilvánításának rendje és formája.....	18
4.2 A jogorvoslathoz való jog.....	18
4.3 Magántanulói jogviszony létesítése.....	19
5 A tanuló kötelességei	19
5.1 Mulasztások, tanulói távolmaradások igazolása.....	20

6	Fegyelmi rend.....	21
7	Diákönkormányzat (DÖK).....	25
8	A tanulók jutalmazásának elvei és formái.....	25
9	Térítések és támogatások	25
9.1	Étkezés térítési díja.....	26
9.2	Művészeti és egyéb térítési díj.....	26
10	A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai	27
11	A tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formája	27
12	Intézményi védő, óvó előírások és a tanulók egészségével, testi épségének védelmével összefüggő rendelkezések	28
12.1	Teendők rendkívüli esemény esetén.....	29
12.2	Baleset esetén szükséges teendők:.....	29
13	A tanulmányok alatti vizsgák rendje és követelményei	30
13.1	Osztályozó vizsga	30
13.1.1	Az osztályozó vizsga tantárgyai	31
13.2	Különbözeti vizsga	31
13.3	Pótló vizsga.....	32
13.4	Javítóvizsga	32
14	Záradék.....	32

1 Általános rendelkezések

A Házi rend a nevelő munka megvalósulását segítő működési, magatartási szabályok összessége. Az iskola belső életét szabályozó jogok és kötelezettségek gyűjteménye, amely érvényes a tanulókra, a pedagógusokra és az intézmény valamennyi dolgozójára. Az iskola teljes területén, az iskolához tartozó valamennyi épületben érvényes; a szervezett iskolai programokon és az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken egyaránt.

A Házi rend jogforrásai:

- Waldorf Kerettanterv 2013.
- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC törvény, -20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról ,
- 37/2014(IV.30)

EMMI rendeletet és a tankönyvpiac rendjéről szóló, 2001. évi XXXVII. törvény Házi rend témakörébe tartozó szabályait

- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról.

A Házi rendet a Tanári Kollégium dolgozza ki; és a Szülői Kollégium és a fenntartó véleményének kikérésével és egyetértése alapján fogad el. A Házi rend felülvizsgálatát és módosítását kezdeményezheti a Tanári Kollégium, a Szülői Fórum, illetve a fenntartó. A Házi rend módosítását írásban lehet kezdeményezni a Tanár Konferencia vezetőjénél, a Tanári Kollégium 30 naptári napon belül dönt a módosításról - kikérve minden érintett véleményét. A döntést követő 15 naptári napon belül a Tanári Konferencia vezetőjének gondoskodnia kell a módosítás kommunikációjáról és a Házi rend szövegének módosításáról.

A Házi rend elérhetősége:

- Mindhárom épület tanári szobái (nyomtatott példány)
- Irattár (nyomtatott példány+CD)
- Könyvtár (nyomtatott példány)
- Iroda (nyomtatott példány)
- Az iskola honlapja (pdf)

A Házi rendet minden belépő család megkapja beiratkozáskor, illetve bármikor elolvashatja az iskola honlapján. A Házi rendben foglaltak megtartása ugyanúgy kötelező mindenkire, mint bármely jogszabály. A Házi rendben foglaltak megsértése számonkérést, illetve súlyosabb esetben fegyelmi eljárást von maga után.

2 Az iskolai élet

2.1 Általános szabályok

A digitális és elektronikus szórakoztató eszközöket az iskola egész területén, minden épületben kikapcsolt állapotban kell tartani. A mobiltelefonok használata az iskola egész területén tilos; csak

sürgős esetben, kizárólag pedagógus engedéllyel használhatók. Az engedély nélkül használt telefonokat (1-8. osztályig) begyűjtjük, ezeket szülő jelenlétében kaphatják vissza a tanulók.

Az iskolába tilos az egészségre ártalmas bármely szer (dohány, szeszesital, drog) behozatala és/vagy fogyasztása.

A tanuló az iskolának vagy társainak okozott kárért felelősséggel tartozik. A kárt okozó tanuló szülei kártérítésre vagy lehetőség szerint helyreállításra kötelezettek. Károkozás esetén a Köznevelési Törvény a mérvadó.

Az őrizetlenül hagyott felszerelési-és értéktárgyakért, pénzért az iskola semmilyen felelősséget nem vállal. Az iskola területén talált tárgyakat a titkárságon kell leadni.

Az iskolában a tanulók külső megjelenése legyen iskolába illő, tiszta, ápolts, kulturált és gondozott. Öltözködésük legyen minden esetben az alkalomnak, helynek megfelelő. Ünnepeken, vizsgákon és egyéb alkalmakkor nincs kötelező egységes viselet, de kötelező a hétköznapinál ünnepélyesebb öltözet.

A testnevelés órákon kötelezően viselt öltözékről a tanév elején a testnevelő tanár ad tájékoztatást.

Politikai- és reklámtevékenység nem lehet jelen az iskolában, az engedélyezésről a Tanári Konferencia dönt.

A szaktantermekben a tanuló kizárólag a szaktanár jelenlétében tartózkodhat.

A szaktantermekből felszerelési eszközöket elvinni tilos.

Tűzriadó és más veszély esetén az iskolaépületet a pedagógusok irányításával és a tűzvédelmi felelős év eleji útmutatása szerint fegyelmezetten kell elhagyni. Az épület kiürítésének szabályait a Tűzriadó-terv tartalmazza.

2.2 Az iskola általános működési rendje

1. A Tanári Kollégium a tanévnyitó Konferencián határozza meg és a fogadja el a következő tanév rendjét.

2. A tanév rendjéről a szülőket az osztálytanítók tájékoztatják az első szülői esten. A tanév rendje írásos formában megtalálható az iskola honlapján.

3. Az iskola szorgalmi időszakban, hétfőtől péntekig 7:45-től 16:30-ig tart nyitva, ettől a nyitvatartási rendtől való eltérésre az iskolaképviselő vagy a Tanári Konferencia vezetője adhat engedélyt szóban vagy írásban. 7:45-től 8:10-ig az Iskolában ügyelet működik. A tanítási órák után a napközi és a tanulószoba látja el az ügyeletet.

4. A nyitva tartási időben az iskolaképviselőnek vagy akadályoztatása esetén az iskolatitkárnak az iskolában kell tartózkodnia. Nyitva tartási időben 8:00-tól 16:00-ig az iskola telefonos ügyeletet tart, melyről - amennyiben munkaköréből adódó egyéb feladatai lehetővé teszik - az iskolatitkár

gondoskodik. A későn érkező diákokat az osztálytanító az osztály rendjéhez igazodva engedi be az osztályterembe.

5. A tanítás 8:10-kor kezdődik, az iskolába a tanároknak 7:50-ig, a diákoknak 8:00-ig kell megérkezniük. Az alsó és középső tagozaton a gyerekek - az osztálytanítójukkal megállapodottak szerint - az udvaron, vagy az épületen belül gyülekeznek, majd 8:05-kor csengetés szólítja fel az órakezdesre a diákokat és egyesével mennek be a termekbe, ahol az osztálytanítók egyenként kezdet fognak a tanulókkal.

Felső tagozaton a tanulók a tanteremben gyülekeznek, a kezdés előtt 2 perccel (8:08kor) csengetés szólítja fel őket az órakezdesre.

2.2.1 A tanítás rendje

Főoktatás 08.10-10.15

Tízórai szünet 30 perc 10.15-10.45

1. Szakóra 10.45-11.30

Szünet 5 perc 11.30 -11.45

2. Szakóra 11.35-12.20

Szünet 12.20-12.45

3. Szakóra 12.45-13.30

4. Szakóra 13.30-14.15

Hétfői közös köszöntés - Pénteki közös zárás

A tízórai szünet első felében a gyerekek a tízórait a tantermükben fogyasztják el. A tízóraitól a szülőknek kell gondoskodniuk, a gyerekek boltba nem mehetnek. A szünet fennmaradó részét a gyerekek a tantermeken kívül, - amennyiben az időjárás engedi - az udvaron töltik. A tanulók tantermekben csak tanári felügyelettel vagy engedéllyel tartózkodhatnak.

A szünetekben az udvaron és a folyosókon, valamint az ebédelés idejében az ebédlőben tanári ügyelet működik. Az ügyeletekért felelős tanárokat a tanévnyitó Konferencián jelöli ki a Tanári Kollégium. Az ügyeleti rendet a tanáriban kell kitenni. A szakórák kezdetét csengetés jelzi. Becsengetés után az órarendtől függően vagy saját tantermükben, vagy a szakterem előtt sorban állva, csendben várják a tanárt.

Az iskola területét tanítási időben a tanulók csak az értük felelős pedagógus külön engedélyével, ill. felügyeletével hagyhatják el.

Tanítási idő után 30 perccel a tanulók csak külön engedéllyel, felügyelettel vagy szervezett foglalkozás keretében tartózkodhatnak az iskolában.

A tanítási idő alatt a folyosókon és az udvaron tartózkodóknak a tanórák nyugalmát tiszteletben kell tartaniuk.

Az osztálytanítók és a szaktanárok a tanév, illetve epocha kezdetekor ismertetik a tanulókkal az adott évfolyam vagy tantárgy fő témáit valamint egyéni feladatait. A közép- és felső tagozatban tisztázzák a tantárgyak követelményrendszerét és a számonkérések módját.

Nagyobb, átfogó témák, összefüggő ismeretek, vagy több témakör átlátását és megértését igénylő dolgozat témáját a szaktanár legalább 1 héttel a tervezett megíratás előtt köteles bejelenteni az érintett osztálynak vagy csoportnak. Közép tagozaton egy tanítási napon 1, felső tagozaton max. 2 átfogó dolgozat íratható. A tanuló joga, hogy szóbeli feleletének értékelését, dolgozatának javítását mihamarabb - az írásbeli dolgozat leadása után legfeljebb 3 héttel - kézhez kaphassa. A tanuló adott tantárgyból az előző átfogó dolgozat kiosztása előtt nem kötelezhető újabb írására.

A szünet utáni első szakórán nem születhet számonkérésből adódó érdemjegy. A tanulónak egy hétnél hosszabb igazolt hiányzása utáni első órán, nem kell dolgozatot írnia, sem felelnie, a mulasztott anyag pótlására tartós hiányzás esetén haladékot kap.

A rendelkezésre álló tanítási időt a tanulók és a pedagógusok érdekében is hatékonyan szeretnék kihasználni. Ennek érdekében:

- A tanároknak és a tanulóknak egyaránt pontosan kell megérkezniük az órára.
- Ha egy tanár az órakezdést követően 5 perccig nem érkezik meg, a tanulóknak jelezniük kell a tanár hiányát a Tanáriban vagy az irodán.
- A tanórák elmaradásáról és a helyettesítésről a diákokat a körülményektől függően a lehető leghamarabb értesíteni kell.
- Étkezni, rágógumizni tanórán tilos.
- Téli kabátokat, sapkákat, sáros-vizes utcai cipőket a tanítási órát megelőzően kell elhelyezni.

2.2.2 A napközi rendje

10. Az iskolában az 1- 4. osztályok számára napközis csoport működik. A napközis foglalkozásra a tanév első hetében írásban lehet jelentkezni az iskola formanyomtatványán, vagy év közben a napközis pedagógusnál. A kérelem elbírálása az osztálytanító és a napközis tanár feladata a családi háttérrel figyelembe véve. A kérelem elbírálásának eredményéről a napközis tanár legkésőbb a második hét végéig tájékoztatja a szülőket.

A tanóra befejeztével a napközis tanuló köteles jelentkezni a napközis tanárnál. A napközi ideje a tanítás befejeztével 16:00-ig tart; 14.30-ig a napközisek ebédelnek, illetve napközis felügyelettel az udvaron tartózkodnak. Ezt követően a terápiás termet használjuk napköziként.

A napközis tanár köteles naplót vezetni.

A napköziből való távozás folyamatos, mivel függ a szülők időbeosztásától, különórától, szakköröktől. A szülők az előzetesen kiadott jelentkezési lapokon köteles tájékoztatni 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 az irodai telefonon) értesítsék a napközis tanárokat.

Azok a gyerekek, akik egyedül mehetnek haza, kizárólag a szülő által előzetesen írásban megjelölt időpontban hagyhatják el az iskolát. Jó idő esetén a gyerekek az idő nagy részét a szabadban töltik. A tanulók elbúcsúznak a napközis tanártól a napköziből való eltávozáskor.

Az iskola területét a napközis tanulók csak a napközis tanár engedélyével vagy jelenlétében hagyhatják el.

2.2.3 Óraközi szünetek rendje

- A szünetekben az udvaron, valamint a folyosókon lehet tartózkodni pedagógus felügyeletével. Szünetben a tanulóknak a termekben és a közös helyiségekben engedéllyel lehet csak maradni.
- A szakórak közötti szünetben törekedni kell a pontos érkezésre.
- A reggeli és az óraközi szünetek ügyeleti rendjét a Tanári Konferencia hagyja jóvá a tanév kezdetekor.
- Az óraközi szünetekben a tanterem szellőztetéséről a tanár gondoskodik, a tanterem ajtaja a szünetekre nyitva marad.
- A szünetekben tanári ügyelet rendszeresen és folyamatosan működik.
- A 9-13. osztály diákjai a tanítási szünetekben elhagyhatják az iskola területét: sétára, vásárlásra használhatják a szünet idejét.

2.2.4 A tanulószoba rendje

Az iskolában 5-12. osztályosok számára hétfőn, kedden és szerdán tanulószobát működtetünk. A tanulószoba írásban kérhető, vagy a tanárok kötelezhetik a tanulót. Utóbbi esetben a mulasztás tanórai mulasztásnak felel meg. A tanulószobán a tanári felügyelet 14:30-15:45 között áll rendelkezésre, és amennyiben mód van rá, szaktanári konzultációt biztosítunk.

A diákok a mindenkori utolsó tanítási órájuk után csatlakoznak a tanulószobai csoporthoz. A tanulószobába járó gyerekek kötelesek vigyázni a környezetük tisztaságára. A tanulószobában való tanulás megkezdéséig az udvaron, a közös helyiségben, vagy az erre kijelölt teremben lehet tartózkodni tanári felügyelettel.

A tanulószobáért felelős pedagógust a Tanári Konferencia jelöli ki, erről a szülőket tanév elején az első szülői esten értesíti. A tanulószoba helyének kijelölése a Háziasszony feladata.

A tanulók szülei a tanév eleji beiratkozásakor írásban kérhetik a tanulószoba igénybevételét az osztálytanítónál. Az év közben az iskolába érkező tanulók beiratkozásakor tölthetik ki a tanulószoba jelentkezési lapját.

A szülő írásban köteles jelezni, hogy a hét mely napjain van a gyereknek állandó vagy alkalmi délutáni elfoglaltsága. A gyereket a gyerek szóbeli kérésére a pedagógus nem engedheti el az iskolából. A

tanulósobától csak előzetes szülői írásos bejelentés alapján lehet távol maradni. A szülőnek a gyermek távozásával kapcsolatos változásokról a tanárokat legalább 10nappal korábban, írásban kell értesítenie.

Az iskola területét a tanulósobás tanulók csak a tanulósobás pedagógus engedélyével vagy jelenlétében hagyhatják el.

2.3 Az iskola helyiségeinek használatával és működésével kapcsolatos szabályok

Az iskolát szorgalmi időszakban a takarító, ill. az elsőként érkező tanár/munkatárs nyithatja ki. Az épületeket, ill. a kaput a takarító, ill. az utolsóként távozó tanár/munkatárs zárja be.

A tanítási időn kívüli épülethasználatot az iskolaképviselő engedélyezheti a Tanári Kollégium egyetértésével. Az iskolához tartozó helyiségek külsős rendezvények céljából történő bérbeadását a Háziasszonynál lehet kezdeményezni, aki a Tanári Konferenciával történt egyeztetést követően intézi a bérbeadást. Bérbeadás esetén minden esetben ki kell jelölnie azt a személyt, aki a megjelölt időpontban az intézményért felel. A bérbevevők kizárólag a helyiség átengedéséről szóló megállapodás szerinti időben tartózkodhatnak az épületben. Az igénybevevőket vagyoni védelmi kötelezettség terheli, és kártérítési felelősséggel tartoznak.

Ha a szülők a hivatalos nyitvatartási időn túl kívánják használni az épületet, legkésőbb a rendezvényt megelőzően két héttel kezdeményezhetik a Háziasszonynál, aki a Tanári Konferenciával történt egyeztetést követően intézi a helyiség átadását. Ebben az esetben is ki kell jelölnie azt a személyt, aki a megjelölt időpontban az intézményért felel. A szülők kizárólag a helyiség átengedéséről szóló megállapodás szerinti időben tartózkodhatnak az épületben; vagyoni védelmi kötelezettség terheli őket, és kártérítési felelősséggel tartoznak.

Az iskola létesítményeit, helyiségeit, felszereléseit rendeltetésüknek megfelelően, az állagmegóvást szem előtt tartva kell használni. Az esetlegesen okozott károkat a károkozó köteles megtéríteni vagy amennyiben lehetséges az eredeti állapotot helyreállítani. Ha a károkozó ezt megtagadja és a felszólítás nem vezet eredményre, vagy bérbevevő, vagy a szülő, illetve a tanuló a károkozás tényét vagy mértékét nem ismeri el, az iskola képviselője a bérbevevő, a tanuló, illetve a szülő ellen pert indíthat.

A felsős tanulók évi egy alkalommal részt vesznek a tanterem és a közös helyiségek nagytakarításában és évi egy alkalommal a tisztasági festésben.

A tanulók az iskola technikai eszközeit kizárólag tanári irányítás és felügyelet mellett használhatják.

Az egyes helyiségek berendezéseit, felszereléseit, eszközeit az ezeket használó tanárral egyeztetve, annak engedélyével, átvételi elismervény ellenében lehet elvinni, melyet az iskolatitkár állít ki.

Minden, az épületek és az udvar állagát érintő változtatásról, fejlesztésről, beruházásról a Tanári Kollégium és a Fenntartó egyeztet.

Az iskola helyiségeinek használói felelősök

- az közösség tulajdonának megóvásáért, védelméért;
- az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért, valamint energiatakarékos működéséért;
- a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért;
- az iskolai SZMSZ-ben és a tanulói házirendben megfogalmazott előírások betartásáért;
- a katasztrófa-, tűz-, baleset- és munkavédelmi szabályok betartásáért.

2.3.1 Osztály- és tanterem rendje

- A tanulók a zavartalan tanítást ún. **"felelősi" munkával** segítik. A felelősök gondoskodnak a tábla tisztaságáról, szellőztetnek a szünetben, ügyelnek a felszerelések rendjére. Ha az óra megkezdése után 5 perccel nem jön érkeznek meg a tanár jelzik a tanáriban vagy az irodában. A tanítás után takarítanak, virágot locsolnak. A felelősi rendszert az osztálytanítók és osztálykísérők határozzák meg, illetve követik a tevékenységeket, ellenőriznek, figyelembe véve az SNI tanulókat.
- A tanórák után a tantermet zárva kell tartani.
- A tantermet az osztálytanító, vagy az utoljára ott tanító szaktanár zárja. A tanteremben tárolt eszközökben esetlegesen okozott kárért a károkozó a felelős.
- Tanórák után történő károkozásért azt terheli a felelősség, aki a tantermet (szaktantermet, tornatermet) nyitva hagyta, és ezzel lehetővé tette, hogy a tanórai foglalkozások leteltével engedély nélkül be lehessen jutni az adott terembe.
- A tanteremben gyermek külön engedély vagy felügyelet nélkül nem tartózkodhat.
- A Szülői esteket követően a termekben távozás előtt rendet kell rakni, ügyelve a termék épségére, tisztaságára. A szülők teremhasználata során keletkezett károkért a részt vevő szülők felelnek.

2.3.2 A tanulószobás terem használati rendje

- A tanulószobás csoport a terem a tanítási órák befejezése után foglalja el.
- A tanterem kijelölt részében a tanulószobás csoport polca tartalmazza a munka és a játékfoglalkozások eszközeit. Ezt a csoport felelősének kell rendben tartania
- A tanteremben található oktató és szemléltető eszközök játékra nem vehetők igénybe.
- A tanterem tisztaságáért és épségéért délután a tanulószobás csoportfelelős felel.
- A terem minden tanulónak úgy kell elhagyni, hogy a padból a szemetet kiüríti.

2.3.3 A napközi és terápiás terem használata

- A terápia és a napközi közös terem használ. A terem 08:00-tól 12:00-ig a terápia, 12:00-tól 16:00-ig a napközi használja.
- A tanterem kijelölt részeiben a két csoport polca tartalmazza a munka és a játékfoglalkozások eszközeit. Ezt a csoport felelősének kell rendben tartania.
- A teremben található oktató és szemléltető eszközök játékra nem vehetők igénybe.
- A terem tisztaságáért és épségéért délután a takarítónő felel.

2.3.4 Az udvar használata

- A szünetekben és a napköziben a gyerekek alapvetően az udvaron tartózkodnak, vigyázva egymás testi épségére.
- Az iskola épületeit körülvevő parkban csak a kijelölt területen lehet tartózkodni.
- Az iskola egész területén tilos görkorcsolyázni, gördeszkázni, kerékpározni, kivétel: a sportfoglalkozásokon, tanári felügyelettel. Tanári felügyelettel rollert és egykereki lehet használni. Az iskolába érkezve a kerékpárról, rollerről le kell szállni. Aki kerékpárral érkezik az iskolába, gondoskodnia kell a kerékpártárolóban történő lezárásáról.
- Tiltott helyeken tartózkodni szigorúan tilos.
- Az iskola és az udvar kerítésére, oszlopaire és fáira engedély nélkül nem mászhat fel gyermek.
- Ablakpárkányra felmászni tilos; az ablakon, a kerítésen kidobni semmilyen tárgyat nem szabad.
- Az épület korlátain csúszkálni, az épületben labdázni, vagy egyéb okból az épületbe nem illő játékot játszani nem megengedett. A diákok egyebekben minden olyan játékot játszhatnak, amit a Tanári Kollégium veszélytelennek ítél.

2.3.5 Speciális tanterem, foglalkoztatók használata

- A speciális terem (kézműves, kézimunka, egyéni fejlesztők) használatának rendjét a helyiséget használó pedagógusok állítják össze és tartatják be. A terem rendjét kötelesek jól látható helyen kifüggeszteni.

2.3.6 A média terem működési használata és rendje

- A média teremben a jogosultakon kívül más nem tartózkodhat. Más személyek benntartózkodását az igazgató vagy helyettese engedélyezheti.
- Tanítási időn kívül az ajtót zárva kell tartani és a kulcsokat le kell adni. A terem kulcsát csak a szaktanárok, takarítók, rendszergazda kaphatja meg. Idegen személy csak felügyelet mellett tartózkodhat a teremben.
- A teremben az esztétikus, higiénikus, folyamatos munkavégzés feltételeit kell megőrizni. A teremi rend megtartásáért és a biztonságos műszaki üzemeltetésért a szaktanár a felelős.
- A terembe ételt, italt bevinni és ott elfogyasztani nem szabad.
- A teremben tüzet okozó tevékenységet folytatni szigorúan tilos.
- A terem takarítását csak az arra előzőleg kijelölt és a munkát megismerő személy végezheti.
- A berendezések belsejébe nyúlni TILOS! Bármilyen, nem a gépkezeléssel összefüggő beavatkozást csak a terem kezelője és a szervizek szakemberei végezhetnek.
- A számítógépeket csak rendeltetésszerűen lehet használni.
- A számítógépeket kizárólag informatika szaktanár engedélyével és felügyeletével lehet használni.
- A hálózat és az internet használatát a szaktanár szabályozza.
- Az elektromos hálózatba más – nem a rendszerekhez, illetve azok kiszolgálásához tartozó – berendezéseket csatlakoztatni nem szabad.
- A számítógép-javításoknak, illetve bármilyen beavatkozásoknak minden esetben ki kell elégíteni a szükséges műszaki feltételeken kívül a balesetmentes használatra, a szakszerűsége, a vonatkozó érintésvédelmi szabályokra vonatkozó és az esztétikai követelményeket. Nem végezhető olyan javítás, szerelés, átalakítás vagy bármilyen beavatkozás, amely nem elégíti ki a balesetvédelmi előírásokat.

- Tilos a számítógépek hardver- és szoftverbeállításait módosítani, a telepített operációs rendszer és más alkalmazói program működési paramétereit, jellemzőit megváltoztatni.
- Mások adatait és munkáit elolvasni, letörölni, módosítani, és illetéktelenül adatokhoz hozzáférni, valamint bármilyen módon a jogosultságokat kijátszani, a védelmi rendszert feltörni.
- Bármilyen meghibásodás vagy rendellenes működés esetén azonnal értesíteni kell a szaktanárt.
- A fenti rendelkezések megsértése esetén az elkövetővel szemben felelősségre vonás kezdeményezhető.

2.3.7 Szertárak használata

- A szertárakba (fizika-, kémia-, biológia-, matematika- és ügyviteli, testnevelés-) kizárólag a szertárért felelős tanár léphet be. A szertárak nyitásáért és zárásáért a tanárok felelnek.

2.3.8 Az ebédlő rendje

- Az ebédlőt az iskola dolgozói és diákjai 12-től 14.30 óráig vehetik igénybe étkezésre a befizetett kedvezményes vagy önköltséges térítés ellenében. Az ebédlő rendjét az ott kifüggesztett beosztás határozza meg.

2.3.9 Az iskolai könyvtár működési rendje

- A könyvtárat az intézmény tanárai, szülői és tanulói vehetik igénybe. A könyvtár használata ingyenes. A könyvtári állomány egy része kölcsönözhető, a másik része csak az iskolában használható. A kölcsönözhetőség körét és a kölcsönzési rendet a könyvtáros határozza meg. Az iskolai könyvtár, tanítási időben tart nyitva. Ebben az időben van lehetőség a kölcsönzésre. Tanítási szünetekben a könyvtár zárva tart.
- Aki az iskolai könyvtárból kölcsönzött könyvet elveszíti, megrongálja, vagy határidőre nem viszi vissza a könyvtárba, kártérítésre kötelezhető, vagyis köteles másik példányról gondoskodni. A tanítási év végén, illetve az iskolából való végleges távozás előtt a könyvtári tartozásokat rendezni kell.

2.4 Az iskola mint közös tulajdon védelme érdekében hozott szabályok

Az iskola épületei, berendezési tárgyai, felszerelései és eszközei az egész iskolaközösség tulajdonát képezik, vigyázzunk rájuk, mint a saját tulajdonunkra!

Az épületet, a berendezési tárgyakat és oktatási eszközöket mindenkor rendeltetésszerűen kell használni.

A mosdókat, mellékhelyiségeket, közös helyiségeket tisztán kell tartani.

A falakra, asztalokra, padokra, székekre firkálni, ragasztani, vésni tilos. Mindenki teljes felelősséggel tartozik a maga által használt helyért és a maga okozott kárért. A tanuló az iskolának vagy társainak okozott kárért felelősséggel tartozik. A kárt okozó tanuló szülei kártérítésre kötelezhetőek.

Az iskolai hirdetőtáblát az Iskolatitkár jóváhagyásával használhatják az iskolaközösség tagjai.

Plakátok, falragaszok kihelyezése csak tanári jóváhagyással lehetséges az osztályteremben.

A kerékpárokat az erre kijelölt tárolóban kell elhelyezni; az azokban keletkezett kárért az iskola anyagi felelősséget nem vállal.

Az udvaron is ügyeljünk a tisztaságra, a szemetet az arra kijelölt helyre dobjuk; törekedünk a szelektív szemétyűjtésre, így a műanyagot, papírt, komposzt-és vegyes hulladékot egymástól elkülönített tárolókba helyezzük.

A tantermek takarítása és a hulladéktárolók kiürítése a tanulók feladata. A kisebb osztályokban (1-3. osztályig) a takarítást a tanulók szülői segítséggel végzik. A takarítási rendről az osztálytanítók/osztálykísérők gondoskodnak.

A közös helyiségek takarításának megszervezése és lebonyolítása a háziasszony a feladata.

A javításokról a gondnokok gondoskodnak. A károkat (pl. ablak-betörés), szükséges javításokat vagy cseréket haladéktalanul a háziasszony tudomására kell hozni.

Vigyáznunk kell az iskola közvetlen környezetére és a jószomszédi viszony ápolására. Kérjük, hogy mindenki tartózkodjon a szemet vagy cigarettacsikk eldobásától. A magántulajdon védelme érdekében semmilyen indokkal nem lehet a szomszédos kertekbe átmászni, az ingatlanába engedély nélkül behatolni, a szomszédok ingó és ingatlanában kárt okozni.

Az iskolánk egész területén és annak 50 méteres körzetében – a saját egészségünk és a kisebb gyerekek védelmében – tilos a dohányzás.

2.5 Iskolán kívüli iskolai rendezvények

A kirándulások, gyakorlatok és kulturális vagy egyéb szervezett programok, tevékenységek iskolai rendezvények, ezért ezeken a tanulók számára kötelező a részvétel.

A szervezett programokat kísérő tanárok vezetik, az ő utasításai mindenkire érvényesek.

Digitális, illetve szórakoztató elektronikai eszközöket és mobiltelefonokat csak a kísérő tanár jóváhagyásával lehet a kirándulásokra vinni, azokat csak előre meghatározott módon, a kijelölt időben és helyen lehet használni.

A kirándulásokon való viselkedés szabályait az osztálytanító/osztálykísérő határozza meg. Ha a tanuló többszöri figyelmeztetés ellenére sorozatosan megszegi a szabályokat, a tanár a szülők értesítését

követően hazaküldheti a tanulót. Ilyen esetekben az utazás költsége a diákot, illetve a családot terheli.

3 Iskolánk és a szülők közötti együttműködés

Iskolánk a szülői kör támogatása és kölcsönös együttműködés nélkül nem tudná a gyermekek nevelésével kapcsolatos vállalását teljesíteni. Azért, hogy a kölcsönösség megmaradjon és, hogy mindenkor támaszkodni tudjunk egymásra, hogy a céljainkat folyamatosan össze tudjuk hangolni, összeszedtük a legfontosabb tudnivalókat.

3.1 Szülői vállalások, kötelezettségek és jogok

Arra kérjük a szülőket, hogy a gyermekek nevelésének és a közösséghez tartozás megélése érdekében:

- törekedjenek a "kettős nevelés" elkerülésére. Az iskolán kívül biztosítsanak a gyermek számára olyan környezetet és nevelést, amely harmóniában van a szülők által választott Waldorf-pedagógia felfogásától;
- kapcsolódjanak be az iskolai közösségbe, kísérik figyelemmel az iskola pedagógiai munkáját a nyílt napokon, hónapünnepeken;
- látogassák a szülői esteket, pedagógiai fórumokat, pedagógiai előadásokat, ahol közelebbről és mélyebben megismerhetik a nevelési-oktatási folyamatokat, a Waldorf-pedagógiát és annak hátterét;
- biztosítsák, hogy a gyermekek tanórán kívüli iskolai elfoglaltságokon jelen tudjanak lenni (ünnepélyek, rendezvények, kirándulások, színdarabok) és lehetőség szerint a szülők is vegyenek részt ezzel is erősítve a közösséghez tartozást;
- vegyenek részt a megfelelő iskolai környezet kialakításában, ennek érdekében a szülők a közösség által szervezett iskolai munkákban;
- képességeikhez és anyagi lehetőségeikhez mértén biztosítsák az iskola működéséhez és továbbfejlődéséhez szükséges anyagi feltételeket az intézményi konferencián közösen által meghatározott rendben és időben;
- mindenkor teljesítsék az adott tanévre vonatkozó vállalásaikat;
- tartsák tiszteletben a Házirendben foglaltakat.

A gyógypedagógiai munkacsoport felmérése és ajánlása alapján a szülőnek joga, hogy gyermeke számára kérje fejlesztőfoglalkozásokon, illetve az iskolapszichológus rendelésén való részvételt.

Kérjük a szülőt, hogy ha gyermekének testi vagy lelki állapota miatt speciális gondozásra, vagy szakértői vélemény alapján gyógypedagógiai segítségre van szüksége, a tanári kollégium és az iskolaorvos megoldási javaslatait, lépéseit az intézmény keretén belül illetve azon kívül mérlegelje és lehetőség szerint fogadja el.

A szülő joga, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával véleményt mondjon a pedagógusok oktató és nevelő munkájáról és a gyermekét érintő kérdésekről; valamint az iskola életével és működésével kapcsolatban véleményt nyilvánítson és javaslatot tegyen. Vélemény nyilvánítása nem vonatkozhat a tantervben foglaltak tanítási tartalmára, de annak elsajátítására vonatkozóan, tanulási-tanítási folyamataira igen. Joga van a gyermeke személyét és tanulmányait érintő ügyekben javaslatot tenni, illetve kérdést intézni az iskola vezetőihez, pedagógusaihoz.

3.2 Információáramlás

Minden tanév elején iskolánk a szülői kör rendelkezésére bocsátja elektronikus úton a Fészek Naptárt, amely tartalmazza az aktuális tanév rendjét és a fontosabb - a tanévre vonatkozó - információkat, azért, hogy a szülők tervezhessék az iskolai életünk programjait és könnyebben átlássák, mikor, kihez fordulhatnak kérdéseikkel. A Fészek Naptár egész évben nyomtatott formában is elérhető a Tanári szobákban, a könyvtárban, valamint az irodában.

A Házirendet minden belépő család megkapja beiratkozáskor, illetve bármikor elolvashatja az iskola honlapján, a Szervezeti működési szabállyal és az adott tanév rendjével együtt.

Az iskola honlapján, a facebook oldalunkon, valamint a hetente kiküldésre kerülő Fészek Hírmondóban folyamatosan tájékoztatjuk a szülőket a közösségünket érintő információkról; illetve nyomtatott formában kikerülnek az iskolaépületek kijelölt üzenő tábláira is.

Kérjük a szülőket, hogy a gyermekükkel kapcsolatos minden változást, kérést, információt a gyermek és a jó együttműködés érdekében osszon meg az iskola érintett munkatársával.

Kényes pedagógiai kérdésekben a szülő az erre létrehozott tanári csoporthoz fordulhat. Gazdasági kérdésekben a gazdasági vezetőhöz illetve gazdasági csoporthoz; pedagógiai kérdésekben a tanári kollégiumhoz; jogi kérdésekben a fenntartóhoz és az iroda munkatársaihoz fordulhatnak. Az iroda munkatársai foglalkoznak a tanügyigazgatási feladatokkal, intézményi kommunikációval, az iskoláztatás és iskolát érintő mindennemű adminisztrációval, tankönyvrendeléssel, vállalások rendezésével.

Rendezvények, helyiség bérbeadás, karbantartás, takarítási, dekorációs, anyagok és eszközök beszerzésével, ebédrendeléssel és -befizetéssel kapcsolatos kér(d)ésekkel a Háziaszony foglalkozik.

3.2.1 Szülői estek

A osztályonkénti szülői estek egyrészt alkalmat biztosítanak az intézményi működésre vonatkozó és technikai információk megszerzésére, véleményezésére; másrészt a szülőknél van lehetősége elmélyülni a Waldorf-pedagógiában az osztálytanítókkal/osztálykísérőkkel történő közös gondolkozással. A szülői estek időpontját a Fészek Naptárban találják meg a szülők.

A szülői támogatásokról, az iskolai munkakörökről, a közösség programjairól, az iskolán kívüli kapcsolatokról, szponzori támogatásokról, pályázatokról, az iskolát érintő fejlesztésekről és beruházásokról az osztályonkénti szülői estek mellett az összevont közös szülői estek is tájékoztató és véleményezési lehetőséget biztosítanak.

3.2.2 Fogadóórák

Fogadóórák rendje: a szülői estek délutánján minden szaktanár az általa tanított tantárgy területén tájékoztatja a szülőt gyermeke fejlődéséről, tanácsot, segítséget ad és kér a továbbhaladást illetően.

Ezen felül, a gyermekről szóló személyes beszélgetésre a szülő külön fogadó órát kérhet az osztálytanítóktól és a szaktanároktól is.

SNI tanulók esetében gyakrabban kérhető fogadóóra.

3.3 Szülői érdekérvényesítés

Minden tanévben, minden osztályközösség megválaszt maga közül 1-1 képviselőt az alábbi érdekcsoportokba, amelyeken keresztül a szülők hatással lehetnek az intézményben folyó gazdasági, jogi és közösségi élet folyamatainak tényeihez, részleteihez.

- Szülői Fórum
- Pénzügyi csoport
- Gazdasági csoport
- Osztályszervező
- Kapcsolattartó a Háziasszonnyal

Az intézmény az Alapító okirata szerinti kereteken belül teret biztosít az önálló szülői kezdeményezések és ötletek megvalósítására. Ehhez az intézményi konferencia, a gazdasági csoport képviselői és a tanári kollégium tud segítséget nyújtani.

4 A tanuló jogai

A tanuló joga, hogy biztonságban, egészséges környezetben, életkorának, képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön az iskola Pedagógiai Programja alapján.

A tanuló joga, hogy alapfokú művészetoktatásban vegyen részt képességeinek fejlesztése érdekében és válasszon a választható tantárgyak és foglalkozások közül.

A tanuló joga, hogy a Pedagógiai Programban előírt kötelezően választható, nem kötelező tanórákra és más iskolai szervezésű tanórán kívüli foglalkozásokra jelentkezzen és járjon, a tanulók maximális terhelésére vonatkozó jogszabályi előírások figyelembe vételével.

A tanuló joga, hogy közismereti és művészeti oktatásban egyaránt részesüljön, és elfogulatlan tájékoztatást kapjon a tanulót érintő kérdésekről, valamint a joggyakorláshoz és a tanulmányok folytatásához szükséges összes tudnivalóról. A könyvtárban megtekinthető dokumentumok értelmezéséhez segítséget az osztálytanítójától/osztálykísérőjétől kaphat. Kérdést intézhet az iskola, a Tanári Kollégium vezetőihez, tanáraihoz, s arra legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon belül érdemi választ kell kapnia.

A tanuló személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani a fizikai és/vagy lelki erőszakkal szemben. A tanuló nem vethető alá testi bántalmazásnak, megalázó bánásmódnak. A tanuló nem tehető ki a magánéletébe történő törvénytelen beavatkozásnak. A tanuló csak a törvényben meghatározott büntetésben részesíthető.

A tanuló joga, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával véleményt mondjon a pedagógusok oktató és nevelő munkájáról és az őt érintő kérdésekről; valamint az iskola életével és működésével kapcsolatban véleményt nyilvánítson és javaslatot tegyen. Vélemény nyilvánítása nem vonatkozhat a tantervben foglaltak tanítási tartalmára, de annak elsajátítására vonatkozóan, tanulási-tanítási folyamataira igen. Jog van a személyét és tanulmányait érintő ügyekben javaslatot tenni, illetve kérdést intézni az iskola vezetőihez, pedagógusaihoz.

A tanuló joga, hogy az iskolában, családjának anyagi helyzetétől függően, kérelmére kedvezményes étkezésben részesüljön, illetve ingyenes tankönyvet kapjon. A jogosultságot előre kell igazolni az aktuális törvényi feltételeknek megfelelően.

A tanuló joga van részt venni diák-és sportkörök, valamint az iskolán kívüli társadalmi szervezetek munkájában azzal a feltétellel, ha ez nem zavarja az iskolai programokat és nincs hatással a tanuló kötelelességeinek teljesítésére.

A tanuló joga van, a versenykiírásnak megfelelően részt venni tanulmányi versenyeken.

A tanuló joga, hogy tanári engedéllyel, szükség szerint tanári felügyelet mellett, igénybe vegye az iskolában rendelkezésre álló eszközöket és létesítményeket.

A tanuló joga, hogy rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön; hogy az iskolaorvost és a védőnőt megkeresse, tőle tanácsot kérjen.

A tanuló joga, hogy kezdeményezze diákkörök létrehozását, részt vegyen azok munkájában, és azt az iskolával egyetértésben működtesse. A tanuló joga, hogy kezdeményezzen iskolai, művelődési, művészeti, sport - és más szakköröket, illetve tagként részt vegyen azok munkájában.

A tanuló választó és választható a diákképviselőbe.

A tanuló joga, hogy a fakultáció választása előtt megismerje a fakultációt tartó tanárok névsorát, és írásban vagy szóban tájékoztatást kapjon a fakultáció feladatairól, a célokról, számonkérési módokról.

A tanuló a jogszabályban meghatározottak szerint vendégtanulói jogviszonyt létesíthet más iskolával.

A tanuló illetve a szülő kérvényezheti, hogy a Tanári Konferencia a jogszabályban meghatározott módon felmentse a tanulót a tanórai foglalkozások alól, ha azt egyéni adottsága vagy sajátos helyzete indokolttá teszi.

A tanuló a törvényben meghatározottak szerint kérheti az őt ért sérelem orvoslását.

A tanuló joga, hogy hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a szükséges eljárásokról.

A szülő kérheti a gyermeke átvételét másik oktatási intézménybe, a Köznevelési Törvényben meghatározott módon.

Bár a Waldorf-pedagógia elveivel ellentétben, a tanuló joga, hogy magántanulói jogviszonyt létesítsen az iskolával.

A tanuló jogai és tanuló kötelességeinek teljesítése nem függ egymástól.

4.1 A tanulók vélemény nyilvánításának rendje és formája

Az iskola tanulói véleménynyilvánításukat az osztályfőnöki órákon, beszélgetés órán, epocha-záró szaktanári visszatekintéseken, a felső-tagozatban a 3 hetente megtartandó ún. hónapünnepen tehetik meg, illetve a tanári kollégium csütörtöki konferenciáira előzetes bejelentés alapján időpontot kérhetnek. Ezen felül, a Diákönkormányzat ülésein tájékoztatást kapnak és véleményt nyilváníthatnak az őket érintő kérdésekről.

4.2 A jogorvoslathoz való jog

Ha egy tanuló vagy szülője úgy ítéli meg, hogy valamely joga sérült, panasszal élhet a szaktanárnál, az osztálykísérőnél vagy osztálytanítónál, az iskolaképviselőnél, illetve speciális esetekben a diákönkormányzatnál.

A tanuló joga, hogy jogai megsértése esetén eljárást indítson a jogszabályban meghatározottak szerint, továbbá igénybe vegye a nyilvánosságot.

A tanuló és/vagy a szülő az iskola döntése vagy intézkedése, illetve intézkedésének elmulasztása ellen a közléstől - ennek hiányában a tudomására jutásától - számított 15 napon belül a tanuló érdekében eljárást indíthat. Nem tartozik ide a tanulmányok értékelése és minősítése.

A tanuló egyéni érdeksérelmére való hivatkozással benyújtott kérelem: Felülbírálati kérelem; jogszabálysértésre való hivatkozással benyújtott kérelem: Törvényességi kérelem.

A felülbírálati és a törvényességi kérelem benyújtásával kapcsolatos határidő számítására, valamint a mulasztásra, a kérelem elbírálásával kapcsolatos eljárásra az államigazgatási eljárás általános szabályairól szóló törvénynek a rendelkezéseit kell alkalmazni.

4.3 Magántanulói jogviszony létesítése

Bár a Waldorf-pedagógia elveivel ellenkezik, a tanuló joga, hogy magántanulói jogviszonyt létesítsen az iskolával. Az ehhez szükséges teendőkről az iskolatitkár tud felvilágosítást adni.

A tanév végén a magántanuló köteles vizsgát tenni az iskola pedagógiai programja szerint. Tehát az adott évfolyamon tanított valamennyi tantárgy vizsgaköteles. A vizsgák az egész év tananyagát felölelik, szóbeli és/vagy írásbeli vizsga részekből állnak.

A tanuló a kézműves tárgyak esetében a tantárgyhoz kapcsolódó mestermunka elkészítésével és bemutatásával tesz eleget az éves követelménynek, aminek elkészítési menetéről szóban tesz beszámolót.

A művészeti tárgyak esetén a szaktanárral egyeztetve az adott tanév tartalmi anyagához kapcsolódva esszé dolgozatot készít, melyet szintén szóban ismertet a vizsgabizottság előtt. Testnevelésből meghatározott gyakorlatok és felmérések jelentik a beszámolót.

A magántanuló felkészítéséről a szülő gondoskodik. A magántanuló egyénileg készül fel. A magántanuló szorgalmát és magatartását nem kell értékelni. A tanuló részt vehet egyéb tanórai foglalkozásokon, a tanév során. A tanuló részt vehet napközis, illetve tanulószobai foglalkozáson. A magántanulónak nem kötelező részt venni a tanórai foglalkozásokon, ezért osztályozó vizsgát kell tennie.

A magántanulók igény szerint használhatják az iskola könyvtárát, tanulószobát és konzultációt kérhetnek.

5 A tanuló kötelességei

A tanuló kötelessége, hogy részt vegyen az iskolai foglalkozásokon és tanórákon, hogy iskolánkhoz méltó befogadó, nyitott és egymást segítő viselkedéssel, rendszeres munkával, odafigyeléssel, képességeinek megfelelően eleget tegyen tanulmányi kötelezettségének.

A tanuló kötelessége, hogy tiszteletben tartsa iskolánk életének rendjét és szabályait.

A tanuló köteles tartózkodni mások veszélyeztetésétől, köteles megóvni társait, az iskola dolgozóit, valamint saját testi épségét és egészségét.

A tanuló köteles az iskola tanárait, tanulótársait és technikai dolgozóit emberi méltóságát, vallási, világnézeti, nemzeti vagy etnikai önazonosságát vagy más meggyőződését, szexuális beállítódását és egyéb jogait tiszteletben tartani.

A tanuló köteles az elektronikai eszközöket kikapcsolt állapotban tartania a tanórákon és a szervezett foglalkozásokon.

A tanuló köteles betartani és a szabályoknak megfelelően kezelni, megőrizni a rábízott eszközöket, az iskola létesítményeit, felszereléseit.

A szülő kötelessége, hogy a tanuló az iskolai adatbázisban szereplő adatai változása esetén a módosulást az osztálytanítónál/kísérőnél és az iskolatitkárnál egy héten belül jelezze. A változás bejelentésének elmulasztásából adódó hátrányokért az iskola nem vállal felelősséget.

A tanuló köteles betartani a rendkívüli esetekre (pl. tüzeset, bombariadó) vonatkozó szabályokat.

5.1 Mulasztások, tanulói távolmaradások igazolása

A tanuló köteles a tanítási órákról és az iskola által szervezett rendezvényekről, ünnepekről, programokról való távolmaradását az időtartamra vonatkozó szülői vagy orvosi igazolással igazolni. Az igazolásnak tartalmaznia kell a mulasztás tényleges okát.

A szülőt kérjük, hogy lehetőség szerint a hiányzás első napján tájékoztassa az iskolát a hiányzás okáról és előre látható idejéről.

Az orvosi vagy szülői igazolást a hiányzást követő első napon köteles a tanuló átadni az osztálytanítónak/osztálykísérőnek, de legkésőbb az ezt követő egy héten belül. A határidőn túl behozott igazolások elfogadásáról az osztálytanító és a Tanári Konferencia együttesen dönt.

Az orvosi igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát és azt, hogy a tanuló ismét közösségbe mehet.

A szülő félévenként legfeljebb öt napon igazolhat hiányzást. A tanuló számára előzetes távolmaradási engedélyt a szülő írásban kérhet, amelynek elmulasztása esetén a mulasztás igazolatlanul minősül. Ha a távolmaradás száma félévenként meghaladja az öt napot, a Tanári Konferencia dönt az engedély megadásáról. A döntés során tekintettel kell lenni a tanuló tanulmányi előmenetelére, addigi mulasztásainak mennyiségére és azok okaira.

Egy tanévben legfeljebb 250 tanóra hiányzás fogadható el (igazolt és igazolatlan együttesen). Az a tanuló, akinek hiányzásainak száma meghaladja a 250 órát, ha a tanév végén nem értékelhető, a tanulónak évet kell ismételnie kivéve, ha a Tanári Konferencia engedélyezi szaktárgyi és osztályozóvizsga letételét. A Tanári Konferencia az év végi szaktárgyi vizsgák letételét megtagadhatja, ha az igazolt és igazolatlan mulasztások száma együttesen meghaladja a 250 órát vagy, ha egy tanítási évben egy adott tantárgyból a hiányzások mértéke meghaladta a tanítási órák 30 %-át, és az iskola eleget tett a hivatalos hatósági értesítési kötelezettségének.

Az első igazolatlan hiányzást követően, az iskola köteles a szülőt írásban tájékoztatni. Ha a tanuló ismételten igazolatlanul hiányzik, az iskola köteles a szülőt írásban tájékoztatni az igazolatlan hiányzások következményeire:

- az iskola bejelentést tesz a gyermekjóléti szolgálatnál és a kormányhivatalnál a 10. igazolatlan órát követő szülői értesítés eredménytelensége miatt - a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban;
- a 30. igazolatlan hiányzásnál az iskola ismételten bejelentést tesz a gyermekjóléti szolgálatnál és a kormányhivatalnál;

- a szabálysértési eljárás megvalósulásához szükséges igazolatlan hiányzás száma tanköteles tanuló esetén 30 óra
- nem tanköteles tanuló esetén több mint 30 igazolatlan hiányzás után megszűnik a tanuló jogviszonya;
- az 50. igazolatlan bejelentést tesz a gyermek tényleges tartózkodási helye szerinti jegyzőnél és a kormányhivatalnál;
- az 50. igazolatlan óra elérésekor az iskola megszüntetheti a tanulói jogviszonyt.

A szülő előzetes írásbeli kérése alapján a tanuló tanítási időben, az osztálytanító engedélyével hagyhatja el az iskolát.

Ha a tanuló az óra megkezdése után – a főoktatásnál legfeljebb 15 perccel, további órák esetében 5 perccel később – érkezik, késésnek számít; a 15, illetve 5 percet meghaladó késés, hiányzásnak minősül. Az iskolai munkához szükséges felszerelést minden tanuló köteles magával hozni. A késő tanuló nem zárható ki a tanóráról. Az igazolatlan késések idejét össze kell adni és amennyiben eléri a 45 percet, a késéseket egy igazolatlan tanítási órának kell tekinteni.

Sport, művészeti tevékenység tanulmányi időben történő végzéséhez szükséges kikérésről az osztálytanító, felső tagozatban az osztálykísérő dönt.

A hiányzás miatt mulasztott tananyag pótlása minden tanuló kötelessége, a szaktanárral egyeztetett módon és időben.

Ha a tanuló a pedagógus megítélése szerint a beteg, gondoskodik a többi gyermektől, tanulótól való elkülönítéséről és kiskorú gyermek esetén a lehető legrövidebb időn belül értesíti a tanuló szüleit. Iskolai rosszullet esetén értesíti a szükséges egészségügyi szolgálatot és a tanuló szüleit. Szükség esetén gondoskodik a tanuló biztonságos hazajutásáról.

A szülő írásban kérheti a tanulói jogviszony szüneteltetését, ha a tanuló tartós akadályoztatás (hosszas betegség, szülők tartós kiküldetése, külföldi tanulmányok stb.) miatt nem tehet eleget a tanulói jogviszonyból származó kötelezettségeinek. A tanulói jogviszony szüneteltetéséről és annak feltételeiről a benyújtott írásbeli szülői kérelem alapján a Tanári Konferencia dönt a kérelem benyújtásától számított 15 napon belül.

6 Fegyelmi rend

Az a tanuló, aki a tanulói jogviszonnyal kapcsolatos kötelességeit szándékosan vagy gondatlanságból megszegi, fegyelmező intézkedésben részesíthető. Súlyos esetben fegyelmi eljárás kezdeményezhető ellene. A fegyelmező intézkedések alkalmazásánál meg kell tartani a fokozatosság elvét, kivéve abban az esetben a tanuló kirívóan súlyos kötelezettségszegést követett el és egyébként a fegyelmi eljárás megindításának is helye van.

Fegyelmező intézkedések fokozatai:

- szaktanári figyelmeztetés vagy intés, amelyről az osztálytanító/ osztálykísérő értesíti a gyermek szüleit;

- osztálytanítói/osztálykísérői írásbeli figyelmeztetés vagy intés, amely az osztálynaplóba kerül és amelyről a szülő írásban kap tájékoztatást;
- a harmadik figyelmeztetés után a Kényes Pedagógiai csoport behívja a gyermeket és a szülőket problémamegoldó beszélgetésre.
- legvégső fokozat a tanul elbocsátása az iskolából.

Ha fegyelmi eljárás indul a tanulóval szemben, azt tanúk előtt vele közölni kell. Erről a szülőket is írásban értesíti az iskola. Amennyiben a fegyelmi vétség a tanítási időn kívüli szervezett programokon történik, a fegyelmi eljárást lehető leghamarabb el kell kezdeni.

Iskolánkban a fegyelmi eljárás lefolytatására és a fegyelmi büntetés kiszabására a tanári kollégium megbízásából a Kényes Pedagógiai csoport jogosult a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 58. § alapján a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 53-60. §-ai szerint, illetve a hatályos jogszabályok alapján.

A tanuló elleni fegyelmi intézkedésről a fegyelmi vétség súlyosságának arányában kell döntést hozni. Az oktatási intézmény a tanulóval kapcsolatos döntéseiről írásban tájékoztatja a tanulót, illetve a szülőt.

A Kényes Pedagógiai csoport kisebb szabálytalanságok, vétségek esetén bármely tanár javaslatára, bármely tanulónak figyelmeztetést adhat.

Amennyiben a tanuló a jelen Házirendben foglalt kötelezettségét szándékos magatartásával, jelentős mértékben, vétkesen és súlyosan megszegi, fegyelmi vétséget követ el, ami az Nkt. 58.§. (3) bekezdésben szabályozottak szerint fegyelmi eljárást von maga után.

A fegyelmi eljárás menete

Az elsőfokú fegyelmi jogkör gyakorlója a nevelőtestület, melynek nevében az igazgató jár el.

A fegyelmi eljárás megindításáról a nevelőtestület a kötelezettségszegésről való tudomásszerzéstől számított három hónapon belül dönt. A határozatot írásba kell foglalni, melyet az igazgató ír alá, s a nevelőtestület két szavazati jogú tagja aláírásával hitelesíti.

A szülői szervezet és a diákönkormányzat közös kezdeményezésére biztosítani kell, hogy az intézményben a szülői szervezet és a diákönkormányzat közösen működtesse a fegyelmi eljárás lefolytatását megelőző egyeztető eljárást. Az egyeztető eljárás célja a kötelezettséghez elvezető események feldolgozása, értékelése, ennek alapján a kötelezettséghez és a sértett közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében.

A fegyelmi eljárás megindításáról a nevelőtestület döntését követően az intézmény vezetője a diákönkormányzat választmányát a diákönkormányzatot segítő pedagógus révén, a szülői szervezet vezetőjét a helyben szokásos módon, a sértett és a kötelezettséghez elvezető tanuló illetve törvényes képviselőjét az osztályfőnök útján haladéktalanul értesíti, melyben felhívja a figyelmet az egyeztető eljárás lefolytatásának lehetőségére.

Fegyelmi egyeztető eljárás lefolytatására akkor van lehetőség, ha azzal a sértett, kiskorú sértett esetén a szülő, valamint a kötelezettséghez elvezető, kiskorú kötelezettséghez elvezető esetén a szülő egyetért. A tanuló, kiskorú tanuló esetén a szülő – az értesítés kézhezvételétől számított öt tanítási napon belül – írásban bejelentheti, hogy kéri az egyeztető eljárás lefolytatását. A fegyelmi eljárást folytatni kell, ha az egyeztető eljárás lefolytatását nem kérik, továbbá ha a bejelentés iskolába történő megérkezésétől számított tizenöt napon belül az egyeztető eljárás nem vezetett eredményre.

Harmadszori kötelességszegés esetén a nevelőtestület az egyeztető eljárás alkalmazását megtagadhatja. A döntése előtt be kell szerezni, a diákönkormányzat, a szülői szervezet és az intézményi tanács – ennek hiányában az iskolaszék – véleményét.

Az egyeztető eljárás lefolytatására a nevelőtestület olyan pedagógust bíz meg, akinek személyét mind a kötelességszegő, mind a sérelmet szenvedett tanuló elfogadja.

Az egyeztető eljárás lefolytatásáért felelős személy az igazgatóval való konzultáció után jelöli ki az eljárás helyszínéül szolgáló termét az iskolának, valamint az egyeztető eljárás időpontját, melyről az érintett feleket levélben értesíti.

Az egyeztető eljárásról készített jegyzőkönyv vezetésére az egyeztető eljárás lefolytatásáért felelős személy kéri fel az intézmény valamely alkalmazottját.

Az egyeztető eljárást a fegyelmi eljárás megindítását követő tizenöt napon belül le kell folytatni.

Ha a kötelességszegő és a sértett az egyeztetési eljárásban megállapodott a sérelem orvoslásában, közös kezdeményezésükre a fegyelmi eljárást a sérelem orvoslásához szükséges időre, de legfeljebb három hónapra fel kell függeszteni. Ha a felfüggesztés ideje alatt a sértett, kiskorú sértett esetén a szülő nem kérte a fegyelmi eljárás folytatását, a fegyelmi eljárást meg kell szüntetni. Ha a sérelem orvoslására kötött írásbeli megállapodásban a felek kikötik, az egyeztető eljárás megállapításait és a megállapodásban foglaltakat a kötelességszegő tanuló osztályközösségében meg lehet vitatni, továbbá az írásbeli megállapodásban meghatározott körben nyilvánosságra lehet hozni.

Ha a tanuló a kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető. A fegyelmi eljárás megindítása és lefolytatása kötelező, ha a tanuló maga, illetve a kiskorú tanuló szülője gyermeke ellen kéri.

A fegyelmi büntetés megállapításánál a tanuló életkorát, értelmi fejlettségét, az elkövetett cselekmény súlyát, közösségre gyakorolt hatását figyelembe kell venni.

A fegyelmi büntetést a nevelőtestület egyszerű szótöbbséggel hozza.

Az diákönkormányzat véleményét a fegyelmi eljárás során be kell szerezni és írásba kell foglalni, melyet az eljárás során a diákönkormányzatot segítő pedagógus ismertet.

A fegyelmi büntetés lehet

- a) megrovás;
- b) szigorú megrovás;
- c) meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása, mely szociális kedvezményekre és juttatásokra nem vonatkoztatható;
- d) áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába, mely utóbbi akkor alkalmazható, ha az iskola igazgatója megállapodott a másik (fogadó) iskola igazgatójával;
- e) eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától, mely nem alkalmazható akkor, ha a tanév végi osztályzatok már megállapításra kerültek, viszont a tanköteles tanuló esetén csak akkor alkalmazható, ha a fegyelmi vétség rendkívüli vagy ismétlődő jellegű és igen súlyos;
- f) kizárás az iskolából, mely a tanköteles tanuló esetén csak akkor alkalmazható, ha a fegyelmi vétség rendkívüli vagy ismétlődő jellegű és igen súlyos.

A fegyelmi eljárás lefolytatásával az igazgató – a nevelőtestület véleményének kikérését követően – olyan pedagógust bíz meg, akitől az ügy tárgyilagossá elbírálásában való részvétel elvárható.

A fegyelmi eljárás megindításáról - az indok megjelölésével - a tanulót és a kiskorú tanuló szülőjét a fegyelmi eljárás lefolytatásával megbízott pedagógus értesíti, s gondoskodik arról, hogy az eljárás során a tanuló meghallgatására sor kerüljön, és álláspontját, védekezését elő tudja adni.

Kiskorú tanuló esetén a fegyelmi eljárásba a szülőt minden esetben be kell vonni. A fegyelmi eljárásban a tanulót és a szülőt meghatalmazott is képviselheti.

A fegyelmi eljárás lefolytatásával megbízott pedagógus - az igazgatóval való egyeztetést követően – kijelöli a fegyelmi eljárás (meghallgatás, tárgyalás) helyét, időpontját, gondoskodik a technikai feltételek biztosításáról, az érintett felek illetve az eljárási cselekmények más résztvevőinek értesítéséről.

Ha az eljárás alá vont tanuló vitatja a terhére rótt kötelezettségszegést, vagy a tényállás tisztázása végett arra szükség van, fegyelmi tárgyalást kell tartani.

A fegyelmi tárgyalást a fegyelmi eljárás lefolytatásával a nevelőtestület által egyszerű szótöbbséggel megbízott öttagú pedagógusokból álló bizottság folytatja le a fegyelmi eljárás megindításától számított igazgatói döntést követő harminc napon belül. A fegyelmi tárgyalást lefolytató bizottság saját tagjai közül egyszerű szótöbbséggel elnököt választ.

A fegyelmi tárgyalás nyilvános. A fegyelmi tárgyalást vezető bizottság dönthet úgy, hogy a nyilvánosságot a tanuló illetve képviselője kérésére korlátozhatja vagy kizárhatja.

A fegyelmi határozatot a fegyelmi tárgyaláson a fegyelmi tárgyalást lefolytató bizottság elnöke szóban kihirdeti. A kihirdetéskor ismertetni kell a határozat rendelkező részét és rövid indokolását. Ha az ügy rendkívüli bonyolultsága vagy más fontos ok szükségessé teszi, a határozat szóbeli kihirdetését a fegyelmi tárgyalást lefolytató bizottság legfeljebb nyolc nappal elhalaszthatja.

A fegyelmi eljárást határozattal meg kell szüntetni, ha

- a) a tanuló nem követett el kötelezettségszegést,
- b) a kötelezettségszegés nem indokolja a fegyelmi büntetés kiszabását,
- c) a kötelezettségszegés elkövetésétől számított három hónapnál hosszabb idő telt el,
- d) a kötelezettségszegés ténye nem bizonyítható,
- e) nem bizonyítható, hogy a kötelezettségszegést a tanuló követte el.

A fegyelmi határozatot a fegyelmi tárgyalást lefolytató bizottság elnöke a kihirdetést követő hét napon belül írásban meg kell küldeni az ügyben érintett feleknek, kiskorú fél esetén a szülőjének. Megrovás és szigorú megrovás fegyelmi büntetés esetén a határozatot nem kell írásban megküldeni, ha a fegyelmi büntetést a tanuló - kiskorú tanuló esetén a szülő is - tudomásul vette, a határozat megküldését nem kéri, és az eljárást megindító kérelmezés jogáról lemondott.

Az elsőfokú határozat ellen a tanuló, kiskorú tanuló esetén pedig a szülő is nyújthat be fellebbezést. A fellebbezést a határozat kézhezvételétől számított tizenöt napon belül kell az igazgatóhoz írásos kérelemben beadni. A kérelem beérkezésétől számított nyolc napon belül az intézmény igazgatója a kérelmet az ügy összes iratával együtt a fenntartóhoz továbbítja.

A tanuló – a megrovás és a szigorú megrovás kivételével – fegyelmi büntetés hatálya alatt áll. A fegyelmi büntetés hatálya nem lehet hosszabb:

- meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, illetve megvonása
- fegyelmi büntetés esetén hat hónapnál;

- áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába, fegyelmi büntetések esetén tizenkettő hónapnál.

1.1 A fegyelmi büntetés végrehajtása – különös méltánylást érdemlő körülményekre és a fegyelmi vétség alapjául szolgáló cselekmény súlyára való tekintettel – legfeljebb hat hónap időtartamra felfüggeszhető.

1.2 A fegyelmi ügy elintézésében és a határozat meghozatalában nem vehet részt a sértett vagy a kötelességszegő tanuló

- közeli hozzátartozója
- osztályfőnöke illetve osztálytanítója
- napközis nevelője
- felsős tanuló esetén volt osztálytanítója
- a fegyelmi vétség sértettje
- akitől az ügy tárgyilagosa elbírálása egyéb okból nem várható el.

1.3 A fegyelmi eljárásra egyebekben a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 58. § alapján a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 53-60. §-ai az irányadók.

7 Diákönkormányzat (DÖK)

A tanulóknak törvény által biztosított joga az iskolában diákönkormányzatot működtetni. A diákönkormányzat tevékenysége a tanulókat érintő valamennyi kérdésre kiterjed, és alapvető feladata a tanulók érdekképviseletének és önszerveződésének megvalósítása. A tanári kollégium részéről évente megválasztott kapcsolattartó támogatja a diákönkormányzat munkáját. A DÖK működési szabályzatát a tanári kollégium hagyja jóvá.

8 A tanulók jutalmazásának elvei és formái

A magatartás és szorgalom értékelése a bizonyítvány általános leírásában jelenik meg. A jutalmazást az általános, és különböző fokozatú dicséret váltja ki. Kiemelt szóbeli dicséretet a tanulók a 12. osztályos éves munkák és az érettségi vizsgák eredményhirdetésekor kapnak.

9 Térítések és támogatások

Az iskolánkban tanulók számára térítési díj fizetése a 229/2012. (VIII. 28.) kormányrendelet 34. § (2) bekezdése alapján írható elő.

9.1 Étkezés térítési díja

Iskolában a tanulók tanítási napokon étkezésben részesülhetnek, térítési díj ellenében. A kedvezményeket illetően a hatályos jogszabályok rendelkezései az irányadóak.

A kedvezmények igénybevételéhez minden tanévben nyilatkozatot kell leadni, amihez az alábbi esetekben érvényes igazolást is kell csatolni:

- rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény esetén önkormányzati határozatot;
- tartós betegség esetén orvosi igazolást;
- nagycsaládos kedvezmény esetén felsőoktatási intézmény nappali tagozatán tanuló testvérek iskoláztatási igazolását szeptemberben és februárban.

Az étkezési térítési díjat minden esetben havonta előre, az arra kijelölt napokon lehet befizetni, amelyekről legkésőbb egy héttel az időpont előtt a Fészek Hírmondóban tájékoztatunk.

A következő napi ebédet előző nap 9 óráig lehet írásban lemondani illetve újra kérni. Hétfői napra vonatkozó ebédmódosítást, pénteken 9 óráig lehet intézni. Amennyiben nem vagy 9 óra után teszitek meg, sajnos az ebéd kiszámlázásra kerül. A lemondott ebéd térítési díja beszámítódik a következő havi befizetés összegébe.

9.2 Művészeti és egyéb térítési díj

Az iskolában használt eszközöket és anyagokat (füzetek, íróeszközök, művészetoktatásban használt anyagok, stb.) az iskola biztosítja a tanulóknak. Ennek ellentételezéseként minden tanulóra, beleértve a 13. évfolyamot is, az iskola művészeti térítési díjat állapít meg.

A tanulónként tanévenként fizetendő művészetoktatási térítési díj összegét a Gazdasági csoport határozza meg a tanévre elfogadott költségvetés függvényében, a 229/2012 kormányrendelet 35. § (1) bek. b) pontjának megfelelően.

A következő tanévre fizetendő térítési díj összegét a Gazdasági csoport legkésőbb az előző tanév végéig körlevél útján írásban közli a szülőkkel.

A térítési díj egy összegben fizetendő. A térítési díjat a tanévkezdést megelőzően minden szülőnek a számára kötelező adategyeztetéssel egyidejűleg készpénzben, vagy legkésőbb szeptember 5. napjáig az iskola bankszámlájára történő átutalással kell megfizetnie.

Amennyiben a 4. pontban meghatározott fizetési kötelezettség elmulasztása miatt az iskola a tanuló után igényelt művészetoktatási normatív hozzájárulásra való jogosultságát elveszti, úgy a térítési díjtarozáson felül az elvesztett normatíva összeget is köteles a szülő kártérítés címén megfizetni.

A tanulói jogviszony tanév közben történő megszűnése esetén a tanuló után befizetett térítési díj időarányos részét az iskola visszafizeti. Az elszámolásnál a tanulói jogviszonyban

töltött hónapok számát – a megkezdett hónapot egész hónapnak tekintve – kell figyelembe venni.

10 A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai

Ha az iskola és a tanuló másként nem állapodik meg, a tanuló szerzi meg a tulajdonjogát minden olyan, a birtokába került dolognak, amelyet a tanuló állított elő a tanulói jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben, tekintettel arra, hogy a tanuló kifizette a művészetoktatási térítési díjat.

A tanulók által előállított termékek bazáron történő árusítását a Tanári Kollégium szabályozza. Minden tanuló árusíthat egyszerű, maga által készített tárgyakat, melynek a bevételéből a tanulók tetszésük szerint felajánlhatnak az iskolai költségekhez.

A bazári értékesítés során, ha a terméket anyagáron vagy önköltségi áron adja tovább az iskola, akkor a tanuló, vagy a tanuló osztálya – mivel nyereség nem képződik – díjazásban nem részesül. Ha az értékesítésből nyereséget lehet képezni, azt az iskola és a termék előállításában részt vevő osztálya azt saját költségeire fordíthatja. Ilyen költségtípusok lehetnek: kirándulások, kulturális intézmények látogatása, táborozás, rászoruló diákok táboroztatási költségeinek átvállalása, segítése, könyvtári és rongálási károk megtérítése.

11 A tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formája

A tanári kollégium, az intézményvezetés adnak tájékoztatást az iskola életének főbb eseményeiről, a tanulókat és szülőket egyaránt érintő feladatokról és kötelezettségekről, az iskola honlapján, kör-e-mailben, közös szülői esteken, intézményi konferencián, tanévnyitó és -záró ünnepeken.

Az intézményvezetés és a tanári kollégium köteles a tanulók kérésére tájékoztatást adni az iskola pedagógiai programjáról, a minőségirányítási programról, a szervezeti és működési szabályzatról, illetve az iskola működését meghatározó minden belső szabályzatról. Továbbá az iskolai élet eseményekről, munkarend-változásokról, ünnepekről, rendezvényekről, szünetekről, vizsgákról, verseny és pályázati lehetőségekről, illetve minden, a tanulókra tartozó fontos információról is tájékoztatja a tanulókat.

A tanuló alapvető joga, hogy tájékoztatást kapjon a személyét, tanulmányait, és előmenetelét érintő kérdésekben.

A Házirend elolvasható iskolánk honlapján, a könyvtárban és az iskola minden épületében elérhető nyomtatott példányban a tanári szobákban.

12 Intézményi védő, óvó előírások és a tanulók egészségével, testi épségének védelmével összefüggő rendelkezések

A tanév kezdetén, valamint alkalomszerűen (séta, kirándulás) a tanulókat fel kell készíteni az életkoruknak és fejlettségi szintjüknek megfelelően egészségük, testi épségük védelmére, az esetleges veszélyforrásokra, az elvárható magatartásra, betartandó szabályokra. Az intézmény minden dolgozója köteles ügyelni a gyermekek testi épségére.

Az egyes tantárgyak (fizika, kémia, technika, háztartási ismeretek, testnevelés) által megkívánt balesetelhárítási szabályokat a szaktanárok rendszeresen ismertetik és kéri számon.

Az osztályfőnöki a tömegközlekedési eszközökön való helyes viselkedés, magatartás témáról beszélgetnek a tanulók.

Minden munkatárs kötelessége az iskola területén tudomására kerülő baleseti veszélyforrások megszüntetése, illetve jelentése (mérgező növények, gombák, gyógyszerek stb.). Minden munkatárs köteles a hibás eszközöket javításra vagy selejtezésre leadni a háziasszonynak.

A tanuló nem veszélyeztetheti tanulótársai egészségét, fertőző betegség után csak orvosi engedéllyel jöhet iskolába. Kérjük a szülőket, hogy a tanuló tartós betegségeiről, rendszeres gyógyszereszedéséről, gyógyszerérzékenységről az első adandó alkalommal tájékoztassák az osztályfőnököket.

A tanulónak haladéktalanul szólnia kell a felügyeletét ellátó tanárnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet illetve balesetet észlel, továbbá ha megsérül és az állapota megengedi.

A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az intézményben iskolaorvos és iskolai védőnő biztosítja. A rendelési időket az éves Fészek naptárban találjátok meg.

Az egészségügyi ellátáson belül a védőnő rendszeresen ellenőrzi a gyerekeket, megbizonyosodva a fejtetű és serkementességről. Amennyiben fejtetűt vagy serkét talál, tájékoztatja a szülőket a megfelelő és szükséges kezelési módról. A gyermeket csak abban az esetben tudjuk újra fogadni az iskolában, amennyiben a körzeti védőnő, vagy háziorvos által kiállított tetű és serkementességről szóló igazolást bemutatja.

Az egészségügyi ellátáson belül minden tanévben két alkalommal a tanulók alkalmassági vizsgálatban részesülnek, illetve fogorvosi ellenőrzésre kerül sor.

A műhelyekben balesetveszélyes eszközökkel csak felnőtt közvetlen felügyelete mellett tevékenykedhetnek a gyermekek.

A taulók számára veszélyes anyagokat csak jól zárható helyen szabad tárolni.

Séta, kirándulás alkalmával az osztálytanító/osztálykísérő vagy szaktanár köteles előzetesen felmérni a területen fennálló esetleges baleseti forrásokat.

Iskolán kívüli program esetén gondoskodni kell megfelelő számú felnőtt kísérőről (10 gyerek/felnőtt).

12.1 Teendők rendkívüli esemény esetén

Rendkívüli esemény bekövetkeztekor a legfontosabb feladat a gyermekek biztonságos elhelyezése. Rendkívüli esemény (pl. tűz, bombariadó stb.) esetén pontosan be kell tartania az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat. A tanulóknak ismerniük kell az épület kiürítési tervét, és kötelesek részt venni annak évenkénti gyakorlatában.

A rendkívüli eseményről azonnal értesíteni kell

- az intézmény Fenntartóját;
- tűz esetén a tűzoltóságot (105);
- robbantással történő fenyegetés esetén a rendőrséget (107);
- személyi sérülés esetén a mentőket (104);
- egyéb esetekben az esemény jellegének megfelelő rendvédelmi, illetve katasztrófaelhárító szerveket, ha ezt az iskola képviselője szükségesnek tartja.

Katasztrófahelyzet esetén a tűzriadóért felelős személy hagyhatja el utoljára az épületet, meggyőződve arról, hogy nem maradt gyermek az épületben. A gyermekeket a terem elhagyása előtt és a kijelölt várakozási helyre történő megérkezéskor az osztálytanítónak, szaktanárnak meg kell számolnia.

Az iskola kiürítési terve az épület bejárata mellett, jól látható helyen van elhelyezve.

12.2 Baleset esetén szükséges teendők:

Gyermekbaleset esetén a balesetet észlelő személy feladata a sérült gyermek azonnali elsősegélyben részesítése, kisebb sérülés esetén ellátása, a tanári szoba zárható szekrényében található egészségügyi doboz segítségével. Ha szükséges, a jelenlévő osztálytanító vagy szaktanár segítségével orvosi segítséget, mentőt kell hívni a szülő és az iskolaképviselő értesítése mellett.

Az iskola minden balesetet követően köteles megtenni a szükséges intézkedéseket további balesetek elkerülése érdekében. A három napon túl gyógyuló, vagy súlyos balesetet azonnal jelenteni kell az iskolaképviselőnek, aki értesíti az intézmény Fenntartóját.

A balesettel kapcsolatos dokumentációt az iskolaképviselő által kijelölt személy végzi:

- jegyzőkönyv felvétele a balesetnél jelen lévő személyek közreműködésével, illetve gyermekbaleset esetén előírt nyomtatvány (Nyilvántartás tanuló és gyermek- balesetekről) kitöltése;
- elektronikus jegyzőkönyv készítése, amelyből a Fenntartónak, valamint a gyermek szüleinek egy-egy példányt el kell küldeni, egy példány az intézmény irattárába kerül.

Helyben ellátható sérülés esetén az ügyeletes tanár és / vagy a háziasszony látja el a sérüléseket.

13 A tanulmányok alatti vizsgák rendje és követelményei

Tanulmányok alatti vizsgát független vizsgabizottság előtt, vagy abban a nevelési-oktatási intézményben lehet tenni, amellyel a tanuló jogviszonyban áll. A szabályosan megtartott tanulmányok alatti vizsga nem ismételhető.

Az iskolában tartott tanulmányok alatti vizsga esetén az iskolaképviselő, a független vizsgabizottság előtti vizsga esetén a kormányhivatal vezetője engedélyezheti, hogy a vizsgázó az előre meghatározott időponttól eltérő időben tegyen vizsgát.

Tanulmányok alatti vizsgát legalább háromtagú vizsgabizottság előtt kell tenni. Amennyiben a nevelési-oktatási intézményben foglalkoztatottak végzettsége, szakképzettsége alapján erre lehetőség van, a vizsgabizottságba legalább két olyan pedagógust kell jelölni, aki jogosult az adott tantárgy tanítására.

A tanulmányok alatti vizsga követelményeit, részeit, így különösen az írásbeli, a szóbeli, a gyakorlati vizsgarészeket, az értékelés szabályait az iskola pedagógiai programjában kell meghatározni. A tanulmányok alatti vizsga – ha azt az iskolában szervezik – vizsgabizottságának elnökét és tagjait az igazgató, a független vizsgabizottság elnökét és tagjait a területileg illetékes kormányhivatal bízza meg.

13.1 Osztályozó vizsga

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

Meghatározott esetekben a tanuló év végi osztályzatai a szülő írásbeli kérésére kiválthatóak:

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

- a meghatározott időnél többet mulasztott (30 óránál több igazolatlan mulasztás; hiányzások mértéke meghaladja a 30 %-ot - ld. Mulasztások fejezet), és a Tanári Konferencia döntése alapján osztályozó vizsgát tehet
- iskolánk epochális rendszerű oktatása miatt már az egy hónapot meghaladó külföldi tanulmányok esetén is osztályozó vizsgával történhet az éves értékelés, és az év végi osztályzatok megszerzése, melyek letétele, külön időpontban egyeztetve, legkésőbb a tanév utolsó hétéig lehetséges. Ennek hiányában év végi bizonyítvány nem adható ki, és a tanuló augusztusi javító vizsgára utasítandó.

A tanuló a félévi, év végi osztályzatának megállapítása érdekében független vizsgabizottság előtt tesz vizsgát.

A tanuló egy vizsgahéten több tantárgy tanulmányi követelményének is eleget tehet a Tanári Konferencia döntése alapján.

A vizsga részletes követelményeiről a tanuló a vizsgára történő jelentkezéskor kap tájékoztatást.

Az előre hozott érettségire jelentkező tanuló esetében, a kérelem beadásának legkésőbbi időpontja a vizsgára jelentkezés hivatalos zárónapja előtti munkanap.

Az osztályozó vizsgák lebonyolítása, az érettségi vizsgák megkezdése előtti utolsó héten a tanulóval egyeztetve kerül megrendezésre.

13.1.1 Az osztályozó vizsga tantárgyai

Az iskola pedagógiai programja szerint az adott évfolyamon tanított valamennyi tantárgy vizsgaköteles. A vizsgák az egész év tananyagát felölelik, szóbeli és/vagy írásbeli vizsga részekből állnak.

A tanuló a kézműves tárgyak esetében a tantárgyhoz kapcsolódó mestermunka elkészítésével és bemutatásával tesz eleget az éves követelménynek, aminek elkészítési menetéről szóban tesz beszámolót.

A művészeti tárgyak esetén a szaktanárral egyeztetve az adott tanév tartalmi anyagához kapcsolódva esszé dolgozatot készít, melyet szintén szóban ismertet a vizsgabizottság előtt. Testnevelésből meghatározott gyakorlatok és felmérések jelentik a beszámolót.

A tanuló év végi osztályzatának megállapítása érdekében az osztályozó vizsga független vizsgabizottság előtt zajlik.

Az iskolával tanulói jogviszonyban nem álló tanulók kérelem alapján vizsgadíj ellenében tehetnek osztályozó vizsgát.

13.2 Különbözeti vizsga

Különbözeti vizsgát a tanuló abban az iskolában tehet, amelyben a tanulmányait folytatni kívánja.

13.3 Pótló vizsga

Pótló vizsgát tehet a vizsgázó, ha a vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a válaszadást befejezné. A vizsgázónak fel nem róható ok minden olyan, a vizsgán való részvételt gátló esemény, körülmény, amelynek bekövetkezése nem vezethető vissza a vizsgázó szándékos vagy gondatlan magatartására.

Az igazgató hozzájárulhat ahhoz, hogy az adott vizsganapon vagy a vizsgázó és az intézmény számára megszervezhető legközelebbi időpontban a vizsgázó pótló vizsgát tegyen, ha ennek feltételei megteremthetők. A vizsgázó kérésére a vizsga megszakításáig a vizsgakérdésekre adott válaszait értékelni kell.

13.4 Javítóvizsga

Javítóvizsgát tehet a vizsgázó, ha

- a tanév végén – legfeljebb három tantárgyból – elégtelen osztályzatot kapott,
- az osztályozó vizsgáról, a különbözeti vizsgáról számára felróható okból elkésik, távol marad, vagy a vizsgáról engedély nélkül eltávozik.

A vizsgázó javítóvizsgát az iskola igazgatója által meghatározott időpontban, az augusztus 15-étől augusztus 31-éig terjedő időszakban tehet. A különbözeti és a beszámoltató vizsgákra tanévenként legalább két vizsgaidőszakot kell kijelölni. Javítóvizsga letételére az augusztus 15-étől augusztus 31-éig terjedő időszakban, osztályozó, különbözeti és beszámoltató vizsga esetén a vizsgát megelőző három hónapon belül kell a vizsgaidőszakot kijelölni azzal, hogy osztályozó vizsgát az iskola a tanítási év során bármikor szervezhet. A vizsgák időpontjáról a vizsgázót a vizsgára történő jelentkezéskor írásban tájékoztatni kell.

14 Záradék

A Házirendet az iskolaképviselő hagyja jóvá.

Karkus Ottó aláírása

Egyúttal intézkedem a fenntartó, a diákok és a szülői közösség tájékoztatásáról valamint az iskola honlapján történő közzétételről.

