

HÁZIREND

Házirend mely az Óbudai Waldorf Iskola tanulói jogviszonyra vonatkozó rendelkezéseit tartalmazza a jogszabályok előírásai alapján.

Az Óbudai Waldorf Általános Iskola, Gimnázium és Alapfokú Művészeti Iskola vonatkozó házirendet az intézmény Tanári Kollégiuma készítette, az iskolaszék és a diákönkormányzat véleményének figyelembevételével. A házirend az iskola tanulóira, pedagógusaira, az iskola alkalmazottaira vonatkozó köteleességeket és jogokat tartalmazza.

A házirend célja és feladata

- A házirend állapítja meg a tanulói jogok és köteleességek gyakorlásával, valamint az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.
- A házirendbe foglalt előírások célja biztosítani az iskola törvényes működését, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók iskolai közösségi életének megszervezését.

Az Óbudai Waldorf Iskola házirendjének elfogadása és jóváhagyása

Az iskolai házirendet az iskolai diákönkormányzat 2017. év 4 hó 12 napján tartott ülésén megtárgyalta, és a benne foglaltakkal egyetértett.

Kelt: 2017.09.01.

.....
iskolai diákönkormányzat vezetője

Az iskolai házirendet az iskolaszék vezetősége 2017 év 4. hó 13. napján tartott ülésén véleményezte, és elfogadásra javasolta.

2017.04.13.

.....
iskolaszék vezetője

A házirend hatálya

- A házirend előírásait be kell tartania az iskolába járó tanulóknak, a tanulók szüleinek, az iskola pedagógusainak és más alkalmazottainak.
- A házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra vonatkoznak, melyeket a pedagógiai program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.
- A tanulók az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken is kötelesek betartani a házirend előírásait.

Az Óbudai Waldorf Iskola működési területei

Az intézmény és székhelye: 1037 Budapest, Bécsi út 375.

Az Óbudai Waldorf Gimnázium székhelye: 1037 Budapest Bécsi út 324.

Telephelyek:

1-8.osztályok: 1037. Bécsi út 375.

9-13. osztályok: 1037. Bécsi út 324.

1. A házirend nyilvánossága

2. A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.
3. A házirend egy-egy példánya megtekinthető
 1. az iskola irattárában;
 2. az iskola könyvtárában;
 3. az iskola tanárijában;
 4. az iskola igazgatójánál;
 5. a diákönkormányzatot segítő pedagógusnál;
 6. olvasható az iskola honlapján. (www.waldorf-obuda.hu).
4. Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztálytanítónak, osztálykísérőnek tájékoztatnia kell:
 1. a tanulókat osztályfőnöki órán;
 2. a szülőket szülői értekezleten.
5. A házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztálytanítóknak és osztálykísérőknek meg kell beszélniük:
 - a tanulókkal osztályfőnöki órán;
 - a szülőkkal a szülői esteken.

6. A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, igazgató helyetteseitől, valamint az osztályfőnököktől a pedagógusok fogadó óráján vagy – ettől eltérően – előre egyeztetett időpontban.

7. A tanulók felvételével kapcsolatos eljárások.

1. Az első osztályba történő felvétel előtt az éves munkarendben meghatározott előkészítő előadások biztosítják, hogy az érdeklődők ismeretet szerezhessenek a Waldorf-pedagógiáról. A felvételi kérelmeket az iskola az utolsó előadás után fogadja, és helyben vagy telefonon egyeztetve lehet a felvételre jelentkezni. A jelentkezési lapot három nappal a felvételi beszélgetés előtt kell leadni. A felvételi eredmények kihirdetésének időpontját a felvételi beszélgetésen tudhatják meg a jelentkezők.
2. Az iskolába való felvétel feltétele elsősorban a gyermek iskolaérettsége, de fontos szempontot jelent, hogy a szülő fogadja el a Waldorf-pedagógia embertani szemléletét, a Rudolf Steiner szellemtudományi munkásságára épülő módszertant, a tapasztalásra épülő pedagógiát. A szülőktől az iskola közössége elvárja, hogy törekedjenek az iskolával való együttműködésre és a Waldorf-pedagógiáról való ismeretek szerzésére.
3. A felvételi beszélgetés egybeesik az iskolaérettség vizsgálatának időpontjával. Az osztálytanító a tanári kollégium jóváhagyásával alakítja annak menetét és formáját. Lehetőség szerint négy pedagógus vesz részt a felvételi bizottságban, köztük egy fejlesztőpedagógus. Közös hoznak határozatot a felvételiző gyermek iskolaérettségéről. A szülőknek a felvételi beszélgetés lehetőséget nyújt arra, hogy tájékozódjanak a Waldorf-pedagógia felől és az iskola mindennapjairól.
4. Az osztálytanító javaslata alapján, a tanári kollégium bejegyzésével azok a tanulók nyernek felvételt, akiket a felvételi beszélgetés után a bizottság iskolaérettnak tart és az osztálylétszám, valamint az osztály Waldorf-pedagógiai szempontok szerint kialakított keretébe beleférnek. Előnyt élveznek az Óbudai Waldorf Iskolába járó gyermekek testvérei, az Óbudai Waldorf Óvodából jövő gyermekek és a III. kerületi lakosok gyermekei. Az Óbudai Waldorf Alapítvány egyetértési jogot gyakorolhat az Óbudai Waldorf Iskola első osztályának névsorával kapcsolatban.
5. A gimnáziumba jelentkezni az államilag kiadott felvételi jelentkezési lap kitöltésével és iskolánk honlapján keresztül lehet. A felvételi jelentkezési lapnak a törvényben előírt időpontig kell iskolánkba megérkeznie. A jelentkezési lapokat postai úton vagy személyesen kérjük az iskola címére eljuttatni.
6. A gimnáziumba bármely nyolcadik osztályos gyermek felvételizhet. Tanulmányi megkötés nincs. Nincs tantárgyi felvételi, helyette személyes elbeszélgetésre kerül sor – a szülővel és a tanulóval egyaránt – melynek célja, hogy megismerjük a gyermek egyéniségét, érdeklődési körét, a világ

dolgaiban való tájékozottságát, motiváltságát, illetve a szülők szándékait, elvárásait, valamint tájékoztatást adjunk iskolánk működéséről, elvárásainkról. A beszélgetés előtt a jelentkezőnek el kell küldenie iskolánk email címére bizonyítványa másolatát és egy fogalmazást, melyet saját magáról ír, a honlapon található kérdések alapján. A felvételi beszélgetéshez időpontot iskolánk titkárságán kell egyeztetni. A személyes találkozás alkalmával két pedagógus beszélget a jelentkezővel és a szülővel/szülőkkel. Erre az alkalomra a jelentkezőnek magával kell hoznia egy-két füzetét, egy-két művészi munkáját (vagy saját készítésű tárgyat, rajzot, festményt) és egy fotót. A jelentkező felvételéről a felvételi bizottság dönt.

7. Saját iskolánk nyolcadik osztályos tanulóinak szintén hivatalos felvételi jelentkezési lapot kell benyújtaniuk. A törvényben meghatározott felvételi időszakot megelőzően kerül sor a felvételi beszélgetésre a fent leírt módon, a szülők részvétele nélkül. A jelentkező alkalmasságáról a leendő osztálykísérő a gimnázium tanári karának jóváhagyásával dönt. A felvettek névsorát a törvény által előírt időponttól a honlapon tesszük közzé.
8. Magasabb évfolyamokra történő jelentkezéseket, illetve a tanév közben történő jelentkezéseket az osztálytanító, illetve az osztálykísérő és a tanári kollégium bírálja el, a fejlesztő tanárok véleményének kikérésével.

9. **A tanulói jogviszony, megszűnésének szabályai, eljárási rendje**

1. Kiiratkozáskor a tanuló szüleinek az iskolát értesíteniük kell.
2. A tanulónak igazolnia kell, hogy az iskolai könyvtárból nincs kölcsönzött könyve és az iskolával szemben egyéb tartozása nincs.

8. **A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok**

1. A tanuló kötelessége, hogy:
 1. óvja saját és társai testi épségét, egészségét;
 2. elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és a biztonságát védő ismereteket;
 3. betartsa, és igyekezzon társaival is betartatni az osztálytanítójától illetve osztálykísérőjétől hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat;
 4. azonnal jelentse az iskola valamelyik dolgozójának, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, illetve valamilyen rendkívüli eseményt (pl.: természeti katasztrófát, tüzet, robbantással történő fenyegetést) vagy balesetet észlel;
 5. azonnal jelentse az iskola valamelyik pedagógusának – amennyiben ezt állapota lehetővé teszi –, ha rosszul érzi magát, vagy, ha megsérült;
 6. megismerje az épület kiürítési tervét, és részt vegyen annak évenkénti gyakorlatában;

7. rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) esetén pontosan betartsa az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.
2. 2. A testnevelési órákra, edzésekre (a sportfoglalkozásokra) vonatkozó külön szabályok:
 1. a tanuló a tornateremben csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat;
 2. a sportfoglalkozásokon a tanulóknak – az utcai (iskolai) ruházat helyett – megfelelő sportfelszerelést (pl.: tornacipő, edzőcipő, póló, trikó, tornanadrág, tornadressz, melegítő) kell viselniük;
 3. a sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót.
3. A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az intézményben iskolaorvos és iskolai védőnő biztosítja. Az iskolaorvos heti egy alkalommal rendel az iskolában tanévenként meghatározott napokon és időpontban.
 1. Az iskolaorvos elvégzi – vagy szakorvos részvételével biztosítja – a tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését az alábbi területeken:
 1. fogászat: évente két alkalommal,
 2. belgyógyászati vizsgálat: évente egy alkalommal,
 3. szemészet: évente egy alkalommal,
 4. a tanulók fizikai állapotának mérése: évente egy alkalommal,
 5. valamint a továbbtanulás, pályaválasztás előtt álló tanulók vizsgálata a hetedik évfolyamon.
 6. Az iskolai védőnő elvégzi a tanulók higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát évente két alkalommal.

9. A tanulók közösségei

1. *Az osztályközösség*

1. Az azonos évfolyamra járó, közös tanulócsoportot alkotó tanulók osztályközösséget alkotnak. Az osztályközösség élén – mint pedagógus vezető – az osztálytanító illetve az osztálykísérő áll. A gimnáziumban a diákok maguk közül – az osztály képviselőjére, valamint közösségi munkájának szervezésére két fő képviselőt választanak (küldöttet) az iskolai diákönkormányzat vezetőségébe.

2. *A diákkörök*

1. Az iskolában a tanulók igényeihez, érdeklődéséhez igazodva diákkörök működnek. A diákkör lehet: szakkör, érdeklődési kör, énekkar, művészeti csoport stb.

2. A diákkörök létrehozására javaslatot tehet az iskola igazgatójának az adott tanévet megelőző tanév végéig bármely tanuló, szülő, nevelő, illetve a diákönkormányzat, a szülői munkaközösség iskolai vezetősége vagy az iskolaszék. A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején – az adott lehetőségek figyelembevételével – a tantárgyfelosztás, valamint az éves munkaterv elfogadásakor a tanári kollégium dönt.
3. A diákköröket a pedagógus, a szülő vagy az iskola igazgatója által felkért nagykorú személy vezeti.
4. Diákkört önkéntes alapon létrehozhatnak – a szülők írásbeli engedélyével – az iskola tanulói is. Az így létrehozott diákkör munkáját – a diákkör által felkért – nagykorú személynek kell segítenie.
5. A diákkör megalakulását az iskola igazgatójának, vezetőségének be kell jelenteni, és a diákkör működésének helyszínét, idejét és egyéb feltételeit egyeztetni kell. A felnőtt segítő személyével kapcsolatosan be kell szerezni az iskola vezetőségének egyetértését.
6. A diákkörökbe a tanulóknak a tanév elején kell jelentkezniük, és a diákkör tevékenységébe a tanév végéig részt kell venniük.
7. A diákkörök saját tagjaik közül egy-egy képviselőt választanak az iskolai diákönkormányzat vezetőségébe.

3. *Az iskolai diákönkormányzat*

1. A tanulók és a tanulóközösségek érdekeiknek képviselőtére, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére a középiskolában diákönkormányzat működik.
2. Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét az osztályokban megválasztott küldöttekből, valamint a diákkörök képviselőiből álló diák-önkormányzati vezetőség irányítja.
3. A diákönkormányzat tevékenységét a tanári konferencia által megbízott pedagógus segíti.
4. Az iskolai diákönkormányzat képviselőt az iskolai diákönkormányzatot segítő pedagógus látja el. A diákönkormányzatot megillető javaslattételi, véleményezési és egyetértési jog gyakorlása előtt a diákönkormányzatot segítő pedagógusnak ki kell kérnie az iskolai diákönkormányzat vezetőségének véleményét.
- 5.

4. *Az iskolai diákközgyűlés*

1. Tanévenként legalább egy alkalommal iskolai diákközgyűlést kell összehívni.
2. A diákközgyűlés összehívásáért minden tanév májusában az iskola igazgatója a felelős.
3. Az iskolai diákközgyűlésen minden tanulónak joga van részt venni.
4. A diákközgyűlésen a diákönkormányzatot segítő nevelő, valamint a diákönkormányzat gyermekvezetője beszámol az előző diákközgyűlés óta eltelt időszak munkájáról, valamint az iskola igazgatója tájékoztatást ad az iskolai élet egészéről, az iskolai munkaterről, a tanulói jogok helyzetéről és érvényesüléséről, az iskolai házirendben meghatározottak végrehajtásának tapasztalatairól,

10. **A tanulók, a szülők tájékoztatása és véleménynyilvánítása**

1. A tanulókat az iskola egészének életéről, az aktuális tudnivalókról
 1. az iskola igazgatója az iskolai diákönkormányzat vezetőségi ülésén az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják.
 2. A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaiknak az érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján – az iskola igazgatóságához, az osztályfőnökhöz, az iskola pedagógusaihoz, a diákönkormányzathoz vagy az iskolaszékhez fordulhatnak.
 3. A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik útján közölhetik az iskola vezetésével, a tanári kollégiummal vagy az iskolaszékkal.
 4. A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról az iskola igazgatója illetve igazgatóhelyettese az iskolaszék ülésein, az osztályfőnökök az osztályok szülői értekezletein tájékoztatják.
 5. A tanulókat a pedagógusok a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról szóban rendszeresen tájékoztatják. A pedagógusok a tanulók egyéni haladásáról a szülőket az alábbi módon tájékoztatják:

szóban: a szülői esteken, a pedagógusok fogadó óráin,
írásban: tanév végén, illetve a középiskolában félévkor is.

6. A szülői estek és a pedagógusok fogadóóráinak időpontjait tanévenként az iskolai munkaterv tartalmazza, az osztálytanítók, osztálykísérők a szülőket időben értesítik.

7. A szülők a tanulók és a saját – a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított – jogaiknak az érvényesítése érdekében szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik útján az iskola vezetőségéhez, az adott ügyben érintett gyermek osztályfőnökéhez, az iskola pedagógusaihoz, a konferenciavezetőkhez, a diákönkormányzathoz fordulhatnak.

8. A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik útján közölhetik az iskola vezetőségével, pedagógusaival.

11. A szülők tájékoztatása a tankönyvekről, taneszközökről

1. Alsó-, közép- és felső tagozatban a szülők tájékoztatása a tankönyvekről vagy taneszközökről minden tanév elején történik vagy levélben, vagy az első szülői esten szeptemberben.

12. Az osztályozó-, javító-, és különbözeti vizsgák eljárási szabályai

1. A tanuló szöveges értékelését az 1-től 10. évfolyamig, a 11. évfolyamtól érdemjegyeit évközi teljesítménye és érdemjegyei vagy az osztályozó vizsgán, a különbözeti vizsgán, a javítóvizsgán nyújtott teljesítménye alapján kell megállapítani. A továbbiakban a felsorolt vizsgák együtt: tanulmányok alatti vizsga. A tanulmányok alatti vizsgát iskolában – illetve a törvényben meghatározottak szerint – független vizsgabizottság előtt lehet tenni. Különbözeti vizsgát a tanuló abban az iskolában tehet, amelyben tanulmányait folytatni kívánja. A szabályosan megtartott tanulmányok alatti vizsga nem ismételtető.
2. A tanévvégi szöveges értékelés illetve osztályzat megállapításához a tanulónak osztályozó vizsgát kell tennie, ha felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétele alól, ha engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben, illetve az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget, vagy a 12. pontban meghatározott időnél többet mulasztott, és a tanári kollégium döntése alapján osztályozó vizsgát tehet.
3. Ha a tanuló egész évi tanulmányi eredményei nem voltak elfogadhatóak, akkor javítóvizsgát tehet.
4. Javítóvizsga letételével folytathatók a tanulmányok akkor is, ha a tanuló az osztályozó vizsgáról, a különbözeti vizsgáról igazolatlanul távol maradt, vagy azt nem fejezte be, illetve az előírt időpontig nem tette le.

5. A tanuló – kiskorú tanuló szülője aláírásával – a félév, illetve a szorgalmi idő utolsó napját megelőző harmincadik napig, a törvényben meghatározott esetben az engedély megadását követő három napon belül jelentheti be, ha osztályzatának megállapítása céljából független vizsgabizottság előtt kíván számot adni tudásáról. A bejelentésben meg kell jelölni, hogy milyen tantárgyból kíván vizsgát tenni. Az iskola igazgatója a bejelentést öt napon belül továbbítja a vizsgáztatásra kijelölt intézménynek, amelyik az első félév, illetve a szorgalmi idő utolsó hetében szervezi meg a vizsgát.
6. A tanuló - kiskorú tanuló esetén a szülő aláírásával - a bizonyítvány átvételét követő tizenöt napon belül kérheti, hogy javítóvizsgát független vizsgabizottság előtt tehessen. Az iskola a kérelmet hét napon belül továbbítja a vizsgáztatásra kijelölt intézménynek.
7. Magántanulóvá a szülő írásban indokolt kérésére a tanári kollégium egyetértésével, az igazgató döntése után válhat az iskola tanulója.
8. A nyelvvizsgát szerzett tanulókról:
Ha a tanuló angol, német vagy más nyelvből nyelvvizsgát szerzett, kérheti felmentését a nyelvórák látogatása alól. A kérelmet – csatolva hozzá a nyelvvizsga-bizonyítvány másolatát – írásban kell benyújtania az iskola igazgatójához, aki a szaktanárral és az osztálykísérővel együtt bírálja el a felmentést. A felmentést megadó határozatban ki kell jelölni azt a tárgyat, amelyet a tanuló látogatni köteles a nyelvórák helyett.
9. A tanulónak a felmentés birtokában is kötelező letennie az adott nyelvből – a szaktanár által kijelölt időpontokban – az éves osztályozó vizsgákat. Amennyiben a tanuló érettségi vizsgát akar tenni az adott nyelvből, a vizsgaidőszakot megelőző tanév során le kell tennie a tizenharmadik évfolyam vizsgáit is. A vizsgák részletes rendjét az iskola részletes vizsgaszabályzata tartalmazza.
10. Ha a tanuló előrehozott érettségit kíván tenni bármely tantárgyból, akkor az iskola vizsgaszabályzatában előírt módon kell eljárni.
11. A felső tagozaton a 9-12.osztályokban félévkor rövid szöveges értékelőt írunk a tanulók előmeneteléről. A 11-13. osztályokban féléves osztályzatokat is kapnak a tanulók.
12. Amennyiben egy tanuló nem teljesít egy epochát vagy egy szakórai dolgozatot (nem éri el a minimális követelményszintet vagy nincs jelen) ezt pótolhatja a szaktanár által kijelölt időpontban. Ha a pótdolgozatnapon írt dolgozata se elfogadható, akkor újabb javításra már nincs lehetőség. Ha a tanuló a pótdolgozatnapon sem jelenik meg, - hiányzását orvosi igazolással igazolja -, akkor még egy alkalmat biztosítani kell számára. Ha azonban nem tud orvosi igazolást hozni, akkor nincs lehetősége újabb javításra. Ha egy tanuló először próbálkozik egy dolgozattal a pótdolgozatnapon, és ez sikertelennek bizonyul, az iskola akkor még egy alkalmat biztosít számára.

13. A 13. osztályban az évközi vizsgákról való késés, vagy nem-megjelenés elégtelen osztályzattal értékelendő. Ez alól kivételt képez, ha a diák orvosi igazolást hoz hiányzásáról.

13. A tanulók tantárgyválasztása

1. A tanulók a 13. osztályban választhatnak azok közül a tantárgyak közül, melyeket az iskola az adott tanévre meghirdet. A 13-os vizsgatárgyakra a megelőző tanévben a megadott határidőig kell írásban jelentkezni. A jelentkezést az Óbudai Waldorf Iskola mind a következő tanév szervezésekor, mind a tankönyvrendelés leadásakor figyelembe veszi, ezért az esetleges változtatási szándékát a tanuló haladéktalanul, de legkésőbb a megelőző tanév április 30-ig írásban közli. Később jelzett módosítás esetén az iskola sem a felkészítést, sem a tankönyvellátást nem tudja garantálni.

14. A munkarenddel kapcsolatos szabályok

1. A tanári kollégium minden évben a tanévzáró konferencián határozza meg a következő tanév rendjét.
2. A szülőket a tanév rendjéről az osztálytanítók és az osztálykísérők tájékoztatják az első szülői esten. A tanév rendje az iskola honlapján is megtalálható.
3. Az iskola szorgalmi időszakban, hétfőtől péntekig 07:00-tól 16:00-ig tart nyitva, ettől a nyitvatartási rendtől való eltérésre az igazgató vagy az igazgatóhelyettesek adhatnak engedélyt szóban vagy írásban.
4. A nyitvatartási időben az igazgató és az igazgatóhelyettesek közül legalább egy vezetőnek az iskolában kell tartózkodnia. Az egyes vezetők benntartózkodási rendjét a vezetőség állapítja meg.
5. A tanítás az alsó- és középtagozaton 8 órakor kezdődik, az iskolába érkezés ideje: 7.50. A gimnáziumban a tanítás 8.30-kor kezdődik, az iskolába érkezés ideje 8.20. A főoktatás időtartalma alsó tagozaton 120 perc, középtagozaton 120 perc, felső tagozaton 90 perc, a szakórák 45 percesek. A tanítás rendje:

Főoktatás	08.00 – 10.00 (alsó tagozat: 9.55) 8.30-10.00 (felső tagozat)
1. szakóra	10.20 – 11.05
2. szakóra	11.15 – 12.00
3. szakóra	12.10 – 12.55
4. szakóra	13.05 – 13.50
5. szakóra	14.15 – 15.00
6. szakóra	15.05 – 15.50

6. A szünetek rendje:

1. szünet	10.00–10.20 (alsó tagozat: 9.55-10.20)
2. szünet	11.05 –11.15
3. szünet	12.00–12.10

4. szünet	12.55–13.05
5. szünet	13.50–14.15
6. szünet	15.00–15.05

7. Az alsó tagozat szünetrendjét az osztálytanítók, az érintett szaktanárok, a tanulók szükségletei szerint az előzetes egyeztetés alapján módosíthatják.
 8. A 10.00 – 10.20-ig, valamint a 13.50-től 14.15-ig tartó szünetekben a régi épületben a bejáratnál, a patak hídján, az udvaron és az ebédelés idejében az ebédlőben tanári ügyelet működik. Az ügyeletekért felelős tanárokat az évnitó konferencián jelöli ki a tanári kollégium. Az ügyeleti rendet a tanáriban és az előtérben kell kitenni.
 9. Tanítási idő után a tanulók csak külön engedéllyel, felügyelettel, vagy szervezett foglalkozás keretében tartózkodhatnak az iskolában.
 10. Iskolánkban az alsó tagozaton osztályfokokonként négy napközis csoport működik. 15.00 óra után a gyermekek összevont napközis csoportot alkotnak.
 11. A hivatalos ügyeket a tanulók és szüleik az iskolatitkár irodájában kedden és csütörtökön intézhetik 8.00-tól 15.00-ig.
- 15. Az intézmény létesítményeinek használatával kapcsolatos szabályok.**
1. Az iskola kapuit szorgalmi időszakban az első érkező tanár, vagy a munkarendben meghatározott, az iskola felügyeletével megbízott igazgató vagy igazgatóhelyettes nyithatja ki. Az épületet az iskola őrzésével megbízott őr zárja. A gimnáziumban a portaszolgálat gondoskodik az épület nyitásáról és zárásáról.
 2. A tanítási időn kívüli épülethasználatot az igazgató, az iskola vezetősége engedélyezheti a tanári konferencia egyetértésével, az osztálytermek esetében az osztálytanítóval, a szaktantermek esetében a szaktanárral történő egyeztetés után. Ennek során ki kell jelölni azt a személyt, aki a megjelölt időpontban az intézményért felel.
 3. Az iskola létesítményeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően, az állagmegóvás szem előtt tartásával kell használni, az esetlegesen okozott károkat a felelősök kötelesek megtéríteni.
 4. Az iskola minden dolgozója és tanulója felelős:
 - a közösség tulajdona védelméért, állagának megőrzéséért,
 - az iskola energiatakarékos működéséért,
 - az iskola rendjének, tisztaságának megővéséért,
 - a katasztrófa-, tűz-, baleset-, és munkavédelmi szabályok betartásáért.
 5. A tanulók az iskola létesítményeit, technikai eszközeit, a szaktantermek felszerelését csak pedagógus jelenlétében, irányításával és felügyeletével

használhatják.

6. A szertárakat az igazgató által megbízott tanárok kezelik.
 7. A szaktanterem, a tornaterem, a könyvtár, és az ebédlő rendjét az ott kifüggesztett teremrend határozza meg.
 8. Az egyes helyiségek, létesítmények berendezéseit, felszereléseit, eszközeit az ezeket használó szaktanárral egyeztetve az igazgató engedélyével, átvételi elismervény ellenében lehet elvinni.
 9. Az iskolához nem tartozó külső igénybevevők a helyiség átengedéséről szóló megállapodás szerinti időben tartózkodhatnak az épületben. Az igénybevevőket vagyonvédelmi kötelezettség terheli és kártérítési felelősséggel tartoznak. Kötelesek betartani az iskola védelmi szabályzatában foglaltakat.
- 16. A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítésében**

1. Az iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Az iskola helyiségeinek használói felelősek:

az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért,
az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért,
az iskola szervezeti és működési szabályzatában, valamint a házirendben megfogalmazott előírások betartásáért.

2. Minden tanuló feladata, hogy az iskola rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemeteljen, erre társait is figyelmeztesse, maga és társai után az iskola udvarán és helyiségeiben rendet hagyjon.
3. Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:

osztályonként két-két hetes:

1. A hetesek megbízatása egy-egy hétre szól. A heteseket az osztályfőnök jelöli ki. A hetesek feladatai:
 - gondoskodnak a tanterem megfelelő előkészítéséről a tanórákra (tiszta tábla, kréta stb. az órát tartó nevelő utasításai szerint);
 - a szünetben a termet kiszellőztetik;
 - ha az órát tartó nevelő a becsöngetés után öt perccel nem érkezik meg a tanterembe, értesítik az igazgatóságot,
 - az óra végén a táblát letörlik, és ellenőrzik a tanterem rendjét, tisztaságát.
2. Az egyes tanórán kívüli iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért

felelős tanulóközösség tagjainak közre kell működniük. A tanórán kívüli iskolai rendezvényekért felelős tanulóközösségeket az iskolai munkaterv tartalmazza.

17. A tanulók mulasztásának igazolása

1. A tanuló hiányzását, illetve késését a tanítási órákról, valamint a tanórán kívüli foglalkozásokról igazolni kell.
2. A szülő egy félév folyamán gyermekének három nap hiányzását igazolhatja. Ez alól mentesítést – indokolt esetben – az iskola igazgatója adhat.
3. A tanuló a szülő előzetes engedélykérése nélkül csak indokolt esetben maradhat távol az iskolától. A szülő ilyen esetben is köteles a lehető leghamarabb bejelenteni a mulasztás okát az osztálytanítónak, osztálykísérőnek.
4. A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb öt tanítási napon belül
 - három napig terjedő mulasztás esetén szülői,
 - három napon túli mulasztás esetén pedig orvosi vagy egyéb hivatalos igazolással igazolhatja mulasztását.Mulasztás esetén az igazolást az osztálytanítónak, az osztálykísérőnek kell átadni.
5. A tanuló órái igazolatlanok minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását.
6. Amennyiben a tanuló elkésik a tanítási óráról, az órát tartó nevelő a késés tényét, a késés idejét, valamint azt, hogy a késés igazolatlan vagy igazolatlanok minősül a naplóba bejegyzi. Több késés esetén a késések idejét össze kell adni, és amennyiben az eléri a negyvenöt percet, egy tanítási óráról történő hiányzásnak minősül.
7. A tanulók hiányzását öt napon belül, félévenként összesen maximum 3 nappal a szülő, azon túl orvos igazolhatja. Egy tanévben maximum 250 óra igazolt és 30 óra igazolatlan hiányzás fogadható el. Ha az igazolt hiányzások száma a 250 órát meghaladja, a továbbiakról a tantestület dönt.
8. Az ünnepek és kirándulások kötelező iskolai programok, az ezekről történő távolmaradás hiányzásnak számít.
9. A tanítási idő alatt a kiskorú tanulók csak a szülő előzetes kérése alapján, az osztálytanító engedélyével hagyhatják el az iskolát. Amennyiben a tanulónak tanítási idő alatt szülő kíséret nélkül kell távoznia, a kérésnek írásban kell megtörténnie.

10. A tanórákról való rendszeres távolmaradást sportolás, más művészeti tevékenység, iskolán kívüli terápiák miatt az iskola kivételes esetben tesz engedményeket. Ezekről az engedményekről és következményeiről az iskola (tanári kollégium) és a család (szülők és a gyermek) között írásos megegyezés születik az adott tanév szeptember 15-ig, mely az adott tanévre érvényes.

18. Térítési díj és tandíj befizetése, visszafizetése

1. Az iskola pedagógiai programja alapján a térítési díj és a tandíj ellenében folyó oktatást minden tanév elején az iskola munkaterve határozza meg.
2. Az oktatási törvény előírásai alapján, az iskola fenntartója által megállapított szabályok szerint az oktatással összefüggő térítési díjak és tandíjak mértékéről és az esetleges kedvezményekről tanévenként az iskola igazgatója dönt. A döntés előtt kikéri a tanári kollégium és a szülői munkaközösség véleményét.
3. A térítési és tandíjakat minden hó 10. napjáig előre kell befizetni az iskola bankszámlájára. Indokolt esetben a befizetési határidőtől az igazgató engedélye alapján el lehet térni.
4. Ha a tanulónak megszűnik a tanulói jogviszonya, az előre befizetett térítési és tandíjak visszafizetéséről postai úton az iskola gazdasági vezetője gondoskodik. Az előre befizetett térítési díj visszafizetéséről az iskola igazgatója dönt.
5. Az étkezési térítési díjakat havonta előre, minden hó 10. napjáig kell befizetni.
6. Az iskola az igénybe nem vett étkezésekre előre befizetett díjat túlfizetésként a következő hónapra elszámolja, vagy ha ez nem lehetséges a szülő részére postai úton visszajuttatja, ha az étkezést a szülő vagy a tanuló két nappal előre az iskola titkárságán lemondja.

19. Tanórán kívüli foglalkozások

Az iskola a tanulók számára – a tanórai foglalkozások mellett – az alábbi tanórán kívüli foglalkozásokat szervezi:

- **Napközi otthon, tanulószoba.** A közoktatási törvény előírásainak megfelelően, – ha a szülők igénylik – az iskolában tanítási napokon a délutáni időszakban az első-negyedik évfolyamon napközi otthon működik.
- **Diákétkeztetés.** A tanulók számára – igény esetén – az iskola ebédet illetve ebédelési lehetőséget biztosít. Az iskola fenntartója által megállapított étkezési térítési díjat az étkezésért felelős személynél kell befizetni minden hónapban előre, legkésőbb az

adott hónap tizedik napjáig. Az étkezés igényléséhez a határidőkről a szülőket minden tanév előtt tájékoztatjuk.

- **Iskolai sportegyesület.** Az iskolai sportkör tagja lehet az iskola minden tanulója. Az iskolai sportkör sportszervezetének foglalkozásai a tanórai testnevelési órákkal együtt biztosítják a tanulók testedzését, valamint a tanulók felkészítését a különféle sportágakban az iskolai és iskolán kívüli sportversenyekre.
- **Szakkörök.** A különféle szakkörök működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálja. A szakkörök jellegüket tekintve lehetnek művésziak, technikaiak, szaktárgyiak, de szerveződhetnek valamilyen közös érdeklődési kör, hobbi alapján is. A szakkörök indításáról – a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembe vételével – minden tanév elején az iskola tanári kollégiuma dönt. Szakkör vezetését – az iskola igazgatójának megbízása alapján – olyan felnőtt is elláthatja, aki nem az iskola dolgozója.
- **Kirándulások.** Az iskola nevelői a nevelőmunka elősegítése céljából az osztályok számára évente egy alkalommal kirándulást szerveznek. A tanulók részvétele a kiránduláson kötelező, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.
- **Praktikumok.** A felső tagozaton a diákoknak a helyi tantervben meghatározott praktikumokon kell részt venniük, melyeken a részvétel kötelező. A felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.
- **Múzeumi, kiállítási, könyvtári és művészeti előadáshoz kapcsolódó foglalkozás.** Egy-egy tantárgy néhány témájának feldolgozását, a követelmények teljesítését segítik a különféle közművelődési intézményekben, illetve művészeti előadásokon tett csoportos látogatások. A tanulók részvétele ezeken a foglalkozásokon – ha az tanítási időn kívül esik és költségekkel jár – önkéntes. A felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.
- **Szabadidős foglalkozások.** A szabadidő hasznos és kultúraltöltésére kívánja a tanári kollégium a tanulókat azzal felkészíteni, hogy a felmerülő igényekhez és a szülők anyagi helyzetéhez igazodva különféle szabadidős programokat szervez (pl.: túrák, kirándulások, táborok, színház- és múzeumlátogatások, stb.). A tanulók részvétele a szabadidős rendezvényeken önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.
- **Iskolai könyvtár.** A tanulók egyéni tanulását, önképzését a tanítási napokon látogatható iskolai könyvtár segíti.
- **Az iskola létesítményeinek, eszközeinek egyéni vagy csoportos**

használata. A tanulók igényei alapján az iskola igazgatójával történt előzetes megbeszélés után lehetőség van arra, hogy az iskola létesítményeit, illetve eszközeit (pl.: sportlétesítmények, tantermek) a tanulók – tanári vagy szülői felügyelet mellett – egyénileg vagy csoportosan használják.

- **Hit- és vallásoktatás.** Az iskolában a területileg illetékes, bejegyzett egyházak a szülők igénye alapján – az iskola nevelő és oktató tevékenységétől függetlenül – hit- és vallásoktatást szervezhetnek. A hit- és vallásoktatáson való részvétel a tanulók számára önkéntes.

19.1. A délutáni tanórán kívüli foglalkozásokat az iskola nevelői 14.00. óra és 17.00. óra között szervezik meg. Az ettől eltérő időpontokról a szülőket előre értesíteni kell.

19.2. A tanórán kívüli foglalkozásokra való tanulói jelentkezés önkéntes. A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanulónak az adott tanév elején kell jelentkeznie, és a jelentkezés egy tanévre szól.

19.3. A tanórán kívüli foglalkozásokról történő távolmaradást is igazolni kell.

Az iskolai könyvtár a tanulók számára a tanítási napokon az előre kifüggesztésre került időpontokban tart nyitva. A nyitvatartási idő úgy lett meghatározva, hogy azt a délelőtt és délután az iskolában tartózkodó tanulók egyaránt igénybe vehessék.

A könyvtár szolgáltatásait csak az iskolába beiratkozott tanulók és az iskolai dolgozók vehetik igénybe.

20. A napközire és a tanulószobára vonatkozó szabályok

1. A napközibe történő felvétel a szülő kérésére történik.
2. A napközis foglalkozásra a tanév legkésőbb a tanév első hetében kell írásban jelentkezni. A jelentkezéseket az osztálytanítók bírálják el szeptember első hetében. Indokolt esetben a szülő tanév közben is kérheti gyermeke napközi otthoni elhelyezését.
3. Az iskola a napközibe minden hátrányos helyzetű, valamint felügyeletre szoruló tanulót felvesz.
4. Amennyiben a napközis csoportok létszáma meghaladná a közoktatási törvényben előírt létszámot, a felvételi kérelmek elbírálásánál előnyt élveznek azok a tanulók,

akiknek mindkét szülője dolgozik,
akik állami gondozottak,
akik nehéz szociális körülmények között élnek.

5. A napközis foglalkozások a délelőtti tanítási órák végeztével – a csoportba járó tanulók órarendjéhez igazodva – kezdődnek és délután 16.00. óráig tartanak.
6. A napközis foglalkozásról való hiányzást a szülőnek igazolnia kell.
7. A tanuló a napközis foglalkozásról csak a szülő személyes vagy írásbeli kérelme alapján távozhat el. Rendkívüli esetben a tanuló eltávozására az igazgató vagy az igazgatóhelyettes engedélyt adhat.

21. A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések. A tanulókra vonatkozó fegyelmező intézkedések formái és rendje

1. A tanári kollégium vagy az általa kijelölt bizottság minden fegyelmi kihágást külön mérlegel és az iskola szellemiségével megegyező intézkedést hoz.
 1. Az iskolai figyelmeztetések megállapításánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni.
 2. A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el kell tekinteni. Súlyos kötelességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:
 1. az agresszió, a másik tanuló megverése, bántalmazása;
 2. az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszesital, drog) iskolába hozatala, fogyasztása;
 3. a szándékos károkozás;
 4. az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése;
 5. ezen túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.
 3. A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a tanulóval szemben a magasabb jogszabályokban előírtak szerint fegyelmi eljárás is indítható. A fegyelmi eljárás megindításáról az iskola igazgatója vagy a tanári kollégium dönt.
 4. A büntetést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.
 5. A tanuló gondatlan, vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető. A kártérítés pontos mértékét a körülmények figyelembe vételével az iskola igazgatója határozza meg.
2. A diák az óráról kiküldhető, amennyiben magatartásával az órát zavarja. Ha a diák magatartási okokból, felszerelésihiány miatt nem tudta az órai

feladatait teljesíteni, vagy tanulmányi lemaradása van, a tanárnak lehetősége van a tanuló számára egy előre megbeszélte időpontban, a szülők értesítése mellett pótórát tartani. Ezek a pótórák hivatalos órák számítanak, a hiányzásokról a 12. pontban leírtak érvényesek.

22. Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok használata az iskolában

1. A tanulók az iskolába a tanuláshoz szükséges eszközökön, felszerelésen túl más dolgokat csak akkor hozhatnak magukkal, ha azt előre valamelyik pedagógussal megbeszélik, vagy a tanítás kezdetén az órát tartó tanárnak bejelentik. Az órát tartó tanár utasítására a tanuláshoz nem szükséges dolgot a tanulók kötelesek leadni megőrzésre az iskolatitkári irodában.
2. Amennyiben a tanuló előzetes engedély vagy bejelentés nélkül hoz az iskolába a tanuláshoz nem szükséges dolgot, és ez a tanítási idő alatt kiderül, a tanuló köteles az engedély vagy bejelentés nélküli dolgot leadni a pedagógusnak megőrzésre a tanítás végéig. Első alkalommal az engedély vagy bejelentés nélkül az iskolába hozott dolgot a tanuló a tanítási nap végén visszakapja, a további esetekben azonban ezeket a dolgokat az iskola csak a szülőnek adja át. Ez a rendelkezés vonatkozik a tanítási órát zavaró mobil telefonokra is.
3. Mobiltelefon használata az iskola területén korlátozott. A tanulók kötelesek készülékeiket az iskola területén kikapcsolva tartani, ellenkező esetben a telefont a tanár a tanítási nap végéig elzárathatja. A második alkalommal csak a szülő veheti át a mobiltelefont, a harmadik alkalommal a diák, a szülő, és a pedagógusok két képviselője együtt ülnek le és beszélnek meg a következményeket. Rendkívüli esetben a tanulónak tanártól kell engedélyt kérnie a telefonáláshoz.
4. Szórakoztató elektronikai eszközök használata az iskola területén tilos. Az alsó nyolc évfolyamon a zenehallgatás is tilos. A tanuló köteles az óra megkezdése előtt - külön tanári figyelmeztetés nélkül - ezeket az eszközöket eltenni. Ellenkező esetben a tanár azt a tanítási nap végéig elzárathatja, majd a 3. pont szabályai lépnek érvénybe.
5. Testi és anyagi kárt okozó eszközöket (pl.: kés, öngyújtó, gyufa) az iskola területére engedély nélkül behozni tilos!
6. A tanórákon táplálkozni tilos! A tanítási idő alatt rágógumizni tilos!
7. Az iskola területén, iskolai rendezvényeken, kirándulásokon a dohányzás tilos. Ha egy tanuló tanítási időben vagy iskolai rendezvényen dohányzik, szüleit az osztálykísérő azonnal értesíti. A második ilyen eset után a szülő, a diák és az osztálykísérő/osztálytanító együtt beszélnek a továbbiakról. A harmadik eset fegyelmi intézkedést von maga után.
8. Tanítási időben, iskolai kirándulások és táborozások ideje alatt alkoholt és drogot fogyasztani tilos! Ha egy tanuló ezt a szabályt megszegi, szüleit az

osztálykísérő azonnal értesíti és az eset fegyelmi intézkedést von maga után.

23. A tanulók nagyobb csoportja és nagyobb közössége

1. A szülői szervezetnek (közösségnek) a közoktatásról szóló törvény 59. § (5) bekezdésében biztosított jogainak gyakorlásával kapcsolatosan a tanulók nagyobb csoportját érintő kérdés az, amelyik legalább a tanulók 10%-át érinti.
2. A diákönkormányzat kötelező véleményezési joga szempontjából a tanulók nagyobb közösségének legalább az egy évfolyamra járó tanulók minősülnek.

24. A házirend elfogadásának és módosításának szabályai

1. A házirend tervezetét a tanárok, a tanulók és a szülők javaslatainak figyelembevételével az iskola vezetősége készíti el.
2. A házirend tervezetét megvitatják a ötödik - tizenharmadik évfolyamos osztályok és véleményüket küldötteik útján eljuttatják az iskolai diákönkormányzat vezetőségéhez. A diákönkormányzat vezetősége a véleményeket összesíti, és erről tájékoztatja az iskola igazgatóját.
3. A házirend tervezetét megvitatja és jóváhagyja a tanári kollégium.
4. A házirend tervezetéről az iskola igazgatója beszerzi az iskolaszék és az iskolai szülői szervezet (közösség) véleményét.
5. Az iskola vezetősége a tanulók, a tanárok, a szülők, valamint az iskolaszék véleményének figyelembevételével elkészíti a házirend végleges tervezetét. A házirend elfogadásához szükség van a diákönkormányzat és az iskolaszék egyetértésére, valamint a szülői szervezet véleményére az elkészített tervezettel kapcsolatban.
6. A házirendet a tanári kollégium fogadja el a konferencia során.
7. Az érvényben levő házirend módosítását – bármely pedagógus, szülő vagy tanuló javaslatára, ha azzal egyetért – kezdeményezheti az iskola igazgatója, vezetősége, a tanári kollégium, az iskolaszék, a diákönkormányzat iskolai vezetősége vagy a szülői szervezet (közösség) iskolai vezetősége.
8. A házirend módosítását az első-hatodik pontban leírt módon kell végrehajtani.

Záró rendelkezések

Ez a házirend 2017. év Szeptember hó 1 napján – az iskola fenntartójának jóváhagyásával – lépett hatályba.

A házirendbe foglalt rendelkezésekkel egyetértett az iskolaszék és az iskolai diákönkormányzat.

Szecsődi Attila
Igazgató

2017. 09.01