

OM: 200228



A Mihály Kertje Kecskeméti
Waldorf Óvoda, Általános Iskola és
Alapfokú Művészeti Iskola
iskolai intézményegysége

HÁZIRENDJE

2017/2018

Tartalomjegyzék

Általános rendelkezések	3
1 Az intézmény adatai	6
2 Jogok és köteleességek.....	6
2.1 A tanulók jogai	6
2.2 Tanulói jogok gyakorlása	7
2.3 A tanulók kötelességei.....	7
3 Az iskola munkarendje.....	8
3.1 A tanterem rendje	8
3.2 Órakeresztények rendjére vonatkozó szabályok	8
3.2.1 Az órakeresztény szünetek rendje.....	8
3.2.2 A tanórakeresztény menetének és a csemetések rendje (1. sz. melléklet).....	8
3.3 Védő-óvó szabályok	8
3.3.1 Balesetvédelem	8
3.3.2 Egésztényvédelem.....	9
3.3.3 Vagyonvédelem, kártérítés	9
3.3.4 A ruhatároló szekrényekre vonatkozó szabályok	9
3.3.5 Az iskolai diákrendezvényekre vonatkozó szabályok	9
3.3.6 Teendők tűz- és bombariadó esetén.....	9
3.4 A tanulók hivatalos ügyeinek intézténye	9
3.5 Tanulói étkeztetés, az étkeztények rendje.....	10
4 Általános működtényi szabályok	10
4.1 Napközire, tanulószobára, szakkörökre vonatkozó szabályok	10
4.2 Az iskolaudvar rendjére vonatkozó szabályok	10
4.3 A tanítási idő rendje	11
4.4 Az iskola által szervezett, iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás..	11
5 Térítési díjak fizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések és kedvezményrendszer	11
5.1 Étkeztényrendelés	11
5.2 Kedvezményes ebéd	11
5.2.1 Eseti ebédlemondás	12
5.2.2 Ebédszámlázás.....	12
5.2.3 Ebédfizetés.....	12
5.3 Szülői pénzbeni támogatások	12
5.3.1 Művésztényoktatási térítési díj	13
5.3.2 A térítési díjak visszafizetések rendje	13
5.4 A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai	14
6 Tankönyvellátás rendje	14
7 Egyéb előírások, szabályok	14
7.1 Az iskolába bevitt eszközökre vonatkozó szabályok	14
7.2 Rágógumi, izgató szerekert tartalmazó üdítőital fogyasztására vonatkozó szabályok .	15
7.3 Az iskolában való megjelenés	15
7.4 A szülő és pedagógus közötti kapcsolattartás módjai.....	15

7.5	Késés mulasztások igazolása, távolmaradási-, távozási engedélyek.....	15
7.5.1	Késés.....	15
7.5.2	Mulasztások igazolása, távolmaradási és távozási engedélyek.....	15
8	Tanulmányi kötelezettségek.....	16
9	A tanuló jutalmazása, a tanulóval szembeni fegyelmező intézkedések.....	17
9.1.	Jutalmazás.....	17
9.2.	Fegyelmező intézkedések.....	17
10.	Hivatalos ügyek intézésének rendje.....	18
11.	Záró rendelkezések.....	18
	Jóváhagyási záradék.....	19
	Mellékletek.....	20
	1. számú melléklet: A tanórák, szakkörök menetének rendje.....	20

Általános rendelkezések

A Házirend belső jogforrás. A jogorvoslati jog a nemzeti köznevelésről szóló 2011.évi CXCV. tv. 37. §-a alapján gyakorolható. A Házirendben nem szabályozott kérdésekben a jogszabályok és az intézmény szervezeti és működési szabályzata irányadóak.

A Házirend nyilvánosságra hozatala:

- A hivatalos dokumentáció részeként kifüggesztésre kerül az iskola termeiben, a tanáriban, a titkárságon, hozzáférhető a könyvtárban és a számítógépes adatbázisban.
- A házirend egy példányát, vagy elektronikus elérhetőségét a szülőknek, tanulóknak az iskolába történő beíratáskor, annak érdemi változása esetén át kell adni.
- Ennek megfelelően a tanulók a házirendet a tanév kezdetekor, szeptemberben kapják kézhez első alkalommal. Kisebb mértékű változtatás esetében csak a módosításokat kapják meg.

A házirend az iskola diákjainak alkotmánya. Rögzíti a jogokat és a kötelességeket, valamint az iskola munkarendjét. Betartása és betartatása iskolánk minden tanulójának és dolgozójának joga és kötelessége! A Házirend szabályai - mint a törvény felhatalmazásán alapuló iskolai belső jogi normák - kötelezőek az Intézménnyel jogviszonyban álló minden személyre, tanulóra, pedagógusra és más alkalmazottra egyaránt.

Az osztálytanítók minden tanév első epochája előtt kötelesek feldolgoztatni tanítványaikkal a Házirend szövegét, és megismertetni azokkal a szabályokkal, amelyek a tanulói jogokkal és kötelességekkel foglalkoznak.

A Házirendet:

- az Intézmény vezetője készíti el,
- a Pedagógiai Kollégium fogadja el.

A Házirend elfogadásakor, illetve módosításakor a Szülői Kollégium, - működése esetén - a diákönkormányzat véleményét kikérjük.

Felülvizsgálat rendje:

A Mihály Kertje Kecskeméti Waldorf Óvoda, Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola iskolai intézményegysége Házirendjét a jogszabályban meghatározott esetekben, ill. az érintettek írásbeli kérelmére minden esetben felülvizsgáljuk.

Ezen Házirend:

- a nemzeti köznevelésről szóló 2011.évi CXCV. törvény,
- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény,
- a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról szóló 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet
- a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012 (VIII.31.) EMMI rendelet,
- továbbá az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának rendelkezései alapján készült.
- A Házirendben a Mihály Kertje Kecskeméti Waldorf Óvoda, Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola Pedagógiai Programjának összefüggéseit is figyelembe vettük.

Kecskemét, 2016.hó.....nap

PH.

.....

mb. Intézményvezető

1 Az intézmény adatai

- neve: **Mihály Kertje Kecskeméti Waldorf Általános Iskola és Alapfokú Művészetoktatási Iskola**
- székhelye: **6000 Kecskemét, Szarkás 74.**
- OM azonosító: **200228**
- alapító szerve: **„Gyermekkert” Kecskeméti Waldorf Egyesület**
- felügyeleti szerve: **„Gyermekkert” Kecskeméti Waldorf Egyesület**
- Az iskola logopédiai szakrendelése:
Nyíri úti Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézet, Logopédiai Szakszolgálat
Kecskemét, Czollner tér 1. Tel:76/322-611
- Nevelési Tanácsadó
Kecskemét, Fecske u. 8. Tel:76/480-700
- A tanulók nagyobb közössége a tanuló létszám **25%-a.**
- A tanulók nagyobb közösségét közvetlenül érintő döntések meghozatala előtt az iskolavezetés – működése esetén - kikéri a Diákönkormányzat véleményét és javaslatát. A tanulóközösséget érintő témákban lehetővé teszi a tanári konferencián való részvételüket.

2 Jogok és kötelességek

2.1 A tanulók jogai

Az alábbi jogosultságok minden tanulót megilletnek a tanulói jogviszony alapján.

Az iskola minden tanulójának joga, hogy:

- színvonalas oktatásban részesüljön, abban aktívan vegyen részt;
- igénybe vegye az iskola létesítményeit, a tanintézet nyújtotta tanulmányi és egyéb kedvezményeket (korrepetálás, tanfolyam, sportkör, könyvtár, kedvezményes étkezés);
- rendszeres egészségügyi felügyeletben részesüljön;
- személyiségét, önazonosságát, emberi méltóságát tiszteletben tartsák, és védelmet biztosítsanak számára;
- tanárait, az iskola vezetőségét felkeresse jogsérelem esetén;
- tanárai által folyamatos értékelésben részesüljön;
- vallási és világnézeti meggyőződésének megfelelően hit- és vallásoktatásban részesüljön;
- részt vegyen tanulmányi versenyeken;
- kiértékelt írásbeli munkáját lehetőleg tíz tanítási napon belül kézhez kapja;
- szervezze közéletét, működtesse tanulói önkormányzatát, ehhez a tantestület, az iskolavezetés segítségét kérheti;
- véleményt mondjon, javaslatot tegyen és kezdeményezzen az iskola életével kapcsolatos kérdésekben, s ezekre érdemi választ kapjon a Tanári Kollégiumtól;
- képviselői útján részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában a tanári konferencián;
- választó és választható legyen a diákközösség bármely szintjén;
- kezdeményezze diákszerveződések (iskolaújság, klubok, diákkörök, önképzőkörök stb.) létrehozását és ezek munkájában részt vegyen;

- kiérdemelt kedvezményekben részesüljön, jutalmat és elismerést kapjon;
- egyéni, közösségi problémái megoldásához kérje tanárai, osztálytanítója, az iskolaorvos, a védőnő illetve az iskolavezetés segítségét;
- családja anyagi helyzetétől függően kérelmére – indokolt esetben - kedvezményekben, szociális támogatásban részesüljön;
- fennmaradó szabadidejében iskolán kívüli foglalkozásokra járjon (kulturális, tömegsport, sportverseny);
- átvételét kérje más iskolába.

2.2 Tanulói jogok gyakorlása

Sérelem esetén az iskola tanulója a törvényben előírt módon az osztálytanítójától, majd a Tanári Kollégiumtól kérhet jogorvoslatot.

A tanulóközösségek az életüket érintő bármely kérdésben a Diákönkormányzaton (DÖK) keresztül érvényesíthetik jogukat. Az iskolai Diákönkormányzat (DÖK) megválasztása, a tanulók kezdeményezésére tanévenként történik.

Kötelező a vélemény kikérése az iskola kisebb tanulócsoportját (osztály) érintő, de a többi tanulócsoport számára példaértékű, továbbá a jogszabály által kötelezően előírt kérdésekben, intézkedésekben.

Az iskola vezetősége az előbbiektől eltérő esetekben is kérheti a Diákönkormányzat véleményét.

2.3 A tanulók kötelességei

Az iskola minden tanulójának kötelessége, hogy:

- betartsa az iskolai házirendet, az intézmény szabályzatainak rendelkezéseit;
- tartsa tiszteletben az intézmény vezetőit, pedagógusait, alkalmazottait, valamint tanuló társait és emberi méltóságukat, jogukat ne sértse;
- részt vegyen a tanórákon, a kötelező foglalkozásokon;
- rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással eleget tegyen - képességeinek megfelelően - tanulmányi kötelezettségének;
- az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott, az oktatás során használt eszközöket, védje az iskola felszereléseit, létesítményeit, a kulturált környezetet;
- biztosítsa a tanuláshoz szükséges külső feltételeket: csend, rend, fegyelem;
- a tanuláshoz szükséges felszerelést (pl.: tornafelszerelés) magával hozza;
- segítse Intézményünk feladatainak teljesítését, hagyományainak ápolását és továbbfejlesztését;
- tisztelje társait és az iskola dolgozóit (a köszönés a napszakhoz igazodik, míg az osztályteremben a tanárt és az órák látogatóit hangosan köszöntik a tanulók);
- védje saját és társai egészségét, éppen ezért tilos a dohányzás, az alkoholfogyasztás, kábítószer fogyasztás és egyéb kábító hatású anyag fogyasztása;
- az iskolában tiszta, ápoltság, kulturált külsővel, a helyhez, alkalomhoz illő, időjárásnak megfelelő öltözékben jelenjen meg.
- A tanulók az iskolai ünnepélyeken ünnepélyes, az alkalomhoz illő ruhában jelenjenek meg.
- A művészeti csoportok tagjai iskolai szerepléseken a csoport vezetőjével egyeztetett öltözéket viseljenek.

3 Az iskola munkarendje

Az iskola éves munkarendjét a Tanári Kollégium határozza meg. A tanítás nélküli munkanapok időpontjait a tanév kezdetekor kell meghatározni és az érintettek tudomására hozni.

A tanítás általában 8⁰⁰ órakor kezdődik. Minden diák a tanítás kezdete előtt 15 perccel korábban érkezzen meg az iskolába, foglalja el helyét a tanteremben vagy a szaktantermek előtt, várja fegyelmezetten tanárát.

A napi munkarendet az órarend és a tanórák menetének rendje határozza meg.

A szaktantárgyak órái délutánra kerülhetnek.

Az iskolába iskolabusz is szállítja a gyerekeket. Az iskolabuszsal közlekedő tanulók saját felelősségre utaznak a buszon. A buszon ülve kell utazni. Amennyiben a tanuló az utazás során nem megfelelően viselkedik, és annak valamilyen következménye lesz, azért az Intézmény felelősséget nem vállal.

3.1 A tanterem rendje

A tanterem bejáratánál ki kell függeszteni a heti tantermi órarendet, ennek alapján az utolsó órát tartó tanár bezárja a tantermet. A tanterem rendjéért, tisztaságáért a megválasztott felelősök felelnek.

A tantermet az osztály tanulói csak tiszta, tanulásra, tanításra alkalmas állapotban hagyhatják el. A tantermekben elhelyezett elektromos készülékeket – a világítás kivételével – tanulók nem kapcsolhatják be, nem működtethetik. Foglalkozások ideje alatt a foglalkozási rendet senki nem zavarhatja, éppen ezért a folyosókon a tanulókon és az iskola dolgozóin kívül senki nem tartózkodhat.

3.2 Óraközi szünetek rendjére vonatkozó szabályok

3.2.1 Az óraközi szünetek rendje

Szünetekben az ügyeletes tanár rendelkezéseit be kell tartani.

Szünetekben a tanulók, rossz idő esetén, a folyosókon, a tantermekben (kivétel a szaktanterem), jó idő esetén, az udvaron tartózkodnak. Az iskola területét az utca felé, csak osztálytanítói, szaktanári engedéllyel hagyhatják el.

Az osztályteremben, szaktanteremben csak az illetékes tanár jelenlétében tartózkodhatnak a tanulók.

A folyosókon a diákok kerüljék a lármázást és minden olyan játékot, amely veszélyezteti a testi épséget, vagy rongálást okozhat.

3.2.2 A tanórák menetének és a csengetések rendje (1. sz. melléklet)

3.3 Védő-óvó szabályok

3.3.1 Balesetvédelem

Minden tanulónak, pedagógusnak és nem pedagógus alkalmazottnak a tanév megkezdésekor baleset- és tűzvédelmi oktatáson kell részt vennie. Tanulók esetén az oktatásra az első főoktatás alkalmával kerül sor az iskola baleset- és munkavédelmi felelősének, valamint tűzvédelmi

felelősének tájékoztatása után. A pedagógus és nem pedagógus alkalmazottak az alakuló értekezlet keretében vesznek részt baleset- és tűzvédelmi oktatáson.

A kézműves, könyvtári és a testnevelési foglalkozások megkezdése előtt évente egy alkalommal munkavédelmi oktatásban is részt kell venni a tanulóknak. A tanulók saját és társaik testi épségének védelme érdekében testnevelési és sportfoglalkozásokon ékszert, karórát nem hordhatnak.

A diákok mindig ügyeljenek saját és társaik testi épségére, az udvari játszótéri eszközöket a rendeltetésüknek megfelelően alkalmazzák! A tanulók az általuk észlelt baleseteket, balesetveszélyes helyzeteket azonnal kötelesek jelezni az iskola valamelyik felnőtt dolgozójának.

3.3.2 Egészségvédelem

A tanulók részére - egészségi állapotuk ellenőrzésére, felülvizsgálatára - az adott tanévre meghatározva iskolaorvosi és védőnői rendelés, szolgáltatás adott.

3.3.3 Vagyonvédelem, kártérítés

A tanuló köteles az iskola vagyontárgyainak, az oktatás során rábízott felszerelési tárgyainak, taneszközöknek, állagát megővni. Az intézményi tulajdon megbecsülése és védelme, az egyéni tulajdon tiszteletben tartása minden tanulóra nézve kötelező.

Az Intézmény tulajdonában vagy egyéb tulajdonban gondatlanságból okozott károkért a tanuló szülei anyagilag, a szándékos károkozás esetén pedig, a tanuló szülei anyagilag (a teljes kár megtérítése mellett), a tanuló pedig felelős. A kártérítés mértékéről az Igazgatási Konferencia javaslatára a gazdasági csoport dönt. A döntésről a tanulót és szüleit értesíteni kell, és fel kell szólítani a kár megtérítésére.

3.3.4 A ruhatároló szekrényekre vonatkozó szabályok

A folyosói ruhatároló szekrényeket az osztályok beosztása szerint kell használni. A szekrények rendjéért, tisztaságáért az azt használó diákok a felelősök. Az osztálytanító, illetve az intézményvezető megbízottja jogosult a szekrényrend, illetve a rendeltetésszerű használat ellenőrzésére. A ruhatároló szekrényekbe a tanulókon és az osztálytanítón kívül senki sem nyúlhat.

3.3.5 Az iskolai diákrendezvényekre vonatkozó szabályok

Az iskolai rendezvényekre lehetőséget a Tanári Kollégiumtól kell kérni, mely minden esetet egyedileg mérlegel, és megszabja annak lehetőségeit és feltételeit.

3.3.6 Teendők tűz- és bombariadó esetén

Tűz- és bombariadót a tanári szobában elhelyezett csengettyű segítségével jelzi észlelője.

Tűz- és bombariadó esetén, a folyosón kifüggesztett rend szerint kell fegyelmezetten elhagyni az épületet. A menekülési irányokat minden tanév elején az osztálytanító ismerteti tanítványaival.

3.4 A tanulók hivatalos ügyeinek intézése

A tanulók, rendkívüli eseteket kivéve, minden kérésükkel az osztálytanítójukhoz fordulhatnak. Hivatalos ügyeiket a titkárságon, vagy a szünetekben a tanári szobában intézhetik. Az osztály több tanulóját érintő ügyben egyszerre kell a titkárságot felkeresni. Tanáraikat a tanári szobából kihívathatják, de oda be nem mehetnek. Rendkívüli esetben az intézményvezetőt azonnal is megkereshetik.

Telefonhoz csak rendkívül indokolt esetben hívható tanuló. Az osztálytanítói hatáskört meghaladó kérdésekben a Tanári Kollégium dönt, az osztálytanító véleményét meghallgatva.

3.5 Tanulói étkeztetés, az étkezések rendje

Az iskolában a délelőtti étkezés elfogyasztására 10.00 és 10.30 között a tantermekben szünet biztosított.

Az iskola tanulóinak főétkezését az ebédlő biztosítja.

Az ebédlő igénybevételére 11.30 és 14.30 között van lehetőség. Ez idő alatt, az utolsó órarendi tanítási óra után folyamatosan történik a tanulók étkezése.

Étkezni csak kulturáltan és fegyelmezetten lehet. Ezért kerülni kell a hangoskodást. Ügyelni kell az ebédlő rendjére és tisztaságára, az étkezés befejezése után az asztalokat tisztán hagyva lehet elhagyni az ebédlőt.

4 Általános működési szabályok

4.1 Napközire, tanulószobára, szakkörökre vonatkozó szabályok

Iskolánk a tanév során napközi és tanulószobai ellátást biztosít. A napközi és a tanulószoba alóli felmentést a gyermek szülőjének, gondviselőjének írásban kell kérelmeznie.

A napközit 12.00 és 16.30 között, a tanulószobát 14.45 és 16.00 között biztosítjuk.

A napköziben és a tanulószobában is az iskola házirendje van érvényben.

A napközi és a szakkörök rendje:

12:10 – 14:15 ebédeltetés több váltásban, párhuzamosan udvari játék

14:15 – 15:00 tanulási idő, csendóra, szakkör

15:00 - 15:15 uzsonna

15:15 – 16:00 változó program: mese, rajz, játék, kézművesség, szakkörök stb.

16:00-16:30-tól hazaindulás

A gyerekek különösebb indok nélkül csak a csendóra előtt vagy után mehetnek el az iskolából. Azt, hogy mi számít különösebb indoknak, a napközis tanár ítéli meg. Akik egyedül mennek haza, kizárólag a szülő által előre írásban megjelölt időpontban hagyhatják el az iskolát. Jó idő esetén a gyerekek az idő nagy részét a szabadban töltik.

A szakkörökre a szülőknek írásbeli jelentkezést kell leadni a tanuló részvételéhez.

4.2 Az iskolaudvar rendjére vonatkozó szabályok

Az udvaron a tisztaság megőrzése minden tanuló számára kötelező. Az iskola területén kerékpározni TILOS! A kerékpárokat lezárva kell hagyni. A kerékpárok őrzését nem biztosítjuk, így mindenki saját felelősségére hozza magával.

A tanulók az udvari sportpályát csak felügyelet mellett, és csak az iskola nyitvatartási idejében, rendeltetésszerűen használhatják.

4.3 A tanítási idő rendje

A tanítási idő a tanuló munkaideje, melyet az órarend szabályoz.

Tanítási idő alatt a diákok az iskola területét csak az osztálytanító vagy bármely más tanár engedélyével hagyhatják el. Egyéb esetben az iskola területét tanítási idő alatt elhagyni tilos, ez súlyos fegyelmi vétségnek számít.

Ha a tanulónak a tanítási idő befejezése előtt kell távoznia az iskolából (orvoshoz, szüleihez, stb.), akkor az órát tartó tanár a naplóba köteles beírni a távozást a hiányzási rovatba.

Pedagógus az óráról csak rendkívüli, indokolt esetben hívható ki.

4.4 Az iskola által szervezett, iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás

A pedagógiai programmal összefüggésben évente több alkalommal is sor kerülhet iskola által szervezett rendezvényre az iskola területén kívül. Ezen rendezvények tanítási időnek minősülnek, az iskola éves munkatervében foglaltak alapján.

A diákok jogai és kötelességei azonosak a 2.1 és 2.2 -ben leírtakkal

5 Térítési díjak fizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések és kedvezményrendszer

5.1 Étkezésrendelés

Minden tanév szeptember elsejéig írásban nyilatkozni kell azon Szülőknek, akik gyermekük számára az adott tanévre étkezést igényelnek. A nyilatkozatok alapján az étkezést automatikusan mindenkinek minden napra megrendeljük. Lehetőség van arra is, hogy csak egyes napokra kérjenek a szülők gyermeküknek étkezést. Ezt külön fel kell tüntetni a nyilatkozaton és csakis írásban módosítható.

Végleges lemondás is csak írásban fogadható el. A fenti nyilatkozatokat személyesen kell a titkárságon leadni, az eredeti aláírás hiánya miatt e-mailben azokat elfogadni nem tudjuk.

5.2 Kedvezményes ebéd

A kedvezményes intézményi gyermekétkeztetéshez az igazolásokat tanév szeptember elsejéig kell benyújtani. Nem kell ismételt benyújtani a dokumentumokat, ha az azokban foglaltak nem változtak és intézményváltásra sem került sor, ekkor írásban szükséges nyilatkozni arról, hogy a korábban csatolt dokumentumok tekintetében időközben nem következett be változás. Ha az ingyenes vagy kedvezményes intézményi gyermekétkeztetés igénybevételét a tanuló rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultsága alapozza meg, az ingyenes vagy kedvezményes intézményi

gyermekétkeztetés és a térítésidő-fizetési mentesség a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultság kezdő időpontjától, legkorábban az ellátás igénybevételének első napjától illeti meg a tanulót, ha egyéb feltétel fennállása alapozza meg, az ingyenes vagy kedvezményes intézményi gyermekétkeztetés és a térítésidő-fizetési mentesség az azok igénybevételére jogosító feltétel fennállásának az intézményvezető részére történő bejelentését, illetve igazolását követő naptól illeti meg a tanulót.

A kedvezmény igénybevételéhez szükséges dokumentumok:

- szülői nyilatkozat három vagy több gyermek neveléséről,
- rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultságot megállapító hatósági döntés,
- magasabb összegű családi pótlék megállapításáról szóló határozat, vagy szakorvosi igazolás, vagy szakértői és rehabilitációs bizottság szakvéleménye.

A fenti nyilatkozatok személyesen a titkárságon adhatóak le, az eredeti aláírás miatt e-mailben nem tudjuk elfogadni azokat.

5.2.1 Eseti ebédlemondás

Minden héten szerdáig kell jelezni a következő heti ebédlemondást írásba a titkarsag@kecskemetiwaldorf.hu, illetve sms-ben a 70/509-2018-as számon (az iskola mobilszáma nem tud sms-t fogadni!). Napi ebédlemondás 24 órával előtte, írásban a fenti e-mail címen, vagy telefonszámon lehetséges.

5.2.2 Ebédszámlázás.

Minden hónap 20.-ig kiszámlázásra kerülnek az adott hónap ebédadagjai, korrigálva az előző hónapban szabályszerűen lemondott adagok mennyiségével. A számlákat az előre megadott e-mail címre a rendszer automatikusan kiküldi. Az eredeti példányokat az előre meghatározott pénztári órákban lehet átvenni.

5.2.3 Ebédfizetés.

Az ebédszámlák alapján az előre meghatározott pénztári napokon van lehetőség ebédbefizetésre. Meghatározott pénztári napok:

- a. **minden csütörtökön 8⁰⁰-15⁰⁰-ig az iskolában,**
- b. **minden hónap első és harmadik hétfőjén az óvodában,** illetve ha munkaszüneti napra esik, az utána következő munkanap.

Az ebédet kizárólag ezeken a pénztári napokon lehet befizetni. Ha a kötelezett a befizetést elmulasztotta, az intézményvezető 15 napos határidő megjelölésével a kötelezettet írásban felhívja az elmaradt térítési díj befizetésére. Ha a határidő eredménytelenül telt el, az intézmény vezetője a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi. A nyilvántartott díjhátralékról az intézmény vezetője negyedévenként tájékoztatja a fenntartót a térítésidő-hátralék behajtása vagy a behajthatatlan hátralék törlése érdekében.

5.3 Szülői pénzbéli támogatások

5.3.1 Művészetoktatási térítési díj

A tantervben meghatározott alapfokú művészetoktatásban - Waldorf művészeti nevelés - a tanulók térítési díj fizetése ellenében részesülnek.

Térítési díj

A térítési díj számításának alapja a művészetoktatásra jutó tanévi iskolai kiadások egy tanulóra jutó hányada. A térítési díj mértéke a jogszabályoknak megfelelően az egy tanulóra eső hányad 15 %-a.

A térítési díj megfizetése

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

A térítési díj két egyenlő részletben fizetendő. Az első részletet a tanévkezdést megelőzően minden szülő számára kötelező adategyeztetéssel egyidejűleg készpénzben, vagy legkésőbb szeptember 5. napjáig az iskola bankszámlájára történő átutalással kell megfizetni. A második részlet teljesítése legkésőbb február 15. napjáig esedékes. Amennyiben a fizetési kötelezettség elmulasztása miatt az iskola a tanuló után igényelt művészeti költségvetési támogatásra való jogosultságát elveszti, úgy kártérítési felelősség terheli.

5.3.2 A térítési díjak visszatérítések rendje

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.

Étkeztetés:

A gyermekétkeztetés kapcsán Intézményünkben az étkezés díja egy hónapra előre fizetendő. Eltérés esetén (lemondás, betegség) a következő hónap számlájában történik a korrekció. Amennyiben a gyermek távozik az Intézményből, szintén korrekciós számlát kap a család az étkezéstről.

Ha a befizető betegsége miatt nem vette igénybe a szolgáltatást és azt 1 munkanappal előtte bejelentette, a befizetett ebéd térítési díja a következő hónapban beszámításra kerül. A szülő vagy gondviselő a le nem mondott ebédet ételhordóban elviheti.

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

Az iskolai tanulmányok keretében a tanulási folyamatban a tanulók által alkalomszerűen, egyedileg elkészített alkotást, dolgot (így különösen: rajzok, festmények, kézműves alkotások, szobrok stb.) az Iskola a tanuló tulajdonába adja. Az Iskola jogosult ugyanakkor a tanulói alkotásokat kiállításon bemutatni, továbbá a szülők erre vonatkozó hozzájáruló nyilatkozata alapján az alkotásokról készült fényképet, egyéb reprodukciót felhasználni az Iskolát, illetve a Waldorf-pedagógiát bemutató kiadványok, naptár, egyéb nyomtatványok illusztrálására. Az iskolai tanulmányok részét képező építészet epocha vagy más kézműves tevékenységek keretében az iskola épületén, udvarán, vagyontárgyain született tanulói alkotások az Iskola tulajdonába kerülnek. Amennyiben az Iskola ezek értékesítéséből vagy hasznosításából bevételre tesz szert, úgy a tanuló megfelelő díjazásáról a tanulóval külön állapodik meg, kiskorú tanuló esetén szülőjének egyetértésével.

6 Tankönyvellátás rendje

Az ingyenes tankönyvellátásra jogosult diákok számára a tankönyveket az iskolai kézikönyvtár állományából biztosítjuk. A tanulók és a pedagógusok a tanév során szükséges köteteket, a szükséges pedagógus kézikönyveket a pedagógusok által meghatározott időpontban kölcsönözhetik ki.

A tankönyvrendelést – a munkaközösségek véleményének kikérésével – az intézményvezető által megbízott tankönyvfelelős készíti el. Az intézményvezető tájékoztatja a szülőket a megrendelt tankönyvek köréről, lehetővé teszi, hogy a tankönyvrendelést a szülői munkaközösség véleményezze. Az intézményvezető elektronikus formában megküldi a tankönyvrendelési adatokat a fenntartónak, és beszerzi a fenntartó írásos egyetértő nyilatkozatát

7 Egyéb előírások, szabályok

7.1 Az iskolába bevitt eszközökre vonatkozó szabályok

- Az iskola területére csak az oktatást szolgáló, az oktatáshoz szükséges eszközöket lehet behozni.
- Tanításhoz nem tartozó felszerelést (játék, rádió, magnó, híradástechnikai eszköz, nagy értékű ékszer, számottevő mennyiségű pénz) nem szabad behozni az iskolába. Az így behozott és elveszett tárgyakért az iskola felelősséget nem vállal. Illetve csak azokért az értéktárgyakért vállal felelősséget, amelyeket a tanuló az iskolába érkezésekor a titkárságon lead.
- Tilos az iskolában és környékén mindenfajta szerencsejáték üzése és árusítása.
- A tanuló nem tarthat magánál fegyvert és fegyvernek látszó eszközt.
- Tanítási órára mobiltelefont a tanóra védelme érdekében nem szabad bevinni. A telefont a tanítás kezdete előtt a napot kezdő tanárnak az osztályban kialakított rend szerint köteles

leadni. A telefont a nap végén vagy az iskolából való távozáskor kaphatja vissza. Rendkívüli, indokolt esetben az osztálytanító engedélyével telefonálhat.

- A nevelési-oktatási intézményben, továbbá a nevelési-oktatási intézményen kívül, a tanulók részére szervezett rendezvényeken TILOS a szervezetre káros élvezeti cikkek árusítása, fogyasztása.

7.2 Rágógumi, izgató szereket tartalmazó üdítőital fogyasztására vonatkozó szabályok

Az iskolában való tartózkodás idején ezek használata, fogyasztása TILOS!

7.3 Az iskolában való megjelenés

A tanulók és az alkalmazottak az iskolában tiszta, ápoltságú, kulturált külsővel, a helyhez, alkalomhoz illő, időjárásnak megfelelő öltözékben jelenhetnek meg.

A smink, a körömlakk, a műköröm, a tetoválás, a testékszer a fülbevaló kivételével, és a hajfestés alkalmazása tilos.

7.4 A szülő és pedagógus közti kapcsolattartás módjai

Az iskola és a szülő közötti kapcsolattartás legfőbb eszköze a szülői levél, üzenő füzet, SMS-lánc, e-mail, valamint a havi rendszerességgel megtartott szülői estek.

7.5 Késés mulasztások igazolása, távolmaradási-, távozási engedélyek

7.5.1 Késés

Az órára becsengetés utáni beérkezés késést jelent.

A későn érkező tanulót későnek, a késés időtartamának megjelölésével írja be a tanár. 45 perc késedelmi idő esetén írható be egy igazolatlan óra.

A késő tanuló az órát nem zavarhatja!

A bejárók esetén a közlekedési okok miatti késés igazolható.

Az órákról való indokolatlan késés fegyelmi vétség.

A rendszeresen késő tanuló szüleit az osztálytanító szóban 1 igazolatlan óra után, írásban 3 után értesíti.

7.5.2 Mulasztások igazolása, távolmaradási és távozási engedélyek

- Ha a tanuló a kötelező foglalkozásról távol marad, akkor mulasztását igazolnia kell.
- A mulasztás igazolásának elfogadására az osztálytanító és a szaktanár jogosult.
- A mulasztás igazolható, ha:
 - a tanuló – a szülő írásbeli kérelmére – előzetes engedélyt kapott a távolmaradásra;
 - a tanuló beteg volt és azt megfelelően igazolta;
 - a tanuló hatósági intézkedés, vagy egyéb alapos ok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.
- Ha a tanuló iskolai ügy miatt hiányzik, hiányzását igazoltnak kell tekinteni.
- A hiányzás első napján a szülő köteles értesíteni az iskolát a hiányzás okáról és várható időtartamáról.

- Az igazolást a tanulók az osztálytanítójuknak adják le a mulasztást követő napon, de legkésőbb a mulasztást követő első iskolai héten.
- A távolmaradást követő egy héten belül nem igazolt mulasztást igazolatlan mulasztásnak tekintjük.
- Családi vagy hivatalos távolmaradási engedélyt 3 napig az osztálytanító engedélyezhet. 3 napnál hosszabb távolmaradás esetén az intézményvezető a Tanári Kollégium előzetes hozzájárulásával adhat.
- A szülő nagyon indokolt esetben, egy tanévben összesen három napot – nem alkalmat – igazolhat. Hosszabb hiányzást csak orvos dokumentálhat, mely igazolást a szülőnek is alá kell írnia.
- Első igazolatlan órai mulasztás esetén az iskola értesíti a szülőt kötelezettségeinek megsértéséről. Tíz igazolatlan órai mulasztás esetén az Intézmény vezetője értesíti a kormányhivatalt és a gyermekjóléti szolgálatot.
- Ha egy tanévben a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása eléri a harminc órát, az Intézmény vezetője értesíti a szabálysértési hatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot
- Ha egy tanévben a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása eléri az ötven órát az Intézmény vezetője értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerinti jegyzőt és a kormányhivatalt.
- Az igazolatlan mulasztás fegyelmi vétség.

8 Tanulmányi kötelezettségek

A Waldorf-pedagógia a folyamatos tanulói jelenlétre és munkára építve a tanuló teljes tanévi munkáját és fejlődését átfogóan értékeli, a tanulmányok alatti vizsgák ezért csak kivételesen jelennek meg, ezeket az iskola a jogszabályi előírások betartásával szervezi meg.

Közvetlen tantárgyi vizsgakövetelmények az Iskolában nincsenek, azonban a 8. év zárásával minden tanuló számára kötelező tantervi teljesítmény 8. osztályban *éves munka*. elkészítése, ami egyben művészeti alapvizsga, 'Waldorf művészeti nevelés' alapfokú művészetoktatási tanulmányokban.

Az a tanuló, akinek egy tanévben igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen meghaladhatja a 250 órát, csak a Tanári Kollégium rendkívüli engedélyével tehet vizsgát a magasabb évfolyamba lépéshez.

A félévi és a tanév végi értékelés megállapításához a tanulónak vizsgát (vizsga értékű írásbeli és / vagy művészeti munkát) kell tennie, ha:

- a hiányzás mértéke miatt nem értékelhető, vagy ha a Tanári Kollégium – osztálytanítói vagy szaktanári megítélés alapján – úgy dönt, hogy vizsga formájában adjon számot a tudásáról.
- A vizsga teljesítésének határidejét a Tanári Kollégium állapítja meg, igazodva a tanév rendjéhez és munkatervéhez.
- Különbözeti és beszámoló vizsgára tanévenként legalább két időszakot jelöl ki a Tanári Kollégium
- Javító vizsgára augusztus 15. és 31. között kerül sor, előre meghirdetett időpontban.

- A vizsgák időpontjáról a vizsgázót a vizsgára történő jelentkezéskor írásban tájékoztatni kell.
- Ha a tanuló a tanítási év végén nem értékelhető, a Tanári Kollégium és az egy évfolyammal lejjebb lévő osztálytanító dönti el, hogy lehetőséget tud-e biztosítani a tanulónak az évismétlésre, vagy más iskolába javasolja elhelyezni a gyermeket.

9 A tanuló jutalmazása, a tanulóval szembeni fegyelmező intézkedések

9.1. Jutalmazás

A tanulók jutalmazása a Waldorf-pedagógiában alkalmazott folyamat- és fejlesztő értékelés részeként az általános, és a különböző fokozatú dicséretekben jelenik meg. A dicséretben az iskola értékeli és elismeri a tanuló saját képességeihez mért fejlődését, tantárgyi teljesítményét, az iskolai munkához, közösséghez való viszonyulását, igyekezetét.

Az osztálytanítói, szaktanári dicséret az év végi szöveges értékelésben, annak részeként megjelenő írásbeli elismerés.

Kiemelt dicséretet kaphat írásban vagy az eredményhirdetéskor szóban a tanuló a 8. évfolyam színvonaláért.

Tanév közben az évszakünnepeken, színdarabokban, kiállításokon, művészeti esteken való tanulói bemutatkozások adnak alkalmat az egyéni és csoportos tanulói érdemek elismerésére osztálytanítói, szaktanári szóbeli dicséretben.

A Tanári Kollégium dönthet egyéb tanév végi jutalmazási módokról is, amellyel elismeri a tanuló teljes tanévi tanulmányi, művészeti, közösségi munkáját, fejlődését.

9.2. Fegyelmező intézkedések

Az iskola a tanulmányi kötelezettségek folyamatos nem teljesítése, a házirend előírásainak megszegése, igazolatlan mulasztás esetén a tanulóval szemben az alábbi intézkedéseket alkalmazza:

- a) a tanuló osztálytanítói vagy szaktanári szóbeli figyelmeztetése
- b) a szülő bevonásával megtartott osztálytanítói beszélgetésen a tanuló ismételt szóbeli figyelmeztetése és ennek írásbeli dokumentálása (jegyzőkönyv, emlékeztető, feljegyzés)
- c) a Tanári Kollégium írásbeli figyelmeztetése
- d) a)–c) pontban írt intézkedés mellett és azzal együtt alkalmazott, a tanulói kötelességszegés természetének megfelelő egyedi pedagógiai intézkedés, amely impulzust ad a tanulónak a továbblépéshez, az okozott sérelem helyreállításához, pótlásához (pl. választható többletfeladat, a probléma feldolgozása szélesebb tanulói körben és ennek előkészítésében, szervezésében közreműködés.)

A fegyelmező intézkedéseket az iskola a fokozatosság elve alapján alkalmazza a fenti sorrendiségben, azzal, hogy az eset súlyához mérten a fokozatok betartásától eltekinthet, különösen agresszió, tanulótárs bántalmazása, egészségre ártalmas szerek iskolába hozatala, fogyasztása, az iskola területének engedély nélküli elhagyása esetén.

A tanulói kötelezettségek vétkes és súlyos megszegése esetén a tanulót az iskola fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesítheti. Fegyelmi büntetések:

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

A fegyelmi eljárás megindításáról a Tanári Kollégium dönt. A fegyelmi eljárás lefolytatásának részletes szabályairól az iskola szervezeti és működési szabályzata rendelkezik.

Gondatlan vagy szándékos tanulói károkozás esetén a szülő a jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető, a kártérítés összegét az eset körülményeire figyelemmel a Tanári Kollégium határozza meg.”

10. Hivatalos ügyek intézésének rendje

Az iskolával kapcsolatban lévők ügyeinek intézése az éves munkatervben meghatározott ügyfélfogadási-rend szerint történik.

11. Záró rendelkezések

A Házirend nyilvános, az iskola honlapján (www.kecskemetiwaldorf.hu), az iskolai hirdetőtáblán, a titkárságon, a tanári szobában, a tantermekben, a könyvtárban és a számítógépes adatbázisban, valamint az osztálytanítóknál bárki számára hozzáférhető. A Házirend minden évben felülvizsgálatra, igény szerint módosításra kerül.

Jóváhagyási záradék

Elfogadó határozat

20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 121.§ (7) bekezdése alapján a Szülői Kollégium véleményét kikértük, az intézményben diákönkormányzatot nem alakítottak, jelenleg diákönkormányzat nem működik, a törvényben biztosított jogunknál fogva a Mihály Kertje Kecskeméti Waldorf Óvoda, Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola iskolai intézményegysége házirendjét a számú határozattal elfogadjuk.

Kecskemét, 2017.hó nap.

A Pedagógiai Kollégium nevében:

Szalai Ildikó

Szepesi Andrea

A fenntartó a számú elnökségi határozata alapján a házirenddel egyetért.

Kecskemét, 2017.hó nap.

Szilvási-Hazag Imi
egyesület elnöke

Mellékletek

1. számú melléklet: A tanórák, szakkörök menetének rendje

Naponta

	Kezdet	Vége
1-2. óra – főoktatás	08.00 -	10.00
1. szakóra	10.30 -	11.15
2. szakóra	11.25 -	12.10
3. szakóra	12.20 -	13.05
4. szakóra	13.15 -	14.00
5. szakóra	14.30 -	15.15
Szakkörök:	14.15-	15.00
	15.15-	16.00

Csengetési rend

A tanítási órák kezdetét és végét csengőszó jelzi.