KISPESTI WALDORF ÓVODA, ÁLTALÁNOS ISKOLA,
AMI ÉS GIMNÁZIUM
1193 BUDAPEST, VÉCSEY U. 9-13.

HÁZIREND

2026/2027.

Hatályba lép 2026. szeptember 1-től



Az Kispesti Waldorf Óvoda, Általános Iskola, Alapfokú Művészeti Iskola és Gimnáziumra vonatkozó házirendet az Intézmény Pedagógiai Kollégiuma készítette.
A házirend az óvodába és iskolába járó családokra, az iskola tanulóira, pedagógusaira, az iskola adminisztrációt és egyéb szolgáltatást végző munkatársaira vonatkozó kötelességeket és jogokat tartalmazza.

I. Óvodai beiratkozással kapcsolatos eljárások

1. Az óvodába történő jelentkezés előtt az éves munkarendben meghatározott előkészítő előadások biztosítják, hogy az érdeklődők ismeretet szerezhessenek a Waldorf pedagógiáról.
2. Amennyiben a családnak már elegendő rálátása van a Waldorf pedagógiára, az Intézmény helyi sajátosságaira, és úgy dönt, hogy szeretné gyermekét ebbe az Intézménybe íratni, akkor leadják jelentkezésüket az óvodai tájékoztató alkalmon elhangzottak szerint.
3. A jelentkezéseket az Óvónői Kollégium bírálja el és döntésüket az Intézmény Pedagógiai Kollégiuma hagyja jóvá.
4. A felvételt nyert családok bekapcsolódhatnak az óvodai közösségi életbe. Egy-egy ünnepen vagy közös programon való részvétel is segíti a gyermeket abban, hogy minél könnyebben beilleszkedjen az óvodába.
5. A beiratkozás tavasszal, a központilag kijelölt időszakban történik meg, melyről az érintett családok tájékoztatást kapnak az Intézménytől.

II. Az óvodai távollét szabályozása

1. A szülő legfeljebb háromnapi hiányzást igazolhat. Három napot meghaladó hiányzás esetén orvosi vagy egyéb hivatalos igazolás szükséges. A mulasztásra vonatkozó fenti szabályok alól indokolt egyedi esetben az Óvónői Kollégium felmentést adhat, alapos indok alapján. Az óvodai beszokás ideje alatti pihenőnapok igazolt hiányzásnak tekintendők, mivel ezek a gyermek egészséges fejlődése érdekében történnek.
2. A szülő előzetesen írásban kérheti a gyermek távolmaradásának engedélyezését. A távolmaradás időtartama nem haladhatja meg egyhuzamban a két hetet, nevelési évenként az egy hónapot. Ezt meghaladóan a távolmaradás engedélyezéséről az Óvónői Kollégium dönt.

III. A tanulók beiratkozásával kapcsolatos eljárások

1. Az első osztályba történő jelentkezés előtt az éves munkarendben meghatározott előkészítő előadások (Nyitott kapuk előadásai) biztosítják, hogy az érdeklődők ismeretet szerezhessenek a Waldorf pedagógiáról. A jelentkezésként szolgáló anamnézist az iskola az utolsó előadáson osztja ki, az osztálytanító (vagy az ő hiányában egy kolléga) jelöli ki az iskolaérettségi játék időpontját. Erről levélben értesíti a szülőket. Az első osztályba jelentkezés sikerességéről is írásbeli értesítést küld a szülőknek.

2. Az iskolába való beiratkozás feltétele elsősorban a gyermek iskolaérettsége. A szülőktől elvárja az iskola közössége, hogy törekedjenek az iskolával való együttműködésre és a pedagógiában való elmélyedésre.
3. Az iskolaérettségről képet mutató játék menetét az osztálytanító a pedagógiai kollégium jóváhagyásával alakítja.
4. Az osztálytanító – a fejlesztőpedagógus javaslata alapján, a pedagógiai kollégium egyetértésével – többféle szempontot figyelembe véve alakítja ki az első osztályt. Azokat a tanulókat vállalja fel, akik iskolaérettek és az osztálylétszám, valamint az osztály Waldorf-pedagógiai szempontok szerint kialakított keretébe belefférnek.
5. Iskolánk közös igazgatású közoktatási intézmény, mely magában foglalja az óvodát, az általános iskolát és a gimnáziumot. A gimnáziumi átlépéshez egy ismerkedő beszélgetésen vesznek részt a tanulók szüleikkel együtt, melynek célja, hogy a felsős tanári kar megismerje a gyermek egyéniségét, érdeklődési körét, a világ dolgaiban való tájékozottságát, motiváltságát, illetve a szülők szándékait, elvárásait, valamint tájékoztatást adjon a felső tagozat (gimnázium) elvárásairól. A tanulókkal a törvényben meghatározott felvételi időszakban kerül sor a személyes beszélgetésekre. A beszélgetés időpontjáról hivatalos levélben értesítjük a tanulókat. Gimnáziumunk más iskolákból érkező diákok felé is nyitott. A külsős diák jelentkezésekor a Központi felvételi eljárás rendjének megfelelően járunk el.
6. A magasabb évfolyamokra, illetve a tanév közben történő jelentkezéseket az osztálytanító/ osztálykísérő és az érintett szaktanárok bírálják el.
7. Az Intézményben tanulók szülei – minden év augusztusában – megállapodást írnak alá a következő tanítási évre. Ennek időpontja az éves rendben található.

IV. A tanulók jogai

Az általános emberi, állampolgári és gyermeki jogokon kívül a Házirend a következő tanulói jogok érvényesülését tarja fontosnak:

A tanulónak joga van ahhoz, hogy:

1. emberi méltóságát tiszteletben tartó bánásmódban részesüljön mind diáktársai, mind az iskola tanárai, dolgozói részéről.
2. a tanulói jogviszonyon alapuló jogait a beíratás napjától kezdve gyakorolja.
3. tájékoztatást kapjon a tanulói jogokról osztálytanítójától/osztálykísérőjétől/mentorától.
4. részt vegyen a tanórákon és az iskolai rendezvényeken, délutáni foglalkozásokon, amennyiben nem sérti meg a házirend tanítási órára vonatkozó előírásait.
5. az epocha-záró tudáspróbák és témazáró dolgozatok időpontját legalább 1 héttel a megírás előtt megtudja.
6. minden írásbeli munkájának eredményét megtudja a tanár és diák által közösen egyeztetett időpontban-ideális 2 héten belül. A diák a nagyobb számonkérés után eredményén 1 alkalommal javíthat, a szükséges további alkalmakról a szaktanárával kell egyeztessen. Diák kapja vissza füzetét 1 héttel a pótdolgozat előtt.

7. megismerje munkájának értékelését, illetve minden őt érintő értékelésről magyarázatot kapjon.
8. előzetes megbeszélés alapján igénybe vegye az iskolai létesítményeket, eszközöket – erről adott esetben a Pedagógiai Kollégium dönt.
9. egészségügyi problémáival az iskolaorvoshoz forduljon.
10. kezdeményezze szakkörök és diákkörök létrejöttét, illetve részt vegyen azok munkájában.
11. a felső tagozaton diákönkormányzatot hozzon létre. Támogatjuk az önálló iniciatívákat a diákok körében. Hangsúlyt helyezünk arra, hogy ők alakítsák ki azokat a fórumokat, amelyek keretein belül a közösségért dolgozhatnak.
12. a tanárok közül mentort válasszon 10. osztálytól.
13. szabad vélemény-nyilvánítási jogát gyakorolja (közvetlenül, vagy szülei révén) személyes beszélgetésben, az osztálytanítón/osztálykísérőn/mentoron keresztül.
14. az őt érintő ügyekben rendszeres tájékoztatásban részesüljön a „táskapostán" és a hirdetőtáblán, osztálytanítón/osztálykísérőn/szaktanárokon keresztül.
15. az őt érintő ügyekben levélben kérdéseket intézzen a Pedagógiai Konferenciához, és ezekre érdemi választ kapjon.
16. használja a diákkönyvtárat (annak rendje szerint, ezt külön melléklet tartalmazza)
17. szociális ösztöndíjat megpályázni, melyet félévenként ítél meg a Pedagógiai Konferencia egy felső tagozatos diák részére. Az ösztöndíj pályázati rendszere mellékletben olvasható.
18. pályázatot benyújtani a „Láss világot!" Alapítványhoz, az arra vonatkozó esetekben. Ezekről felvilágosítást a felső tagozatos tanárok adnak.

V. A tanulók kötelességei

A tanuló kötelessége, hogy:

1. tiszteletben tartsa társai és az iskolában dolgozó felnőttek emberi méltóságát, beleértve az életkornak és helyzetnek megfelelő köszönést és beszédstílust.
2. részt vegyen a tanórákon és a kötelező iskolai rendezvényeken (ünnepek, kirándulások, felső tagozaton a gyakorlatok is kötelező iskolai programok, az ezekről való távolmaradás is hiányzásnak minősül). A szakórákról való felmentéseket az osztálytanító/osztálykísérő adminisztrálja, és ő tájékoztatja az érintett szaktanárt.
3. amennyiben a szaktanár ezt szükségesnek tartja, pótórán kötelezően vegyen részt, ha tanulmányi lemaradásai vannak, illetve, ha felszerelése hiánya miatt vagy magatartási okból nem tudta teljesíteni órai feladatait, és figyelmeztetések után sem pótolta. A pótórák hivatalos tanítási órának számítanak, a hiányzásról leírtak ezekre is érvényesek.
4. az órákra pontosan és a közös munkára alkalmas állapotban érkezzen. A késéseket a törvényi előírásoknak megfelelően jegyezzük, és aszerint járunk el.
5. igazolt hiányzásait orvosi, szülői, edzői, zeneiskolai, egyéb szaktanári igazolással indokolja. Egy tanévben egy diáknak legfeljebb 250 óra hiányzása lehet. Ha a hiányzások száma ezt meghaladja, a Pedagógiai Konferencia dönt, hogy a tanuló folytathatja-e iskolánkban a tanulmányait, illetve hogyan pótolhatja be elmaradásait. Amennyiben a diák egybefüggően 2 hétnél többet hiányzik, vagy a tantárgy éves óraszámának 30%-ánál többet mulaszt az adott tárgyból, az adott epochából, illetve egyes tantárgyakból is

előfordulhat, hogy külön kell beszámoljon. Szülői kikérőt legalább egy héttel előre írásban kell leadni az osztálykísérőnek/osztálytanítónak, a mulasztásról egyeztetni kell a szaktanárokkal is. A tanórai mulasztást a diákok egy héten belül kell, hogy pótolják. Egyéb mulasztás esetén a diákok az igazolást legkésőbb azon a napon kell, hogy bemutassák (papíron vagy elektronikus formában), amikor a hiányzás után először iskolába jönnek. Igazolatlan hiányzáskor a szülőt értesíti az Intézmény.

6. becsengetéskor bemenjen a tanterembe és előkészüljön az órára.
7. együttműködésre törekedjen az órán.
8. óvja saját és társai testi épségét.
9. vigyázzon az iskola berendezéseire, a tanítás eszközeire, az iskola rendjére, tisztaságára.
10. vigyázzon a könyvtárból kikölcsönzött könyvekre, azokat eredeti állapotukban visszaszolgáltassa.
11. az általa okozott kárt helyrehozza, illetve megtérítse.
12. jelentse egy iskolában dolgozó felnőttnek, ha balesetet, tüzet, rongálást észlel vagy okoz, illetve, ha más testi épségét veszélyeztető tevékenységet észlel.
13. amennyiben korrepetálásra vagy tanulószobára kötelezik, ott megjelenjen.

Az Intézmény diákjainak és dolgozóinak testi épsége, valamint a tanítás zavartalansága érdekében fontosnak tartjuk a következők betartását:

1. A szerszámokat, eszközöket a rendeltetésüknek megfelelő helyen, időben és módon szabad használni.
2. Az iskola területén, beleértve az udvaron is csak gyalogosan közlekedünk.
3. Az udvaron tilos a focizás.
4. 1-8. osztályig a diák nem hozhat be semmilyen okoseszközt az iskolába. Ez alól kivétel, ha egészségügyi okból, pl. diabétesz miatt ez szükséges. Adott osztályfokon az osztálytanító dönt arról, hogy a (nem okos) mobiltelefont hova kell leadni és hogyan kerül vissza a diákhoz.
   9-12. osztályig a diáknak - a teljes tanítási időben - a mobiltelefont, laptopot, tabletet kikapcsolt állapotban a zárható szekrényében kell tartania, csak tanári engedéllyel lehet azokat elővenni és használni.
   A korlátozás ellenére használt készüléket a tanár elzárja, csak a szülőnek adja vissza.
5. A tanórákon nem lehet rágógumizni, és nem lehet enni.
6. Az órák alatt a tantermet csak tanári engedéllyel lehet elhagyni.
7. Az iskola épületét a tanítási időn belül csak tanári engedéllyel lehet elhagyni, a mulasztást adott esetben igazolni kell.
8. Az Intézmény egész területén tilos a dohányzás, alkohol és más hallucinogén szerek fogyasztása. Tudatmódosító szerek hatása alatt nem lehet részt venni az iskolai rendezvényeken, tanórákon.
9. A diákok az iskola területén nem fogyaszthatnak energiaitalt.

A tanulók egészségét veszélyeztető helyzetek kezelése

Iskolánk tanulói apróbb sérülésekkel Bodrogi Eszterhez fordulhatnak az irodán. Baleset vagy betegség esetén azonnal értesítjük a szülőt, és a szükséges segítséget megadjuk. Az Intézményben történt balesetekről jegyzőkönyv készül.

VI. A Házirend megsértésének következményei

Amennyiben az érintett szaktanár, illetve az osztálytanító/osztálykísérő/mentor többszöri figyelmeztetése, majd a szülői segítség kérése kevésnek bizonyulnak, az ügyben a Pedagógiai Konferencia jár el.

VII. Az értékelés rendje

1. A gyerekek fejlődését az óvónők, az osztálytanító és a szaktanárok munkájuk során folyamatosan figyelemmel kísérik.
2. A gyerekek harmadik osztálytól írnak/írhatnak tudáspróbákat, melyeket szövegesen értékelünk.
3. Év végén 1-12. osztályig szöveges értékelést kapnak a tanulók az osztálytanítótól és a szaktanároktól, a 12. évfolyamon osztályzatot is, a 13. osztályban csak osztályzatot kapnak. Iskolaváltás esetén a fogadó iskola kérésére a pedagógus átváltja a szöveges értékelést érdemjegyre. (Az átváltás rendszerét a Pedagógiai Program tartalmazza.)
4. Az óvónők az iskolába készülő hatévesekről írásbeli jellemzést készítenek félévkor.
5. Az éves munkák során a diákok szóbeli teljesítményeit is értékeljük.
6. A diákokról félévkor és év végén készül szöveges értékelés.
7. Az év elfogadásának és a következő osztályba való továbblépésnek a feltétele a minden epochán és szakórán nyújtott teljesítmény elfogadása.
8. Minden feltételként megadott feladatot a tanár által megadott szinten és határidőre teljesíteni kell.
9. A tantárgyak elfogadásának feltételeit a pedagógus határozza meg. A tudáspróbák célja, hogy a diák megmutassa, az adott témában/tantárgyban hol tart és hogy a tudáspróba tükröt tartson a helyes önkép alakulásához. Amennyiben a tanulónak pótolnia kell, a szaktanár/osztálytanító határozza meg ennek témáját, mértékét, formáját. Pótlási lehetőségek:
    a. Alsó- és középtagozaton az érintett pedagógus által meghatározott időben történik, amiről a szülőt értesíti.
    b. Felső tagozaton a tanárok kötelesek a tudáspróbákat/dolgozatokat 10 munkanapon belül kijavítani. Sikertelen dolgozat esetén a diák egyszer javíthat egy témából. Aki a megbeszélt pótláson bármilyen okból nem jelenik meg, minden félév végén tud pótolni. (A pótlás időpontjai esetében nem tudunk tekintettel lenni a különórákra.) Minden megírt dolgozat eredménye beleszámít a végeredménybe (az üres tudáspróba is), csak úgy, mint a hozzáállás és a szorgalom. Sikertelen pótdolgozat esetén a diákok legkésőbb szeptember 1-ig a tanári kollégium által kijelölt napon egy újabb pótlással még teljesíthetik a tantárgyi követelményt.

Aki év közben nem teljesíti a tantárgyi minimumot, azt augusztusi pótvizsgára kötelezzük. Az új tanév elkezdésének feltétele a pótvizsga/pótvizsgák és pótlások sikeres teljesítése.
Sikertelen pótvizsgák/nem-elfogadott év esetén a Pedagógiai Konferencia a következőket teheti:

i. iskolaköteles korú diák esetén kezdeményezheti a szerződés felbontását
ii. amennyiben a diák már nem tanköteles, elbocsáthatja.

10. A 12. osztályban az állami felvételi rendszer követelményei miatt osztályzatot is kapnak a diákok a szöveges értékelés mellett. 12. évfolyamon az osztályzatok százalékos határai szaktárgyanként, szaktanáronként változhatnak. A 9.b. pontban leírtak a számszerű értékelésre is érvényesek.

11. A 12. év végén Waldorf érettségit tesznek a diákok. A 12. év lezárásának feltétele a sikeres Waldorf érettségi. Amennyiben 12. év végén sikertelen Waldorf érettségit tesznek a tanulók, a vizsgát augusztusban megismételhetik. Akik nem tesznek sikeres Waldorf érettségit, a Pedagógiai Programunk értelmében nem készülhetnek Intézményünkben állami érettségire.
12. A 13. évben felkészülhetnek az állami érettségire (és az esetleges felvételire). Ebben az évben két részvizsgát tesznek a tanulók. A tanuló csak akkor bocsátható állami érettségi vizsgára, ha részvizsgái legalább elégséges eredményűek.

VIII. A szülők jogai és kötelességei

A szülőknek kötelessége és joga:

1. gondoskodni gyermeke egészséges szellemi, testi, lelki fejlődéséről.
2. az óvónővel, osztálytanítóval /osztálykísérővel együttműködve a Waldorf pedagógia megértésére való törekvés.
3. figyelemmel kísérni gyermeke iskolai munkáját és együttműködni gyermeke tanáraival.
4. részt venni a szülői esteken és a közösségi munkákban.
5. tiszteletben tartani az óvoda és az iskola alkalmazottainak emberi méltóságát és jogait.
6. megismerni az óvoda és az iskola nevelési, pedagógiai programját és tájékoztatást kapni a házirend tartalmáról.
7. gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről, tanulmányi előmeneteléről érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kérni, illetve kapni.
8. Tekintettel a mobiltelefon használatot érintő törvényi rendelkezésre, valamint a diákok felé tanúsított példamutatásból, az iskolába látogató felnőttek kizárólag a Forráspont kávézóban használhatják mobiltelefonjaikat.

IX. A munkarenddel kapcsolatos szabályok

1. A szülőket a tanév rendjéről az óvónők, osztálytanítók és az osztálykísérők tájékoztatják az első szülői esten, a tanév rendjét írásban, levélben megkapják.

2. Az óvoda nyitvatartási ideje szorgalmi időben hétfőtől-péntekig 6:30-tól 15:30-ig tart. Az iskola a szorgalmi időszakban hétfőtől péntekig 7:00-tól 19:00-ig tart nyitva. Az ettől való eltérés a Pedagógiai Konferencia kompetenciája.
3. A tanítás 8 órakor kezdődik, a felső tagozaton 8:30-kor, a tanítás rendjét külön melléklet tartalmazza.
   Az ebédszünet a 2. és 3. szakóra között van.
4. Az iskolában 16 óráig biztosítjuk a délutáni elfoglaltságokat, szakköröket. A napközit 14.00-16.00 között lehet igénybe venni, uzsonnát az Intézmény nem biztosít. A Waldorf pedagógia szempontjából fontosnak tartjuk, hogy a 10 év alatti kisgyermek, ha lehet, a tanítás után otthoni környezetben tudjon pihenni és készülni a másnapra, ezért kérjük a szülőket, hogy gyermekeiket 1-3. osztály között a tanítás után vigyék haza az iskolából.
5. A délutáni foglalkozások rendjéről minden tanévben az év elején tájékoztatjuk a diákokat és a szülőket.
6. A hivatalos ügyeket a tanulók és szüleik 9:00 -18:00 óra között intézhetik.
7. A szaktanárok fogadóórái rugalmasak, a szülők a szaktanárokhoz telefonon vagy személyesen jelentkezhetnek be.
8. A tanítási idő alatt a tanulók nem hagyhatják el az iskola épületét, kivéve írásos szülői kérelemre az osztálytanító/osztálykísérő engedélyével.

X. Az Intézmény létesítményeinek használatával kapcsolatos szabályok

1. A tanítási időn kívüli épülethasználatot az Igazgatási Konferencia engedélyezheti. Ennek során ki kell jelölni azt a személyt, aki a megjelölt időpontban az Intézményért és az ott történtekért felel.
2. Az iskola létesítményeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően, az állagmegóvás szem előtt tartásával kell használni. Az esetlegesen okozott károkat a felelősök kötelesek megtéríteni és kijavítani.
3. Az iskola minden dolgozója és tanulója köteles:
   a. a közösség tulajdonát védeni, állagát megőrizni.
   b. az iskolát energiatakarékosan működtetni.
   c. az iskola rendjét, tisztaságát megóvni.
   d. a katasztrófa-, tűz-, baleset-, és munkavédelmi szabályokat betartani.
4. A tanulók az iskola létesítményeit, technikai eszközeit, a szaktermek felszereléseit csak pedagógus engedélyével, a laboratórium és a szertár felszereléseit csak pedagógus irányításával, felügyeletével használhatják.
5. A diákok a pedagógusok által javasolt anyagokat csak az iskolában dolgozó felnőtt felügyeletével, meghatározott keretek között, a költségek megtérítésével fénymásolhatják.
6. Az iskolai telefont a diákok csak sürgős esetben, tanári engedéllyel vagy felügyelettel vehetik igénybe.
7. A diákok által behozott értékekért az iskola nem vállal felelősséget!
8. A diákok által kezdeményezett programokat, diákköröket szívesen fogadjuk. Amennyiben használni kívánják az Intézmény létesítményeit, eszközeit, ahhoz az

Igazgatási Konferencia engedélye szükséges. A diákok írásban fordulhatnak kérésükkel a Konferenciához, ami elbírálja azt, szükség esetén egy pedagógus-felelőst is megjelöl.

9. Amennyiben a szülői kör programokat szeretne szervezni, és ehhez az iskola épületét, eszközeit szeretné igénybe venni, az Igazgatási Konferenciához kell fordulnia, lehetőleg írásban. Az Igazgatási Konferencia a kéréseket elbírálja, és erről tájékoztatja az illetékeseket.
10. Az Iskolai ünnepeken az iskola dolgozói, tanulói, szülei, iskolás korú, vagy idősebb családtagjai, rokonai vehetnek részt, a terem maximálisan befogadásától függően. Kivételt képez a színházi időszakban a mindenkori első osztály előadása, ahol az iskolába készülő, de még óvodás korú, 6-7 éves gyermek is a nézők között lehet. Bizonyos események korhatárosak, a Pedagógiai Konferencia ragaszkodik ezek betartásához! A felnőtteknek szóló eseményeken, ha más megjelölés nem szerepel, csak felnőtt vehet részt. Más iskolai rendezvényre a fenti szabályok vonatkoznak, kivétel az Őszutó bazár, a Farsang és a Majális.

XI. A Házirend nyilvánosságával kapcsolatos szabályok

A Házirend az Intézmény irodáján és honlapján bárki által megtekinthető.

XII. Záró rendelkezések

Jelen Házirend 2026. szeptember 1-től válik hatályossá.
A házirendet minden tanév elején a tanévnyitó konferencián az Igazgatási Konferencia felülvizsgálja. Módosító javaslatot tehetnek a diákok és a szülői kör is, írásban benyújtva azt az Igazgatási Konferenciának.
A Házirendben nem szabályozott kérdésekre a Btk. általános előírásai vonatkoznak.

Budapest, 2026. szeptember 1.

…….
Trója Xénia
intézményvezető

A Kispesti Waldorf Óvoda, Általános Iskola, Alapfokú Művészeti Iskola és Gimnázium Házirend elfogadásának rendje:

Véleményezésre jogosultak köre:

- Igazgatási Konferencia
- Intézményi Kör
- Diákönkormányzat

ZÁRADÉK

A Kispesti Waldorf Óvoda, Általános Iskola, Alapfokú Művészeti Iskola és Gimnázium Házirendjét az iskola nevelői kollégiuma 2025. szeptember 1-én Igazgatási Konferenciáján megtárgyalta és elfogadta. Biztosítottuk, hogy a Diákönkormányzat betekintést nyerjen és véleményt alkothasson a Házirendről.

Budapest, 2026. szeptember 1.

…… ……

IK nevében DÖK nevében

……...

Intézményvezető

A fenntartó által jóváhagyva.
Budapest, 2026. szeptember 1.

……

Egyesület képviselője

Mellékletek

I. A tanítás rendje

Alsó- és középtagozat
Főoktatás: 8:00-10:00
1. szakóra: 10:30-11:15
2. szakóra: 11:25-12:10
3. szakóra: 12:35-13:20
4. szakóra: 13:30-14:15
5. szakóra: 14:20-15:05

Felső tagozat
Főoktatás: 8:30- 10:10
1. szakóra: 10:30-11:15
2. szakóra: 11:25-12:10
3. szakóra: 12:35-13:20
4. szakóra: 13:30-14:15
5. szakóra: 14:20-15:05

II. Princz Ildikó Szociális Ösztöndíj

Minden félévben (5 hónap időtartamra) minden felsőtagozatos diák megpályázhatja a Princz Ildikó Szociális Ösztöndíjat. A kérvényt írásban kell benyújtani a Felsős Konferenciának az előre meghirdetett határidőig. A felsős Konferencia bírálja el a pályázatokat, az eredményekről a pályázókat írásban tájékoztatja. Az elnyert ösztöndíjat egyesületi hozzájárulásként (adományként) írjuk jóvá a diákok részére.
Rendkívüli esetben soron kívül is igényelhető az Ösztöndíj. Ebben az esetben is a Felsős Konferencia bírálja el a kérvényt.

III. A könyvtár rendje

A könyvtárban helyben olvasásra rendelkezésre állnak lexikonok és különböző alacsony példányszámú könyvek, dokumentumok, valamint kölcsönzésre elérhetők szépirodalmi könyvek, szakkönyvek, idegen-nyelvi könyvek és szótárak (az utóbbiak korlátozott számban), tankönyvek, tartós tankönyvek, különböző, a tanulmányi munkát elősegítő segédeszközök (pl.: térképek, példatárak, feladatgyűjtemények, tesztkönyvek stb.)

A könyvtár szolgáltatásait a Kispesti Waldorf Óvoda, Általános Iskola, Alapfokú Művészeti Iskola és Gimnázium tanulói és dolgozói vehetik igénybe. A könyvtárhasználat ingyenes.

Az iskolai könyvtár heti három tanítási napon nyitva tart. A nyitvatartás ideje minden tanévben az órarendek figyelembevételével kerül kialakításra. A kölcsönzési időről a tanulók az olvasóterem ajtajára, illetve hirdetőjére kifüggesztett, az iskolai könyvtár működésével kapcsolatos információkból tájékozódhatnak.

A könyvtári tagság a tanulói jogviszony, illetőleg a munkaviszony kezdetével automatikusan létrejön, a tanulói jog- és munkaviszony megszűnésekor pedig szintén automatikusan megszűnik.
Az adatokban bekövetkezett változásokat a könyvtárhasználó köteles bejelenteni az intézménynek. A nyugdíjba vonuló vagy más okokból, az iskolából eltávozó kollégák az általuk kölcsönzött anyagokat az intézményből való eltávozásuk előtt kötelesek leadni.
A tanulói jog- és a munkaviszonyt csak a könyvtári tartozások rendezése után lehet megszüntetni.

Könyvtárhasználat

<u>Helyben használat</u>
Az iskolai könyvtár dokumentumai közül csak helyben használhatók:
- a kézikönyvtári állományrész,
- a külön-gyűjtemények: audiovizuális (AV) anyagok, elektronikus dokumentumok, muzeális dokumentumok, folyóiratok (legutolsó számok)

A csak helyben használható dokumentumokat a szaktanárok kölcsönözhetik.

<u>Kölcsönzés</u>
Egyszerre – a tankönyveken kívül – az alsótagozatosoknak (3.-5. évfolyam) kettő, közép- és felsőtagozatosoknak (6.-13. évfolyam) három könyv kölcsönözhető. Esetenként ettől a szabálytól (kötelező olvasmány, verseny, kiselőadás stb.) eltekintünk.

A kölcsönzési idő 3 hét, amit szükség esetén kétszer meg lehet hosszabbítani, ha a könyvet időközben más olvasó nem kérte. A kölcsönzésben lévő dokumentumok előjegyezhetők.

Az olvasók a könyvtár minden hagyományos dokumentumát (könyv, folyóirat, elektronikus adathordozó) használhatják. Kölcsönözni a könyveket lehet, kivéve a kézikönyveket.
A könyvtárból csak a könyvtáros tudtával vihető el bármilyen dokumentum, ha azt a megfelelő nyilvántartásban bejegyezte.
A tanév végén a tanulóknál kölcsönzésben lévő dokumentumokat vissza kell szolgáltatni. Aki a visszaszolgáltatást nem teljesíti a tanévzáró ünnepségig, annak bizonyítványát a tanév végéig (augusztus 31-ig) – illetve, ha ennél hamarabb a hiányzó könyvtári dokumentum visszaszolgáltatása megtörténik, akkor addig – nem adjuk ki.

Csoportos használat
Az osztályok, a tanulócsoportok, a szakkörök részére a könyvtáros-tanár, az osztálytanító, a szaktanárok, a szakkörvezetők könyvtárhasználatra épülő szakórákat, foglalkozásokat tarthatnak. A szakórák, foglalkozások megtartásának időpontját a könyvtáros-tanárral történő egyeztetés során kell meghatározni.

Anyagi felelősségvállalás

Az olvasó anyagi felelősséggel tartozik az általa használt dokumentumokért. Az elveszett vagy megrongált dokumentumot az olvasó köteles ugyanazon művel pótolni, vagy értékét a 3/1975.KM-PM rendelet értelmében megtéríteni. A térítési összeg mindig az adott időszak forgalmi értékének felel meg.
Az elveszett vagy erősen megrongált dokumentumot az olvasó köteles ugyanazon dokumentum egy kifogástalan példányával pótolni. Amennyiben ezt nem tudja teljesíteni, akkor a napi érvényes áron kell a kárt megtérítenie.

A helyiségek használatának rendje

A könyvtár csak nyitvatartási időben látogatható.
A nyitvatartást az iskola hirdető tábláján, illetve a könyvtár bejáratánál kifüggesztve lehet megtalálni.
A könyvtár használata megkívánja a fegyelmezett, kulturált viselkedést.
A könyvtárban a tanulók csak a könyvtáros ill. tanár jelenlétében tartózkodhatnak.
Az olvasó köteles vigyázni a könyvtár rendjére, tisztaságára. Táskát, kabátot, enni-innivalót nem lehet a könyvtárterembe hozni.
Hangoskodással, szertelen mozgással az ott tanulókat, dolgozókat nem szabad zavarni.
A könyvek rendjének megőrzése érdekében a polcokról levett könyveket az asztalon kell hagyni!
A könyvtár technikai berendezéseit csak a könyvtáros, vagy az általa megbízott személy kezelheti.
A könyvtári órákat, foglalkozásokat, szakórákat a könyvtáros ill. közreműködésével a szaktanárok vezetik.