

**A SZABAD WALDORF ÁLTALÁNOS ISKOLA ÉS
GIMNÁZIUM,
ALAPFOKÚ MŰVÉSZETOKTATÁSI INTÉZMÉNY**

**SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI
SZABÁLYZATA**

2007/2008

TARTALOMJEGYZÉK

1. Általános rendelkezések
 - 1.1. A szervezeti és működési szabályzat célja és feladata
 - 1.2. A szervezeti és működési szabályzat elfogadása és jóváhagyása
 - 1.3. A szervezeti és működési szabályzat személyi és időbeli hatálya
2. Az iskola általános jellemzői
 - 2.1. Az iskola neve, címe, típusa, alapfeladatai, speciális képzési formái, jogosítványai
 - 2.2. Az iskola jogállása és képviselője
3. Az iskola gazdálkodása
4. Az iskola működése
 - 4.1. A szellemi szféra
 - 4.2. A gazdasági szféra
 - 4.3. A jogi szféra
5. A tanulók közössége
 - 5.1. Az iskolába történő felvétel
 - 5.2. Magántanulói jogviszony
 - 5.3. A tanulók jogai és kötelezettségei
 - 5.4. A tanulók értékelése
 - 5.5. A tanulói jogviszony megszűnése
 - 5.6. Diákkörök és diákönkormányzat
 - 5.7. A tanulók mulasztásának igazolása
 - 5.8. A tanulókkal kapcsolatos nehézségek megoldása
6. Az iskolai dolgozók közössége
 - 6.1. A Tanári Kollégium
 - 6.1.1. Az osztálytanítók
 - 6.1.2. A szaktanárok
 - 6.1.3. Az iskolaorvos és a védőnő
 - 6.1.4. Tanácsadó tanárok
 - 6.1.5. Egyéb státuszok
 - 6.2. A Tanári Konferencia
 - 6.3. Tanár felvétele
 - 6.4. A tanárok munkarendje és kötelezettségeik
 - 6.5. A helyettesítés rendje
 - 6.6. A tanári munka ellenőrzése, minőség gondozás, minőségbiztosítás
 - 6.7. Tanárokat érintő problémák megoldása
 - 6.8. A konferenciavezető
 - 6.9. Az iskolaképviselő
 - 6.10. Az iskola nem pedagógiai dolgozói
 - 6.10.1. Az iskolatitkár
 - 6.10.2. A gazdasági vezető
7. A szülők és az iskola kapcsolata
 - 7.1. A Szülői Kollégium
8. A Fenntartó
9. Záró rendelkezések
 - 9.1. A tanév munkaterve
 - 9.2. Iskolai hagyományok, ünnepek
 - 9.3. Az SzMSz mellékletei

1. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

Iskolánk a Waldorf-pedagógia szerint működő szociális organizmus, melyet szülői kezdeményezés hívott létre. A Waldorf-iskola a szülők és a pedagógusok és támogatók együttműködése a gyermekek érdekében.

A Waldorf-pedagógia Rudolf Steiner iniciatívájából keletkezett, módszereinek alapja az antropozófiai ember- és világismeret. Az első Waldorf-iskola 1919-ben, Stuttgartban nyitotta meg kapuit. A Waldorf-iskolát egy szociális impulzus hívta létre. Minden Waldorf-iskola, így iskolánk is a Rudolf Steiner által felismert szociális törvények megvalósítására törekszik: szociális hármasság tagozódás, öngazgatás, demokratikus-republikánus elv.

Szabadság, egyenlőség, testvériség. Ez a három idea foglalja össze mindazt, amire a szociális életben szükség van. A szellemi életben a szabadság, a jogban az egyenlőség, a gazdaságban a testvériség. A szociális élet e három területe egymás mellé rendelt, független, önállóan működő szférák. A közösségi élet ily módon való hármasságában valósulhat meg a Waldorf-pedagógia célja, hogy szabad döntésekre képes, önállóan cselekvő emberekké váljanak tanulóink, akik ki tudják bontakoztatni magukkal hozott képességeiket önmaguk és a világ javára.

Iskolánk gyermek- és személyiség központú, képességfejlesztő iskola, melyben a művészeti oktatás és a gyakorlati készségtárgyak tanítása a közismereti képzéssel azonos értékű helyet foglal el. A közismereti tárgyak tanítása epochális, időszakos. Évközbeni munkájukról a gyerekek a tanév végén szöveges értékelést és bizonyítványverset kapnak. Az elsőtől a nyolcadik osztályig lehetőleg egy tanár, az osztálytanító kíséri végig a gyerekeket. Kilencediktől tizenkettedik osztályig osztálykísérő segíti a diákokat. A 13. osztályban a gimnáziumi érettségire készülnek fel a tanulók.

Iskolánk felmenő rendszerben kiépülő, a Waldorf Kerettanterv alapján kidolgozott Pedagógiai Programmal rendelkező 12+1 évfolyamos egységes iskola (általános iskola és gimnázium).

1.1. A Szervezeti és Működési Szabályzat célja és feladata

A Szervezeti és Működési Szabályzat (a továbbiakban: SZMSZ) határozza meg a Szabad Waldorf Általános Iskola és Gimnázium, Alapfokú Művészetoktatási Intézmény (továbbiakban: Iskola) szervezeti felépítését, működésének belső rendjét, a belső és külső kapcsolatokra vonatkozó megállapításokat és mindazon rendelkezéseket, amelyeket a jogszabályok nem utalnak más hatáskörbe.

Az SZMSZ az öngazgatás elvéből fakadó döntéshozatal módjait és fórumait tartalmazza.

Az SZMSZ jogszabályi alapját az 1993. évi LXXIX. számú közoktatásról szóló törvény, valamint a 11/1994 (VI.08.) MKM rendelet alkotja.

Az SZMSZ figyelembe veszi az iskola elfogadott Pedagógiai Programját.

1.2. A Szervezeti és Működési Szabályzat elfogadása és jóváhagyása

Az SZMSZ módosítása és elfogadása a nevelőtestület (továbbiakban: Tanári Kollégium) feladata és joga. Az Iskolaszék (továbbiakban: Iskola Tanács) egyetértési jogot gyakorol. Jelen SZMSZ - t és jövőbeni, a Tanári Kollégium által elfogadott módosításait az Iskola Tanács javaslatára a fenntartó hagyja jóvá.

1.3. A Szervezeti és Működési Szabályzat személyi és időbeli hatálya

Az SZMSZ és a mellékletét képező egyéb belső szabályok betartása az iskolai közösség valamennyi tagjára kötelező érvényű.

Az SZMSZ a jóváhagyás napján lép hatályba, és határozatlan időre szól.

2. AZ ISKOLA ÁLTALÁNOS JELLEMZŐI

2.1. Az iskola neve, címe, típusa, alapfeladatai, speciális képzési formái, jogosítványai

Az iskola neve: **Szabad Waldorf Általános Iskola és Gimnázium, Alapfokú Művészetoktatási Intézmény**

Az iskola címe: **6725 Szeged, Kolozsvári tér 1-2.**
telefon: 62/ 444-190

Az iskola típusa:

típus: többcélú intézmény

egységes iskola: általános iskola és gimnázium

alapfokú művészetoktatási intézmény

évfolyamok száma: 12 + 1 évfolyam

maximális létszám: 250 tanuló az általános iskolában

160 tanuló a gimnáziumban

Az intézményben megvalósuló speciális képzési forma: a **Waldorf-pedagógia alkalmazásával**

- alapfokú művészeti oktatás
- integrált oktatás osztályonként legfeljebb 2 fővel

Az intézmény jogosítványai: általános iskolai végzettség és gimnáziumi érettségi

Az iskola alapfeladatai, TEAOR szerinti alaptevékenysége:

Alaptevékenysége:

8010: Alapfokú oktatás
Általános iskola

Alapfokú művészetoktatási intézmény

Zeneművészeti ág: klasszikus zene – furulya tanszak,

Táncművészet: kortárs tánc tanszak,

Képző- és iparművészeti ág: grafika, festészet, szobrászat, fatárgykészítő tanszak,

Színművészeti-bábkészítési ág: színjáték tanszak

Sajátos nevelési igényű gyermekek integrált nevelése-oktatása (enyhe mentális retardatio, dyslexia, dysgraphia, dyscalculia, iskolai készségek kevert zavara, és motoros funkciók specifikus rendellenességei)

8021: Általános közép fokú oktatás

Gimnáziumi oktatás

Kiegészítő, kisegítő tevékenysége:

8532: Napköziotthoni ellátás (szociális ellátás elhelyezés nélkül)

5552: Intézményi étkeztetés (közétkeztetés)

5551: Munkahelyi étkeztetés

Az intézmény OM száma: **102731**

Az intézmény jogosítványa: **Általános Iskola és Gimnázium, Alapfokú Művészetoktatási Intézmény**

Adószáma: **18462700-1-06**

Számlaszáma: **Budapest Bank Rt. 10102842-44862200-00000004**

Működési területe: Szeged és környéke

Az intézmény bélyegzőinek felirata és lenyomata:

- hosszú bélyegző:

- körbélyegző:

Az intézményi bélyegzők használatára a következő beosztásban dolgozók jogosultak: az iskolaképviselő és a gazdasági vezető.

2.2. Az iskola jogállása és képviselete

A Szabad Waldorf Iskola önálló jogi személy, alapítója és fenntartója: a Szegedi Waldorf Társas Kör Egyesület

Az Alapító rövid neve: a Szegedi Waldorf Társas Kör

Az alapítás dátuma: 1998

Az Alapító székhelye: 6728 Szeged, Napos út 16.

Fenntartója: a Szegedi Waldorf Társas Kör Egyesület

Számlaszáma: Szőreg és Vidéke Takarékszövetkezet 57400097-10105924

Az iskola felügyeleti szerve: Csongrád Megye Főjegyzője.

Az intézmény képviselője: az igazgató (továbbiakban: iskolaképviselő)

3. AZ ISKOLA GAZDÁLKODÁSA

Az intézményt fenntartó Szegedi Waldorf Társas Kör (továbbiakban: Fenntartó) az intézményt önálló gazdálkodási jogkörrel ruházta fel.

Az **Iskola** fenntartási és működési költségeit az aktuális tanévre a **Gazdasági Csoport** által összeállított, a **Tanári Kollégium** által véleményezett, az **Iskola Tanács** által elfogadott és a **Fenntartó** által jóváhagyott költségvetés irányozza elő.

4. AZ ISKOLA MŰKÖDÉSE

Az iskolai feladatok ellátásának szervezeti egységei a munkacsoportok. Ezek tagjai az iskola dolgozói, szülők lehetnek. Munkacsoportot az Iskola Tanács hozhat létre a Tanári Kollégium, az iskolaképviselő, a Szülői Kollégium vagy a Diákönkormányzat javaslatára. Működésének megkezdésekor minden munkacsoport titkárt (képviselőt) választ a csoport tagjai közül, majd létrehozza működési tervét, mely tartalmazza a csoport tagjainak névsorát, a feladatok listáját, elvégzésük határidejét, költségeit, a csoport választott titkárának nevét. A csoport működési tervét az Iskola Tanács hagyja jóvá. Az ideiglenesen felállított csoportok mellett állandó csoportok: Gazdasági Csoport, Pedagógiai Csoport, Szervezési Csoport.

4.1. A szellemi szféra

A három szféra: a szellemi (szabadság), a jogi (egyenlőség) és a gazdasági (testvériség) közül, a pedagógia a szabadság szférája. A tanítás, nevelés, a pedagógiai munka alapvető feltétele a szabadság. A szociális hármasság tagozódás megvalósulásához a szellemi szférának szabadnak kell lennie. A láthatóan megnyilvánuló szerve: a **Tanári Kollégium**. A Tanári Konferencia a tanárok heti rendszerességgel tartott önképzése. Az iskolában dolgozó valamennyi tanárnak kötelessége részt venni a **konferencia pedagógiai részén**, ami lehetőséget ad közös, elmélyült szellemi és pedagógiai munkára. Itt kizárólag a szellemi életnek van helye. Ez egyben az iskola jövőjének hordozója is. A konferencia technikai része a jogi szférához tartozik (lásd 4.3.).

Az iskola pedagógiai munkáját az elfogadott pedagógiai programja és tanrendje alapján végzi.

4.2. A gazdasági szféra

A testvériség a szülői hozzájárulásokban és a mandátumvállalásokban nyilvánul meg. A gazdasági élet szerve a Gazdasági Csoport. Gazdálkodni annyit jelent, mint szükségleteket hatékonyan kielégíteni. A Gazdasági Csoport igényeket megfontol és tanácsol. Felelős az iskola napi szintű gazdasági, adminisztratív működtetéséért. A Gazdasági Csoport tagjai: az iskolaképviselő, a gazdasági vezető, az egyesület elnöke, ill. bármely tanár vagy szülő, aki segíteni kívánja az iskola gazdálkodását.

A Gazdasági Csoport fő feladata a költségvetés előkészítése és az évi elfogadott költségvetésből való gazdálkodás.

- A költségvetés előkészítése, és az évi elfogadott költségvetésből való gazdálkodás. Az elfogadott költségvetést betartja és betartatja. A költségvetés kialakításának és végrehajtásának folyamatát az 1. számú melléklet tartalmazza.
- Szervezi, követi és nyilvántartja az iskola gazdálkodását, biztosítja annak az elhatározottak szerinti megvalósulását, figyeli és megállapítja változását.
- Megszervezi a szükséges feladatok végrehajtását, beszerzések és beruházások megvalósítását.
- Megszervezi az iskolai tájékoztatást.
- Szervezi az iskola jogi, szervezeti (így a városi-, kereskedelmi-, támogatói-, szakmai, hatósági szervezetekkel fenntartott) hazai és nemzetközi kapcsolatait.
- A Gazdasági Csoport minden költségvetési év felénél mérleget von, amiről beszámol az Iskola Tanácsnak, szükség esetén előkészíti a költségvetés módosítását. Minden költségvetési év végén beszámol a szülőknek és a Fenntartónak a költségvetés megvalósulásáról

4.3. A jogi szféra

Egyenlőség a jogban. A jogi szerv az, ahol döntések születnek. Az iskola egyszemélyi felelős vezetője az **iskolaképviselő**. A vezetésben segíti a **Tanári Kollégium** és az **Iskola Tanács**.

A **Tanári Kollégium** az iskola pedagógiai szerve, amelyben a döntések előkészítését munkacsoportok végzik az alábbi kérdésekben:

- az iskola napi szintű működését érintő pedagógiai ügyek,
- a pedagógiai dolgozók felvétele és elbocsátása, munkakörük és bérezésük (törvényi lehetőségeken ill. költségvetési kereten belüli) megállapítása,
- a tanári munka ellenőrzését, értékelését érintő kérdések,
- képzés, továbbképzés, beiskolázás (költségvetésben meghatározott kereten belül),
- külföldi és belföldi tanulmányutak, távollétek, fizetés nélküli szabadság, tanítási időben történő szabadság engedélyezése,
- túlmunkára, másodállásra vonatkozó ügyek,
- egyes feladatokat ellátó tanárok személye (pl. konferenciavezető),
- éves munkaterv,

- tanuló felvétele és elbocsátása,
- tanulót vagy tanárt érintő fegyelmi ügyek,
- az iskolaképviselő személye,
- a Házirend, az SZMSZ és a Pedagógiai Program.

A Tanári Kollégium a **konferencia technikai részén** konszenzussal hoz döntést; amennyiben adott határidőig nem születik konszenzusos döntés, a Tanári Kollégium szavazással dönt. A döntést az iskolaképviselő hagyja jóvá. Amennyiben az adott határidőig a Tanári Kollégium nem hoz döntést, a kérdésben az Iskola Tanács dönt.

A Házirendet, az SZMSZ-t és az iskolaképviselő személyét az Iskola Tanács egyetértése után a Fenntartó hagyja jóvá.

Az **Iskola Tanács** az Iskola vezető testülete minden nem pedagógiai döntést igénylő – jogi, gazdasági, adminisztratív – kérdésben.

Az **Iskola Tanács** tagjai:

- két fő a Tanári Kollégiumból
- iskolaképviselő
- három fő a Szülői Kollégiumból,
- két fő a Fenntartó részéről,
- a gazdasági vezető.

Az Iskola Tanács tagjainak mandátuma egy évre szól. Az Iskola Tanács megválasztja elnökét, aki az üléseket összehívja és levezeti, valamint a titkárát, aki az ülésekről jegyzőkönyvet vezet. Az Iskola Tanács havonta egyszer ülészik, félévente legalább egy alkalommal együttes ülést tart a Tanári Kollégiummal. Évente egyszer az Iskola Fórumon beszámolót tart éves munkájáról, a beszámolót közzéteszi az iskolaújságban. Az Iskola Tanács határozatképes, ha tagjai közül legalább öten jelen vannak. Döntéseit konszenzussal igyekeznek meghozni, ha a tagok nem értenek egyet, szavazással, egyszerű többséggel hozzák meg a döntést.

Az **Iskola Tanácsnak** döntési joga van:

- a költségvetés elfogadásában,
- bármely, a szülőket anyagilag érintő ügyben,
- az iskolaépülettel összefüggő kérdésekben (építkezés, felújítás, költözködés),
- a nem pedagógiai dolgozók felvételében és munkaviszonyuk megszüntetésében, munkakörük, munkabérük megállapításában,
- szövetséghez, szervezethez való csatlakozás, illetve onnan történő kilépés kérdésében,
- minden olyan ügyben, amelyet az SZMSZ nem utal az intézményhez tartozó más személy vagy egység hatáskörébe.

Az Iskola Tanácsnak egyetértési joga van:

- az SZMSZ elfogadásakor,
- a Házirend elfogadásakor,
- az iskolaképviselő személyét illetően.

Az Iskola Tanács döntéseit az iskolaképviselő ill. a Fenntartó elnöke hagyja jóvá, attól függően, hogy a jogszabályok melyikük hatáskörébe utalják a döntésekért való felelősséget.

Véleményezési joggal bármelyik szülő, tanár, diák részt vehet az Iskola Tanács ülésén.

A döntési jogkörök hatályai:

Egyetértési jog: a fél egyetértése nélkül nem léphet életbe a tervezet. A döntés előtt szükséges a

szavazati többség meghatározása. Véleményezési jog: a végső döntés meghozatala előtt egy ügyben véleményt formál.

Az iskolát érintő ügyekben csak az írásban rögzített, mindenki számára megismerhető és hozzáférhető szervezeti rend és eljárásrend alapján hozható döntés, történhet eljárás, intézkedés. Az egyes szervek üléseik előtt az iskolaújságban tájékoztatják a közösséget, hogy mikor, hol és milyen témában tartanak megbeszélést, majd ugyanitt közzéteszik az ülésről és az ott meghozott döntésekről szóló összefoglalót, valamint eljuttatják azt az összes többi iskolai szervhez és az Egyesület vezetőségéhez. A határozatokat az iskolatitkár iktatás után lefűzi a Határozatok könyvében. Az iskola hivatalos dokumentumai nyilvánosak. Az iskolatitkárságon, egyeztetett időpontban, a szülők és a munkatársak részére korlátozás nélkül megtekinthetőek.

5. A TANULÓK KÖZÖSSÉGE

Az azonos évfolyamra járó és közös tanulócsoportot, osztályt alkotó tanulók az osztálytanítóval ill. osztálykísérővel, az osztályban tanító szaktanárokkal és a gyerekek szüleivel, családtagjaival együtt **osztályközösséget** alkotnak. Az osztályközösségek a Waldorf-pedagógiának megfelelően, a tanulók életkori sajátosságaihoz és az iskola egészéhez igazodva szervezik az életüket.

5.1. Az iskolába történő felvétel

A tanuló az iskolával **tanulói jogviszonyban** áll. A tanulói jogviszony felvétel útján keletkezik. Ennek lépései a következők:

A mindenkori első osztály beiskolázása esetében:

A Tanári Kollégium munkacsoportja az adott tanév október elsejéig az első osztály beiskolázását előkészítő csoportba (tagjai: két tanár, iskolatitkár) két tanárt választ a Tanári Kollégium tagjai közül. Az előkészítő csoport feladatai:

- az elsős osztálytanító-jelöltek megkeresése, velük való beszélgetés, a konferencián történő bemutatásuk,
- a Waldorf-pedagógiát és az iskolát bemutató (nyílt nap) előadássorozat szervezése, annak meghirdetése a leendő első osztályos tanulók szülei felé,
- a jelentkezési lapok kiadása és összegyűjtése,
- az ismerkedő beszélgetések időpontjának, valamint módjának a jelentkezések alapján történő meghatározása,
- a szülők értesítése minderről,
- a játékos ismerkedés, és a szülőkkel való beszélgetés megszervezése.

A tanulói jogviszony létrejöttének további lépései:

- a jelentkezési lapokon szereplő közlések, valamint a felvételi tapasztalatai és írásbeli anyaga alapján a leendő osztálytanító javaslatot tesz az új első osztályba felveendő gyerekekre. (A gyermek felvételének feltétele az iskolaérettség, valamint a Waldorf-pedagógiának a szülők részéről való ismerete, elfogadása és támogatása.)
- a javaslat Tanári Konferencián történő megvitatása,
- a Tanári Kollégium döntése a felvételtől,
- a döntés jóváhagyása az iskolaképviselő által,
- a szülők írásbeli értesítése a felvételtől, vagy az elutasításról és ennek indoklásáról, illetve a várakozó listára való esetleges kerülésről. Az értesítést az iskolaképviselő írja alá.
- a szülők együttműködési háromoldalú megállapodást kötnek a fenntartóval és az iskolával, amelyet a 7. számú melléklet tartalmaz.

A mindenkori kilencedik osztály beiskolázása esetén:

A felső tagozat elvileg egyenes folytatása a középtagozatnak. Az alsóbb osztályokban az osztálytanító a tanári kollégiummal közösen döntött a már meghatározott módon diákjai felvételéről. A Tanári Kollégium iskolánk mindenkori 8. osztályának tanulóival, valamint szüleikkel is küszöbbeszélgetést folytat. Ennek legfontosabb célja annak a rendkívül fontos és sok változással járó eseménynek a tudatosítása, melyet a felső tagozatba való továbblépés jelent. A szülő és a diák ekkor kapja meg azokat az információkat, melyek alapján eldönthetik, hogy a diák iskolánkban, vagy esetleg más középiskolában folytatja tanulmányait.

Felső tagozatunkra más intézményekből jelentkező tanulók esetében az osztálykísérő javaslata alapján a tanári kollégium dönti el, hogy kik azok, akik a megszokott Waldorf-pedagógia által kialakított oktatási struktúrába képesek beilleszkedni. A felvételi elbeszélgetés során nem a tárgyi tudást mérjük, hanem a felvételiző kommunikációs, szociális képességeit, kreativitását. Csak egy körültekintő, szülőket, diákokat és akkori iskolájukat közösen bevonó, alaposan tájékozódó felvételi eljárás felelhet meg iskolánk minőségi követelményeinek. Ez döntően személyességen és szóbeliségen alapuló folyamatot jelent.

Már meglévő osztályokba történő felvétel esetében:

- a szülők felveszik a kapcsolatot az osztálytanítóval ill. osztálykísérővel, írásos felvételi kérelmet adnak be.
- az osztálytanító ill. osztálykísérő bejelenti a felvételi szándékot a konferencián és felkéri a leendő felvételin résztvevő tanárokat.
- a felvételi legalább két tanár jelenlétében történik.
- az osztálytanító ill. osztálykísérő mérlegeli a felvételt, javaslatát bejelenti a konferencián. A Tanári Kollégium dönt a jelentkező felvételéről. A döntést az iskolaképviselő hagyja jóvá.
- a szülők az iskolaképviselő aláírásával ellátott értesítést kapnak a felvételtől, vagy az elutasításról.
- a szülők együttműködési háromoldalú megállapodást kötnek a fenntartóval és az iskolával, amelyet a 7. számú melléklet tartalmaz.
- az iskola értesíti a tanuló volt iskoláját a felvételtől.

A felvételi eljárás során a szülőt tájékoztatni kell a szülői felelősségvállalás módjáról, az iskola működéséről, a közösségi életről és az iskolai szokásrendről. Ennek felelőse új osztály esetén a beiskolázási munkacsoport, meglévő osztály esetén pedig az osztálytanító, illetve az osztálykísérő.

A személyes körülményekre tekintettel pedagógia külön megállapodást köthet a szülő és az iskola.

A megállapodást az aláírásra jogosultak évente a tanév indulásakor megújítják, aláírásukkal ellenjegyzik. Az iskolai beíratás illetve beiratkozás rendje a 8. számú mellékletben található.

5.2. Magántanulói jogviszony

A Köznevelési Törvény 11.§ (1)/ n) bekezdése alapján a tanuló joga, hogy magántanuló legyen. Ez az oktatási forma azonban alapjaiban mond ellent a Waldorf-pedagógia megvalósíthatóságának. Ezért abban az esetben, ha ilyen kérelem érkezik a szülők részéről, az iskola tájékoztatja őket az ezzel járó nehézségekről és a gyermek egészséges fejlődésének biztosítása érdekében megkéri, hogy álljon el szándékától. Ha a szülők ezek után is fenntartják kérelmüket, a Tanári Kollégium dönt a magántanulói jogviszonyról, a döntést az iskolaképviselő hagyja jóvá.

5.3. A tanulók jogai és kötelezettségei

Az iskola tanulóinak joguk van a szellemi, lelki, testi fejlődésüket segítő oktatásban és nevelésben részesülni és minden iskolai tevékenységben részt venni. A tanulók joga és

kötelessége, hogy a pedagógiai program alapján rájuk vonatkozó, illetve a saját maguk által választott tevékenységekben részt vegyenek, s ott az erejükhöz, a felkészültségükhöz mérten igényes munkát végezzenek. A tanulók a kötelező tanítási órákon és a szabadon választott foglalkozásokon (fakultatív szakórák, napközi, felzárkóztatás stb.) túlmenően az osztály és az iskola ünnepi eseményein és egyéb rendezvényein is kötelesek részt venni.

A gyermek- és ifjúságvédelemmel kapcsolatos feladatok összehangolását a Tanári Kollégium iskolaképviselő által kijelölt tagja végzi. A tanulók kötelessége, hogy az iskolai munkájuk végzése során tekintettel legyenek másokra, s minden társuknak, a tanáraiknak, az iskola többi dolgozójának megadják a kellő tiszteletet. Valamennyi tanulóval szemben elvárás az iskola épületének, eszközeinek a megóvása ill. takarékos használata, és megállapítható, felróható felelősség esetén a kár megtérítése. A tanulók egyéb jogait és kötelességeit a 3. sz. mellékletben található Házirend tartalmazza.

5.4. A tanulók értékelése

Az iskola értékelési rendszere nem az osztályozáson alapul. A napi intenzív kapcsolat eredményeként az osztálytanító jól ismeri a tanulókat, és a munkájukról folyamatosan visszajelzést ad számukra. Emellett a tanulók az őket tanító szaktanároktól is rendszeres értékelést kapnak. Az értékelés történhet szóban vagy írásban. A tanulók értékelését az osztálymegbeszélések munkája segíti.

Az értékelés fontos elemei a tanulóknak az epocha előadások, zárómunkák, hónapünnepek, színdarabok, rendezvények formájában megnyilvánuló egyéni és közösségi bemutatkozásai is.

Az osztálytanító és a szaktanárok a szülőkkel is elmélyült kapcsolatban vannak (legalább kéthavonkénti szülői estek, programok, beszélgetések), így folyamatos tájékoztatást tudnak adni az osztály általános fejlődéséről és a tanulók egyéni haladásáról.

Év végén minden tanuló szöveges bizonyítványt kap, amelynek legfontosabb része a bizonyítványvers. Ezt követően a szülők részletes tájékoztatást kapnak a tanuló egész éves munkájáról és az egyes tantárgyakban való elmélyültségéről a bizonyítvány szöveges értékelés részében. A közoktatásban használatos iskolai végzettséget tanúsító bizonyítványt a tanulók az iskolából való kilépéskor kapják kézhez. A tanulói jogviszony fennállása alatt az állami bizonyítványokat az irattárban tartjuk.

Iskolánkban osztályismétlés általában nincs. A tapasztalatok szerint a tanulók általános fejlődése idővel kiegyensúlyozottá válik. Egészen kivételes esetben – a szülők kívánságára, vagy a velük való egyetértéssel lehetséges az osztályismétlés.

A felső tagozat megjelenése iskolánkban elmozdulást jelent majd az értékelés terén. Az osztályzást továbbra sem tartjuk kívánatosnak, ellenben a már középtagozaton amúgy megjelent felmérő dolgozatok százalékosan számosított teljesítményértékelését tervezzük bevezetni. Csak a 11. és 12. évfolyam tanulói kapnak osztályzatokat félévkor és év végén.

Iskolánk célkitűzése, hogy **érettség**it adó intézmény lehessünk. Ez adja stabilitását egy tizenkét osztályos Waldorf-iskolának. Ezért végcél a 13. évfolyam számára a törvények által meghatározott állami kétszintű érettségi vizsga letétele. Ezenkívül közvetlen tantárgyi vizsgákövetelményeink a tizenkét év alatt nincsenek. A 8. és 12. év zárásával azonban (különböző minőségekben természetesen) minden diák számára kötelező tantervi teljesítmény *záró munka*, illetve *diplomamunka* elkészítése.

A tanulók értékelésének további szempontjait a Pedagógiai Program tartalmazza.

5.5. A tanulói jogviszony megszűnése

A tanulói jogviszony a Köznevelési Törvény 75. § - a által részletezett módokon szűnhet meg. Amennyiben a szülő más iskolába kívánja gyermekét vinni, a gyermek érdekében (felkészítés, átjárhatóság biztosítása) célszerű, ha szándékát legalább három hónappal korábban jelzi.

Az iskolából távozó tanulónak az iskola kiadja az állami bizonyítványt ill. az egyéb, iskolában tárolt hivatalos dokumentumokat.

5.6. Diákkörök és diákönkormányzatok

Az osztályközösségek tanulóinak joga az iskolai diákkörök és diákönkormányzatok létrehozása. A diákönkormányzat tevékenysége a tanulókat érintő valamennyi kérdésre kiterjed, és alapvető feladata a tanulók érdekképviseletének és önszerveződésének megvalósítása. A működését a tanulók által felkért nagykorú személy támogathatja. Feladatainak ellátásához térítésmentesen használhatja az iskola berendezéseit, ha ezzel nem korlátozza az iskola működését.

5.7. A tanulók mulasztásának igazolása

A tanulók mulasztásának igazolását a 3. sz. mellékletben található Házirend szabályozza.

5.8. A tanulókkal kapcsolatos nehézségek megoldása

A tanulókkal kapcsolatos nehézségek megoldásában elsősorban az osztálytanító kompetens. Ugyanakkor egy osztályban előforduló, tanulót érintő nehézség túlnőhet az érintett osztályközösség keretein. Ilyenkor az iskolai közösség egésze felelős annak megoldásáért.

Ennek lépései:

- A tanulóval kapcsolatos problémának az osztálytanító felé (gyerek, tanárok, szülők részéről) történő felvetése, megfogalmazása.
- A probléma megbeszélése az adott gyerekekkel, tanárokkal, szülőkkel, valamint a segítő lépések kidolgozása. A segítő lépéseket írásban rögzítik, amelyben az érintett felek (pedagógus, szülő, gyermek) megállapodnak abban, hogy ki mivel járul hozzá a probléma megoldásához.
- Ha a kérdéses nehézség nem oldódik meg, akkor annak a Tanári Konferencián való felvetése.
- A konferencia segítő tanárt jelöl ki (kolléga, külső segítő: fejlesztő pedagógus, tanácsadó tanár stb.), aki az adott osztályban főoktatást és szakórákat látogat, a továbbiakban figyelemmel kíséri a folyamatot, és a tapasztalatait megbeszéli az osztálytanítóval, melyet írásban rögzítenek
- Az osztálytanítónak, a segítő tanárnak, a szaktanároknak és az érintett szülőknek a megoldáson való együttes munkálkodása (pl. gyermekmegbeszélés, orvosi, pszichológiai, gyógypedagógiai szakvélemény kikérése, terápiás segítség bevonása).
- Az osztálytanító tájékoztatja a probléma felvetőit a megoldásról.
- Tájékoztatás arról, ha a nehézséget nem sikerült megoldani. Ez esetben a döntést a Tanári Kollégium hozza meg és az iskolaképviselő hagyja jóvá.

6. AZ ISKOLAI DOLGOZÓK KÖZÖSSÉGE

Valamennyi iskolai dolgozó munkaszerződés és munkaköri leírás alapján végzi a munkáját. A munkaköri leírások a 2. számú mellékletben szerepelnek. Valamennyi munkaszerződéssel alkalmazott munkatársat megilletnek a Munka Törvénykönyvében szereplő jogok. A jogviszony létrejöttéről a pedagógiai dolgozók esetében a Tanári Kollégium, a nem pedagógiai dolgozók esetében az Iskola Tanács dönt. A döntést az iskolaképviselő, ill. (az iskolaképviselő és a nem pedagógiai dolgozók esetében) a Fenntartó elnöke hagyja jóvá.

Ha az Iskola valamely munkatársa – többszöri figyelmeztetés ellenére - megsérti a jelen dokumentumban foglaltakat, úgy a Tanári Kollégium döntése alapján az iskolaképviselő felbonthatja munkaszerződését. A felbontásra vonatkozó döntést írásban indokolni kell.

6.1. A Tanári Kollégium

„Mindenfajta nevelés önnevelés, és mi mint tanítók, nevelők, csak a saját magát nevelő gyermek környezetét alkotjuk. A legkedvezőbb környezetet kell megteremtünk, hogy a gyermek úgy nevelje általunk önmagát, ahogy belső sorsát követve nevelődnie kell.

Nem az a feladatunk, hogy a felnövekvő generációnak meggyőződéseket közvetítsünk. Hozzá kell segítenünk, hogy saját ítélő erejét, a saját felfogóképességét használja. Tanuljon meg a saját szemével nézni a világban... A mi vélekedéseink és meggyőződéseink csak a mi számunkra érvényesek. Az ifjúság elé tárjuk őket, hogy azt mondjuk: így látjuk mi a világot. Nézzétek most már meg ti is, milyennek mutatja magát nektek. Képességeket ébresszünk fel, és ne meggyőződéseket közvetítsünk. Ne a mi igazságainkban higgyen az ifjúság, hanem a mi személyiségünkben. Azt vegyék észre a felnövekvők, hogy mi keresők vagyunk. És őket is a keresők útjára kell vezetnünk.”

Rudolf Steiner

A Tanári Kollégium az iskolában tanító tanároknak és az általuk meghívottaknak a közössége. A **Tanári Kollégium az iskola pedagógiai testülete**. A zökkenőmentes működést korlátozott időre szóló, viszonylag széles körű megbízások teszik lehetővé (republikánus elem), ugyanakkor a Tanári Kollégium tagjai egyenjogúak (demokratikus elem). Minden, iskolánkban tanító tanár (az óraadó szaktanárokat is beleértve) a Tanári Kollégium teljes jogú tagja.

A Tanári Kollégium megfelelő pedagógiai munkájához alapfeltételként hozzátartozik a folyamatos képzés és önképzés, amelynek egyik formája a heti rendszerességgel megtartott Tanári Konferencia.

Az Iskolában dolgozó tanároknak az állami tanítói, vagy tanári végzettség mellett Waldorf-pedagógiai képesítéssel is rendelkezniük kell (részletesen lásd a Pedagógiai Program II. számú Mellékletében). Azok a tanárok, akik munkába állásukkor nem rendelkeznek ilyen végzettséggel, nyilatkozni kötelesek szándékukról, miszerint a munkába állásuktól számított öt éven belül elvégzik a Waldorf-pedagógiai tanártoábbképzés valamelyik kurzusát.

6.1.1. Az osztálytanítók

Az osztálytanító az elsőtől lehetőleg a nyolcadik osztály végéig vállalja egy-egy osztály vezetését. Munkáját a Waldorf- pedagógia szellemében, valamint az iskolai közösség részeként végzi. A Tanári Kollégiummal való egyeztetés alapján ő tanítja osztálya számára a legtöbb közismereti, művészeti és szaktárgyat. Pedagógiai munkáját az iskola pedagógiai programjának megfelelően végzi. A tanítványai életkori sajátosságait szem előtt tartva figyelemmel kíséri és segíti a szellemi-lelki-testi fejlődésüket. A tanévek végén írásos bizonyítványban jellemzi a tanulók éves munkáját és fejlődését.

Felkészül az adott osztály éves tevékenységére, a szaktanárokkal együttműködve epochatervet készít. Részt vesz a tanterem arculatának tervezésében, a megvalósítás szervezésében, a berendezésben. Elvégzi az osztállyal kapcsolatos adminisztrációs teendőket: a napló és az anyakönyv vezetését, az állami bizonyítvány kiállítását, adatlapok, orvosi papírok kitöltését, stb.

Dönt osztályszintű pedagógiai kérdésekben, ezek lehetnek például a tanórán kívüli tevékenységek. Fegyelmi ügyekben felvetéssel és javaslattal él.

Az osztálytanító folyamatos kapcsolatban van a szülőkkel, legalább kéthavi rendszerességgel szülői esteket tart, elősegíti az osztály szülői közössége szellemi, pedagógiai munkájának az elmélyülését, és bepillantás nyújt az osztályban történő folyamatokba. Ezt a célt is szolgálják a szülők számára rendezett nyílt napok, az évszakünnepek, hónapünnepek, családi programok, kirándulások is. Az osztálytanító a szülőknek (előre egyeztetett találkozók, beszélgetések, családlátogatások keretében) egyénileg is lehetőséget biztosít személyes beszélgetésekre.

Az osztálytanító havi rendszerességgel megbeszélést tart az osztályában tanító szaktanárokkal, kölcsönösen figyelemmel kísérik egymás munkáját.

Az osztálytanítónak kötelessége a tanári konferencián való részvétel, az ott folyó pedagógiai munkába történő bekapcsolódás. Emellett az iskolai élet más területein (helyettesítés, ügyelet, iskolai ünnepek, rendezvények) is köteles részt venni.

6.1.2. A szaktanárok

A szaktanár a szaktárgy oktatásának felelőse. Figyelemmel kíséri minden tanítványa egyéni fejlődését, tanulási szokásait és tanulmányi szintjét, s ezeknek megfelelően segíti a diákok tanulmányait.

A szaktanár a közösségek osztálytanítóival összhangban, a szaktárgy kínálta lehetőségeket kiaknázva végzi a gyerekek nevelését, tanítását. A szakorák tematikáját az életkori sajátosságok és az egyes osztályok jellemzőinek a figyelembevételével, a szaktárgy adta speciális minőségben és az iskola pedagógiai munkájának megfelelően állítja össze és valósítja meg. A munkájába hónapünnepek alkalmával bepillantást enged. Év közben elvégzi az általa tanított osztályokkal kapcsolatos adminisztrációs teendőket (naplóvezetés, adatlapok kitöltése). Év végén szóveges értékelést ad a bizonyítványban a tanulók szaktárgyi munkájáról.

A szaktanár ápolja a szülőkkel való kapcsolatot, tájékoztatja őket, a gyermekeket és a tantárgyat érintő kérdésekben.

A szaktanárnak kötelessége a Tanári Konferencián való részvétel, és az ott folyó pedagógiai munkába történő bekapcsolódás. Az osztálytanítókhoz hasonlóan részt vesz az iskola teljes életében (ügyelet, helyettesítés, iskolai ünnepek, rendezvények).

6.1.3. Az osztálykísérő

Ahogy a gyermekek egyéni fejlődése miatt fontos volt, hogy lehetőség szerint egy osztálytanító 1–8. osztályig ne változzon, úgy a felső tagozat ideje alatt, egy **osztálykísérő** koordinálja az adott osztály életét. Már osztálya létrejöttkor figyel arra az osztálykísérő, hogy sokszínű és kiegyensúlyozott legyen a közösség a különböző temperamentumú gyermekek jóvoltából. Folyamatosan figyelemmel kell kísérnie a gyermek egyéni és szociális fejlődését. Ennek a tevékenységnek egy heti rendszerességű („osztályfőnöki) órát is biztosítani kell. Megnövekedik azonban a közvetlen szerepe a fokozatosan önálló konferenciamunkát végző felsős tanári kollégiumnak, hiszen az osztálykísérő nincsen úgy „összenőve” tanítványjaival, mint a valamikori osztálytanító.

A felső tagozaton szeretnénk megvalósítani egy **mentorrendszert**, mely lehetővé tenné minden diák számára, hogy szaktanárai közül választhasson magának egy olyan segítő-támogatót, aki bármikor rendelkezésére áll a gyermeknek. Ez a megkeresés természetesen (az életkori sajátosságoknak megfelelően) csak a diák részéről kezdeményeződhet.

6.1.4. Az iskolaorvos és a védőnő

Az iskolaorvos és a védőnő feladata, hogy az iskola-egészségügyre vonatkozó érvényes rendeletek alapján elvégezzék szakmai és adminisztratív feladataikat. A Tanári Kollégium tagjaiként együttműködnek a tanárokkal segítve egymás munkáját. Lehetőségeikhez mérten részt vesznek a Tanári Konferencia munkájában.

6.1.5. A tanácsadó tanárok

A Tanári Kollégium közreműködésre felkérhet, a munkájába bevonhat a Waldorf-pedagógiában elmélyült hazai, vagy külföldi tanárokat, szakértőket. A felkérés és meghívás egy-egy alkalomra szóló, időszakos vagy folyamatos lehet. A tanácsadó feladatait (hospitálás, konferencián való részvétel, pedagógiai estek tartása) munkaszerződése tartalmazza.

6.1.6. Egyéb státuszok

Az eddig felsoroltakon kívül a tanárok által meghívott, elfogadott személyek is tagjai lehetnek a Tanári Kollégiumnak.

6.2. A Tanári Konferencia

A Tanári Konferencia a tanárok heti rendszerességgel tartott önképzése. Az iskolában dolgozó valamennyi tanárnak **kötelessége** részt venni a Tanári Konferencián, ami lehetőséget ad közös, elmélyült szellemi, művészeti és pedagógiai munkára.

A Tanári Konferencia pedagógiai részének alapelemei: közös tudatfejlesztési munka, Waldorf-pedagógiai, a Waldorf-pedagógia szellemi háttérével foglalkozó könyvek közös olvasása, azokról való beszélgetés, gyermekmegfigyelés-gyermekmegbeszélés: a tanárok figyelmének iskolázása, a speciális figyelmet kívánó tanulók segítése, az embertani ismeretek élővé tétele, művészeti tevékenység: ének, festés, rajzolás, formarajz, kézművesség, Bothmer-gimnasztika, euritmia; az ünnepek szellemi háttérére, pedagógiai témák (temperamentumok, az épülő új tagozatok tanmenete, fegyelem, agresszió, együttműködés, hármastagozódás stb.). A konferencia technikai része a jogi szférához tartozik.

A Tanári Konferencia működési rendje a 4. sz. mellékletben található.

6.3. Tanár felvétele

Új tanár felvételekor fontos, hogy a döntést ne a pillanatnyi szorító helyzet határozza meg. Ezért minden felvételre vonatkozó igény felvetése után a következő utat járjuk be:

- jelöltek keresése pályázat útján (a Tanári Kollégium pedagógiai munkacsoportjának feladata)
- konferencián való bemutatás (kézzel írt szakmai önéletrajz elolvasása után), véleményezés. Szükség esetén a tanári konferencia próbatanítást kérhet a jelölttől.
- a Tanári Kollégium döntése a felvételtől, melyet az iskolaképviselő hagy jóvá.
- az iskolaképviselő szóban és írásban közli a döntést a jelentkezők mindegyikével.

Amennyiben egy, már meglévő évfolyamon új osztálytanító felvétele válik szükségessé, a döntés előtt az adott osztály szülői közösségének is be kell mutatni a jelölteket. A szülői közösség ezután kifejtetheti véleményét a jelöltek személyét illetően.

Mérlegeléskor figyelembe kell venni azt, hogy a jelölt a szűkebb értelemben vett munkáján kívül be tud-e tevékenyen kapcsolódni a Tanári Kollégium és a konferencia pedagógiai, szellemi munkájába és az iskola életébe. A tanár felvételének feltétele a közoktatási törvényben meghatározott iskolai végzettség és Waldorf-tanári végzettség, illetve ez utóbbi képesítés megszerzésének vállalása öt éven belül. A jelölt személyét az egész Tanári Kollégiumnak meg kell ismernie. A mérlegelés időszakában a jelöltek hospitálásra és próbatanításra kérhető/k fel. Amennyiben a jelölt gyakorló pedagógus, a munkacsoport tagjai lehetőség szerint hospitálnak az óráin.

A Tanári Kollégium az új tanár mellé **támogató tanárt** kér föl a Kollégium tagjai közül, aki az új tanár kiválasztását követően a következő módon segíti őt:

- hospitálási lehetőséget szervez számára az iskolában,
- megismerteti a Pedagógiai Programmal, az SZMSz-szel és a Házirenddel,
- tájékoztatja az iskolai szokásokról,
- látogatja az óráit, és tanácsokkal látja el.

6.4. A tanárok munkarendje és kötelezettségeik

A tanárok heti munkaideje a kötelező órákból, valamint a nevelő-oktató munkával, illetve a tanulókkal összefüggő feladatok ellátásához szükséges időből áll.

A tanárok napi munkarendjét, az ügyeleti és a helyettesítési rendet a Tanári Kollégium az iskola tanrendjének megfelelően állapítja meg. Napi munkabeosztásoknál elsősorban a nevelő-oktató feladat ellátásának, zavartalan működésének biztosítását kell figyelembe venni. Másodsorban anyagi szempontok és egyéni kérések is figyelembe vehetők.

Az ügyeletes tanárok kötelesek felelősen ellátni az ügyeleti teendőiket. Mivel a tanulók délutáni felügyeletére is van igény, ezért az iskolában az adott osztály utolsó szakórájának végétől 16.15 ig napközi működik.

Iskolai szintű rendezvényeken, ünnepeken a Tanári Kollégium minden teljes állású tagja köteles részt venni.

Az évnnyitó előtt, illetve az évvzáró után a Tanári Kollégium többnapos konferenciát tart, aminek keretében a már korábban meghatározott témákról beszélget. A részvétel a Tanári Kollégium minden tagjára nézve kötelező.

6.5. A helyettesítés rendje

Az adott napon, ½ 8 óráig köteles minden beteg munkatárs jelezni az iskolaképviselőnek hiányzását, hogy a pedagógiai munka zavartalanul folyhasson az iskolában.

Hivatalos távollétnek csak az minősül, amikor a távollét oka olyan elfoglaltság, amelyre a Tanári Kollégium vagy felkérte az illető tanárt, vagy amihez hivatalosan hozzájárult. A tanárnak előre be kell jelentenie távolléte okát, idejét. A hivatalos távollét idejére a tanár teljes fizetést kap és a helyettesítő tanár is megkapja a helyettesítési díjat. Ha a távollét oka olyan elfoglaltság, amelyre a Tanári Kollégium kérte föl az illető tanárt, akkor az azzal járó költségek is az iskola költségvetését terhelik.

Elfogadott távollétnek az minősül, amikor a tanár a Tanári Kollégium előzetes jóváhagyásával hivatalos, vagy személyes ügyben van távol. Ilyen esetben a távolmaradó tanár, fizetés nélküli szabadnapot kap, a helyettesítő tanár pedig megkapja a helyettesítési díjat.

A tanárok munkavégzését segíti az egymás közötti hospitálás. A hospitálási szándékot a tervezett időpontnál egy héttel korábban kell egyeztetni azzal a tanárral, akinél a hospitálás történni fog, valamint az őt helyettesítő tanárral.

A fentiekén kívül az iskola más távollétet nem tud elfogadni. Amennyiben a tanár az adott napon ½ 8 óráig nem jelenti be a hiányzását, és a tanóráján nem jelenik meg, abban az esetben azt a napot a fizetés nélküli szabadsága rovására írják.

Minden hiányzást be kell vezetni a helyettesítési naplóba. A bejegyzésnek tartalmaznia kell a távolmaradó tanár nevét, a távollét okát, időpontját és a helyettesítő tanár nevét.

Helyettesítési díjat csak a helyettesítési naplóba tett és az iskolaképviselő által ellenjegyzett bejegyzés alapján lehet kifizetni.

6.6. A tanári munka ellenőrzése, minőséggyondozás-minőségbiztosítás

A tanár nevelő-oktató munkájának alapja a gyermek fejlődésének – a Waldorf-pedagógia szellemisége alapján történő – figyelemmel kísérése és segítése. A tanár számára ez egyben hívást, ösztönzést jelent a személyes szellemi munkára, képzésre, önképzésre. A nevelő-oktató munka így válik minden tanár számára személyes úttá.

A tanár munkavégzését tekintve ezt mindig szem előtt kell tartani, és a tanároknak nagy nyitottsággal, tapintattal kell egymáshoz közeledniük. Ugyanakkor az iskola pedagógiai célkitűzése, programja összefonja a tanárok személyes szellemi útját. Az egyéni munkavégzés feltétele a közösen kialakított pedagógiai célok elfogadása és megvalósítása. A tanár munkavégzését tekintve a saját, személyes út mellett az iskola közös pedagógiai útját, valamint a kettő kapcsolatát is figyelembe kell venni. Ha a tanár személyes útja és az iskola pedagógiai útja nincs összhangban, akkor ez feszültséget szül a tanulóknak, és zavarólag hat a fejlődésükre.

Egymás munkájának megismerésére a következő módok állnak rendelkezésre:

- Pedagógiai munka a Tanári Konferencián.
- A Tanári Kollégium tagjai közötti személyes, pedagógiai tárgyú beszélgetések.
- Pedagógiai műhelyekben, továbbképzéseken való részvétel (IAO, Rövid kurzusok, Nyári Akadémia).
- Waldorf-iskolák osztálytanítóinak, szaktanárainak a találkozói.

- Az osztálytanítóknak a főoktatásban egymásnál történő hospitálásai, a tapasztalatok megbeszélése. Ilyen esetekben a hospitáló tanárt a helyettese helyettesíti. (Ez egyúttal a helyettesítő tanár tapasztalatainak az osztálytanítóval történő megbeszélésére is alkalmat teremt.)
- Az osztálytanítók hospitálása szakórákon, elsősorban a saját osztályukban tanító szaktanároknál (minden érintett szaktanárnál tanévenként legalább három alkalommal).
- A szaktanárok hospitálása főoktatáson, elsősorban azokban az osztályokban, ahol tanítanak (minden általuk tanított osztályban félévenként legalább egy alkalommal).
- Tanácsadó tanár hospitálása főoktatáson és szakórán, a tapasztaltak megbeszélése.
- Osztálymegbeszélések szervezése, amikor az osztálytanító gyermekmegbeszélést folytat az osztályában tanító szaktanárokkal. Az osztályoknak hónapünnepek formájában történő bemutatkozásai egymásnak, a szülőknek és a tanároknak.
- Osztályok közös programjai a tanítási időben, és azon kívül.
- Iskolai szintű rendezvények, ünnepek.
- A szülőknek az iskola pedagógiai munkájáról történő tájékoztatása: személyes beszélgetések, szülői estek, ünnepek, családlátogatások, közös családi programok, rendezvények.

Mindezek az alkalmak lehetőséget teremtenek arra, hogy a tanárok jobban elmélyüljenek a saját munkájukban, és, hogy jobban megismerjék egymásét. Ezek révén a gyermekek szülei is teljesebb képet kaphatnak az iskolában történő folyamatról. Ezzel a nyitottsággal, úgy a tanárok, mint a szülők felelősebben tudják megközelíteni, megoldani a felmerült, tapasztalt problémákat. A törvény által előírt minőséggyondozási rendszer kidolgozása a Tanári Kollégium feladata. Az iskola minőséggyondozási programját a Pedagógiai Program Melléklete tartalmazza.

6.7. Tanárokat érintő problémák megoldása

Ha valamelyik tanár munkavégzését illetően bármely tanárnak vagy szülőnek problémája van, a megoldás menete a következő:

- A probléma megbeszélése az érintett tanárral.
- Amennyiben a megbeszélés nem jár eredménnyel, a tanárt érintő problémának a (tanárok, szülők részéről írásban történő) felvetése a konferencia előtt.
- A Tanári Kollégium megvizsgálja a felmerült probléma valós voltát.
- Indokolt felvetés esetében a felmerült problémát írásban jelzik az illető tanárnak.
- A Tanári Kollégium által kijelölt felelős személy vagy csoportbeszélgetést folytat az érintett tanárokkal, tanulókkal, szülőkkel, segítő lépéseket dolgoznak ki, melyről írásbeli feljegyzés készül.
- Amennyiben a Tanári Kollégium és az érintettek is megoldottnak tekintik a problémát, akkor a tanár továbbra is részt vesz az iskolai munkában.
- A probléma megoldatlansága esetén, amennyiben a felek beleegyeznek, javasolt a mediáció igénybevétele.

Ha a probléma minden igyekezet ellenére sem oldódik meg, akkor a Tanári Kollégium dönt a munkaviszony megszüntetését illetően. A Tanári Kollégium döntését az iskolaképviselő hagyja jóvá és ismerteti az illető tanárral. Távozása esetén a tanár köteles az addig végzett munkája főbb állomásait írásban rögzíteni, és a leírtakat az iskolaképviselőnek átadni.

A pedagógiai munka folyamatosságának és zavartalanságának érdekében tanév közben csak különösen indokolt esetben kerülhet sor tanár munkaviszonyának megszüntetésére.

6.8. A konferenciavezető

A Tanári Kollégium minden tanév végén megválasztja a következő év konferenciavezetőjét. A megbízás egy tanévre szól. Munkáját akár önállóan, akár az általa megszervezett konferencia-előkészítő csoportnak a segítségével is végezheti.

A konferenciavezető feladatköre:

- a Tanári Konferencia egészének az összehangolása, előkészítése,
- részletes, az egyes részekre vonatkozó időtartamokat is magába foglaló konferenciaterv készítése,
- a konferenciának, a tervnek megfelelő, határozott vezetése, a témák és időtartamok „mederben tartása”,
- a konferencia munkájának belső értékelése: a következtetések levonása, a megoldott problémák lezárása, a megoldatlan nehézségekkel való foglalkozás életben tartása,
- az egyes feladatokat ellátó személyekkel (művészeti tevékenység felelőse, ünnepek szervezésének felelőse stb.) – a konferencia megfelelő működése érdekében történő – folyamatos kapcsolattartás,
- a konferencián való jelenlét figyelemmel kísérése,
- a felvételre jelölt kollégák, dolgozók Tanári Kollégiumnak történő bemutatása,
- az iskola életében felmerülő kérdések, problémák, döntési helyzetek mérlegelése, a fontossági sorrend kialakítása.

6.9. Az iskolaképviselő

Az iskolaképviselő látja el a közoktatási törvény szerinti iskolaigazgató feladat- és hatáskörét. Felelős az intézmény szakszerű és törvényes működéséért, az ésszerű és takarékos gazdálkodásért, gyakorolja a munkáltatói jogokat.

A Tanári Kollégium javaslata és az Iskola Tanács egyetértése alapján a Fenntartó hagyja jóvá az iskolaképviselő személyét. Az iskolaképviselőnek a Fenntartó részéről történő megbízása egy évre szól, az egy év lejártával meghosszabbítható. A vele kapcsolatos munkáltatói jogokat a Fenntartó elnöke gyakorolja.

A nevelő és oktató munka irányítását és ellenőrzését az iskolaképviselő az igazgatóhelyettesek segítségével végzi. A két igazgatóhelyettes közül az egyik a pedagógiai munka minőségéért, szellemi hitelességéért, a másik igazgatóhelyettes a pedagógiai munka szervezettségéért felel.

Az iskolaképviselő feladatai:

- A munkáltatói jogok gyakorlása.
- Az iskola életével kapcsolatos, döntést igénylő kérdéseknek, problémáknak a Tanári Kollégium felé történő megfogalmazása, közvetítése.
- A döntések előkészítésében való tevékeny részvétel (a szükséges ismeretek, a háttér, a helyzet pontos feltárása).
- A döntés meghozatalában való tevékeny részvétel, a döntések jóváhagyása
- A meghozott döntések érvényre juttatása, a végrehajtásuk nyomon követése.
- Operatív feladatok ellátása.
- Folyamatos kapcsolattartás az Iskola Tanáccsal és a Szülői Kollégium vezetőjével.

- Az Iskola Tanács munkájában való részvétel.
- A költségvetés tervezet kidolgozása a Gazdasági Csoport tagjaként.
- Az iskolai SZMSZ működtetése, ellenőrzése.
- Tanulói jogviszony létrehozása és megszüntetése (a Tanári Kollégium döntéseinek jóváhagyása).
- A Közoktatási Törvény végrehajtása.
- Más intézményekkel való együttműködés kialakítása, elősegítése.
- Látogatók fogadásának előkészítése, lebonyolítása.
- Hivatalos levelezések folytatása.
- Konzultáció az iskola jogi szakértőjével.

Az iskolaképviselő tanítás mellett végzi a megbízatásával járó feladatokat. Az iskolaképviselő munkájáról köteles folyamatosan tájékoztatni a Tanári Kollégiumot és a Fenntartót.

A megbízás indokolt esetben lejártá előtt visszavonható, a visszavonáshoz a Tanári Kollégium ez irányú javaslata szükséges. A megbízás visszavonását az Iskola Tanács egyetértése után a Fenntartó hagyja jóvá.

Az iskolaképviselő megbízatási idejének lejártá előtt három hónappal a konferencia javaslata alapján a Tanári Kollégium tagjai közül újabb jelöltet kell állítani, aki már ekkor bekapcsolódik az iskolaképviselői munkába. Az új iskolaképviselő személyét illetően a Tanári Kollégium tesz javaslatot. A javaslatot az Iskola Tanács egyetértése után a Fenntartó elnöke hagyja jóvá. Amennyiben a Tanári Kollégium a fenti időpontig nem tud megfelelő jelöltet állítani, úgy a Fenntartó az Iskola Tanács döntése alapján ideiglenes hatállyal nevezi ki az Iskolaképviselőt. Az iskolaképviselő a megbízatásának lejártát követő három hónapig támogatja utódja munkáját, ezzel az átmenet folyamatosságát biztosítja.

6.10. Az iskola nem pedagógiai dolgozói

Az iskola nem pedagógiai dolgozói fenntartói alkalmazásban vannak, felvételükről a beérkezett pályázatok alapján az Iskola Tanács dönt. A döntést a Fenntartó hagyja jóvá. Elbocsátásukról a hatályos jogszabályok alapján az Iskola Tanács dönt. A döntést a Fenntartó hagyja jóvá.

6.10.1. Az iskolatitkár

Az iskolatitkár fő feladata az iskolával kapcsolatos adminisztratív teendők ellátása. Feladatkörét (munkaköri leírását) a 2. sz. melléklet tartalmazza.

6.10.2. A gazdasági vezető

Az iskola önállóan gazdálkodó jogi személy. A hatékonyabb gazdasági működés érdekében az iskolában gazdasági vezető dolgozik. A gazdasági vezető az Iskola Tanács döntési joggal felruházott, továbbá a Tanári Kollégium alkalmanként meghívott, tanácskozási joggal felruházott tagja. Ő látja el a gazdasági csoport vezetését. (Lásd 4.2). Feladatkörét (munkaköri leírását) a 2. melléklet tartalmazza.

A gazdasági vezető köteles a munkájáról folyamatos tájékoztatást adni a Tanári Kollégiumnak és az Iskola Tanácsnak.

7. A SZÜLŐK ÉS AZ ISKOLA KAPCSOLATA

Az iskola a szülők és a tanárok együttműködése a gyermek érdekében.

A szülők gazdasági szempontból közreműködnek az iskola működéséhez felmerülő szükségletek biztosításában. A szülők az iskola fenntartói és megtartói. A szülők az iskolához kötődő személyes szükségleteiket jelezhetik. A szülő másrészről személyes nevelési kapcsolatban áll a tanárokkal, különösen gyermeke osztálytanítójával. A szülő harmadrészről, a jogi élet szempontjából (családonként) megállapodást köt a Fenntartóval és az iskolával gyermeke nevelése illetve az iskola életében való közreműködésük érdekében.

Az iskola és a szülők kapcsolatát a háromoldalú megállapodás szabályozza, amelyet a ... számú melléklet tartalmaz.

A szülők az iskoláról, az iskola rendjéről, munkarendjéről írásbeli tájékoztatást kapnak.

A szülői szükségletek közlésének, a kezdeményezéseknek és szülői kérdéseknek a rendje:

- A szülő szükségletét, igényét tartalmazó megkeresésével a szükséglet jellege szerint a Gazdasági Csoport vezetőjét, a Tanári Kollégium és az Iskola Tanács vezetőjét keresheti meg.
- A szülő jogosult megkeresésére legfeljebb 30 napon belül, de lehetőség szerint 15 napon belül írásbeli választ kapni.
- A szülői kezdeményezés megtárgyalásakor, illetőleg minden egyéb esetben a szülő jogosult jelen lenni az iskola valamennyi szerveinek ülésén. Az ülések nyilvánosak és azokról írásbeli jegyzőkönyv készül, mely jegyzőkönyvek a szülők számára szabadon hozzáférhetnek.
- Szülői kérdést a szülők bármely munkatárshoz, az iskola bármelyik szervehez szóban és írásban fogalmazhatnak. Az írásban feltett kérdésre a megkeresett személy és szerv köteles írásban válaszolni. Az illetékességi körébe nem tartozó kérdést az iskola megkeresett szerve köteles az illetékes szerv vezetőjéhez eljuttatni.

7.1. A Szülői Kollégium

A szülői képviselő testülete a **Szülői Kollégium**. Tagjai az osztályképviselők, ülései nyíltak azokon bárki szabadon részt vehet.. Minden osztály szülői közössége választ két főt maguk közül erre a mandátumra. A mandátum időtartama egy évre szól. A Szülői Kollégium tagjai jelölhetők az Iskola Tanácsba. A Szülői Kollégium három fővel képviselteti magát az Iskola Tanácsban. Az Iskola Tanács tagságának mandátuma egy évre szól.

Az osztályképviselők feladata a szülő-szülő, szülő-tanár kapcsolatok segítése, folyamatos kapcsolat biztosítása. Az információk áramoltatása, az új szülők tájékoztatása, az osztályszintű feladatok koordinálása. Az osztályok véleményének, kéréseinek képviselője a Szülői Kollégium ülésein.

A Szülői Kollégium működési rendjét az 5. sz. melléklet tartalmazza.

8. A FENNTARTÓ

Az Iskola fenntartója a **Szegedi Waldorf Társas Kör Egyesület**, amelynek fő feladata az iskola működéséhez szükséges jogi keretek és gazdasági feltételek megteremtése. Az Egyesület az Iskola Tanács által hozott döntések figyelembevételével végzi feladatait, hogy ezzel is teret adjon az intézményi öngazgatásnak.

Az egyesület és az iskola szervei írásban tájékoztatják az összes többi szervet üléseikről és az ott meghozott döntésekről.

9. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

9.1. A tanév munkaterve

A tanév munkaterve összhangban a mindenkori tanév rendjével, az iskolai célok, feladatok megvalósításához szükséges hivatalos feladatok sorát tartalmazza: az egyes **tevékenységek** heti, napi, éves beosztását, az egyes **feladatok** elvégzésének a határidejét, a megvalósítás **felelőseinek** a nevét, a tanítási **szünetek** rendjét, a szülői estek, a fogadóórák, az ünnepek, a rendezvények idejét.

A munkatervet az adott tanév megkezdése előtt a Tanári Kollégium által kijelölt munkacsoport készíti el a tanévnyitó konferenciára, és a Tanári Kollégium fogadja el.

Az éves munkarend tartalmazza a tanév rendjébe tartozó ünnepek és rendezvények rendjét, pontos időpontjait és megnevezi az egyes rendezvények felelőseit.

Az éves munkarend tartalmazza a havi szülői estek időpontjait.

Mindezekről, az éves munkarendről, az ismert alkalmi rendezvényekről illetve az iskola és munkatársainak elérhetőségi adatairól tájékoztató füzet készül, amely a nevelési év indulásakor átadásra kerül a szülők részére.

A meghirdetett munkarendtől az iskola indokolt esetben eltérhet. Erről azonban előzetesen, írásban értesítenie kell a szülőket.

9.2. Iskolai hagyományok, ünnepek

Az iskola hagyományainak és ünnepeinek az ápolása, megőrzése az iskolaközösség minden tagjának joga és kötelessége. A hagyományok, ünnepek ápolásával kapcsolatos technikai tennivalók elvégzésére, megszervezésére, koordinálására a Tanári Kollégium ünnepfelelőst ill. csoportot választ.

Az iskola hagyományos rendezvényei, ünnepei:

- Tanévnyitó Konferencia (több napos, a Tanári Kollégium részvételével, az iskolaév megkezdése előtt)
- Tanévnyitó
- Mihály nap (szeptember 29.)
- Nemzeti ünnep (okt.23.)
- Márton nap (nov.11.)
- Adventi bazár
- Miklós nap (dec. 6.)
- Pásztorjáték
- Farsang
- Nemzeti ünnep (márc.15.)
- Szent-György nap
- Drámanap, vagy az egyes osztályok évváró színdarabjai
- Bizonyítványosztás
- János ünnep
- Tanévzáró Konferencia

9.3. Az SZMSZ mellékletei

Az iskola hatékony működését biztosító rendelkezéseket önálló szabályzatok tartalmazzák. Ezek a szabályzatok az iskola Szervezeti és Működési Szabályzatának a mellékleteit képezik.

Az SZMSZ mellékletei:

1. Költségvetés elkészítésének rendje
2. Feladatkörök (munkaköri leírások)
3. Házirend
4. A Tanári Kollégium működési rendje
5. A Szülői Kollégium működési rendje
6. Az Iskola Tanács működési rendje
7. Megállapodás a szülői hozzájárulásokról
8. Az iskolai beiratkozás rendje
9. Iratkezelési szabályzat
10. Pénztárkezelési szabályzat
11. Leltározási és selejtezési szabályzat
12. Bizonylati és számviteli szabályzat
13. Munkavédelmi szabályzat
14. Tűzvédelmi szabályzat.

A mellékletben található szabályzatok a jelen SZMSZ változtatása nélkül is módosíthatók.

Az SZMSZ a részét képező mellékletekkel együtt az iskola könyvtárában és irodájában elérhető és megtekinthető.

Minden év április 15. és 30. között az SZMSZ – t az Iskola Tanács és a Tanári Kollégium együttes ülésen vizsgálja felül.
