



A Hámori Waldorf Általános Iskola, Gimnázium és Művészeti Iskola

Szervezeti és Működési Szabályzata

2015.

1. Tartalom

2.	Általános rendelkezések	4
2.1	A Szervezeti és működési szabályzat célja, jogszabályi alapja	4
2.2	A SZMSZ szabályozási körét meghatározó jogszabályok:	4
2.3	További, az adott intézmény működését meghatározó fontosabb jogszabályok:	4
2.4	A Szervezeti és működési szabályzat elfogadása, jóváhagyása	5
2.5	A Szervezeti és Működési Szabályzat személyi és időbeli hatálya	5
3.	Az Intézmény általános jellemzői	5
3.1	Neve, típusa, működési területe	5
3.2	Az intézmény jogállása és képvisellete	5
3.3	Az intézményi gazdálkodás helyzete	6
4.	A Hámori Waldorf Általános Iskola, Gimnázium és Művészeti Iskola szervezeti működésének alapelvei	6
4.1	Az intézmény szervezeti egységei	6
4.2	Az intézmény vezetése	7
4.3	Az öngazgatás alapelvei	7
4.4	A szervezet működése	8
4.4.1	A képviselő szabályai	8
4.4.2	A kiadmányozás szabályai	9
4.4.3	Döntési jogosultságok	9
4.4.4	A nevelő-oktató munkát segítő nem pedagógus munkakörök	9
4.4.5	A pedagógiai munka minőségének ellenőrzése	10
4.5	Helyettesítési rend	10
5.	A Hámori Waldorf Iskola pedagógiai szervezeti egységei	10
6.	A Hámori Waldorf Iskola működési rendjét meghatározó dokumentumok	10
6.1	A törvényes működés alapidokumentumai	10
6.2	Az Intézmény működését meghatározó további dokumentumok	10
6.3	Az éves munkaterv, eseménynaptár	10
6.4	Az intézmény működését meghatározó dokumentumok nyilvánossága	11
7.	Munkarend	11
7.1	Az intézmény pedagógusainak munkarendje	11
7.2	Az intézmény nem pedagógus alkalmazottainak munkarendje	11
7.3	Az intézmény tanulóinak munkarendje	11
7.4	A nevelési év helyi rendje	11
8.	A Hámori Waldorf Iskola Tanári Kollégiuma (nevelőtestülete) és munkaközösségei	11
8.1	Hámori Waldorf Iskola tanári kollégiuma	11
8.2	A Tanári Kollégium (nevelőtestület, tantestület) értekezletei	12
8.3	A Tanári Kollégium döntései, határozatai	12
8.4	A Tanári Kollégium tagjainak részvétele az egyes csoportok munkájában	12
8.5	A Tanári Kollégium szakmai munkaközösségei	12
8.6	A szakmai munkaközösségek tevékenysége	13
9.	A Hámori Waldorf Iskola közösségei, valamint a kapcsolattartás formái és rendje	13
9.1	Az iskolaközösség	13
9.2	A belső kapcsolattartás általános formái és rendje	14
9.3	Pedagógusok közösségei – szülői szervezetek:	14
9.3.1	A szülők tájékoztatásának formái	14
9.3.2	Panaszkezelés	15
9.4	Pedagógusok közösségei – diákok közösségei	15
9.4.1	A Diákönkormányzat	15
9.4.2	Az osztályközösség	15
9.4.3	A 9-13. osztályosok osztályközösségi órái	15
9.4.4	Iskolai sportkör	15
10.	A Hámori Waldorf Iskola külső kapcsolatai, valamint a kapcsolattartás formái és rendje	15

10.1	Munkakapcsolatok társintézményekkel.....	15
10.2	Az intézmény kapcsolatainak rendszere a pedagógiai szakszolgálatok, pedagógiai szakmai szolgáltatók vonatkozásában.....	16
10.2.1	A kapcsolattartás főbb formái:	16
10.3	Az egészségügyi felügyelet és ellátás rendje.....	16
11.	A tanulók felvételének elvei és módja, a fegyelmi szabályok, hiányzások igazolása	16
11.1	A tanulók felvétele	16
11.1.1	A felvétel feltételei, a felvételi vizsga (ismerkedő beszélgetés).....	17
11.2	A tanulói jogviszony megszűnése	17
11.3	Fegyelmi intézkedések	17
11.4	Fegyelmi eljárás, fegyelmi büntetések	18
11.5	A hiányzások igazolása	18
12.	A működés rendje.....	18
12.1	A belépés és a benntartózkodás rendje.....	18
12.1.1	A tanulók benntartózkodásának rendje	18
12.1.2	Az intézménnyel jogviszonyban nem állók benntartózkodásának rendje	18
12.2	A tanórán kívüli foglalkozások szervezeti formája és rendje.....	18
12.3	Az intézményi hagyományok ápolása	18
12.4	Védő, óvó előírások,.....	18
12.5	Teendők bombariadók és egyéb rendkívüli események esetére	19
13.	Vegyes rendelkezések	19
14.	Az SZMSZ mellékletei:.....	19
15.	V. Záró rendelkezések.....	19
15.1	Eljárási szabályok.....	19
15.2	A SZMSZ közzététele	19
15.3	A SZMSZ hatálybalépése és felülvizsgálata	20
16.	Legitimáció.....	21

2. Általános rendelkezések

2.1 A Szervezeti és működési szabályzat célja, jogszabályi alapja

A Szervezeti és működési szabályzat (a továbbiakban:SZMSZ) határozza meg a Hámori Waldorf Általános Iskola, Gimnázium és Művészeti Iskola (a továbbiakban: Hámori Waldorf Iskola), mint oktatási intézmény szervezeti felépítését, az intézmény belső rendjét, a belső és külső kapcsolatra vonatkozó megállapodásokat és mindazon rendelkezéseket, amelyeket jogszabály nem utal más hatáskörbe.

2.2 A SZMSZ szabályozási körét meghatározó jogszabályok:

- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény
- a közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény (a továbbiakban: Kt.)
- a tankönyvpiac rendjéről szóló 2001. évi XXXVII. törvény (továbbiakban: Tpr.)
- a közalkalmazottakról szóló 1992. évi XXXIII. törvény végrehajtásáról a közoktatási intézményekben tárgyú 138/1992. (X. 8.) Korm. rendelet (továbbiakban: Korm. r.)
- a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet (a továbbiakban: R.)
- a tankönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről szóló 23/2004. (VIII. 27.) OM rendelet
- a katasztrófák elleni védekezés és a polgári védelem ágazati feladatairól szóló 44/2007. (XII. 29.) OKM rendelet

2.3 További, az adott intézmény működését meghatározó fontosabb jogszabályok:

- Magyarország központi költségvetéséről szóló mindenkorai törvények
- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény
- a munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény
- a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény
- a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény
- az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény
- a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény
- a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény
- az oktatási igazolványokról szóló 362/2011. (XII. 30.) Korm. rendelet
- a pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben résztvevők juttatásairól és kedvezményeiről szóló 277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet
- a közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény végrehajtásáról szóló 20/1997. (II. 13.) Korm. rendelet
- a nemzeti köznevelési törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Nkt. Vhr.)
- az érettségi vizsga vizsgaszabályzatának kiadásáról szóló 100/1997. (VI. 13.) Korm. rendelet
- a szabályozott elektronikus ügyintézési szolgáltatásokról és az állam által kötelezően nyújtandó szolgáltatásokról szóló 83/2012. (IV. 21.) Korm. rendelet
- a munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 5/1993. (XII. 26.) MüM rendelet
- a Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve és a Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról szóló 2/2005. (III. 1.) OM rendelet
- a Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve és a Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról szóló 32/2012. (X. 8.) EMMI rendelet
- az iskola-egészségügyi ellátásról szóló 26/1997. (IX. 3.) NM rendelet

- a munkaköri, szakmai, illetve személyi higiénés alkalmasság orvosi vizsgálatáról és véleményezéséről szóló 33/1998. (VI. 24.) NM rendelet
- Az Emberi Erőforrások minisztere 201140-2/2013/KOIR határozatával jóváhagyott „A magyar Waldorf-iskolák kerettanterve”
- az oktatásért felelős miniszter mindenkori rendelete a tanév rendjéről

2.4 A Szervezeti és működési szabályzat elfogadása, jóváhagyása

A Hámori Waldorf Iskola szervezeti felépítésére és működésére vonatkozó szabályzatát és módosításait a Tanári Konferencia elnöke terjeszti elő, a szülői közösség és diákok véleményének meghallgatása után a Tanári Kollégium (nevelőtestület) fogadja el.

A Szervezeti és működési szabályzat hatályba lépéséhez szükséges a fenntartó egyetértése.

2.5 A Szervezeti és Működési Szabályzat személyi és időbeli hatálya

A SZMSZ hatálya kiterjed az intézménnyel jogviszonyban álló személyekre, valamint mindazokra, akik belépnek az intézmény bármely épületének területére, használják helyiségeit, létesítményeit.

A SZMSZ előírásai érvényesek az intézmény székhelyén és telephelyén a benntartózkodás, valamint az intézmény által külső helyszínen szervezett rendezvényeken a rendezvények ideje alatt.

Az SZMSZ a Tanári Kollégium jóváhagyásával lép hatályba és határozatlan időre szól.

3. Az Intézmény általános jellemzői

3.1 Neve, típusa, működési területe

Az intézmény neve: Hámori Waldorf Általános Iskola, Gimnázium és Alapfokú Művészeti Iskola

Az intézmény rövid neve: Hámori Waldorf Iskola

Az intézmény székhelyének címe: 3517 Miskolc-Felsőhámor, Losonczy u. 64.

Az intézmény telephelye: 3535 Miskolc, Sas utca 11.

Az intézmény OM azonosítója: 028993

Az intézmény fenntartója: Miskolci Waldorf Pedagógiai Alapítvány

Az intézmény vezetője: a mindenkori Konferenciaelnök (ld. 2. sz. melléklet)

Intézményvezető-helyettesek: ld. 2. sz. melléklet

Az intézmény típusa: Többcélú köznevelési intézmény

Az intézmény alapfeladatai: A Waldorf-pedagógia alkalmazásával

- az általános műveltséget megalapozó általános iskolai nevelés-oktatás
- gimnáziumi nevelés-oktatás

Az intézményben megvalósuló speciális képzési forma: Waldorf-pedagógia alkalmazásával

- 12 évfolyamon waldorf művészeti nevelés
- SNI tanulók nevelése és oktatása az Alapító okiratban meghatározottak szerint
- fejlesztő és felzárkóztató oktatás

Az intézmény körzete nem kötött semmilyen közigazgatási területre sem. Az iskola az ország bármely területéről fogad tanulókat.

3.2 Az intézmény jogállása és képviselete

A Hámori Waldorf Iskola önálló jogi személy, alapítója és fenntartója: a Miskolci Waldorf Pedagógiai Alapítvány

Az alapítás időpontja: 1993.július 01.

Az Alapító székhelye: 3517 Miskolc-Felsőhámor, Losonczy u. 64.

Az intézmény bélyegzőinek felirata és lenyomata:

hosszú bélyegző:

a) körbélyegző:

Az intézményi bélyegzők használatára a következő beosztásban dolgozók jogosultak: a Tanári Konferencia elnöke, a Tanári Konferencia elnökhelyettese/i/, a gazdaságvezető és az iskolatitkár.
Az intézmény képviselője: a Tanári Konferencia elnöke (igazgató, intézményvezető)

3.3 Az intézményi gazdálkodás helyzete

Az intézményt fenntartó Miskolci Waldorf Pedagógiai Alapítvány az intézményt önálló gazdálkodási jogkörrel ruházta fel.

A Hámori Waldorf Iskola fenntartási és működési költségeit a iskolai tanévekre összeállított, a szülői képviselő által véleményezett és a fenntartó által jóváhagyott költségvetés irányozza elő. A költségvetést a Tanári Konferencia elnökének felügyelete mellett, a gazdasági ügyekért felelős Vezetőségi tag irányításával, a gazdaságvezető készíti el, amelyet a szülői képviselő véleményezését követően a fenntartó hagy jóvá. A gazdaságvezető pontos, szakszerű útbaigazításaival készíti elő a döntéshozatalt. A fenntartó gondoskodik az alapfeladatok ellátásához szükséges pénzeszközről.

4. A Hámori Waldorf Általános Iskola, Gimnázium és Művészeti Iskola szervezeti működésének alapelvei

„Egy valódi tanár-közösségben nem támaszkodhatunk kényelmes vánszékra olyan rendszabályokra, amelyek az igazgatóságtól jönnek, hanem nekünk kell belevinnünk – magunkban hordoznunk – azt, ami megadja nekünk a lehetőséget, ami mindnyájunknak megadja a teljes felelősséget az iránt, amit tennünk kell. Mindenkinek magának kell teljes felelősséget viselnie.”

(Rudolf Steiner.- az Általános embertan megnyitóbeszéde)

„A Waldorf-iskolák munkatársai arra vállalkoznak, hogy a szabad szellemi élet olyan öngazgatású intézményeit teremtik meg, amelyekben a Waldorf-pedagógia megvalósítható. Az intézmények a szociális organizmus Rudolf Steiner által felfedezett törvényei szerint három alapelvre épülnek: öngazgatás, demokratikus-republikánus elv, funkcionális hármastagozódás. Az iskolát a szellemi élet alapfeltételéből igazgatják a munkatársak, az igazgatás a szellemtudományos emberismeretből és az ebből adódó módszertanból kiindulva történik. Az iskola szellemi vezetése és igazgatása, működtetése – a pedagógiai munka mellett – a Tanári Kollégium feladata. Az iskolák fenntartói a szülői kezdeményezésre alapított és a mindenkori szülői közösség támogatásával működtetett nonprofit, civil szervezetek (alapítványok, egyesületek). A fenntartó és iskola kapcsolatában domináns és hangsúlyos az együttműködés az iskola működése, mint közös cél szolgálatában. A fenntartói tevékenységet a szülői közösség a civil szervezetekről szóló jogszabályok keretei között látja el, jelentékeny önkéntes személyes közreműködés vállalásával és az intézményfenntartói cél anyagi támogatásával...” (A magyar Waldorf-iskolák kerettanterve, 2013.)

4.1 Az intézmény szervezeti egységei

Az iskola pedagógiai szakmai feladatellátás tekintetében szervezetileg egységes intézményként látja el az általános iskolai, gimnáziumi és waldorf művészeti nevelés oktatás feladatát.

Az iskolaközösséget az iskola pedagógusai és dolgozói, a szülők és a tanulók alkotják.

A pedagógusok mindannyian a **Tanári Kollégium (nevelőtestület)** tagjai, amennyiben az alábbiakban részletesen kifejtett módon felelősséget vállalnak az iskolavezetési feladatok ellátásában, úgy a **Tanári Konferencia (TK)** tagjaivá válnak.

A Tanári Konferencia az intézmény vezetésének felelős testülete.

A Tanári Konferencia által választott, az iskola működését koordináló testület az iskola **Vezetősége**.

A fenntartók a **Miskolci Waldorf Pedagógia Alapítvány**, a szülők a **Hámori Waldorf Egyesület** keretein belül tevékenykednek, illetve évente két alkalommal az **Iskolagyűlésen** kaphatnak tájékoztatást az intézményben folyó tevékenységekről.

A diákok a diákönkormányzatban végezhetik munkájukat.

Mindegyik szervezet szuverén, egymástól független, belső szervezeti felépítését maga határozza meg.

4.2 Az intézmény vezetése

A Waldorf-intézmények öngazgatásának részleteit a Magyar Waldorf-iskolák kerettantervének a „A Waldorf-iskolák öngazgató rendszere, szervezete és működése” című fejezet tárgyalja.

A Hámori Waldorf iskolában kidolgozott Hámori Modell (HM) illeszkedik a hazai jogi elvárásokhoz, illetve a Waldorf normálhoz, a következő:

4.3 Az öngazgatás alapelvei

A Hámori Modell demokratikus alapelven nyugszik. A tanári kollégium (tantestület) többségi szavazata és a fenntartó jóváhagyása alapján lépett hatályba.

A konferenciaelnök (igazgató, iskolaképviselő), a konferenciaelnök-helyettes és a vezetőség (az iskola működését koordináló választott testület) megbízatása adott időre, rendszerint három évre szól. A vezetőség 3-7 fős testület, amely magába foglalja a konferenciaelnököt, a konferenciaelnök-helyettes/ek/et is.

A vezetőség rendszeresen beszámol munkájáról a tanári konferencia (TK) ülésein, munkája folytatásához évente megerősítést kap a tanári kollégiumtól. A vezetőség munkájának értékelésére a minőség gondozás keretein belül, legkésőbb májusban kerül sor.

A vezetőség tanári kollégiumi (tantestületi) vagy tanári konferenciái (döntéshozó testületi) konszenzus alapján visszahívható. A vezetőség megbízatásának lejártá, illetve rendkívüli visszahívása esetén új vezetőséget kell választani, s ha ez nem jár sikerrel, a Hámori Modellt más vezetési koncepció válthatja fel a tanári kollégium többségi akaratának megfelelően.

A Hámori Modell a Rudolf Steiner által kifejtett republikánus elvek alapján működik. A republikánus szó nem a hagyományos politikai értelemben használatos, azt jelenti, hogy a többségi véleményt képviselő poláris és hierarchikus berendezkedésű struktúra helyett az azonos rangú tagok együttműködésére alapuló konszenzusra törekvő munkaformát választja. Minden tanár tagja a Tanári Kollégiumnak (tantestület). A Hámori Modell minden határozatlan idejű munkaviszonnyal rendelkező kollégiumi tagnak biztosítja a lehetőséget a konferenciatságra, az önálló felelősségvállalásra és beszámolási kötelezettség mellett a szabad, a közösség érdekeit szolgáló döntéseken alapuló önálló tevékenységre.

Felelős testületként a Tanári Konferencia vezeti az iskolát. A Tanári Konferencia a 15-18. pontokban leírt eljárási rendben dönt az iskolát érintő minden kérdésben, és ellátja az igazgatói felelősség körébe tartozó feladatokat.

Minden határozatlan idejű munkaviszonnyal rendelkező kollégiumi tagnak joga van felelős munkakört kérni (iniciatív mandátum), illetve a számára felajánlott megbízatással (delegált mandátummal) élni. A mandátummal rendelkező személy csoportot szervezhet maga köré a munka hatékonyabb elvégzése érdekében. A csoport önállóan végzi munkáját, a munkáért a mandátummal rendelkező személy (csoportvezető) vállalja a felelősséget.

A mandátummal rendelkezők alkotják a Tanári Konferenciát (a döntéshozói kört).

A mandátummal rendelkező személy tartós vagy alkalmi delegációval is rendelkezhet a konferencia döntése értelmében.

A konferenciatság határozott időre, rendszerint egy évre szól.

A tanári konferencia elnöke egy személyben képviseli az iskolát a fenntartó, a szülői közösség, valamint a külvilág felé. A képviselet egyben azt is jelenti, hogy egyszemélyi döntést csak olyan esetekben hoz, amelyek meghozatalára rendelkezik a szükséges konferencia-felhatalmazással. Egyes területek önálló képviseletét más vezetőségi vagy konferenciátag is elláthatja a konferencia felhatalmazása alapján.

A döntések előkészítéséért és a döntéshozatalért a vezetőség felel. A döntések a heti rendszerességgel megtartott tanári konferencia üléseken születnek. A konferenciaülésekről feljegyzés készül.

A tanári kollégium (tantestület) tagjai részt vehetnek a tanári konferencia ülésein, és véleményükkel formálhatják a döntést. A kollégiumi konszenzus valamennyi pedagógus teljes egyetértését jelenti. Ez reprezentálja leginkább a republikánus döntéshozatal lényegét.

A kollégiumi konszenzuson alapuló döntés, egyben konferenciadöntés is. A konferencia konszenzus azt jelenti, hogy valamennyi döntési joggal rendelkező konferenciátag azonos véleményre jut. Ebben az esetben legfelsőbb szintű döntéshozatalról, konferenciadöntésről beszélünk. (Szavazás nem lehet!)

Ha nem születik konferenciadöntés, azaz nincs teljes véleményazonosság, konszenzus a konferenciátagok között, akkor a döntést a vezetőségnek kell meghoznia. A vezetőségi döntés is kizárólag konszenzusun alapon születhet meg. (Többségi szavazat nem lehetséges!)

Ha a vezetőség sem tud konszenzusra jutni, és kollégiumi szintű újratárgyalásra már nincs lehetőség (döntési kényszer), akkor a konferenciaelnök (igazgató), mint egyszemélyi felelős vezető hoz döntést. Ez az elnöki döntés.

A döntés meghozatala után a konferencia megnevezi a döntés végrehajtásáért felelős testületet vagy személyt, meghatározza a végrehajtás határidejét, a beszámolás módját és idejét.

A mandátummal rendelkező konferenciátagok közül „mindenkinek magának kell teljes felelősséget viselnie” saját területéért, s az elfogadott döntések végrehajtásáért. Az elfogadott döntés végrehajtásának visszautasítása fegyelmi vétség.

4.4 A szervezet működése

Az intézmény működéséért felelős Tanári Konferencia tagjai az általuk meghatározott célok megvalósításának koordinálására 3-5 tagú Vezetőséget választ. A vezetőség a mandátumát 3 évre kapja. A vezetőség feladata az intézmény működését meghatározó folyamatok figyelemmel kísérése, a Tanári Konferencia üléseinek előkészítése. A Vezetőség egyik tagja vállalja a Tanári Konferencia elnöki feladatainak ellátását.

A Tanári Konferencia elnöke megbízást a Tanári Kollégium véleményezési jogkörének megtartásával a Tanári Konferencia javaslata alapján a fenntartó Miskolci Waldorf Pedagógiai Alapítvány kuratóriuma adja. Ezt a megbízást a Hámori Waldorf Iskola határozatlan időre alkalmazott Vezetőségi tagnak megválasztott pedagógusa kaphatja a jogszabályban, és a Munkaügyi szabályzatban előírt feltételek figyelembevételével.

4.4.1 A képviselet szabályai

A Tanári Konferencia elnöke az iskola képviselője (intézményvezető, igazgató), aki a fent leírt rend szerint megosztja feladatait a Vezetőség és a konferenciátagság mandátummal rendelkező tagjaival. A feladatkörök és felelősök listáját a 2. számú melléklete tartalmazza. .

Az iskola képviseletét állandó- vagy alkalmi mandátummal rendelkező személyek is elláthatják a Tanári Konferencia döntése alapján kiválasztott és megbízott személyek. A tartós megbízás rendszerint egy tanévre szól, amely korlátozás nélkül meghosszabbítható évente. A mandátummal rendelkező személy helyettesítéséről a Tanári Konferencia dönt.

Az intézményvezető a képviseleti jogát nem ruházhatja át a jogviszony létesítésével, módosításával és megszüntetésével kapcsolatos nyilatkozatok megtétele ügyében.

A képviseleti jog átruházásáról szóló nyilatkozat hiányában – amennyiben az ügy elintézése azonnali intézkedést igényel – a nyilatkozattételre az a személy jogosult, akit erre a szervezeti és működési szabályzat helyettesítéséről szóló rendelkezései az intézményvezető helyett történő eljárásra feljogosítanak.

A képviseleti jog az alábbi területekre terjed ki:

- a. *jognyilatkozatok megtétele* az intézmény nevében
 - tanulói jogviszonnal

- az intézmény és más személyek közötti szerződések megkötésével, módosításával és felbontásával,
 - munkáltatói jogkörrel összefüggésben;
- b. *az intézmény képvisellete személyesen vagy meghatalmazott útján*
- hivatalos ügyekben
 - települési önkormányzatokkal való ügyintézés során
 - állami szervek, hatóságok és bíróság előtt
 - az intézményfenntartó és az intézmény működtetője előtt
 - intézményi közösségekkel, szervezetekkel való kapcsolattartás során
 - más köznevelési intézményekkel, szakmai szervezetekkel, nemzetiségi önkormányzatokkal, az intézmény fenntartásában és működtetésében érdekelt gazdasági és civil szervezetekkel
 - az intézmény belső és külső partnereivel
- c. *sajtónyilatkozat megtétele* az intézményről a nyomtatott vagy elektronikus média részére kifejezett rendelkezéssel arról, hogy mit és hogyan hozhatnak a nyilatkozatból nyilvánosságra;
- d. *az intézményben tudományos kutatás vagy szépirodalmi művek elkészítésének céljából történő információgyűjtés engedélyezéséről szóló nyilatkozat megtétele.*

Az anyagi kötelezettségvállalással járó jogügyletekben csak magasabb vezetői beosztásban levő Vezetőségi tag jogosult jognyilatkozat-tételére.

Ha jogszabály úgy rendelkezik, hogy a jognyilatkozat érvényességéhez két képviselati joggal rendelkező személy nyilatkozata szükséges, azon az intézmény igazgatója és valamelyik magasabb vezetői beosztásban lévő alkalmazotjának együttes aláírását kell érteni.

A Tanári Konferencia elnöke a munkáltatói jogkört a Tanári Konferencia egyetértésével gyakorolja.

4.4.2 A kiadmányozás szabályai

Az intézményben bármilyen területen kiadmányozásra, a kiadványok továbbküldhetőségének és irattározásának engedélyezésére az intézményvezető és a Vezetőség azzal megbízott magasabb vezetői megbízással rendelkező tagja (igazgató vagy helyettesei) jogosult.

Kimenő leveleket, hacsak a jogszabályok másként nem rendelkeznek, az adott ügyért felelős Tanári Konferencia tag írhat alá.

Az kiadmányozásra jogosult akadályoztatása esetén a kiadmányozási jog gyakorlója a helyettesítési rend szerint az intézmény valamely magasabb vezető beosztású alkalmazottja. A kiadványokat eredeti aláírással vagy hitelesített kiadványként lehet elküldeni.

4.4.3 Döntési jogosultságok

Az egyes feladatkörök mandátummal rendelkező felelősei minden tanév elején munkatervet készítenek, melyben a Tanári konferencia egyetértésével meghatározzák az elvégzendő feladatokat, illetve a Tanári Konferencia ülésein megállapodnak a döntési jogokról.

Az intézmény működését érintő legfontosabb kérdésekben az iskola vezetősége, a fenntartó alapítvány kuratóriuma és a szülői egyesület vezetősége általában havi rendszerességgel az Intézményi Konferencia ülésein végez egyeztetést. Az Intézményi Konferencián született megállapodásokat mindhárom szervezet magára nézve kötelezőnek fogadja el, önálló döntéseiben figyelembe veszi.

A szülők évente két alkalommal az Intézményi Konferencia által összehívott Iskolagyűlésen kapnak tájékoztatást az iskolát érintő jogi, gazdasági és pedagógiai kérdésekről, illetve ezen a fórumon véleményezhetik az Intézményi Konferencia kezdeményezéseit, stratégiai javaslatait.

4.4.4 A nevelő-oktató munkát segítő nem pedagógus munkakörök

- gazdasági vezető
- iskolatitkár
- karbantartó
- takarító
- asszisztens

- rendszergazda

A nem pedagógus munkakörben foglalkoztatott dolgozók munkájukat a munkaköri leírásuk (lásd 4.sz.melléklet) alapján a Tanári Konferencia ezzel a feladattal megbízott tagjának közvetlen irányítása mellett végzik.

4.4.5 A pedagógiai munka minőségének ellenőrzése

A Hámori Waldorf Iskolában folyó pedagógiai munka minőségéért a Tanári Konferencia elnöke vállal felelősséget. A pedagógiai munka ellenőrzésének koordinálása a Tanári Konferencia által megbízott pedagógus(ok) feladata. A belső ellenőrzés rendjét a Belső ellenőrzési szabályzat tartalmazza (5. sz. melléklet), és tanévenkénti ütemezését a Tanári Konferencia a tanév előkészítő ülésein dolgozza ki és fogadja el.

4.5 Helyettesítési rend

A konferenciaelnök az iskola nyitvatartási idejében rendszerint az iskola székhelyén tartózkodik. Távolléte, akadályoztatása esetén feladatát az azzal megbízott Vezetőségi tagok egyike látja el.

A konferenciaelnök tartós akadályoztatása esetén a helyettesítést a Tanári Konferencia által megbízott Vezetőségi tag látja el.

A helyettesítés megszervezéséért az erre a feladatra mandátummal rendelkező személy felel. (lásd: 2. számú melléklet)

5. A Hámori Waldorf Iskola pedagógiai szervezeti egységei

Az iskola szervezeti egységei:

- 1-8. osztály általános iskolai tagozat (alsó- és középtagozat)
- 9-13. osztály gimnáziumi tagozat (felső tagozat)

A tagozatokban folyó pedagógiai munka irányításáért és ellenőrzéséért a Tanári Konferencia Vezetősége felel.

6. A Hámori Waldorf Iskola működési rendjét meghatározó dokumentumok

6.1 A törvényes működés alapidokumentumai

- A Hámori Waldorf Iskola Alapító Okirata
- a Hámori Waldorf Iskola Működési Engedélye
- a Pedagógiai program, melynek része a helyi tanterv
- az SZMSZ és mellékletei
- A Házi rend

6.2 Az Intézmény működését meghatározó további dokumentumok

Az intézmény valamennyi dolgozójára és tanulója a vonatkozó védő-óvó előírások rendszere az alábbi dokumentumokban találhatóak, betartásuk az intézménnyel jogviszonyban álló tanulókra és dolgozókra egyaránt kötelező:

- Ügyeletési rend
- Tűzvédelmi Szabályzat
- Tűzriadó terv

6.3 Az éves munkaterv, eseménynaptár

A munkaterv hivatalos dokumentum, amely az egyes tevékenységek, munkafolyamatok időre beosztott cselekvési terve. A munkatervet a Tanári Konferencia elnöke a vezetőségi tagokkal, illetve a munkaterv elkészítéséért felelős konferenciataggal együttműködve készíti el, és a Tanári Kollégium véleményezését követően a Tanári Konferencia fogadja el.

A szülők és a tanulók tájékoztatására az őket is érintő információkról eseménynaptár készül.

6.4 Az intézmény működését meghatározó dokumentumok nyilvánossága

Az iskola a Pedagógiai programot, az SzMSZt-t és mellékleteit az iskola honlapján közzéteszi. A működést meghatározó dokumentumok az iskola nyitvatartási ideje alatt az iskola székhelyén és telephelyén a hivatalos helyiségekben megtekinthetők, helyben olvashatók.

7. Munkarend

Az intézmény pedagógus és nem pedagógus alkalmazottainak munkarendjére vonatkozó általános szabályokat, benne a kötelező benntartózkodás formáit és időkeretét, a Munkaügyi szabályzat (3. sz. melléklet) szabályozza.

7.1 Az intézmény pedagógusainak munkarendje

Az intézményben pedagógus munkakörben foglalkoztatott alkalmazottainak munkarendjét a tanév előkészítő konferencián elfogadott tantárgyfelosztás, órarend és epochabeosztás, illetve a munkatervben meghatározott feladatok szabják meg.

7.2 Az intézmény nem pedagógus alkalmazottainak munkarendje

Az intézmény nem pedagógus alkalmazottainak munkarendjét a vonatkozó jogszabályok betartásával az intézményvezető, vagy az azzal megbízott Vezetőségi tag állapítja meg, munkájukat a munkaköri leírásuknak megfelelően végzik. Munkájukat az azzal megbízott vezetőségi tag felügyeli.

7.3 Az intézmény tanulóinak munkarendje

A Házirend tartalmazza a tanulók jogait és kötelezettségeit, a tanulók belső munkarendjének részletes szabályozását, a tanítási órák és szünetek rendjét, valamint az iskola helyiségeinek használatára vonatkozó szabályokat.

7.4 A nevelési év helyi rendje

A tanév szeptember 1-étől a következő év augusztus 31-éig tart. A szorgalmi idő tanévnyitóval kezdődik, és a tanévzárón fejeződik be.

A tanév helyi rendjét a Tanári Kollégium határozza meg, és a tanév előkészítő értekezleten dönt jóváhagyásáról. Az éves munkaterv tartalmazza a

- szülői estek időpontját,
- a Tanári Konferencia üléseinek időpontját,
- az iskolai szintű rendezvények és ünnepek időpontját,
- a tanítás nélküli munkanapok időpontját
- az iskolában rendszeresen ülésező csoportok találkozóinak időpontját.

A tanév helyi rendjét, a házirendet és a balesetvédelmi előírásokat a Tanári Konferencia ezzel a feladattal megbízott tagjai a tanév előkészítő adategyeztető találkozón ismertetik a szülőkkel, az osztálytanító pedig az első tanítási napon a gyerekekkel.

Az iskola gazdasági vezetése (a Tanári Konferencia elnöke, helyettese/i/, az ezzel a feladattal megbízott vezetőségi tag és a gazdasági vezető) határozza meg:

- az éves költségvetés elkészítésének határidejét
- az éves gazdasági eredmények közzétételének időpontját
- az éves leltár időpontját

8. . A Hámori Waldorf Iskola Tanári Kollégiuma (nevelőtestülete) és munkaközösségei

8.1 Hámori Waldorf Iskola tanári kollégiuma

a) A Tanári Kollégium a Hámori Waldorf Iskola pedagógusainak közössége (nevelőtestülete), nevelési-oktatási kérdésekben az intézmény legfontosabb tanácskozó és határozathozó szerve. A Tanári Kollégium tagjai a Hámori Waldorf Iskola valamennyi pedagógus munkakört betöltő

alkalmazottai, valamint a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő pedagógiai munkakörben foglalkoztatott dolgozói.

A Hámori Waldorf Iskola Tanári Kollégiuma a nevelési-oktatási kérdésekben, az intézmény működésével kapcsolatos ügyekben, valamint a törvényben és más jogszabályokban meghatározott kérdésekben véleményező és javaslattevő jogkörrel rendelkezik.

8.2 A Tanári Kollégium (nevelőtestület, tantestület) értekezletei

A tanév során a Tanári Kollégium (nevelőtestület) az alábbi szokásos értekezleteket tartja:

- a) 1-3 napos tanévelőkészítő értekezelés
- b) 1-3 napos tanévzáró értekezelés
- c) év végi értékelő értekezelés
- d) a heti rendszerességgel megtartott Tanári Konferencia ülések pedagógiai tanácskozásai
- e) 1-3 napos tanítás nélküli munkanapon szervezett szakmai napok pedagógiai szakmai kérdések megvitatására

Rendkívüli tanári kollégiumi értekezelés hívható össze szükség szerint az intézmény lényeges problémáinak megoldására. A Tanári Kollégium üléseiről emlékeztető feljegyzés készül.

A tanári kollégium bármely tagja jogosult részt venni a Tanári Konferencia ülésein, és javaslatot tenni azok napirendjére, azonban köteles tiszteletben tartani a Tanári Konferencia működési szabályait (6.sz. melléklet)

8.3 A Tanári Kollégium döntései, határozatai

A Tanári Kollégium döntéseit és határozatait a Tanári Konferenciához hasonlóan igyekszik konszenzusos alapon meghozni. Amennyiben ez nem lehetséges, úgy – a jogszabályban meghatározottak kivételével – nyílt szavazással és egyszerű szótöbbséggel dönt.

8.4 A Tanári Kollégium tagjainak részvétele az egyes csoportok munkájában

A Tanári Kollégium tagjai részt vehetnek az intézmény, a fenntartó, valamint a szülői képviselő által létrehozott csoportok és bizottságok munkájában. A csoport- és bizottsági tagok meghatározott időközönként beszámolnak végzett munkájukról a megfelelő fórumokon (Tanári Konferencia ülés, Intézményi Konferencia, Iskolagyűlés stb.)

(Az állandó bizottságok és csoportok jegyzékét, azok feladat- és hatásköreit, valamint az azokban mandátummal, feladattal rendelkező személyek nevét a 2. sz. melléklet tartalmazza)

8.5 A Tanári Kollégium szakmai munkaközösségei

A nevelési-oktatási intézményben folyó nevelő- és oktató munka tervezéséhez, szervezéséhez, ellenőrzéséhez a pedagógusok további munkaközösséget hozhatnak létre. A szakmai munkaközösség tagjai vezetőt választhatnak tevékenységük szervezésére, irányítására, koordinálására.

Magyarországon a Waldorf-tanári továbbképzésnek kiterjedt hálózata van, amely évek óta magas színvonalon működik. Ilyen intenzív továbbképzések:

- Tanári Műhely
- A Magyar Waldorf Szövetség fenntartásában működő Waldorf Ház által szervezett konferenciák és továbbképzések
- Osztálytanítók intenzív nyári továbbképzése (1-8.osztályig)
- Solymári Waldorf Pedagógiai Intézet által szervezett osztálytanítói, szaktanári továbbképzések (5-8. illetve 9-12.osztályig)
- Egyéb antropozófiai alapokon működő szervezetek (Euritmia Társaság, Bothmer Képzés, Extra Lesson Képzés) tanári műhelyei, továbbképzései

A Hámori Waldorf Iskola gondoskodik a továbbképzéshez szükséges szabadidőről, a szakszerű helyettesítésről. A felmerülő költségek fedezésének mértékéről a Tanári Konferencia minden évben a költségvetésben előirányzott forrás nagyságát figyelembe véve közösen dönt.

8.6 A szakmai munkaközösségek tevékenysége

A szakmai munkaközösségek feladatai:

- Javítják a Hámori Waldorf Iskolában folyó nevelő-oktató munka szakmai színvonalát, minőségét.
- A Waldorf-pedagógia metodikai-didaktikai elvei alapján fejlesztik, tökéletesítik a tanítás-módszertani eljárásokat.
- Segítik az iskolai pályázatok tartalmi kidolgozását
- Belső pedagógiai továbbképzéseket és tapasztalatcseréket szerveznek.
- Véleményezik a pedagógus-álláshelyekre érkező pályázatok anyagát.
- Összeállítják az ismerkedő beszélgetések (felvételik) anyagát
- Javaslatot adnak a költségvetésben rendelkezésre álló szakmai előirányzatok felhasználására
- Támogatják a pályakezdő pedagógusok munkáját, számukra tárgyévre tapasztalt mentort jelölnek ki.

A szakmai munkaközösség-vezetője koordinálja a munkaközösség tevékenységét, felelős a munkaközösség szakmai munkájáért

Amennyiben ezen feladatok ellátása önszerveződő szakmai munkaközösségek vállalásaként nem jelenik meg, a feladatok ellátására a Tanári Konferencia mandátummal rendelkező felelőst bíz meg.

9. A Hámori Waldorf Iskola közösségei, valamint a kapcsolattartás formái és rendje

9.1 Az iskolaközösség

Az iskolaközösséget az iskola pedagógusai és dolgozói, a szülők és a tanulók alkotják.

Az iskola különböző közösségei (tanári, szülői illetve diákközösségek) a sajátos működési rendből fakadóan szinte teljes átfedést mutatnak az intézmény szervezeti egységeivel, mivel az intézmény minden szereplője aktívan vesz részt az intézményműködésben.

- a) A pedagógusok közösségei:
 - Tanári Kollégium
 - Tanári Konferencia
 - Vezetőség
 - Mandátummal felruházott munkacsoportok
 - Szakmai munkaközösségek
- b) A nevelő-oktató munkát segítő nem pedagógus alkalmazottak:
 - gazdasági vezető
 - iskolatitkár
 - karbantartó
 - takarító
 - asszisztensek
 - rendszergazda
- c) Szülői közösségek:
 - osztályközösségek szülői köre
 - szülői munkacsoportok
 - Iskolagyűlés
 - Miskolci Waldorf Pedagógiai Alapítvány Kuratóriumának tagjai
- d) Diákközösségek:
 - osztályközösségek
 - Felső tagozatos (gimnazista) diákok közösségi órái
 - diákkörök, önképző körök
- e) Szülői és tanári közösségek:
 - Hámori Waldorf Pedagógiai Egyesület
 - Intézményi Konferencia
 - Munkacsoportok
 - Önképző körök

Az iskolában Iskolaszék és Intézményi Tanács nem működik

9.2 A belső kapcsolattartás általános formái és rendje

A kapcsolattartás rendszeres formái a munkacsoport-ülések, szülői estek, rendezvények, tanácskozások, fogadóórák, nyílt napok, stb. Az intézmény közösségeinek kapcsolattartásának rendszeres és konkrét időpontját az iskola éves munkaterve tartalmazza, amelyet a tanév elején minden érdekelt fél az adategyeztető találkozón megkap.

9.3 Pedagógusok közösségei – szülői szervezetek:

Az A Hámori Waldorf iskola (HWI) és a fenntartó Miskolci Waldorf Pedagógiai Alapítvány (MWPA) a tevékenységét összehangolva végzi. Tevékenységének hatékony előmozdítása érdekében az intézmény, a fenntartó és a szülői egyesület mozgósítja az iskolát támogató Hámori Waldorf Egyesület (HWE) keretein belül szerveződő szülőket.

A három szuverén szervezet együttműködésének legfontosabb tere a minimum negyedévente, szükség szerint havonta, vagy még gyakrabban ülésező Intézményi Konferencia (IK), amelynek nyitott ülésein az iskola bármely szervezeti egységéhez tartozó személy részt vehet. Az IK üléseinek szervezésére felkért személy egy évre szóló mandátummal rendelkezik. Az egyes szervezeti egységek által szervezett nyitott fórumok, rendezvények lebonyolításában az egyes szervezeti egységek segítik egymást. Az IK szülői képviselő tagjai betöltik a szülői szervezet szerepét is mindaddig, amíg önálló szülői szervezet (iskolaszék) nem szerveződik az iskolában.

A Hámori Waldorf Iskola SZMSZ-e az alábbi jogokat állapítja meg a szülői közösség számára:

- véleményezi a költségvetést
- részt vesz az iskolai ünnepségek szervezésében, lebonyolításában
- véleményezi az iskola SZMSZ-ét, Pedagógiai programját
- dönt saját szervezeti és működési rendjéről és képviseléről
- A szülő véleményt nyilváníthat minden olyan ügyben, amelyet a törvény számára lehetővé tesz, valamint amiben a az iskolai közösség véleményét kikéri. A véleménynyilvánítás fóruma az évente kétszer megszervezett iskolagyűlés, az intézményi konferencia, a tanév eleji adategyeztető találkozó, valamint a szülői est lehet. Amennyiben a szülő az iskola hivatalos fórumain és a nyilvános fórumokon kifejtett véleményére nem kap megfelelő visszajelzést, benyújthat Útkereső lapot az iskolához vagy a fenntartóhoz.

Az osztályok szülői közösségének tevékenységét az osztálytanítók/osztálykísérők segítik. Az osztályok szülői közösségeinek véleményét a választott szülői képviselő vagy az osztálytanító juttatja el a Tanári Konferenciához vagy az szülői képviselőhöz.

9.3.1 A szülők tájékoztatásának formái

Az iskola minden tanév megkezdése előtt az Intézményi konferencia testületeinek részvételével **adategyeztető találkozó** keretében egyenként tájékoztatja a szülőket az iskola működésével, a tanév rendjével és feladataival kapcsolatos legfontosabb kérdésekről és tudnivalókról.

Az iskola a tanév során két alkalommal az **Iskolagyűlésen** szóbeli tájékoztatást tart az iskola pedagógiai, jogi és gazdasági tevékenységeiről.

Az osztályok szülői közössége számára az osztálytanító **szülői esteket** tart. A szülők a tanév rendjéről az első szülői esten kapnak tájékoztatást. Az osztálytanító gondoskodik arról, hogy a szülők az osztályban tanító valamennyi pedagógust személyesen megismerjék. Rendkívüli szülői kört az osztálytanító és a szülők egyaránt összehívhatnak.

Az **egyéni fogadóórák** időpontját minden osztálytanító közli a szülőkkel. Amennyiben a szülő a fogadóórán kívül szeretne gyermeke pedagógusával konzultálni, telefonon vagy írásban időpontot kell egyeztetnie az érintett pedagógussal.

Az osztálytanítónak, a Tanári Konferenciának és a Tanári Konferencia elnökének lehetősége van arra is, hogy írásos tájékoztatást adjon az iskolában történekről. Erre a szülőnek is lehetősége van. Az üzenőfüzet rendszerbe állítását az egyes osztályközösségek mérlegelik és döntenek el.

9.3.2 Panaszkezelés

Amennyiben a szülőben kifogás támad valamely pedagógus szakmai munkájával vagy pedagógusi magatartásával szemben, s a problémát nem sikerül megnyugtatóan rendezni az érintett pedagógussal, panaszának kivizsgálása céljából a Tanári Konferencia erre kijelölt pedagógiai képviselőjéhez, illetve a Tanári Konferencia elnökéhez fordulhat közvetlenül az Útkereső lap benyújtásával.

A Tanári Konferencia elnöke, illetve az azzal megbízott Konferenciatag a törvényben előírt keretek között köteles kivizsgálni a felmerült panaszt.

A pedagógiai képviselő, illetve a Tanári Konferencia elnöke az arra rendszeresített „Útkereső lapon” írásban benyújtott kifogásra, panaszra írásban válaszol.

9.4 Pedagógusok közösségei – diákok közösségei

9.4.1 A Diákönkormányzat

A Hámori Waldorf Iskolában jelenleg nem működik diákönkormányzat, de a diákok belső önszerveződésen alapuló közösségeinek, a diákönkormányzat megalakulásának tevékenységét a Hámori Waldorf Iskola támogatja, törvényes működésüket lehetővé teszi. Amennyiben megalakul a Diákönkormányzat, annak megbízottai javaslataikkal, problémáikkal közvetlenül fordulhatnak a Tanári Konferencia elnökéhez.

A diákönkormányzat az intézmény szervezeti és működési szabályzatának elfogadásakor és módosításakor a jogszabályban meghatározottak szerint véleményezési jogot gyakorol.

Mindaddig, amíg az iskolában diákönkormányzat nem alakul meg, a tanárok a diákokat a heti rendszerességgel megtartott közösségi foglalkozás keretében tudják bevonni az őket is érintő döntési folyamatokba.

9.4.2 Az osztályközösség

Az osztályközösség a Waldorf-iskola alapvető egysége, amelyben az osztálytanító optimális esetben 8 éven át tartja a kapcsolatot tanítványaival.

Az osztályközösség szerteágazó tevékenységét az osztálytanító/k/, illetve osztálykísérő/k/ hangolja (hangolják) össze, szem előtt tartva a Waldorf-pedagógia alapelveit. Az osztálytanító és osztálykísérő feladatairól és hatásköréről lásd a 3. sz. mellékletet.

9.4.3 A 9-13. osztályosok osztályközösségi órái

A 9-13. osztályos diákok rendszeresen összevont osztályközösségi órákon találkoznak a felső tagozatos tanárokkal. Ezek az órák vitatják meg azokat a kérdéseket, amik az iskolai élet minden szereplőjét érintik. Ezek az alkalmakon van lehetősége a diákoknak élni a Knt-ben számukra biztosított demokratikus jogaikkal. A közösségi órákon van lehetőség mindenkit érintő közös programok szervezésére, a hagyományos ünnepek előkészítésére, projektek megvalósítására.

9.4.4 Iskolai sportkör

Az iskolában jelenleg nem működik iskolai sportkör.

10. A Hámori Waldorf Iskola külső kapcsolatai, valamint a kapcsolattartás formái és rendje

10.1 Munkakapcsolatok társintézményekkel

A Hámori Waldorf Iskola rendszeres munkakapcsolatot tart fenn a következő társintézményekkel:

- a fenntartó Miskolci Waldorf Pedagógiai Alapítvánnyal
- a Magyar Waldorf Szövetséggel, annak szervezeteivel
- a Szabad Waldorf Iskolák Nemzetközi Szövetségével
- a waldorf tanárképzésekkel
- hazai és külföldi Waldorf-iskolákkal
- a testvériskolákkal
- B-A-Z. Megyei Pedagógiai, Szakmai és Szakszolgálati Intézet
- A 11. osztályosok szociális gyakorlatában közreműködő oktatási és szociális intézményekkel

A társintézményekkel való kapcsolattartásért a Tanári Konferencia azzal megbízott tagja felel.

10.2 Az intézmény kapcsolatainak rendszere a pedagógiai szakszolgálatok, pedagógiai szakmai szolgáltatók vonatkozásában

A pedagógiai szakszolgálatok és a pedagógiai szakmai szolgáltató intézmények a nevelési-oktatási intézmény partnerintézményei.

A kapcsolattartás módjai:

együttműködési megállapodás alapján
informális megbeszélés, megegyezés szerint

A nevelési-oktatási intézménnyel tanulói jogviszonyban álló sajátos nevelési igényű, valamint tanulási, beilleszkedési és magatartási zavarokkal küzdő gyermekek, tanulók magas színvonalú és eredményes ellátása érdekében az intézmény – az említett tanulók nevelését-oktatását, továbbá speciális ellátását végző pedagógusai révén – folyamatosan, kapcsolatot tart az illetékes *pedagógiai szakszolgálatokkal*.

A *pedagógiai szakmai szolgáltatókkal* való kapcsolattartás a szakmai munka színvonalának minél magasabb szintű ellátása érdekében az iskolavezetés által kialakított informális csatornákon és a különböző – a pedagógiai szakmai szolgáltató intézmények által meghirdetett – programokon, továbbképzéseken, konferenciákon, tréningeken és más rendezvényeken történő részvétel útján valósul meg. Az iskola a Waldorf Ház Pedagógiai Szolgáltató Intézet szolgáltatásainak igénybevételét támogatja.

A pedagógiai szakszolgálati intézményekkel való kapcsolattartásért és szakmai szolgáltató intézményekkel való kapcsolattartásért az ezzel a feladattal megbízott konferenciátag a felelős

10.2.1 A kapcsolattartás főbb formái:

- a tanári konferencia döntése alapján részt vesznek az iskola pedagógusai a pedagógiai szakmai szolgáltatók, első sorban a Waldorf Ház által rendezett különböző konferenciákon, tanácskozásokon, műhelymunkákon, továbbképzéseken, tréningeken, szakértői konzultációkon és más szakmai rendezvényeken;
- a pedagógiai szakmai szolgáltató intézmények, első sorban a Waldorf Ház szaktanácsadói, szakértői segítségének igénybevétele;
- vizsgálatok, kontrollvizsgálatok révén a gyermekek, tanulók rész képesség-fejlődésének diagnosztizálása és a szükséges iskolai fejlesztésük előírása a mindennapi kapcsolattartás szintjét képezi a pedagógiai szakszolgálatokkal;
- szükség szerint megbeszélés folytatása a pedagógiai szakszolgálatok munkatársaival az általuk foglalkoztatott gyermekekről, tanulókról;
- esetmegbeszéléseken való részvétel az intézmény pedagógusai, az osztályfőnökök, a gyermekvédelmi felelős, és fejlesztőpedagógusok bevonásával.

10.3 Az egészségügyi felügyelet és ellátás rendje

Az intézmény a védőnővel, mint egészségügyi felügyeletet ellátó személlyel történő együttműködést tartalmilag az általa tanévkezdéskor elkészített Egészségügyi munkaterv szabályozza.

A kötelező szűrővizsgálatok elvégzése szóbeli egyeztetést követően történik.

A szűrővizsgálatok helyszíne az intézmény székhelyén található orvosi szoba, illetőleg szükség esetén szakorvosi rendelő.

11. A tanulók felvételének elvei és módja, a fegyelmi szabályok, hiányzások igazolása

11.1 A tanulók felvétele

A Hámori Waldorf Iskola tanulói közé felvétel vagy átvétel útján lehet bejutni, amely jelentkezés alapján történik. A felvételt ismerkedő beszélgetés előzi meg, amely esetenként több találkozást is jelenthet. A felvételtől és átvételtől a Tanári Konferencia dönt.

11.1.1 A felvétel feltételei, a felvételi vizsga (ismerkedő beszélgetés)

A leendő elsős gyermekek szülei jelentkezési szándékukat írásban jelzik az iskola által nyilvánosan meghirdetett időpontig. Az írásbeli jelentkezésnek tartalmaznia kell a gyermek adatait, a gyermek testi-lelki-szellemi fejlődéséről a szülők által fontosnak tartott észrevételeket (ehhez az iskola ajánlhat szempontsort), valamint azt, hogy miért esett a választás a waldorf iskolára. Be kell nyújtani az óvodai szakvéleményt, illetve –amennyiben van – a pedagógiai szakszolgálat által kiadott dokumentumokat.

Az ismerkedő beszélgetésen az osztálytanító és legalább még kettő, az adott osztályban tanító pedagógus vesz részt. Ők alkotják a Felvételi Bizottságot. A jelen levő pedagógusok egy játékos foglalkozás keretében megfigyelik, hogy a jelentkező gyermeknek vannak-e szabad erői a tanuláshoz (mozgásos, kognitív és szociális területek érettsége). A szülőkkel történő beszélgetés során azt kell tisztázni, hogy a jelentkező gyermek szüleinek értékrendje mennyire egyezik az iskola nevelési elveivel.

A tapasztalatról feljegyzés készül. A Tanári Konferencia a feljegyzések és a javaslatok alapján dönt a felvételtől. A tanulói jogviszony létesítésekor a szülő nyilatkozik arról, hogy miként kíván hozzájárulni az iskola fenntartásához, működéséhez (dokumentálás a fenntartónál), valamint arról, hogy elfogadja az iskola pedagógiai alapvetéseit. (11. melléklet)

Magasabb osztályfokra való jelentkezés esetén is írásban kérjük benyújtani a felvételi kérelmet, kérjük mellékelni az esetleges szakvéleményeket is. 7. osztály fölött a tanuló saját bemutatkozó levelét is kérjük. A felvételi folyamat során a tanárokból álló (osztálytanító vagy osztálykísérő és legalább két szaktanár) felvételi bizottság feltérképezi, hogy a helyi tantervünknek megfelelő előzetes ismeretekkel rendelkezik-e a jelentkező tanuló. A szülőkkel történő beszélgetés során pedig tisztázzuk, hogy a család értékrendje egyezik-e az iskola értékrendjével.

A döntés során a felvételi során tapasztaltakon kívül azt is mérlegeljük, hogy a jelentkező tanuló előreláthatóan hogyan tud beilleszkedni az osztályközösségbe.

A felső tagozatba (gimnáziumba) való jelentkezés rendjét a mindenkori miniszteri rendeletben meghatározottak szerinti időpontban és módon lehet megtenni. A hivatalos jelentkezés mellé külső jelentkezők esetén ebben az esetben is kérjük a szülői jellemzést és indoklást.

A Hámori Waldorf Iskolában 8.osztályos tanulók továbbhaladása a 9. osztályba nem automatikus, ők is kötelesek beadni a hivatalos felvételi kérelmet, a felvételi folyamat ez esetben sem formalitás, hanem kötelező jogi aktus.

A 9. osztályosok felvételije a középiskolai tanárok és a szülők közös szóbeli szerződéskötési beszélgetése. Ennek során a tanuló a tanulmányai alatt eddig készített munkáiból egy portfóliót kell összeállítson, és ezen keresztül kell bemutatnia magát (erősségeit, nehézségeit, érdeklődési területeit) a jelen lévő tanároknak. Meg kell fogalmaznia a kitűzött céljait, és meg kell indokolnia, miért esett a választása a waldorf iskolára. A felvételi beszélgetésen a diákok a szüleikkel együtt vesznek részt.

A felvételtől a felvételi beszélgetésen jelen lévő tanárok javaslatai alapján a Tanári konferencia dönt. A tanári konferencia döntését a jelen lévő tanárok javaslatára alapozza. A döntés során a legfőbb szempontok a tanuló önállósága, motiváltsága, tanulási folyamatokban való jelenléte, szociális érettsége, a diák és a család waldorf pedagógia iránti elkötelezettsége. A Tanári Konferencia mérlegeli azt is, hogy a jelentkező előre láthatóan hogyan tud beilleszkedni az osztályközösségbe, hogyan változtatja meg az osztály szociális viszonyait.

11.2 A tanulói jogviszony megszűnése

A tanulói jogviszony megszüntetéséről Köznevelési törvény megfelelő előírásai vonatkoznak. Megszűnhet a tanulói jogviszony, ha a szülő a tanulói jogviszony létesítésekor tett nyilatkozatban foglaltakat nem tartja be.

11.3 Fegyelmi intézkedések

Az a tanuló, aki köteles kötelességeit enyhébb formában megszegi, fegyelmi intézkedésben részesíthető. A fegyelmi intézkedések a következők lehetnek:

- a) szaktanári figyelmeztetés
- b) osztálytanítói figyelmeztetés
- c) Tanári Konferencia intése

A fegyelmi intézkedéseket az osztálynaplóba be kell írni.

11.4 Fegyelmi eljárás, fegyelmi büntetések

Ha a tanuló a kötelességeit vétkenesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető.

A fegyelmi eljárás és a fegyelmi eljárást megelőző egyeztető tárgyalás részletes szabályait a 7. sz. melléklet tartalmazza.

11.5 A hiányzások igazolása

A hiányzások igazolásának szabályait és rendjét az iskola Házi rendje szabályozza.

12. . A működés rendje

12.1 A belépés és a benntartózkodás rendje

12.1.1 A tanulók benntartózkodásának rendje

A Hámori Waldorf Iskolával tanulói jogviszonyban álló tanulók az iskola nyitvatartási ideje alatt tartózkodhatnak az iskola székhelyének és telephelyének területén.

A Hámori Waldorf Iskola épületei tanítási napokon 7.30 órától 16.00 óráig tart nyitva. Amennyiben az utolsó tanítási óra 16 óra után ér véget, úgy a tanulók kötelesek az iskola épületét az órát tartó tanár felügyelete alatt a lehető legrövidebb időn belül elhagyni. 16 óra után az iskola nem biztosít ügyeletet.

A tanulók a nyitvatartási időn kívül nem tartózkodhatnak tanári vagy szülői felügyelet nélkül az iskola területén.

12.1.2 Az intézménnyel jogviszonyban nem állók benntartózkodásának rendje

Akik nem állnak jogviszonyban az intézménnyel, azok az intézmény nyitvatartási idejében megfelelő indokkal a Tanári Konferencia legalább egy tagjának tudtával és beleegyezésével léphetnek be és tartózkodhatnak az intézmény székhelyének vagy telephelyének területén.

A szülők az iskola székhelyének és telephelyének épületébe a nyitvatartási idő alatt megfelelő indokkal korlátozás nélkül léphetnek be, az iskola épületeinek közös tereiben szabadon tartózkodhatnak, az osztálytermekben, szaktantermekben az ott tanító tanár tudtával és beleegyezésével tartózkodhatnak.

12.2 A tanórán kívüli foglalkozások szervezeti formája és rendje

A tanórán kívüli foglalkozások rendjét a Tanári Konferencia határozza meg a tanév előkészítő ülésein. A tanórán kívüli foglalkozásokat az adott tanév órarendjébe beépítik, és megjelenítik.

Azokon a foglalkozásokon, ahol munkabér vagy tiszteletdíj kifizetésére kerül sor, haladási naplót kell vezetni.

12.3 Az intézményi hagyományok ápolása

A Hámori Waldorf Iskola évről-évre visszatérően megrendezi hagyományos iskolai ünnepeit. Ezek időpontjáról és helyéről írásban tájékoztatja a szülőket. A hagyományos rendezvények már az éves munkatervben is szerepelnek. A rendezvény megszervezéséért a Tanári Konferencia felel, a felelős személyek, csoportok megbízása a tanév-előkészítő konferencián történik.

12.4 Védő, óvó előírások,

Az iskola gyermek- és ifjúságvédelmi felelőse gondoskodik az intézményi védő, óvó előírások betartásáról, fegyelmi problémák felmerülése esetén annak kivizsgálásáról, hogy milyen intézkedést szükséges foganatosítani (érdekegyeztető tárgyalás, fegyelmi intézkedés, hatósági bejelentés, rendőrségi feljelentés, stb.)

A gyermek- és ifjúságvédelmi felelős mandátummal rendelkezik, és munkájáról rendszeres beszámolási kötelezettséggel tartozik a TK-nak.

12.5 Teendők bombariadók és egyéb rendkívüli események esetére

Bombariadó esetén a teendőkről a jogszabályi előírások és az adott körülmények figyelembe vételével a Tanári Konferencia elnöke, távolléte esetén a jelen lévő helyettese/i/ döntenek. Amennyiben egyik vezető sincs jelen az intézményben, az eseményt észlelő dolgozó telefonon haladéktalanul értesíti a Tanári Konferencia elnökét, illetőleg annak helyettese/i/t, és egyidejűleg megteszi a szükséges intézkedéseket.

Az iskola minden alkalmazottja köteles az általa észlelt rendkívüli eseményt a Tanári Konferencia elnökének, vagy a vezetőség egyik tagjának jelenteni. Akadályoztatás esetén a helyettesítési rendben előírt személy dönt a szükséges intézkedésekről, a fenntartó és egyéb szervezetek értesítéséről.

Bombariadó, tűzriadó és egyéb rendkívüli esemény esetén az épület kiürítése a tűzriadó-terv szerint történik. A tűzriadó-terv az SZMSZ 9. sz. melléklete.

13. Vegyes rendelkezések

A jelen szervezeti és működési szabályzat módosítására a megalkotására a vonatkozó jogszabályok. Az intézmény eredményes és hatékony működéséhez szükséges további rendelkezéseket önálló szabályzatok tartalmazzák, amelyek az SZMSZ mellékletei.

A mellékletben található szabályzatok jelen SZMSZ változtatása nélkül is módosíthatóak, amennyiben jogszabályi előírások, belső intézményi megfontolások vagy az intézmény Tanári Konferenciájának megítélése ezt szükségessé teszi.

14. Az SZMSZ mellékletei:

1. sz. melléklet: Az Hámori Waldorf Iskola Alapító okiratának hiteles másolata
2. sz. melléklet: Az egyes munkakörök és felelősségi körök ellátásával megbízott személyek névsora.
3. sz. melléklet: Munkaügyi szabályzat
4. sz. melléklet: Pedagógus és nem pedagógus alkalmazottak munkaköri leírása, munkavállalói tájékoztató
5. sz. melléklet: Belső ellenőrzési szabályzat
6. sz. melléklet: Kollégiumi, Konferencia, és Vezetőségi tagsági Megbízólevél minta
7. sz. melléklet: A fegyelmi eljárás szabályai
8. sz. melléklet: Ügyrend (Számviteli politika, Számlarend, Pénzkezelési szabályzat, Felesleges vagyontárgyak hasznosításának, selejtezésének szabályzata)
9. sz. melléklet: Munkavédelmi és tűzvédelmi utasítás
10. sz. melléklet: Iratkezelési szabályzat
11. sz. melléklet: Együttműködési megállapodás, a tanulói jogviszony szerződösszegés miatti megszűnésének rendje

15. V. Záró rendelkezések

15.1 Eljárási szabályok

Az SZMSZ felülvizsgálatának folyamatát a Tanári Konferencia jegyzőkönyvben rögzíti.

Az ülés megkezdésekor egyszerű szavazattöbbséggel meg kell választani a jegyzőkönyvvezetőt, el kell fogadni az ügyrendi pontokat, valamint meg kell állapítani a határozatképességet.

A jegyzőkönyv tartalmazza a jelenlévők név szerinti felsorolását, a jegyzőkönyvvezető személyét, az ügyrendi pontokat, a tartalmi kérdésekre vonatkozó lényeges megállapításokat, az elhangzott nyilatkozatokat.

15.2 A SZMSZ közzététele

Az SZMSZ nyilvánosan hozzáférhető dokumentum. Közzététele az iskolában szokásos módon, az iskola honlapján történik, valamint nyomtatott formában hozzáférhető az iskola székhelyének és telephelyének hivatali helységekben.

A SZMSZ hiteles példányai nem kölcsönözhetőek.

A közzétételről a Tanári Konferencia elnöke gondoskodik.

15.3 A SZMSZ hatálybalépése és felülvizsgálata

A SZMSZ 2015 év szeptember 1. napján lép hatályba, és visszavonásig érvényes. A felülvizsgált szervezeti és működési szabályzat hatálybalépésével egyidejűleg érvényét veszti a 2013. év június. hó 06. napján készített (előző) SZMSZ.

A SZMSZ felülvizsgálatára sor kerül jogszabályi előírás alapján, illetve jogszabályváltozás esetén, vagy ha módosítását kezdeményezi a diákönkormányzat, az intézmény dolgozóinak és tanulóinak nagyobb csoportja, a szülői képviselet. A kezdeményezést és a javasolt módosítást a Tanári Konferencia elnökéhez kell betérjeszteni. A SZMSZ módosítási eljárása megegyezik megalkotásának szabályaival.

A felülvizsgálattal kapcsolatos egyeztetéseket a Tanári Konferencia ezzel felhatalmazott tagja végzi a jogszabályban előírtak szerint.

Kelt: Miskolc,

16. Legitimáció

Aláírással tanúsítom, hogy a **diákok véleményezési jogát** jelen SzMSz felülvizsgálata során, a jogszabályban meghatározottak szerint **gyakoroltuk**.

Miskolc,

.....

a diákok képviselője

A Hámori Waldorf Iskola **szülői köre** nevében aláírással tanúsítom, hogy az SzMSz elkészítéséhez és elfogadásához előírt **véleményezési jogunkat gyakoroltuk**, észrevételeinket megtettük.

Miskolc,

.....

szülők képviselője

A Szervezeti és Működési Szabályzatot az intézmény Tanári Kollégiuma
..... napján elfogadta.

.....

Tolnai Antal

A Tanári Konferencia elnöke

Az intézmény jelen Szervezeti és Működési Szabályzatát a **fenntartó Miskolci Waldorf Pedagógiai Alapítvány kuratóriuma ellenőrizte**, az abban foglaltakkal **egyetért**..

Kelt: Miskolc,

.....

Orliczki Mihály

MWPA kuratórium elnöke