

A GYERMEKEK HÁZA
ALTERNATÍV ÁLTALÁNOS ISKOLA
ÉS
GIMNÁZIUM

1021 Budapest, Völgy utca 20-22.
OM azonosító: 203527

Házirendje

Tartalom

1.	Házirend célja, feladata	4
2.	A Gyermek Ház munkarendje	4
2.1.	Az iskola nyitvatartása.....	4
2.2.	Tanulói munkarend.....	4
2.3.	Napirend, a tanórák, blokkok, foglalkozások rendje	5
2.4.	A tanórák, foglalkozások közötti szünetek rendje	5
2.5.	A tanórán kívüli foglalkozások szabályozása:.....	6
2.6.	Tanórák, foglalkozások látogatása	6
3.	Helyiség- és eszközhasználat szabályai	6
3.1.	Tantermek használatának szabályai.....	6
3.2.	Könyvtárhasználat szabályai	6
3.3.	Tornacsarnok használatának szabályai	7
3.4.	Közös terek használatának szabályai.....	7
3.5.	Biztonságos működés érdekében alkalmazott szabályok	7
3.6.	Védő, óvó intézkedések	7
3.7.	Iskolába való belépés szabályozása	7
3.8.	Mobiltelefon és egyéb infokommunikációs eszköz használatra vonatkozó szabályok	8
4.	A tanulókkal összefüggő szabályok	8
4.1.	Tantárgy-, tagozatválasztásával és módosításával kapcsolatos szabályok	8
4.2.	Az osztályozó és egyéb vizsgák szabályai	9
4.2.1.	Általános szabályok az osztályozó vizsgákkal kapcsolatban	Hiba! A könyvjelző nem létezik.
4.2.2.	Általános szabályok az osztályozó vizsgákkal kapcsolatban előre hozott érettségi vizsga esetén.....	Hiba! A könyvjelző nem létezik.
4.3.	A tanulói távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó szabályok.....	9
4.3.1.	Hiányzások igazolása	9
4.3.2.	Az igazolatlan hiányzás.....	9
4.3.3.	Előre engedélyezett távollét	10
4.3.4.	Napközbeni késés	10
4.4.	A diákönkormányzat működésének szabályai.....	10
4.5.	Iskolán kívüli programokhoz, rendezvényekhez kapcsolódó szabályok.....	10
4.6.	Étkezési lehetőségek.....	11

4.7.	Tankönyvellátás.....	11
4.8.	Az iskola felvételi kötelezettségével kapcsolatos szabályok.....	11
5.	A tanulók jutalmazásának elvei, a fegyelmező intézkedések formái, alkalmazása	11
5.1.	A tanulók jutalmazásának elvei és formái	11
5.2.	A fegyelmező intézkedések elvei és formái	12
6.	A tanulók jogai és kötelezettségei.....	12
6.1.	A tanulók jogai	12
6.2.	A tanulók tájékoztatásának, véleménynyilvánítási és javaslattételi jogának gyakorlása 14	
6.3.	A tanuló és a kiskorú tanuló szülőjének tájékoztatásának szabályai.....	14
6.4.	Az elektronikus napló használatának módja	15
6.5.	A tanuló kötelességei.....	15
7.	Egészségügyi és szociális intézkedések	15
8.	Zárórendelkezés	17

1. Házirend célja, feladata

A Gyermek Ház Alternatív Általános Iskola és Gimnázium házirendje olyan helyi jogforrás, amelynek célja azon szabályok kialakítása, érvényesítése, amely a Gyermek Ház törvényes működését, a zökkenőmentes nevelő-oktató munka végzését, valamint a kiegyensúlyozott közösségi életet biztosítja.

A házirend legfőbb feladata azokon a szabályokon a meghatározása, amelyek biztosítják:

- a törvényes működést a közösen elfogadott szabályok, normák megtartásával,
- a közösségi élet szervezését,
- a pedagógiai programjában meghatározott célok megvalósítását,
- az oktató-nevelő munka maradéktalan ellátását,
- a Gyermek Házát használók - tanulók, pedagógusok, szülők - egymással való kapcsolatának szabályozását,
- azon belső rendszabályok rendszerét, amelyek betartása biztosítja az egyéni és a kollektív jogok érvényesülését.

Előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli programokra vonatkoznak, amelyeket a pedagógiai program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.

A házirend a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény, és a Nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet előírásai alapján készült.

2. A Gyermek Ház munkarendje

2.1. Az iskola nyitvatartása

Az iskola munkanapokon 6:00-tól 20.00 -ig tart nyitva, tanári felügyelet 7:15 órától 16:30-ig biztosított. Az ettől eltérő időpontban szervezett iskolai programokhoz pedagógiai vezetői engedély szükséges.

2.2. Tanulói munkarend

Az iskola 7.15-től biztosít reggeli ügyeletet. A reggeli ügyelet alatt a tanulók közös, kijelölt ügyeleti részen tartózkodhatnak.

A tanulók a tantermekben 7.45-től tartózkodnak.

Az iskolába érkezés időpontja rugalmas, figyelemmel a tagozatok pedagógiai programban rögzített időbeosztására.

- Az 1-6. évfolyamon, az egész napos programmal működő osztályokban 8 órára kell beérkezni, a nap beszélgetőkörrel kezdődik.
- A 7. és 8. évfolyamon a tanítás 8 órakor kezdődik, 7.50-ig kell a tanulóknak az iskolába érkezniük.
- A gimnáziumi tanulók 8.30-ra érkeznek az iskolába, a nap osztályidővel kezdődik. Amennyiben van 0. óra, az 7.45-kor kezdődik.

A tanítási nap az első hat évfolyamon 16 óráig tart. Az iskola 16.30-ig ügyeletet biztosít.

Napközben a tanulók az iskola területét kizárólag pedagógus felügyeletével, illetve írásos osztályfőnöki, patrónusi pedagógusi engedéllyel hagyhatják el.

A gimnáziumi tanulók, a 10. évfolyamtól – írásbeli szülői hozzájárulással – az ebédszünet idején elhagyhatják az iskolát. A szülői hozzájárulás alapján a patrónusok névre szóló, fényképes személyi kilépőt állítanak ki a tanuló számára, amelyen az iskola elhagyására vonatkozó időpont kerül feltüntetésre. A személyi kilépőt a tanulók a kilépéskor kötelesek leadni a portán, majd az iskolába való visszatéréskor vehetik át. Amennyiben a tanuló nem ér vissza a meghatározott időre, a személyi kilépő visszavonásra kerül.

2.3. Napirend, a tanórák, blokkok, foglalkozások rendje

Az egésznapos programmal működő osztályokban (1-6. évfolyam) a nap 8 órakor, szabadidősávval, beszélgetőkörrel kezdődik. A tanórák és a szabadidős foglalkozások egész napra, rugalmasan kerülnek elosztásra. A tanórák, a foglalkozások 15.45-ig tartanak. 15.45-16.00 között szabadidősáv van, ez lehetőséget kínál a rugalmas távozásra. Az egésznapos program tervezett időbeosztása a pedagógiai programban került kifejtésre.¹

A 7. és 8. évfolyamon az első tanóra 8 órakor kezdődik, a tanulók 7.50-től a tantermekben tartózkodnak. A tanórák után - 16 óráig - tanulószobai ellátás biztosított.

A gimnáziumi osztályokban 8.30-kor, osztályidővel indul a nap. A tanítási nap az órarendben feltüntetett tanórák végéig tart.

A Gyermek Ház a tanórák, foglalkozások elejének és végének jelzésére nem használ csengőt. A tanórák többsége tantárgyi blokkokban kerül megtartásra. Az órák beosztása – figyelve a 45 perces időkeretekre – rugalmasan történik. A foglalkozások tervezett kezdetét és végét az órarendek tartalmazzák. A foglalkozások, tanórák rendjét a tanulók a tanév elején megkapják. A tanulók felelőssége, hogy órarendjüknek megfelelően a tanórák, foglalkozások kezdetén megjelenjenek.

Ajánlott tanórai időszávok

8.00 – 8.45

9.00 – 9.45

10.00 – 10.45

tantárgyi blokk esetén: 9.00 – 10.30

11.00 – 11.45

12.00 – 12.45

tantárgyi blokk esetén: 11.00-12.30

13.00 – 13.45

14.00 - 14.55

tantárgyi blokk esetén: 13.00 – 14.30

15.00 – 15.45

2.4. A tanórák, foglalkozások közötti szünetek rendje

A tanórák és a foglalkozások közti szünetben a tanulók a tantermeikben, illetve a közös tereken, a folyosókon, az udvaron tartózkodnak.

Az alsó tagozaton a tanulók szüneti felügyeletét a tanórákat, foglalkozásokat tartó pedagógusok látják el. 10.30-11.00 között közös nagyszünet van, ezt, ha az időjárás engedi, szabadban töltik a tanulók, pedagógusi felügyelet mellett. Ha az órarend lehetővé teszi, a felső tagozatos tanulók a szabadban tartott nagyszünethez csatlakozhatnak.

¹ Pedagógiai program 19. p.

A felső tagozaton és a gimnáziumi évfolyamokon a szünetekben a tanulók a tantermeikben, a közösségi tereken, az udvaron tartózkodhatnak, pedagógus felügyelete mellett.

2.5. A tanórán kívüli foglalkozások szabályozása:

Az iskola a tanulók érdeklődésétől, képzési igényétől függően, a szülői alapítvány támogatásával, diákköröket, szakköröket, önképző köröket, tanfolyamokat indíthat.

Az indításhoz szükséges minimális létszám 8 fő. Tanórán kívüli foglalkozások tartását a tanulók, a pedagógusok közössége, a szülői munkaközösség kezdeményezheti a pedagógiai vezetőnél. A rendszeres tanórán kívüli foglalkozásokra a tanulók jelentkezése önkéntes, de beindítása esetén a foglalkozásokon való részvétel kötelező.

2.6. Tanórák, foglalkozások látogatása

A tanítási órák látogatására engedély nélkül a tantestület tagjai jogosultak. A szülők számára szervezett nyílt órák esetében az osztályfőnökök, szaktanárok engedélyezhetik a tanórákon való szülői részvételt. Minden egyéb esetben (szakmai nap, bemutató foglalkozás, forgatás) a tanórák, foglalkozások látogatásra a pedagógiai vezető adhat engedélyt.

3. Helyiség- és eszközhasználat szabályai

3.1. Tantermek használatának szabályai

A tanulók az iskola tantermeit, helyiségeit, berendezési tárgyait, eszközeit rendeltetésszerűen, az állagmegóvást szem előtt tartva használják. A tantermek rendben tartása a tanulók feladata is, ezt a felső tagozaton és a gimnáziumi osztályokban heti beosztás alapján látják el. A falakra, asztalokra, padokra, székekre firkálni, ragasztani, vézni tilos. Minden tanuló teljes felelősséggel tartozik a maga által használt helyért és a maga okozott kárért. Szándékos károkozás, rongálás esetén a keletkezett kárt meg kell téríteni.

Az intézmény eszközeit – pedagógusokkal egyeztetett módon – minden tanuló használhatja. A szaktantermekben az eszközök kizárólag pedagógusi engedéllyel használhatók. A természettudományi teremben és szertárban tanuló csak tanári engedéllyel tartózkodhat.

Minden osztály a saját tantermét használhatja a tanítási időn kívül is, de ezt egyeztetni szükséges az osztályfőnökökkel, patrónusokkal.

3.2. Könyvtárhasználat szabályai

A könyvtár szolgáltatásait az iskola tanulói és iskolai dolgozók vehetik igénybe. A könyvtárban a tanulók csak felügyelettel tartózkodhatnak. A könyvtár az intézményvezető által kijelölt időpontban tart nyitva. A könyvtári kölcsönzésről és a könyvtári szolgáltatások igénybevételéről a könyvtár használati rendje intézkedik. A könyvtárból kikölcsönzött dokumentumért az olvasó felelősséggel tartozik. A tanév végén minden tanulónak rendeznie kell a könyvtári tartozását, beleértve a tankönyveket is. Tanév elején a kölcsönzés feltétele az előző tanév tartozásainak kiegyenlítése. Ha megrongálódik vagy elveszik a kölcsönzött dokumentum, azt egy ugyanolyan, de jó állapotú dokumentummal kell pótolni.

3.3. Tornacsarnok használatának szabályai

Tanulók a tornatermet csak tanári (edzői) felügyelet mellett használhatják. Tanulók a tornateremben egyedül nem tartózkodhatnak. A tornacsarnok helyiségeit (terem, öltözők, zuhanyzó), berendezési tárgyait, eszközeit rendeltetésszerűen, az állagmegóvást szem előtt tartva kötelesek használni. A tornacsarnok ügyeletét a testnevelő tanárok látják el.

3.4. Közös terek használatának szabályai

Az iskola közös tereit a diákok tanítási idő alatt, óráközi szünetekben felügyelet mellett látogathatják. A kulturált viselkedés, a közös terek rendjének, állapotának megóvása elvárt.

Az iskola területén kerékpár, roller, gördeszka és egyéb jármű, balesetveszély miatt nem használható. Ezen eszközök tárolása az erre kijelölt helyen lehetséges.

3.5. Biztonságos működés érdekében alkalmazott szabályok

A tanulók a tanév elején tűz- és balesetvédelmi oktatásban részesülnek. Az egészségük, testi épségük megőrzésére, a veszélyforrások elkerülésére irányuló elvárt és tiltott magatartásformák ismertetésre kerülnek. A tanítási órákon az eszközöket a balesetvédelmi szabályok betartásával szabad használni.

A tanulók biztonságáért az iskolába lépéstől az intézmény elhagyásáig, az iskolai tevékenységek és iskola által szervezett, iskolán kívüli programok során - a házirend szabályainak betartása mellett - a pedagógusok tartoznak felelősséggel.

Iskolán kívüli, szülők által szervezett, szülők részvételével megvalósuló programok esetén a gyermekek biztonságáért a szülők tartoznak felelősséggel.

3.6. Védő, óvó intézkedések

Tilos minden olyan magatartás, amivel a tanulók saját vagy egymás testi épségét veszélyeztethetik.

Az iskola területére és az iskolai rendezvényekre alkohol tartalmú italokat, kábítószereket, dohánytermékeket behozni és azokat fogyasztani tilos.

Az iskolába és az iskola által szervezett rendezvényekre tilos bevinni minden olyan eszközt, amely a foglalkozások rendjének jelentős megzavarására alkalmas, a többi tanulót akadályozza vagy ártalmas az egészségre, testi épségre.

Amennyiben ilyen tárgy birtoklására fény derül, a tanuló köteles azt jelenteni, illetve átadni a pedagógusnak, aki értesíti arról a tanuló szülőjét.

3.7. Iskolába való belépés szabályozása

Az iskolába érkezés, az iskola elhagyása a - portaszolgálattal ellátott - főbejáraton keresztül történik. A szülők – a portaszolgálattal ellátott bejáraton keresztül - bekísérhetik gyermekeiket az osztálytermekbe.

Az iskola tanulói, szüleik, illetve az intézmény dolgozóin kívüli belépő látogatók adatai a portán rögzítésre kerülnek. Csoportos látogatás esetén, a csoport vezetőjének az adatai kerülnek rögzítésre.

3.8. Mobiltelefon és egyéb infokommunikációs eszköz használatra vonatkozó szabályok

Az iskolában tanítási időben a mobiltelefonok meghatározott szabályokkal használhatók. Az első hat évfolyamon a mobiltelefonok kikapcsolt állapotban, az osztályterem kijelölt helyén vannak elhelyezve. A 7. és 8. évfolyamon tanítási időben a telefonok kikapcsolt állapotban, a tanulóknál vannak, és akkor használhatók, ha a pedagógus meghatározott feladat elvégzéséhez kéri ezen eszközök használatát.

A gimnáziumi osztályokban a telefonok a tanulóknál vannak, de a tanórák alatt telefon csak a pedagógus kérésére használható.

A szülőkkel való, telefonon történő kapcsolattartás (rosszullét esetén) az osztályfőnök, partónus vagy a tanórát tartó pedagógus feladata.

Az iskola a mobiltelefonokért mint értéktárgyért, nem vállal felelősséget.

Az iskolai számítógépek, táblagépek jelszóval ellátottak. Ezeket az eszközöket a tanulók iskolai célokra, pedagógusi engedéllyel használhatják.

Sem mobiltelefonnal, sem fényképezőgéppel, sem egyéb technikai berendezéssel hang- és képfelvétel készítése és megosztása előzetes engedély kérése nélkül nem lehetséges.

4. A tanulókkal összefüggő szabályok

4.1. Tantárgy-, és kötött célú óra felvételével és módosításával kapcsolatos szabályok

A Gyermekek Háza Alternatív Általános Iskola és Gimnázium kiemelt célja a 11. és 12. évfolyamon a sikeres érettségi vizsgára és a továbbtanulásra való felkészítés.

Érettségiznie minden tanulónak legalább öt tantárgyból kell, ezek a következők: matematika, magyar nyelv és irodalom, történelem, egy élő idegen nyelv és egy szabadon választott tantárgy. Az emeltszintű érettségi esetén szélesebb körű tudásra, az összefüggések mélyebb átlátására van szükség. A felvételi összpontszámot a tanulmányi pontok, az érettségi pontok és a többletpontok összeadásával számítják ki. A felvételi pontok számításakor az emelt szintű érettségi többlet pontot ér, és az egyetemeken elvárás a meglétük. A felvételi pontszámításról részletesen a www.felvi.hu oldalon lehet tájékozódni.

Iskolánkban az érettségire való felkészítést a fakultáció-kötött célú órakeret biztosítja. A fakultációs óra az adott tantárgyból többletórát jelent. Minden tanulónak 4 órában kötelező fakultációt választani.

Azok a tanulók, akik a 11 - 12. évfolyamon biológia, kémia, fizika, földrajz fakultációt választanak, mentesülnek a természettudományok tantárgy tanulása alól.

A kötött célú órákra (fakultációkra) május 20-ig elektronikus úrlapon, gondviselő által lehet jelentkezni. Szeptember 30-ig a jelentkezés – írásban, a Kréta rendszeren keresztül - benyújtott kérelemmel módosítható. A határidő lejártá után, tanév közben, nem lehetséges a módosítási kérelem benyújtása.

Aki előrehozott érettségi vizsgát tett, az adott tantárgy tanulása alól mentesülhet, e helyett nem szükséges más tantárgyat választania. A csoportból való kilépési szándékot ebben az esetben is írásban kell jelezni.

Az adott tanévre meghirdetett tárgyválasztási kínálat május 2-től az intézmény honlapján található.

4.2. Az osztályozó és egyéb vizsgák szabályai

Osztályozó vizsgát tehet a tanuló, ha

ha felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól,

ha a tanulmányi követelményeknek az előírtnál rövidebb idő alatt tesz eleget,

előrehozott érettségét kíván tenni, illetve,

ha hiányzása a törvényben meghatározott órát meghaladja és a tantestület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen.

Az osztályozó vizsgák szabályozása a pedagógiai programban került kifejtésre

Az egyéb - 7. 8. és a gimnáziumi évfolyamokon szervezett – vizsgák rendjét és szabályait a pedagógiai program tartalmazza.²

4.3. Tanulók felmentése tanórák látogatása alól

Indokolt esetben – Kréta rendszeren keresztül benyújtott szülői kérelem alapján - az intézmény vezetője saját hatáskörében engedélyezheti a tanuló tanóráról való távolmaradását.

A testnevelés órák alóli felmentés a Köznevelési Törvényben meghatározottak alapján az intézményvezetőhöz a Kréta rendszeren keresztül benyújtott kérelemmel kérhető. A kérelem benyújtásának határideje szeptember 15., illetve február 10.

4.4. A tanulói távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó szabályok

4.4.1. Hiányzások igazolása

A tanulók hiányzásának okáról és előre látható idejéről a hiányzás első napján a szülő értesíti az osztályfőnököket, patrónusokat. Tartós távollét, betegség esetén a szülő hetente tájékoztatja az osztályfőnököt, patrónusokat a tanuló állapotáról.

A tanulók hiányzását minden esetben igazolni szükséges. Az igazolást a hiányzás utáni három napon belül be kell mutatni, illetve a Kréta rendszeren keresztül kell feltölteni. A tanuló hiányzását félévenként hat alkalommal, összesen hat tanítási napig szülő igazolhatja. A tanuló köteles hiányzása igazolását az iskolába érkezését követően bemutatni.

4.4.2. Az igazolatlan hiányzás

Ha a tanuló távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan. Az elfogadható igazolt és igazolatlan hiányzások számáról, illetve annak következményeiről, ha a hiányzások száma ezt meghaladja, a köznevelési törvény rendelkezik.³

Az iskola köteles – a Kréta rendszeren keresztül - a szülőt értesíteni a tanköteles tanuló első alkalommal történő igazolatlan mulasztásakor.

² Pedagógiai program 34 – 36. o.

³ 20/2012 (VIII.31.) EMMI rendelet 51§

Ha a tanuló ismételten igazolatlanul mulaszt, az iskola írásbeli értesítést küld a szülő számára, amelyben felhívja a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztások következményeire:

- A 10. igazolatlan óra után az iskola hivatalból értesíti a gyámhatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot;
- 30 tanórai igazolatlan hiányzás esetén az iskola értesíti az általános szabálysértési hatóságot, ismételten tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot.
- 50 tanórai igazolatlan hiányzás esetén az intézmény vezetője értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőt és a kormányhivatalt.

4.4.3. Előre engedélyezett távollét

A szülő gyermeke számára – előre tudott jelentős családi vagy hivatalos esemény miatt – írásban, a Kréta rendszeren keresztül - előzetes távolmaradási kérelmet nyújthat be. Az engedély megadásáról három napig az osztályfőnök, ezen túl a pedagógiai vezető dönt, a tanuló tanulmányi előmenetele, magatartása, addigi mulasztásai alapján. Az engedélyezett távollét alatti tanulmányi elmaradást a tanulónak pótolnia kell.

4.4.4. Késések

Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, a késések idejét össze kell adni. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás időtartamát, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül. Az első óráról történő késést egy félévben három alkalommal a szülő igazolhatja. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról, foglalkozásról.

4.5. A diákönkormányzat működésének szabályai

A Gyermek Ház, mint személyközpontú iskola, pedagógiai alapvetésnek tartja, hogy a diákok aktív részt vállaljanak saját biztonságos iskolai környezetük megteremtésében.

Ennek hatékony tere a diákönkormányzat, mely 8. osztálytól választott diákképviselők útján válik aktív részesévé a Gyermek Házában folyó munkának. A diákönkormányzat maga határozza meg működési rendjét.

A diákönkormányzat munkáját e feladatra felkért pedagógus segíti, akit a diákönkormányzat javaslatára a pedagógiai vezető bíz meg ötéves időtartamra.

A diákönkormányzat véleménye meghatározó:

- az iskolai SZMSZ, valamint a házirend elfogadása előtt,
- a tanulói szociális juttatások elosztási elveinek meghatározása előtt,
- az ifjúságpolitikai célokra biztosított pénzeszközök felhasználásakor.

4.6. Iskolán kívüli programokhoz, rendezvényekhez kapcsolódó szabályok

A tanulók kötelesek az iskolai házirend alapelvei, útmutatásai szerint viselkedni iskolán kívüli programok idején is. Az iskola jó hírnevét nem veszélyeztethetik. A külsős programokon elvárás, hogy a tanulók az előzetesen egyeztetett szabályok betartásával vegyenek részt.

4.7. Étkezési lehetőségek

Az iskolában a tanulók étkezése biztosított. Az ételt a HunGast Kft. szállítja. Az ebédlőben a kulturált viselkedés minden korosztály esetén elvárt. Az étkezés pedagógusi felügyelettel történik. Az ebédelés rendjét heti beosztás szabályozza. Az ebédelés időszaka 12 – 14 óra között van. A gimnáziumban tanuló diákok, ha nem veszik igénybe az iskola által biztosított étkezés lehetőségét, az iskolába behozott ebédet az aulában található asztaloknál fogyaszthatják el.

Az iskolai étkezés minőségével kapcsolatos észrevételeiket a tanulók a Diák önkormányzati képviselőknél keresztül jelzik az intézményvezetőnek.

4.8. Tankönyvellátás

Az intézményvezető által megbízott tankönyvfelelős összesíti az iskolai tankönyvek jegyzékét, eljuttatja a KELLO-hoz a megrendelést; szervezi a szállítást, a tankönyvek kiosztását. Gondoskodik a rendelések módosításáról, pótrendelésekről. Nyilvántartja az iskolai rendelést osztályonként és tantárgyonként. Elkészíti a költségvetést, végzi az elszámolást.

Az iskolai tankönyvrendelésnek biztosítani kell azt, hogy a nappali rendszerű iskolai oktatásban résztvevő minden tanuló részére ingyenesen álljanak rendelkezésre a tankönyvek.

A tankönyvjegyzékben nem szereplő, de a Gyermek Házában tantervében feltüntetett tankönyvek beszerzését – szükség esetén - a Gyermek Házában I. Alapítvány vállalja.

4.9. Az iskola felvételi kötelezettségével kapcsolatos szabályok

A Gyermek Házában – egyéni eltérési engedéllyel rendelkező pedagógiai program alapján működő iskolaként – nem kötelező felvételt biztosító iskola.

Általános pedagógiai célkitűzés az inkluzív nevelés, oktatás megvalósítása, így az osztályok kialakítása során szempont a különböző temperamentumú, adottságú gyermekek közötti egyensúly biztosítása, figyelve a fiúk-lányok arányára is. Egy osztályba három – szakértői véleménnyel rendelkező - tanuló vehető fel. Tekintetbe kell venni a szülők iskolaválasztási szempontjait is, ez ugyanis döntő jelentőségű az elkövetkező időszak pedagógiai együttműködésének sikere szempontjából.

Az intézmény iránt érdeklődő szülők számára a beiratkozási időszak előtt több hónappal szülői tájékoztatót tart a pedagógiai vezető. Ennek során a Gyermek Házában alapelveinek, működésének megismerése mellett lehetőség van óralátogatásokra.

Az általános iskola első osztályába történő bekerülés szempontjait a 1. melléklet tartalmazza.

A középiskolai felvételi eljárás szabályozott, ennek tartalmát a 2. melléklet tartalmazza.

5. A tanulók jutalmazásának elvei, a fegyelmező intézkedések formái, alkalmazása

5.1. A tanulók jutalmazásának elvei és formái

A Gyermek Házában - nevelési alapelveivel összhangban - pedagógiai céllal nem alkalmaz hagyományos jutalmazási formákat. A tanulók számára az elvégzett feladat öröme, sikere jelenti a jutalmat. A pedagógusok folyamatosan visszajelzést, pozitív megerősítést adnak a

tanulóknak a haladásukról, fejlődésükről, kiemelve a „hozzátett érték” fontosságát. Az iskola értékeléssel kapcsolatos elveit a pedagógiai program tartalmazza.⁴

A tanév végén az iskola érdekében végzett kiemelkedő közösségi munkát végző két tanuló számára a Gyermekek Házáért-díj adományozható. A díjazottok kiválasztása a Diákönkormányzat és a tantestület javaslatára történik.

5.2. A fegyelmező intézkedések elvei és formái

A Gyermekek Háza pedagógiai elvei szerint szabályszegés esetén a tanulót szembesíteni szükséges tettének következményével. Ha a tanuló valakinek a testi épségét veszélyezteti, megsérti, vagy bántásban részesíti, elengedhetetlen - resztoratív technika alkalmazásával – a sértettel történő szembesítés. Bántalmazás esetén a Gyermekvédelmi irányelvekben⁵ foglaltak szerint történik az eljárás.

Az osztályokra vonatkozó szabályokat a tanulók és a pedagógusok közösen alkotják, a szabályok elfogadását aláírásukkal hitelesítik. Az osztály, illetve az iskolai szabályok megsértése esetén többlépcsős intézkedés, megbeszélés történik.

1. tanuló, pedagógus
2. tanuló, pedagógus, osztályfőnök/patrónus
3. tanuló, osztályfőnök/patrónus, osztály
4. tanuló, osztályfőnök/patrónus, pedagógiai vezető
5. tanuló, osztályfőnök/patrónus, pedagógiai vezető, szülő

A megbeszélésekről jegyzőkönyv készül.

Az a tanuló, aki kötelességeit, a házirendben foglaltakat megszegi – fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal – fegyelmi eljárás alá vonandó. A fegyelmi eljárás tekintetében a törvény⁶ rendelkezései az irányadóak.

A fegyelmi eljárást megelőzheti egyeztető megbeszélés, melyen az érintett tanuló, a tanuló szülei, az osztályfőnök és két pedagógus vesz részt. Az egyeztető megbeszélés idejéről a szülőket értesíteni kell. Az egyeztető megbeszélésről jegyzőkönyv készül. Szükség esetén írásbeli fegyelmező intézkedés történhet, melyek, a helyzet súlyosságától függően:

osztályfőnöki/patrónusi figyelmeztetés, intés

pedagógiai vezetői figyelmeztetés, intés, mely a Kréta rendszerben kerül rögzítésre.

A Gyermekek Háza, pozitív megerősítést preferáló, prevencióra törekvő szemléletének megfelelően, a tanulókkal, szülőkkel való együttműködésre építve a fegyelmi büntetéseket igyekszik elkerülni.

6. A tanulók jogai és kötelezettségei

6.1. A tanulók jogai

A tanulónak joga, hogy

- személyiségét, önazonosságát, emberi méltóságát, személyiségi jogait, önrendelkezési jogát, családi élethez és magánélethez való jogát tiszteletben tartsák,

⁴ Pedagógiai program

⁵ Gyermekvédelmi irányelvek

⁶ 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet 53§ - 58§

jogának gyakorlása azonban nem korlátozhat másokat ugyanezen jogainak érvényesítésében,

- tanulmányi rendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki,
- színvonalas oktatásban részesüljön, hatékony, tanulási esélyegyenlőséget biztosító, elfogadó iskolai környezetben neveljék és oktassák,
- a tanítás során aktív, tanulói tevékenységre építő tanulási helyzetekben vegyen részt,
- személyre szabott tanulástámogatásban, képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön,
- a szakértői és rehabilitációs bizottság szakvéleményében foglaltak szerint egyéni fejlesztésben, rehabilitációban, tantárgyi rehabilitációban, logopédiai ellátásban részesüljön tanórán, illetve tanórán kívüli foglalkozás keretében,
- a pedagógiai programban meghatározottak szerint válasszon a választható tantárgyak, tagozatok, fakultációk közül,
- értékelése a pedagógiai programban meghatározottak szerint történjen, személyre szabott, támogató értékelésben részesüljön, szöveges értékeléseiről, érdemjegyeiről, a tanári bejegyzésekről a pedagógiai programban rögzített módon értesüljön,
- legyen lehetősége tanulmányi munkája értékelésére, önértékelésre,
- sajátos nevelési igény esetén értékelése esetén a jogszabályban meghatározottak, a pedagógiai programban feltüntetettek szerint történjen értékelése,
- kérelmére – jogszabályban meghatározott eljárás szerint – független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról,
- negyedik évfolyamtól kezdődően részt vegyen tanulmányi versenyeken, pályázatokon,
- véleményével, észrevételeivel, problémáival közvetlenül személyesen, illetve csoportosan fordulhasson pedagógusaihoz, az iskola vezetőihez,
- hozzájuthasson a jogai gyakorlásához szükséges értesülésekhez, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról,
- az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson, illetve jogai megsértése esetén – jogszabályban meghatározottak szerint – eljárást indítson.
- részt vegyen a diákkörök munkájában, és kezdeményezze azok létrehozását, választó és választható legyen,
- személyesen, vagy választott képviselők útján részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
- igénybe vegye az iskola által nyújtotta tanulmányi és egyéb lehetőségeket, kedvezményeket (szakkörök, tömegsport, tanulószoba, felkészítő foglalkozások).
- használja – a házirendben szabályozott módon - az iskola létesítményeit, igénybe vegye az iskolában rendelkezésre álló eszközöket,
- rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön.

6.2. A tanulók tájékoztatásának, véleménynyilvánítási és javaslattételi jogának gyakorlása

A Gyermek Házában a pedagógusok és a tanulók közötti szoros, bizalomra épülő kapcsolat és folyamatos kommunikáció az alapja mind a rendszeres tájékoztatásnak, mind a véleménynyilvánításnak. A szabad kommunikáción túl mindezeknek szervezett fórumai is vannak. Az osztályban felmerülő témák megbeszélésének legfőbb színhelye a beszélgetőkör, az osztályidő. A beszélgetőkörön az osztályfőnök tájékoztatja a tanulókat az őket érintő történésekről, illetve a beszélgetőkörön a tanulók bármiről kifejtik a véleményüket, feltehetik a kérdéseiket. Amennyiben a felmerülő kérdés vagy probléma túlmutat az osztálykereteken, az osztályfőnök segítséget nyújt a tanulóknak ahhoz, hogy az adott problémával kihez fordulhatnak. A beszélgetőkör az órarend része, de szükség esetén bármikor összehívható. Az összehívást pedagógus és tanuló egyaránt kezdeményezheti.

A tanulók osztálykereteken túlmutató kérdéseiket, véleményüket, észrevételeiket, problémáikat közvetlenül eljuttathatják az iskolavezetéshez. (postaláda a tanári előtt) Az iskolavezetésnek 5 munkanapon belül érdemben reagálnia kell a felvetésekre.

A tanuló egyéni érdeksérelme esetén írásban panaszt nyújthat be az intézmény vezetőjéhez, felülvizsgálat kérése céljából. A kérelemben le kell írnia a panasz lényegét tényekkel, adatokkal alátámasztva. A panasz kivizsgálására a pedagógiai vezető három tagú bizottságot hoz létre, mely kiegészül a Diákönkormányzat képviselőjével.

Bántalmazás, gyermekvédelmi jogok sérülése esetén a Gyermekvédelmi irányelvekben rögzített módon kell eljárni.

Azokon a fórumokon, ahol az iskola közösségével kapcsolatos döntések születnek, a diákönkormányzat vezetője – a törvényben rögzített módon⁷ – részt vesz.

6.3. A tanuló és a kiskorú tanuló szülőjének tájékoztatásának szabályai

A Gyermek Házában a pedagógusok és a szülők közötti bizalomra épülő kapcsolat és folyamatos kommunikáció az alapja mind a rendszeres tájékoztatásnak, mind a véleménynyilvánításnak. A tanulók szülei és pedagógusai az iskolai munkáról, a nevelő-oktató feladatok ellátásáról, a közösségi életéről és a tanulókkal kapcsolatos dolgokról, a személyiségi jogok sérelme nélkül, személyesen, fogadóórákon, szülői értekezleteken, vagy más, előre egyeztetett fórumon információt cserélhetnek.

Valamennyi osztály szülői közössége elektronikus úton, digitális levelezőlistákon keresztül is kap tájékoztatást. Az iskola szintű eseményekről az iskola írásos formában elektronikus úton küldött levélben, vagy az iskola honlapján nyújt tájékoztatást.

Az iskolában szülői munkaközösség működik, melyben minden osztály egy-egy, választott szülővel képviselteti magát. A szülői munkaközösség – az osztályszinten túlmutató - észrevételeivel, kérdéseivel közvetlenül fordulhat az iskolavezetéshez. A felvetésekre az iskolavezetésnek 30 napon belül érdemben reagálnia kell.

Azokon a fórumokon, ahol az iskola közösségével kapcsolatos döntések születnek, a szülői munkaközösség vezetője – a törvényben rögzített módon – részt vesz.

⁷ 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet 120.§; 122.§;135.§ (5);141/A.§;169.§;

A szülői közösség iskola alapítványt hozott létre a pedagógiai munka támogatására. a Gyermek Ház I. Alapítvány kuratóriumába minden osztály egy-egy képviselőt delegál.

6.4. Az elektronikus napló használatának módja

Az iskolában a Kréta rendszer működik. Ehhez hozzáférése van az iskolavezetésnek, az iskolában tanító tanároknak, a tanulóknak és szülőknek. A belépés személyes azonosítóval és jelszóval történik. A tanulók és szüleik számára lehetőséget biztosít az osztályzatok és hiányzások követésére, igazolására, a kapcsolattartásra.

A tanulók értékelése – a pedagógiai programban kifejtett módon – a Kréta rendszeren keresztül, az elektronikus napló használatával történik.

6.5. A tanuló kötelességei

A tanulóknak kötelessége, hogy

- betartsa az iskolai házirendet, az intézmény szabályzatainak rendelkezéseit,
- tartsa tiszteletben az intézmény vezetőit, pedagógusait, alkalmazottait, valamint tanuló társait és emberi méltóságukat, jogaikat ne sértse,
- részt vegyen a tanórákon, szükség esetén rehabilitációs foglalkozásokon, a kötelező és a választott foglalkozásokon,
- rendszeres munkával, felkészültséggel és fegyelmezett magatartással eleget tegyen - képességeinek megfelelően - tanulmányi kötelezettségének,
- társaival a kooperatív tanulás során együttműködjön, egyéni munka során ne zavarja tanulásukat,
- fegyelmezett magatartásával járuljon hozzá az iskola jó hírnevéhez,
- az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott, az oktatás során használt eszközöket, védje az iskola felszereléseit, létesítményeit, a kulturált környezetet,
- közreműködjön saját környezetének és az általa használt eszközök rendben tartásában,
- tanítási foglalkozásról való mulasztását igazolja, a tananyagot pótolja,
- védje saját és társai egészségét, értékeit, ruházatát, felszereléseit,
- tartsa be a tűzvédelmi és balesetvédelmi szabályokat,
- digitális munkarend esetén tartsa be a digitális munkarendre vonatkozó szabályokat. (3. melléklet)

7. Egészségügyi és szociális intézkedések

A tanulóknak ismerniük kell az épület kiürítési tervét, és kötelesek részt venni annak évenkénti gyakorlatában. Rendkívüli esemény (pl. tűz-, bombairadó stb.) esetén pontosan be kell tartania az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.

A tanuló nem veszélyeztetheti tanuló társai egészségét. Lázas, fertőző betegség után csak orvosi engedéllyel jöhet iskolába.

Elvárt, hogy a tanulók, a szülők tájékoztassák az osztályfőnököket, patrónusokat tartós betegségeikről, rendszeres gyógyszeresedésükről, gyógyszerérzékenységükről az első adandó alkalommal.

Krónikusan beteg tanulók ellátása során az érintett szülőkkal folyamatos konzultáció szükséges. Biztonságos ellátásuk érdekében a veszély esetén szükséges teendőkről a tantestület minden tagját tájékoztatni kell, illetve a szükséges eljárásrendet a tanári szobában, jól látható helyre ki kell függeszteni.

Az iskola területén kizárólag érvényes igazolvánnyal rendelkező segítő és terápiás kutya tartózkodhat.

A tanulók egészséges környezethez való jogának biztosítása érdekében az iskolában gyermekorvosi és védőnői szolgálat működik.

A Gyermek Ház kiemelt figyelmet fordít a biztonságos iskolai környezet fenntartására. Ennek érdekében Gyermekvédelmi irányelvek kidolgozására került sor. Egészségügyi vagy szociális veszélyeztettség, bántalmazás gyanúja esetén a Gyermekvédelmi irányelvekben⁸ foglaltak szerint szükséges eljárni.

Járványügyi helyzet esetén – az érvényben lévő járványügyi rendelkezések alapján – járványügyi intézkedési terv kerül összeállításra (4. melléklet)

⁸ Gyermekvédelmi irányelvek

8. Zárórendelkezés


A házirend hatálybalépése

A 2021. év szeptember hó 01. napján elfogadott Házirend módosítása 2022. szeptember 26-án megtörtént.

A házirend felülvizsgálata

A Házirend felülvizsgálatára sor kerül jogszabályváltozás esetén, vagy ha módosítását kezdeményezi az intézmény nevelőtestülete, a diákok csoportja vagy a szülők képvisellete. A kezdeményezést és a javasolt módosítást a pedagógiai vezetőhöz kell betérjeszteni. A Házirend módosítási eljárása megegyezik megalkotásának szabályaival.

Kelt: Budapest, 2022. szeptember 26.


Kókayné Lányi Marietta
Intézményvezető

Az intézményben működő egyeztető fórumok nyilatkozatai


A Házirendet a Gyermek Ház Alternatív Általános Iskola és Gimnázium nevelőtestülete a Házirend módosítását megtárgyalta. Aláírással tanúsítom, hogy a nevelőtestület véleményezési jogát jelen házirend elfogadása során, a jogszabályban meghatározottak szerint gyakorolta.


Tantestület képviselője

A Gyermek Ház Alternatív Általános Iskola és Gimnázium tanulói nevében aláírással tanúsítom, hogy a tanulók véleményezési jogát jelen házirend elfogadása során, a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta.


A tanulók képviselője

A Gyermek Ház Alternatív Általános Iskola és Gimnázium tanulói szüleinek nevében aláírással tanúsítom, hogy a szülők véleményezési jogát jelen házirend elfogadása során, a jogszabályban meghatározott módon gyakorolta.


Az SZMK képviselője

A Közép-Budai Tankerületi Központ mint a Gyermek Ház Alternatív Általános Iskola és Gimnázium fenntartója az intézmény házirendjének módosításával kapcsolatos egyetértési jogát gyakorolta.

Budapest, 2022. október 28.

Kajári
Közép-Budai Tankerületi Központ
tankerületi igazgató
01



Mellékletek

1. melléklet: Az általános iskola első osztályába történő bekerülés szempontjai
2. melléklet: A középiskolai felvételi eljárásrendje
3. melléklet: A digitális munkarend szabályai
4. melléklet: Járványügyi intézkedések

1. melléklet

Az általános iskola első osztályába történő bekerülés szempontjai

A Gyermek Ház induló első osztályába 24 gyermeket vesz fel. Ebből általában három hely sajátos nevelési igényű tanulók számára van fenntartva.

A jelentkezés lépései az SNI tanulók esetén:

- Szándéknyilatkozat kitöltése október 31-ig.
- Szülői kérdőív kitöltése november 15-ig
- Beszélgetés a szülővel (október – november)

A gyerekek számára novemberben kiscsoportos játszónap szervezésére kerül sor.

A sajátos nevelési igényű gyerekek felvételéhez a sérülés jellege szerint illetékes Szakértői Bizottság véleménye szükséges.

Jelentkezés lépései az első osztályba:

- Szándéknyilatkozat kitöltése január 31-ig
- Szülői kérdőív kitöltése február 15-ig

A gyerekek számára játszónap, a szülők részére kiscsoportos beszélgetések szervezése történik.

A bekerülés szempontjai:

Az első osztályba kerülnek:

- Azok a sajátos nevelési igényű tanulók, akik érvényes szakértői véleménnyel rendelkeznek és integrált nevelésüket a sérülésüknek megfelelő szakértői bizottságok javasolják. (3 fő)
- A Gyermek Ház programban dolgozó pedagógusok egyenes ági rokonai.

Előnyt élveznek:

- A Gyermek Ház programban tanuló (tanult) gyermekek testvérei.
- A Gyermek Ház program pedagógiai elveinek megvalósulását segítő szakemberek hozzátartozói.

A fennmaradó helyekre:

- Sajátos helyzetű I. státuszú gyermekek: továbbra is kiemelt pedagógiai szempont az osztályok heterogenitásának biztosítása. Az osztályonként 3 sajátos nevelési igényű tanuló mellett fontos a tudatosan, szakmai szempontokkal alátámasztott osztálykialakítás (SNI tanulók sajátos igényeinek figyelembevétele, fiú-lány arány, temperamentum béli sokszínűség).
- Sajátos helyzetű II. státuszú gyermekek: A program alternatív, inkluzív elveivel és módszereivel (integráció, szöveges értékelés, egyéni haladási tempó, egész napos nevelés az első hat évfolyamon) teljes mértékben egyetértők, azt támogatók (szülői kérdőívek, beszélgetések alapján).

2. melléklet

A középiskolai felvételi eljárásrendje

1. A Gyermek Ház Alternatív Általános Iskola és Gimnázium nyolcadik osztályos tanulói számára

A felvételi eljárás során a Gyermek Ház nyolcadik osztályában tanulók esetében az általános iskolai tanulmányi eredményt vesszük figyelembe.

Azok a Gyermek Ház program 8. évfolyamán tanulók nyernek felvételt, akik:

- tanulmányi átlaga a 7. év végi és a 8. félévi érdemjegyeket figyelembe véve - magyar nyelv és irodalom, matematika, történelem, természettudományos tantárgyak átlaga (földrajz, fizika, biológia, kémia) és az idegen nyelv jegyei alapján - eléri a 4.2-t,
- fegyelmező intézkedésben nem részesültek,
- akik a felvételi eljárás során kizárólag tanulmányi eredményük alapján vesznek részt a felvételi eljárásban, és erről - a pontos keretszám meghatározása érdekében, a keretszám meghatározása előtt - szülei nyilatkozatot tesznek.

2. Azon nyolcadik osztályt végző tanulók számára, akik az általános felvételi eljárás során általános iskolai eredményeik, valamint a központi matematika és magyar nyelv írásbeli és a szóbeli felvételi vizsga eredményei alapján nyerhetnek felvételt gimnáziumi osztályba.

A felvételi pontok számításának módja:

Az általános iskola 7. év végi és 8. félévi eredményei alapján:	50 pont
A központi írásbeli vizsga eredményei alapján:	100 pont
Az iskolai szóbeli vizsga eredményei alapján:	50 pont
Összesen:	200 pont

Hozott pontok számítása: a 7. év végi és 8. évfolyamon a félévi magyar nyelv és irodalom átlaga, matematika, történelem, idegen nyelv, valamint a természettudományos tantárgyak átlaga (földrajz, fizika, biológia, kémia) jegyeinek összege. (maximum 50 pont)

Központi írásbeli felvételi eredménye: Matematika maximum 50 pont, magyar nyelv maximum 50 pont. (maximum 100 pont)

Szóbeli vizsga eredménye: a szóbeli vizsgán a jelentkező tanulók nyelvi kompetenciáját, kommunikációs képességét, általános tájékozottságát, érdeklődését, együttműködési készségét szeretnénk megismerni. A szóbeli vizsga témakörei: személyes bemutatkozás, önismeret elemei, érdeklődés, egy számára fontos irodalmi mű bemutatása, általános tájékozottság, iskolaválasztás indoklása, személyes motivációk. A szóbeli vizsgára motivációs levelet kérünk. (maximum 50 pont)

A felvételi eljárás során megszerzett összes pont alapján rangsoroljuk a felvételizőket.

Azonos pontszám esetén előnyt élveznek:

- Hátrányos helyzetű tanulók
- Kerületi lakos
- Akiknek különleges helyzete ezt indokolja

A számítógépes központ a felvehetőnek minősített tanulókból jelöli ki a felvételt nyert tanulókat, az adatlapon sorrendbe állított iskolák alapján.

Felvételi követelmények:

Tanulmányi átlag alapján minimum 25 pont, a központi írásbeli vizsgán mindkét tantárgyból minimum 25 % elérése.

Az SNI tanulók számára biztosított helyek száma három, az ezen felüli SNI tanulókat nem tudjuk felvenni.

3. melléklet

A digitális munkarend szabályai

Az eredményes digitális munkarend érdekében szabályokat alkottunk. A digitális munkarendre vonatkozó szabályok a digitális munkarend idejére és azon osztályok tanulóira és pedagógusaira érvényesek, amelyek digitális munkarendben tanulnak.

Kommunikáció

- Szabályoztuk a digitális kommunikáció felületeit. A digitális felületek szabályozásának célja, hogy az minden résztvevő – pedagógus, diák, szülő - számára átlátható legyen, biztonságos felületet biztosítva az oktatáshoz és az iskolai kommunikációhoz.
- A digitális munkarend során a kommunikáció hivatalos felülete a Google Classroom, és a Google Meet. A tanár döntése alapján a tanulás támogatására tanórán és tanórán kívül más digitális eszköz és felület is használható.
- Kérjük, hogy a pontos információáramlás érdekében a pedagógusok és a diákok tanítási napokon figyeljék a Google Classroom osztálytermeire.
- A szülőkkel való kapcsolattartás a fent említett lehetőségeken kívül e-mailen, illetve telefonon is történhet.

Szükséges eszközök

- asztali számítógép/ laptop / tablet (A Meet alkalmazásnak nem minden funkciója érhető el okostelefonról.)
- internetelérés
- Kréta
- Google Classroom
- Google Meet

Napirend, órarend

- A digitális munkarend szerint a tanítás, a tanulás támogatása és ellenőrzése tanítási napokon és tanítási időben történik.
- Érvényben marad az órarend, vagyis minden tanórára az órarendben meghatározott időben kerül sor.
- A tanórák kontakt órákban kerülnek megtartásra. Iskolánk személyre szabott tanulásszervezéséből adódóan (differentiált rétegmunka) a tanítási blokk/tanóra alatt tanári jelenléttel, illetve önálló feladatvégzéssel történik a tanulás. A Meet csoportszoba funkciója lehetőséget teremt a kooperatív tanulás megvalósítására is.
- Magas óraszámú tantárgyak esetén – nyelvi előkészítő osztály nyelvórái – a kontakt órák mellett önálló tanulási tevékenyre építő órák is lehetnek, amikor a diák önállóan elvégzi a tanár által kijelölt feladatot.
- A rehabilitációs/rehabilitációs órák kontakt órákban kerülnek megtartásra.
- Szükség esetén konzultációs órákat biztosítunk.

- Az írásban kiadott feladatok esetén a tanár megjelöli a beadás helyét/módját, illetve a beadási határidőt.
- A tanulónak a kiadott feladatot határidőre kell feltöltenie. Amennyiben a tanuló a feladatot valamilyen technikai ok miatt nem tudta határidőre feltölteni, és ezt legkésőbb a leadási határidőig írásban jelzi, egy újabb, módosított határidőt kell megadni a számára.

Digitális munkarend szabályai

- Az online órákon a tanulónak bekapcsolt kamerával, megfelelő öltözetben kell részt venniük.
- Az a tanuló, aki nincs bejelentkezve, illetve aki a tanár ismételt felszólítására sem válaszol, hiányzónak tekinthető, és hiányzását rögzíteni kell a Krétában. A hiányzást a szülő indoklással igazolhatja a szokásos módon.
- Ha a tanuló nem jelentkezik be időben, későnek számít, a késését a szokásos módon rögzítenünk kell a Krétában.
- A kontakt online óra rögzítéséhez minden esetben az órát tartó szaktanár engedélye szükséges. Ebben az esetben az órán résztvevő tanuló dönthet úgy, hogy a kameráját kikapcsolja.

Számonkérés, értékelés

- A számonkérés és értékelés rendje tantárgyanként különböző. Az egyes tantárgyak pedagógusai által összeállított értékelési módok a digitális munkarend alatt is érvényesek. A tanárok egyeztetik a tanulókkal a számonkérések módját, tartalmát, és azon tényezőket, amelyek átláthatóvá és követhetővé teszik a számonkérést és értékelést.
- Ha a tanuló több alkalommal nem készíti el a beadandó feladatot, vagyis rendszeresen nem teljesíti a tantárgyi követelményeket, a szaktanár írásban felszólítja a feladatok teljesítésére, valamint jelzi ezt a tényt az osztály patrónusainak. Erről a szülők a Google Classroom felületen - heti rendszerességgel - tájékoztatást kapnak.

Adatok rögzítése – a Kréta

- A tanórát tartó tanár a tanórával összefüggő adatokat – az egyes tanórák megtartását, témáját, a hiányzó tanulók neveit, a késő tanulók neveit és a késés időtartamát a KRÉTA rendszerben rögzíti.
- A patrónusok a Krétában rögzítik a hiányzásokat, illetve azok igazolását.
- Ugyancsak a Krétában kerül rögzítésre a tanulók évközi, félévi és év végi értékelése.

Bízunk abban, hogy a digitális munkarend szabályozása könnyebbé, átláthatóbbá teszi a napi munkavégzést. Számítunk a tanárok, a tanulók és a szülők együttműködésére.

4. melléklet

Járványügyi intézkedések

Az intézkedési tervet a járványügyi ajánlások, az EMMI víruskezelési protokollja alapján állítottuk össze. Figyeljük a járványügyi adatokat, intézkedéseket és szükség esetén módosítjuk, aktualizáljuk.

Közösen végig gondoltuk, mit tehetünk annak érdekében, hogy a lehető legbiztonságosabb feltételeket teremtsük mindannyiunk számára.

Igyekszünk mindent megtenni, hogy minimálisra csökkentsük a vírus terjedését az iskolában.

A 12 éven felüli diákok és a pedagógusok jelentős része felvette a védőoltást.

Az eredményes védekezéshez nagyfokú együttműködésre van szükség. Kérjük tanulóink, a pedagógusok és a szülők teljes körű együttműködését!

Kérjük a szülőket:

- Tartsák be, és gyermekeikkel is tartassák be járványhelyzettel kapcsolatos aktuális előírásokat.
- A gyerekeknél mindig legyen kézfertőtlenítő, és saját kulacsot használjanak.
- A maszk viselés jelenleg nem szabályozott, de kérjük, az intézmény közös tereibe a szülők, külső látogatók viseljenek maszkot.
- Jelezzék az osztályfőnököknek/ patrónusoknak, ha környezetükben vírusfertőzés, vagy annak gyanúja merül fel, ha egy háztartásban élő családtagjuk Covid tesztje pozitív lett.
- Csak teljesen egészséges gyerekek jöjjenek iskolába! A legkisebb gyanús jel esetén tartsák gyermeküket otthon.
- Betegség, hiányzás után gyermeküket csak orvosi igazolással hozzák az iskolába. A szülő hat napot igazolhat, előzetes bejelentés alapján.

Amire a pedagógusok figyelnek:

Megpróbálunk mindent megtenni a fertőzés épületbe való bejutásának megakadályozására.

- Iskolába érkezéskor, a bejáratnál, kérjük a kezek fertőtlenítését.
- Kiemelt figyelmet fordítunk a higiéniai szabályok betartására. Rendszeresen egyeztetjük a higiéniai teendőket a gyerekekkel.
- Biztosítunk minden osztály számára szappant, fertőtlenítőszeret.
- Kizárólag papírtörölközőt használunk.
- Kiemelt figyelmet fordítunk a szellőztetésre, a termek, eszközök napközbeni fertőtlenítésére.
- Minden osztályban légtisztító gépet helyeztünk el.
- Figyelünk a közösségi terek, mellékhelységek folyamatos tisztántartására, fertőtlenítésére.
- Ha valamelyik tanulóknál betegsége utaló tünetet érzékelünk, az érintett tanulót elkülönítjük, és hazaküldjük.

- Ha a tanuló, a pedagógus, vagy a tanulóval, pedagógussal egy háztartásban élő családtag Covid tesztje pozitív, értesítjük a Tankerületet, a Nemzeti Népegészségügyi Központot, valamint a pozitív teszt meglétéről tájékoztatjuk az érintett osztályok szüleit.
- A hosszabban – vírusveszélyeztettség vagy karantén miatt - hiányzó tanulókkal tartjuk a kapcsolatot, a tananyagot elküldjük, a kapcsolattartás módját kidolgozzuk.