

A GYERMEKEK HÁZA ALTERNATÍV ÁLTALÁNOS ISKOLA ÉS GIMNÁZIUM

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



Házirendje



Készítette: Csiszár Alíz, Kókayné Lányi Marietta, Szabóné Vajna Kinga

Iktatószám: 035327002/00197-1/2023

2023. január 31-én módosításokkal, egységes szerkezetbe foglalt házirend

Gyermekek Háza Alternatív Általános Iskola és Gimnázium

1021 Budapest
Völgy u. 20-22.
OM: 203527



Tel.: +36 (1) 630 59 88

info@gyermekekghaza.hu

Az intézmény neve: Gyermekek Háza Alternatív Általános Iskola és Gimnázium

OM azonosító: 203527

Címe: 1021 Budapest, Völgy u. 2022.

E-mail cím: info@gyermekekghaza.hu

Telefonszám: +36 1 630 5988

Fenntartó: Közép Budai Tankerületi Központ

Címe: 1027 Budapest, Fő u. 80.

Gyermekek Háza Alternatív Általános Iskola és Gimnázium

1021 Budapest
Völgy u. 20-22.
OM: 203527



Tel.: +36 (1) 630 59 88

info@gyermekekghaza.hu

Tartalom

1.	Házirend célja, feladata	5
2.	A Gyermekek Háza munkarendje	6
2.1.	Az iskola nyitvatartása.....	6
2.2.	Tanulói munkarend.....	6
2.3.	Napirend, a tanórák, blokkok, foglalkozások rendje	7
2.4.	A tanórák, foglalkozások közötti szünetek rendje.....	8
2.5.	A tanórán kívüli foglalkozások szabályozása:.....	8
2.6.	Nyílt tanórák, foglalkozások látogatása.....	8
3.	Helyiség- és eszközhasználat szabályai	8
3.1.	Tantermek használatának szabályai.....	8
3.2.	Könyvtárhasználat szabályai	9
3.3.	Tornacsarnok használatának szabályai	9
3.4.	Közös terek használatának szabályai.....	9
3.5.	Biztonságos működés érdekében alkalmazott szabályok	9
3.6.	Védő, óvó intézkedések	10
3.7.	Iskolába való belépés szabályozása	10
3.8.	Mobiltelefon és egyéb infokommunikációs eszköz használatra vonatkozó szabályok	11
4.	A tanulókkal összefüggő szabályok	11
4.1.	Az iskolai jogviszony létrejöttével kapcsolatos szabályok.....	11
4.2.	Tantárgy-, és kötött célú óra felvételével és módosításával kapcsolatos szabályok .	12
4.3.	Az osztályozó és egyéb vizsgák szabályai	12
4.4.	Tanulók felmentése tanórák látogatása alól.....	13
4.5.	A tanulói távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó szabályok.....	13
4.5.1.	Hiányzások igazolása	13
4.5.2.	Az igazolatlan hiányzás.....	13
4.5.3.	Késések.....	14

Gyermekek Háza Alternatív Általános Iskola és Gimnázium

1021 Budapest
Völgy u. 20-22.
OM: 203527



Tel.: +36 (1) 630 59 88

info@gyermekekghaza.hu

4.5.4.	Előre engedélyezett távollét	14
4.6.	Iskolán kívüli programokhoz, rendezvényekhez kapcsolódó szabályok.....	14
4.7.	Étkezési lehetőségek.....	14
4.8.	Tankönyvellátás.....	15
5.	A tanulói véleménynyilvánítás, a tanuló és a kiskorú tanuló szülőjének tájékoztatásának szabályai	16
5.2.	Az elektronikus napló használata	16
5.3.	A tanulók tájékoztatásának, véleménynyilvánítási és javaslattételi jogának gyakorlása	16
5.4.	A diákönkormányzat működésének szabályai.....	17
6.	A tanulók jogai és kötelezettségei	17
6.1.	A tanulók jogai	17
6.2.	A tanuló kötelezségei.....	19
7.	A tanulók jutalmazásának elvei, a fegyelmező intézkedések formái, alkalmazása	19
7.1.	A tanulók jutalmazásának elvei és formái	19
7.2.	A fegyelmező intézkedések elvei és formái	20
8.	Egészségügyi és szociális intézkedések	21
9.	Zárórendelkezés	22

1. Házirend célja, feladata

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

A házirend legfőbb feladata azoknak a szabályoknak 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 Gyermekek Házát használók - tanulók, pedagógusok, szülők - egymással való kapcsolatának szabályozását,
- azon belső rendszabályok rendszerét, amelyek betartása biztosítja az egyéni és a kollektív jogok érvényesülését.

A házirendben foglaltak vonatkoznak az intézménnyel tanulói jogviszonyban álló diákokra, az intézmény közalkalmazottjaira (pedagógus és nem pedagógus munkakörben dolgozókra), szülőkre valamint az intézményben tartózkodó valamennyi személyre.

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

Jogszabályi háttér

- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény
- a Nevelési-oktatói intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet
- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény
- a tankönyvvé, pedagógus-kézikönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről szóló 17/2014. (III. 12.) EMMI rendelet
- SZMSZ és pedagógiai program

A házirend elfogadása, felülvizsgálata

A házirend készítői kikérik nevelőtestület, a diákönkormányzat és a szülői munkaközösség véleményét A házirend tantestület értekezlet keretében kerül elfogadásra.

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

A módosításról az osztályfőnökök/patrónusok értesítik a diákokat és az iskola honlapján keresztül a szülőket.

A házirend nyilvánossá tétele

Az iskolával jogviszonyt létesítő tanulók és szülei a beiratkozáskor a házirend megismeréséről írásban nyilatkoznak.

Az osztályfőnökök/patrónusok minden tanév elején megismertetik a tanulókat az érvényben lévő házirenddel, akik ezt aláírásukkal igazolják. A szülők a honlapon tájékozódhatnak a házirendről.

A házirend hozzáférhető az iskola honlapján és kinyomtatott formában megtekinthető a titkárságon.

2. A Gyermekek Háza 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 indul. Amennyiben van 0. óra az 7.45 -kor, a fakultáció – blokk esetén - 7.15-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.

Az iskola engedély nélküli elhagyása szándékos, súlyos fegyelmi vétségnek minősül.

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 Gyermekek Háza 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 és a második félév kezdetekor megkapják. A tanulók felelőssége, hogy órarendjüknek megfelelően a tanórák, foglalkozások kezdetén megjelenjenek.

A tanóráról való engedély nélküli távolmaradás szándékos, súlyos fegyelmi vétségnek minősül.

Ajánlott tanórai időszavok

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	

¹ Pedagógiai program 19. p.

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.

A felső tagozaton és a gimnáziumi évfolyamokon a szünetekben a tanulók a tantermeikben, a közösségi tereken, az udvaron tartózkodhatnak, pedagógusok által biztosított ügyelet 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 5 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. Nyílt 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, patronusokkal.

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.

A zárt tanári parkolót kizárólag az intézmény dolgozói használhatják. A szülői parkolót a szülők a gyermekek iskolába érkezésekor és távozásakor (7.15-8.30 illetve 15.45-17.30 között) használhatják. A szülői parkoló a tanulók biztonsága érdekében ettől eltérő időpontokban zárva van. A diákok számára sem a szülői, sem a tanári parkoló használatára nincs lehetőség. A mozgássérült parkolót kizárólag az erre jogosult személyek használhatják.

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, kábítószeret, 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.

A védő, óvó intézkedések megszegése szándékos, súlyos fegyelmi vétségnek minősül.

Az intézményben működő Menta munkacsoport az intézmény használóit érintő mentálhigiénés, gyermekvédelmi ügyekben az alábbi módon nyújthat segítséget:

- a segítő-szociális-ellátó rendszerek összekapcsolása
- objektív és semleges jelenlét, mediálás vitás helyzetekben
- prevenció
- gyermekvédelmi irányelvek éves felülvizsgálata
- tanév rendjében megjelenő programok gyermekvédelmi szempontból történő elemzése
- szemléletformálás / edukációs programok, Menta estek szervezése

3.7. Iskolába való belépés szabályozása

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

Az iskola tanulói, szülei, 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 nyolc évfolyamon a mobiltelefonok kikapcsolt állapotban, az osztályterem kijelölt helyén vannak elhelyezve, 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 a 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 és okos táblák jelszóval ellátottak. Ezeket az eszközöket a tanulók iskolai célokra, pedagógusi engedéllyel használhatják.

Az intézmény területén és az iskola által szervezett rendezvényeken sem mobiltelefonnal, sem fényképezőgéppel, sem egyéb technikai berendezéssel hang- és képfelvétel készítése és megosztása előzetes engedély kérése nélkül nem lehetséges. Ennek megszegése súlyos fegyelmi vétség, azonnali fegyelmi eljárás megindítását vonja maga után.

A mobiltelefon és egyéb infokommunikációs eszköz használatára vonatkozó szabályok megsértése szándékos, súlyos fegyelmi vétségnek minősül.

4. A tanulókkal összefüggő szabályok

4.1. Az iskolai jogviszony létrejöttével kapcsolatos szabályok

A Gyermekek Háza – 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. Egy osztályba három – szakértői véleménnyel rendelkező – tanuló vehető fel. Alternatív iskolaként fontos, hogy a szülők azonosuljanak az iskola alapelveivel, ez ugyanis döntő jelentőségű a pedagógiai együttműködés szempontjából.

Az intézmény iránt érdeklődő szülők számára a beiratkozási időszak előtt több hónappal szülői tájékoztatót tart a pedagógiai vezető. Ennek során adódik lehetőség a Gyermekek Háza alapelveinek, működésének megismerésére. A jelentkező diákok számára találkozási lehetőséget biztosítunk.

Az általános iskola első osztályába történő bekerülés szempontjait a 1. melléklet tartalmazza. A középiskolai felvételi eljárás szabályozott, ennek tartalmát a 2. melléklet tartalmazza. Tanuló más iskolából történő átvételére akkor van lehetőség, ha ezt az osztálylétszám lehetővé teszi. Az átvételre irányuló kérelmet a honlapon található felületen jelezheti a szülő. Amennyiben adódik lehetőség más intézményből érkező tanuló átvételére, az átvételt megelőzheti 2-3 napos próbaidőszak.

Vendégtanulói jogviszony létesítése esetén – szülői, nagykorú diák esetében tanulói kérelem alapján – az intézmény vezetője intézkedik.

4.2. 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.

Az érettségire való felkészítést a fakultáció-kötött célú órakeret támogatja. 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 (nagykorú tanuló esetén a tanuló) lehet jelentkezni. Szeptember 30-ig a felvett fakultáció – írásban, a Kréta rendszeren keresztül – benyújtott kérelemmel módosítható. A határidő lejárta után, tanév közben, nem lehetséges módosítási kérelem benyújtása.

Aki sikeres előrehozott érettségi vizsgát tett, az adott tantárgy tanulása alól mentesülhet. A tantárgy tanulása alóli felmentésre vonatkozó kérelmet a pedagógiai vezetőhöz, írásban kell benyújtani.

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

A választott tantárgy – írásban benyújtott kérelem alapján – tanévváltáskor módosítható, ebben az esetben különbözeti, osztályozó vizsgát köteles tenni a tanuló.

4.3. Az osztályozó és egyéb vizsgák szabályai

Osztályozó vizsgát tehet a tanuló,

- ha felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól,
- ha a tanulmányi követelményeknek az előírtnál rövidebb idő alatt tesz eleget,
- ha előrehozott érettségét kíván tenni,
- ha hiányzása a törvényben meghatározott órát meghaladja és a tantestület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen.

Az előrehozott érettségi miatt osztályozó vizsgára vonatkozó jelentkezési kérelmet

augusztus 20-ig, illetve február 15-ig az intézmény vezetőjéhez, a Kréta rendszeren keresztül, kell benyújtani.

Az osztályozó vizsgák részletes szabályozása a pedagógiai programban került kifejtésre

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

4.4. Tanulók felmentése tanórák látogatása alól

Indokolt esetben – Kréta rendszeren keresztül benyújtott szülői kérelem alapján – az intézmény vezetője, egyeztetve a szaktanárral, osztályfőnökkel/patrónusokkal saját hatáskörében engedélyezheti a tanuló tanóráról való távolmaradását. A kérelmet órarend változás esetén, illetve félévváltáskor újra be kell nyújtani.

Sikeres előrehozott érettségi vizsga esetén – elfogadott kérelem alapján – a tanuló a tanórák látogatása alól mentesülhet.

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 15.

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

4.5.1. 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 a Kréta rendszeren keresztül kell feltölteni. A tanuló hiányzását félévenként hat alkalommal, összesen hat tanítási napig szülő igazolhatja.

4.5.2. 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 – a Kréta rendszeren keresztül – a szülőt értesíti a tanköteles tanuló első alkalommal történő igazolatlan mulasztásakor.

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

² Pedagógiai program 34 – 36. o.

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

- 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.

A tanóráról való igazolatlan hiányzás szándékos, súlyos fegyelmi vétségnek minősül.

4.5.3. Késések

Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, a késések pontos idejét minden pedagógus köteles a Krétában rögzíteni. Az első óráról történő késést egy félévben három alkalommal a szülő igazolhatja, ez esetben a késés nem kerül rögzítésre.

A késések idejét össze kell adni, amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás időtartamát, a késés igazolatlan órának minősül. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról, foglalkozásról.

4.5.4. Előre engedélyezett távollét

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

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 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. A gimnáziumban tanuló diákok, ha nem veszik igénybe az iskola által biztosított étkezés lehetőségét, az iskolába behozott ebédet az aulákban 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 tantárgyanként. Elkészíti a költségvetést, végzi az elszámolást.

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

A tankönyvjegyzékben nem szereplő, de a Gyermekek Háza tantervében feltüntetett tankönyvek beszerzését – szüksége esetén – a Gyermekek Háza I. Alapítvány vállalja.

5. A tanulói véleménynyilvánítás, a tanuló és a kiskorú tanuló szülőjének tájékoztatásának szabályai

5.1.A szülőkkal való kapcsolattartás módja

A Gyermekek 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 életről 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.

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

5.2. Az elektronikus napló használata

Az iskolában a Kréta rendszer működik. Ehhez hozzáférése az iskolavezetésnek, az iskolában tanító pedagógusoknak, a tanulóknak és szülőknek van. A belépés személyes azonosítóval és jelszóval történik. Az osztályzatok, értékelések, a hiányzások követése, igazolása, kérelmek benyújtása, a határozatok kézhez vétele a Kréta rendszeren keresztül történik.

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

5.3. A tanulók tájékoztatásának, véleménynyilvánítási és javaslattevési jogának gyakorlása

A Gyermekek Házában a pedagógusok és a tanulók közötti 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

történekekről, illetve a beszélgetőkörön a tanulók bármiről kifejthetik a véleményüket, feltehetik a kérdéseiket. Amennyiben a felmerülő kérdés vagy probléma túlmutat az osztálykereteken, az osztályfőnök segítséget nyújt a tanulóknak abban, hogy az adott problémával kihez fordulhatnak. A beszélgetőkör, az osztályidő a órarend része, de szükség esetén bármikor összehívható. Az összehívást pedagógus és tanuló egyaránt kezdeményezheti. 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.

Azokon a fórumokon, ahol az iskola közösségével kapcsolatos döntések születnek, a diákönkormányzat vezetője – a törvényben rögzített módon⁴ – részt vesz.

5.4. A diákönkormányzat működésének szabályai

A Gyermekek Háza, 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 Gyermekek 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.

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 tartásuk, jogának gyakorlása azonban nem korlátozható másokat ugyanezen jogainak érvényesítésében,
- tanulmányi rendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki,

⁴ 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet 120.§; 122.§;135.§ (5);141/A.§;169.§;

Gyermekek Háza Alternatív Általános Iskola és Gimnázium

1021 Budapest
Völgy u. 20-22.
OM: 203527



Tel.: +36 (1) 630 59 88

info@gyermekekha.hu

-
- 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 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.

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

7.1. A tanulók jutalmazásának elvei és formái

A Gyermekek Háza – 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.⁵

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 Pedagógiai program

7.2. A fegyelmező intézkedések elvei és formái

A Gyermekek Háza pedagógiai elvei szerint szabályszegés esetén a tanulót szembesíteni szükséges tetteinek következményével. Az osztályokra vonatkozó szabályokat a tanulók és a pedagógusok közösen alkotják, a szabályok elfogadását aláírásukkal hitelesítik.

Az osztály, illetve az iskolai szabályok megsértése esetén – a szabályszegés súlyosságától függően – többlépcsős intézkedés, megbeszélés történik:

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

A Család- és Gyermekjóléti Központ, illetve a Menta munkacsoport képviselője bármelyik szinten bevonható.

A megbeszélésekről jegyzőkönyv készül, melynek tartalmát az érintettek megismerik, aláírásukkal elfogadják. A megbeszéléseket követően írásbeli fegyelmező intézkedésre kerülhet sor, melyek, a helyzet súlyosságától függően:

- szaktanári figyelmeztetés, intés
- osztályfőnöki/patrónusi figyelmeztetés, intés
- pedagógiai vezetői figyelmeztetés, intés lehetnek, a Kréta rendszerben kerülnek rögzítésre

Az intézkedést megelőzheti tisztázó megbeszélés, melynek célja a történetek pontos tisztázása, a tények feltárása. A tisztázó megbeszélésen az érintett tanulók és az érintett pedagógusok vesznek részt. A tisztázó megbeszélésekről jegyzőkönyv készül – a résztvevők tájékoztatása után – hangfelvétel készülhet. A jegyzőkönyv tartalmát az érintettek megismerik, aláírásukkal elfogadják.

A büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó tanuló, a köznevelési intézmény alkalmazottja ellen irányuló, közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekménye esetén a szülő tájékoztatását követően bevonjuk a Család- és Gyermekjóléti Központ munkatársát.

Az a tanuló, aki kötelezettségeit, a házirendben foglaltakat súlyosan megszegi – a tantestület döntése alapján – fegyelmi eljárás alá vonható. A fegyelmi eljárás tekintetében a törvény⁶ rendelkezései az irányadóak.

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

A fegyelmi eljárást megelőzheti egyeztető megbeszélés, melyen az érintett tanuló, a tanuló szülei, az osztályfőnök/patrónus és két pedagógus vesz részt. Az egyeztető megbeszélés idejéről a szülőket értesíteni kell. Az egyeztető megbeszélésről jegyzőkönyv készül, melynek tartalmát az érintettek megismerik, aláírásukkal elfogadják.

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

Amennyiben két fegyelmező intézkedés után újabb eljárás indítása válik szükségessé azt jelzi, az adott tanuló nem tud azonosulni az iskola értékrendjével, ezért felmerülhet az iskolaváltás lehetősége.

8. Egészségügyi és szociális intézkedések

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

A tanuló nem veszélyeztetheti tanulótársai egészségét. Lázas, fertőző betegség után 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 szülővel 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 Gyermekek Háza kiemelt figyelmet fordít a biztonságos iskolai környezet fenntartására. Ennek érdekében Gyermekvédelmi irányelvek kidolgozására került sor. Egészségügyi vagy szociális veszélyeztettség, bántalmazás gyanúja esetén a Gyermekvédelmi irányelvekben⁷ foglaltak szerint van lehetőség jelzést tenni.

Járványügyi helyzet esetén – az érvényben lévő járványügyi rendelkezések alapján – járványügyi intézkedési terv kerül összeállításra.

⁷ Gyermekvédelmi irányelvek

Gyermekek Háza Alternatív Általános Iskola és Gimnázium

1021 Budapest
Völgy u. 20-22.
OM: 203527



Tel.: +36 (1) 630 59 88
info@gyermekekhaza.hu


9. Zárórendelkezés

A házirend hatálybalépése

A 2021. év szeptember hó 01. napján elfogadott Házirend módosítása 2023. január 31-én megtörtént.

Kelt: Budapest, 2023. január 31.




Kókayné Lányi Marietta
Intézményvezető

Az intézményben működő egyeztető fórumok nyilatkozatai

A Házirendet a Gyermekek Háza 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 Gyermekek Háza 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 Gyermekek Háza 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

Gyermekek Háza Alternatív Általános Iskola és Gimnázium

1021 Budapest
Völgy u. 20-22.
OM: 203527



Tel.: +36 (1) 630 59 88

info@gyermekekha.hu

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

Budapest,

.....
tankerületi igazgató

Gyermekek Háza Alternatív Általános Iskola és Gimnázium

1021 Budapest
Völgy u. 20-22.
OM: 203527



Tel.: +36 (1) 630 59 88

info@gyermekekha.hu

Mellékletek

1. melléklet: Az általános iskola első osztályába történő bekerülés szempontjai
2. melléklet: A középiskolai felvételi eljárásrendje

1. melléklet

Az általános iskola első osztályába történő bekerülés szempontjai

A Gyermekek Háza induló első osztályába 24 gyereket 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 szülőkkel (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 Gyermekek Háza programban dolgozó pedagógusok egyenes ági rokonai.

Előnyt élveznek:

- A Gyermekek Háza programban tanuló (tanult) gyermekek testvérei.
- A Gyermekek Háza 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

Gyermekek Háza Alternatív Általános Iskola és Gimnázium

1021 Budapest
Völgy u. 20-22.
OM: 203527



Tel.: +36 (1) 630 59 88

info@gyermekekghaza.hu

nevelés az első hat évfolyamon) teljes mértékben egyetértők, azt támogatók (szülői kérdőívek, beszélgetések alapján).

2. melléklet

A középiskolai felvételi eljárásrendje

1. A Gyermekek Háza Alternatív Általános Iskola és Gimnázium nyolcadik osztályos tanulói számára

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

Azok a Gyermekek Háza program 8. évfolyamán tanulók folytathatják tanulmányaikat a gimnáziumban, 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 folytatják tanulmányaikat a gimnáziumi képzésben, és erről - a meghirdethető keretszám pontos meghatározása érdekében október 15-ig 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)

Gyermekek Háza Alternatív Általános Iskola és Gimnázium

1021 Budapest
Völgy u. 20-22.
OM: 203527



Tel.: +36 (1) 630 59 88

info@gyermekekghaza.hu

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.