

KISPESTI KÓS KÁROLY ÁLTALÁNOS ISKOLA

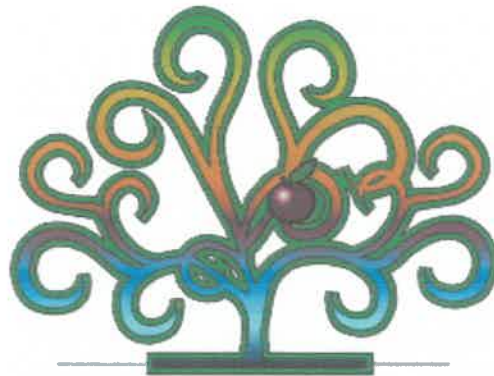
1192 Budapest, Hungária út 28.

Tel./Fax: 282-9997

E-mail: koskaroly@iskola.kispest.hu

HÁZIREND

2022.



**KÓS KÁROLY
ÁLTALÁNOS ISKOLA**



ÖRÖKÖS ÖKOISKOLA



MAGYAR MADÁRTANI
ÉS TERMÉSZETVÉDELMI
EGYESÜLET



Boldog Iskola

Tartalom

| | |
|--|----|
| A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok..... | 3 |
| Az iskola működési rendje | 4 |
| A tanulmányok alatti vizsga vizsgaszabályzata..... | 5 |
| Elektronikus ügyintézés a Krétában | 7 |
| A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai..... | 8 |
| A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítésében | 9 |
| Az iskolai melegétel-fogyasztás szabályai: | 9 |
| A tanulók mulasztásának igazolása | 10 |
| A késésekre vonatkozó szabályok | 10 |
| Fegyelmi eljárás rendje..... | 12 |
| Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába..... | 12 |
| Mobiltelefon használatának szabályai..... | 13 |
| Iskolai öltözet | 13 |
| A tanulók véleménynyilvánításának és rendszeres tájékoztatásának rendje és formái | 14 |
| Véleménynyilvánítás | 14 |
| Tanulók tájékoztatása..... | 14 |
| A gyermekek, tanulók jutalmazásának elvei és formái | 14 |
| Magatartás vagy közösségi munka alapján | 14 |
| Versenyeken elért helyezés alapján | 15 |
| A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai | 15 |
| Szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei és rendje..... | 16 |
| Ingyenes vagy kedvezményes étkezés, tanszerellátás | 16 |
| Kedvezmények igénybevételének rendje..... | 16 |
| Tanórai és egyéb foglalkozások rendje..... | 17 |
| Napi tevékenységek..... | 17 |
| Diákkörök, szakkörök, sportkörök, délutáni foglalkozások rendje..... | 18 |
| A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések | 19 |
| A tantárgyválasztásra vonatkozó szabályok | 19 |
| Etika, hit- és erkölcstan oktatás..... | 19 |
| Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendje | 19 |
| Sorsolás lebonyolítása helyhiány esetén..... | 20 |

A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok

1. A tanuló kötelessége, hogy

- óvja saját és társai testi épségét;
- elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és a biztonságát védő ismereteket;
- betartsa a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat
- azonnal jelentse az iskola valamelyik dolgozójának, ha bárkit veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, ill. rendkívüli eseményt vagy balesetet észlel;
- azonnal jelentse az iskola valamelyik nevelőjének, ha rosszul érzi magát, vagy ha megsérült;
- megismerje az épület kiürítési tervét, és részt vegyen annak évenkénti gyakorlatában;
- rendkívüli esemény esetén pontosan betartsa az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint a kiürítési terv előírásait.

2. A testnevelési órákra, edzésekre, sportfoglalkozásokra vonatkozó szabályok:

- a tanuló a tornateremben csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat;
- a sportfoglalkozásokon a tanulóknak – az utcai ruházat helyett - sportfelszerelést (tornacipő, póló, trikó, tornanadrág, tornadressz, melegítő) kell viselniük;
- a sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót, karkötőt,
- a hosszú haját minden esetben össze kell fogni hajgumival vagy csattal

3. Az iskolaorvos vagy szakorvos elvégzi a tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését az alábbi területeken:

- fogászat;
- belgyógyászati vizsgálat;
- a továbbtanulás előtt álló tanulók vizsgálata nyolcadik évfolyamon.

4. Az iskolai védőnő végzi a tanulók szemészeti, higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát.

5. Az iskola épületében és bejárataitól 5 m-es körzetében dohányozni tilos.

6. Az iskola egész területén rágózni tilos és balesetveszélyes

Az iskola működési rendje

1. Az iskolában tartózkodó gyermekek felügyeletét az iskola 6 órától az ügyeleti teremben, 7.30-tól az egész épületben a tanítás végéig, illetve a tanórán kívüli foglalkozások idejére tudja biztosítani. A délutáni ügyelet hétfőtől csütörtökig 18:00-ig, pénteken 16:00-ig tart.

2. Az iskolába a tanulóknak reggel 7.50-ig kell megérkezniük. 5 késés osztályfőnöki figyelmeztetést von maga után. A megnövekedett tanulói létszámra való tekintettel a szülők az iskola kapujáig kísérhetik gyermekeiket, kivéve az elsős szülőket, akik szeptember 30-ig bejöhetnek az osztályteremig.

3. A tanítási órák és az óráközi szünetek rendje a következő:

- 0. óra: 7:15 – 7:45
- 1. óra: 8:00 – 8:45
- 2. óra: 9:00 – 9:45
- 3. óra: 10:00 – 10:45
- 4. óra: 11:00 – 11:45
- 5. óra: 12:00 – 12:45
- 6. óra: 12:55 – 13:40
- 7. óra: 13:45 – 14:30

A tanulók a szünetekben vagy a folyosón, vagy a teremben tartózkodnak, a harmadik és a negyedik szünetben az udvarra is mehetnek.

4. Törvényi előírás szabályozza, hogy a tanulóknak kötelező 16:00 óráig az iskolában bent tartózkodás. Az iskola épületét csak a szülő írásbeli kérésére (sportfoglalkozás, zenei tanulmányok stb. miatt), az intézményvezető írásbeli engedélyével hagyhatják el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az iskolából való távozást csak az intézményvezető, intézményvezető-helyettes vagy osztályfőnök engedélyezheti.

5. A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit és az udvart csak valamelyik nevelő felügyeletével használhatják.

6. Az iskola épületét reggel a szülők 7:50-kor kötelesek elhagyni. Napközben az iskola épületébe érkező szülőket, ill. idegeneket a portaszolgálat ellenőrzi, nyilvántartja. A szülők a következő időpontokban vihetik el a gyermekeiket hétfőtől csütörtökig az iskolából:

$11^{45} - 12^{00}$; $12^{45} - 12^{55}$; $13^{40} - 14^{30}$; $15^{30} - 18^{00}$

Pénteken:

$11^{45} - 12^{00}$; $12^{45} - 12^{55}$; $13^{40} - 14^{30}$; $15^{30} - 16^{00}$

A szülő csak úgy viheti el ügyeletből gyermekét, hogy azt jelzi az ügyeletes pedagógusnak.

7. Iskolánk elektronikus naplót vezet. A szülők a naplót egyéni belépő kódjuk segítségével a <https://klik035143001.e-kreta.hu/Adminisztracio/Login> weboldalon érhetik el, ahol folyamatosan nyomon tudják követni gyermekeik haladását.

A Kréta naplóban a szülő/gondviselő adatai, e-mail címe rögzítésre kerül. A megadott e-mail címre a rendszer automatikusan kiküldi a felhasználónevet és a jelszót. Ha ez valamilyen hiba miatt nem történne meg, akkor az osztályfőnök a rögzítés alkalmával lementi a kapott kódokat és eljuttatja azt a szülő/gondviselőnek.

A naplóban az érdemjegyek/értékelések láthatósága 24 órás késleltetéssel van beállítva a szülők számára.

A szülők a gyermekeikkel kapcsolatosan felmerülő kérdéseiket a pedagógusokkal előzetesen egyeztetett időpontban beszélhetik meg.

A tanulmányok alatti vizsga vizsgaszabályzata

A tanulmányok alatti vizsga vizsgaszabályzata az intézmény érvényes Pedagógia Programjának 1.8-as fejezetében található (www.kosiskola.hu).

A vizsgaszabályzat vonatkozik:

1. osztályozóvizsgákra
2. különbözeti vizsgákra
3. javítóvizsgákra
4. pótló vizsgákra.

1. Osztályozóvizsga

Osztályozóvizsga a félévi és év végi osztályzatok megállapításához januárban és júniusban tehető. Az intézményvezető ettől – egyéni elbírálás szerint – eltérő időpontot is kijelölhet. A vizsga pontos időpontjáról a vizsgázó, illetőleg a szülő minimum a vizsga előtt két héttel értesítést kap.

Az osztályozóvizsga napján a tanuló mentesül a tanórák látogatásának kötelezettsége alól.

. Az osztályozóvizsga követelményei a Helyi tantervben található.

1. Különbözeti vizsga

Csoportváltoztatás, osztályváltás, iskolaváltoztatás, külföldi tanulmányok magyarországi folytatása feltételeként előírhatja az intézmény a különbözeti vizsga letételét.

Abból a tantárgyból vagy tantárgyrészből kell különbözeti vizsgát tennie a tanulónak, amelyet iskolánkban a megkezdni tervezett évfolyamtól alacsonyabb évfolyamon tanítunk, s amely tantárgy, tananyag ismerete feltétele a sikeres tovább haladásnak, a magasabb évfolyamra lépésnek

A különbözeti vizsgák időpontját az intézményvezető határozza meg.

2. Javítóvizsga

A javítóvizsgára utasított tanuló az intézményvezető által megállapított napon javítóvizsgát tehet.

A javítóvizsga követelményeiről, témaköreiről a tanuló a vizsgára utalást követő két héten belül, de legkésőbb július 1- jéig írásbeli tájékoztatást kap. A tájékoztatás formája lehet elektronikus vagy papír alapú.

A vizsga pontos időpontjáról a vizsgázó, illetőleg a szülő papír alapon vagy iskola honlapján a vizsga előtt két héttel értesítést kap.

A javítóvizsga indokolatlan elmulasztása osztályismétlést jelent.

A tanuló a bizonyítványával jelenik meg a vizsgabizottság előtt, legalább 15 perccel korábban.

3. Pótló vizsga

Abban az esetben, ha a tanuló önhibáján kívül nem tudja teljesíteni az osztályozó/javító/különbözeti vizsga követelményeit, a teljes vizsga tananyagából, vagy a nem teljesített vizsgarészből – kérelmére – pótló vizsgát tehet.

A pótló vizsga időpontját egyéni elbírálás alapján az intézményvezető jelöli ki.

Elektronikus ügyintézés a Krétában

A Kréta rendszer felületén elérhetővé vált a szülők számára az e-ügyintézési modul (<https://eugyintezes.e-kreta.hu/kerelmek>).

A kérelmek beérkezését követően az ügyintézőnek való kiosztása után, 15 nap áll rendelkezésre az ügy lezárására.

A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai

A Kispesti Kós Károly Általános Iskola tankönyvterjesztését a mindenkori jogszabályoknak megfelelően kell szervezni és lebonyolítani. A tankönyvellátás határidőit az aktuális jogszabályok teljes mértékben tartalmazzák, azok betartása és betartatása a tankönyvfelelős felelőssége.

1. A megrendelendő tankönyvek kiválasztása a helyi tanterv és az évente kiadott tankönyvjegyzék alapján történik.

2. A tankönyvrendelés véglegesítése előtt a szülők névre szóló nyilatkozatban dönthetnek arról, hogy nem csak az ingyenes listában szereplő tankönyveket kívánják igénybe venni. Az önköltségen vállalt oktatási segédanyagok kifizetéséről a névre szóló nyilatkozatban foglaltaknak megfelelően a szülők gondoskodnak. A beérkezett listák alapján megtörténik a tankönyvek rendelése.

3. A Kelló által bejelentett időpontban kiszállított tankönyvcsomagokat a tankönyvfelelős átveszi, és elvégzi a csomagok számának ellenőrzését.

4. A tankönyvek a tanítás első napján kiosztásra kerülnek. Az ingyenes és a tartós tankönyvek könyvtári nyilvántartásba kerülnek. A további szabályozást a könyvtár Szervezeti és Működési szabályzatának 4. számú melléklete tartalmazza. Ezeket a tankönyveket az iskola jogviszony megszűnésekor vagy a tanév végén a tanulóknak vissza kell adniuk.

Az 1-2. évfolyamon a tankönyv a gyerekeknek alanyi jogon jár, azt nem kell visszaadni a tanév végén.

A munkafüzetekbe, munkatankönyvekbe egész tanévben írnak a gyerekek, így azt sem kell a tanév végén visszaadni.

5. A tankönyvfelelős a könyvtárossal közösen összeállítja a rendelésen felül még szükségessé vált tankönyvek listáját, leadja a pótrendelést.. Jelzi a szállító felé a felmerülő problémákat.

A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítésében

1. Az iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Az iskola helyiségeinek használói felelősek az iskola tulajdonának megóvásáért, az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért, a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért, a házirendben megfogalmazott előírások betartásáért. A teremben a tanuló felelősséggel tartozik a padjáért.

2. Minden tanuló feladata, hogy az iskola rendjére, tisztaságára vigyázzon, maga és társai után az iskola udvarán és helyiségeiben rendet hagyjon. A termék átadása és átvétele a hetes feladata.

Az iskolai melegétel-fogyasztás szabályai:

A Kispesti Kós Károly Általános Iskola tanulóinak étkeztetését a Kispesti Önkormányzattal aktuálisan szerződésben álló cég végzi. A tanulók egyszeri vagy háromszori étkezést vehetnek igénybe. Azon tanulók esetében, akik nem veszik igénybe az iskolába kiszállított melegételt, szüleik gondoskodnak az étkezésről. A máshonnan behozott meleg ételek tárolását és újra melegítését az iskola nem tudja biztosítani. Ezért javasoljuk ebben az esetben ebédre is a szendvics behozatalát.

Az alsó tagozaton az első osztályos gyermekek 11:45 órakor ebédelnek tanítói felügyelettel. Az ebédelési idejük 20 perc, így az ő 5. órájuk 12:05 órakor kezdődik. A többi alsós osztály és a felsős/menzás diákok kizárólag a tanítási óráik után ebédelhetnek, a tanév elején előzetesen beosztott sorrendben az ebédlőben. Ennek időtartama 20 perc.

A tanulók mulasztásának igazolása

1. A tanuló hiányzását a tanítási órákról, valamint a tanórán kívüli foglalkozásokról igazolni kell.
2. A szülő évenként gyermekének három nap hiányzását igazolhatja. Ezen felül mentesítést – indokolt esetben – az iskola intézményvezetője adhat, az iskola honlapján letölthető formanyomtatvány kitöltése után (<http://www.kosiskola.hu/about/letoltheto.html>). Ezt először az osztályfőnök mérlegeli, majd javaslata után az intézményvezető jóváhagyja.
3. A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb öt tanítási napon belül igazolhatja mulasztását. Mulasztás esetén az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni vagy elektronikusan eljuttatni. A tanuló órái igazolatlanok minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását.
4. A tanórán kívüli foglalkozásokról történő hiányzást is igazolni kell.

A késésekre vonatkozó szabályok

Késésnek minősül, ha a tanuló az első tanítási órája előtt 7:50- ig nem érkezik meg az iskolába.

Az igazolatlan órák számításánál csak a becsöngetést követő idő kerül beszámításra a késett percek összeadására.

A késéseknél nem kell figyelembe venni azokat a késéseket, melyek:

- rendkívüli időjárási körülmények miatt következtek be (pl. rendkívüli havazás stb.),
- a tanuló önhibáján kívüli körülmények miatt következtek be (pl. tömegközlekedési járat kimaradása, meghibásodása stb.)

A késő tanuló nem zárható ki a tanóráról.

A tanuló igazolatlan mulasztásáról való értesítés folyamata:

- az 1. igazolatlan mulasztás esetén a szülő értesítése
- a 2. igazolatlan mulasztás esetén a Család- és gyermekjóléti szolgálat értesítése

- a 10. igazolatlan mulasztás esetén:
 - o a szülő/családi pótlék jogosultjának értesítése (amennyiben az nem a szülő)
 - o a Család- és gyermekjóléti szolgálat értesítése

- a 30. igazolatlan mulasztás esetén:
 - o az általános szabálysértési hatóság értesítése (kivéve a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén)
 - o Család- és gyermekjóléti szolgálat értesítése

- az 50. igazolatlan mulasztás esetén:
 - o Gyámhivatal értesítése
 - o Család- és gyermekjóléti központ értesítése
 - o családtámogatási ügyben eljáró hatóságnál az ellátás szüneteltetésének kezdeményezése
 - o értesítés megküldése a gyámhatóságnak

A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések

1. Súlyos kötelességzegésnek minősülnek az alábbi esetek:

- agresszió, a másik tanuló fizikai vagy lelki bántalmazása
- egészségre ártalmas szerek iskolába hozatala, fogyasztása
- szándékos károkozás
- a nevelők és alkalmazottak emberi méltóságának megsértése
- mindazon cselekmény, amely bűncselekménynek minősül

2. A tanuló súlyos kötelességzegése esetén a tanulóval szemben a magasabb jogszabályokban előírtak szerint fegyelmi eljárás is indítható. A fegyelmi eljárás megindításáról az iskola intézményvezetője vagy a nevelőtestület dönt.

3. A büntetést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.
4. A tanuló gondatlan vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője köteles a kárt megtéríteni. A kártérítés pontos mértékét a körülmények figyelembe vételével az iskola intézményvezetője a jogszabályok alapján határozza meg.
5. Büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, pedagógus vagy a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló, a köznevelési intézménnyel jogviszonyban álló tanuló részéről elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekményeket meg kell előzni, amennyiben mégis megtörténik, azt ki kell vizsgálni és az alkalmazandó intézkedéseket meg kell hozni. A diákönkormányzat bevonásával az intézmény vezetőjének hatásköre.

Fegyelmi eljárás rendje

A 20/2012. (VIII.31.)4. § (1)q) szerint az SZMSZ része a nevelési-oktatási intézményben a tanulóval szemben lefolytatásra kerülő fegyelmi eljárást megelőző egyeztető eljárás, valamint a tanulóval szemben lefolytatásra kerülő fegyelmi eljárás részletes szabályai.

Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába

1. A tanulók az iskolába a tanuláshoz szükséges eszközökön kívül más dolgot csak akkor hozhatnak magukkal, ha azt valamelyik nevelővel megbeszélik.
2. Nagyobb értékű tárgyat (ékszert, mobiltelefont, értékes órát stb.), valamint nagyobb összegű pénzt a tanulók az iskolába csak a szülő engedélyével – rendkívül szükséges esetben – hozhatnak. Ilyen esetben az iskolába érkezéskor a nagyobb értékű tárgyat a tanulók leadhatják megőrzésre az iskolatitkári irodában. Az iskola ezekért a tárgyakért máskülönben felelősséget nem vállal.

3. Amennyiben a tanuló előzetes engedély vagy bejelentés nélkül hoz az iskolába a tanuláshoz nem szükséges dolgot, és ez a tanítási idő alatt kiderül, a tanuló köteles azt a nevelőnek leadni megőrzésre, ellenkező esetben fegyelmi vétséget követ el. Első alkalommal a tanítási nap végén visszakapja, további esetekben azonban ezeket a dolgokat az iskola csak a szülőnek adja át.

4. A tanulók az iskolába kerékpárral, rollerral is járhatnak.. A kerékpárt, rollert az iskola előtti külső tárolóban kell tartani. Görkorcsolyát, gördeszkát az iskola épületébe-behozni tilos és balesetveszélyes!

Mobiltelefon használatának szabályai

Az iskolába érkezéskor a mobilt ki kell kapcsolni, bekapcsolni az iskola elhagyásakor lehet. A mobiltelefon semmilyen funkcióját nem lehet használni (zene, fényképezés, számológép, internet). Kivételek alól, a pedagógus által előre jelzett tanóra, ahol az okostelefont (csak a tanóra ideje alatt érvényes WIFI kóddal) tanulási célokra használják. A tanóra vagy foglalkozás végeztével a „Mobiltelefon használatának szabályai” érvényesek. Bármilyen „okoseszközt” (tablet, okosóra stb.) az iskolában csak pedagógus felügyelete mellett, tanórai céllal lehet használni. Egyéb esetekben kikapcsolt állapotban kell tartani.

Iskolai öltözet

Iskolánkban elvárás, hogy a tanulók megjelenése legyen tiszta és ápolt; az iskola területén és az iskolai programokon minden tanuló köteles öltözködését a társadalmi normákhoz igazítani. A közösséghez tartozás szellemében a tanuló köteles tekintettel lenni más korú, nemű és izlésű társaira. A kisebbek erkölcsi védelemhez való alapjoga megköveteli, hogy kihívó vagy erőszakot sugalló öltözéssel a tanuló nem hozhatja zavarba a körülötte lévőket, iskolai viseletét a kényelem és visszafogottság határozza meg. Iskolai ünnepélyeken fehér blúz/ing, sötét szoknya/nadrág, valamint az iskolai nyakkendő, illetve sál viselése kötelező.

A tanulók véleménynyilvánításának és rendszeres tájékoztatásának rendje és formái

Véleménynyilvánítás

A diákközösség véleményt nyilváníthat, javaslattal élhet a nevelési-oktatási intézmény működésével és a tanulókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben.

Az iskolai diákközösség véleményét a diákönkormányzatot segítő tanár közreműködésével ki kell kérni:

- egy tanítás nélküli munkanap felhasználásáról
- a házirendről
- a szabadidős programokról
- minden olyan esetben, amikor azt a diákönkormányzat vagy tanulók nagyobb csoportja kezdeményezi.

Tanulók tájékoztatása

A tanulóknak 30 napon belül érdemi választ kell kapniuk az általuk feltett kérdésre. Írásbeli kérdésre írásban, szóbeli kérdésre szóban vagy írásban kell válaszolni.

A gyermekek, tanulók jutalmazásának elvei és formái

A tanulóközösségek vagy egyes tanulók magatartását, szorgalmát, a tanulmányi munkában elért eredményét jutalmazni lehet.

Az elismerések odaítélését kezdeményezheti az osztályfőnök, a szaktanár vagy a nevelőtestület.

Magatartás vagy közösségi munka alapján

- osztályfőnöki dicséret
- intézményvezetői dicséret adható

Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő tanulmányi és közösségi munkát végzett tanulók a tanév végén:

- szaktárgyi teljesítményéért
- példamutató magatartásért, segítőkész közösségi tevékenységért (nevelőtestületi dicséret)
- kiemelkedő szorgalomért (nevelőtestületi dicséret)
- példamutató magatartásért és kiemelkedő szorgalomért (nevelőtestületi dicséret)

dicséretben részesíthetők. A dicséretet a tanuló bizonyítványába, törzslapjára, az e-naplóban be kell jegyezni

Versenyeken elért helyezés alapján

- szaktanári dicséret
- osztályfőnöki dicséret
- intézményvezetői dicséret adható.

A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai

Az intézmény és a tanuló közötti eltérő megállapodás hiányában az intézmény szerzi meg a tulajdonjogát minden olyan birtokába került terméknek és dolognak, amelyet a tanuló állított elő a tanulói jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítése során, feltéve, hogy a termék vagy dolog elkészítéséhez szükséges anyagi és egyéb feltételeket a nevelési-oktatási intézmény biztosította.

Az iskola a birtokában lévő terméket és dolgot legkésőbb a tanulói jogviszony megszűnéskor a tanulónak – kérelmére – térítési díj nélkül tulajdonba adhatja. A tanuló kérelmének elutasítása ellen fellebbezésnek van helye. A másodfokú döntés elbírálója a fenntartó.

Szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei és rendje

Ingyenes vagy kedvezményes étkezés, tanszerellátás

Ingyenes vagy kedvezményes étkezés a mindenkori jogszabályi előírásoknak megfelelően vehető igénybe. A tankönyveken felüli egyéb tanszerekről (füzetek, írószerek stb.) a szülők gondoskodnak.

Kedvezmények igénybevételének rendje

Étkezési támogatáshoz a szülő a szükséges igazolásokat az iskola által meghatározott időpontig leadja.

Kedvezményes étkezési támogatásban részesülhet a helyi önkormányzat vonatkozó rendeletének megfelelően:

- a nagycsaládos tanuló, ha a család három vagy több kiskorút nevel (nyilatkozatot leadta)
- rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő tanuló (ha az érvényes határozatot leadta)
- tartós beteg tanuló (ha az érvényes orvosi igazolást a MÁK által kiadott nyomtatványon leadta)
- sajátos nevelési igényű (szakértői bizottság véleményével rendelkező tanuló)

Ingyenes étkezésre jogosult a tanuló, ha érvényes RGYK határozattal rendelkezik az adott tanévre és az iskolával tanulói jogviszonyban áll.

Tanórai és egyéb foglalkozások rendje

Napi tevékenységek

A tanítási órák rendjét a mindenkori órarend határozza meg. A rendkívüli óra vagy foglalkozás elrendelése esetén, valamilyen oknál fogva tanítási óra, egyéb foglalkozás elmaradása esetén (rendkívüli esetben, legkésőbb 24 órával korábban) 3 tanítási nappal előbb tájékoztatást kapnak a tanulók és szüleik.

A háromszori étkezésre befizetett tanulók a reggelit és az ebédet az ebédlőben felügyelet mellett fogyasztják el. Az uzsonnát minden befizetett tanuló az osztálytermében uzsonnaidő alkalmával felügyelet mellett fogyasztja el (napköziben ez a tanulási idő vége, 15:30).

A szünetekben a tanári ügyelet munkáját az arra felkért tanuló/tanulók segítik.

A tanteremben az ülésrendet az osztályfőnök alakítja ki. Csoportbontás esetén a szaktanár, egyébként pedig az osztályfőnök illetékes az ülésrenddel kapcsolatos kérésekben, észrevételekben.

A tanórák kezdetekor a tanulók felállással köszöntik a pedagógust, és meghallgatják a hetes jelentését. A kicsöngetést követően a tanulók felállással köszönnek el a pedagógustól.

A tanulók a tanári szobába nem mehetnek be. Problémáikkal a tanári bejárata előtt, a folyosón kereshetik fel nevelőiket.

Az iskola területe tanítási, illetve tanórán kívüli foglalkozási idő alatt csak az intézményvezető, osztályfőnök, szaktanár távozási engedélyével hagyható el. Ha a tanuló engedély nélkül távozik a szakórától vagy egyéb kötelező foglalkozásról, igazolatlan órát kap.

Lázas, fertőző vagy egyéb betegségekre utaló tünetekkel a gyermek közegészségügyi szempontból nem jöhet iskolába.

Az iskolában megbetegedő, lázas gyermek szülőjét (gondviselőjét) telefonon értesíteni kell.

Amennyiben a tanulónál betegség tünetét észleljük, vagy sérülés éri a tanulót, a szülő (gondviselő) megérkezéséig biztosítjuk a tanuló felügyeletét.

Szükség esetén elsősegélynyújtásban részesítjük vagy indokolt esetben intézkedünk sürgősségi ellátásáról (104 vagy 112 hívása).

A tanulók az iskola nyitvatartási idején kívül az épületben csak előzetes engedéllyel tartózkodhatnak.

Diákkörök, szakkörök, sportkörök, délutáni foglalkozások rendje

A tanuló joga, hogy szakkörön, sportkörön, tanulmányi versenyeken részt vegyen, ezek létrejöttét kezdeményezze.

A szakkörre a szakkört vezető nevelőnél kell jelentkezni szülői engedéllyel. Beiratkozás után a szakkörön a részvétel az adott tanévre kötelező.

Diákkörök indítását tanulók és szülők is kezdeményezhetik a megelőző tanév május 31-ig. A személyi és tárgyi feltételek figyelembevételével ennek indításáról az intézményvezető dönt.

A napközi és a tanulószobai foglalkozás minden tanulónak alanyi jogon jár. Az a tanuló, aki nem veszi igénybe, de tanulmányi eredményei, magatartási problémái vannak, az intézményvezető, osztályfőnök kötelezővé teheti.

Délutáni foglalkozásokról a tanulók csak a szülő írásos vagy személyes kérése alapján mehetnek haza.

Kijelentkezést napköziből vagy tanulószobáról a szülő indokolt írásbeli kérelme alapján engedélyezi az intézmény vezetője.

A fejlesztő foglalkozásokon – a szakszolgálat által írt szakértői vélemény alapján – a tanuló köteles részt venni.

Felzárkóztató, tehetséggondozó foglalkozásokon a szülő, tanuló kérésére vagy a szaktanár javaslata alapján lehet/kell részt venni.

A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések

A tantárgyválasztásra vonatkozó szabályok

A tanulónak joga, hogy válasszon a pedagógiai program keretei között a választható foglalkozások közül.

A tanulók és szülők minden tanítási év elején az osztályfőnököktől és a szaktanároktól kapnak tájékoztatást az adott ében induló tanórán kívüli foglalkozásokról.

Etika, hit- és erkölcstan oktatás

A tanuló az etika órán vagy a helyette választható, az egyházi jogi személy által szervezett hit- és erkölcstan órán vesz részt, mely a kötelező tanórai foglalkozások része.

A tanulók egyéni jelentkezés alapján, a törvény által meghatározott módon vehetnek részt a különböző felekezetek által megszervezett hitoktatásban.

Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendje

A tanulók az iskola helyiségeit rendeltetésszerűen, az állagmegóvás szem előtt tartásával, nevelő felügyelete mellett használhatják.

Az iskola dolgozói, tanulói és az intézmény használói felelősek:

- az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért
- az energiafelhasználással való takarékoskodásért,
- a tűz- és balesetvédelmi, valamint munkavédelmi szabályok betartásáért.

Tanulók az iskola szertáraiban csak tanári felügyelettel tartózkodhatnak.

Katasztrófariadó esetén a tanulók az intézményvezető által kijelölt helyszínre vonulnak.

Sorsolás lebonyolítása helyhiány esetén

(20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 24. § (6) bekezdés szerint)

A sorsolás időpontjáról minden érdekelt írásbeli tájékoztatást kap a sorsolást megelőzően legalább 7 nappal. A sorsoláson a szülőnek, vagy hivatalos meghatalmazotjának, az érdekelt pedagógusoknak, az iskola intézményvezetőjének és intézményvezető- helyetteseinek részt kell venni. A sorsolás tisztaságát a Külső-Pesti Tankerületi Központ munkatársa személyesen felügyelheti. A sorsolást az azzal megbízott személy folytatja le.

A sorsolásra váró tanulók nevét egyéenként zárt borítékban kell elhelyezni. Az intézményvezető a szabad férőhelyek számával megegyező számú borítékot húz ki és azokat a jelenlévő szülők előtt nyitja ki.

A házirend szabályai érvényesek valamennyi iskola által szervezett programra (az iskolaépületen belül és kívül is) minden diákunk számára.

melléletek:

- Nevelőtestületi jegyzőkönyv
- Szülői Munkaközösségi jegyzőkönyv

- Diákönkormányzati jegyzőkönyv

Legitimációs záradék:

A Kispesti Kós Károly Általános Iskola nevelőtestülete, a Házirend módosítását az intézmény vezetőjének előterjesztése alapján 2022. május 3-i nevelőtestületi értekezletén elfogadta.

Budapest, 2022. május 4.



Zubórne Sallai Márta

intézményvezető


A Kispesti Kós Károly Általános Iskola Diákönkormányzata a Házirend módosítását 2022. május 5-i ülésén megvitatta és élt véleményezési jogával.

Budapest, 2022. május 6.

.....
iskolai diákönkormányzat vezetője

A Kispesti Kós Károly Általános Iskola Szülői Munkaközössége a Házirend módosítását 2022. április 29-i értekezletén véleményezte.

Budapest, 2022. május 2.


.....
szülői munkaközösség vezetője

A Kispesti Kós Károly Általános Iskola Házirendjét a Külső-Pesti Tankerületi Központ jóváhagyta:

Budapest, 2022. *augusztus*..... hó *1.* nap




.....
Rábel Krisztina

Külső-Pesti Tankerületi Központ igazgatója



KISPESTI KÓS KÁROLY ÁLTALÁNOS ISKOLA

1192 Budapest, Hungária út 28.

Tel./Fax: 282-9997

E-mail: koskaroly@iskola.kispest.hu

J E G Y Z Ó K Ö N Y V

A Kispesti Kós Károly Általános Iskola Diákönkormányzata a 2022. május 5-i értekezletén megvitatta az iskola házirendjének módosítását és élt véleményezési jogával.

A diákönkormányzat egyhangúlag támogatta a házirend módosítását.

Budapest, 2022. május 6.

.....
Zuborné Sallai Márta
intézményvezető



.....
Fekete Krisztina
jkv. vezető

.....
Porkoláb Gábor
a jkv. hitelesítője
DÖK támogató tanára



KISPESTI KÓS KÁROLY ÁLTALÁNOS ISKOLA

1192 Budapest, Hungária út 28.

Tel./Fax: 282-9997

E-mail: koskaroly@iskola.kispest.hu

J E G Y Z Ó K Ö N Y V

A Kispesti Kós Károly Általános Iskola szülői munkaközössége a 2022. április 29-i értekezletén megvitatta az iskola házirendjének módosítását és élt véleményezési jogával.

A szülői munkaközösség egyhangúlag támogatta a házirend módosítását.

Budapest, 2022. május 2.

Zuborné Sallai Márta
intézményvezető



Fekete Krisztina
jkv. vezető

Molnár Henriette
a jkv. hitelesítője
SZMK vezetője