

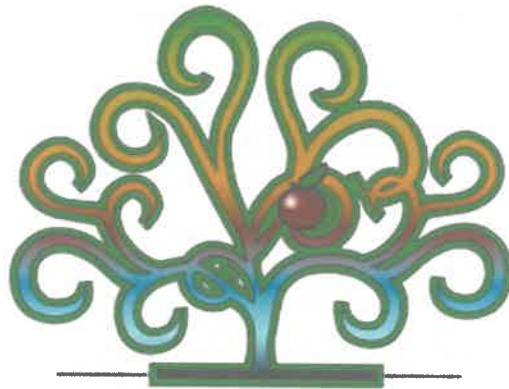
KISPESTI KÓS KÁROLY ÁLTALÁNOS ISKOLA

1192 Budapest, Hungária út 28.

Tel./Fax: 282-9997

E-mail: koskaroly@iskola.kispest.hu

HÁZIREND



**KÓS KÁROLY
ÁLTALÁNOS ISKOLA**



MAGYAR MADÁRTANI
ÉS TERMÉSZETVEDELMI
EGYESÜLET



Boldog Iskola

Érvényes 2024. szeptember 2.

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	14
A gyermekek védelméről szóló intézkedések	16
Iskolai öltözet.....	17
A tanulók véleménynyilvánításának és rendszeres tájékoztatásának rendje és formái.....	17
Véleménynyilvánítás.....	17
Tanulók tájékoztatása	18
A gyermekek, tanulók jutalmazásának elvei és formái.....	18
Magatartás vagy közösségi munka alapján	18
Versenyeken elért helyezés alapján	18
A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai.....	19
Szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei és rendje	19
Ingyenes vagy kedvezményes étkezés, tanszerellátás	19
Kedvezmények igénybevételeinek rendje	19
Tanórai és egyéb foglalkozások rendje	20
Napi tevékenységek.....	20
Diákkörök, szakkörök, sportkörök, délutáni foglalkozások rendje	21
A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések.....	22
A tantárgyválasztásra vonatkozó szabályok	22
Etika, hit- és erkölcsstan oktatás	22
Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendje.....	23
Sorsolás lebonyolítása helyhiány esetén	23

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 gyakorlásában;
- 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 7 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 péntekig 18.00 óráig 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 bejöhethetnek 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 gyermekfelügyelet munkanapokon 18.00 óráig biztosított. A szülők a következő időpontokban vihetik el a gyermekeiket az intézményből:

11⁴⁵ – 12⁰⁰; 12⁴⁵ – 12⁵⁵; 13⁴⁰ – 14³⁰; 15³⁰ – 18⁰⁰

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

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 tanórak 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 továbbhaladásnak, 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 Kellő 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 termek 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 gyermekének félévenként három- három nap hiányzást igazolhat. 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. A fel nem használt napok a második félévre nem vihetők át.

3. Többnapos betegség, gyógyszeres kezelés után orvosi igazolás szükséges. 2024. szeptember 1-jétől az iskolai távolmaradás igazolásához szükséges orvosi igazolások az Elektronikus Egészségügyi Szolgáltatási Térből (EESZT) automatikusan kerülnek továbbításra a tanulmányi rendszerbe (KRÉTA). A fejlesztés tehermentesíti a szülőket is azzal, hogy az igazolás a szülő személyes kézbesítése nélkül, az EESZT-n keresztül, automatikusan, elektronikus úton jut el az iskolába. A KRÉTA rendszerben az igazolás ugyan azon felületre fut be, mintha azt a szülő küldte volna be. A háziorvos által rögzített és a köznevelési intézménynek megküldött elektronikus orvosi igazolást a távolmaradás hiteles igazolásának tekintjük.

Amennyiben a tanuló hiányzása egy tanítási évben meghaladja a 250 órát, osztályozó vizsgát írhatunk elő számára.

4. A nyolcadik évfolyamba járó tanulók maximum három alkalommal vehetnek részt nyílt napon a középiskolákban. Ez a szülő által igazolható 3 napot (félévente 3-3 nap) nem érinti.

5. 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 tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések

1. Súlyos kötelességszegésnek 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 kötelességszegése 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.

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, 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.

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!

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. Közbiztonságra különösen veszélyes tárgy, eszköz bevitele az intézmény területére tilos, amennyiben nem tartja be a tanuló a nemzeti köznevelési törvényben foglaltakat, szabálysértést követ el (A Kormány 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelete a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről).

Tiltott tárgyak a következők:

1. közbiztonságra különösen veszélyes eszköz,

2. azon tárgy, amelynek birtoklása szabálysértő és büntetendő

3. a tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termék.

1. A közbiztonságra különösen veszélyes eszközök:

a) az olyan szúró- vagy vágóeszköz, amelynek szúróhosszúsága vagy vágóéle a 8 cm-t meghaladja, (továbbá a dobócsillag, a rugóskés és a szúró-, vágóeszközt vagy testi sérülés okozására alkalmas egyéb tárgyat kilövő készülék (különösen: felajzott íj, számszeríj, francia kés, szigonypuska, parittyá, csúzli);

b) a jellegzetesen ütés céljára használható és az ütés erejét, hatását növelő eszköz (különösen: ólmosbot, boxer);

c) a láncsal vagy egyéb hajlékony anyaggal összekapcsolt botok, nehezek;

d) az olyan eszköz, melyből a szem és a nyálkahártyák, illetve a bőrfelület ingerlésével támadásra képtelen állapotot előidéző anyag permetezhető ki (gázspray);

e) az olyan eszköz, amely az utánzás jellege és méretarányos kivitelezése miatt megtevesztésre alkalmas módon hasonlít a lőfegyverre (lőfegyverutánzat);

f) az olyan eszköz, amely elektromos feszültség útján védekezésre képtelen állapot előidézésére alkalmas (elektromos sokkoló);

g) az olyan eszköz, amely a zárszerkezetek illegális kinyitására vagy feltörésére szolgál (különösen: álkulcsok, mechanikus vagy elektromos elven működő zárnyitó szerkezetek).

2. Azon tárgyak, amelynek birtoklása szabálysértés vagy bűncselekmény elkövetésének gyanúját alapozza meg:

Birtoklása bűncselekmény:

- kábítószer
- új pszichoaktív anyag (csekély mennyiséget meghaladó mennyiség);
- robbanóanyag, robbanószer, vagy ezek felhasználására szolgáló készülék
- lőfegyver, lőszer

Birtoklása szabálysértés:

- polgári felhasználású robbanóanyag és pirotechnikai
- új pszichoaktív anyag (csekély mennyiség esetén)

3. Tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termékek:

- a) alkoholtartalmú ital [a kizárólag orvosi rendelvényre kiadható gyógyszer kivételével],
- b) szexuális termék
- c) dohánytermék, valamint vízpipa:
 - dohánytermék,
 - cigarettafüve és cigarettafüve,
 - dohánylevél töltő,
 - elektronikus cigaretta,
 - utántöltő flakon, patron, nikotinmentes utántöltő flakon, nikotinmentes patron,
 - dohányzást imitáló elektronikus eszköz,
 - dohányzást helyettesítő nikotintartalmú termék,
 - az új dohánytermék-kategóriák kiegészítő termékeinek, valamint
 - a dohányzási célú gyógynövénytermék.”

Amennyiben a tanulónál különösen veszélyes közbiztonságra veszélyes tárgy, eszköz bevitele merül fel, azt a pedagógus elveszi és a titkárságon az erre létrehozott füzetbe beírja, a páncélszekrénybe helyezi a tárgyat és azt csak a szülő/gondviselőnek aláírás ellenében adjuk vissza (előre egyeztetett időpontban).

Mobiltelefon használatának szabályai

A telekommunikációs eszközök használatában korlátozott tárgynak minősül.

(A Kormány 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelete a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről)

Az iskolába érkezéskor a mobiltelefont és bármilyen más „okoseszközt” kikapcsolt állapotba kell helyezni, és a felső tagozaton (5-8. osztály) a tanuló a saját, zárható szekrényében helyezi el (védőtásakról saját magának kell gondoskodnia. Amennyiben a tanulónak bármilyen oknál

fogva (pl. egészségügyi probléma, tanulmányi verseny stb.) korábban kell az intézményt elhagynia, akkor a mobiltelefont/bármilyen más „okoseszközt” az iskola épületét elhagyva helyezheti bekapcsolt állapotba. A mobiltelefon/ „okoseszközök” semmilyen funkcióját nem lehet használni (zene, fényképezés, számítógép, internet stb.) az intézmény területén. Kivétel ez alól a pedagógus által előre jelzett tanóra, ahol a mobiltelefont/”okoseszközt” (csak a tanóra ideje alatt érvényes WIFI kóddal) tanulási célokra használhatják, ebben az esetben a tanórát tartó pedagógus előre jelzi azt a tanulóknak, akik a tanórát megelőző szünetben a mobiltelefont/”okoseszközt” magukkal viszik a tanórára, az óra befejeztével a mobiltelefont/”okoseszközt” a saját, zárható szekrényükbe helyezik vissza.

Bármilyen „okoseszközt” (telefon, tablet, okosóra stb.) az iskolában csak pedagógus felügyelete mellett, tanórai céllal lehet használni. Egyéb esetben azt a pedagógus elveszi és kizárólag a szülőnek/gondviselőnek adja azt oda. Ebben az esetben az „okoseszköz” a titkárságra kerül, ahol a páncélszerényben helyezzük el és azt egy füzetben dokumentáljuk. A szülő/gondviselő az aláírásával viheti el (előre egyeztetett időpontban).

Az alsótagozaton (1-4. osztályok) az alábbi szabályok érvényesek:

Az iskolába érkezéskor a mobiltelefont és bármilyen más „okoseszközt” kikapcsolt állapotba kell helyezni, A mobiltelefont/”okoseszközöket” a délelőtti tanító reggel begyűjti, és azt az osztályteremben egy dobozban, zárható szekrényben tárolja. A mobiltelefon/”okoseszköz” tanórai céllal használható, ebben az esetben a tanuló a tanóra idejére visszakapja a mobiltelefont/”okoseszközt”. Amikor a gyermek hazamegy, azt akkor a mobiltelefont/”okoseszközt” az éppen az osztályban feladatokat ellátó pedagógus adja vissza a gyermeknek. A mobiltelefon/”okoseszközök” tárolására alkalmas szekrényhez az osztályfőnöknek és az osztályban vele együtt tanító pedagógusnak/pedagógusasszisztensnek

Mivel a telekommunikációs eszközök használatában korlátozott tárgynak minősül, azt mindenki csak saját felelősségére hozhatja be az intézménybe.

Tiltott tárgyak behozatala az iskolába, a mobiltelefon és egyéb „okoseszközök” használata szabályainak megsértése esetén az intézmény Pedagógiai Programjában meghatározott elmarasztalások írásbeli formáit fogjuk alkalmazni. (Pedagógiai Program 2.5. pont)

A gyermekek védelméről szóló intézkedések

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 6.§-a (7) bekezdéssel módosult, amely tartalmazza, hogy a gyermekeknek joga van a *tudatos és felelősségteljes internet- és médiahasználathoz* – ideértve a zaklatás internetes formáival szembeni hatékony fellépést – biztosító nevelésben, oktatásban és képzésben részesevni.

A gyermekek kötelessége a 10.§ (1) bekezdés c) pontja szerint:

- tartózkodják *a saját és a többi gyermek testi, lelki egészségét veszélyeztető* magatartástól vagy azt károsító életmód gyakorlásától és az egészségét károsító szerek használatától,”

A gyermekek kötelessége a 10§ (1) bekezdés d) pontja szerint:

- *a véleménynyilvánítás szabadságához való jogának gyakorlása során – ideértve, ha az internet- vagy médiaszolgáltatás igénybevételével történik – tiszteletben tartsa a többi gyermek emberi méltóságát.*”

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 25.§ (5e) pontja kimondja, hogy az iskola biztosítja az internetes tájékoztató és segítségnyújtó szolgálat elérhetőségét és annak megismerését, amelyet az intézményben a porta/titkárság közti területen függesztettünk ki:

A fenti jogszabályhely szerinti szolgáltatás a Nemzeti Média- és Hírközlési Hatóság által működtetett **Internet Hotline**, amelynek célja a biztonságos internethasználat, mint közérdeken alapuló cél megvalósulásának elősegítése, így különösen a kiskorúak védelme, a tájékozottság növelése, az erőszakos, uszító vagy más módon visszaélést megvalósító internetes tartalmak visszaszorítása érdekében.

Az Internet Hotline (a továbbiakban: IH) a <https://nmhh.hu/internethotline/> linken érhető el. Bejelentést tenni az oldal jobb oldalán lévő „BEJELENTÉS” menüpont alatt lehetséges a megfelelő kategória kiválasztásával. Továbbá

· az erre rendszeresített bejelentőfelületen elérhető űrlapon keresztül: <https://e-nmhh.nmhh.hu/e-nhh/4/urlapok/esf00120/>;

· elektronikus levélben az internethotline@internethotline.hu e-mail címen, továbbá

· az International Association of Internet Hotlines (a továbbiakban: INHOPE) által fenntartott, kizárólag gyermekpornográf tartalmakról szóló bejelentések továbbítására létrehozott ICCAM (I See Child Abuse Material - Gyermekek kizsákmányolását rögzítő tartalmat látok) adatbázison keresztül. E felületen csak a regisztrált, megfelelő jogosultságokkal rendelkező felhasználók tehetnek bejelentést.

A bejelentés az online bejelentő felületen anonim módon is megtehető.

Anonim bejelentésnek minősül az a bejelentés, amelynél a bejelentő nem adta meg az azonosításához és a kapcsolattartáshoz szükséges adatokat. Anonim bejelentés esetén az IH **nem** tud visszajelzést, tájékoztatást küldeni a bejelentő számára vagy további információt kérni tőle, illetve nem tudja megtenni azokat az intézkedéseket, melyek az NMHH szervezeti- és működési szabályzata alapján a bejelentő tájékoztatásához, vagy visszajelzéshez kötöttek.

Iskolai öltözet

Iskolánkban ajánlatos, hogy a tanulók megjelenése legyen tiszta és ápolt; továbbá az iskola területén és az iskolai programokon minden tanuló öltözködése a társadalmi normákhoz igazodjon. Iskolai ünnepélyeken fehér blúz/ing, sötét szoknya/nadrág, valamint az iskolai nyakkendő, illetve sál viselése hozzátartozik iskolánk értékrendjéhez.

Az iskolai megjelenés szempontjából ajánlatos /feltűnő hajviselet, sminkelés, haj- és körömfestés, testékszer használata, tetoválás, fiúknak fülbevaló, kihívó, hiányos öltözet, mely a hasat, derekat, dekoltázst nem takarja, a fehérnemű kilátszik/ mellőzése

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 megszűnésekor 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.

Lázás, fertőző vagy egyéb betegségre 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 erkölcsstan oktatás

A tanuló az etika órán vagy a helyette választható, az egyházi jogi személy által szervezett hit- és erkölcsstan 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 meghatalmazottjának, 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 egyénenként 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 2024.08.28-i nevelőtestületi értekezletén elfogadta.

Budapest, 2024. augusztus 28.




Fekete Krisztina
igazgató

A Kispesti Kós Károly Általános Iskola Diákönkormányzata a Házirend módosítását 2024. szeptember 2-i ülésén megvitatta és élt véleményezési jogával.

Budapest, 2024. szeptember 2.



iskolai diákönkormányzat vezetője

A Kispesti Kós Károly Általános Iskola Szülői Munkaközössége a Házirend módosítását 2024. szeptember 2-i értekezletén véleményezte.

Budapest, 2024. szeptember 2.



szülői munkaközösség vezetője

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

Budapest, 2024. hó nap



Rábel Krisztina

Külső-Pesti Tankerületi Központ igazgatója

NEVELŐTESTÜLETI ÉRTEKEZLET

2024/2025. tanév

2024. 08. 28.

1.	Apró Éva Zsuzsanna	Apró Éva Zsuzsanna
2.	Bihariné Józsa Judit	Bihariné J. Judit
3.	Csábri-Nagy Enikő	Csábri-Nagy Enikő
4.	Farkas Dóra	Farkas Dóra
5.	Fazekasné Rédly Katalin	Fazekasné Rédly Katalin
6.	Fejesné Domaföldi Csilla	Fejesné Domaföldi Csilla
7.	Fekete Krisztina	Fekete Krisztina
8.	Fekete- Németh Annamária	Fekete-Németh A.
9.	Gyomlainé Petró Éva	Gyomlainé P. É.
10.	Horákné Bernáth Zsuzsanna	Horákné B. Zsuzsanna
11.	Jedlóczki Erika Berta	Jedlóczki Erika Berta
12.	Keresztes-Szabó Katalin	Keresztes-Szabó K.
13.	Kiss Ágnes	Kiss Ágnes
14.	Knolmayer Viktória	Knolmayer Viktória
15.	Kocsis Zoltán	Kocsis Zoltán
16.	Kovácsné Juhos Orsolya	Kovácsné Juhos Orsolya
17.	Lázár Erzsébet	Lázár Erzsébet
18.	Lipay Emese	Lipay Emese
19.	Molnár Tibor	Molnár Tibor
20.	Nagy Andrea	Nagy Andrea
21.	Orbán Renáta	Orbán Renáta
22.	Polizosz Elena	Polizosz Elena
23.	Porkoláb Gábor	Porkoláb Gábor
24.	Révész Éva	Révész Éva
25.	Schulcz Ágnes	Schulcz Ágnes
26.	Szabó Judit Etelka	Szabó Judit Etelka
27.	Szedleczkine Bajdó Krisztina	Szedleczkine Bajdó Krisztina
28.	Szelesné Hanustyák Viktória	Szelesné H. Viktória
29.	Sznopka Gabriella	Sznopka Gabriella
30.	Telek Anikó	Telek Anikó
31.	Tihanyi Renáta	Tihanyi Renáta
32.	Vasajiné Bohnert Krisztina	Vasajiné Bohnert Krisztina
33.	Vorzsák Zsuzsanna Sugár	Vorzsák Zsuzsanna Sugár
34.	Zajti Gábor	Zajti Gábor
35.	Zsálekné Zsidai Judit	Zsálekné Zsidai Judit



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 Ő K Ö N Y V

A Kispesti Kós Károly Általános Iskola tantestülete a 2024. augusztus 28 i nevelőtestületi értekezletén megvitatta az iskola házirendjének módosítását.

A tantestület egyhangúlag támogatta a házirend módosítását.

Budapest, 2024. augusztus 28.

Fekete Krisztina
igazgató



Szelesné Hanustyák Viktória
jegyzőkönyvvezető

Fekete-Németh Annamária
a jegyzőkönyv hitelesítője



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 Ő K Ö N Y V

A Kispesti Kós Károly Általános Iskola Diákönkormányzata a 2024. szeptember 2-i megbeszélésén megvitatta az iskola házirendjének módosítását.

A diákönkormányzat egyhangúlag támogatta a házirend módosítását.

Budapest, 2024. szeptember 2.

Fekete Krisztina
igazgató



Fekete-Németh Annamária
jegyzőkönyvvezető

Porkoláb Gábor
a jegyzőkönyv hitelesítője
DÖK munkáját támogató tanár



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 2024. szeptember 2-i értekezletén megvitatta az iskola házirendjének módosítását.

A szülői munkaközösség egyhangúlag támogatta a házirend módosítását.

Budapest, 2024. szeptember 2.

Fekete Krisztina
igazgató

Fekete-Németh Annamária
jegyzőkönyvvezető

Lipkáné Temes Éva
a jegyzőkönyv hitelesítője
SZMK vezetője