



Kőbányai Kada Mihály Általános Iskola házirendje

**Amely a tanulói jogok gyakorlásának, illetve a kötelezettségek végrehajtásának módját,
továbbá az iskola által elvárt viselkedés szabályait tartalmazza
a magasabb jogszabályok előírásai alapján.**



Módosításokkal egybeszerkesztett

A Házirend módosításának készítésekor véleményezési jogát gyakorolta a szülői szervezet, a diákönkormányzat és az intézményi tanács. Véleményezte és elfogadta az intézmény nevelőtestülete. Jóváhagyta az intézmény vezetője. A módosított Házirend érvénybe lép 2022. szeptember 1-jén.

TARTALOM

1. ÁLTALÁNOS TUDNIVALÓK.....	5
1.1. Az intézmény neve	5
1.2. Székhelye.....	5
1.3. A házirend célja és feladata	5
1.4. Hatálybalépés dátuma	5
1.5. A Házirend hatálya	5
1.6. A Házirend elfogadásának és módosításának szabályai	5
1.7. A Házirenddel kapcsolatos szabályok.....	6
1.7.1. A nyilvánosságra hozatal formáj	6
1.7.2. A megismerhetőség folyamatos biztosítása	6
1.7.3. A rendszeres felülvizsgálat eljárási szabályai	6
1.7.4. A módosítás eljárási szabályai.....	6
2. A TANULÓK ÉS A SZÜLŐK VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁSÁNAK ÉS RENDSZERES TÁJÉKOZTATÁSÁNAK RENDJE ÉS FORMÁI.....	7
3. A TANULÓI JOGVISZONY.....	8
3.1. A Kőbányai Kada Mihály Általános Iskola tanulója	8
3.2. A tanulói felvétel ügyében tartott sorsolás lebonyolításának részletes szabályai	8
3.3. A tanulói jogviszony megszűnésének esetei.....	9
4. MUNKAREND	9
4.1. Az intézmény nyitva tartása.....	9
4.2. Az intézmény működési rendje.....	9
4.3. A csengetési rend.....	9
5. A TANULÓK JOGAI ÉS KÖTELEZETTSÉGEI.....	10
5.1. Általános törvények.....	10
5.2. Az iskolai élet törvényei.....	10
5.3. A Kőbányai Kada Mihály Általános Iskola diákjainak jogai	12
5.4. A Kőbányai Kada Mihály Általános Iskola diákjainak kötelességei.....	14
5.5. Az iskola által elvárt viselkedés szabályai	15
6. AZ ISKOLA TISZTSÉGVISELŐI	15
6.1. A hetesek az iskola szolgálatában.....	15
7. A TANULÓK KÖZÖSSÉGEI	16
7.1. Az osztályközösség.....	16
7.2. A diákkörök	16
7.3. Az iskolai diákönkormányzat	16
7.4. Az iskolai diákközgyűlés.....	16
8. A TANÓRÁN KÍVÜLI TEVÉKENYSÉG SZABÁLYOZÁSA	17
8.1. Egész napos iskola alóli felmentés kérvényezése.....	17
8.2. A tanórán kívüli tevékenység rendje	17
8.3. Egyéb (tanórán kívüli) foglalkozások	18

9. A DÉLUTÁNI TANULÓI TEVÉKENYSÉGEK RENDJE	19
9.1. Egyéb (tanórán kívüli) foglalkozásokra vonatkozó szabályok	20
10. AZ ISKOLA HELYSÉGEI, BERENDEZÉSI TÁRGYAI, ESZKÖZEI HASZNÁLATI RENDJE	21
11. A TANULÓK TANTÁRGYVÁLASZTÁSA	21
12. A TANKÖNYVELLÁTÁS ISKOLÁN BELÜLI TANULÓKRA VONATKOZÓ SZABÁLYAI	21
13. A TANULMÁNYOK ALATTI VIZSGÁK	22
13.1. A tanulmányok alatti vizsgák rendszere	22
13.2. A tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, a vizsga formája	22
14. SZABÁLYOK A MULASZTÁSOKRÓL, KÉSÉSEKRŐL	23
14.1. A testnevelés-és úszásórai hiányzások igazolása	23
14.2. Alkalmankénti felmentés lehetősége testnevelés vagy úszásórán való részvétel alól	23
14.3. Állandó felmentés lehetősége legfeljebb heti 2 testnevelés órán való aktív részvétel alól .	24
15. A TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI	24
15.1. Az iskola működését segítő alapítvány által adott díjazások	25
16. A TANULÓK ELMARASZTALÁSA, FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK FORMÁI ÉS ALKALMAZÁSÁNAK ELVEI	26
17. A SZOCIÁLIS ÖSZTÖNDÍJ, A SZOCIÁLIS TÁMOGATÁS MEGÁLLAPÍTÁSÁNAK ÉS FELOSZTÁSÁNAK ELVEI, A NEM ALANYI JOGON JÁRÓ TANKÖNYVTÁMOGATÁS ELVE, AZ ELOSZTÁS RENDJE.....	27
18. VÉDŐ-ÓVÓ ELŐÍRÁSOK	27
A KŐBÁNYAI KADA MIHÁLY ÁLTALÁNOS ISKOLA HÁZIRENDJÉNEK MELLÉKLETEI	
1. melléklet: Az iskola létesítményeinek, helyiségeinek használatának rendje	28
2. melléklet: Testnevelés órák, sportfoglalkozások rendje, szabályai és követelményei	31
3. melléklet: A járványügyi helyzetben alkalmazandó szabályok	34
4. melléklet: A tantermen kívül megvalósuló digitális munkarend szabályai	37
17. RATIFIKÁCIÓ	40



Kelet-Pesti Tankerületi Központ

Fenntartói nyilatkozat

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban Nkt.) 25. §. (4) bekezdésében foglaltak alapján a **Kőbányai Kada Mihály Általános Iskola** nevelőtestülete - az iskolai közösségek véleményalkotását követően - 2022 június 24. napján elfogadta az intézmény módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt Házirendjét.

Az intézmény vezetője 2022. augusztus 1. napján nyilatkozott arról, hogy a Házirend a Kelet-Pesti Tankerületi Központra, mint intézményfenntartóra háruló többletkötelezettséget nem tartalmaz.

Az Nkt. 83. § (2) bekezdés i) pontjában foglalt fenntartói ellenőrzés alapján megállapítom, hogy a Házirend tartalmazza a Múkr. 5. §-ában előírtakat.

Kelt: Budapest, 2022. augusztus 2.


Dr. Varjúné dr. Fekete Ildikó
tankerületi igazgató

HÁZIREND

1. ÁLTALÁNOS TUDNIVALÓK

1.1. Az intézmény neve:

Kőbányai Kada Mihály Általános Iskola
OM azonosító: 034957

1.2. Székhelye:

1103 Budapest, Kada utca 27–29.
Telefon: 262 01 77

1.3. A házirend célja és feladata

A Házirend állapítja meg a tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, valamint az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.

A Házirendbe foglalt előírások célja biztosítani az iskola törvényes működését, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók iskolai közösségi életének megszervezését.

1.4. Hatálybalépés dátuma

A Házirend a szülői szervezet, a DÖK és az intézményi tanács véleményezése, valamint a nevelőtestület által történő elfogadása után a nyilvánosságra hozatalának (az iskolai honlapon történő megjelenés) napján lép hatályba, s egyben az előző házirend hatályát veszti. A Házirendben megfogalmazott szabályok, előírások arra az időszakra vonatkoznak, amikor a tanuló az iskola felügyelete alatt áll.

1.5. A Házirend hatálya

1. A Házirend előírásait be kell tartania az iskolába járó tanulóknak, a tanulók szüleinek, az iskola pedagógusainak és alkalmazottainak.
2. A Házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra vonatkoznak, melyeket a pedagógiai program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.
3. A tanulók az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken is kötelesek betartani a házirend előírásait.

1.6. A Házirend elfogadásának és módosításának szabályai

1. A Házirend tervezetét a pedagógusok, a tanulók és a szülők javaslatainak figyelembevételével az iskola intézményvezetője készíti el.
2. A Házirend tervezetét megvitatják ötödik-nyolcadik évfolyamos osztályok, és véleményüket küldöttek útján eljuttatják az iskolai diákönkormányzat vezetőségéhez. A diákönkormányzat vezetősége a véleményeket összesíti, és erről tájékoztatja az iskola intézményvezetőjét.
3. A Házirend tervezetét megvitatják a pedagógusok munkaközösségei, és véleményüket eljuttatják az iskola intézményvezetőjéhez.
4. Az iskola intézményvezetője a tanulók, a pedagógusok, a szülők véleményének figyelembevételével elkészíti a Házirend végleges tervezetét. A Házirend elfogadása előtt az iskola intézményvezetője beszerzi a nevelőtestület, az iskolai szülői szervezet, az intézményi tanács, valamint a diákönkormányzat véleményét az elkészített tervezettel kapcsolatban.
5. Az iskola intézményvezetője a Házirend azon rendelkezéseinek érvénybelépéséhez, amelyekből a fenntartóra többletkötelezettség hárul, beszerzi a fenntartó egyetértését.
6. A Házirendet a nevelőtestület fogadja el.

7. Az érvényben levő Házirend módosítását kezdeményezheti az iskola fenntartója, illetve – bármely nevelő, szülő vagy tanuló javaslatára, ha azzal egyetért – az iskola intézményvezetője, a nevelőtestület, az intézményi tanács, a diákönkormányzat vezetősége vagy a szülői szervezet.

1.7. A Házirenddel kapcsolatos szabályok

A Házirend mindazon területeket szabályozza, amelyeket az alábbi jogszabályok a Házirend tárgykörébe utalnak:

1. a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény,
2. a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet,
3. a tankönyvvé, pedagógus-kézikönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről szóló 17/2014. (III.12.) EMMI rendelet,
4. 31/2020. (VIII. 31.) EMMI rendelet az emberi erőforrások minisztere egyes köznevelési tárgyú miniszteri rendeletek módosításáról és az érettségi vizsga részletes követelményeiről szóló 40/2002. (V.24.) OM rendelet hatályos kívül helyezéséről
5. 34./2019. (XII. 30.) A közneveléssel összefüggésben egyes miniszteri rendeletek módosításáról és hatályon kívül helyezéséről

1.7.1. A nyilvánosságra hozatal formája

A Házirend a hatálybalépés napján, az intézmény honlapján (<http://www.kadasuli.hu>) megjelenik. A Házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, pedagógusainak, valamint az iskola minden munkatársának) meg kell ismernie.

A Házirend nem ismerete nem mentesít a felelősség alól!

1.7.2. A megismerhetőség folyamatos biztosítása

A Házirend az intézmény honlapján (<http://www.kadasuli.hu>) folyamatosan hozzáférhető.

A tanulókkal, szülőkkel, pedagógusokkal történő megismertetés rendje

A Házirendet vagy annak új elemeit, illetve változásait a hatálybalépés napján az osztályfőnökök ismertetik a tanulókkal. A szülők a legközelebbi szülői értekezleten kapnak tájékoztatást a változásokról.

Az új diákok és szülei a beiratkozással egyidejűleg ismerhetik meg a Házirendet. Az új kollégák a kinevezés aláírása előtt ismerkedhetnek meg az iskolai életet szabályozó dokumentumokkal.

1.7.3. A rendszeres felülvizsgálat eljárási szabályai

Jelen Házirendet az elfogadástól számított 3 évente az iskola nevelőtestülete, szülői szervezete, diákönkormányzata felülvizsgálja. Amennyiben az évente összehívott diákközgyűlés a tanulói jogok érvényesülésének átvizsgálásakor szükségesnek tartja az iskolai házirend felülvizsgálatát, akkor kezdeményezheti azt.

A tanulói jogok és kötelességek a beiratkozást követő első tanítási napon lépnek életbe.

1.7.4. A módosítás eljárási szabályai

Jelen Házirend módosítására abban az esetben kerül sor, ha ezt törvényi változások indokolják, vagy a diákok, illetve a szülői munkaközösség tagjainak 25%-a írásban kezdeményezi a módosítási javaslat megfogalmazásával, indoklásával.

A módosítás elfogadása a nevelőtestület 75%-os egyetértésével, a szülői szervezet, a diákönkormányzat és az intézményi tanács véleménynyilvánítása után történik.

2. A TANULÓK ÉS A SZÜLŐK VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁSÁNAK ÉS RENDSZERES TÁJÉKOZTATÁSÁNAK RENDJE ÉS FORMÁI

1. A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról
 - az iskola intézményvezetője
 - az iskolai diákönkormányzat vezetőségi ülésén legalább kéthavonta,
 - a diákközgyűlésen tanévenként legalább egy alkalommal,
 - a folyosón elhelyezett hirdetőtáblán keresztül folyamatosan tájékoztatja,
 - valamint az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják.
2. A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők folyamatosan szóban és az elektronikus ellenőrzőn (továbbiakban e-ellenőrző) keresztül, írásban tájékoztatják.
3. Az első évfolyamokon szeptember első hetében az osztályfőnökök írásban tájékoztatják a tanulók szüleit gyermekük e-ellenőrzőjéhez való hozzáférés módjáról.
4. Minden tanév elején az osztályfőnökök felméri, hogy rendelkeznek a szülők az e-ellenőrzőhöz való hozzáférést biztosító feltételekkel.
5. Azoknak a tanulónak, akiknek szülei számára – nyilatkozatuk alapján – nem biztosított a hozzáférés gyermekük e-ellenőrzőjéhez, az osztályfőnökök havonta egyszer az e-ellenőrző kivonatát kinyomtatva írásban tájékoztatják.
6. A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaiknak az érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján – az iskola intézményvezetőségéhez, az osztályfőnökükhöz, az iskola nevelőihez, a diákönkormányzathoz fordulhatnak.
7. A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola intézményvezetőségével, nevelőivel, a nevelőtestülettel.
8. A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról
 - az iskola intézményvezetője
 - a szülői szervezet munkaközösség választmányi ülésén minden félév elején, és a weboldalon keresztül
 - az osztályfőnökök:
 - az osztályok szülői értekezletein tájékoztatják.
9. A szülőket a pedagógusok a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztathatják:
 - szóban:
 - egyéni megbeszéléseken, (telefonon előre egyeztetett időpontban)
 - a szülői értekezleteken,
 - a pedagógusok fogadóóráin,
 - a nyílt tanítási napokon,
 - a tanuló fejlesztő értékelésére összehívott megbeszéléseken,
 - írásban: az e-ellenőrzőn keresztül
10. A szülői értekezletek és a pedagógusok fogadóóráinak időpontjait tanévenként az iskolai munkaterv tartalmazza.
11. A pedagógusok egyéni fogadó órájukat előre egyeztetett időpontban és formában tartják.
12. A szülők a tanulók és a saját – a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított – jogaiknak az érvényesítése érdekében szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján az iskola intézményvezetőségéhez, az adott ügyben érintett tanuló osztályfőnökéhez, az iskola pedagógusaihoz, a diákönkormányzathoz, a szülői szervezethez fordulhatnak.

3. A TANULÓI JOGVISZONY

3.1. A Kőbányai Kada Mihály Általános Iskola tanulója az a tanköteles gyermek, akit a gondviselője az intézménybe beírat. Az első osztályos tanulók beíratása a Nemzeti köznevelésről szóló törvény és a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet és az Egyes köznevelési tárgyú miniszteri rendeletek módosításáról és az érettségi vizsga részletes követelményeiről szóló 40/2002. (V. 24.) OM rendelet hatályaon kívül helyezéséről szóló 31/2020. (VIII. 31) EMMI rendelet szerint történik.

A rendelet által előírt szabályoknak megfelelően a tanulói jogviszony létesítésével kapcsolatban felmerült vitás esetekben az iskola intézményvezetője, az általa szervezett bizottság jogosult az életvitelszerűen körzetben lakást családlátogatás kezdeményezésével ellenőrizni. A bizottság összetételére és feladatára vonatkozó előírásokat iskolánk Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.

3.2. A tanulói felvétel ügyében tartott sorsolás lebonyolításának részletes szabályai

Amennyiben iskolánk – a 20/2012. évi EMMI rendeletben megadott sorrend szerint – az összes felvételi kérelmet helyhiány miatt nem tudja teljesíteni, az érintett csoportba tartozók között sorsolás útján dönt. A halmozottan hátrányos helyzetű tanulók felvételi, átvételi kérelmének teljesítése után sorsolás nélkül is felvehető a sajátos nevelési igényű tanuló, továbbá az a tanuló, akinek ezt különleges helyzete indokolja. A különleges helyzet meghatározását a 20/2012. EMMI rendelet 24.§ (7) pontja tartalmazza.

A sorsolás lebonyolításának részletes szabályai:

- A sorsolásra a felvételi, átvételi kérelmet benyújtókat meg kell hívni. A meghívásban szerepelnie kell a sorsolás időpontjának és a sorsolás helyszínének.

A sorsolásban közreműködők:

- A Sorsolási Bizottság tagjai: az alsós munkaközösség vezetője, az intézmény Szülői Szervezetének képviselője, a leendő elsős tanítók, az intézmény vezetője, vagy helyettese, jegyzőkönyvvezető.

A sorsolás menete:

- A sorsolás lebonyolításának menetéről, a megtörtént cselekményekről jegyzőkönyv készül, amit a Sorsolási Bizottság tagjai aláírnak.
- A sorsolás megkezdése előtt a szülők tájékoztatása a sorsolás menetéről, valamint arról, hogy kik közül kell sorsolni, mennyi a jelentkező és mennyi férőhelyre. A jegyzőkönyvben rögzíteni kell, hogy kik vannak jelen és kik maradtak távol.
- Az intézmény intézményvezetőjéhez érkezett kérelmek jelölés nélküli, zárt borítékban a jelenlevők előtt behelyezésre kerülnek a sorsolási urnába. Az urnából a jelenlévő szülők közül önként vállalkozók, ennek hiányában a sorsolási bizottság egy tagja 1-1 borítékot kiemel, majd jól hallhatóan felolvassa a kérelmező szülő gyermekének nevét, mely azonnal jegyzőkönyvvezetésre kerül.
- Mindez addig folytatódik, amíg a rendelkezésre álló férőhelyek be nem töltődnek. A megfelelő számú kihúzott név után ismertetni kell azoknak a nevét, akiket kihúztak, ill. azoknak a nevét, akiket nem húztak ki.

Értesítési kötelezettség:

- A kérelmező szülőket e-mailben értesítjük a sorsolás időpontjáról, helyszínéről.
- A szülőket írásban értesítjük a sorsolás eredményéről.
- Az elutasítással kapcsolatos döntést határozatba kell foglalni. Abban fel kell tüntetni a sorsolás eredményét és a köznevelési törvény megfelelő hivatkozását.

3.3. A tanulói jogviszony megszűnésének esetei

Megszűnik a tanulói jogviszony

- Ha a tanulót másik iskola átvette, az átvétel napján.
- Az általános iskola utolsó évfolyamának elvégzéséről szóló bizonyítvány kiállításának napján.
- Megszűnik a tanuló tanulói jogviszonya – a tanköteles tanuló kivételével, ha az iskola kötelező foglalkozásairól a jogszabályban meghatározott időnél igazolatlanul többet mulasztott.
- Megszűnik a tanulói jogviszony a kizárás az iskolából fegyelmi határozat véglegessé válásának napján.
- Az iskola a tanítási év utolsó napján egyoldalú nyilatkozattal is megszüntetheti annak a tanulónak a tanulói jogviszonyát, aki nem tanköteles, ha ugyanannak az évfolyamnak a tanulmányi követelményeit második alkalommal nem teljesítette. Az iskolai tanítási év utolsó napján megszüntethető egyoldalú nyilatkozattal annak a tanulónak a tanulói jogviszonya is, aki a nappali rendszerű iskolai oktatásban nem vehet részt, feltéve, hogy az iskolában nincs felnőttoktatás, vagy a tanuló abban nem kíván részt venni.
- Megszűnik a tanulói jogviszony, ha a nevelési-oktatási intézmény jogutód nélkül megszűnik.
- Kérelemre megszűnik annak a nem magyar állampolgárságú gyermeknek, tanulónak a magyarországi nevelési-oktatási intézménnyel létesített tanulói jogviszonya, aki külföldre vagy saját országába távozik.

4. MUNKAREND

4.1. Az intézmény nyitva tartása

Az iskola tanítási napokon 6 órától 19 óráig tart nyitva. (A szorgalmi időszakon kívüli nyitva tartás és ügyeleti rend az iskola SZMSZ-ben található.)

4.2. Az intézmény működési rendje

Az iskolában tartózkodó gyermekek felügyeletét az iskola reggel 6 óra 30 perctől a tanítás végéig, illetve az egyéb (tanórán kívüli) foglalkozások idején biztosítja. A reggeli ügyeletet az a tanuló veheti igénybe, akinek szülője ezt az év eleji adatlapon igényelte. A tanév közben felmerülő igényeket írásban kell benyújtani az osztályfőnökök felé. A reggeli ügyeletet igénylő tanulók 7 óra 25 percig egy kijelölt teremben gyülekeznek. 7 óra 15 perc után érkezők az aulában várakoznak a folyosó ügyeletes pedagógus felügyelete mellett 7 óra 25 percig. A tantermekhez legkorábban 7 óra 25 perckor indulhatnak el az ügyeletes tanár engedélyével.

4.3. A csengetési rend:

A csengetés rendje a tanítási órák és az óráközi szünetek időtartamát határozza meg.

	Kezdet	Vége
0. óra	7 óra 15 perc	7 óra 55 perc
1. óra	8 óra	8 óra 45 perc
2. óra	9 óra	9 óra 45 perc
3. óra	10 óra	10 óra 45 perc
4. óra	10.55 óra	11 óra 40 perc
5. óra	11 óra 50 perc	12 óra 35 perc
6. óra	12 óra 50 perc	13 óra 35 perc
7. óra	13 óra 50 perc	14 óra 35 perc

Az ebédeltetés 11.40 és 14.15 között zajlik a tanév elején kialakított rend szerint.

5. A TANULÓK JOGAI ÉS KÖTELEZETTSÉGEI

5.1. Általános törvények

A Házirend a társadalom erkölcsi normáira, valamint az együttélés szabályaira épülő törvénygyűjtemény.

A Házirend figyelembe Alaptörvényt, Magyarország művelődéssel és közneveléssel kapcsolatos törvényeit, rendeleteit, valamint az iskola tanulóinak, a szülőknek a javaslatait.

5.2. Az iskolai élet törvényei

1. Reggel 7. 30. és 7.45 óra között kell a tanulóknak megérkezniük, ha van első órájuk! 8 órakor az osztályteremben, csendben ülve kell várni az óra kezdetét! Ha nincs első órájuk, akkor az órára való becsöngetés előtt 10 perccel kell megérkezni az iskolába!
2. Az iskolaotthonos tanulóknak 7.45-ig kell megérkezniük az iskolába.
3. A 6. 30-tól 7.25 óráig tartó reggeli ügyeletet az a diák veheti igénybe, akinek ezt szülei tanév elején a kitöltendő adatlapon kérik. Ha év közben változtatni szeretnének, írásban kell jelezniük.
4. Reggel 7.25 órakor az ügyeletes tanár engedélyével lehet bemenni az iskola többi épületrészébe.
5. Iskolába érkezéskor az aulában a tanulóknak el kell búcsúzniuk a kísérőiktől, mert nekik az iskola épületének többi részébe belépni nem lehet. (Kivétel: előre egyeztetett időpontú találkozók, iskolai rendezvények, illetve elsősök szülei az első héten felmehetnek a termekhez.)
6. A tanulóknak a kabátjukat, és tornafelszerelésüket napközben a saját öltözőszekrényükben kell tárolniuk! A kabátot a tanuló csak akkor veheti ki a szekrényéből, ha az iskola épületéből az iskolaudvarra vagy az utcára távozik.
7. A tanulóknak az öltözőszekrényből minden tanítási nap végén ki kell pakolniuk, felszereléseiket el kell vinniük az iskolából. Ez alól a testnevelés órai felszerelés jelenthet kivételt.
8. A tanuló kötelessége az öltözőszekrény kulcsát megőrizni, az iskolába minden nap magával hozni. A kulcs elvesztése esetén, annak pótlásának költsége a gondviselőt terheli.
9. Becsengetéskor fegyelmezetten, felkészülve kell várni az óra kezdetét.
10. Tanuló az iskolában csak felnőtt felügyelete alatt tartózkodhat.
11. A diákoknak mindig nevelőik közelében kell tartózkodniuk. Ez a szabály saját testi épségük érdekében vonatkozik az egész tanítási időre és a délutáni foglalkozásokra is.
12. Az óra elején csendes felállással kell köszönteni a belépő pedagógust.
13. A szünethez a tanároknak és a tanulóknak is egyaránt joguk van. Ha jó az idő, az ügyeletes tanár döntése szerint a nagyszünetet az udvaron kell tölteni.
14. A szünetekben az egész napos tanítási rendszerben működő osztályok tanulását hangoskodással, kopogással nem szabad zavarni.
15. Az iskola első emeleti folyosóján az óraközi szünetekben felső tagozatos tanulók nem tartózkodhatnak! Az első emeleti termekbe a felső tagozatos diákok csak az ott órát tartó tanárokkal együtt mehetnek fel!
16. Az osztálytermek és a folyosók ablakait tanulóknak kinyitni szigorúan tilos!
17. Az iskola épületében – a balesetek elkerülése érdekében – tilos a tanulóknak saját magára és másokra nézve veszélyes helyzeteket előidézni, pl. szaladgálni a folyosókon, másokat akadályozni a közlekedésben, lépcsőkön leugrálni stb.
18. A tanítás ideje alatt az iskola épületét engedély nélkül a diákok nem hagyhatják el!
19. Tanítás, illetve egyéb foglalkozások végén az iskolából fegyelmezetten kell távozni!
20. Az iskola területén kéregetni, kölcsönkérni, üzletelni, pénzzel vagy eszközökkel cserélni tilos, kivétel a „bolhapiac”, ahol kizárólag szülői engedéllyel lehet csereberélni!
21. Tiltott tárgyak listája: a tanulók önmagukra és társaikra veszélyes tárgyakat és anyagokat az iskolába nem hozhatnak! Értékes tárgyakat, ékszereket, balesetveszélyes eszközöket, fegyverként használható eszközöket, fegyverutánszatokat, tiltott hatalmi jelképeket, adóvevőt, csúzlit, festéksprayt, élő állatot, tűzszerszámokat, egészségre ártalmas anyagokat, olyan

- dolgokat, amelyek kiskorúak számára tiltottak vagy nem ajánlottak, és a tanuláshoz szükségtelen dolgokat tilos az iskolába hozni. Amennyiben a tanuló előzetes engedély vagy bejelentés nélkül hoz az iskolába a tanuláshoz nem szükséges dolgot, vagy azt a tanítás kezdetén nem jelenti be, illetve a nagyobb értékű tárgyat, pénzt az iskolába érkezéskor nem adja le az iskolatitkári irodában, az iskolába hozott tárgy, érték megrongálódásából vagy elvesztéséből bekövetkezett kárért az iskola nem tud felelősséget vállalni.
22. Amennyiben felmerül annak gyanúja, hogy bármely tanuló a Házirend által tiltott tárgyat hozott be az iskolába, akkor az iskola pedagógusának felszólítására ezeket át kell adnia, illetve ki kell pakolnia a magával hozott táskát, az öltözőszekrényt, valamint ruházatának zsebeit. Az esetlegesen a tanulónál talált tiltott tárgya(ka)t a tanuló köteles átadni a pedagógusnak. Ezeket a tárgyakat a szülő értesítése után, a szülőnek adjuk vissza.
 23. Hang- és/vagy képfelvétel rögzítésére és lejátszására alkalmas eszközök használata az intézmény területén és iskolán kívül megvalósuló tanítási órákon, és egyéb foglalkozásokon, illetve az ezekre való oda-és visszautazás alkalmával tilos, kivéve, ha az adott szaktanár arra engedélyt adott, mert a tanulmányi munkához szükséges. Aki ezt a szabályt megszegi, büntetést érdemel érte. Ha a szabály megszegésével készített hang vagy képfelvétele bármely internetes közösségi, videó-megosztó oldalra feltölti, cselekedete további büntetést von maga után.
 24. Értéktárgyak (mobiltelefon, olyan „okosóra”, amely önállóan alkalmas internetkapcsolat létesítésére, illetve multimédiás tartalom megjelenítésére, hangszerek, szemléltető eszközök stb.) elhelyezése: tanítás kezdete előtt leadhatók az iskolatitkári irodában, tanítás, illetve a délutáni foglalkozások után felvehetőek. Amennyiben a diák nem adja le ezeket a tárgyakat, úgy felelősséget nem vállalunk érte. Mobiltelefon, „okosóra” és egyéb digitális, infokommunikációs eszköz az iskolában, az iskolán kívül megvalósuló tanítási órákon, egyéb foglalkozásokon, illetve az ezekre való oda- és visszautazás alkalmával csak kikapcsolt állapotban lehet a tanulónál. Mobiltelefont, „okosórát” és egyéb digitális, infokommunikációs eszközt a tanórákon, egyéb foglalkozásokon csak akkor használhatnak tanulónk, ha a foglalkozást tartó pedagógus a tanórai munkához ezt szükségesnek tartja és engedélyezi. Ha ez ellen a szabály ellen vét a diák, az első alkalommal szóbeli, második alkalommal írásbeli figyelmeztetést kap, és a telefonját csak tanítás után kaphatja vissza. Harmadik alkalomtól kezdődően mindig a következő büntetési fokozatot kapja meg, és a telefont csak a szüleinek (gondviselőjének) adjuk vissza.”
 25. Az elvesztett tárgyakat (ruhaneműk stb.) a portán vagy az iskolatitkári irodában lehet keresni! A talált tárgyakat 2 hónapnál tovább nem őrizzük!
 26. Iskolánk tanulóinak a rágózás, héjas, olajos magvak fogyasztása és egészséget károsító anyagok (dohány, alkohol, drog, stb.) használata tilos az iskola területén és az iskolán kívüli megvalósuló foglalkozásokon!
 27. A tanulók az iskolába a tanuláshoz szükséges eszközökön, felszerelésen túl más dolgot csak akkor hozhatnak magukkal, ha azt előre valamelyik pedagógussal megbeszélik, és engedélyt kapnak rá. Az órát tartó nevelő utasítására a tanuláshoz nem szükséges dolgot a tanulók kötelesek leadni megőrzésre az iskolatitkári irodában.
 28. Amennyiben a tanulók az iskolába kerékpárral, rollerrel, görkorcsolyával, gördeszkával vagy egyéb sportszerrel érkeznek, ezeket az iskola területén nem lehet használni, és a tárolásukra kijelölt helyen kell tartani. Az iskola a területére behozott sporteszközök őrzését nem biztosítja, felelősséget azok eltűnéséért, megrongálódásáért nem vállal.
 29. A tanuló hiányzása esetén az órai feladatokat, az elmaradt házi feladatokat pótolni kell. Amennyiben az osztály a diák hiányzásának idején dolgozatot írt, azt neki is meg kell írnia utólag, egy hétnél hosszabb hiányzás esetén, legkésőbb az iskolába érkezést követő egy héten belül, rövidebb hiányzás esetén, az első órán, vagy a szaktanárral történő egyéni egyeztetés szerint.

5.3. A Kőbányai Kada Mihály Általános Iskola diákjainak jogai

A tanulói jogok kiemelt iskolai területei:

- *tájékozódáshoz való jog* (Kiterjed a tanulókat érintő összes kérdésre.);
- *kérdés intézésének joga* (A tanuló a személyét és tanulmányait érintő valamennyi ügyben kérdést intézhet az iskola vezetőihez, pedagógusaihoz, az intézményi tanácshoz, az iskolaszékhez, a diákönkormányzathoz.);
- *érdemi válaszhoz való jog* (A tanulónak a kérdésére legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon belül – az intézményi tanácstól, az iskolaszéktől a tizenötödik napot követő első ülésen – érdemi választ kell kapnia.);
- *tájékoztató jog* (A tanulónak joga van tájékoztatást kapni a személyét és tanulmányait érintő valamennyi kérdésről.);
- *véleményezési jog* (Kiterjed a tanulókat érintő összes kérdésre. A tanuló egyénileg vagy valamely tanulóközösségen keresztül élhet ezzel a joggal.);
- *részvételi jog* (Kiterjed az iskolában működő tanulóközösségekre, valamint az iskola által szervezett tanórai és tanórán kívüli foglalkozásokra. Részvételi jog korlátozható a házirend megsértése esetén.);
- *választójog* (A tanuló választó és választható minden tanulóközösségi tisztség esetében.);
- *kezdeményezési jog* (A tanuló kezdeményezheti diákönkormányzat vagy diákkör létrehozását, valamint kezdeményezéssel élhet saját ügyeivel kapcsolatban.);
- *javaslattevő jog* (Kiterjed a tanulókat érintő összes kérdésre. A tanuló egyénileg vagy valamely tanulóközösségen keresztül élhet ezzel a joggal.);
- *használati jog* (Kiterjed az iskola létesítményeinek, helyiségeinek, berendezéseinek és eszközeinek használatára.);
- *jogorvoslathoz való jog* (A tanuló jogai megsértése esetén – jogszabályban meghatározottak szerint – jogorvoslati eljárást indíthat.);
- *nyilvánosságához való jog* (A tanuló jogai megsértése esetén igénybe veheti a nyilvánosságot.);
- *vallásgyakorlással összefüggő jog* (A tanuló szabadon gyakorolhatja vallását a nem állami és nem önkormányzati fenntartású oktatási intézményekben is.).

1. A tanulónak joga van diák-önkormányzati vezetőt választani, és őt visszahívni.
2. Minden tanuló választhat és választható a diákönkormányzatba annak működési rendje szerint.
3. A diákok által választott diákönkormányzati vezetőkön keresztül dönthetnek:
 - a diákszervezet működéséről;
 - egy tanítás nélküli nap programjáról;
4. Minden diák egyetértési jogot gyakorolhat:
 - osztálytársainak kitüntetésében, jutalmazásában;
 - társadalmi munkában való részvételben;
 - az iskolai ünnepélyek, megemlékezések szervezésének munkamegosztásában;
 - diákönkormányzat játékainak, felszerelésének felhasználásában.
5. Minden diák véleményt nyilváníthat:
 - az őt érintő valamennyi program kialakításakor;
 - az iskolai házirend tartalmáról;
 - a működési szabályzat őt érintő kérdéseiben;
 - a könyvtár, sportlétesítmény, diákönkormányzat működési rendjének kialakításakor.
6. A tanuló javaslatot tehet az iskolát érintő bármely kérdésben.
7. A diák kérje tanára segítségét, ha egy tananyagban nehézségei vannak.
8. Joga van a témazáró nagydolgozat megírásának időpontját az előző órán megtudnia, hogy jól felkészülhessen.
9. Kérheti, hogy egy napon csak két témazárót írjon. A harmadikat, ha annak bejelentésekor szól, kérésére tanára elhalaszthatja. A diáknak ezen joga nem vonatkozik írásbeli feleletekre, részösszefoglalások utáni dolgozatokra, kisdolgozatokra, tanév végi témazárókra, felmérésekre stb.
10. Kérheti, hogy a hét során a témazáró nagydolgozat írása, ha lehetséges, a héten a napszakban korábban eső órára kerüljön.

11. Ha az osztályközösség 50%-nak dolgozata az osztály átlag tanulmányi színvonalához képest gyengén sikerült, akkor közösen – konzultáció után, tantárgyanként és évente egy alkalommal – kérhetik a dolgozat újraírását. (Nem vonatkozik minimumszintű mérésekre.)
12. Amennyiben a tanár 15 tanítási napnál hosszabb idő elteltével osztja ki a kijavított dolgozatot, annak jegyét csak akkor írja be az elektronikus naplóba, ha azt a tanuló kéri. Ezt a dolgozatot nem kell újra megírni. A 15 tanítási napba nem számít bele a tanár betegség miatt távol töltött ideje.
13. Amennyiben a tanuló nem tud az órákra lelkiismeretesen felkészülni, joga van félévente, tantárgyanként egy alkalommal jokerezni (ez a lehetőség átvihető az első félévről a másikra). Jokerezni csak közvetlenül a jelentés után lehet és csak akkor, ha a leckefüzet nála van, és nem az előre bejelentett felelés, vagy dolgozatírás következik az órán. A „jokerezés” nem mentesít az órai munkavégzés alól. Jokerezés esetén is kell hozni felszerelést az órára. Az adott anyagrészt pótolni kell. Jokerezés csak számonkérésre érvényes.
14. Kérheti, hogy egy vagy több tantárgynak több évfolyamra megállapított tantervi követelményét egy tanévben teljesíthesse.
15. A diákok maguk választhatják meg padtársukat, de a pedagógusok csak addig veszi figyelembe ezt az ülésrendet, míg a tanítást nem gátolja, hanem elősegíti. Ez alól kivételt jelent az, amikor az osztályban kötött ülésrendet határoz meg a pedagógus.
16. A könyvtár használata a könyvtári nyitvatartási időben biztosított minden diák számára.
17. Ha a tanuló az iskolán kívül sportol, tudassa azt osztályfőnökével, hadd lehessen az iskolai közösség is büszke sportteljesítményeire.
18. Tanulóinknak joguk van ahhoz, hogy a mindennapos testnevelés keretében kötelező heti 5 testnevelés órából kettőt iskolán kívüli sportolással teljesítsen. Ezzel a jogával csak akkor élhet, ha valamely sportegyesület igazolt versenyzője, és ezt sportegyesület igazolja, valamint szülei írásban kérnek felmentést a testnevelés órákon való részvétel alól.
19. A diákok részt vehetnek az iskolai szakkörök munkájában, és a diákönkormányzat rendezvényein, erdei iskolában, osztályprogramokon, sportversenyeken és a táborokban, ha a HÁZIREND törvényeit betartják. Ellenkező esetben a tanítási órákon kívüli programoktól eltilthatóak.
20. A tanulók kezdeményezhetik diákkörök létrehozását és megszervezhetik azok tevékenységét. A diákkör megalapításához egy osztályközösség vagy minimum 20 fő szükséges. A diákkör megfogalmazhatja saját programját, tevékenységi körét. Működéséhez felnőtt segítőt választhat, aki lehet tanár, szülő, vagy bármely nagykorú személy, aki az iskola házirendjét és pedagógiai programját ismerve és elfogadva segíti működésüket. A diákkör képviselője a diák önkormányzati képviselőkhöz hasonló jogokkal rendelkezik.
21. A diákok véleményt mondhatnak az iskolai oktatásról, szabadidős tevékenységről, neveléssel kapcsolatos kérdésekről a DÖK-gyűléseken és a PÓK-ládán keresztül. Véleményüket kifejtethetik az osztályfőnöküknek, az intézményvezetőnek, a DÖK-öt segítő tanárodnak, akik válaszolnak a felvetett kérdésekre.
22. Tanulók nagyobb csoportja kifejezés alatt egy osztályközösséget, vagy annak megfelelő létszámú gyermekeket értünk. A tanulók nagyobb közösségét érintő kérdésekben a tanulók véleményt nyilváníthatnak. Nagyobb közösségnek számít az adott közösség létszámának 50%-a.
23. Az iskola döntései ellen a tanulók „belső” jogorvoslati fórumhoz fordulhatnak. Panaszukat a DÖK-segítő tanár segítségével 30 napon belül kivizsgáljuk és válaszolunk rá.
24. A napközi és tanulószobai foglalkozásokon való részvétel lehetőségét minden tanév május 15-ig a következő tanévre igényelni kell. A kérelmeket a kiadott formanyomtatványokon lehet beadni, melyet június 15-ig az iskola intézményvezetője bírál el.
25. Az évenkénti orvosi és védőnői ellenőrzéseken való részvétel lehetőségével minden diák élhet. Ezek igénybevételéről szüleid a tanév eleji adatlapon nyilatkoznak. Az oltások időpontjáról értesítést kapnak. Az iskola telefonon értesíti a gondviselőt, ha bármely diáknál betegség tüneteit észleli, vagy sérülés történik. (Ezt csak akkor tudjuk megtenni, ha szülei elérhetőek az általuk megadott telefonszámon.) Amennyiben a szülők nem tudnak a tanulóért jönni, az iskola a szülő telefonon keresztül tett szóbeli hozzájárulásával intézkedik az esetleges orvosi ellátásról vagy a tanuló hazaengedéséről.

26. Ingyenes vagy kedvezményes étkezésben és tankönyvellátásban részesülhet minden diák, aki a mindenkorai törvényi szabályozásnak megfelelően erre jogosult.
27. Érdekképviselő, érdekvédelem az osztály által választott DÖK képviselőn keresztül valósul meg.
28. A tanulóknak joguk van évente legalább egy alkalommal diákközgyűlést szervezni, és azon részt venni. Rendkívüli diákközgyűlés hívható össze a tanulók 51%-nak kérelme esetén. A kérelmet a DÖK-segítő tanárnak nyújthatják be írásban, aki 30 napon belül összehívja a közgyűlést. A tartalmi előkészítés, megszervezés, lebonyolítás, állásfoglalás a diákönkormányzat feladata.
29. A diákoknak joguk van a PINCEKLUB (CENTER) helyiségét igénybe venni bármely délután pedagógus engedélyével és felügyeletével.

Az iskola tanulói az iskola életével kapcsolatos jogukat egyénileg vagy a tanulók közösségein keresztül gyakorolhatják.

5.4. A Kőbányai Kada Mihály Általános Iskola diákjainak kötelességei

1. Aktívan részt kell venni a tanítási órákon, valamint a tanórán kívüli foglalkozásokon.
2. Fegyelmezett magatartást kell tanúsítani és rendszeres munkával, képességeidnek megfelelően eleget kell tenni a tanulmányi kötelezettségeknek.
3. Tiszteletet kell tanúsítani az intézmény pedagógusai, alkalmazottai, a tanuló társai iránt! Emberi méltóságukat, jogukat tilos megsérteni.
4. Védeni kell a közösség tulajdonát.
5. Ha bármelyik diák az iskolában bárhol rongálást tapasztal, azonnal jelentenie kell egy pedagógusnak!
6. Mindenki teljes anyagi felelősséggel tartozik azért a kárért, amit számára felróható jogellenes szándékos magatartásával okoz az iskola vagyonában. Ha az okozott kárt a diák nem tudja rendbe hozni, úgy azt a szüleinek kell megtéríteniük.
7. Mindenkinek kötelessége óvni saját és társai testi épségét, egészségét és biztonságát. Ennek érdekében el kell kerülni a balesetveszélyes helyzeteket! pl. szaladgálás folyosókon, lépcsőkön való ugrálás stb.
8. Az iskolában tartózkodás során kötelező az egészségvédelmi, a baleset-megelőzési, a munkavédelmi védő-óvó előírások ismerete és betartása. Ezeket az előírásokat minden tanév elején balesetvédelmi oktatáson ismerkedek meg a tanulók, ha tanév közben érkezik egy diák, osztályfőnöke az első tanítási napodon tájékoztatja. A szabályok megismerését a tanév elején a diákok aláírásukkal igazolják, a szülőket erről az e-ellenőrzőn keresztül feljegyzésben értesítjük.
9. Minden diáknak kötelessége jelenteni a másokat veszélyeztető állapotokat és baleseteket.
10. A hetesi és ügyeletesi feladatok maradéktalan ellátása minden diák kötelessége.
11. A diákok, szülők és pedagógusok javaslatai alapján készült, és elfogadott házirend betartása minden diák kötelessége!
12. A diákoknak minden tanórára magukkal kell hozniuk a tanórára szükséges valamennyi felszerelésüket (tanórához szükséges könyvek, füzetek, lecke füzet, tolltartó, üzenő füzet stb. és a tanár által kért egyéb eszközök), mert csak így tudnak eredményesen dolgozni.
13. A házi feladat vagy felszerelés hiányokat a diákok kötelesek a tanóra elején jelenteni!
14. A házi feladatot a lecke füzetbe, ennek hiányában a tanórán használt füzetbe fel kell jegyezni.
15. Az iskolában intelligensen, kultúrember módjára kell viselkedni! /önfegyelem, udvariasság, beszédstílus/.
16. Tanítási órákon és iskolai foglalkozásokon levelezéssel nem lehet zavarni a munkát, amennyiben ez mégis megtörténik, a pedagógusoknak joga van a levél felbontása nélkül azt megsemmisíteni.
17. Diákjainknak az iskolán kívül is a Kőbányai Kada Mihály Általános Iskolához méltóan kell viselkedniük.
18. A tanítási órák és egyéb foglalkozások végén a termet elhagyva a diákok kötelesek a padokat és környezetet rendben hagyni.
19. A diákok vegyenek aktívan részt a tanítási órák előkészítésében és lezárásában önként vállalva a szertárosi feladatokat.

20. A pedagógusok irányítása, szükség esetén felügyelete mellett a diákoknak joguk és kötelességük az iskolai rendezvények előkészítésében és lezárásában részt venni.
21. A diákok tiszta, ápoltság, életkoruknak megfelelő külsővel érkezzenek az iskolába!
22. Mivel az iskola a tanulók „munkahelye is”, ezért az iskolában oda illő, mértéktartó, a közízlést nem sértő, nem kihívó öltözékben és hajviselettel kell megjelenni. A hajsza természetes hajszínektől nem térhet el jelentősen. Nem megengedett a hasat szabadon hagyó öltözet, túlzottan dekoltált öltözet, és a kirívóan rövid szoknya, nadrág viselete. Tilos a közízlést sértő, obszcén, bármilyen nyelven írt trágár feliratú ruházat viselése! Balesetveszélyes hosszúságú köröm, műköröm, műszempilla és piercing viselése tilos!
23. Balesetveszélyes ékszerek, kiegészítők viselése nem megengedett! A félelmet keltő tárgyak iskolába való behozatala és használata tilos! Az önkényuralmi jelképek viselését az ide vonatkozó törvény tiltja.
24. Az iskolai ünnepélyeken ünnepi öltözetben kell részt venni (fehér blúz/ing, sötét szoknya vagy nadrág.)
25. Minden diáknak kötelessége a környezet tisztaságára való figyelés és a szemetelés elkerülése.

5.5. Az iskola által elvárt viselkedés szabályai

Minden iskolánkba járó tanulótól elvárjuk, hogy:

- betartsa a jogszabályok, az iskolai házirend, illetve más intézményi szabályzat rendelkezéseit,
- tartsa tiszteletben az intézményben dolgozó pedagógusok és más felnőttek, valamint tanuló társai emberi méltóságát,
- ismerje meg iskolánk névadójának életét, munkásságát, vegyen részt az iskola hagyományainak ápolásában.

6. AZ ISKOLA TISZTSÉGVISELŐI

Az ügyeletes tanulók és a hetesek felelősségteljes szolgálatot látnak el, munkájuk zavarása, utasításaik megszegése súlyos fegyelmi vétségnek minősül.

Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:

- osztályonként két-két hetes,
- kapuügyeletesek

Kapuügyeletesek az iskola szolgálatában

A tanuló ügyeletet irányító pedagógus napi beosztással 2-2 tanulót bíz meg portai szolgálattal. A portai feladat ellátása 7.25-től 8.00 óráig terjed. A portai feladatokat ellátók ellenőrzik és rögzítik a késéseket.

1. Minden felsős diáknak kell kapuügyeleti szolgálatot teljesítenie. (Amennyiben a diák tanulmányi munkája vagy a magatartása nem megfelelő, osztályfőnöke felmentheti a szolgálat alól.)
2. A kapuügyeletesnek 7.25-től 8.00-ig kell a portán tartózkodnia.
3. A portai füzetbe kell beírnia a későn (7.45 után) érkező tanulókat.
4. A portán csak az ügyeletesek tartózkodhatnak.

6.1. A hetesek az iskola szolgálatában

A hetesi megbízatás egy-egy hétre szól, aminek rendjét az osztályfőnök jelöl ki.

1. Minden diáknak kell hetesi szolgálatot teljesítenie.
2. A hetesnek gondoskodnia kell az osztályteremben a tiszta tábláról, a tanár érkezéséig a rendre és fegyelemre is nekik kell figyelni. Az óra végén a táblát le kell törölni, és ellenőrizni, hogy nem maradt-e szemét a teremben.
3. Ha az osztályba becsengetés után öt perccel sem érkezik be a tanár, akkor azt jelenteni kell az irodában.

Az alsós tanulók táskájának felviteléhez a felső tagozatos diákok előre beosztott rend szerint hétfőnként segítséget nyújtanak.

7. A TANULÓK KÖZÖSSÉGEI

7.1. Az osztályközösség

1. Az azonos évfolyamra járó, közös tanulócsoportot alkotó tanulók osztályközösséget alkotnak. Az osztályközösség élén, mint pedagógus vezető az osztályfőnök áll.
2. Az osztály tanulói maguk közül – az osztály képviselőjére, valamint közösségi munkájának szervezésére – az alábbi tisztségviselőket választják meg: két fő képviselő (küldött) az iskolai diákönkormányzat vezetőségébe.

7.2. A diákkörök

1. Az iskolában a neveléssel-oktatással összefüggő közös tevékenységek megszervezésére, a demokráciára, közéleti felelősségre nevelés érdekében – a házirendben meghatározottak szerint – diákköröket hozhatsz létre. A diákkör lehet: szakkör, érdeklődési kör, önképzőkör, énekkar, művészeti csoport stb.
2. A diákkörök létrehozására javaslatot tehetsz, az iskola intézményvezetőjének az adott tanévet megelőző tanév végéig, de javaslatot tehet bármely szülő, nevelő, illetve a diákönkormányzat, a szülői munkaközösség iskolai vezetősége vagy az iskolaszék is. A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején – az adott lehetőségek figyelembevételével – a tantárgyfelosztás, valamint az éves munkaterv elfogadásakor a nevelőtestület dönt.
3. A diákköröket vezetheti nevelő, szülő vagy az iskola intézményvezetője által felkért nagykorú személy.
4. Diákkört önkéntes alapon létrehozatsz – a szülők írásbeli engedélyével – mint az iskola tanulója is. Az így létrehozott diákköröd munkáját – a diákkör által felkért – nagykorú személynek kell segítenie. A diákkör megalakulását az iskola intézményvezetőjének be kell jelentened, és a diákkör működésének helyszínét, idejét és egyéb feltételeit vele egyeztetni kell. A felnőtt segítő személyével kapcsolatosan be kell szerezni az iskola intézményvezetőjének egyetértését.
5. A diákkörökbe a tanév elején kell jelentkezned, és a diákkör tevékenységébe a tanév végéig részt kell venned.
6. A diákköröd saját tagjai közül egy-egy képviselőt választhatsz az iskolai diákönkormányzat vezetőségébe.

7.3. Az iskolai diákönkormányzat

1. A tanulók és a tanulóközösségek érdekeiknek képviselőjére, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik.
2. Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét a felső tagozatos osztályokban megválasztott küldöttekből, valamint a diákkörök képviselőiből álló diákönkormányzati-vezetőség irányítja.
3. A diákönkormányzatod tevékenységét az iskola intézményvezetője által – a diákönkormányzat javaslatára – megbízott nevelő segíti.
4. Az iskolai diákönkormányzatod képviselőjét az iskolai diákönkormányzatot segítő nevelő látja el. A diákönkormányzatot megillető javaslattevési, véleményezési és egyetértési jog gyakorlása előtt diákönkormányzatot segítő nevelőnek ki kell kérnie az iskolai diákönkormányzat vezetőségének véleményét.

7.4. Az iskolai diákközgyűlés

1. Tanévenként legalább egy alkalommal iskolai diákközgyűlést kell összehívni.
2. A diákközgyűlés összehívásáért az iskola intézményvezetője és a DÖK segítő tanár a felelős.
3. Az iskolai diákközgyűlésen joga van minden diáknak részt venni.
4. A diákközgyűlésen a diákönkormányzatodat segítő nevelő, valamint a diákönkormányzat gyermekvezetője beszámol az előző diákközgyűlés óta eltelt időszak munkájáról, valamint az iskola intézményvezetője tájékoztatást ad az iskolai élet egészéről, az iskolai munkatervről.
5. Rendkívüli diákközgyűlés összehívását az iskolai diákönkormányzat vezetője kezdeményezheti. A rendkívüli diákközgyűlés napirendi pontjait a közgyűlés megrendezése előtt tizenöt nappal nyilvánosságra kell hozni.

8. A TANÓRÁN KÍVÜLI TEVÉKENYSÉG SZABÁLYOZÁSA

8.1. Egész napos iskola alóli felmentés kérvényezése

A 2011. évi CXCV. törvény 46.(1) pontja értelmében „a tanulók kötelessége, hogy részt vegyenek a kötelező és a választott, továbbá általános iskolában a tizenhat óráig tartó egyéb foglalkozásokon és szakmai gyakorlatokon.”

A foglalkozásokon való részvétel alól indokolt esetben a szülő írásbeli kérelmére az intézményvezető adhat felmentést egy tanévre. Az intézményvezető fenntartja azt a jogát, hogy a tanuló tanulmányi eredményének romlása esetén az engedélyt felülvizsgálja.

A kérelem minden tanév szeptember 15-ig nyújtható be az iskola által rendszeresített nyomtatványon.

Amennyiben a tanuló délutáni elfoglaltságid változása szükségessé teszi a felmentését, szülei ezt tanév közben is kérhetik. A kérvényeket a benyújtástól számított 5 napon belül bíráljuk el.

Azok a tanulók, akik felmentést kapnak a délutáni foglalkozásokon való részvétel alól, az iskola területét állandó kilépőjük felmutatásával (üzenő füzet) hagyhatják el a tanítási órák, illetve ebéd után.

8.2. A tanórán kívüli tevékenység rendje

1. A tanórán kívüli foglalkozásokat csak az intézményvezető beleegyezésével lehet megszervezni. Iskolán kívül szervezett program esetén a résztvevők tanulók névsorát kísérőtanárok nevét, az indulás, és visszaérkezés várható idejének feltüntetésével az erre a célra rendszeresített táblázatában jelezni kell.
2. Az egyéb (tanórán kívüli) foglalkozásokra való tanulói jelentkezés – a felzárkóztató foglalkozások (korrepetálások), valamint az egyéni és csoportos foglalkozások (pl. fejlesztés, gyógytestnevelés) kivételével – önkéntes. A tanórán kívüli foglalkozásokra az adott tanév elején kell jelentkezni, és a jelentkezés egy tanévre szól.
3. A felzárkóztató foglalkozásra kötelezett tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a tanítók, szaktanárok jelölik ki. A részvétel a felzárkóztató foglalkozásokon, valamint az egyéni és csoportos foglalkozásokon kötelező, ez alól felmentést csak szülői írásbeli kérelmére az iskola intézményvezetője adhat.
4. Az egyéb (tanórán kívüli) foglalkozásokról történő távolmaradást is – a házirendben előírt módon – igazolni kell. Az a tanuló, aki a tanórán kívüli foglalkozásokról ismételtelen igazolatlanul mulaszt, az intézményvezető engedélyével a foglalkozásról kizárható.
5. Az iskolai könyvtár látogatása minden diáknak módjában áll, tanítási napokon az éves munkatervben meghatározottak szerint tart nyitva.
6. Tanórán kívüli foglalkozásra (napközi) írásban lehet jelentkezni.
7. 1-3. évfolyamon a tanítás, valamint felsőbb évfolyamokon az egyéb (tanórán kívüli) foglalkozások kötelezően 16 óráig tartanak.

Szeptember 1. és október 31. valamint március 1. és június 15. között:

Hazamenetelkor a tanulókat a pedagógusok kikísérik az iskola elé. (A gyermekek hazamenetelének időpontjáról minden tanév elején kell a szülőknek írásban nyilatkozniuk.) Azok a szülők, akik 16 óra után szeretnének a gyermekeikkel foglalkozó tanítókkal vagy napközis pedagógusokkal a gyermek iskolai életét érintő témában beszélni, bejöhethetnek az iskola udvarára, miután a 16 órakor esedékes hazaengedés megtörtént.

(Kérjük ezt a lehetőséget csak valóban indokolt esetben vegyék igénybe, mert a pedagógusoknak az elsődleges feladata ilyenkor a tanulók felügyelete. A szülők megérkezésétől kezdve a gyermekük viselkedésének nyomon követése a szülők feladata és felelőssége.)

Kedvezőtlen időjárás esetén az udvaron való találkozásra nincs mód!

November 1. és február 29 között:

Hazamenetelkor a tanulókat a pedagógusok kikísérik az iskola elé.

Az iskola 17 óráig ügyeletet biztosít azoknak a tanulóknak, akiknek szülei ezt a tanév elején kiosztott adatlapon kérik.

8. Tanítás után a diákok csak a pedagógusok felügyelete mellett tartózkodhatnak az iskola területén. (egész napos tanítás, délutáni szabadidős tevékenység, szakkör, korrepetálás)
9. Az egyéb (tanórán kívüli) foglalkozás csoport tagjai napirendjüket a csoportvezető pedagógussal együtt alakítják ki. A tanulók és a szülők kötelessége az, hogy a pedagógust tájékoztassák a tanuló rendszeres délutáni elfoglaltságairól (szakkörök, zeneórák stb.).
10. Tanuló az iskolában csak felnőtt felügyelete alatt tartózkodhat. Amikor egy tanulónak nincs tanórán kívüli foglalkozása, akkor köteles csatlakozni osztálya napközis csoportjához vagy a tanulószobai csoporthoz. A csoportvezetőnek jelezni kell a csatlakozását.
11. A korrepetálásokat minden tanuló igénybe veheti. A korrepetálások időpontjait a pedagógusok tanév elején ismertetik a tanulókkal. Ha egy tanuló gyenge eredményt produkál, számára a pedagógus kötelezővé teheti a korrepetáláson való részvételt.
12. Az iskola területén igénybe vett, de nem az iskola pedagógusai által tartott foglalkozásokon (pl., hangszeres zene, szolfézs és művészeti órák, különböző sportfoglalkozások, edzések stb.) tanulók felügyelete a foglalkozás vezetőjének kötelessége.
13. Az étkezés rendje: csoportosan és csak pedagógus felügyelettel étkezhetnek a diákok, ez alól kivételt jelent, ha engedélyt kapnak az egyéni étkezésre.
14. Az iskolai szabadidős rendezvényeken tanulóink részt vehetsz annak szabályai szerint.
15. Magatartási és/vagy tanulmányi problémák miatt bárki kitiltható a nem szorosan az oktatáshoz kapcsolódó iskolai rendezvényekről.
16. Ha külső szervezet (sportkör, egyesület stb.) tanítási idő alatt foglalkoztatni kívánja bármely tanulónk, ezt előzetesen írásban kell kérniük. A kikérés elbírálása, a távollét engedélyezése az intézményvezető hatásköre.

8.3. Egyéb (tanórán kívüli) foglalkozások

Az iskola a tanulók számára – a tanórai foglalkozások mellett – az alábbi tanórán kívüli foglalkozásokat szervezi:

Délutáni irányított önálló tanulás. Az irányított tanulási időben a tanulók megismerkednek az önálló tanulás technikáival és lehetőségük van arra, hogy házi feladataikat szakszerű segítség igénybevételével készítsék el.

Hagyományőrző tevékenységek: az iskola névadója emlékének ápolása; az iskolai ünnepek, megemlékezések; iskolai évkönyvek kiadása.

Diákönkormányzat. A tanulók és a tanulóközösségek érdekeinek képviselőjére, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik. Az iskolai diákönkormányzat munkáját az 5-8. osztályokban megválasztott küldöttekből álló diákönkormányzativezetőség irányítja. A diákönkormányzat tevékenységét az iskola intézményvezetője által megbízott pedagógus segíti.

Tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások. Az egyéni képességek minél jobb kibontakoztatását, a tehetséges tanulók gondozását, valamint a gyengék felzárkóztatását az egyes szaktárgyakhoz kapcsolódó tanórán kívüli tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások segítik.

- Az 1-8. évfolyamon az egyes tantárgyakból gyenge teljesítményt nyújtó tanulók képességeinek fejlesztésére, valamint szakvéleményükben korrepetálásra ajánlott tanulók részére felzárkóztató foglalkozást (korrepetálás) szervezünk.
- A 8. évfolyamon a továbbtanulás, a középiskolai felvétel elősegítésére képességfejlesztő foglalkozást tartunk heti egy órában magyar nyelv és matematika tantárgyakból.

- A felzárkóztató és képességfejlesztő foglalkozások tervezése és megvalósítása az aktuális tantárgyfelosztástól függ.

Szakkörök. A különféle szakkörök működése az egyéni képességek fejlesztését szolgálja. A szakkörök jellegüket tekintve lehetnek művésziak, technikaiak, szaktárgyiak, de szerveződhetnek valamilyen közös érdeklődési kör, hobbi alapján is. A szakkörök indításáról – a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembe vételével – minden tanévben a tantárgyfelosztás tervezésekor az iskola nevelőtestülete dönt.

Versenyek, vetélkedők, bemutatók. A tanulók tehetségének továbbfejlesztését segítik a különféle (szaktárgyi, sport, művészeti stb.) versenyek, vetélkedők, melyeket az iskolában évente rendszeresen szervezünk. A legtehetségesebb tanulókat a pedagógusok az iskolán kívüli versenyekre is felkészítik.

Témahetek, témanapok (projekthetek, projektnapok). Az iskola nevelői a tanulók számára projektoktatást (témaheteket, témanapokat) szerveznek. A projektoktatás több iskolai órán, tanítási napon át zajló tanítási-tanulási folyamat. Ennek során – elsősorban – a tantárgyi rendszerbe nehezen beilleszthető ismeretek feldolgozása történik egy-egy témakör köré csoportosítva a gyerekek aktív részvételével zajló közös, sokféle tevékenységre építve. A hosszabb (több napos, egy hetes) témahetet (projekthetet) a tanulócsoporthoz – ismereteket összegző vagy művészeti – bemutatója zárja. Iskolánkban évente ismétlődnek azok a téma napok, amelyek iskolánk névadójával, illetve a tudományokkal stb. kapcsolatos ismereteket dolgozzák fel.

Osztálykirándulások. Az iskola pedagógusi a tantervi követelmények eredményesebb teljesülése, a nevelőmunka elősegítése céljából az osztályok számára évente egy alkalommal osztálykirándulást szerveznek. Az osztálykiránduláson való részvétel önkéntes.

Táborozások. A nevelési és a tantervi követelmények teljesítését segítik a táborszerű módon, az iskola falain kívül szervezett, több napon keresztül tartó foglalkozások, melyeken főleg egy-egy tantárgyi téma feldolgozása történik, illetve az iskolai szünidőkben szervezett táborozások. A táborozásokon való részvétel önkéntes.

Múzeumi, kiállítási, könyvtári és művészeti előadáshoz kapcsolódó foglalkozás. Egy-egy tantárgy néhány témájának feldolgozását, a követelmények teljesítését szolgálják a különféle közművelődési intézményekben, illetve művészeti előadásokon tett csoportos látogatások. Az e foglalkozásokon való részvétel – ha az költségekkel is jár – önkéntes.

Szabadidős foglalkozások. A szabadidő hasznos és kulturált eltöltésére kíván a nevelőtestület azzal felkészíteni, hogy a felmerülő igényekhez igazodva különféle szabadidős programokat szervez (pl. túrák, kirándulások, táborok, színház- és múzeumlátogatások, klubdelutánok, táncos rendezvények stb.). Ezekben a szabadidős rendezvényeken való részvétel önkéntes.

Iskolai könyvtár. A tanulók egyéni tanulását, önképzését a tanítási napokon látogatható iskolai könyvtár segíti.

Az iskola létesítményeinek, eszközeinek egyéni vagy csoportos használata. A tanulók igényei alapján előzetes megbeszélés után lehetőség van arra, hogy az iskola létesítményeit, illetve eszközeit (pl. sportlétesítmények, számítógép stb.) – tanári felügyelet mellett – egyénileg vagy csoportosan használhatják.

9. A DÉLUTÁNI TANULÓI TEVÉKENYSÉGEK RENDJE

1. A tanórán kívüli foglalkozásokat igénybe vevő diákoknak utolsó órájuk után az arra kijelölt teremben kell gyülekezniük. Kicsengetéskor a délutáni csoportokat vezető pedagógusokkal ott találkoznak.

2. Az ebédelést igénybe vevő tanulók csak a csoportjukkal együtt ebédelhetnek. (Rendkívüli esetben – verseny, családi ok – a pedagógusok engedélyt adhatnak más csoporttal, vagy egyénileg történő étkezéshez.)
3. Ennivalót az ebédlőből, uzsonnát a tereméből kivinni szigorúan tilos!
4. Az étkezés és a tanulási idő közti időszakot a pedagógus által meghatározott helyen kell eltölteni (kedvező időjárás esetén ekkor van lehetőség hosszabb levegőzésre).
5. A tanulási időt hasznosan kell eltölteni, a csendet hangos beszéddel nem szabad zavarni. Amennyiben a tanulóknak segítségre van szükségük a feladatok megoldásához és csendben jelezhetik a csoportvezetőnek.
6. Tanuláshoz ki lehet használni a könyvtár nyújtotta lehetőségeket is!
7. Korrepetáláson, foglalkozások, szakkörökön, sport-vagy tanulmányi versenyeken a délutáni tanulási időben is részt vehetnek a tanulók, ilyenkor a tanulást otthon kell pótolni.
8. Tanulóink kilépési engedélyük bemutatásával léphetnek ki az iskola kapuján a tanítás, illetve a tanórákon kívüli foglalkozások után. Amennyiben egyszeri elkérővel rendelkeznek, azt alá kell írniuk osztályfőnökükkel, osztályfőnök helyettesükkel vagy délutáni csoportvezetőjükkel. Az iskola épületének elhagyása csak ezután lehetséges.
9. Iskolai foglalkozások végeztével – akár egyedül megy haza egy diák, akár szüleivel –, köteles az iskola épületét fegyelmezetten elhagyni! Ha a tanulóért a szülei megérkeztek, már ők vállalják érte a felelősséget. A délutáni tanulást igénybe nem vevő diákok az utolsó órájuk – vagy amennyiben az étkezést igénybe veszik – ebéd után az iskola épületében csak engedéllyel, szülei tudomásával, felnőtt felügyeletével tartózkodhatnak. Ez alól kivételt jelent az olyan eset, amikor valamilyen pedagógus által tartott foglalkozásra (pl. korrepetálás, szakkör, versenyfelkészítés) várnak. Ebben az esetben a tanuló köteles osztálya délutáni csoportjával együtt ebédelni és a foglalkozás megkezdéséig velük együtt lenni a csoportvezető pedagógus felügyelete alatt.

9.1. Egyéb (tanórán kívüli) foglalkozásokra vonatkozó szabályok

1. Az egyéb (tanórán kívüli) foglalkozások a tanítási órák végeztével – a csoportba járó tanulók órarendjéhez igazodva – kezdődnek, és délután 16. 00 óráig tartanak. Szülői igény esetén az iskola 17.00 óráig felügyeletet biztosít. A délutáni ügyeleti igényt a májusi adatlapon kell igényelni. Az év közbeni változást szintén írásban kell jeleznie a szülőeknek.
2. Az egyéb (tanórán kívüli) foglalkozásokról csak szülői személyes vagy írásbeli kérelem alapján lehet távozni. Rendkívüli esetben – szülővel való egyeztetés után – az intézményvezető vagy az intézményvezető-helyettes engedélyt adhat.
3. A szakköri foglalkozások, sportszakkörök meghatározott rend szerint kezdődnek.
4. Ha délelőtt nem tornáztál, akkor a sportszakkörön nem vehetsz részt. A sportszakköri foglalkozáson csak addig vehetsz részt, amíg az ott tanúsított magatartásod megfelelő. Többszöri fegyelmezetlen viselkedésed eltiltást von maga után. Amennyiben a testnevelés órai felszerelésed rendszeresen hiányzik, és emiatt a testnevelés órákon nem veszel részt, a sportszakkörökön nem vehetsz részt!
5. Iskolai fegyelmezetlen viselkedésed a szakkörökről, sportszakkörökről való eltiltást vonhatja maga után!
6. Amennyiben tanulmányi eredményed gyenge, csak heti egy szakköri vagy sportszakköri foglalkozáson vehetsz részt a délutáni tanulási idő alatt.
7. A sportszakköri foglalkozások kezdete előtt 10 perccel lehet gyülekezni és átöltözni. Az átöltözés helyszíne a sportcsarnok, illetve a tornaterem öltözője.

10. AZ ISKOLA HELYSÉGEI, BERENDEZÉSI TÁRGYAI, ESZKÖZEI HASZNÁLATI RENDJE

Az iskola épületét, helyiségeit minden tanulónak a rendeltetésüknek megfelelően kell használnia.

Az iskola helyiségeinek használójaként minden tanuló felelős:

- az iskola tulajdonának, berendezési tárgyainak megóvásáért, védelméért,
- az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
- a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért,
- az iskola szervezeti és működési szabályzatában, valamint a házirendben megfogalmazott előírások betartásáért.

Minden tanuló feladata, hogy az iskola rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemeteljen, erre társait is figyelmeztesse, maga és társai után az iskola udvarán és helyiségeiben rendet hagyjon.

Az iskola helyiségeiben minden iskolai dolgozónak és tanulónak feladata a környezettudatos használat megvalósítása, a villamosenergia- és víztakarékosságra való odafigyelés.

Az egyes helyiségek használati rendjét a Házirend 1. számú melléklete tartalmazza.

11. A TANULÓK TANTÁRGYVÁLASZTÁSA

A szülők az intézménybe való beiratkozás előtt tájékozódhatnak az iskola által kialakított tantárgyi órakeretről, amely tartalmazza a tanulandó tantárgyak megnevezését és óraszámát. Az iskola ezen felül a tanulók tantárgyválasztására nem biztosít lehetőséget.

12. A TANKÖNYVELLÁTÁS ISKOLÁN BELÜLI TANULÓKRA VONATKOZÓ SZABÁLYAI

A tanulók kötelesek az iskolai könyvtár állományából kapott tankönyvekre vigyázni, akár tanórai akár otthoni használat során, ellenkező esetben a szülő anyagi felelősséggel tartozik a megrongált könyvekért.

Az iskolai könyvtárból kapott tankönyveket a tanév utolsó tanítási napján vissza kell szolgáltatni.

A tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője a tankönyv kölcsönzésével, a tankönyv elvesztésével, megrongálódásával az iskolának okozott kár megtérítésére köteles.

A könyv elvesztése esetében a kártérítés összege

- nem lehet kevesebb az adott tankönyv tényleges beszerzési árának 50%-ánál, és
- nem lehet több a tényleges beszerzési áránál.

A könyv megrongálódása esetében vizsgálni kell azt, hogy a könyvet továbbra is lehet-e még rendeltetészerűen használni, vagy sem.

Ha a megrongálódott könyv rendeltetészerű használatra még alkalmas, illetve alkalmassá tehető, kártérítésként a könyv beszerzési árának maximum 50%-át lehet a tanulótól, illetve a tanuló szülőjétől követelni.

Ha a megrongálódott könyv rendeltetészerű használatra nem alkalmas, illetve arra nem lehet alkalmassá tenni, a könyv elvesztésénél leírt kártérítési összeget lehet kérni.

A tankönyv állapotát, használatra való alkalmassá tételének megítélését, valamint a kártérítési összegre javaslatot az iskolatitkár teszi írásos feljegyzés formájában, melyet az iskola intézményvezető hagy jóvá.

A kártérítési kötelezettség mérséklése, illetve elengedése:

A kártérítési összeget csökkenteni, mérsékelni lehet, illetve el lehet tekinteni a kártérítéstől akkor, ha a tanuló anyagi és szociális helyzete indokolja.

Különösen indokolt eltekinteni a kártérítési kötelezettségtől, ha a tankönyv megrongálódásával, illetve elvesztésével kapcsolatban nem feltételezhető, illetve nem igazolható a tanuló szándékossága.

A gondatlanságból okozott károkozás esetén az előző cím alatti tételek:

50%-kal mérsékelhetők, illetve elengedhetők. Az elengedésről, illetve a mérséklésről az intézményvezető az iskolatitkár javaslatára dönt.

13. A TANULMÁNYOK ALATTI VIZSGÁK

13.1. A tanulmányok alatti vizsgák rendszere

1. Az iskolában az alábbi tanulmányok alatti vizsgák tehetők le:
 - osztályozó vizsga,
 - pótló vizsga,
 - javítóvizsga
 - különbözeti vizsga
2. Osztályozó vizsgát kell tennie a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához annak a tanulónak, aki
 - a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól fel volt mentve,
 - engedély alapján egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tehet eleget,
 - akinek egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztásod együttesen a kétszázötven tanítási órát meghaladja, és emiatt teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet,
 - akinek egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja, és emiatt teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet.
3. Pótló vizsgát tehet az a tanuló, aki valamely vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a válaszadást befejezné, és ezt igazolja.
4. Javítóvizsgát tehet az a tanuló, ha a tanév végén – legfeljebb három tantárgyból – elégtelen osztályzatot kap.
5. Különbözeti vizsga letétele: Iskolaváltoztatás vagy külföldi tanulmányok magyarországi folytatása feltételeként írhatja elő intézményünk a különbözeti vizsga letételét. Abból a tantárgyból vagy tantárgyrészből kell különbözeti vizsgát tennie a tanulónak, amelyet intézményünkben a továbbhaladáshoz szükséges követelményszintű évfolyamnál alacsonyabb évfolyamon teljesített, s amely tantárgy, tananyag ismerete feltétele a sikeres továbbhaladásnak, a magasabb évfolyamba lépésnek. A különbözeti vizsgák időpontját az intézményvezető határozza meg. A különbözeti vizsga tantárgyainak, tartalmának meghatározása során mindig egyedileg kell az intézmény vezetőjének határozatot hoznia a vizsgára jelentkező tanuló ügyében.
A tanulmányok alatti vizsgákat a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet előírásaiban szereplő szabályok szerint kell megszervezni.
Az osztályozó vizsga tantárgyankénti és évfolyamonkénti követelményeit a Pedagógiai Program melléklete tartalmazza.

13.2. A tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, a vizsga formája

A félévi osztályozó vizsgákra az adott tanévre szóló munkatervben meghatározott időpontban kerül sor.

A javítóvizsgák időpontja minden év augusztusának utolsó hete.

A vizsgák pontos időpontjáról, helyéről és követelményeiről az érintett tanulók és szülei

- osztályozó vizsga esetén a vizsgák időpontja előtt egy hónappal
- javítóvizsga esetén a tanév végén (bizonyítványosztáskor) értesülnek.

Az osztályozó vizsgák időpontja előtt minimum egy hónappal az iskola határozatban értesíti az érintett tanulókat és szüleiket, az osztályozó vizsga időpontjáról és tantárgyairól. A határozatban szereplő döntés ellen fellebbezni a mindenkori jogszabályoknak megfelelően lehet.

A tanulmányok alatti vizsgákon a tanulóknak a Pedagógiai Programban meghatározott módon kell számot adniuk tudásukról.

14. SZABÁLYOK A MULASZTÁSOKRÓL, KÉSÉSEKRŐL

1. Minden tanuló érdeke, hogy lehetőleg ne hiányozzon az iskolából, mert ezzel tanulási esélyedet rontja.
2. Ha egy tanuló mégis hiányzik az iskolából, akkor a hiányzást igazolni kell.
3. A hiányzás napján a szülők 8 óra 30 percig kötelesek jelenteni a távolmaradást és lemondani a tanuló étkezését. (Tel.: 262-01-77) Ha valaki ingyenes étkezésben részesül, akkor is le kell mondani az étkezését. Amennyiben – ingyenes étkezésben részesülő tanuló esetében – ezt a szülők elmulasztják, az iskola lemondja az étkezést, így amikor a tanuló újra iskolába jön, nem tud étkezni! Ezen kívül, ha ezt a szülők elmulasztják, az iskolaköteles jelezni az önkormányzat jegyzőjének, mint ahogy azt is, ha egy ingyenes étkezésben részesülő diák rendszeresen nem veszi igénybe az étkeztetést.
4. Az iskola igazoltnak tekint a tanuló hiányzását,
 - ha előzetesen szülői írásbeli kérésre intézményvezetői engedélyt kapott a tanuló a távolmaradásra,
 - ha szülők a távolmaradást írásban igazolják (évente öt tanítási napról írhatnak a szülők igazolást),
 - ha a betegség miatti hiányzást orvos igazolja.
5. Az igazolást a tanuló köteles iskolába jövele első napján, de legkésőbb három tanítási napon belül átadni osztályfőnökének, ellenkező esetben a hiányzás igazolatlanak minősül.
6. A hiányzás igazolatlanak minősül, ha az előírt határidőn belül nem kerül igazolásra.
7. Az igazolatlan hiányzásokkal kapcsolatban a mindenkori jogszabályi előírásoknak megfelelően vagyunk kötelesek eljárni. (Az igazolatlanul hiányzott órák számától függően: szülői felszólítás, jelzés a gyermekvédelmi szerveknek, jelzés a Kormányhivatal felé)
8. Ha a tanuló bármelyik tanóráról elkésik, az órát tartó pedagógus feljegyzi a késés tényét, a késés időtartamát. Indokolt késést az osztályfőnök igazolhat. Az indokolatlan késés igazolatlanak minősül. Több igazolatlan késés esetén a késések ideje összeadódik és amennyiben a késések idejének összege eléri a negyvenöt percet, az egy tanítási óráról történő igazolatlan hiányzásnak minősül.
9. Amennyiben ötnél több alkalommal késik el egy tanuló a tanóráról igazolatlanul, az adott félévben magatartása minősítése lehet változó, 15 késés esetén pedig lehet rossz.
10. Az egyéb (tanórán kívüli) foglalkozásokról való hiányzást a szülőknek igazolnia kell.

14.1. A testnevelés-és úszásórai hiányzások igazolása

Az úszás és testnevelés órákon való részvétel minden tanuló számára kötelező. Szülői felmentés összesen (az úszás és a testnevelés órai felmentések összeadódnak) 3-szor kérhető egy félévben. (Lányoknál az úszásórán való részvétel alóli szülői egészségügyi felmentés havonta egy alkalommal pluszban figyelembe vehető.) Minden egyéb esetben orvosi felmentés szükséges. Tartós felmentés (egy hónapnál hosszabb idő) csak szakorvosi felmentéssel, indoklással kérhető.

14.2. Alkalmankénti felmentés lehetősége testnevelés vagy úszásórán való részvétel alól

1. A szülői felmentés (beleértve a lányok számára kért havonta egyszeri szülői egészségügyi felmentést is) csak akkor érvényes, ha a szülők azt az üzenő füzetekben előzetesen kérik.
2. Ha egy tanuló felmentéssel rendelkezik, a tornacipőjének akkor is ott kell lennie, mivel a tornaterembe /tornacsarnokba utcai cipővel nem lehet bemenni.
3. Ha egy tanuló gyógytestnevelésre jár, a testnevelés-és úszás órákon az iskolaorvos által meghatározott mértékben és módon kell csak részt vennie.

Amennyiben a tanuló úszásórán való részvétel alóli felmentéssel rendelkezik, az uszodába nem mehet, és a tanóra ideje alatt úgyeletemen vesz részt az iskolában.

Ha számonkérés, értékelés során – felszerelésihiány miatt – nem tudja elvégezni a számon kért gyakorlatot, elégtelen osztályzatot kaphat.

14.3. Állandó felmentés lehetősége legfeljebb heti 2 testnevelés órán való aktív részvétel alól

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 27. §-a értelmében

„Az iskola a nappali rendszerű iskolai oktatásban azon osztályokban, ahol közismereti oktatás is folyik, megszervezi a mindennapos testnevelést heti öt testnevelés óra keretében, amelyből legfeljebb heti két óra

c. versenyszerűen sporttevékenységet folytató igazolt, egyesületi tagsággal rendelkező vagy amatőr sportolói sportszerződés alapján sportoló tanuló kérelme alapján a tanévre érvényes versenyengedélye és a sportszervezete által kiállított igazolás birtokában a sportszervezet keretei között szervezett edzéssel... váltható ki.”

A c) pont esetében a szülő – kizárólag az aláhúzott feltételek megléte mellett – írásban kérheti a legfeljebb 2 testnevelés órán való részvétel alóli felmentést.

Azt, hogy a tanuló mely testnevelés órákon nem köteles aktívan részt venni, az iskola határozza meg.

Amennyiben a testnevelés óra órarend szerint az első, vagy az utolsó órára esik, szülői kérésre a tanuló mentesülhet az iskolában való tartózkodás alól.

Ha az iskola által felmentésre kijelölt óra, vagy órák más tanórák közé ékelődnek –, mert az osztálynak a heti órarend szerint nincs első, vagy utolsó órára eső testnevelés vagy úszásoktatásra kijelölt órája-, a felmentett tanuló köteles a testnevelés órán részt venni, (az intézményt ez alatt az idő alatt nem hagyhatja el), de sporttevékenységet nem folytat.

Úszásoktatás alól csak vízi sportot űző tanuló kérhet felmentést!

A felmentés engedélyezésének menete

1. A szülő – kizárólag a c) pontban leírt feltételek megléte esetén – az iskola honlapjáról letölthető formanyomtatványon írásbeli kérelmet nyújt be az iskola intézményvezetőjéhez, mely kérelemhez csatolja
 - a) a versenyszerű rendszeres sporttevékenységet igazoló egyesületi tagságról szóló igazolást, vagy
 - b) az amatőr sportolói szerződés alapján a sportszervezet által kiállított igazolást és a tanévre érvényes versenyengedély hitelesített másolatát.
2. A kérelem benyújtását követően az érintett testnevelő tanár vagy testnevelést tanító pedagógus szakmai javaslata alapján a felmentést az iskola intézményvezetője – egy vagy legfeljebb két testnevelés órára vonatkozóan – engedélyezheti. A felmentésről az intézményvezető határozatban dönt.
3. A felmentés a határozat aláírását követő hét első kijelölt testnevelés órájától kezdődően a rendszeres sporttevékenység fennállásáig, de legfeljebb egy tanévre szólóan érvényes.
4. Amennyiben a tanuló a versenyszerű sporttevékenységet tanév közben abbahagyja, azt egy héten belül köteles bejelenteni az iskolában.

FIGYELEM! Sportoló tanuló további testnevelés órán való részvétel alól, valamint a testnevelés tantárgy tantervében előírt – minden egészséges tanuló számára kötelezően teljesítendő – gyakorlat végrehajtása, illetve a tananyag bármely részének számonkérése alól nem kaphat felmentést.

15. A TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI

Kimagasló teljesítmény nyújtása esetén a következő dicséretet kaphatják meg tanulóink:

1. Szaktanári dicséret.
2. Osztályfőnöki dicséret.
3. Intézményvezetői dicséret.
4. Nevelőtestületi dicséret.
5. Ha nyolc éven át kitűnő tanulmányi eredményt ér el tanulóink, elismerését a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt veheti át.

A dicséreteket minden esetben írásba kell foglalni, és azt a szülők tudomására kell hozni. A dicséret nemcsak egyénnek, hanem csoportnak és nagyobb közösségnek is adható (pl. legjobb osztály).

Tanulóink versenyeredményei iskolánk jó hírnevét öregbítik, ezért a következő dicsérek kaphatók:

1. háziversenyek I-III. helyezettjei: – szaktanári dicséret, oklevél
2. kerületi versenyek I-IV. helyezettjei: – intézményvezetői dicséret
3. budapesti, ill. országos versenyek I-XII. helyezettjei: – intézményvezetői dicséret
4. bizonyos esetekben a helyezések alapján egyedi elbírálás lehetséges

1. Ha a tanuló képességeihez mérten
 - példamutató magatartást tanúsít,
 - vagy folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el,
 - vagy az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez,
 - vagy az iskolai, illetve az iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális stb. versenyeken, vetélkedőkön, vagy előadásokon, bemutatókon vesz részt,
 - vagy bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez, az iskola jutalomban részesítheti.
2. Ha egész évben példamutató magatartást tanúsít, és kiemelkedő tanulmányi, közösségi munkát végez, akkor a tanév végén:
 - szaktárgyi teljesítményéért,
 - példamutató magatartásáért,
 - kiemelkedő szorgalmáért,
 - példamutató magatartásáért és kiemelkedő szorgalmáért oklevéllel jutalmazható.
3. Ha iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szerepel, intézményvezetői dicséretben részesül.
4. A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni.

15.1. Az iskola működését segítő alapítvány által adott díjazások

A Kada Színházi díjazás – A díjazást minden évben a nevelőtestület bírálja el.

A Kada Színházi jutalmazásra méltatlan az a diák, aki...

- fegyelmi fokozatokban az osztályfőnöki intő szintjét átlépte vagy,
- késései a 10 alkalmat meghaladják vagy,
- igazolatlan hiányzásai a 3 óra időtartamot meghaladják vagy,
- a tanévisméltés veszélye fenyegeti (több mint 3 tantárgyból áll bukásra) vagy,
- felszerelési hiányai az órákon való részvételt rendszeresen gátolják vagy,
- az iskolai, illetve osztályközösségi tevékenységekben indokolatlanul nem vesz részt. (Ennek elbírálása az osztályfőnök jogköre.)

(Az *Összefogva az iskoláért Alapítvány* felhatalmazásával megalkotta a Kőbányai Kada Mihály Általános Iskola nevelőtestülete, kihirdetésre került a 2014. szeptemberi szülői értekezleten)

A Kada ösztöndíj

Évente egy alkalommal kaphatják meg azok a diákok, akik az előző tanévben kitűnő bizonyítványt kaptak. A Kada ösztöndíj rendszerének mindenkori esetleges módosításáról az alapítvány kuratóriuma dönthet.

16. A TANULÓK ELMARASZTALÁSA, FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK FORMÁI ÉS ALKALMAZÁSÁNAK ELVEI

Ha egy diák a kötelességeit nem teljesíti, komoly hibát követ el, az alábbi büntetéseket kaphatja a szóbeli figyelmeztetés után:

1. szaktanári írásbeli figyelmeztetés
2. szaktanári írásbeli intő
3. osztályfőnöki írásbeli figyelmeztetés
4. osztályfőnöki intő
5. osztályfőnöki megrovás
6. intézményvezetői figyelmeztetés
7. intézményvezetői intő
8. intézményvezetői megrovás
9. nevelőtestületi intés
10. nevelőtestületi megrovás

A büntetést minden esetben írásba kell foglalni, és azt a szülők tudomására kell hozni.

Súlyos fegyelmi vétség esetén a törvényben foglaltak szerint, fegyelmi eljárást indítunk, amelyet a mindenkor érvényes jogszabályoknak megfelelően folytatjuk le.

Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni.

Súlyos kötelességszegés esetén a büntetési fokozatok betartásától el kell tekinteni, s azonnal legalább az „osztályfőnöki megrovás” büntetésben kell részesíteni. Súlyos kötelességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:

- agresszió, a másik tanuló megverése, bántalmazása;
- egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszesital, drog) iskolába hozatala, fogyasztása;
- szándékos károkozás;
- az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése;
- ezeken túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.

Gondatlan, vagy szándékos károkozás esetén a szülők a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhetőek. A kártérítés pontos mértékét a körülmények mérlegelése után – az iskolai diákönkormányzat véleményének figyelembe vételével – az iskola intézményvezetője határozza meg.

Ha a tanuló kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, ellene a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény rendelkezései alapján fegyelmi eljárás indítható. A fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető.

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 cselekmények megtörténe esetén a cselekmény súlyosságától függően a Házirendben szereplő fegyelmező intézkedéseket alkalmazzuk, vagy fegyelmi eljárást kezdeményezünk. Az erről való döntés minden esetben a kibővített iskolavezetőség (intézményvezető, intézményvezető-helyettesek, szakmai munkaközösség-vezetők, DÖK segítő tanár) joga és feladata.

17. A SZOCIÁLIS ÖSZTÖNDÍJ, A SZOCIÁLIS TÁMOGATÁS MEGÁLLAPÍTÁSÁNAK ÉS FELOSZTÁSÁNAK ELVEI, A NEM ALANYI JOGON JÁRÓ TANKÖNYVTÁMOGATÁS ELVE, AZ ELOSZTÁS RENDJE

Az iskolában szociális ösztöndíj és szociális támogatás igénylésére nincs lehetőség. A hátrányos helyzetű tanulók iskolán kívüli programokon való részvételének elősegítésére az iskolai alapítványon, illetve pályázatokon (pl. *Kőbánya számít Rád!* pályázat) való részvétel útján van lehetőség. Iskolánk nagy hangsúlyt fektet arra, hogy tanulóit segítse a pályázatokon való részvételben. Iskolánk minden tanulója részre a mindenkor érvényes jogszabályok szerint jár tankönyvtámogatás.

18. VÉDŐ-ÓVÓ ELŐÍRÁSOK

1. Teendők baleset esetén: Baleset esetén a tanulónak rögtön szólania kell a legközelebbi pedagógusnak, hogy minél előbb intézkedni tudjon.
2. Egészségügyi védő-óvó eljárások: Amennyiben bárkinél fejtetvességet észlelünk, a többi tanuló egészségének megóvása érdekében a szülőket telefonon haladéktalanul értesítjük. A szülők kötelesek a lehető leghamarabb elvinni az iskolából az érintett tanulót és a kezelést hatásosan elvégezni!
3. Teendők tűzriadó, katasztrófa és bombariadó esetén: Tűzriadó és bombariadó esetén az épületet – a pedagógusok irányításával – fegyelmezetten kell elhagyni a folyóson kihelyezett menekülési útvonal szerint. A szaktantermek használatának rendjét a tanév elején, az első szakórán ismertetik a pedagógusok. A szabályok betartása fontos feladata mindenkinek és kötelező!
4. A tanterekben a székeket az utolsó foglalkozás után fel kell tenni a padra, a földről és a padokból össze kell szedni a szemetet.
5. Az iskola helyiségeinek használati rendjét a házirend 2. számú melléklete tartalmazza.

Tanulók kötelességei a védő-óvó előírásokkal kapcsolatban

1. Minden tanuló kötelessége, hogy:
 - óvja saját magát testi épségét, egészségét;
 - óvja társai testi épségét, egészségét;
 - elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és a biztonságát védő – az iskolai védő-óvó – ismereteket;
 - betartsa, és igyekezzen társaival is betartatni az osztályfőnökétől, illetve a pedagógusoktól hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat;
 - azonnal értesítse az iskola valamelyik dolgozóját, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet; illetve valamilyen rendkívüli eseményt (pl.: természeti katasztrófát, tüzet, robbantással történő fenyegetést) vagy balesetet észlel;
 - azonnal jelentse az iskola valamelyik pedagógusának – amennyiben ezt állapotod lehetővé teszi –, ha rosszul érzi magát, vagy azt, ha megsérült;
 - betartsa a házirendben szereplő-a tanulóktól elvárt magatartásra vonatkozó-összes szabályt
 - ismerje meg az iskola épületének kiürítési tervét, és vegyen részt annak évenkénti gyakorlatában;
 - rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) esetén pontosan tartsa be az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.
2. A testnevelési órákra, edzésekre (a sportfoglalkozásokra) vonatkozó külön szabályok: A szabályokat a házirend 2. számú melléklete tartalmazza.
3. A rendszeres egészségügyi felügyeletet és ellátást az iskolában az iskolaorvos és az iskolai védőnő biztosítja. Az iskolaorvos vagy az iskolai védőnő heti két alkalommal rendel az iskolában tanévenként meghatározott napokon és időpontban.

- Az iskolaorvos és a védőnő elvégzi a jogszabályokban meghatározott egészségügyi szűrővizsgálatokat.
- Az iskolai védőnő elvégzi a tanulók higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatodat évente több alkalommal, illetve az osztályfőnökök jelzése alapján, szükség esetén. (Indokolt esetben a kezelést is vállalja.)

1. melléklet

Az iskola létesítményeinek, helyiségeinek használatának rendje

1. Az intézmény helyiségeit a nyitva tartás ideje alatt rendeltetésüknek megfelelően lehet használni.
2. Az iskola minden tanulója és munkatársa felelős:
 - a közösségi tulajdon védelméért, a berendezési tárgyak felszerelések állagának megőrzéséért,
 - a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért.
3. A tanulók az intézmény helyiségeit és udvarát csak pedagógusi felügyelet mellett használhatják.
4. A bérelt helyiségek használatáért, az intézmény tulajdonának védelméért, a rend és tisztaság megőrzéséért, a tűz-, baleset- és munkavédelmi szabályok betartásáért a bérlő felel.
5. Az intézménnyel jogviszonyban nem álló személyek az intézménybe határozott céljuk megvalósításának legrövidebb idejéig léphetnek be, illetve tartózkodhatnak bent.
6. A hivatalos ügyintézés az iskolatitkári helyiségben történik.
7. Az ételszállítás a konyhába a megállapodás szerinti időben történik. A konyhában csak a konyhai személyzet tartózkodhat.
8. Az intézményben és az iskola 10 méteres körzetében tilos a dohányzás.
9. A termekben és a folyosón a műanyag-, és papírhulladékot szelektíven gyűjtjük.
10. Az iskola összes helyiségeiben minden iskolai dolgozónak és tanulónak feladata a környezet-tudatos használat megvalósítása, a villamosenergia- és víztakarékosságra való odafigyelés.

Tanári szoba, titkárság: engedély nélkül belépned tilos!

Az alábbi termek használatára a következő speciális szabályok vonatkoznak:

Biológia-, földrajzterem:

A látható eszközök örömet és tanulmányaidat szolgálják! Óvd, gondozd ezeket, vigyázz rájuk!

1. A teremben csak tanári felügyelet mellett tartózkodj!
2. Kabátodat hagyd a szekrényedben!
3. Táskad, egyéb felszerelésed ne okozzon kárt! (pl. Ne pakolj a polcokra, asztalokra!)
4. Ha bármit közelebbről szeretnél megnézni, kérd el tanárodtól!
5. A kitömött állatokat a simogatás károsítja, ezért ne nyúlj hozzájuk!
6. A mérőeszközök érzékenyek, csak tanárod jelenlétében használd azokat!
7. Kísérletek alkalmával a biztonságot tartsd szem előtt!
8. Tűzveszélyes anyagokat, eszközöket csak tanárod felügyeletével, irányításával használhatsz.
9. A zárt szekrényekbe, térképtárolókba a diákszertárosok vagy megbízottak nyúlhatnak be.
10. A szemléltető eszközöket csak a leltárért felelős tanár tudtával viheted máshova.
11. Ha véletlenül megrongáltál valamit, szólj, hogy orvosolni lehessen a bajt!
12. Ha károkozást veszel észre, azonnal jelentsd tanárodnak!

Mindig segíts elpakolni! Tisztaságot hagyj magad után!

A fizika-kémia szaktanterem és szertár használata és rendje:

1. A fizika-kémia szaktanteremben a mindennapi életből vett gyakorlati példákon keresztül, tanári és tanulói kísérletek közben ismerkedhetsz meg a természettudományok alapjaival, tájékozottságot szerezhetsz azok fejlődéséről.
2. A kísérletek során használt eszközök, berendezések és vegyszerek fokozottan veszélyesek lehetnek, ezért a tanterem használatára vonatkozó előírásokat nagyon komolyan kell venni, és mindenkor be kell tartani.
3. A tanteremben töltheted a szünetet mindaddig, amíg társaid, magad testi épségét nem veszélyezteted.
4. A tanóra után a tantermet el kell hagynod.
5. Az év elején ismertetett baleset- és munkavédelmi szabályokat mindig tartsd be!

6. Az elektromos hálózatba engedély nélkül semmit sem csatlakoztathatsz!
7. Az előre kikészített kísérleti eszközökhöz, berendezésekhez – munka- és balesetvédelmi okokból – nem nyúlhatsz, csak ha tanárod ezt kéri tőled.
8. A kísérleti eszközöket csak rendeltetészerűen használhatod. Amennyiben nem tudod, pontosan mit kell tenned, kérj segítséget tanárodtól! Úgy kell dolgozni, hogy közben a teremben tartózkodók testi épségét vagy azok munkájának sikerét ne veszélyeztessük.
9. Bármilyen eszköz és berendezés meghibásodását azonnal jelentsd a pedagógusnak! A munka közben okozott károkért mindenki egyénileg, anyagilag felelős.
10. A szertárba csak a szaktanár engedélyével lehet belépni! Az eszközök szétosztását, és a kísérletek előkészítését a szaktanár és a szertárosok végzik.
11. A kísérleti eszközöket a szertárosok és a kollégák is mindig a helyükre tegyék vissza!
12. A szaktanterem tanítás után mindig zárva tartandó! A szertár a szünetekben, valamint tanítási órák után mindig zárva tartandó!
13. Baleset esetén az elhárítási munkában mindenkinek részt kell vennie, a balesetvédelmi oktatáson megismert módon.
14. A tantermet, munkaasztalt illetve a munkafolyamatot otthagyni csak a szaktanár engedélyével szabad.
15. Az asztalon csak a kísérlethez szükséges eszközöket, valamint a taneszközeidet tarthatod.
16. Az asztalokat még a feladat elvégzése közben is rendben és tisztán kell tartani. Vegyszeres üveg csak átmenetileg maradhat az asztalon, azt használat után vissza kell tenni a helyére.
17. Munka után azonnal mossuk el a használt edényeket, így könnyebb a tisztaságot fenntartani!
18. A munka befejeztével a munkahelyen rendet kell rakni, azt csak tisztán lehet otthagyni.
19. A laboratóriumi szekrényekben csak tiszta eszközök tárolhatók.

A kémia szertár használatára vonatkozó külön előírások:

1. A vegyszereket az erre kijelölt, zárható szekrényben kell tárolni.
2. A mérgeket elkülönítve, külön mérgekszékényben kell tárolni.
3. A szennyezett üvegedényeket használat után el kell mosogatni, majd a tálcákra tisztán kell visszarakni.
5. A tálcákon csak feliratozott edényekben szabad lezárt vegyszereket hagyni.
6. A megmaradt savakat, lúgokat, egyéb vegyszereket meg kell semmisíteni.
7. A szertárba tanulók csak szaktanári felügyelettel mehetnek be.
8. Törött üvegedényekkel nem szabad dolgozni.
9. Tanítás után a vegyszereszekrényeket be kell zárni.
10. A tűzveszélyes anyagokból csak az előírt mennyiséget lehet tárolni, az előírt tárolási feltételek betartása mellett.

Számítástechnika-terem

1. A számítástechnika-teremben csak tanári felügyelettel lehet tartózkodnod!
2. A számítógépet bekapcsolni és kikapcsolni csak a tanár engedélyével szabad!
3. Kabátot, tornafelszerelést, táskát a terembe behoznod nem szabad!
4. A teremben enni, inni nem szabad!
5. A számítógéphez csatlakozó vezetékeket kihúzni, bedugni TILOS!
6. Ha bármilyen hibát észlelsz, szólj a tanárodnak, a hiba kijavításával NE KÍSÉRLETEZZ!
7. Ha a teremben tűz ütne ki, a főkapcsolót le kell kapcsolni!
8. A nap végén a gépek kikapcsolása után áramtalanítani kell, a főkapcsolót le kell kapcsolni!

Technikaterem

1. Tanári felügyelet nélkül a terembe belépni illetve ott tartózkodni nem lehet.
2. Órára csak a taneszközöket és a szükséges anyagokat lehet bevinni.
3. A munkavégzéshez szükséges anyagok kiosztásában, elrakásában minden tanulónak részt kell vennie.
4. Munkavégzés után a rendrakás minden tanulónak a feladata.

Rajzterem rendje

A rajz tantárgy igen eszköz és anyagigényes, s a felszereléseiteket a teremben tarthatjátok dobozokban. Mivel ezek tárolása nyitott polcokon történik, így bárki hozzáférhet az eszközökhöz. A szekrények ajtóit nem biztonsági zárasak, és ezekben is értékek kerülnek elhelyezésre. Ezért a tanterem ajtaja tanítási idő előtt, a szünetekben és tanítás után zárva marad. A termet a mindenkor ott tanító szaktanár nyitja és zárja, felel a biztonságért, a terem rendjéért a jelen lévő osztályok heteseivel.

Mosdóhasználat rendje:

A földszinti mosdókat csak a felső tagozatosok, az emeleti mosdókat csak az alsó tagozatosok használhatják.

A mosdóhasználatos legyen kulturált: Ne hagyj szemetet magad után, a WC használat után moss kezet!

Udvar

Az udvarra csak tanár, vagy felnőtt felügyelete mellett lehet kimenni. Az udvari játszóeszközöket csak rendeltetésüknek megfelelően és fegyelmezetten lehet használni.

Pince

A pincébe csak pedagógus, vagy felnőtt felügyelete mellett lehet lemenni.

Szekrényrend

1. Az öltözőszekrényed csak rendeltetészerűen használd!
2. Külső, belső tisztaságáért, rendjéért felelős vagy!
3. A kapott kulcsért felelész, minden tanév végén köteles vagy leadni!
4. Ha elveszíted a kulcsot, pótolnod kell!

Tornacsarnok, tornaterem, uszoda, szertár, tornaszoba, kondicionálóterem, tornaöltözők:

Ezeknek a helyiségeknek a használati rendjét a házirend 2. mellékletében található szabályzat tartalmazza.

2. melléklet

TESTNEVELÉS ÓRÁK, SPORTFOGLALKOZÁSOK RENDJE, SZABÁLYAI ÉS KÖVETELMÉNYEI

Sportcsarnok – Tornaterem – Tornaszoba

Kondicionáló terem – Uszoda

Készítették:

Gabri Gáborné
Dr. Máthéné Jassó Anikó
Kerekes Barna

A fent felsorolt helyiségekben való tartózkodás csak és kizárólag – az órarendben megjelölt osztályoknak, csoportoknak – szaktanári hozzájárulással engedélyezett.
Az intézmény egyes helyiségei megfigyelő kamerával ellátott területek.

1. Öltözői rend:

- a. Az öltözőbe való belépés engedélyezéséig, a csoportoknak az előtérben kell várakozniuk, fegyelmezetten!
- b. Minden csoport a számára kijelölt öltözőben köteles öltözni.
- c. Valamennyi csoport 2 vezetővel rendelkezik (szaktanár jelöli ki), akik kötelesek a szaktanár felé jelezni, ha bárminemű fegyelmezetlenséget, rendellenességet észlelnek (pl. diáktársak magatartása; szemetelés stb.).
- d. A 2 csoportvezető kötelessége az öltöző ajtajának nyitása és zárása: elsőként mennek be és utolsónak hagyják el a helyiséget.
- e. Az öltöző tisztaságáért, rendjéért, felszereléséért minden csoport maga a felelős.
- f. Az öltöző elhagyásakor az adott csoport a felelős a kulturált állapot biztosításáért, megőrzéséért (csapok elzárása, villany lekapcsolása, tisztaság biztosítása, stb.).
- g. Az öltözőben hagyott értéktárgyakért az intézmény nem vállal felelősséget: azok az óra megkezdése előtt az öltözőszekrényben illetve az iskolai pánccs szekrényben (telefon) helyezhetőek el.

2. Tanórai, illetve sportfoglalkozás rend:

- a. A testnevelés óra illetve a sportfoglalkozás kezdetére a diákok kötelesek átöltözve, fegyelmezetten várni a szaktanárukat az öltözőben.
- b. A tanulói sportruházat használata kötelező:
 1. külön a tanórán használatos, lábra illő, befűzött, intenzív mozgásra alkalmas tornacipő, edzőcipő (fehér talpú vagy „Non marking” feliratú)
 2. fehér póló: lehetőség szerint Kada Sportnapos
 3. sötét nadrág: fiúk rövid; lányok „leggings” (hossza megválasztható)
 4. fehér zokni
 5. melegítő: időjárásnak megfelelően
 6. fürdőruha (fiúk: úszónadrág; lányok: egy- vagy kétrészes), úszósapka
 7. papucs, úszószemüveg, fürdőköpeny vagy törülköző, tusfürdő, sampon, hajszárító (ajánlott)
- c. Ékszer (karóra, gyűrű, lógó fülbevaló, testékszer stb.), műköröm és egyéb balesetveszélyes öltözék viselése, valamint a rágógumizás tilos és veszélyes.
- d. A sporteszközök rendeltetészerűen, szaktanári felügyelettel használhatóak, és csak szaktanári engedéllyel lehet kivinni azokat.

3. Sportcsarnok, tornaterem, tornaszoba, kondicionáló terem, uszoda használata:

- a. Valamennyi helyiségben tanári felügyelet és engedély nélkül tartózkodni tilos és balesetveszélyes.
- b. A sportcsarnokban, tornateremben, tornaszobában, kondicionáló teremben a sportöltözék és váltócipő használata – felmentés esetén is – kötelező.
- c. Valamennyi helyiségbe ételt és italt bevinni tilos.

4. Kondicionáló terem használata: kizárólag felnőttek használhatják

- a. A felnőttek a konditermet saját felelősségükre használhatják.
- b. A konditeremben egyidőben minimum 2 főnek kell kötelezően tartózkodnia.
- c. Az erősítőgépek használata előtt az alapos, minden izomra és ízületre kiterjedő bemelegítés kötelező.
- d. Higiéniai okok miatt félmeztelenül edzeni tilos.
- e. A tisztaságra, higiénéjára mindenki köteles ügyelni.
- f. A súlyokat és a tárcsákat padra rakni, dobálni tilos; az eszközök épségére ügyelni kell.
- g. A sporteszközöket használatuk után a helyükre vissza kell helyezni.
- h. A kondicionáló terem használat után kötelező szellőztetni.
- i. A foglalkozás végén a jelen lévő szaktanárnak át kell adni a termet.

5. Felmentés:

- a. A felmentett tanulóknak is kötelező a testnevelés órán megjelenni és a megjelölt helyen, az előírt öltözékben (felmentés jellegétől függően pl. melegítő) tartózkodni, fegyelmzetten, kulturáltan viselkedni.
- b. Egészségügyi felmentés: szakorvosi vélemény és igazolás alapján az iskolaorvos besorolja a tanulót a megfelelő kategóriába:
 - részleges felmentés (tanórán az ellenjavallt gyakorlatok elhagyásával aktív részvétel), mely esetén a testnevelés óra látogatása kötelező
 - gyógytestnevelés besorolás esetén a helyi gyógytestnevelés órákon való részvétel a szaktanár irányítása mellett: a testnevelés óra látogatása kapcsán egyeztetés szükséges az intézmény és szülő között
 - teljes felmentés, mely esetén a testnevelés óra látogatása nem kötelező: egyeztetés szükséges az intézmény és szülő között
- c. Az úszás alól felmentett diákok nem mehetnek az uszodába, helyette kötelezően a számukra szervezett ügyeleten kell tartózkodniuk.

6. Igazolások:

- a. Orvosi igazolás: felmentéshez szükséges; kitöltött orvosi formanyomtatvány, diagnózissal, orvosi pecséttel ellátva.
- b. Szülői igazolás alapján (3 db. / félév + lányok havonta egyszer úszás óráról): felmentéshez szükséges; üzenő füzetbe beírva, dátummal, aláírással ellátva. Részletes szabályozás a Házirend 12. pontjában található.

7. Hiányzik az óráról az a tanuló, aki

- a. Indokolatlanul késik a tanóráról és lemarad a bemelegítésről.
- b. Indokolatlanul nem vesz részt tanórán.

8. Elégtelen osztályzat:

- a. Amennyiben a testnevelés órán órai munkád 3 alkalommal nem értékelhető, órai munkádra elégtelen osztályzat adható.
- b. Osztályzáskor hiányzik az előírt sportruházat.
- c. Tanórai inaktivitás.

9. Félévi és év végi érdemjegy összetétele:

- a. Gyakorlati bemutatás érdemjegyei: magába foglalja a bemutatott mozgásanyag szaknyelvi ismeretét is.
- b. Féléves illetve éves tanórai aktivitás.
- c. Sportmozgáshoz való attitűd.
- d. Kiemelkedő sporteredmények: iskolai, kerületi, budapesti, országos versenyek, sportegyesületi eredmények.

10. Egyéb:

- a. A sportcsarnok, tornaterem, tornaszoba, kondicionáló terem, uszoda bármely helyiségében elkövetett szándékos rongálást, károkozást az elkövető személy vagy csoport, vagy osztályközösség téríti meg.

3. melléklet

A járványügyi helyzetben alkalmazandó szabályok

1. Az iskolába való érkezés és távozás

- Az iskolába kizárólag az érvényben lévő jogszabályok által meghatározott személyek léphetnek be.
- A tanulók iskolába való belépés és onnan való és távozás rendjét módosítottuk, ennek betartása kötelező, mindenki a számára kijelölt kapun keresztül léphet be és távozhat az iskolából.
- Az iskolába belépőknek kötelező a maszk viselése és a kézfertőtlenítés. A maszk viselése belépéskor és az iskolából való eltávozáskor az alsó tagozatosok részére is ajánlott.
- 2020. október 1-től visszavonásig az iskolába való belépéskor mindenkinél kötelező a testhőmérséklet mérése.

37.8 fok feletti testhőmérséklet esetén az érintett tanuló, pedagógus vagy egyéb dolgozó elkülönítésre kerül, illetve távoznia kell az iskolából.

Az ügyeletre érkező tanulók testhőmérsékletét 7:15-ig a főbejáratnál a portánál mérik.

7 óra 15 és 7 óra 25 között a kapu zárva lesz.

7 óra 25-kor megnyitjuk a főbejáratit kaput és az iskola másik kapuját is.

7 óra 25-től 7 óra 45-ig az osztályok tanulói az alábbi kapukon keresztül érkehetnek meg az iskolába:

1. Főbejárat

Osztályok: 1.a, 2.a, 3.a, 5.a, 6.a, 7.a., 8.a, 8.b

2. Technika terem lejárata:

Osztályok: 1.b, 2.b, 3.b, 4.a, 4.b, 5.b, 6.b, 7.b

A 7 óra 45 után iskolába érkezők a főbejáraton jöhetnek be.

Amelyik tanulónak 37. 8 fok feletti testhőmérsékletet mérünk, értesíteni fogjuk a szülőjét.

2. A folyosókon, közösségi terekben való tartózkodás szabályai:

- Tanulóink számára kötelező a maszk használata a szünetekben a folyosón töltött idő alatt, az ebédeltetésre való várakozás idején, valamint a büfében való sorban álláskor.
 - Pedagógusainknak is kötelező a maszkviselés a tanórákon kívüli időben.
 - Az iskola technikai dolgozói számára is kötelező a maszk viselése.
 - A tanulók a szünetekben a számukra kijelölt termekben maradhatnak.
 - Szünetekben a tanterem ablakait nyitva kell tartani.
 - A tanulóknak lehetőségük van több szünetben az udvari tartózkodásra.
 - A szünetekben étkezésre kizárólag a folyosókon kerülhet sor, az osztályteremben maszkban kell tartózkodni.

3. Tanórákra vonatkozó szabályok

- Tanulóink számára a maszk viselése a tanórákon ajánlott. Amennyiben bármelyik pedagógus a maszk viselését előírja az óráin, azt a tanulóknak be kell tartaniuk.
- Testnevelés órák előtt és után a kézfertőtlenítés kötelező.
- Amennyiben az óra menetét nem zavarja, a tanterem ablakait nyitva kell tartani vagy sűrűn kell szellőztetni.

4. Teendők betegség észlelése esetén:

Iskolánkat kizárólag egészséges, tüneteket nem mutató gyermek, tanuló látogathatja. Amennyiben a szülő gyermekénél tüneteket észlel, a Nemzeti Népegészségügyi Központ aktuális eljárásrendje alapján gondoskodnia kell orvosi vizsgálatáról. A szülő köteles az iskolát értesíteni, ha a gyermekkel egy háztartásban élők között valaki vagy a gyermek igazoltan fertőzött lett.

Iskolánknak jelzési kötelezettsége van a fenntartó felé az alábbiak esetén:

- Valakiről (pl. pedagógus, tanuló, szülő) kiderül az intézményben, hogy Covid19 fertőzött (pozitív teszteredménye van).
- Valaki hatósági karanténba került a fentebb felsoroltak közül.
- Amennyiben egy gyermeknél betegségre utaló jelet tapasztalunk, a tanulót elkülönítjük, és azonnal értesítjük a szülőt, akinek gondoskodnia kell gyermeke hazaviteléről.
- Az a tanuló, aki bármilyen betegség miatt otthon maradt, csak orvosi igazolással jöhet újra iskolába. Hatósági karantén esetén a járványügyi hatóság által kiadott határozatot szükséges bemutatni.
- A szülő köteles értesíteni az iskolát gyermeke bármilyen hiányzása esetén.
- Az alkalmazott szabályokat folyamatosan kiegészítjük a jogszabályban vagy utasításban megjelenő szabályokkal, melyek betartása mindenkire nézve kötelező. Az újonnan megjelenő szabályokról a szülőket folyamatosan tájékoztatjuk.

5. Az étkezés rendje

- A zsúfoltság elkerülése érdekében az egyes osztályok étkező diákjai az órarend alapján elkészített beosztás szerint reggelizhetnek és ebédelhetnek.
- Az étkezés előtt kötelező a szappanos kézmosás és/vagy a kézfertőtlenítés.
- Az étkezőben és a folyosón a várakozók között meg kell tartani a kellő (1,5 méteres) távolságot. Ezt a sorban állók számára a földön pontok jelölik ki.
- Az étkezésre váró diákok kötelesek maszkot viselni addig, amíg le nem ülnek, illetve az étkezés végén ismét fel kell venniük.

Az étkezés megfelelő rendjének biztosítása érdekében csengetési rendünket visszavonásig módosítjuk:

Az új csengetési rend:

1. óra: 8.00.-8.45.
2. óra: 9.00.-9.45.
3. óra: 10.00.-10.45.
4. óra: 10.55.-11.40.
5. óra: 11.50.-12.35.
6. óra: 12.55.-13.40.
7. óra: 13.50.-14.35.

6. A betegség miatt hiányzó tanulókkal való kapcsolattartás

A járványügyi helyzetben megnövekedett tanulói hiányzás miatt a tanulók számára biztosítani kell a tananyag minél hatékonyabb követésének lehetőségét a tanulmányi kötelezettségük teljesítése érdekében.

Ennek érdekében az alábbi segítségeket nyújtjuk tanulóinknak:

1. Akik számára jogszabályban meghatározott okok miatt felmentést adunk az mindennapos iskolába járás alól:
 - igény esetén biztosítjuk az online vagy személyes konzultáció lehetőségét

Az otthon tanuló diákok számonkérésének módját minden esetben egyénre szabottan határozzuk meg.

2. A rövidebb időtartamban hiányzó tanulók számára:

- felső tagozaton: A Teams rendszeren keresztül tájékoztatják egymást a tanulók a tanórai anyagokról és a házi feladatokról.
- alsó tagozaton: a pedagógusok tájékoztatják a szülőket és a tanulókat a tanórai anyagokról és a házi feladatokról az előre egyeztetett fórumon (Teams vagy KRÉTA).

4. MELLÉKLET

A tantermen kívül megvalósuló digitális munkarend szabályai

Amennyiben ismét bevezetésre kerül – akár egy osztályunkban is – a tantermen kívül megvalósuló digitális munkarend, ennek fő platformja a Microsoft TEAMS alkalmazás.

A Teams szabályai az alábbiak:

- Minden tanulónk köteles minden nap elvégezni a Teamsen kapott feladatait, betartani a feladatokra kapott határidőket és részt venni az online órákon!
- Ha ez valamiért akadályba ütközik, azt köteles a lehető legrövidebb időn belül osztályfőnöke és/vagy szaktanára felé jelezni!
- Tanulók nem hozhatnak létre csoportokat, ez szigorúan tilos!

Hogyan légy hatékonyabb, hogy mindenre legyen időd?

Este

- Ne maradj fenn sokáig! Ne képernyő előtt töltsd az estéd is!

Reggel

- Reggel pedig **időben** (nyolc körül) **kelj fel!**
- Reggelizz meg nyugodtan, készülődj össze, öltözz fel kényelmesen, „**majdnem mintha suliba mennél**” A pizzamás délelőttiöket tartsuk meg hétvégére ☺!

„Suliban”

- Ha **értekezleted** van, **jelenj meg** rajta **időben!** Amikor nem szeretnél mondani semmit, **némítsd el a mikrofonod!** Így elkerülhető a háttérzaj miatti hangzavar.
- Ne értekezlet közben reggelizz, vagy legalább ne csörögj a kanállal!
- Ha megszólít egy tanárod, **ne játszd a némát**, válaszolj udvariasan!
- Szöveges üzeneteidben is udvarias formában kommunikálj!
- Ha valakitől **bántó üzenetet kapsz, jelezd** osztályfőnöködnek!

Feladatok

- Vezess **leckefüzetet**, vagy **határidőnaplót**, mint a nagyok!
- Minden tanulási napot úgy fejezz be, hogy:
- Megnézed egyesével a csoportjaid!
 - Ha feladatot kaptál
 - Nyisd ki a leckefüzeted/határidőnaplód a megfelelő tantárgynál!
 - Írd fel, mi a feladat címe!
 - Írd fel, mikor kaptad a feladatot!
 - Írd fel, meddig kell leadni!
- **Végül: tervezd meg, mit fogsz csinálni másnap!** (Gyorsan belejössz) ☺
- Mindig lájkold az aznapi feladataidat, hogy lássa a tanárod, elolvastad a teendőket!
- A Tartsd be a határidőket, az aznapra tervezett **feladataidat ne halaszd el**, mert elcsúszol! Nagyon nehéz később utolérni magad, ha elmaradsz.
- Feladatmegoldás közben **KONCENTRÁLJ!**
 - **Ne csetelj, csak akkor, ha tanácsot kérsz!**
 - **Ne tévézz, ne nézz videókat!**
 - **Ne játssz „csak öt perccel”, mert fél óra lesz.**
 - **Halkítsd le a telefonod**, hogy mások se zavarjanak!
- **A feladataid add le határidő előtt!**

Mit hol keress?

- A tanulnivalót a tantárgyak „**Általános**” csatornáján, a **FÁJLOK** között találd.
- A visszaküldendő feladatokat a tantárgyak „**Általános**” csatornáján, a **FELADATOK** között találd.

A dolgozatírás szabályai:

- A **témazáró** dolgozatok időpontjáról **öt nappal előbb** értesítünk.
- A **többi dolgozat** esetén **egy nappal előbb** szólunk.
- **Ha** a dolgozat időpontjában **nem tudsz csatlakozni** az internethez, minél hamarabb **jelezd**. (Utólag is, a lehető leghamarabb!)
- **Ha nem szóltál** a tanárodnak, a dolgozatodat **nem írtad meg**, akkor az eredményed **elégtelen**. **Csak akkor javíthatsz, ha a tanároddal ezt megbeszélted.**
- **Jegy**et nem csupán a dolgozatra **kaphatsz**, hanem a **visszaküldött feladataidra** is.

Segítség kérése

- Ha elakadsz, nem tudod, mi a feladat, vagy nem tudod megoldani, nem tudod feltölteni, nem tudsz írni a dokumentumba, akkor **kérj segítséget!**
 - 1. Osztálytársaidtól.
 - 2. Szaktanáraidtól.
 - 3. A segítő tanárodtól.
 - 4. Az osztályfőnöktől.

Megérdemelt pihenés

- Intézd úgy, hogy **16 óra után lehetőleg ne dolgozz**, csak abban az esetben, ha nagyon muszáj, nagy kedvvel teszed, vagy el vagy maradva.
- **16 óra után már nem fogsz új feladatot kapni.**
 - Amit 13:35 után kapsz, azt sem kell aznap megoldanod. Csak írd fel!
- **16 óra után már csak üzenetben keresd a tanárodot!** Nem biztos, hogy aznap válaszol a kérdésedre. **Írj neki nyugodtan, de légy türelmes**, ők is nagyon sokat ülnek a gép előtt. Pihenniük is kell, hogy kedvesek maradjanak.
- **Segíts szüleidnek, mozogj, amennyit csak lehet**, és töltsd **pihenéssel az estéket!** Lehetőleg ne képernyő előtt!

17. RATIFIKÁCIÓ

A Kőbányai Kada Mihály Általános Iskola szülői szervezete az intézmény módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt Házirendjét véleményezte és megfelelőnek találta.

A Kőbányai Kada Mihály Általános Iskola diákönkormányzata az intézmény módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt Házirendjét véleményezte és megfelelőnek találta.

A Kőbányai Kada Mihály Általános Iskola intézményi tanácsa az intézmény módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt Házirendjét véleményezte és megfelelőnek találta.

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 25. §. (4) bekezdésében foglaltak szerint a Kőbányai Kada Mihály Általános Iskola nevelőtestülete az intézménymódosításokkal egységes szerkezetbe foglalt házirendjét, az iskolai közösségek véleményalkotását követően, 2022. június 24. napján elfogadta.



Takács Eszter
Az intézményi tanács elnöke



Molnárné Romhányi Krisztina
a nevelőtestület képviselője



Koczó - Vitovszki Piroska
Iskolai szülői szervezet elnöke



Kocsis István
DÖK elnöke

A Kőbányai Kada Mihály Általános Iskola az intézmény módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt Házirendjét jóváhagyom.

Budapest, 2022. június 24.


Kohl Katalin
intézményvezető

