HÁZIREND

Kazinczy Ferenc Értékközvetítő és Képességfejlesztő Általános Iskola

2018. november 12.

Szerkesztette: Hegedűsné Fábián Ágnes

TARTALOMJEGYZÉK

Tartalomjegyzék

A házirend hatálya 3
1. A tanulói jogok gyakorlásával kapcsolatos szabályok 3
1.1 A tanulók felvétele, a tanulói jogviszony keletkezése és megszűnése....3
1.2 A tantárgy-, foglalkozás és tanárválasztás rendje 3
1.3 A tanulókat védő, óvó előírások, a létesítmények használati rendje....3
1.4 A diákkörök létrehozásának lehetősége 4
2. A tanulói jogok gyakorlásával kapcsolatos szabályok 4
2.1 A tájékozódás joga 4
2.2 A véleménynyilvánítás, a javaslattétel joga 5
2.3 A tanulók és a tanulóközösség döntési joga....5
2.4 A tanulói ügyek intézése, térítési díjak befizetésének rendje, a szociális támogatás....5
2.5 A tanulmányok alatti vizsgák rendje, az osztályozó vizsga követelményei....6
3. A tanulói kötelességek teljesítésének szabályai 6
3.1 Általános tanulói kötelességek....6
3.2 Hiányzások igazolása, késés, az iskola elhagyása tanítási időben 7
3.3 Magatartási szabályok....7
3.4 A hetes feladatai....8
4. A tanulói munkarend 8
4.1 Az iskola nyitva tartása 8
4.2 A tanítási órák, óraközi szünetek időtartama 8
4.3 A tanulók jutalmazása, fegyelmi és kártérítési felelőssége....9
4.4 Az iskola egyéb foglalkozásainak rendje 9
4.5 A tanulók által az iskolába bevihető dolgok korlátozása 9
4.6 A szülők tájékoztatása a tanulókkal kapcsolatos ügyekről 10
5. A házirend elfogadása, kihirdetése 10

Preambulum

Házirendünk a Magyar Köztársaság által aláírt, és az 1991. évi LXIV. törvénnyel kihirdetett ENSZ Egyezmény a Gyermek Jogairól szóló 1989. november 20-án kelt Egyezmény 3.cikk 1. pontjában megfogalmazottak alapján a gyermekeket érintő minden kérdésben és döntésben a gyermek mindenekfelett álló érdekét veszi figyelembe, kijelentve, hogy semmilyen más érdek nem lehet erősebb a gyermek érdekeinél.

A házirend hatálya

A házirend vonatkozik az iskolával jogviszonyban álló tanulókra, az iskola pedagógusaira, az iskola más alkalmazottaira, valamint az iskolába érkező egyéb személyekre, akik látogatás, ügyintézés vagy munkavégzés céljából tartózkodnak az iskolában.

1. A tanulói jogok gyakorlásával kapcsolatos szabályok

1.1 A tanulók felvétele, a tanulói jogviszony keletkezése és megszűnése

Az első osztályos tanulók beíratása a Nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény előírásai és a fenntartó Dél-Pesti Tankerületi Központ rendelete szerint történik. Az iskola körzetébe nem tartozó tanuló felvételéről az iskola igazgatója dönt. A tanulói jogviszony a beíratás napján jön létre és (tanköteles korú tanuló esetén) más iskolába való átvétel napján vagy a nyolcadik évfolyam elvégzési évének utolsó tanítási napján szűnik meg.

Iskolánkban minden tanulónak joga van beiratkozni az iskola napközis illetve tanulószobai foglalkozásaira. A szülő írásban kérheti, hogy gyermeke tagja legyen a napközis csoportnak. Az intézmény ezt elbírálja, és válaszában értesíti a szülőt.

A tanulónak jogában áll az iskola által nyújtott lehetőségeket (tanórai foglalkozás, szakkör, korrepetálás, fakultáció, tanfolyam, sportfoglalkozás, szolfézs és hangszertanulási lehetőség, hittanóra, stb.) igénybe venni és felhasználni önmaga fejlesztésére. A tanuló részt vehet az iskola által szervezett szabadidős és sportfoglalkozásokon, a különböző vetélkedőkön és táborozásokon, a diákönkormányzat és a sportkörök programjain, rendezvényein, az iskolagyűléseken.

A tanuló részt vehet a diákönkormányzat munkájában. Megválaszthatja a diákönkormányzat képviselőjét, illetve maga is diákönkormányzati képviselő lehet.

1.2 A tantárgy-, foglalkozás és tanárválasztás rendje

A tanuló szülője minden tanév májusában az iskola által készített formanyomtatványon írásban nyilatkozik arról, hogy gyermeke milyen választható tantárgyat, foglalkozást (szakkört, sportkört, egyéb tanórai foglalkozást) választ a következő tanévben.

Az iskolába beiratkozó első osztályos diákok szülei választhatnak az elsős osztálytanítók vagy osztályok közül, de ezt a tanárválasztást/osztályválasztást korlátozza az induló osztályok maximum 26 fős létszáma.

1.3 A tanulókat védő, óvó előírások, a létesítmények használati rendje

A tanulónak meg kell ismernie és be kell tartania az iskola balesetvédelmi, tűzvédelmi

előírásait. A szabályok ismertetésére minden tanév első osztályfőnöki óráján kell sort keríteni, rendkívüli esemény vagy baleset bekövetkezésekor a tájékoztatást meg kell ismételni. Az iskolába veszélyes tárgyakat az iskolai közösség és a tanulók biztonsága érdekében nem szabad behozni.

A könyvtár, számítógépterem, nyelvi labor, kémia-fizika szaktanterem, biológia-rajz szaktanterem, tornaterem, sportpálya rendjét az azokra vonatkozó külön szabályzatok tartalmazzák: a könyvtárhasználati, számítástechnikai szabályzatok, valamint a tornaterem és a nyelvi labor használati rendje)

Baleset bekövetkezését azonnal jelenteni kell a legközelebbi pedagógusnak, aki megteszi a szükséges intézkedéseket, azaz az iskolatitkári irodába viszi a tanulót, szükség esetén mentőt hív, illetve értesíti a szülőt a történtekről. A balesetvédelmi felelős felveszi a baleseti jegyzőkönyvet.

A tanuló köteles tiszteletben tartani társai és a közösség tulajdonát, felszerelését. A talált tárgyakat a tanuló köteles leadni a portán vagy a titkárságon. Az iskola létesítményeiben, eszközeiben a tanuló által szándékosan okozott kárt gondviselője köteles megtéríteni.

1.4 A diákkörök létrehozásának lehetősége

Bármely tanuló kezdeményezheti diákkör létrehozását, ha javaslatát az iskola tanulóinak legalább 10 %-a támogatja. A diákkörök a foglalkozások megtartásához használhatják az iskola helyiségeit és felszereléseit, amennyiben nem akadályozzák az iskolai foglalkozásokat, és az iskolavezetés a foglalkozásra pedagógus felügyeletet tud biztosítani, a nevelőtestület működésüket segíti.

2. A tanulói jogok gyakorlásával kapcsolatos szabályok

2.1 A tájékozódás joga

A tanulónak joga van megismerni az iskola pedagógiai programját, a helyi tanterv követelményeit. Joga, hogy megismerje az őt érintő összes szabályt, jogi normát. A szabályozások megismertetése és a tanulók életkoruknak megfelelő tájékoztatása az osztályfőnök feladata. Az intézény alapdokumentumai – a pedagógiai program, a szervezeti és működési szabályzat és a házirend – megtalálhatók *az iskola honlapján.* A dokumentumokkal kapcsolatos tájékoztatás az osztályfőnököktől kérhető. A tanulónak joga van megtudni tanév szeptemberében a tantárgyi minimum követelményeit, és az adott tanévben várható témazáró dolgozatok számát.

A tanuló joga, hogy folyamatosan értesüljön az osztálynaplóba bekerülő érdemjegyekről és bejegyzésekről (hiányzás, késés, stb.). A tanulónak joga van ahhoz, hogy a témazáró dolgozat megírásának időpontját egy héttel előbb megismerje. A megírástól számított két héten belül ki nem javított dolgozatok jegyeit a pedagógus csak a tanuló kifejezett kérésére írhatja be a naplóba. A két hét időtartamába a szünet napjai, illetve bármilyen okból elmaradt órák nem számolhatók be. A pedagógusok egy tanítási napon maximum két témazáró dolgozatot írathatnak. Az öt munkanapot elérő vagy azt meghaladó szünetek után, az azt követő első tanórán röpdolgozatot és témazáró dolgozatot íratni nem lehet.

A tanulónak joga van megismerni a tanárok róla alkotott véleményét tanulmányi és közösségi munkájával, magatartásával kapcsolatban, és tőlük javaslatot kérhet a szükséges változtatásokhoz. A diák személyét és tanulmányait érintő ügyekben az osztályfőnökéhez, szaktanáraihoz, napközis nevelőjéhez, az iskolai gyermekvédelmi felelőshöz, az iskola vezetőihez kérdést intézhet, és arra érdemi választ kell, hogy kapjon.

A tanuló joga, hogy egyéni és közösségi ügyekben segítséget kérjen osztályfőnökétől, tanáraitól, vagy az iskola igazgatójától. A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatot ellátó személy és elérhetősége az iskolai faliújságon, valamint az iskola honlapján megtalálható.

2.2 A véleménynyilvánítás, a javaslattétel joga

A tanuló joga az iskolai életet érintő bármilyen kérdésben a véleménynyilvánítás. Joga van véleményt mondani az őt nevelő és oktató pedagógus munkájával kapcsolatosan, és az őt érintő kérdésekről tájékoztatást kapjon. Véleményét a diák bármiről elmondhatja, ha ezzel mások emberi méltóságát nem sérti meg. Mint a diákközösség tagjának joga van véleményt nyilvánítani a tanulóközösséget érintő bármely kérdésben. A tanuló javaslatot tehet tanulópárjára az önkéntesség elvének megsértése nélkül. Az osztályok jogosultak valamennyi iskolai ügyben javaslattal élni.

A tanuló javaslataival részt vehet az iskolai élet, a szabadidős és a kulturális programok tervezésében és szervezésében. Joga van javaslatot tenni a maga és osztálytársai magatartás és szorgalom osztályzataira.

Az iskola nem korlátozza a tanuló vallási, világnézeti meggyőződésének külső megjelenési formáját mindaddig, amíg ez nem ütközik más jogszabályba vagy nem sérti tanulótársainak és iskolatársainak érdekeit.

2.3 A tanulók és a tanulóközösség döntési joga

A tanulónak mint az osztályközösség tagjának joga van az osztály ügyeiben részt venni. Az osztályok döntése a jogszabályokat nem sértheti. A fentiekben meghatározott jogok érvényesülésének elősegítésére az intézményben diákönkormányzat működik. Az iskolai diákönkormányzat működési feltételeit a Köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény a határozza meg, szervezeti felépítését és működési rendjét a diákönkormányzat szervezeti és működési szabályzata tartalmazza.

A Diákönkormányzatnak döntési joga van egy tanítás nélküli munkanap programjának kialakítására, javaslatukat a nevelőtestület munkatervi értekezletén terjeszthetik elő. A tanulónak jogában áll részt venni az iskolai diákönkormányzat ülésein. A diákönkormányzat vezetőségének joga, hogy minden tantestületi és szülői munkaközösségi ülés azon szakaszán, amely a diákság ügyeivel foglalkozik, tanácskozási joggal részt vegyen, ott álláspontját kialakítsa és kifejtse.

A tanulók jogaik gyakorlásakor nem hagyhatják figyelmen kívül a többi diák és mások jogainak érvényesülését.

2.4 A tanulói ügyek intézése, térítési díjak befizetésének rendje, a szociális támogatás

A tanuló hivatalos ügyeit az osztályfőnökön keresztül, vagy közvetlenül az iskolatitkárnál az igazgatóhelyettesi irodában intézheti munkanapokon 7^{45}– 8^{00}óráig, illetőleg az óraközi szünetekben. Az őszi, téli, tavaszi, nyári szünetekben a hivatalos ügyek intézésére az iskola

külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. A szülők és a tanulók az ügyeleti rendről a hirdetőtáblán, valamint az iskola honlapján szerezhetnek tudomást.

Az étkezési térítési díjakat az iskolatitkári irodában, az igazgató által jóváhagyott befizetési napokon lehet befizetni. Az étkezés lemondása telefonon vagy személyesen történhet. A 8.30 óráig történő lemondás esetén a következő étkezési napot már jóváírja az iskola.

A tanuló joga, hogy a jogszabályokban, illetve helyi szintű szabályokban meghatározott módon és mértékben szociális juttatásban részesüljön. A kérelem benyújtásához szükséges nyomtatvány az iskolatitkári irodában vehető át.

A tanuló ingyenes vagy kedvezményes étkezést, ingyenes vagy normatív tankönyvellátást vehet igénybe, amennyiben annak igénylési feltételeire jogosult. Az étkezési kedvezményeket az iskola a hatályos jogszabályok és a kerületi önkormányzati rendeletek szerint állapítja meg.

Tankönyvi támogatásban a tanuló akkor kaphat, ha annak igénylési feltételeivel rendelkezik. A normatív tankönyvi támogatást az iskolatitkári irodában kapható nyomtatvány kitöltésével a szülő igényelheti. Az iskola minden tanév május 31. napjáig tájékoztatja a szülőket a következő tanév tankönyvrendeléséről.

A kerületi önkormányzati rendeletnek megfelelően az intézménybe járó tanulók bizonyos feltételek teljesítése esetén ösztöndíjban részesülhetnek. Az ösztöndíj megállapításának feltétele az, hogy a szülő az iskolatitkári irodán kapható nyomtatvány kitöltésével igénylést nyújtson be.

2.5 A tanulmányok alatti vizsgák rendje, az osztályozó vizsga követelményei

Az javító és különbözeti vizsgákra az iskolában minden év augusztusában kerül sor. Az osztályozó vizsgákat az első félév, illetőleg a tanév szorgalmi időszakának utolsó tanítási napja előtti egy hónapban szervezi meg az iskola. Az osztályozó vizsgára az első félévben december 15-ig, a második félévben május 15-ig kell jelentkeznie a tanulónak, a jelentkezést a szülő nyújthatja be. Az osztályozó vizsgák időpontjáról, az egyes vizsgatárgyak vizsganapokra történő beosztásáról az iskola írásban értesíti a szülőt, illetve a diákot. A szülő joga, hogy független vizsgabizottság előtti vizsgázási lehetőséget kérjen gyermeke részére. Ezt az igényét írásban kell bejelentenie a tanév utolsó napját megelőzően legalább harminc nappal az iskola igazgatója számára.

A házirendben meg kell határozni az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit. Iskolánkban az osztályozó vizsga követelményei minden tantárgyból és minden évfolyamon megegyeznek a pedagógiai program részét képező helyi tantervekben meghatározott követelményekkel. Az iskola helyi tanterveit az intézmény honlapján lehet megtekinteni. Az tanulmányok alatti vizsgák, osztályozó vizsgák szabályait, a tanulók értékelésének rendjét vizsgaszabályzatunk tartalmazza.

3. A tanulói kötelességek teljesítésének szabályai

3.1 Általános tanulói kötelességek

Minden tanuló kötelessége, hogy részt vegyen a kötelező és a választott foglalkozásokon, valamint hogy rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően eleget tegyen tanulmányi kötelezettségének. A tanulónak az órákra pontosan és hiánytalan felszereléssel kell érkeznie. Jelzőcsengetéskor a tanteremben, vagy a

szaktantermek előtt fegyelmezetten kell várnia az órakezdést.

Iskolánk alapelvei:

1. *Minden tanulónak és pedagógusnak joga van a munkáját zavartalanul végezni.*
2. *Mindenkinek kötelessége tiszteletben tartani mások jogait.*
3. *Egymás tisztelete kapcsolatunk alapja.*

A tanuló a tanórákon, iskolai foglalkozásokon és a szünetekben magatartásával nem sértheti a többi tanulónak a házirendben megfogalmazott jogait.

A tanuló köteles megóvni az iskola berendezéseit, felszerelési tárgyait, ügyelnie kell a tisztaságra. A gondatlan és szándékos károkozást a szülőknek kell megtéríteni.
A tanuló kötelessége, hogy az utolsó óra után társaival együtt rendben hagyja a termet: fel kell raknia a székét, padjából ki kell takarítani a szemetet, be kell zárni az ablakokat.

Iskolai rendezvények lebonyolításában a tanuló köteles segítségére lenni a szervezőknek, köteles munkájával elősegíteni a rendezvény sikerét. Magatartásával a rendezvényt nem zavarhatja meg. Ünnepélyeken, vizsgákon kötelező az ünneplő ruházat viselése (sötét szoknya vagy nadrág, fehér blúz vagy ing).

Az iskolán kívüli, az iskola által szervezett programokon minden tanuló köteles betartani a biztonságát garantáló szabályokat (pl. közlekedés) és köteles az alkalomhoz illően viselkedni.

3.2 Hiányzások igazolása, késés, az iskola elhagyása tanítási időben

Ha a tanuló hiányzik, a hiányzást a hiányzást követő első napon igazolni kell! Három napig tartó hiányzást utólagosan félévente egyszer szülő is igazolhat, hosszabb hiányzás igazolása csak orvosi igazolással lehetséges. Az előre nem látott hiányzásról – a távolmaradás első napján – a szülő, gondviselő köteles értesíteni az osztályfőnököt. A hiányzás igazolását az osztályfőnöknek kell benyújtani.

A kötelező iskolai rendezvényekről (évnyitó, évzáró ünnepély, ballagás, stb.) való távolmaradást is igazolni kell. Ha a tanuló előzetes engedéllyel – versenyen, edzőtáborban való részvétel, stb. – marad távol az iskolától, akkor mulasztása igazolt hiányzásnak minősül.

Családi vagy hivatalos ügyben előzetesen kérhető engedély a távolmaradásra. Ezt három nap időtartamig az osztályfőnök, három napon túl az iskola igazgatója engedélyezi.

Ha a tanuló a tanóráról, iskolai foglalkozásról elkésik, akkor is köteles és jogosult részt venni a tanóra, foglalkozás hátralévő részén. A tanórákról való késéseket a pedagógusok bejegyzik az elektronikus naplóba.

Az iskolából tanítási időben a szülő írásbeli kérésére csak az igazgató vagy az igazgatóhelyettes engedélyével távozhat a diák.

3.3 Magatartási szabályok

Az iskolában tilos a dohányzás, az alkohol, a kábítószer behozatala és fogyasztása.

A tanuló ebédelni csak az ebédeltetési rendben megjelölt időpontban mehetnek. A folyosókon, az aulákban, az osztálytermekben tilos a szaladgálás, verekedés és minden veszélyes vagy kárt okozó játék.

Az aulában reggel 7^{00}-tól 7^{55}-ig, délután 14^{10} – től az irodai ügyelet befejezéséig lehet

asztaliteniszezni, az óraközi szünetekben azonban nem. A tanuló saját épségének védelmében köteles betartani a baleset-megelőzési és tűzvédelmi szabályokat! Ennek telmében a testnevelési órákon és más sportfoglalkozásokon semmilyen ékszert, bizsut nem viselhet, hosszú haját össze kell fognia, karóráját köteles levenni.

3.4 A hetes feladatai

Amennyiben az osztály már óra előtt bemehet a terembe, a hetes köteles gondoskodni krétáról, ügyelnie kell a rendre, szükség esetén ehhez segítséget is kérhet az ügyeletes tanártól. Amennyiben a becsengetés után öt perccel nem érkezett meg a pedagógus az osztályba, ezt jelenteni köteles az irodában.

Az óra elején a hetesnek jelentenie kell a létszámot és a hiányzókat az órát tartó pedagógusnak. A tanóra végén ügyelnie kell arra, hogy az osztály rendben hagyja a termet: köteles kinyitni az ablakot, letörölni a táblát. A talált tárgyakat a hetes leadja a portán.

4. A tanulói munkarend

4.1 Az iskola nyitva tartása

Reggel 6^{00} órától a földszinti aulában tanári felügyelet mellett lehet várakozni. 7 óra 30 perc után a tanulók felmehetnek tantermeikbe. Délután 16 és 17 óra között összevont napközi ügyeletet lehet igényelni. Az iskola épületét a tanítás után naponta 19 órakor zárjuk.

4.2 A tanítási órák, óraközi szünetek időtartama

A könyvtárba, előadótermekbe, a technika, számítástechnika, testnevelés, biológia, kémia és angol termekbe csak a szaktanár engedélyével lehet belépni!

Jó idő esetén a szünetekben a tanuló – tanári felügyelet mellett - az udvaron tartózkodhat. A tanuló tanítási időben az iskola területét csak az igazgató írásbeli engedélyével hagyhatja el.
A csengetési rend a következő:

Foglalkozás	Időtartama	Szünetek időtartama	
Reggeli ügyelet	6.00-7.40		
Reggeli gyülekezés	7.40-8.00		
Sportkör	7.00-7.45		
Nyitókör	8.00-8.30	1.	8.30-8.40
1. óra	8.40-9.25	2.	9.25-9.35
2. óra	9.35-10.20	3.	10.20-10.30
3. óra	10.30-11.15	4.	11.15-11.25
4. óra	11.25-12.10	5.	12.10-12.25
5. óra	12.25-13.10	6.	13.10-13.25
6. óra	13.25-14.10	7.	14.10-14.20
Szabadidő	14.20-15.05	8.	15.05-15.15
Szabadidő	15.15-16.00		
Napközis ügyelet	16.00-17.00		

4.3 A tanulók jutalmazása, fegyelmi és kártérítési felelőssége

A tanulót a tőle elvárhatónál jobb teljesítményéért az intézmény házirendjében foglaltak szerint jutalmazni kell. Tanév közben az iskola az alábbi dicséreteket alkalmazza: szaktanári, osztályfőnöki, igazgatói és tantestületi dicséret.

Tanév végén „Jó tanuló, jó sportoló" cím, „Osztályelső" cím, kitűnő és jeles bizonyítványért igazgatói elismerés adható, valamint a tanuló bizonyítványba záradékként bejegyzett tantestületi dicséretet kaphat. A kiemelkedő tanulói teljesítményt nyújtó diákok felterjeszthetők önkormányzati elismerésre.

Ha a tanuló a kötelességeit megszegi, fegyelmező intézkedésben részesül. Az iskola által alkalmazott fegyelmező intézkedések az alábbiak: szaktanári, osztályfőnöki vagy igazgatói figyelmeztetés; szaktanári, osztályfőnöki vagy igazgatói intés; szaktanári, osztályfőnöki vagy igazgatói megrovás.

Ha a tanuló kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető.

4.4 Az iskola egyéb foglalkozásainak rendje

A napközis foglalkozásokon és a tanulószobán a napközis pedagógus, illetve a tanulószobát vezető pedagógus, vagy pedagógiai asszisztens látja el a tanulók nevelési-oktatási feladatait, illetve a tanulók felügyeletét. A napközis és a tanulószobai foglalkozásokon a foglalkozások munkarendjét a pedagógus, pedagógiai asszisztens határozza meg. A napközis tanulóidő és a tanulószobai tanulás idejére a betartandó szabályok megegyeznek a tanórai szabályokkal.

A napközis foglalkozás szerves része az udvaron történő levegőzés. Az udvaron a tanulók csak nevelői engedéllyel tartózkodhatnak, az udvarról kizárólag a pedagógus engedélyével jöhetnek be az épületbe.

Az ebédlőben az iskolaotthonos és napközis csoportok együtt, a felső tagozatos étkező tanulók pedig egyénileg az ebédeltetési rend szerint ebédelhetnek.
Egyéb tanórán kívüli foglalkozások (szakkör, korrepetálás, énekkar, sportkör, stb.) esetében is csak a foglalkozás vezetőjének felügyeletével tartózkodhat a diák az iskola épületében, illetve helyiségeiben.

4.5 A tanulók által az iskolába bevihető dolgok korlátozása

A tanítási órán a tanulók csak a tanuláshoz szükséges eszközöket használhatják. Az iskolába rágógumit, szotyolát, veszélyt jelentő tárgyat nem lehet behozni. Nagy értékű – a tanuláshoz nem szükséges – tárgyakért, pénzért, ékszerért, játékokért az iskola nem vállal felelősséget.

Az iskolába a tanulók mobiltelefonjukat behozhatják, ám azt a tanítási időben csak külön engedéllyel használhatják. Amennyiben a diák a tanítási idő alatt engedély nélkül használja mobiltelefonját, fegyelmező intézkedésben részesül. *A mobiltelefonok őrzését az iskola nem vállalja, azok eltűnése, elvesztése esetén anyagi felelősséggel nem tartozik.*

A pedagógus által az iskolába bevitt eszközöknek mindenben meg kell feleljniük az adott

eszközre vonatkozó szabványoknak, valamint a házirend egészségvédelmi, balesetmegelőzési, munkavédelmi, védő és óvó előírásoknak.

4.6 A szülők tájékoztatása a tanulókkal kapcsolatos ügyekről

A szülőnek joga és kötelessége gyermeke fejlődését nyomon követni, figyelemmel kísérni és segíteni, valamint a gyermekkel foglalkozó pedagógusokkal a kapcsolatot tartani. A szülő a tanuló iskolai teljesítményét, hiányzását, esetleges késéseit figyelemmel követheti a digitális napló segítségével, amely elérhető az iskola honlapjáról a www.kfai.hu címen.

A szülők számára biztosított felhasználói nevek és jelszavak segítségével beléphet a gyermeke eredményeit tartalmazó internetes felületre, ahol megtekintheti gyermeke érdemjegyeit, hiányzásait, órai késéseit és a munkájáva kapcsolatos bejegyzéseket. A digitális napló rendszerén keresztül a tájékoztató füzet minden funkcióját interneten keresztül látjuk el. A szülőkkel való kapcsolattartás kiegészítése érdekében minden üzenő füzetet használunk. A digitális napló mellett a személyes kapcsolattartásra is lehetőség van szülői értekezleteken és fogadóórákon. Ezek rendjét a szülők a tanév rendjét tartalmazó dokumentumban találhatják meg, amely az iskola honlapján megtekinthető.

5. A házirend elfogadása, kihirdetése

A Házirendet a Kazinczy Ferenc Értékközvetítő és Képességfejlesztő Általános Iskola nevelőtestülete fogadta el. A házirend elfogadásakor a diákönkormányzat egyetértési jogot, a Szülői Szervezet véleményezési jogot gyakorolt. A házirend a nevelőtestület elfogadó határozatát követő hónap 1. napján lép hatályba.

A Házirendet nyomtatott formában minden tanuló megkapja. A Házirendet a szülők a szülői értekezleten, illetve a tanuló beíratásakor megismerhetik.

5.1 Legitimációs záradékok

A szülői szervezet nyilatkozata

A házirendet a Kazinczy Ferenc Értékközvetítő és Képességfejlesztő Általános Iskola szülői szervezete véleményezte.

Budapest, 2018. november 12.

…..……..……

a szülői szervezet elnöke

A diákönkormányzat egyetértési nyilatkozata

A házirendet a Kazinczy Ferenc Értékközvetítő és Képességfejlesztő Általános Iskola Diákönkormányzata 2018. november ….-én tartott ülésén véleményezte, és annak valamennyi pontjával kapcsolatosan egyetértését fejezte ki.

Budapest, 2018. november 12.

…..……..…

a diákönkormányzat vezetője

A nevelőtestület elfogadó nyilatkozata

A házirendet a Kazinczy Ferenc Értékközvetítő és Képességfejlesztő Általános Iskola nevelőtestülete 2018. november …….-i értekezletén határozatával elfogadta.

Budapest, 2018. november 12.

Ph.

……

Bartok Péter igazgató