



ÚJPESTI CSOKONAI VITÉZ MIHÁLY
ÁLTALÁNOS ISKOLA ÉS GIMNÁZIUM

1048 Budapest, Börfestő utca 5-9.
tel/fax: 380-7170
www.csvmg.hu
tankerületi kód: BN4101

OM azonosító 034877
e-mail: csvmgtitkar@gmail.com

HÁZIREND

Érvényes: 2015.

Tartalom

1. A házirend nyilvánossága	4
2. Távolmaradás.....	4
3. Mulasztások igazolása. Felzárkózás	3
4. Késések.....	5
5. Eltávozások	8
6. Támogatásokhoz kapcsolódó jogok	6
7. Gyermekétkeztetés	8
8. A tanulók véleménynyilvánítása, közéleti felelősségre nevelése	9
9. Az egyes tanulói jogok gyakorlásával kapcsolatos szabályok és eljárások	10
10. Tanulói jogviszonyhoz kapcsolódó jogok	9
11. A teljesítmény értékeléséhez kapcsolódó jogok.....	10
12. Az egyes tanulói köteleességek teljesítésnek szabályai.....	14
13. Tiltások.....	15
14. Fegyelmező intézkedések.....	15
15. A hetesek feladatai	16
16. Szülői hozzáférés az elektronikus naplóhoz.....	17
17. Számonkérések, beszámoltatások, vizsgák.....	17
18. Csengetési rend, munkarend	18
19. A tanórai és órán kívüli foglalkozások rendje.....	18
20. Tantárgyválasztáshoz kapcsolódó jogok.....	19
21. A helyiség- és területhasználat szabályai.....	20
22. Vagyonvédelem.....	22
23. Felszerelés, öltözék.....	22
24. Iskolán kívüli rendezvényeken elvárt viselkedés.....	23
Melléklet	20

Az Újpesti Csokonai Vitéz Mihály Általános Iskola és Gimnázium alap- és középfokú oktatási intézmény. Házirendje a vonatkozó hatályos jogszabályok alapján készített szabálygyűjtemény, amelynek betartása kötelező minden tanuló, szülő és iskolai dolgozó számára.

Célja, hogy biztosítsa az intézmény működésének kereteit, szabályozza a nevelő-oktató munka folyamatát, és a közösség életét szervezeti keretek közé illessze.

Rögzíti a tanulói jogokkal és köteleességekkel kapcsolatos eljárásokat, az iskolai munkarend speciális szabályait, az iskolai védő-óvó rendszabályokat, valamint a helyiség- és területhasználati szabályokat.

Hatálya kiterjed azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra, melyeket a pedagógiai program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.

1. A HÁZIREND NYILVÁNOSSÁGA

- 1.1. A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.
- 1.2. A házirend egy-egy példánya megtekinthető
 - a. az iskola könyvtárában
 - b. az iskola titkárságán
 - c. az iskola honlapján digitális formában
- 1.3. Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell:
 - a. a tanulókat osztályfőnöki órán,
 - b. a szülőket szülői értekezleten.
- 1.4. A HÁZIREND ismeretének hiánya nem mentesíti a tanulókat a benne foglaltak betartásának kötelezettsége alól.

2. TÁVOLMARADÁS

- 2.1. A tanuló a tanórákról és egyéb programokról, foglalkozásokról csak indokolt esetben *kikérővel* maradhat távol. Kikérőnek számít az oktatási intézmény, sportegyesület, stb., kikérője, továbbá az azt igazoló okmány, hogy a tanuló állampolgári kötelezettségének tesz eleget.
- 2.2. Ha a tanuló előre tudja, hogy a tanóráról vagy más kötelező foglalkozásról távol marad, arra a törvényes képviselőnek; továbbiakban szülőnek legalább három munkanappal előbb írásban kell engedélyt kérnie. Előzetes engedélyt 3 napig tartó távollétre az osztályfőnök, 3 napon túl az igazgató (vagy a helyettese) adhat. Az engedély megadásakor az osztályfőnök véleménye nagy súllyal esik latba, véleményét a kérvényre rávezeti.
- 2.3. Rendkívüli szabadnap adható: a nyelvvizsga napján, a tanulmányi verseny fővárosi fordulójára való felkészülésre; előrehozott érettségi esetén (1 nap), országos versenyre való felkészülésre (2 nap). Az országos szervezésű tanulmányi versenyek második fordulójába jutott tanulók számára tantárgyanként 2 felkészülési nap, a harmadik fordulóba jutott tanulóknak 4 felkészülési nap adható.
- 2.4. A nyolcadikos tanulók *középiskolai nyílt napon* való részvétel miatt az első félévben 3 alkalommal hiányozhatnak igazoltan, melyet a látogatott iskolából hozott igazolással köteles dokumentálni. A végzős tanulók *egyetemi nyílt napon* való részvétel miatt évente 2 alkalommal hiányozhatnak igazoltan. Ennek követése az osztályfőnök feladata.

3. MULASZTÁSOK IGAZOLÁSA, FELZÁRKÓZÁS

- 3.1. A mulasztó tanuló köteles hiányait pótolni és a pótlásról a szaktanár előírása szerint a tanulóval egyeztetett időpontban számot adni.
- 3.2. A meghirdetett foglalkozásra (érettségi előkészítő, tanulószoba, szakkör, napközis foglalkozás) felvett tanuló az adott év végéig köteles részt venni a számára kijelölt órákon. Az arról való hiányzást igazolnia kell.
- 3.3. A tanítási napokról, tanórákról való hiányzást az iskolába történő visszatérést követő napon, de legkésőbb a következő osztályfőnöki órán igazolni kell. Ellenkező esetben a hiányzás igazolatlannak minősül.
- 3.4. A megbetegedés napján a szülő telefonon vagy más módon köteles értesíteni az iskolát. Ennek hiányában az osztályfőnök kezdeményezésére az iskola azonnal felveszi a kapcsolatot a családdal.
- 3.5. Az osztályfőnök orvosi igazolás nélküli szülői igazolást egy tanévben legfeljebb három napra fogadhat el.
- 3.6. A mulasztás igazolásának módja: az előre nem látható mulasztást (kisebb betegség, családi esemény stb.) a szülő a mulasztás első napján bejelenti, majd a mulasztást követő napon írásban igazolja. A három napot meghaladó mulasztásnál a szülői igazolás mellett orvosi igazolás is szükséges. Az orvosi igazolást a szülő aláírásával kell bemutatni.
- 3.7. Az igazolatlanul mulasztott órák száma befolyásolja a tanulók magatartásának a minősítését. A tanév során 10 igazolatlan óra felett a magatartás osztályzat legfeljebb változó lehet. 20 igazolatlan óra után a nevelőtestületnek döntenie kell a fegyelmi eljárás megindításáról.

I. A tanuló mulasztásával kapcsolatos **kötelező** intézkedések **tanköteles tanulóknál**

<i>Igazolatlan mulasztás óraszám</i>	<i>Ki és hogyan értesíti?</i>	<i>Kit értesít?</i>
1 óra, illetve az első mulasztáskor	Az osztályfőnök (iskolaitkár) írásban. Ha ellenőrzőben, akkor az aláírt ellenőrzőről fénymásolat kell! Az értesítésben fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire. Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt és a tanuló ismételten igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét.	szülő, gondviselő címére

Ha eléri a 10 órát	Az igazgató levélben. Intézkedési terv	(1) a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóság, (2) területileg illetékes gyermekjóléti szolgálat, (3) az általános szabálysértési hatóságként eljáró kormányhivatal Cím: Budapest Főváros Kormányhivatala Szabálysértési Osztály 1035 Budapest, Váradi utca 15.
Ha eléri a 30 órát	Az igazgató levélben.	(1) az általános szabálysértési hatóságként eljáró kormányhivatal Cím: Budapest Főváros Kormányhivatala Szabálysértési Osztály 1035 Budapest, Váradi utca 15. (2) Ismét tájékoztatja területileg illetékes gyermekjóléti szolgálatot, aki közreműködik a szülő értesítésében
Ha eléri az 50 órát	Az igazgató levélben.	(1) a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóság, (2) az általános szabálysértési hatóságként eljáró kormányhivatal Cím: Budapest Főváros Kormányhivatala Szabálysértési Osztály 1035 Budapest, Váradi utca 15.

II. A tanuló mulasztásával kapcsolatos **kötelező** intézkedések **nem tanköteles kiskorú tanulóknál**

<i>Igazolatlan mulasztás óraszám</i>	<i>Ki és hogyan értesíti?</i>	<i>Kit értesít?</i>
10 óra (1. értesítés)	Az igazgató levélben. Az értesítésben fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan	szülő címére

	mulasztás következményeire. Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt és a tanuló ismételt igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét	
10 óra (2. értesítés, ha eredménytelen az első értesítés)	igazgató	- területileg illetékes gyermekjóléti szolgálat,
30 óra	igazgató levélben	megszűnik a tanulói jogviszonya

Tankötelezettség

A 2012. szeptember 1-től hatályos nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 45. § (3) bekezdése alapján a tankötelezettség **tankötelezettségük azon tanítási év végéig tart, amelyben a tizenhatodik életévüket betöltik.** A nemzeti köznevelésről szóló törvény 97. § (1) bekezdése alapján a tankötelezettség korhatárának tizennyolc évről tizenhat évre való leszállítása **felmenő rendszerben történik: „Azok a tanulók, akik tanulmányaikat az iskolai nevelés-oktatás kilencedik évfolyamán a 2011/2012. tanévben vagy azt megelőzően kezdték meg, tankötelezettségük azon tanítási év végéig tart, amelyben a tizennyolcadik életévüket betöltik.”**

Kiskorú az a tanuló, aki nem töltötte be a 18. életévét.

4. KÉSÉSEK

- 4.1. Iskolánkban elvárjuk, hogy az első tanítási óra előtt 7.45-re érkezzenek meg tanulóink.
- 4.2. Ha nincs első órájuk a tanulóknak, akkor a második óra megkezdése előtt 10 perccel kell az iskolába érkezniük.
- 4.3. Ha a tanuló első tanítási órája 7.05-kor kezdődik, 7.00-re köteles megérkezni
- 4.4. Késésnek minősül, ha a tanítási órára való becsöngetés elmúltával érkezik meg a tanórára. Ekkor a késés tényét a szaktanár a naplóban, elektronikus naplóban regisztrálja. Az elkéső tanuló köteles a tanórára, foglalkozásra bemenni, de a tanítás menetét nem zavarhatja meg.
- 4.5. A tanórai késések ideje összeadódik, 45 perc után 1 igazolatlan órát könyvelünk el.

5. ELTÁVOZÁSOK

- 5.1. A tanóráról engedély nélkül eltávozni nem lehet. A szabályt megsértő tanuló igazgatói intézkedésben részesül.
- 5.2. A tanóráról engedély nélkül történő távozás nem igazolható.
- 5.3. A tanulók biztonsága érdekében az iskola épületét elhagyni tanítási idő alatt csak írásbeli osztályfőnöki, osztályfőnök helyettesi, igazgatói vagy igazgatóhelyettesi engedéllyel lehet. Ez alól az előírás alól a testnevelési órán a nem felmentett tanulók tanári felügyelettel végzett tevékenysége képez kivételt.
- 5.4. Ha a tanuló a tanítási időben engedély nélkül elhagyja az iskola épületét, fegyelmi vétséget követ el.

6. TÁMOGATÁSHOZ KAPCSOLÓDÓ JOGOK

- 6.1. A tankönyvtámogatás elvét a mindenkori jogszabálynak és önkormányzati rendeleteknek megfelelően érvényesítjük.
- 6.2. A tankönyvrendelést – a munkaközösségek véleményének kikérésével – az igazgató által megbízott tankönyvfelelős készíti el. Az igazgató tájékoztatja a szülőket a megrendelt tankönyvek köréről. Az igazgató elektronikus formában megküldi a tankönyvrendelési adatokat a fenntartónak, és beszerzi azokat. Az ingyenes tankönyvet az iskola - éves használatra - a rászoruló tanulók rendelkezésére bocsátja.
- 6.3. A tartós használatba kapott tankönyvekért a tanulók és szüleik felelősséggel tartoznak. A tönkrement, megrongált, összefirkált, elvesztett taneszközök árát meg kell téríteniük.
- 6.4. Az ingyenes tankönyvellátásra jogosultak körét a mindenkor érvényes rendelet határozza meg.
- 6.5. A hatályos tankönyvrendelet értelmében az igénylőlap benyújtásával egyidejűleg be kell mutatni a normatív kedvezményre való jogosultságot igazoló iratokat. A bemutatás tényét az iskola rávezeti az igénylőlapra, és digitális fényképező géppel rögzíti az igazoló okmányt vagy lefűzi a dokumentumok fénymásolatát.

7. GYERMEKÉTKEZTETÉS

- 7.1. Az étkeztetést – amelyet az Újpest Önkormányzata által kijelölt vállalkozás végez – térítési díj megfizetése mellett bármely tanuló igénybe veheti.

- 7.2. A havonta esedékes díjakat az előre meghirdetett napokon kell befizetni. A határidőt meg nem tartó tanulók az adott hónapban kizárják magukat a szolgáltatásból. A kedvezmények visszamenőlegesen nem vehetők igénybe. Azok lejártával új igénylést kell benyújtani, melynek kedvező elbírálását szükséges igazolni.
- 7.3. Étkezést lemondani csak egy tanítási nappal korábban 8³⁰ óráig lehet szóban vagy írásban. A lemondott étkezésekért járó díjat a következő havi befizetéskor az étkezést biztosító vállalkozás automatikusan jóváírja.
- 7.4. A menza nyitva tartása ebédidőben: tanítási napokon 11.30 - 14.30 óráig.
- Az egyes tanulók osztályuk napi beosztása szerint csoportosan (napközisek és tanulószobások) vagy egyénileg kereshetik fel a menzát. Ennek betartása mindenki számára kötelező, amelytől eltérni csak indokolt esetben az osztályfőnök engedélyével lehet.

8. A TANULÓK VÉLEMÉNNYILVÁNÍTÁSA, KÖZÉLETI FELELŐSSÉGRE NEVELÉSE

- 8.1. A gyermeknek, tanulónak joga, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdésről, továbbá tájékoztatást kapjon a személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen, továbbá kérdést intézzen az iskola vezetőihez, pedagógusaihoz s arra legkésőbb a megkereséstől számított harminc napon belül érdemi választ kapjon. Ehhez segítséget kérhet az iskola pedagógusaitól.
- 8.2. A tanulók véleménynyilvánítási és javaslattételi jogainak gyakorlása során a művelődéshez való jog érvényesülése nem sérülhet. Ezért a tanítási órán e jogokkal a tanuló csak az órát vezető pedagógus által irányított keretek között élhet, alkalmazkodva az óra menetéhez és felépítéséhez.
- 8.3. A szülők és tanulók szabad véleménynyilvánítása során nem sérülhetnek az iskola alkalmazottainak illetve tanulóinak személyiségi jogai, emberi méltóságuk.
- 8.4. A véleménynyilvánítási és javaslattételi jog gyakorlása szempontjából a tanulók nagyobb közösségén az évfolyamok átlagos létszámát értjük.
- 8.5. A tanulók, a tanulóközösségek és a tanuló körök a tanulók érdekeinek képviselőjére Diákönkormányzatot (továbbiakban: DÖK) hozhatnak létre. A DÖK tevékenysége a tanulókat érintő valamennyi kérdésre kiterjed. A DÖK munkáját az intézményvezető által megbízott pedagógus segíti, aki - a DÖK megbízása alapján - eljárhat a DÖK képviselőjében is. A DÖK a jogszabályban előírtak szerint gyakorolja jogosítványait. Az Újpesti Csokonai Vitéz Mihály Általános Iskola és Gimnázium Diákönkormányzatának működését külön Szervezeti és Működési Szabályzat részletezi.
- 8.6. A diákok joggyakorlása saját felelősségük, amennyiben nem élnek ezzel, később a kifogás jogával nem élhetnek.

- 8.7. A Diákönkormányzat joga egy tanítás nélküli munkanap programját meghatározni. Az előzetesen kikért vélemények alapján erről a tanév első tanulógyűlésén döntenek a DÖK küldöttek.
- 8.8. A DÖK minden tanévben egy rendes tanulóközgyűlést hív össze az általa meghatározott időpontban és témamegjelöléssel. A lebonyolítással kapcsolatos eljárási szabályokat a DÖK SZMSZ tartalmazza. Az évi rendes tanulóközgyűlés összehívását a DÖK vezetője kezdeményezi, és az igazgató engedélyezi.
- 8.9. **A Diákönkormányzat jogainak gyakorlása érdekében az iskola megteremti annak feltételeit, hogy a Köznevelési törvényt, annak végrehajtási rendeleteit az iskola minden tanulója teljes terjedelmében megismerhesse. Ennek módja a dokumentumoknak a könyvtárban való elhelyezése.**
- 8.10. Iskolarádió és iskolaújság (online) a DÖK kezelésében működtethető. A DÖK gondoskodik a személyi feltételekről (szerkesztőbizottság) valamint a kiadvány költségeinek pályázati úton történő előteremtéséről.
- 8.11. A tanuló az iskola keretében létesített egyesületek, öntevékeny körök (tanulókörök) tagja lehet.
- 8.12. A tanulók tanulóköröket és sportköröket hozhatnak létre, amennyiben ezt legalább 5 tanuló kezdeményezi. A tanulókör működéséhez használhatják az intézmény helyiségeit és eszközeit az iskolavezetéssel történő egyeztetés után. Ha a csoport irányítását pedagógus látja el, az iskolavezetéssel történő folyamatos kapcsolattartás (egyeztetés, engedélyeztetés) szükséges. Amennyiben a csoport költségtérítéses formában működik, az érintett tanulók gondviselőinek írásos egyetértő nyilatkozata szükséges a költségtérítés vállalásáról.
- 8.13. Önképzőkörök létrehozásakor – melyeket tanulók, illetve tanulócsoportok vezetnek – az iskolavezetés egyetértése szükséges. A szándéknyilatkozatot írásban a tevékenységi kör leírásával illetve az igényelt eszközök listájával együtt kell az iskolavezetéshez eljuttatni. Sportkörök létrehozására csak akkor van lehetőség, ha szakember vezetése biztosított.

9. AZ EGYES TANULÓI JOGOK GYAKORLÁSÁVAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK, ÉS ELJÁRÁSOK

- 9.1. A tanulók legfontosabb egyéni jogai: a véleménynyilvánításhoz, a jogorvoslathoz való jog, a kérdéshez és az érdemi válaszhoz való jog, a nyilvánossághoz való fordulás joga, a teljes bizonyossághoz való jog, és a tájékoztatáshoz való jog.
- 9.2. A tanulónak joga van a róla nyilvántartott személyes adatait megtekinteni, abban – nem megfelelés esetén – korrekciót kezdeményezni.

- 9.3. **A tanuló vagy szülője az osztályfőnöke segítségével írásban kérheti az iskola által nyilvántartott személyes adatok törlését, helyesbítését.**
- 9.4. A tanulónak joga, hogy személyiségi jogait tiszteletben tartsák. E jogának gyakorlása azonban nem korlátozható másokat e jogaik érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, a nevelési-oktatási intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét, illetve a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását.
- 9.5. A tanuló személyiségének, emberi méltóságának megsértése, testi épségének veszélyeztetése súlyos fegyelmi vétségnek számít. Az ilyen vétséget azonnal jelenteni kell az iskola vezetőségének, és szükség szerint fegyelmi eljárást kell kezdeményezni
- 9.6. A tanuló és a szülő az osztályfőnök, a szaktanár közvetítésével vagy közvetlenül is megkérdezheti a számára fontos információkat az arra illetékes személytől.
- 9.7. A tanév során az új információkról az osztályfőnök, a szaktanár, a Diákönkormányzat tájékoztatja a tanulókat az alábbi módon: az igazgató tájékoztatja a nevelőtestületet, a nevelőtestület tagjai osztályfőnöki, szaktanári vagy diákönkormányzatot segítő tanári minőségükben továbbítják az új információt a tanulóknak felé.
- 9.8. Az iskolai érdekképviselő, érdekvédelem, érdekegyeztetés rendszere a jelen Házirendben és a Szervezeti és Működési Szabályzatban megfogalmazottak szerint biztosított.
- 9.9. Az osztály tanulóközösségének képviselőjét és érdekvédelmét az osztály tanuló képviselői (DÖK képviselők) látják el az osztályfőnökkel egyeztetett működési rend szerint. Az osztályközösségben felmerülő problémákat a képviselők a diákönkormányzat (DÖK) vezetősége elé viszi. A DÖK Vezetőség a következő ülésén a problémát megtárgyalja, majd dönt arról, hogy képviseli-e a tanuló képviselők által felvetett kérdést. Amennyiben képviseli, úgy a diákönkormányzatot segítő tanár továbbítja azt az iskolavezetőség felé. Az iskolavezetőség megfelelő mérlegelés után 30 napon belül írásban ad választ a megkeresésre.
- 9.10. Az érdekképviselőre jogosultak a hatályos törvényekben rögzített módon érvényesíthetik jogaikat. Amennyiben az érdekegyeztetés nem vezet eredményre, akkor a felek a fenntartóhoz fordulhatnak jogorvoslatért.

10. TANULÓI JOGVISZONYHOZ KAPCSOLÓDÓ JOGOK

- 10.1. Az első évfolyamra történő felvételt intézményünk *Pedagógiai programja* szabályozza.
- 10.2. Az igazgató a gyakorlati képzés kivételével a tanulót kérelmére - kiskorú tanuló esetében a szülő kérelmére - felmentheti az iskolai kötelező tanórai foglalkozásokon való részvétel alól, ha a tanuló egyéni adottságai, sajátos nevelési igénye, továbbá

sajátos helyzete ezt indokoltá teszi. Az igazgató a tanulót kérelmére mentesítheti a készségtárgyak tanulása alól, ha azt egyéni adottsága vagy sajátos helyzete indokoltá teszi. Az iskolában - kivéve, ha az intézmény e törvény rendelkezéseinek megfelelően egész napos iskolaként működik - az igazgató a tanulót a szülő kérelmére felmentheti - az általános iskolában tizenhat óra előtt megszervezett egyéb foglalkozás alól.

10.3. A tanulót, ha egyéni adottsága, fejlettsége szükségessé teszi, a szakértői bizottság véleménye alapján az igazgató mentesíti az érdemjegyekkel és osztályzatokkal történő értékelés és minősítés alól, és ehelyett szöveges értékelés és minősítés alkalmazását írja elő, a gyakorlati képzés kivételével egyes tantárgyakból, tantárgyrészekből az értékelés és a minősítés alól. Az érettségi vizsgán e tantárgyak helyett a tanuló - a vizsgaszabályzatban meghatározottak szerint - másik tantárgyat választhat.

10.4. A tanuló saját hivatalos ügyeit a 2. és a 3. óra utáni szünetekben a titkárságon intézheti.

11. A TELJESÍTMÉNY ÉRTÉKELÉSÉHEZ KAPCSOLÓDÓ JOGOK

11.1. A tanulók jutalmazása a *Pedagógiai Programban* megfogalmazott értékelési alapelvek szerint történik.

11.2. Tanulóközösségek vagy egyes tanulók magatartásában, szorgalmában vagy tanulmányi munkájában elért jó eredmények, az osztály vagy az iskola hírnevét öregbítő cselekedetek, a kiváló tanulmányi eredmények jutalmazhatók.

11.3. A jutalmazásra javaslatot tehetnek az osztályfőnökök és az iskola bármely pedagógusa illetve felnőtt dolgozója.

11.4. Az Újpesti Csokonai Vitéz Mihály Általános Iskola és Gimnázium Diákönkormányzata javaslattevő jogot gyakorol a kitüntetések és jutalmazások odaítélésében.

11.5. A jutalmazás fokozatai:

- Szóbeli szaktanári dicséret a tantárgy tanulásában elért eredményekért
- Írásbeli szaktanári dicséret a tantárgy tanulásában illetve a szaktárgyi versenyeken elért kiváló teljesítményért, szorgalomért
- Szóbeli/írásbeli osztályfőnöki dicséret az osztályközösségért végzett példamutató munkáért
- Szóbeli igazgatói dicséret az iskola közössége előtt, az iskola közössége érdekében egy-egy alkalommal végzett példamutató teljesítményért
- Írásbeli igazgatói dicséret kiemelkedő teljesítményért, a közösségért iskolán kívül is folyamatosan végzett tevékenységért, jelentős versenyeredményért
- Nevelőtestületi írásbeli dicséret, amely az osztályban tanító tanárok határozataként félévkor és év végén adható folyamatosan végzett

kiemelkedő tanulmányi munkáért, példamutató szorgalomért és közösségi tevékenységért.

- A tanév végén nevelőtestületi jegyzőkönyvi dicséret általánosan kiváló tantárgyi eredményért és példamutató magatartásért.
- DÖK dicséret kiemelkedő közösségi munkáért

11.6. A jutalmazás formái:

Csoportos formák:

- tudományos-, kulturális programra vagy kirándulásra fordítható szabadnap félévénként a 4.00 tanulmányi átlagot teljesítő osztálynak az 1-8. évfolyamon, valamint a legjobb átlagot elérő gimnáziumi osztálynak – amennyiben nincs 4.00 átlagot elérő osztály
- jutalomkirándulásra, színházlátogatásra, múzeumlátogatásra fordítható szabadnap

Egyéni formák:

- dicséret szóban, írásban

Kiemelkedő teljesítmények jutalmazási formái:

- dicséret év végén: ha tanulónak csak jeles osztályzatai vannak. A bizonyítványában „a ... tantárgyból dicséretet kapott” bejegyzés szerepel.
- tárgyjutalom
- könyvjutalom
- kitüntetés:
 - *Csokonai Emlékplakett* a 12. évfolyam legkiválóbbjainak (érettségiző tanuló kaphatja, aki megfelel a Csokonai Emlékplakett Szabályzat feltételeinek)
 - *Telepovszki Tiborné Emlékkupa* a legjobb 8. évfolyamos sportolóknak

Szakmai jutalmak:

- *Arany penna-díj*

Szülőknek szóló értékelés:

- tanév végén köszönőlevél
- *Príma partner-díj*

11.7. A Diákönkormányzat minden évben az általa adományozott oklevéllel elismerésben részesíti az arra érdemesnek tartott tanulókat.

12. AZ EGYES TANULÓI KÖTELESSÉGEK TELJESÍTÉSÉNEK SZABÁLYAI

- 12.1. A tanuló kötelessége, hogy megtartsa a Házirendben foglaltakat. A Házirend szabályainak megsértése fegyelmező intézkedéseket, súlyosabb esetekben fegyelmi eljárást vonhat maga után.
- 12.2. A tanuló általános kötelessége, hogy a pedagógusok, a tanulók és az iskola minden dolgozójának emberi méltóságát, jogait tiszteletben tartsa, a társadalmi együttélés szabályait alkalmazza társaival szemben.
- 12.3. A tanuláshoz kapcsolódó kötelességek:
- 12.3.1. A tanítási órákon felkészülten kell megjelenni.
 - 12.3.2. A tanítási órára el kell hozni tájékoztató füzetüket (amennyiben kiadásra került) és a tanuláshoz szükséges eszközöket.
 - 12.3.3. A hiányzás miatti mulasztásokat a következő órára pótolni kell. Hosszabb hiányzás esetén a tanító/szaktanár által megadott időpontig kell pótolni lemaradásukat.
 - 12.3.4. A kötelező és a választott tanórákon, és foglalkozásokon aktívan részt kell venni, olyan magatartást tanúsítva, amellyel sem az óra menetét, sem a többi tanuló munkáját nem zavarja.
- 12.4. Egyéb kötelességek:
- óvja saját és társai épségét, egészségét
 - elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket
 - azonnal jelentse az iskola pedagógusának, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, vagy balesetet észlelt
 - azonnal jelentse az iskola pedagógusának - amennyiben ezt állapota lehetővé teszi -, ha megsérült
 - a tanuló kötelessége jelenteni az osztályfőnökének, ha ő vagy a szülő több mint egy hete nem fér hozzá az e-naplóhoz
- 12.5. A tájékoztató füzet, ellenőrző könyv használatáról, az elektronikus napló bevezetése után, minden tanévben az iskola igazgatója dönt a Szülői Munkaközösség véleményének kikérése után.
- 12.6. A tanuló kötelessége, hogy életkorához és fejlettségéhez, továbbá iskolai elfoglaltságához igazodva, pedagógus felügyelete, szükség esetén irányítása mellett közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák rendezvények előkészítésében, lezárásában.

13. TILTÁSOK

- 13.1. Tilos a tanulóknak dohányozni, szeszes italt, kábító hatású szereket az iskolába hozni és/vagy fogyasztani, és azokat a társaknak adni az iskola épületében és az iskolához tartozó területeken. Ez a tiltás érvényes a tanítási idő alatt valamint a közös iskolai rendezvények, programok, kirándulások alkalmával. Fegyelmi vétséget követ el az a tanuló, aki alkohol, vagy kábító hatású szerek hatása alatt vesz részt iskolai foglalkozásokon, programokon, kirándulásokon. A szabály megszegése a rendezvényről való eltávolítással, fegyelmi felelősségre vonással jár. A kirándulás ideje alatt a fegyelmi vétséget elkövető részvételét fel lehet függeszteni a Házirend megsértése miatt.
- 13.2. A 13.1 pontban leírtak a nagykorú tanulókra is vonatkozik.
- 13.3. Tilos az iskola épületébe behozni, fegyvert, fegyvernek látszó/balesetveszélyes tárgyakat.
- 13.4. Tilos minden olyan megnyilvánulás, amely az emberi méltóságot sérti; amely a nem, a faj, a vallási, az etnikai hovatartozás miatti kirekesztő magatartásról tanúskodik.
- 13.5. A fentiekén túl további súlyos jogellenes magatartásnak minősül az agresszió, a mások megalázása, egészségének és testi épségének veszélyeztetése.
- 13.6. A tanítási órákon a tanulóknak tilos a digitális eszközeiket (mobiltelefon, tablet) használni, kivéve, ha a tanár engedélyt ad erre.
- 13.7. Tilos az iskolában és a rendezvényeken a politikai, vallási agitáció.
- 13.8. A személyiségi jogokról, az adatvédelmi-, a médiaszolgáltatásokról és a tömegkommunikációról szóló törvények figyelembevételével tilos internetre (közösségi oldalak, website-ok, blogok stb.) kipoztolni olyan képeket, audió-videó anyagokat, amikhez az abban szereplő személyek kiskorúak esetén szülei nem adták az engedélyüket! A szülők gyermekük beiratkozásakor nyilatkoznak arról, hogy gyermekükről az iskolai-, kerületi-, helyi-, fővárosi-, országos-, nemzetközi rendezvények, versenyek, megmozdulások, egyéb pályázati anyagokhoz készült felvételek felkerülhessenek az iskolai honlapra/facebook oldalra.

14. FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK

- 14.1. A Házirendet megsértő tanulóval szemben fegyelmező intézkedés kezdeményezhető.

A fegyelmező intézkedések fokozatai:

- osztályfőnöki /szaktanári figyelmeztetés szóban
- osztályfőnöki/szaktanári figyelmeztetés írásban

- osztályfőnöki/szaktanári intézés
 - osztályfőnöki/szaktanári megrovás
 - intézményvezetői intézés
 - intézményvezetői megrovás
- 14.2. A fegyelmező intézkedésekről a tantestület tagjai minden esetben írásban értesítik a szülőt a tájékoztató füzetben, ellenőrző könyvben, vagy az elektronikus naplóban rögzített bejegyzések formájában.
- 14.3. A fegyelmező intézkedések fokozatait a vétség súlyát mérlegelve alkalmazzuk.
- 14.4. A Házi rend sorozatos és szándékos megsértése miatt rendkívüli nevelőtestületi fegyelmi tárgyalást tartunk az érintett tanuló és szülője jelenlétében.
- 14.5. A fegyelmező intézkedést az osztályfőnök, a szaktanár, a tanító, az intézményvezető, az ügyeletes pedagógus, a napközis tanító, a tanulószoba vezetője kezdeményezheti és önállóan ítéli meg a fokozatot.
- 14.6. A fegyelmi eljárást és a fegyelmi tárgyalást a tagozatvezető igazgatóhelyettes vagy az intézményvezető szakmai vezetésével és a DÖK képviselő bevonásával kell lefolytatni.
- 14.7. Bármely büntetés csak az adott tanévre érvényes.
- 14.8. Valamennyi büntetési fokozatot rögzítjük az ellenőrzőben, tájékoztató füzetben, a naplóban/e-naplóban, esetenként a szülőnek küldött levél formájában.

15. A HETESEK FELADATAI

- 15.1. A zavartalan órakezdés feltételeiről minden osztályban a hetesek gondoskodnak. A hetesek személyét – 2 fő - minden héten az osztályfőnök jelöli ki.
- 15.2. A hetesek:
- ügyelnek az osztályterem berendezésére, tisztaságára, rendjére
 - a szaktanár által kért eszközök biztosítása (pl. kréta)
 - az észlelt rongálásokat jelentik az osztályfőnöknek vagy az ügyeletes tanárnak
 - a szünetekben kiszellőztetik a tantermet, tisztára törlik a táblát
 - minden óra elején jelentik a hiányzókat, a nap közben történt változásokat
 - ha becsengetés után 5 perccel nincs tanár a tanteremben, akkor egyikük jelenti az igazgatóhelyettesek valamelyikének vagy az iskolatitkárnak
- 15.3. Amennyiben az adott csoportban nincs jelen hetes, úgy ezek a feladatok a foglalkozást vezető tanár által kijelölt tanulóra hárulnak.
- 15.4. A hetesi teendők elmulasztása miatt az osztályfőnök vagy a szaktanár fegyelmező intézkedést szabhat ki.

16. SZÜLŐI HOZZÁFÉRÉS AZ ELEKTRONIKUS NAPLÓHOZ

- 16.1. Az elektronikus napló használatáról az intézmény vezetője dönt. Döntéséről tájékoztatja a nevelőtestületet, a tanulókat és a szülőket. Kikéri véleményüket.
- 16.2. A pedagógusokon kívül a szülők és a tanulók is rendelkeznek elektronikus kóddal és jelszóval az e-napló hozzáféréséhez. Minden tanév elején szükség szerint az első szülői értekezleten bemutatót tartunk, valamint a családokat elektronikus levélben tájékoztatjuk az e-napló használatáról.
- 16.3. Az internet hozzáféréssel nem rendelkező szülők az iskola könyvtárában megtekinthetik az e-naplót.

17. SZÁMONKÉRÉSEK, BESZÁMOLTATÁSOK, VIZSGÁK

- 17.1. Az iskolai számonkéréseket a Pedagógiai Programban rögzített elvek alapján szervezzük.
- 17.2. *Osztályozó vizsgát* kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához, ha:
 - felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétele alól
 - engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget
 - a jogszabályban meghatározott időnél többet mulasztott, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet

Egy osztályozó vizsga egy adott tantárgy és egy adott évfolyam követelményeinek teljesítésére vonatkozik. A tanítási év lezárását szolgáló osztályozó vizsgát az adott tanítási évben kell megszervezni. Az egyes tanulók osztályozóvizsgálatainak tantárgyait az iskola igazgatója jelöli ki. A tantárgyak követelményeit minden évfolyamon a hatályos jogszabályok által meghatározott tantervi előírásokhoz igazítjuk.

Az osztályozó vizsgára a HÁZIREND mellékletét képező *Jelentkezési lap* kitöltésével és leadásával lehet a vizsga időpontja előtt legkésőbb 30 nappal.

- 17.3. *Évfolyamdolgozat* az egész évfolyamot érintő, azonos körülmények között, azonos időpontban írt dolgozat a 8-11. évfolyamon.
 - 17.3.1. 8. évfolyamon az évfolyamdolgozat tantárgya:
 - matematika
 - 17.3.2. A 9-11. évfolyamos tanulók minden tanév végén – írásban és szóban – számot adnak tudásukról. Az írásbeli beszámoltatás neve: *évfolyamdolgozat*
 - 17.3.3. Időpontja: minden tanévben március 15. és május 30. között a tanév helyi rendjéhez igazodva.
 - 17.3.4. A helyi év végi vizsga szóbeli vizsga.

17.3.5. A tanulmányok alatti vizsga követelményei: Az adott évfolyam helyi tantervi követelményei

18. CSENGETÉSI REND, MUNKAREND

18.1. A csengetések rendje

Óra	Az óra időtartama	A szünet időtartama
1.	8 ⁰⁰ - 8 ⁴⁵	8 ⁴⁵ - 9 ⁰⁰ 15 perc
2.	9 ⁰⁰ - 9 ⁴⁵	9 ⁴⁵ - 10 ⁰⁰ 15 perc
3.	10 ⁰⁰ - 10 ⁴⁵	10 ⁴⁵ - 10 ⁵⁵ 10 perc
4.	10 ⁵⁵ - 11 ⁴⁰	11 ⁴⁰ - 11 ⁵⁰ 10 perc
5.	11 ⁵⁰ - 12 ³⁵	12 ³⁵ - 12 ⁴⁵ 10 perc
6.	12 ⁴⁵ - 13 ³⁰	13 ³⁰ - 13 ⁴⁰ 10 perc
7.	13 ⁴⁰ - 14 ²⁵	

A főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartama 20 perc.

18.2. A csengetés rendjétől eltérni csak igazgatói utasításra lehet. A csengetés megváltozott rendjét – az órák és a szünetek időtartamát - az iskola vezetője állapítja meg. A csengetési rend megváltozását az érintett személyekkel a hatálybalépést megelőző napon közölni kell.

Rövidített órák:		Megemlékezés:	
1.	8 ⁰⁰ - 8 ³⁵	A főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartama: 20 perc	8 ⁰⁰ - 9 ⁰⁰
2.	8 ⁴⁵ - 9 ²⁰		9 ⁰⁰ - 9 ³⁵
3.	9 ³⁰ - 10 ⁰⁵		9 ⁴⁵ - 10 ²⁰
4.	10 ¹⁵ - 10 ⁵⁰		10 ³⁰ - 11 ⁰⁵
5.	11 ⁰⁰ - 11 ³⁵		11 ¹⁵ - 11 ⁵⁰
6.	11 ⁴⁵ - 12 ²⁰		12 ⁰⁰ - 12 ³⁵
7.	12 ⁴⁵ - 13 ²⁰		12 ⁵⁵ - 13 ²⁰
			13 ⁴⁵ - 14 ²⁰

18.3. A tanulók napi munkarendje a kötelező és szabadon választott órák órarendbe illesztésével alakul ki. A tanítási óra 7.05-kor kezdődhet. A tanítási órák időtartama 45 perc.

19. A TANÓRAI ÉS A TANÓRÁN KÍVÜLI FOGLALKOZÁSOK RENDJE

19.1. A tanév rendjének meghatározásában minden évben az érvényes miniszteri rendelet tartalma az irányadó.

19.2. A tanórák és tanórán kívüli foglalkozások rendjét a hatályos jogszabályoknak megfelelően a biztosított órakeret alapján az intézményvezető hagyja jóvá.

- 19.3. Valamennyi tanuló igénybe veheti a szaktárgyi korrepetálásokat, a fejlesztő foglalkozásokat jogosultság alapján, az iskolapszichológusi ellátást, a szakköröket, a sportköri foglalkozásokat; a 8. évfolyamosok a középiskolai előkészítőket, a 11-12. évfolyamosok az érettségi előkészítőket, az 1- 4. évfolyamosok a napközit, az 5 – 8. évfolyamosok a tanulószobát. A foglalkozások a kötelező tanórákhoz igazodnak.
- Minden egyéb foglalkozás önköltséges és csak tanfolyamként szervezhető.
- 19.4. A heti óraszámokról, a tanórán kívüli foglalkozásokról az érintetteket az osztályfőnök az év eleji szülői értekezleten, vagy legkésőbb a foglalkozások beindítását megelőző héten tájékoztatja. A tájékoztatás történhet szóban vagy írásban.
- 19.5. Az iskola tanulói részére szervezett foglalkozásokon és rendezvényeken tanári felügyeletet biztosítunk.
- 19.6. A rendkívüli helyzetekben vagy baleset bekövetkeztekor az iskolai munkarendre vonatkozó általános szabályoktól csak annyiban lehet eltérni, hogy tanuló vagy tanulócsoport pedagógus felügyelet nélkül ne maradjon.
- 19.7. Tanévenként meghatározott időpontban az iskolaorvos és a védőnő biztosítja a tanulók egészségügyi vizsgálatát. Az orvosi vizsgálat időpontjáról az osztályfőnök értesíti a szülőt. Az iskola valamennyi tanulója tanévenként egy alkalommal szervezett fogorvosi szűrésen vesz részt a kerületi szakorvosi rendelőintézetben. A tanulók kíséréséről az osztályfőnök vagy az intézményvezető által megbízott személy gondoskodik.

20. TANTÁRGYVÁLASZTÁSHOZ KAPCSOLÓDÓ JOGOK

- 20.1. A tanuló joga, hogy szabályozott keretek közt érvényesítse a tantárgyválasztáshoz való jogát.
- 20.2. A harmadik évfolyamos tanulók – szüleik bevonásával - az iskola nyelvi kínálatából választhatnak idegen nyelvet a negyedik évfolyamon kezdődő nyelvoktatáshoz. A jelentkezések figyelembe vételével az intézményvezető dönt a nyelvi csoportok kialakításáról.
- 20.3. A kilencedik évfolyamra beiratkozó tanulók – az iskola nyelvi kínálata, és saját érdeklődésük alapján – két idegen nyelvet választanak. Az elsőt emelt óraszámban, a másodikat heti három órában tanulják.
- 20.4. A középiskolai tanulónak van lehetősége az érettségire felkészülés időszakában választani az érettségi előkészítőket (ÉEL) és a szabadon választható tantárgyak kínálatából.
- 20.5. A tanulóknak írásban kell nyilatkozniuk döntésükről. ÉEL választás módosítására szeptember 01-ig van lehetőség.

- 20.6. Az előkészítőről való igazolatlan késés és hiányzás következményei azonosak a kötelező tanítási órákról való késés és hiányzás következményeivel.
- 20.7. Az intézményvezető minden év április 15-ig elkészíti és az osztályfőnökök segítségével közzéteszi a választható tantárgyak kínálatát, majd május 15-ig meghatározza a választható tantárgyak körét.

21. A HELYISÉG- ÉS TERÜLETHASZNÁLAT SZABÁLYAI

- 21.1. Az intézmény szorgalmi idő alatt munkanapokon hétfőtől péntekig 6.00-22.00 óráig tart nyitva. A tanítási- vagy munkaidő után, ill. az utolsó tanulókat érintő foglalkozások után, valamint szombaton és vasárnap az iskola tanulói és dolgozói számára a nyitva tartás csak az intézményvezető által engedélyezett szervezett programokhoz kapcsolódhat. Az iskola épületének használatáról, a terembérlésről, és a nyitva tartásról szombaton, vasárnap és munkaszüneti napokon – iskolai rendezvények hiányában – csak a Bp. Főv. IV. ker. Újpest Önk. Gazdasági Intézete dönthet. A szokásos nyitvatartási rendtől való eltérésre az intézményvezető adhat engedélyt a fentebb megjelölt Gazdasági Intézménnyel történt egyeztetés után.
- 21.2. Az iskolában gyermek felügyelet nélkül nem maradhat. Minden pillanatban tartozik valakihez, aki felel érte. A felügyeletet a SZMSZ és a Házirend szabályozza.
- 21.3. Reggeli ügyeletet igénylő szülők gyermekei 7.00 - 7.30-ig az arra kijelölt teremben tanári felügyelet mellett várakozhatnak.
- 21.4. A tanuló az oktatás céljait szolgáló helyiségeket szaktanári felügyelet mellett azok rendeltetésének megfelelően használhatja, a szemléltető és gyakorló eszközöket – esetleg külön engedéllyel - igénybe veheti. Ezen jogok gyakorlásában külső használókkal szemben előnyt élvez.
- 21.5. A jelzőcsengetés után a tanulóknak vagy az osztályterem előtt vagy a teremben kell fegyelmezetten várakozniuk.
- 21.6. Becsengetéskor a tanulók a tanteremben várják a tanárt. A szaktantermekbe (informatika, kémia, biológia, földrajz, ének, rajz, testnevelés) belépni csak tanári felügyelettel lehet.
- 21.7. A tanuló a tanári szobába engedély nélkül nem léphet be.
- 21.8. **A középiskolai tanterem kulcsa a portán található. Az osztály megbízottja 7.30-kor ott azt felveszi, majd a tanítás végeztével leadja.**
- 21.9. A tanulónak öltözőszekrény áll rendelkezésére, melynek használati rendjét az osztályfőnökökkel együtt a tanulók állapítják meg.

- 21.10. A tanterekben a felső (nagy) ablakokat csak tanári felügyelet mellett lehet kinyitni, nyitva tartani. Az ablakokat csak bukóra szabad kinyitni.
- 21.11. **Az osztályterem tisztaságáért és rendjéért a felelős osztályközösség és a kijelölt tanár felel egész évben. Az adott teremben tartott utolsó óra után az ott tartózkodó tanulók, kötelesek felrakni a székeket az asztalokra. Az órát tartó tanár ellenőrzi a rendet, bezárja az ablakokat.**
- 21.12. A tanulók a szünetekben reggelizhetnek, tízóraihatnak. Az iskolai étkeztetésben részesülők az ebédlőben, az előre meghatározott rend szerint kapják meg reggelijüket. Az otthonról hozott vagy a büfében vásárolt ennivalót a folyosókon vagy azokban az osztályterekben lehet elfogyasztani, ahol ezt a balesetvédelmi rendszabályok nem tiltják.
- 21.13. A napi tanórák/ebéd végeztével a tanulóknak 15 percen belül el kell hagyniuk az épületet. A napközis és a tanulószobás tanulók az arra kijelölt helyen várakoznak (napközis ügyeleti terem) a felelős tanárra. A tanórán kívüli foglalkozásra (illetve testvéreikre, szüleikre) várók a könyvtárban, a portán, vagy a tanulószobásoknak kijelölt helyen tartózkodhatnak szüleik kérésére az osztályfőnökük engedélyével.
- 21.14. A tanítási órák védelmében az udvarhasználat során tanítási időben a hatodik tanóra végéig a tanterem ablakainál és az iskola bejáratainak közelében hangoskodni nem szabad.
- 21.15. A speciális helyiségek (könyvtár, ének szaktanterem, számítástechnika terem, kémia előadó, ebédlő, tornaterem, Díszterem, öltözők, mosdók) használati rendjét, valamint egyéb más terem használati rendjét, annak megismerése után, kötelező betartani a balesetek és az anyagi károk megelőzése céljából. A teremhasználati rend a Házirend mellékletét képezi.
- 21.16. Az épületbe érkezők a portán kifüggesztett Vezetői Utasításban foglaltak szerint kötelesek eljárni. Intézményben tartózkodásuk alatt kötelesek a Házirend előírásainak eleget tenni.
- 21.17. Az iskolában tanulmányi ügyelet szervezhető, amelynek szabályait a DÖK dolgozza ki.
- 21.18. Az iskola minden dolgozója és tanulója felelős:
- az iskolai tulajdon védelméért, az épület és berendezése állagának megőrzéséért
 - az iskola rendjének és tisztaságának megőrzéséért
 - az energia-takarékosságért
 - a tűz és balesetvédelmi, valamint munkavédelmi szabályok betartásáért.
- 21.19. Az intézmény minden dolgozója és tanulója köteles az anyagi környezetet, illetve személyeket veszélyeztető körülményt vagy eseményt haladéktalanul jelenteni az iskola vezetésének.

- 21.20. A fenti szabályok be nem tartása esetén az érintettek ellen eljárás kezdeményezhető.
- 21.21. Az iskola területén keletkezett kárt a károkozónak kell megtéríteni. A tanuló által okozott károkról az osztályfőnök köteles a szülőket értesíteni. Az igazgató, az osztályfőnök, vagy az igazgató által kijelölt pedagógus feladata a kár felmérése, és a kártérítés módjának a szülővel történő tisztázása az érvényes jogszabályok alapján.
- 21.22. Dohányozni az intézmény egész területén, valamint a bejáratoktól mért 5 méteres körzetben az erre vonatkozó törvények értelmében tilos.

22. VAGYONVÉDELEM

- 22.1. A tanuló köteles vigyázni saját taneszközeire, felszerelésére, használati tárgyaira. Az őrizetlenül hagyott tárgyakért az iskola nem vállal felelősséget. A szándékos rongálásból keletkezett kárt meg kell téríteni!
- 22.2. A tanuláshoz szükséges eszközökön kívül a tanulók csak olyan tárgyakat hozhatnak be az iskolába, amelyekkel nem zavarják a munkát. Nagy értékű pénzt, ékszert, elektromos/informatikai eszközt, hangszer, mobiltelefont csak saját felelősségére hozhat be minden tanuló és iskolai alkalmazott. Az iskola nem vállal felelősséget az esetleges kárért.

23. FELSZERELÉS, ÖLTÖZÉK

- 23.1. Az állami ünnepeket az iskola munkatervében rögzítetten osztálykeretben, évfolyam- vagy iskolai szinten rendezzük meg. Az állami és iskolai ünnepélyek, az érettségi vizsgák alkalmával a tanulók és a pedagógusok is ünnepi öltözéket viselnek. A tanulók ünnepi öltözéke: fehér ing, blúz, sötét színű nadrág, szoknya, csokonais nyakkendő vagy jelvény.
- 23.2. Az a tanuló, aki nem a Házi rendben előírt ünnepi öltözetben jelenik meg osztályfőnöki fegyelmező intézkedésben (figyelmeztető/intó) részesül.
- 23.3. A testnevelés órai felszerelés minden tanuló számára: csokonais/futófesztiválos/sima fehér póló, sötét nadrág vagy sötét színű tornadressz, tornacipő vagy váltott edzőcipő.
- 23.4. Az iskolában a váltócipő viselése 1-4 évfolyamon kötelező, a többi évfolyamon ajánlott.

24. ISKOLÁN KÍVÜLI RENDEZVÉNYEKEN ELVÁRT VISELKEDÉS

- 23.1 Az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken főszabályként az iskolában elvárt tanulói magatartási normák, a Házirend előírásai érvényesek.
- 23.2 Az egyéb viselkedési szabályokat az intézmény vezetője közvetlenül vagy a programért felelős pedagógusok közvetítésével - általában szóban, különleges esetekben írásban - előzetesen közli a tanulókkal és kiskorú tanulók esetén a tanulók szüleivel.
- 23.3 A kirándulások, sport és kulturális rendezvények, ünnepélyek az iskolai élet szerves részei, így ezeken mindenki a tanítási órákhoz hasonlóan vesz részt, hacsak nem kap felmentést valamely program látogatása alól. Felmentést az intézményvezető, az igazgatóhelyettesek vagy az osztályfőnökök adhatnak.
- 23.4 Köztereken, közlekedési eszközökön, színház, múzeumlátogatásokon, valamint táborozások, kirándulások alkalmával a tanulóktól elvárható a tisztelettudó és udvarias magatartást, a Házirend szabályainak betartása.

HÁZIREND MELLÉKLET

Etikai Kódex

Az Etikai Kódex az Újpesti Csokonai Vitéz Mihály Általános Iskola és Gimnázium tanulóinak egyetértésével elfogadott normákat sorolja fel. Olyan erkölcsi, viselkedési, esztétikai normák ezek, amelyeknek a betartását minden tanulótól elvárjuk.

1. Erkölcsi elvárások

- Iskolánk valamennyi tanulója tisztelje szülei, tanárai, az iskola felnőtt dolgozói és társai emberi méltóságát! Kapcsolatait az elfogadáson alapuló együttműködés, a segítőkészség jellemezze!
- Becsülje meg mások munkáját és gyarapítsa azt!
- Tisztelje az életet! Egészségét megőrizve testét-lelkét gondosan eddze!
- Saját érdekeit hangolja össze a közösségével!
- Legyen elkötelezett iskolája, névadónk és hazája iránt!

2. Viselkedési normák

- Iskolánk valamennyi tanulójának magatartását, viselkedését a kulturált emberre jellemző udvariasság, jó modor, ízlés, önkontroll jellemezze! Kerülje a feltűnést, a hangoskodást, a szélsőséges megnyilvánulásokat!
- A napszaknak megfelelően köszöntse a felnőtteket, a hozzánk látogató vendégeket! Az iskolába érkezvén a fiúk a jólneveltség jeleként sapkájukat, fejfedőjüket levéve lépjenek be az épületbe! Udvariasan engedjék előre a felnőtteket, lányokat!
- A hétköznapi és az ünnepélyeken fegyelmezett viselkedésével mutasson példát társainak! Ne feledje, hogy viselkedése önmagán kívül iskoláját is minősíti!
- Társaival való kommunikációjában kerülje a durvaságot, trágárságot, agresszivitást, nyelvi és stílusbeli pontatlanságot!
- Az iskola területén talált gazdátlan tárgyakat adja le a portán!

3. Esztétikai normák

- A tanuló megjelenése legyen mindig rendezett, szolid, tiszta és ápoltságától mentes! Tartsa szem előtt, hogy az iskola lényegében munkahely, ahol nincs helye a megjelenést, az öltözködést érintő túlzásoknak. Az öltözködés, hajviselet célszerűen illeszkedjen az iskolai tevékenységekhez, illetve az életkori sajátosságokhoz!
- A tiszta, szép környezet megőrzése érdekében a tanulók kulturáltan étkezzenek!

Osztályozó vizsga szabályzata

Az osztályozó vizsgákat a **20/2012. EMMI rendelet 64-73.§ szabályozza**

Minden vizsgatantárgy követelményei azonosak az adott évfolyam adott tantárgyának az intézmény pedagógiai programjában található követelményrendszerével.

Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához, ha

- felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétele alól
- engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget
- a jogszabályban meghatározott időnél többet mulasztott, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet
- a tanuló a félévi, év végi osztályzatának megállapítása érdekében független vizsgabizottság előtt tesz vizsgát
- osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak abban az esetben is, ha előrehozott érettségi vizsgát kíván tenni olyan tantárgyból, amelynek a tanítása az Intézmény helyi tanterve szerint csak magasabb évfolyamon fejeződik be. Ilyenkor a hiányzó év/évek tananyagából kell az írásbeli érettségi vizsgák megkezdéséig osztályozó vizsgát tennie.

Egy osztályozó vizsga egy adott tantárgy és egy adott évfolyam követelményeinek teljesítésére vonatkozik. A tanítási év lezárását szolgáló osztályozó vizsgát az adott tanítási évben kell megszervezni.

Ha a vizsgázó az osztályozó vizsgáról számára felróható okból elkészik, távol marad, vagy a vizsgáról engedély nélkül eltávozik, a vizsga eredménye elégtelen. Javítóvizsgát tehet.

A vizsgázó javítóvizsgát az iskola igazgatója által meghatározott időpontban, az augusztus 15-étől augusztus 31-éig terjedő időszakban tehet.

Osztályozó vizsga esetén a vizsgát megelőző három hónapon belül kell a vizsgaidőszakot kijelölni azzal, hogy osztályozó vizsgát az iskola a tanítási év során bármikor szervezhet. A vizsgák időpontjáról a vizsgázót a vizsgára történő jelentkezéskor, illetve a vizsga előtt legalább nyolc nappal írásban tájékoztatni kell.

Az iskolában tartott tanulmányok alatti vizsga esetén az igazgató, a független vizsgabizottság előtti vizsga esetén a kormányhivatal vezetője engedélyezheti, hogy a vizsgázó az előre meghatározott időponttól eltérő időben tegyen vizsgát.

Tanulmányok alatti vizsgát legalább háromtagú vizsgabizottság előtt kell tenni. Amennyiben a nevelési-oktatási intézményben foglalkoztatottak végzettsége, szakképzettsége alapján erre lehetőség van, a vizsgabizottságba legalább két olyan pedagógust kell jelölni, aki jogosult az adott tantárgy tanítására.

Egy vizsganapon egy vizsgázó vonatkozásában legfeljebb három írásbeli vizsgát lehet megtartani. A vizsgák között a vizsgázó kérésére legalább tíz, legfeljebb harminc perc pihenőidőt kell

biztosítani. A vizsgázó számára az írásbeli feladatok megválaszolásához rendelkezésre álló maximális idő tantárgyanként hatvan perc.

Egy vizsgázónak egy napra legfeljebb három tantárgyból szervezhető szóbeli vizsga. A vizsgateremben egyidejűleg legfeljebb hat vizsgázó tartózkodhat.

A vizsgázónak legalább tíz perccel korábban meg kell jelennie a vizsga helyszínén, mint amely időpontban az a vizsgacsoport megkezdje a vizsgát, amelybe beosztották.

A szóbeli vizsgán a vizsgázó tantárgyanként húz tételt vagy kifejtendő feladatot, és – amennyiben szükséges – kiválasztja a tétel kifejtéséhez szükséges segédeszközt. Az egyes tantárgyak szóbeli vizsgáihoz szükséges segédeszközökről a vizsgáztató tanár gondoskodik.

Minden vizsgázónak tantárgyanként legalább harminc perc felkészülési időt kell biztosítani a szóbeli feleletet megelőzően. A felkészülési idő alatt a vizsgázó jegyzetet készíthet, de gondolatait szabad előadásban kell elmondania. Egy-egy tantárgyból egy vizsgázó esetében a feleltetés időtartama tizenöt percnél nem lehet több.

A tanulmányok alatti vizsgán a köznevelési törvény (2011.évi CXCV törvény 51.§(5)) hatálya alá tartozó tanulónál a vizsga során lehetővé kell tenni mindazon mentességek, kedvezmények érvényesítését, amelyet a tanuló megfelelő vizsgálat, szakértői vélemény alapján kapott.

A vizsgán történt bármely szabálytalanság esetén az érettségi vizsgaszabályzatban leírtaknak megfelelően kell eljárni.

A tanulmányok alatti vizsgán elért eredmény csak akkor támadható meg, ha az Intézmény nem a Pedagógiai Programban meghatározott követelményeket kéri számon, vagy a vizsgáztatás során olyan eljárási hiba történt, amely vélhetőleg a tanuló teljesítményét hátrányosan befolyásolta.

Az osztályozóvizsgáról jegyzőkönyvet kell felvenni, amelyet az intézmény irattárában kell elhelyezni. A vizsga tényét és eredményét az osztályfőnök az osztálynaplóba, törzslapba és a bizonyítványba jegyzi be.

Kérelem osztályozó vizsga engedélyezésére

Címzett: az Újpesti Csokonai Vitéz Mihály Általános Iskola és Gimnázium intézményvezetője

A tanuló neve:
Osztálya:
Tantárgy:
Tanár neve:

Tisztelt Intézményvezető Asszony!

Kérem, engedélyezze számomra a megadott tantárgyból osztályozó vizsga letételét.

Indok:

előrehozott érettségi vizsgát szeretnék tenni

egyéb:

A vizsgaidőszak:

.....
.....

Budapest,

.....
tanuló aláírása

.....
szülő aláírása kiskorú vizsgázó esetén

Szaktanári javaslat:

.....

.....
szaktanár aláírása

Engedélyezem

Nem engedélyezem

Budapest,

.....
intézményvezető

Terem/iskolahasználati szabályzatok

Ének szaktanterem rendje:

1. A teremben csak tanári felügyelettel tartózkodhatnak a tanulók.
2. A tanterembe ételt és italt tilos behozni.
3. A szaktanterem kulcsát csak pedagógus veheti fel.
4. A szaktanteremben lévő tárgyakhoz (tanári asztalon -, szekrényben lévő tárgyak, zongora) hozzányúlni szigorúan tilos!

Informatika szaktanterem használati rendje:

1. A teremben csak tanári felügyelettel tartózkodhatnak a tanulók.
2. A tanterembe ételt és italt tilos behozni.
3. A teremben található eszközöket csak a tanár utasításainak megfelelően, rendeltetésszerűen lehet használni.
4. A tanuló köteles a tanév elején elsajátított tűz és balesetvédelmi szabályoknak megfelelően használni a termet.
5. A teremben a tanuló tevékenysége során köteles az adatvédelemre, személyiségi jogokra és a jogszerű szoftver és adathasználatra vonatkozó törvényeknek megfelelően végezni feladatát.

Kémia szakterem rendje:

1. A teremben csak tanári felügyelettel tartózkodhatnak a tanulók.
2. A tanterembe ételt és italt tilos behozni.
3. A szertárba tanuló nem léphet be.
4. A vegyszerek, kísérleti eszközök használata tanár jelenlétében, a balesetvédelmi oktatás során megismert rendszabályok betartása mellett történhet.

Rajz szaktanterem rendje:

1. A teremben csak tanári felügyelettel tartózkodhatnak a tanulók.
2. A terembe az előírt felszerelésen kívül a tanulók mást nem hozhatnak be.
3. Előírt felszerelés a rajz és vizuális kultúra órákon: a tantárgyhoz használatos tankönyv
4. Előírt felszerelés a művészettörténet órákon: a tantárgyhoz használatos tankönyv, füzet, íróeszköz
5. A teremből tanári engedély nélkül semmilyen eszköz nem vihető ki.

A könyvtár teremhasználati rendje:

1. A könyvtárban kizárólag a könyvtáros jelenlétében tartózkodhat tanuló, olvasó.
2. Tilos behozni ennivalót, innivalót, táskát.
3. Könyvtári könyvet a könyvtárból kivinni csak a könyvtáros tudtával, kölcsönzés útján lehet.
4. Be kell tartani a kulturált viselkedés szabályait, hangoskodni, zajongani nem szabad.
5. A könyvtár szolgáltatásait nyitva tartási időben lehet igénybe venni.

Az ebédlő használati rendje:

A használat általános szabályai:

1. Az ebédlői helyiséget csak tanári felügyelet mellett vagy külön engedéllyel használhatják a tanulók.
2. Az iskolai étkeztetésben csak az a tanuló vehet részt, aki ebéd-befizetési kötelezettségének a kijelölt időpontig eleget tesz, és ezt az ebédjegyével (felső és gimnáziumi tagozat tanulói esetében) igazolja.

Az étkezés és az étkező helyiség használatának rendje:

1. Az ebédeltetés az iskola ebédlőjében történik, ügyeletes tanár vezetésével, ebédeltetési rend alapján. Az ebédeltetési rend az ebédlő bejáratánál található.
2. Az étkezés előtti kézmosást a tanulók a földszinti mosdókban és az ebédlőben kihelyezett mosdóknál végzik el.
3. Az étkezések alatt különösen ügyelnek a kulturált viselkedésre, a kulturált étkezés szabályainak betartására, az ebédlő berendezésére, az evőeszközök rendeltetésszerű használatára, és az ételek megbecsülésére.
4. A bevonulás rendben, fegyelmezetten történik. A menzás tanulók táskáikat, kabátjaikat az ebédlőn kívül, saját öltözőszekrényeikben helyezik el.
5. Az ebédelés ideje alatt, a rendért és tisztaságért, az evőeszközök épségéért minden tanuló felelős. Vétség esetén a figyelmeztetők írásbeli fokozatait kapják a tanulók.
6. Az étkezés során kiömlő ételről vagy italról, vagy az étkezéshez használt eszközök megsérüléséről, minden tanuló köteles az ügyeletes tanárnak vagy a konyhai, technikai személyzetnek beszámolni.
7. Minden étkező csoport leszedi és letörli az asztalokat, összeszedi a keletkezett szemetet, visszaviszi a helyükre az elmozdított székeket, rendet hagy az étkezés befejezése után.
8. Az ebédlő elhagyása rendezetten, fegyelmezetten történik.

A tanulószoba rendje:

1. A tanulószobai foglalkozás célja: a tanulók otthoni felkészülésének segítése, támogatása szakos tanárok irányításával rendezett és szabályozott körülmények között.
2. Hiányzás igazolása a Házirendben előírtak, illetve a szülő írásos bejelentése alapján történik.
3. A tanulószobára beosztott tanárok nevét minden tanév szeptemberében ismertetjük a tanulókkal/szülőkkel.

Napirend:

1. A tanulószobai foglalkozás a tanítási órák után a kijelölt teremben való gyülekezéssel kezdődik. A tanulók csoportosan vonulnak az ebédlőbe a tanulószobás tanár kíséretében. Az a tanuló, aki nincs befizetve, a tanteremben fogyaszthatja el az ebédjét. A gyermek étkezéséről a szülő köteles gondoskodni. Javasoljuk az iskolai étkeztetés igénybevételét.
2. Ebéd után szabad foglalkozás (könyvtár, számítógép, csendes játék – jó idő esetén udvari levegőzés) pedagógusi felügyelettel.

3. 14.20 – 14.25-ig mosdó, kézmosás, előkészülés a tanulásra.
4. 14.30– 15.45-ig tanulási idő. 14.30 órakor mindenki a helyén ül, és megkezdi a leckeírást és tanulást. Minden nap az aznapi tantárgyaktól – önállóan vagy segítséggel – készülnek a tanulók. Természetesen csöndben, hogy a társaikat ne zavarják. Leckefüzet használata kötelező! Aki önállóan nem boldogul a feladattal, az a tanártól kérhet segítséget. Tanári ellenőrzés szúrópróbaszerűen történik.
5. Tanulási időben csak a hivatalos és előzetesen bejelentett, igazolt elfoglaltságokra (szakkör, sportkör, zeneiskola, stb.) lehet eltávozni. Különösen indokolt esetben a szülő – kizárólag írásban – kérheti a gyermek eltávozását. A tanulási idő „szent és sérthetetlen”, ki-be járkálással nem zavarhatja senki a többi gyermek elmélyült tanulását.
6. 15.45- 16.00-ig uzsonna, majd rendrakás, székek felpakolása a padokra.
7. Az uzsonna kulturált elfogyasztásához mindenkitől kérünk egy csomag szalvétát.
8. 16 órakor indulnak haza a tanulók.

**Felmentési kérelem
a 16 óra előtt megszervezett egyéb foglalkozás alól**

Tanuló neve:

Osztálya:

Alulírott.....szülő/gondviselő azzal a kéréssel fordulok az Igazgató Asszonyhoz, hogy gyermekemet a 2014-2015-es tanévben a 16 óra előtt megszervezett egyéb (napközi, tanulószoba) foglalkozások alól felmenteni szíveskedjen a következő napokon :

Dátum:

törvényes képviselő

A szülőkre vonatkozó iskolahasználati előírások

A gyermekek biztonsága, valamint az eredményes, felelősségteljes és zavartalan nevelő-oktató munka biztosítása indokolja az alábbi előírásokat.

Reggelenként a szülők a gyermeket csak a kapuig kísérik.

Szülők és idegenek csak hivatalos időpontokban, meghívásra, illetve előzetes bejelentkezés után jöhetnek az épületbe.

Amennyiben rendkívüli ügyintézésre van szükség, minden esetben a portásnak jelezni kell a belépés célját, aki azt bejegyzí a portásnaplóba.

A pedagógusokkal személyes találkozást nem igénylő rendkívüli közléseiket írásban, vagy telefonon tehetik meg.

Az alsó tagozatos tanulók csak az órarendi órák után mehetnek haza oly módon, ahogyan a szülők előzetesen írásban jelezték. A menzások ebéd után, a napközisek, tanulószobások 16⁰⁰-kor léphetnek ki az iskola kapuján. A felső tagozatos és középiskolás tanulók csak az órarendi órák után hagyhatják el az épületet.

A házirend átdolgozását az SZMK és a Diákönkormányzat megismerte és 2015.április 08-án (SZMK), és 2015. március 23-án (DÖK) véleményezte.

Az Újpesti Csokonai Vitéz Mihály Általános Iskola és Gimnázium törvényi előírásoknak megfelelően átdolgozott házirendjét a nevelőtestület készítette el és 2015. május 22-i értekezletén elfogadta.

Az Újpesti Csokonai Vitéz Mihály Általános Iskola és Gimnázium törvényi előírásoknak megfelelően átdolgozott házirendjét jóváhagyta:

A nyilvánosságra hozatalt és jóváhagyást követő tanévtől kerül bevezetésre.

Budapest, 2015. május 22.

Záradék:

Az Újpesti Csokonai Vitéz Mihály Általános Iskola és Gimnázium a 2015 május 22-én elfogadott Házirendjét módosította.

A módosítás oka: A fenntartó és működtető változása

A Házirend módosítását a nevelőtestület a 2017. május 18-án tartott értekezletén az Intézményi Tanács a Szülői Munkaközösség és a Diákönkormányzat véleményének kikérése után elfogadta.

Budapest, 2017. május 18.

Tóthné Nyiszteruk Hilda
intézményvezető