



iktatószám:0348770
01/04012-1/2024

HÁZIREND

Érvényes: 2024. szeptember 1.

1.	A HÁZIREND NYILVÁNOSSÁGA	4
2.	TÁVOLMARADÁS	4
3.	MULASZTÁSOK IGAZOLÁSA, FELZÁRKÓZÁS.....	5
4.	KÉSÉSEK	7
5.	ELTÁVOZÁSOK.....	8
6.	TÁMOGATÁSHOZ KAPCSOLÓDÓ JOGOK.....	8
7.	GYERMEKÉTKEZTETÉS	9
8.	A TANULÓK VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁSA, KÖZÉLETI FELELŐSSÉGRE NEVELÉSE	9
9.	AZ EGYES TANULÓI JOGOK GYAKORLÁSÁVAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK, ÉS ELJÁRÁSOK.....	11
10.	TANULÓI JOGVISZONYHOZ KAPCSOLÓDÓ JOGOK.....	12
11.	A TELJESÍTMÉNY ÉRTÉKELÉSÉHEZ KAPCSOLÓDÓ JOGOK	12
12.	AZ EGYES TANULÓI KÖTELESSÉGEK TELJESÍTÉSÉNEK SZABÁLYAI.....	14
13.	TANÓRAI ÉS TANÓRÁN KÍVÜLI FOGLALKOZÁSOK SORÁN MEG NEM ENGEDETT TANULÓI MAGATARTÁS	15
14.	Tiltott és használatában korlátozott tárgyakkal kapcsolatos szabályozás	16
15.	FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK	17
16.	A HETESEK FELADATAI.....	19
17.	A SZÜLŐ KÖTELESSÉGEI (Nkt. 62. § (1e)).....	20
18.	ELEKTRONIKUS NAPLÓ, AZ ELEKTRONIKUS NAPLÓHOZ VALÓ SZÜLŐI HOZZÁFÉRÉS MÓDJA.....	21
19.	A TANULÓK ÉS SZÜLŐK RENDSZERES TÁJÉKOZTATÁSI FORMÁI	22
20.	SZÁMONKÉRÉSEK, BESZÁMOLTATÁSOK, TANULMÁNYOK ALATTI VIZSGÁK, OSZTÁLYOZÓ VIZSGÁK.....	22
21.	MUNKAREND	24
22.	A TANÓRAI ÉS A TANÓRÁN KÍVÜLI FOGLALKOZÁSOK RENDJE.....	24
23.	TANTERMEN KÍVÜLI DIGITÁLIS MUNKAREND.....	25
24.	TANTÁRGYVÁLASZTÁSHOZ KAPCSOLÓDÓ JOGOK.....	25
25.	A HELYISÉG- ÉS TERÜLETHASZNÁLAT SZABÁLYAI; NYITVATARTÁS	26
26.	VAGYONVÉDELEM.....	28
27.	FELSZERELÉS, ÖLTÖZÉK.....	28
28.	ISKOLA ÁLTAL SZERVEZETT, ISKOLÁN KÍVÜLI RENDEZVÉNYEKEN ELVÁRT TANULÓI MAGATARTÁS	29

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 kötelességekkel 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.

Az intézményvezetői feladatot a Puétv. 73. § (1) bekezdése alapján a főigazgató (továbbiakban: igazgató) látja el. Az igazgató helyettese a főigazgató-helyettesi (továbbiakban: igazgató-helyettes) vezetői megbízással rendelkező pedagógus.

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:
 - d. a tanulókat osztályfőnöki órán,
 - e. a szülőket szülői értekezleten.
- 1.4. A HÁZIREND ismeretének hiánya nem mentesít 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 vizsga esetén (1 nap), országos versenyre való felkészülésre (1 nap). Az országos szervezésű tanulmányi versenyek második fordulójába jutott tanulók számára tantárgyanként 2 felkészülési nap, a harmadik fordulóba jutott tanulóknak 3 felkészülési nap adható. Rendkívüli szabadnapot a szülő kérésére az igazgató vagy helyettese adhat.
- 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 igazolni. 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 (fakultáció, 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 igazolatlanul minősül.
- 3.4. A megbetegedés napján a szülő telefonon vagy elektronikus 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 tíz napra fogadhat el, amely alkalmanként legfeljebb három napra szólhat.
- 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. A házi orvos az orvosi igazolást nem hiteles elektronikus formában is továbbíthatja a szülő vagy a tanuló részére. Kétség esetén a nevelési-oktatási intézmény felhívja a szülőt vagy a tanulót a hiteles igazolás bemutatására. Ha az orvosi igazolás a betegség befejezését megelőzően került kiállításra, az igazolásnak tartalmaznia kell a távollét várható időtartamát. Az orvos dönt arról, hogy az orvosi igazolást a betegség milyen stádiumában állítja ki. A mulasztást ezen időpontig kell igazoltnak tekinteni.
- 3.8. 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.
- 3.9. Mulasztásokkal kapcsolatos értesítési kötelezettség

3.9.1. A tanuló mulasztásával kapcsolatos **kötelező** intézkedések **tanköteles tanuló esetén**

<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 ismételt 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 gyermekjóléti szolgálat
Ha eléri a 30 órát	Az igazgató levélben.	(1) értesíti a kerületi rendőrkapitányságot, aki a szabálysértési hatóság feladatát látja el 2020.03.01-től
Ha eléri az 50 órát	Az igazgató levélben.	(1) a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóság,

3.9.3. A tanuló mulasztásával kapcsolatos **kötelező** intézkedések **nem tanköteles kiskorú tanuló esetén**

<i>Igazolatlan mulasztás óraszámja</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 mulasztás következményeire.	szülő címére
10 óra (2. értesítés, ha eredménytelen az első értesítés)	igazgató	szülő címére
30 óra	igazgató levélben	szülő részére, megszűnik a tanulói jogviszonya

Tankötelezettség

A 2012. szeptember 1-től hatályos nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 45. § (3) bekezdése alapján a tankötelezettség **annak tanévnek a végéig tart, amelyben a tanuló a tizenhatodik életévét betölti.**

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 az 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 intőben 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 (térítésmentesség) a mindenkor jogszabálynak 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 megrendeli azokat. A térítésmentes tartós tankönyvek az iskolai könyvtár tulajdonát képezik, a tankönyveket az iskola - éves használatra, a gimnáziumi tanulók esetén maximum az érettségi vizsgáig – a tanulók rendelkezésére bocsátja.
- 6.3. A használatba kapott tartós tankönyvekért a tanulók és szüleik felelősséggel tartoznak. A tönkre tett, megrongált, összefirkált, elvesztett tankönyvek helyett újat kell beszerezniük.
- 6.4. A térítésmentes tankönyvellátásra jogosultak körét a mindenkor érvényes rendelet határozza meg.

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.
- 7.3. A jogszabályokban, önkormányzati rendeletekben meghatározottak köre normatív kedvezményben részesül. A jogosultságot igazolni kell.
- 7.4. A kedvezmények visszamenőlegesen nem vehetők igénybe. Azok lejártával új igénylést kell benyújtani, melynek kedvező elbírálását szükséges igazolni.
- 7.5. Étkezést lemondani csak egy tanítási nappal korábban 8³⁰ óráig lehet szóban vagy írásban. A lemondott étkezésekért járó díjat a következő havi befizetéskor az étkeztést biztosító vállalkozás automatikusan jóváírja.
- 7.6. A menza nyitvatartása 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 VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁSA, KÖZÉLETI FELELŐSSÉGRE NEVELÉSE

- 8.1. A gyermeknek, tanulónak joga, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdéstről, 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 munkáját az igazgató által megbízott pedagógus segíti, aki 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 diákközgyűlést hív össze az általa meghatározott témamegjelöléssel. A lebonyolítással kapcsolatos eljárási szabályokat a DÖK SZMSZ tartalmazza. Az évi rendes diákközgyűlés 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 a DÖK kezelésében működtethető. A DÖK gondoskodik a személyi feltételekről (szerkesztőbizottság) valamint a költségeinek pályázati úton történő előteremtéséről.
- 8.11. 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.
- 8.12. Önképzőkörök létrehozásakor – melyeket tanulók, illetve tanulócsoportok vezetnek – az iskolavezetés egyetértése szükséges. A szándéknyilatkozatot írásban a tevékenységi kör írásban történő meghatározásával 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, 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 és a szülő az osztályfőnök, a szaktanár közvetítésével vagy közvetlenül is megkérdezheti a számára fontos információkat az arra illetékes személytől.
- 9.6. 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.
- 9.7. Az iskolai érdekképviselő, érdekvédelem, érdekegyeztetés rendszere a jelen Házirendben és a Szervezeti és Működési Szabályzatban megfogalmazottak szerint biztosított.
- 9.8. 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 viszik. A DÖK Vezetőség a következő ülésén a problémát megtárgyalja, majd dönt arról, hogy képviseli-e a tanuló képviselői által felvetett kérdést. Amennyiben képviseli, úgy a diákönkormányzatot segítő tanár továbbítja azt az iskolavezetőség felé. Az iskolavezetőség megfelelő mérlegelés után 30 napon belül írásban válaszol a megkeresésre.

10. TANULÓI JOGVISZONYHOZ KAPCSOLÓDÓ JOGOK

- 10.1. 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 indokolttá teszi. Az igazgató a tanulót kérelmére mentesítheti a készségtárgyak tanulása alól, ha azt egyéni adottsága vagy sajátos helyzete indokolttá 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.
- 10.2. 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.
- 10.3. 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 értékelése és 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 tanévenként a 4.30 tanulmányi átlagot teljesítő osztálynak.
- 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: A Mesterségek Iskolája Alapítvány támogatásával
 - *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 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.

12.4. A tanuláshoz kapcsolódó kötelességek:

12.4.1. A tanítási órákon felkészülten kell megjelenni.

12.4.2. A maximum két napos mulasztás (hiányzás) esetén a tananyagot a következő órára pótolni kell. Hosszabb hiányzás esetén a tanító/szaktanár által megadott időpontig kell pótolni lemaradásukat.

12.4.3. 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.

12.5. 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
- betartsa a járványügyi készenlét idején alkalmazandó intézményi eljárásrendet és az ezzel kapcsolatos vezetői utasításokat

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. TANÓRAI ÉS TANÓRÁN KÍVÜLI FOGLALKOZÁSOK SORÁN MEG NEM ENGEDETT TANULÓI MAGATARTÁS

Az iskola egész területén és közvetlen környezetében, valamint a tanítási napnak minősülő tevékenységek esetében is, szigorúan tilos a dohányzás, - beleértve valamennyi alternatív dohánytermék (pl. e-cigaretta, elfbar, snüssz) - valamint szeszesital és kábítószer fogyasztását.

13.1. Tilos a tanulóknak szeszes italt, kábító hatású szereket az iskolába hozni és/vagy fogyasztani, és azokat a társaknak adni az iskola épületében és az iskolához tartozó területeken.

13.2. Ez a tiltás érvényes a tanítási idő alatt, valamint az iskolai rendezvények, programok, kirándulások alkalmával is. Fegyelmi vétséget követ el az a tanuló, aki alkohol, vagy kábító hatású szerek hatása alatt vesz részt iskolai foglalkozásokon, rendezvényeken, programokon, kirándulásokon. A szabály megszegése a rendezvényről való kitiltással, fegyelmi felelősségre vonással jár. A fegyelmi vétséget elkövető tanuló további részvételét fel lehet függeszteni, a szülőket értesíteni kell, akik kötelesek a tanulót a helyszínen átvenni.

13.3. A 13.1. és a 13.2. pontban leírtak a nagykorú tanulókra is vonatkozik.

13.4. Tilos az iskola épületébe behozni, fegyvert, fegyvernek látszó/balesetveszélyes tárgyakat.

13.5. Tilos minden olyan megnyilvánulás, amely az emberi méltóságot sérti; amely a nem, a faj, a vallási, az etnikai hovatartozás miatti kirekesztő magatartásról tanúskodik.

13.6. A fentiekén túl további súlyos jogellenes magatartásnak minősül az agresszió, a mások megalázása, egészségének és testi épségének veszélyeztetése.

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, audióvideó anyagokat, amikhez az abban szereplő személyek kiskorúak esetén szülei nem adták az engedélyüket. A szülők gyermekük beiratkozásakor nyilatkoznak arról, hogy gyermekükről az iskolai rendezvények, az iskolai-, kerületi-, helyi-,

fővárosi-, országos-, nemzetközi rendezvények, versenyek, megmozdulások, egyéb pályázati anyagokhoz készült felvételek felkerülhessenek az iskolai honlapra/facebook oldalra.

14. Tiltott és használatában korlátozott tárgyakkal kapcsolatos szabályozás

14.1. Tiltott tárgyak köre

Az iskolába a tanuló által nem vihető be

a) a közbiztonságra különösen veszélyes eszközökről szóló 175/2003. (X. 28.) Korm. rendelet szerinti közbiztonságra különösen veszélyes eszköz,

b) azon tárgy, amelynek birtoklása

- a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvényben vagy
- a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvényben foglaltak szerint büntetendő, vagy

c) a tizenhétedik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termék.

14.2. Használatában korlátozott tárgyak köre

Használatában korlátozott tárgynak minősülnek a tanítási nap folyamán iskolánk valamennyi évfolyamán a telekommunikációs eszközök – különösen a mobiltelefonok –, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internetelésre alkalmas okoseszközök.

14.3. A használatában korlátozott tárgyak átvételének és visszaadásának szabályai

A használatában korlátozott tárgy az iskolába bevihető, azzal, hogy a tanuló a használatában korlátozott tárgyat a tanítási nap kezdetén, a tanítási órák megkezdése előtt, az órarend szerinti első tanítási órát tartó pedagógusnak leadja a tanítási nap időtartamára oly módon, hogy a tároló dobozba elhelyezi és az utolsó tanítási órát tartó pedagógustól (napközis illetve tanulószobás tanuló esetén a foglalkozást tartó pedagógustól a foglalkozás végén) visszakapja.

14.3.1. A használatában korlátozott tárgyat az átvételt követően

- az 1-4. évfolyamon az osztálytanítók közreműködésével az osztályteremben,
- az 5-12. évfolyamon a pedagógusok és az igazgató által az erre a feladatra felkért munkatárs közreműködésével az erre kijelölt első emeleti szekrényben elzárt helyen tároljuk.

14.3.2. A tiltott tárgyat az a pedagógus veszi át, aki észreveszi a tiltott tárgy birtoklását, és tárolja a visszaadásáig.

- Az 1. a) és c) szerinti tiltott tárgyat – ha annak birtoklását jogszabály nem zárja ki – a tanuló szülőjének,

- ha a tanuló a 18. életévét betöltötte, a tanítási nap végén a tanulónak,
- ha kétséget kizáróan megállapítható, hogy a tiltott tárgy tulajdonosa harmadik személy, a harmadik személynek adjuk vissza.

14.4. A tiltott és használatában korlátozott tárgyakra vonatkozó előírások betartásának ellenőrzését a Kormány 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelete szabályozza.

Ha a tanuló az 1.a) és c) pontja szerinti tiltott tárgyat vagy a használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül birtokában tartja a tanítás vagy foglalkozás időtartama alatt, azt a tanulótól az észlelő pedagógus átveszi.

14.5. A tanuló részére a használatában korlátozott tárgy birtoklását és használatát az iskola igazgatója egészségügyi okokból, az iskola pedagógusa pedig pedagógiai okokból engedélyezheti. Az engedélyezést az igazgató vagy a pedagógus a tanulmányi rendszerben végzi, rögzíti

- a birtoklás és a használat célját,
- az érvényességének időtartamát (tanóra, foglalkozás, tanítási év), továbbá
- a birtokolható tárgyat.

Az engedélyezés időtartamára az engedélyező személy gondoskodik arról, hogy az előzőleg átvett eszköz a tanuló rendelkezésére álljon.

14.6. Ha a tanuló a tiltott tárgyakra vagy a használatában korlátozott tárgyakra vonatkozó házirendben megfogalmazott előírásokat megszegi, fegyelmi vétséget követ el.

Alkalmazandó fegyelmi fokozatok:

- osztályfőnöki figyelmeztető/intő/rovó
- igazgatói figyelmeztető/intő/rovó.

Hatnál több alkalommal történő szabályszegés esetén az igazgató megteszi a szükséges további intézkedéseket.

15. FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK

15.1. A Házirendet megsértő tanulóval szemben fegyelmező intézkedés kezdeményezhető.

A fegyelmező intézkedések fokozatai:

- osztályfőnöki /szaktanári figyelmeztetés szóban
- osztályfőnöki/szaktanári figyelmeztetés írásban
- osztályfőnöki/szaktanári intés
- osztályfőnöki/szaktanári megrovás
- igazgatói intés

- igazgatói megrovás

15.2. A fegyelmező intézkedésekről a tantestület tagjai minden esetben írásban értesítik a szülőt az elektronikus naplóban rögzített bejegyzések formájában.

15.3. A fegyelmező intézkedések fokozatait a vétség súlyát mérlegelve alkalmazzuk.

15.4. A Házirend sorozatos és szándékos megsértése miatt rendkívüli nevelőtestületi fegyelmi tárgyalást tartunk az érintett tanuló és szülője jelenlétében.

15.5. A nevelési-oktatási intézményben folytatott tanulói fegyelmi eljárás és a fegyelmi tárgyalás eljárásrendjét a Nkt. 58.§, EMMI rendelet 53. § (3), 56. § (2), 58.§ (3) szabályozza.

15.6. A fegyelmező intézkedést az osztályfőnök, a szaktanár, a tanító, az igazgató és helyettesei, az ügyeletes pedagógus, a napközis tanító, a tanulószoba vezetője kezdeményezheti és önállóan ítéli meg a fokozatot.

15.7. A fegyelmi eljárást és a fegyelmi tárgyalást a tagozatvezető igazgató-helyettes vagy az igazgató szakmai vezetésével és a DÖK képviselő bevonásával kell lefolytatni.

15.8. Bármely büntetés csak az adott tanévre érvényes.

15.9. Valamennyi büntetési fokozatot rögzítjük a KRÉTA naplóban.

15.10. 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 megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elvei és az alkalmazandó intézkedések.

15.11. Közösségellenes egy cselekmény, ha a közösség elvárásaival történő szembefordulás, az általános elvárt magatartásformákkal történő szembeszegülés, vagy ezen elvárások, illetve a társadalmi együttélési szabályok tudatos semmibevétele jellemzi, továbbá a közösségi együttélés szabályaival ellentétes, azt sérti, vagy veszélyezteti.

15.11.1. Intézkedések a tanuló által elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésére:

Osztályfőnöki óra keretei között történő megbeszélések, a tanulók között esetlegesen felmerülő problémák, konfliktusok feltárása, kibeszélése.

Figyelemfelhívás a házirendben rögzített magatartási szabályok betartására, illetve kiemelt figyelmet kell fordítani annak betartására.

Az iskola és a társadalom iránti lojalitás erősítése a tanulóknál.

15.11.2. Az eset kivizsgálása, elbírálása és az alkalmazandó intézkedések során különös tekintettel kell lenni az eset összes körülményére, a pártatlanság, igazságosság, méltányosság és arányosság elveire.

15.11.3. Eljárásrend a tanuló által elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények kivizsgálására, elbírálására:

Az eset haladéktalan kivizsgálása, az érintett felek meghallgatása.

Jegyzőkönyv készítése az adott esetről.

A cselekmény súlyától függően az intézkedés megindítása az érintett tanulóval szemben.

15.12. Alkalmazandó intézkedések a tanulók által elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények esetén:

15.12.1. Amennyiben a pedagógus, az osztályfőnök, az igazgató, illetve ezen személyek közössége, a köznevelési intézménnyel jogviszonyban álló tanuló részéről elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető magatartást úgy ítéli meg, hogy az **nem minősül büntetőjogi, szabálysértési, illetve fegyelmi eljárás hatálya alá tartozó cselekménynek**, úgy a tanulót fel kell szólítani arra, hogy a helytelen magatartással haladéktalanul hagyjon fel, illetve az elvárt magatartást tanúsítsa (helytelen cselekmény korrekciója), valamint szóbeli figyelmeztetésben részesíthető, továbbá írásbeli figyelmeztetésben részesíthető az eddigi fokozatainak (fegyelmező intézkedéseinek) függvényében, illetve azok figyelembe vétele mellett.

15.12.2. Amennyiben a pedagógus, az osztályfőnök, az igazgató, illetve ezen személyek közössége, a köznevelési intézménnyel jogviszonyban álló tanuló részéről elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető magatartást úgy ítéli meg, hogy **büntetőjogi, szabálysértési, illetve fegyelmi eljárás hatálya alá tartozó cselekménynek minősül**, úgy a szükséges hatósági bejelentést haladéktalanul meg kell tenni, be kell nyújtani, illetve a fegyelmi eljárást a házirendben foglaltak szerint meg kell indítani, le kell folytatni.

16.A HETESÉK FELADATAI

16.1. A zavartalan órakezdés feltételeiről minden osztályban a hetesek gondoskodnak. A hetesek személyét – 2 fő - minden héten az osztályfőnök jelöli ki.

16.2. A hetesek:

16.2.1. ügyelnek az osztályterem berendezésére, tisztaságára, rendjére

16.2.2. a szaktanár által kért eszközök biztosítása (pl. kréta)

- 16.2.3. az észlelt rongálásokat jelentik az osztályfőnöknek vagy az ügyeletes tanárnak
 - 16.2.4. a szünetekben kiszellőztetik a tantermet, tisztára törlik a táblát
 - 16.2.5. minden óra elején jelentik a hiányzókat, a nap közben történt változásokat
 - 16.2.6. ha becsengetés után 5 perccel nincs tanár a tanteremben, akkor egyikük jelenti az igazgató-helyettesek valamelyikének vagy az iskolatitkárnak
- 16.3. Amennyiben az adott csoportban nincs jelen hetes, úgy ezek a feladatok a foglalkozást vezető tanár által kijelölt tanulóra hárulnak.
- 16.4. A hetesi teendők elmulasztása miatt az osztályfőnök vagy a szaktanár fegyelmező intézkedést szabhat ki.

17.A SZÜLŐ KÖTELESSÉGEI (Nkt. 62. § (1e))

- 17.1. A szülő, valamint az értesítendő hozzátartozó a tanuló tekintetében köteles a tanuló tanulmányai érdekében ellátásáról, gondozásáról gondoskodni, az intézménybe beérkezéséről, eltávozásáról gondoskodni, biztosítani a tankötelezettség teljesítését, jogszabályban előírt nyilatkozatokat megtenni, szükség esetén az intézmény, valamint a köznevelés rendszere által, vagy azokon keresztül biztosítható támogatások igénybevételének kezdeményezéséről gondoskodni.
- 17.2. Fokozott allergiás betegséggel diagnosztizált gyermek
A szülő kötelezettsége, hogy fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermeke fokozott figyelmet igénylő egészségi állapotáról és a megteendő sürgősségi intézkedésekről a beiratkozással egyidejűleg, vagy a diagnózis ismertté válását követően haladéktalanul tájékoztassa az intézményt, továbbá köteles gondoskodni arról, hogy az életmentő gyógyszert a tanuló mindig tartsa magánál. Nagykorú tanuló esetén ez a nyilatkozattételi kötelezettség a tanulót terheli.

17.3. Diabétesz (Nkt. 62. § (1a))

Az intézmény igazgatója a 14 évnél fiatalabb 1-es típusú diabéteszrel élő tanuló részére abban az időtartamban, amikor az iskola felügyelete alatt áll, szülőjének, más törvényes képviselőjének kérelmére, a gyermekkori diabétesz gondozásával foglalkozó egészségügyi intézmények szakmai iránymutatása alapján speciális ellátást biztosítja.

Az intézmény igazgatója a pedagógus számára előírhatja

- a. a vércukorszint szükség szerinti mérését,

- b. szükség esetén, orvosi előírás alapján, a szülővel, más törvényes képviselővel, a megadott kapcsolattartási módon egyeztetve, az előírt időközönként a szükséges mennyiségű inzulin beadását.

Olyan pedagógus vagy legalább érettségi végzettséggel rendelkező, nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személy útján biztosítja, aki a hivatal által szervezett, a feladat ellátásához kapcsolódó ismeretekről szóló szakmai továbbképzésén részt vett, és aki a speciális ellátásban való részvételt vállalja, vagy iskolaorvos vagy iskolavédőnő útján biztosítja.

17.4. Eljárásrend kialakítása rosszullét esetén (Nkt. 62. § (1e))

Az intézmény igazgatója egy esetleges rosszullét esetén az Eütv.-vel összhangban álló speciális ellátási eljárásrendet alakít ki.

18. ELEKTRONIKUS NAPLÓ, AZ ELEKTRONIKUS NAPLÓHOZ VALÓ SZÜLŐI HOZZÁFÉRÉS MÓDJA

- 18.1. A KRÉTA hozzáférési jogosultság mindkét szülőt megilleti a szülői felügyeleti jog gyakorlásától függetlenül. Ez alól kivételt jelent olyan bírósági döntés, amely a gyermek sorsát érintő lényeges kérdésekben az adott szülő szülői felügyeleti jogát megvonta vagy korlátozta.
- 18.2. A gyermek és a kiskorú tanuló szülőjével minden, a gyermekével összefüggő adat közölhető, illetve azokat a tanulmányi rendszeren keresztül a lehető legrövidebb időn belül hozzáférhetővé kell tenni, kivéve, ha az adat közlése súlyosan sértené a gyermek, tanuló testi, értelmi vagy erkölcsi fejlődését.
- 18.3. Az iskolának a hozzáférési jog megadása előtt szükséges a kérelmező szülő személyét megfelelően azonosítani, mely történhet személyes kérelem előterjesztés esetében az Iskolában, a kérelem elfogadható a szülő elektronikus aláírásával ellátott dokumentumként, illetve a kérelmet a szülő előterjesztheti akár postai úton is.
- 18.4. A KRÉTA hozzáféréshez a „Nyilatkozat külön élő szülő esetén, a KRÉTA tanulmányi rendszerhez történő hozzáférés igényléséhez” (a továbbiakban: Nyilatkozat) elnevezésű dokumentum kitöltése szükséges. A Nyilatkozaton a kérelmező szülő saját adatai, keltezés, valamint aláírása is szerepel.
- 18.5. A 2 tanú adatai és aláírása megfelelő módon és tartalommal a szülő azonosítását és kérelmét igazolja, továbbá tanúsítja azon nyilatkozatait, amelyek arra vonatkoznak, hogy nem esik a fenti kivételek alá.

19.A TANULÓK ÉS SZÜLŐK RENDSZERES TÁJÉKOZTATÁSI FORMÁI

A szülőt – elsősorban a tanulmányi rendszeren keresztül – rendszeresen tájékoztatjuk a tanuló iskolai teljesítményéről, magatartásáról, az ezzel kapcsolatban észlelt problémákról, az iskola döntéseiről, a gyermek tanulmányait érintő lehetőségekről, és a köznevelés rendszerében meghozott döntésekről.

20.SZÁMONKÉRÉSEK, BESZÁMOLTATÁSOK, TANULMÁNYOK ALATTI VIZSGÁK, OSZTÁLYOZÓ VIZSGÁK

20.1. Az iskolai számonkéréseket a Pedagógiai Programban rögzített elvek alapján szervezzük.

20.2. 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.

Osztályozó vizsgákat a tanév során két vizsgaidőszakban szervezünk, december 15-január 30. és április 1-június 15. között. A pontos időpontot minden tanévben a tanév rendje (miniszteri rendelet) alapján készített iskolai munkatervben rögzítjük.

Az osztályozó vizsgára jelentkezés a házirend mellékletében található jelentkezési lap benyújtásával történik, melynek határidejét az iskolai éves munkatervben rögzítjük.

20.3. Az igazgató döntése alapján egyes tantárgyakból különbözeti vizsgát kell tennie annak a tanulónak, aki más intézményben megkezdett általános iskolai vagy gimnáziumi tanulmányait iskolánkban szeretné folytani.

Különbözeti vizsgákat a tanév során két vizsgaidőszakban szervezünk, december 15-január 30. és április 1-június 15. között. A pontos időpontot minden tanévben a tanév rendje (miniszteri rendelet) alapján készített iskolai munkatervben rögzítjük.

20.4. Évfolyamdolgozat az egész évfolyamot érintő, azonos körülmények között, azonos időpontban írt dolgozat a 9-11. évfolyamon.

20.4.1. Az írásbeli beszámoltatás neve: *évfolyamdolgozat*

20.4.2. Időpontja: minden tanévben március 15. és május 30. között a tanév helyi rendjéhez igazodva.

20.4.3. A helyi év végi vizsga szóbeli vizsga.

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

21.MUNKAREND

21.1. 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	

21.2. 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: 8 ⁰⁰ – 9 ⁰⁰	
1.	8 ⁰⁰ – 8 ³⁵	A főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartama: 20 perc	9 ⁰⁰ – 9 ³⁵
2.	8 ⁴⁵ – 9 ²⁰		9 ⁴⁵ – 10 ²⁰
3.	9 ³⁰ – 10 ⁰⁵		10 ³⁰ – 11 ⁰⁵
4.	10 ¹⁵ – 10 ⁵⁰		11 ¹⁵ – 11 ⁵⁰
5.	11 ⁰⁰ – 11 ³⁵		12 ⁰⁰ – 12 ³⁵
6.	11 ⁴⁵ – 12 ²⁰		12 ⁵⁵ – 13 ²⁰
7.	12 ⁴⁵ – 13 ²⁰		13 ⁴⁵ – 14 ²⁰

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

22.A TANÓRAI ÉS A TANÓRÁN KÍVÜLI FOGLALKOZÁSOK RENDJE

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

22.2. A tanórák és tanórán kívüli foglalkozások rendjét a hatályos jogszabályoknak megfelelően a biztosított órakeret/óraterv alapján az igazgató hagyja jóvá.

22.3. 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, 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.

- 22.4. 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.
- 22.5. Az iskola tanulói részére szervezett foglalkozásokon és rendezvényeken tanári felügyeletet biztosítunk.
- 22.6. A rendkívüli helyzetekben vagy baleset bekövetkeztekor az iskolai munkarendre vonatkozó általános szabályoktól oly módon lehet eltérni, hogy tanuló vagy tanulócsoport pedagógus felügyelet nélkül ne maradjon.
- 22.7. 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 igazgató által megbízott személy gondoskodik.

23. TANTERMEN KÍVÜLI DIGITÁLIS MUNKAREND

Tantermen kívüli digitális munkarendben a nevelés-oktatás, a tanulási folyamat ellenőrzése és támogatása a pedagógusok és a tanulók online vagy más, személyes találkozást nem igénylő kapcsolatában – elsősorban a KRÉTA tanulmányi rendszer által biztosított funkcionalitásokkal és digitális eszközök alkalmazásával – történik. A Microsoft Teams is használható.

24. TANTÁRGYVÁLASZTÁSHOZ KAPCSOLÓDÓ JOGOK

- 24.1. A tanuló joga, hogy szabályozott keretek közt érvényesítse a tantárgyválasztáshoz való jogát.
- 24.2. A harmadik évfolyamos tanulók – szüleik bevonásával - az iskola nyelvi kínálatából választhatnak idegen nyelvet a negyedik évfolyamon kezdődő nyelvoktatáshoz. A jelentkezések figyelembevételével az igazgató dönt a nyelvi csoportok kialakításáról.
- 24.3. A kilencedik évfolyamra beiratkozó tanulók – az iskola nyelvi kínálata, és saját érdeklődésük alapján – két idegen nyelvet választanak.

- 24.4. A gimnáziumi tanulónak a 11-12. évfolyamon választhatnak a kötelező fakultációk kínálatából.
- 24.5. A tanulóknak április 15-ig írásban kell nyilatkozniuk döntésükről. A jelentkezések alapján a következő tanévben induló fakultációkról az igazgató május 31-ig dönt. A fakultációválasztás módosítására június 15-ig van lehetőség.
- 24.6. Az igazgató minden év április 15-ig elkészíti és az osztályfőnökök segítségével közzéteszi a választható tantárgyak kínálatát, majd május 15-ig meghatározza a választható tantárgyak körét.

25.A HELYISÉG- ÉS TERÜLETHASZNÁLAT SZABÁLYAI; NYITVATARTÁS

- 25.1. 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 nyitvatartás csak az igazgató által engedélyezett szervezett programokhoz kapcsolódhat.
- 25.2. Általános iskolában a nevelés-oktatást a pedagógiai program szerint a délelőtti és délutáni tanítási időszakban olyan módon szervezzük meg, hogy a foglalkozások legalább tizenhat óráig tartsanak, továbbá hét órától tizennyolc óráig – vagy addig, amíg a tanulók jogszerűen tartózkodnak az intézményben – gondoskodunk a tanulók felügyeletéről azzal, hogy tizenhat óra után a tanulók felügyeletét nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatottak is elláthatják.
- 25.3. Reggeli ügyeletet igénylő szülők gyermekei 7.00 - 7.30-ig az arra kijelölt teremben felügyelet mellett várakozhatnak.
- 25.4. 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.
- 25.5. A jelzőcsengetés után a tanulóknak az osztályterem előtt vagy a teremben kell fegyelmezetten várakozniuk.
- 25.6. Becsengetéskor a tanulók a tanteremben várják a tanárt. A szaktantermekbe (informatika, kémia, biológia, földrajz, ének, rajz, testnevelés, technika, illetve egyéb kijelölt tanterem) belépni csak tanári felügyelettel lehet.
- 25.7. A tanuló a tanári szobába engedély nélkül nem léphet be.

- 25.8. A középiskolai tanterem kulcsa a portán található. Az osztály megbízottja 7.30-kor ott azt felveszi, majd a tanítás végeztével leadja.
- 25.9. A tanulónak öltözőszekrény áll rendelkezésére, melynek használati rendjét az osztályfőnökökkel együtt a tanulók állapítják meg.
- 25.10. A tanteremekben a felső (nagy) ablakokat csak tanári felügyelet mellett lehet kinyitni, nyitva tartani.
- 25.11. 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, a szemetet a padokból a szemétyűjtő kosárba tenni, az ablakokat bezárni. Az órát tartó tanár ellenőrzi a rendet.
- 25.12. 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 osztályteremekben lehet elfogyasztani a szünetben, ahol ezt a balesetvédelmi rendszabályok nem tiltják.
- 25.13. 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.
- 25.14. A tanítási órák védelmében az udvarhasználat során tanítási időben a hatodik tanóra végéig a tanterem ablakainál és az iskola bejáratainak közelében hangoskodni nem szabad.
- 25.15. 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.
- 25.16. Az épületbe érkezők a portaszolgálat munkatársainak kérése szerint kötelesek eljárni. Intézményben tartózkodásuk alatt kötelesek a Házirend előírásainak eleget tenni.
- 25.17. Az iskolában tanulóügyelet szervezhető, amelynek szabályait a DÖK dolgozza ki.

25.18. 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- és víz-takarékosságért
- a tűz és balesetvédelmi, valamint munkavédelmi szabályok betartásáért

25.19. Az intézmény minden dolgozója és tanulója köteles az anyagi környezetet, illetve személyeket veszélyeztető körülményt vagy eseményt haladéktalanul jelenteni az iskola vezetésének.

25.20. A fenti szabályok be nem tartása esetén az érintettek ellen eljárás kezdeményezhető.

25.21. A szándékos rongálásból keletkezett kárt a károkozónak meg kell téríteni!

25.22. 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.

26. VAGYONVÉDELEM

26.1. A tanuló köteles vigyázni saját taneszközeire, felszerelésére, használati tárgyaira. Az őrizetlenül hagyott tárgyakért az iskola nem vállal felelősséget.

26.2. 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, hangszert, mobiltelefont csak saját felelősségére hozhat be minden tanuló és iskolai alkalmazott. Az iskola nem vállal felelősséget az esetleges kárért.

27. FELSZERELÉS, ÖLTÖZÉK

27.1. 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 elvárt ünnepi öltözéke: fehér ing, blúz, sötét színű nadrág, szoknya, csokonais nyakkendő vagy jelvény.

27.2. Az a tanuló, aki nem a Házirendben előírt ünnepi öltözetben jelenik meg osztályfőnöki fegyelmező intézkedésben (figyelmeztető/intő) részesül.

27.3. A testnevelés órai felszerelés minden tanuló számára: csokonais/futófesztiválos/sima fehér póló, sötét nadrág vagy sötét színű tornadressz, tornacipő vagy váltott edzőcipő.

27.4. Az iskolában a váltócipő viselése 1-4 évfolyamon kötelező, a többi évfolyamon ajánlott.

28. ISKOLA ÁLTAL SZERVEZETT, ISKOLÁN KÍVÜLI RENDEZVÉNYEKEN ELVÁRT TANULÓI MAGATARTÁS

Tanítási napnak minősül a tanítási órák, az iskola pedagógiai programjában rögzített, osztály- vagy csoportfoglalkozás, különösen a tanulmányi kirándulás, környezeti nevelési program, a kulturális, illetve a sportrendezvény megtartására fordított nap. Az iskola által, tanítási nap keretében megvalósuló valamennyi tevékenység esetében, a tanulókra a Házirend által előírt magatartás érvényes, melynek megsértése szankciót vonhat maga után.

28.1. Az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken főszabályként az iskolában elvárt tanulói magatartási normák, a Házirend előírásai érvényesek.

28.2. Az egyéb viselkedési szabályokat az igazgató közvetlenül vagy a programért felelős pedagógusok közvetítésével - általában szóban, különleges esetekben írásban - előzetesen közli a tanulókkal és kiskorú tanulók esetén a tanulók szüleivel.

28.3. 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 igazgató, az igazgató-helyettesek vagy az osztályfőnökök adhatnak.

28.4. Köztereken, közlekedési eszközökön, színház, múzeumlátogatásokon, valamint táborozások, kirándulások alkalmával a tanulóktól elvárható a tiszteletudó 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!
- A hétköznapokon és az ünnepélyeken fegyelmezettségével 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 ápoltságú, szélsőségektől mentes! Tartsa szem előtt, hogy az iskola lényegében munkahely, ahol nincs helye a megjelenést, az öltözködést érintő túlzásoknak. Az öltözködés, hajviselet célszerűen illeszkedjék 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 helyi tantervében 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.
- Az előrehozott érettségi vizsgát tervező tanulóknak az osztályozó vizsgára írásban kell jelentkezniük. A tavaszi érettségi vizsgaidőszak esetén február 15-ig, az őszi érettségi vizsgaidőszak esetén június 15-ig.

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 elkésik, 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 helyi tantervben 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 elektronikus naplóba, törzslapba és a bizonyítványba jegyzi be.

Kérelem osztályozó vizsga engedélyezésére

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

A tanuló neve:
Osztálya:
Tantárgy:
Tanár neve:

Tisztelt Igazgató 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,

.....
igazgató

Terem/iskolahasználati szabályzatok

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 tanár utasításainak megfelelően a balesetvédelmi oktatás során megismert rendszabályok betartása mellett történhet.

Rajz szaktanterem rendje:

1. A teremben csak tanári felügyelettel tartózkodhatnak a tanulók.
2. Tilos behozni ennivalót, innivalót, táskát, kabátot.
3. ~~A mobiltelefonokat az óra megkezdése előtt kikapcsolt állapotban a kijelölt tárolóhelyre kell tenni, amennyiben az órai munkához nincsen rá szükség~~
4. 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 nyitvatartási időben lehet igénybe venni.

Az Okoskönyvtár használatának rendje

1. Az okoskönyvtár a digitálisan támogatott tanórák, könyvtárkapcsolatos tanórák és digitális szakkörök megvalósításának helyszíne. Előre megállapított órarend alapján is működhet.

2. A terem kulcsát a portáról csak pedagógus veheti fel. A kulcs kiadásának tényét, az átvevő kolléga nevével, az időponttal, a visszavétel tényét ugyan ezekkel az adatokkal a portás rögzíti.
3. A terem felszerelése alapítványi segítséggel az iskola tulajdona. Az eszközökért a teremben foglalkozást tartó kolléga felelősséggel tartozik.
4. A teremben tanuló csak és kizárólag pedagógus jelenlétében tartózkodhat.
5. Az interaktív kijelző használatát a kolléga egy rövid, belső továbbképzés keretében megtanulja.
6. A kijelzőt csak pedagógus működtetheti. Ha bármilyen problémát tapasztal, a rendszergazdát értesíti.
7. Az eszközt minden tanóra után ki kell kapcsolni
8. A terembe táskát, ételt, italt bevinni tilos.
9. A teremben lévő más, nem a tanórát szolgáló eszközök nem használhatók.
10. A terem ablakát minden tanóra után be kell csukni.

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 ebédjeggyel (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 megkezdí a leckeírást és tanulást. Minden nap az aznapi tantárgyából – önállóan vagy segítséggel – készülnek a tanulók. Természetesen csendben, hogy a társaikat ne zavarják. Leckefüzet használata ajánlott! 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. 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 –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 kísérhetik.

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 bejegyzi 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.

Legitimáció:

A házirendet az igazgató készítette el, illetve módosította.

Budapest, 2024. június 1.

A házirend módosítását az iskolai Szülői Szervezet (SZMK) és a Diákönkormányzat, továbbá az Intézményi tanács megismerte véleményezte.

Budapest, 2024. július 3.

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

Budapest, 2024.....

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 Házi rendjét módosította.

A módosítás oka: A fenntartó és működtető változása

A Házi rend 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
igazgató

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

A módosítás oka: az orvosi igazolás nélküli szülői igazolás napjai

A Házi rend módosítását a nevelőtestület a 2019. szeptember 30-án tartott értekezletén az Intézményi Tanács a és a Diákönkormányzat véleményének kikérése után elfogadta.

Budapest, 2019. szeptember 30.

Tóthné Nyiszteruk Hilda
igazgató

Az Újpesti Csokonai Vitéz Mihály Általános Iskola és Gimnázium a 2015 május 22-én elfogadott Házi rendjét kiegészítette.

A módosítás oka: 12.4 pont Egyéb köteleességek

A Házi rend kiegészítését a nevelőtestület a 2020. szeptember 28-án tartott értekezletén az Intézményi Tanács a és a Diákönkormányzat véleményének kikérése után elfogadta.

Budapest, 2020. szeptember 28.

Tóthné Nyiszteruk Hilda
igazgató

Az Újpesti Csokonai Vitéz Mihály Általános Iskola és Gimnázium a 2015 május 22-én elfogadott Házi rendjét kiegészítette.

A módosítás oka: 14. pont Fegyelmi intézkedések

A Házi rend kiegészítését a nevelőtestület a 2021. február 1-jén tartott értekezletén az Intézményi Tanács a és a Diákönkormányzat véleményének kikérése után elfogadta.

Budapest, 2021. február 1.

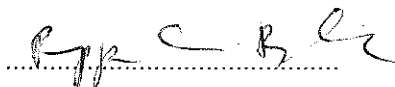
Tóthné Nyiszteruk Hilda
igazgató

AZ INTÉZMÉNYBEN MŰKÖDŐ EGYEZTETŐ FÓRUMOK NYILATKOZATAI

Diákönkormányzat nyilatkozata

A házirendet az intézmény diákönkormányzata2024..... év09. hó.....02. napján tartott ülésén megtárgyalta. Aláírással tanúsítom, hogy a diákönkormányzat véleményezési jogát jelen házirend felülvizsgálata során gyakorolta.

Kelt: Budapest.....,2024..... év09..... hónap .23..... nap



diákönkormányzat vezetője

(Mellékelve a véleményezésről készült jegyzőkönyvi kivonat.)

Iskolaszék nyilatkozata

A házirendet az iskolaszék..... év hó napján tartott ülésén megtárgyalta. Aláírással tanúsítom, hogy az iskolaszék véleményezési jogát jelen házirend felülvizsgálata során gyakorolta.

Kelt: év hónap nap

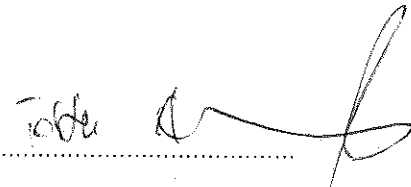
.....
iskolaszék képviselője

(Mellékelve a véleményezésről készült jegyzőkönyvi kivonat.)

Intézményi tanács nyilatkozata

A házirendet az intézményi tanács ..2024..... év09.... hó.....02. napján tartott ülésén megtárgyalta. Aláírással tanúsítom, hogy az intézményi tanács véleményezési jogát jelen házirend felülvizsgálata során gyakorolta.

Kelt: ..Budapest....., ..2024..... év09.... hónap ..23... nap


.....
az intézményi tanács elnöke

(Mellékelve a véleményezésről készült jegyzőkönyvi kivonat.)

A nevelőtestület nyilatkozata

A házirendet az intézmény nevelőtestülete ..2024..... év08.... hó30.... napján tartott értekezletén elfogadta.


.....
hitelesítő nevelőtestületi tag

(Mellékelve az elfogadásról készült jegyzőkönyvi kivonat: jelenléti ív, a határozatképesség megállapítása, az elfogadás mellett, az elfogadás ellen, illetve a tartózkodó szavazók száma és aránya, keltezés, a jegyzőkönyv-vezető és a hitelesítők aláírása.)

A házirend nyilvánosságra hozatala

A dokumentumot az iskola könyvtárában, az igazgatói/főigazgatói irodában lehet elolvasni, valamint megtekinthető az iskola honlapján és a Köznevelés Információs Rendszerének elektronikus felületén.