



A Molnár Ferenc Magyar-Angol Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola

HÁZIRENDJE

Tartalom

I. Bevezető rendelkezések

II. Tanulói jogok és köteleességek

III. A tanulók közösségei

IV. A tanulók és a szülők tájékoztatása

V. Az iskola működési rendje

VI. Tanórán kívüli foglalkozások

VII. A tanulók feladatai

VIII. Térítési díjak, ösztöndíjak, szociális támogatás és tankönyvtámogatás

IX. Jutalmazó és fegyelmező intézkedések

X. A házirend elfogadásának és módosításának szabályai

HÁZIREND

I. Bevezető rendelkezések

A házirend a Molnár Ferenc Általános Iskola tanulói jogviszonyra vonatkozó rendelkezéseit tartalmazza a magasabb jogszabályok előírásai alapján. Rögzíti a tanulói jogok és köteleességek gyakorlásával, valamint az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket. A házirendet az iskola igazgatója készíti el, és a nevelőtestület fogadja el. Elfogadáskor, illetve módosításkor

- az iskolaszék és a diákönkormányzat egyetértési jogot gyakorol
- a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé

1. Az intézmény adatai

- neve: Józsefvárosi Önkormányzat Molnár Ferenc Magyar-Angol Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola
- székhelye: 1085 Budapest, Somogyi Béla utca 9-15.

2. A házirend célja, feladata

- A házirend állapítja meg a tanulói jogok és köteleességek gyakorlásával, valamint az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.
- A házirendbe foglalt előírások célja biztosítani az iskola törvényes működését, az iskolai

nevelés és oktatás zavartalan megvalósulását, valamint a tanulók iskolai közösségi életének megszervezését.

3. A házirend hatálya

- A házirend szabályai törvényen alapuló iskolai belső jogi normák, melyeknek betartása kötelező minden az iskolával jogviszonyban álló tanulóra, pedagógusra és más közalkalmazottra.
- A házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra vonatkoznak, melyeket a pedagógiai program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.
- Jelen házirend a teljes jóváhagyást követő napon lép hatályba.

4. A házirend nyilvánossága

- A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.
- A házirend egy példányát - a közoktatási törvény előírásainak megfelelően - az iskolába történő beiratkozáskor a szülőnek át kell adni.
- Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatni kell:
 - a tanulókat osztályfőnöki órán,
 - a szülőket szülői értekezleten.
- A házirend egy-egy példánya megtekinthető:
 - az iskola portáján,
 - az iskola irattárában,
 - az iskola könyvtárában,
 - az iskola igazgatójánál,
 - az iskola igazgatóhelyetteseinél,
 - az osztályfőnököknél,
 - a diákönkormányzatot segítő nevelőnél,
 - az iskolaszék elnökénél,
 - az iskolai szülői munkaközösség vezetőjénél
- A házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnöknek meg kell beszélniük:
 - a tanulókkal osztályfőnöki órán,
 - a szülőkkal szülői értekezleten.
- A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, igazgatóhelyettesétől, valamint az osztályfőnököktől a nevelők fogadóóráján vagy - ettől eltérően - előre egyeztetett időpontban.

II. Tanulói jogok és kötelességek

1. Tanulói jogok

Az alábbi jogosultságok minden tanulót megilletnek a tanulói jogviszony alapján.

Az iskola minden tanulójának joga, hogy:

- képességeinek, érdeklődésének megfelelő színvonalas oktatásban részesüljön, abban aktívan vegyen részt.
- igénybe vegye az iskola létesítményeit, a tanintézet nyújtotta tanulmányi és egyéb kedvezményeket, lehetőségeket, eszközöket (korrepetálás, fejlesztő foglalkozás, tanfolyam, fakultáció, sportkör, könyvtár, szakkör, tanulmányi verseny, tanulószoba, napközi,

kedvezményes étkezés, szünidei foglalkozások stb.)

- képességeihez mérten továbbtanuljon
- rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön
- személyiségét, önazonosságát, emberi méltóságát tiszteletben tartsák, és védelmet biztosítsanak számára
- az iskolában biztonságban és egészséges környezetben neveljék
- tanárait, az iskola vezetését, az iskolapszichológust, iskolaorvost felkeresse probléma, jogsérelem esetén
- vallási és világnézeti meggyőződését tiszteletben tartsák, annak megfelelően vallásoktatásban részesüljön
- részt vegyen a tanulmányi versenyeken, a diákkörök munkájában
- a választható tantárgyak és foglalkozások közül válasszon
- szervezett formában, az emberi méltóság tiszteletben tartásával véleményt mondjon, javaslatot tegyen és kezdeményezzen az iskola életével kapcsolatos kérdésekben, és ezekre érdemi választ kapjon
- működtesse tanulói önkormányzatát, azok intézményeit, ehhez a tantestület és a vezetőség segítségét kérheti
- képviselői útján részt vegyen az őt érintő döntések meghozatalában
- választó és választható legyen a diákközösség bármely szintjén
- kezdeményezheti diákszerveződések (iskolaújság, klubok stb.) létrehozását és ezek munkájában részt vehet
- a diákönkormányzathoz fordulhasson érdekképviseletért
- kiérdemelt kedvezményekben, jutalomban, elismerésben részesüljön
- kérelmére - indokolt esetben - kedvezményekben, szociális támogatásban részesüljön.
- kérheti átvételét másik iskolába
- jogszabályban meghatározottak szerint vendégtanulói jogviszonyt létesítsen
- tanulmányi kötelezettségének eleget tehet magántanulóként
- kérelmére független vizsgabizottság előtt adhat számot tudásáról
- hozzájusson a tanulói jogok gyakorlásához szükséges információkhoz, tárgyilagos tájékoztatásban és ismeretközlésben részesüljön

3. A tanuló kötelességei

- fegyelmezett magatartásával, rendszeres munkájával - képességeinek megfelelően - tegyen eleget tanulmányi kötelezettségének
- vegyen részt a kötelező és választott foglalkozásokon, készítse el házi feladatait
- 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
- megtartsa az iskolai tanórai és tanórán kívüli foglalkozások, az iskola és az iskolához tartozó területek használati rendjét, az iskola szabályzatainak előírásait
- óvja saját és társai testi épségét, egészségét, elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, éppen ezért tilos a dohányzás, alkohol, kábítószer és minden egészségre ártalmas szer fogyasztása, használata
- haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet észlelt, továbbá - amennyiben állapota lehetővé teszi -, ha megsérült
- megőrizzé, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit
- az iskola vezetői, tanárai, alkalmazottai, tanulótársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa

- megtartsa az iskolai szervezeti és működési szabályzatban, továbbá a házirendben foglaltakat.

4. A tanulói kötelességek, jogok gyakorlása

- Sérelem esetén az iskola tanulója - kiskorú esetén a törvényes képviselője - a törvényben előírt módon az osztályfőnöktől, illetve az iskola vezetőjétől kérhet jogorvoslatot.
- Az iskolai diákönkormányzat megválasztása tanévenként történik.
- Az iskolai közösségek életüket érintő bármely kérdésben a diákönkormányzaton keresztül érvényesíthetik jogaikat.
- A házirendben meghatározott nagyobb tanulóközösségeket érintő kérdésekben és az iskola kisebb tanulócsoportját (pl. osztály) érintő, de a többi tanulócsoport számára példaértékű kérdésekben ki kell kérni a diákönkormányzat véleményét
- A tanulói közösségek álláspontjukat a fennálló jogszabályi rendelkezések szerint alakíthatják ki, melyhez az iskola minden szükséges feltételt biztosít.
- Az iskolába beiratkozott tanulók a Kt. 11.§ (1) a), d) pontjaiban meghatározott jogaikat csak az iskolai tanév megkezdésétől (tanévnyitó) gyakorolhatják.
- Az iskolába tanév közben beiratkozott tanulók a Kt. 11.§ (1) a), d) pontjaiban meghatározott jogaikat a beiratkozás napjától gyakorolhatják
- Az iskolában tiszta, ápolts kulturált külsővel, a helyhez, alkalomhoz illő, időjárásnak megfelelő öltözékben jelenjen meg
- A tanuló az iskolai ünnepélyeken ünnepélyes, az alkalomhoz illő, egységes jellegű ruhában jelenjen meg
- A folyamatos tájékozódás és tájékoztatás érdekében a tanuló érdemjegyeit naprakészen vezesse ellenőrzőjében
- Tilos az iskolában mindenfajta szerencsejáték üzése és árusítása
- A tanuló nem tarthat magánál fegyvert és fegyvernek minősülő, vagy fegyvernek látszó eszközt

III. A tanulók közösségei

1. Az osztályközösség

- Az azonos évfolyamon járó, közös tanulócsoportot alkotó tanulók osztályközösséget alkotnak. Az osztályközösség élén - mint pedagógusvezető - az osztályfőnök áll.

- Az osztály tanulói maguk közül - az osztály képviselőjére, valamint közösségi munkájának szervezésére - az alábbi tisztségviselőket választják meg:
osztálytitkár és helyettese, akik egyben képviselők az iskolai diákönkormányzat vezetőségében

2. A tanulók nagyobb csoportja és nagyobb közössége

- A szülői szervezetnek (közösségnek) a közoktatásról szóló törvény 59. § (5) bekezdésében biztosított jogainak gyakorlásával kapcsolatosan a tanulók nagyobb csoportját érintő kérdés az, amelyik legalább az egy évfolyamra járó tanulókat érinti.
- A diákönkormányzat kötelező véleményezési joga szempontjából a tanulók nagyobb közösségének legalább az egy évfolyamra járó tanulók összessége minősül.

3. A diákkörök

- Az iskolában a tanulók igényeinek, érdeklődésének, kielégítésére diákkörök működhetnek. A diákkör lehet: szakkör, érdeklődési kör, önképzőkör, énekkar, művészeti csoport stb. Az

iskolában csak tantárgyi, kulturális, sport és szakmai diákkörök alakíthatók.

- A diákkörök létrehozására javaslatot tehet az iskola igazgatójának az adott tanévet megelőző tanév végéig bármely tanuló, tanár, szülő, napközis nevelő, illetve a diákönkormányzat, a szülői munkaközösség iskolai vezetősége vagy az iskolaszék. A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején - az adott lehetőségek és a várható létszám figyelembevételével - a tantárgyfelosztás, valamint az éves munkaterv elfogadásakor a nevelőtestület dönt.

- A diákköröket nevelő, szülő vagy az iskola igazgatója által felkért nagykorú személy vezeti.

- Diákkört önkéntes alapon létrehozhatnak - a szülők írásbeli engedélyével - az iskola tanulói is. Az így létrehozott diákkör munkáját - a diákkör által felkért nagykorú személynek kell segítenie. A diákkör megalakulását az iskola igazgatójának be kell jelenteni, és a diákkör működésének helyszínét, idejét és egyéb feltételeit vele egyeztetni kell. A felnőtt segítő személyével kapcsolatosan be kell szereznie az iskola igazgatójának egyetértését.

- A diákkörökbe a tanulóknak a tanév elején kell jelentkezniük, és a diákkör tevékenységében a tanév végéig részt kell venniük. A választott diákkörből kimaradni csak indokolt esetben szabad

- A diákkörök saját tagjaik közül egy-egy képviselőt választhatnak az iskolai diákönkormányzat vezetőségébe.

4. Az iskolai diákönkormányzat

- A tanulók és a tanulóközösségek érdekeinek képviselőjére, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik.

- Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét az osztályokban megválasztott küldöttekből, valamint a diákkörök képviselőiből álló diák-önkormányzati vezetőség irányítja.

- A diákönkormányzat tevékenységét az iskola igazgatója által megbízott nevelő segíti.

- Az iskolai diákönkormányzat képviselőjét az iskolai diákönkormányzat segítő nevelő látja el. A diákönkormányzatot megillető javaslattételi, véleményezési és egyetértési jog gyakorlása előtt diákönkormányzatot segítő nevelőnek ki kell kérnie az iskolai diákönkormányzat vezetőségének véleményét.

5. Az iskolai diákközgyűlés

- Tanévenként legalább egy alkalommal iskolai diákközgyűlést kell összehívni.

- A diákközgyűlés összehívásáért - egyéb javaslat híján - minden tanév májusában az iskola igazgatója a felelős.

- Az iskolai diákközgyűlésen a diákközösségeket a választott küldöttek képviselik, de minden tanulónak joga van részt venni rajta.

- A diákközgyűlésen a diákönkormányzatot segítő nevelő, valamint a diákönkormányzat gyermekvezetője beszámol

az előző diákközgyűlés óta eltelt időszak munkájáról,

- valamint az iskola igazgatója tájékoztatást ad

az iskolai élet egészéről,

az iskolai munkaterről,

a tanulói jogok helyzetéről és érvényesüléséről,

az iskolai házirendben meghatározottak végrehajtásának tapasztalatairól,

IV. A tanulók és a szülők tájékoztatása

1. A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról

- az iskola igazgatója

az iskolai diákönkormányzat vezetőségi ülésén legalább kéthavonta,

a diákközgyűlésen tanévenként legalább egy alkalommal,

az aulában elhelyezett hirdetőtáblán keresztül folyamatosan tájékoztatja,

- az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják.

2. A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők folyamatosan szóban és a tájékoztató füzetben (ellenőrző könyvben) keresztül írásban tájékoztatják.

3. A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel vagy az iskolaszékkal.

- A szülőket az iskola életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról az iskola igazgatója

a szülői szervezet munkaközösség választmányi ülésén minden félév elején,

az iskola bejáratán elhelyezett hirdetőtáblán keresztül folyamatosan tájékoztatja,

- az osztályfőnökök

az osztályok szülői értekezletein tájékoztatják.

5. A szülőket a nevelők a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatják:

- szóban:

a családlátogatásokon,

a szülői értekezleteken,

a nevelők fogadó óráin,

a nyílt tanítási napokon,

- a tanuló értékelésére összehívott megbeszéléseken,

írásban a tájékoztató füzetben (ellenőrző könyvben), valamint az első - negyedik évfolyamon

a félévi és a tanév végi értékelő lapokon.

6. A szülői értekezletek és a nevelők fogadóóráinak időpontjait tanévenként az iskolai munkaterv tartalmazza. Az időpontokat legkésőbb szeptember 15-éig kihirdetik a szülőknek

7. A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel, vagy az iskolaszékkal.

V. Az iskola működési rendje

1. Általános működési szabályok

- Az iskola épületei szorgalmi időben a tanulók és szülők számára hétfőtől péntekig reggel háromnegyed héttől délután fél hatig vannak nyitva.
- Az iskolában tartózkodó gyermekek felügyeletét az iskola reggel 6.45 órától a tanítás végéig, illetve a tanórán kívüli foglalkozások idejére tudja biztosítani. (6.45 - 7.45-ig reggeli ügyelet formájában, 16.30 - 17.30-ig délutáni ügyelet formájában)
- Az iskolába a tanulóknak reggel 7.30 óra és 7.55 óra között kell megérkezniük.
- A napi munkarendet az órarend és a csengetési rend határozza meg. Tanítási órák általában az 1-6. órában tartandók. Néhány osztályban a speciális napirend miatt szükség lehet a 7-8. óra megtartására. A 7-8. tanóra előtt legalább 15 perc szünetet kell tartani, és biztosítani a menzásoknak a soron kívüli ebédelési lehetőséget. Az iskolában a tanítási órák és az óráközi szünetek rendje a következő:

1. óra: 08.00 - 08.45
2. óra: 08.55 - 09.40
3. óra: 09.55 - 10.40
4. óra: 10.50 - 11.35
5. óra: 11.45 - 12.30
6. óra: 12.40 - 13.25
7. óra: 13.30 - 14.15

- A tanulónak pontosan kell érkeznie a tanórára
- A késés becsöngetés utáni beérkezést jelent az órára. Késésnek ill. mulasztásnak számít a szakköri foglalkozásról, tanulószobáról stb. történő hiányzás, kései beérkezés is. A későn érkező tanulót későnek, a késés időtartamának megjelölésével írja be a tanár az osztálynaplóba. 45 perc késedelmi idő esetén írható be egy igazolt v. igazolatlan óra. Igazolt késést "0 perc" megjelöléssel kell beírni az osztálynaplóba.
- A tanuló hiányzását a tanítási órákról, valamint a tanórán kívüli foglalkozásokról igazolni kell.
- A szülő egy félév folyamán gyermekének három nap hiányzását igazolhatja. Ez alól mentesítést - indokolt esetben - az iskola igazgatója adhat.
- A tanuló a szülő előzetes engedélykérése nélkül csak indokolt esetben maradhat távol az iskolától. A szülő ilyen esetben is köteles a lehető leghamarabb - lehetőleg a hiányzás első napján - bejelenteni a mulasztás okát az osztályfőnöknek.
- A mulasztó tanulónak iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb három tanítási napon belül három napig terjedő mulasztás esetén szülői, három napon túli mulasztás esetén pedig orvosi vagy egyéb hivatalos igazolással igazolnia kell mulasztását. Mulasztás esetén az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni.
- A tanuló órái igazolatlanok minősülnek, ha az előírt határidő alatt és módon nem igazolja távolmaradását.
- Amennyiben a tanuló az iskolában tartózkodik, az órarend szerinti foglalkozásról való önkényes távolmaradás - igazolatlanságon felül is - fegyelmi vétség, mely minden esetben írásbeli büntetést von maga után.
- A tanulók szünetekben a folyosón és a tantermekben tartózkodhatnak. A második szünetben - ha az időjárás engedi - tanári felügyelet mellett kimehetnek az udvarra
- Óráközi szünetekben az ügyeletes tanár rendelkezéseit be kell tartani

- A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő személyes, vagy írásbeli kérésére az osztályfőnöke (távolléte esetén a részére órát tartó szaktanár, az igazgató vagy az igazgatóhelyettes) írásos engedélyével hagyhatja el. Rendkívüli esetben - szülői kérés hiányában - az iskolából való távozásra az osztályfőnök, az igazgató, vagy az igazgatóhelyettes adhat engedélyt.
- A tanulók távozását az iskola épületéből a nevelők csak írásos kilépővel engedélyezhetik. A kilépőt a tanulónak távozáskor le kell adnia a portán.
- Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában történik 8.00 óra és 16.00 óra között.
- Szülők tanítás végén vagy egyéb alkalmakkor az iskola előterében, a lépcsőfeljárónál várhatják gyermekeiket.
- A tanulók hivatalos ügyeiket a titkárságon, a pénztárban (külön kifüggesztett nyitva tartási rend szerint), vagy a tanári szobában a szünetben intézhetik. Rendkívüli esetben az igazgatót és helyetteseit azonnal is megkereshetik.
- Szülőket, hozzátartozókat, vendégeket csak indokolt esetben a portán szünetben fogadhatnak a tanulók.
- Az első osztályosokat szeptember első két hetében, a beszoktatási idő alatt a szülők felkísérhetik a tanterembe.
- Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az iskola igazgatója határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt a szülők, a tanulók és a nevelők tudomására hozza.
- A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit csak valamelyik nevelő felügyeletével használhatják. Ez alól felmentést csak az iskola igazgatója adhat.
- Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az iskola igazgatójától engedélyt kaptak.
- Az iskola épületébe érkező szülők, illetve idegenek belépését a portaszolgálat ellenőrzi. Az iskolába érkező szülőket, illetve idegeneket a portaszolgálat nyilvántartja.

2. Tantárgyak, tantárgyválasztás szabályai

- Az iskolában oktatott (kötelező és szabadon választott) tantárgyakat, modulokat és az óratervet iskolánk pedagógiai programja határozza meg.
- A helyi tanterv határozza meg, hogy melyek azok az órák, amelyeken az adott évfolyam adott osztályának valamennyi tanulója köteles részt venni, illetve azok az órák, amelyeken a tanulónak választásra felkínált tantárgyak közül kötelezően választva a helyi tantervben meghatározott óraszámban kell részt vennie.

3. Ellenőrző könyv

- Az iskola és a szülő közötti kapcsolattartás legfőbb eszköze az ellenőrző könyv (tájékoztató füzet), amely okmány. Elvesztése esetén a titkárságon az osztályfőnök kérhet újat. Az ellenőrző árát a tanulónak ki kell fizetnie.
- Az ellenőrző könyv bejegyzéseit csak a tanár javíthatja, helyesbítheti.
- A tanuló ellenőrzőjét minden tanítási napon köteles magával hozni, a kapott érdemjegy(ek)et beírni-beíratni, és a következő tanítási napra aláíratni.
- Egyéb bejegyzéseket a legrövidebb időn belül köteles aláíratni, és az osztályfőnöknek/szaktanárnak bemutatni.

4. Az iskola könyvtárára vonatkozó szabályok

- Az iskolai könyvtár működési és szolgáltatási rendjét a könyvtári szervezeti és működési szabályzat határozza meg
- Az iskolai könyvtárnak az iskola minden tanulója és dolgozója tagja lehet.
- Az iskolai könyvtár a tanulók számára a tanítási napokon a kifüggesztett rend szerint tart

nyitva. A könyvtár szolgáltatásait csak az iskolai könyvtárba beiratkozott tanulók és iskolai dolgozók vehetik igénybe. A beiratkozás díjtalan, a tanév folyamán egyénileg történik, és annak végéig szól, megújítása tanévenként szükséges.

- Az olvasóknak a könyvtár dokumentumait gondosan kell kezelniük. Az elveszett, megrongálódott könyvek dokumentumok pótlása az olvasót terheli.

5. Az iskola létesítményeinek, szaktantermek használatára vonatkozó szabályok

- A tanulók igényei alapján az iskola igazgatójával történt előzetes megbeszélés után lehetőség van arra, hogy az iskola létesítményeit, illetve eszközeit (pl. sportlétesítmények, számítógépek stb.) a tanulók - tanári vagy szülői felügyelet mellett - egyénileg vagy csoportosan használják.

- Valamennyi szaktanteremben csak tanár jelenlétében tartózkodhat diák.

- Minden tanuló

óvja saját és társai testi épségét, egészségét

azonnal jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak v. az iskola valamelyik dolgozójának, ha saját magát, társait v. másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet illetőleg ha balesetet észlel

azonnal jelentse az iskola pedagógusának -amennyiben ezt állapota lehetővé teszi, ha rosszul érzi magát vagy ha megsérült

kapcsolók, konnektorok meghibásodását az észlelést követően azonnal jelenteni kell az iskola valamelyik tanárának

repedt, betört ablak esetén szaktanárnak ill. ügyeletes tanárnak kell szólni

lépcsőre, folyosóra, osztálytermekbe került elcsúszásveszélyt jelentő anyagot fel kell

takarítani, vagy ügyeletes tanárnak jelentve a takarító segítségét kell kérni

megőrizze, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott v. az oktatás során

használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit

- Fokozott balesetveszélyessége miatt tilos

az iskola ablakaiból tárgyakat kidobálni

az iskola ablakain kihajolni

folyosón, lépcsőn teremben rohanni, verekedni

folyosón, tanteremben labdázni, focizni

veszélyes tárgyakat (bicska, kés, csúzli, boxer, lánc, gázspray, fegyver, fegyverutánczat stb.)

tűz és robbanásveszélyes anyagokat (petárda, tűzijáték stb.) az iskolába, iskolai rendezvényre behozni

az iskolában és iskolai rendezvényeken a dohányzás, alkohol és egyéb drogok behozatala, fogyasztása

6. Az étkezés rendje

- Az iskola szervezett intézményi étkeztetés biztosít a tanulóknak, a Junior Rt által.

- Az étkezés lehet csak ebéd (egyszeri) vagy reggeli, ebéd, uzsonna (háromszori).

- A térítési díjakat a fenntartó határozza meg minden évben, folyó év február 1-jétől a következő év január 31-éig tartó időszakra.

- A térítési díjak csökkenthetők:

50 %-kal, ha a következő 3 feltétel közül legalább egy teljesül:

- a tanuló rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesül

- tartósan beteg vagy fogyatékos gyermek esetén

- három vagy több gyermeket családban él a gyermek

további mértékben az egy főre jutó jövedelem függvényében

- Mindezek a kedvezmények érvényesíthetők, ha az igényjogosultságot igazolják, és az

iratokat a gyermekvédelmi felelősnek leadják. A gyermekvédelmi felelős a kedvezményre jogosultak listáját leadja a gazdasági irodába, ahol befizetéskor érvényesítik a kedvezményt. Évente kétszer, júniusban és decemberben kell igazolni az igényjogosultságot.

- A térítési díjak befizetése a gazdasági irodában történik, a pénztárosnál. A befizetett összegről számlát állítunk ki.

- A befizetések havonta történnek a következő időszakra vonatkozólag három alkalommal: két egymás után követő nap, és az azt követő héten egy nap 7.00 - 15.00 óráig. A befizetési időszak általában 20 nap, amit módosíthat a tanítás nélküli nap, kirándulási nap, szünidő, ünnepnapok. A befizetési napok időpontját a hirdető táblára függesztjük ki félévre, és havi bontásba is.

- Aki nem tartja be a befizetési határidőket, a meghatározott teljes időszakra nem fizethet be, mert a megrendelések a Junior felé 8 naptári nappal előtte történnek.

- A befizetett szülő/tanuló lemondhatja az étkezését a következő naptól kezdődően a gazdasági irodában személyesen vagy telefonon, ha bejelenti reggel 8.30-ig. A lemondásokat jóváírjuk a következő befizetéskor.

- A befizetett összeget visszafizetjük:

ha a tanulói jogviszony megszűnik

ha a tanuló a következő befizetési időszakra nem fizet be, és van lemondása, amit nem tudunk jóváírni

7. A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok

- A tanuló kötelessége, hogy:

óvja saját és társai testi épségét, egészségét,

elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és a biztonságát védő ismereteket. Minden tanulónak a tanév megkezdésekor baleset- és tűzvédelmi oktatáson kell részt vennie.

betartsa, és igyekezzon társaival is betartatni az osztályfőnökétől, illetve a nevelőitől hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat,

azonnal jelentse az iskola valamelyik dolgozójának, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, illetve valamilyen rendkívüli eseményt (pl.: természeti katasztrófát, tüzet, robbantással történő fenyegetést) vagy balesetet észlel,

azonnal jelentse az iskola valamelyik nevelőjének - amennyiben ezt állapota lehetővé teszi -, ha rosszul érzi magát, vagy. ha megsérült, illetve ha tudomására jut, hogy társa rosszul érzi magát, vagy megsérült,

megismerje az épület kiürítési tervét, és részt vegyen annak évenkénti gyakorlatában, rendkívüli esemény (pl: természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) esetén pontosan betartsa az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.

- A testnevelési órákra, edzésekre (a sportfoglalkozásokra) vonatkozó külön szabályok:

a tanuló a tornateremben csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat,

a sportfoglalkozásokon a tanulóknak - az utcai (iskolai) ruházat helyett - sportfelszerelést (pl.: tornacipő, edzőcipő, póló, trikó, tornanadrág, tornadressz, melegítő) kell viselniük,

a sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, testékszert, lógó fülbevalót.

- A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az intézményben iskolaorvos és iskolai védőnő biztosítja. Az iskolaorvos heti egy alkalommal rendel az iskolában tanévenként meghatározott napokon és időpontban.

- Az iskolaorvos elvégzi - vagy szakorvos részvételével biztosítja - a tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését az alábbi területeken,

fogászat: évente két alkalommal,

belgyógyászati vizsgálat: évente egy alkalommal,

szemészet: évente egy alkalommal,

a tanulók fizikai állapotának mérése: évente két alkalommal, valamint a továbbtanulás, pályaválasztás előtt álló tanulók vizsgálata a hetedik évfolyamon.

- Az iskolai védőnő elvégzi a tanulók higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát évente két alkalommal és szükség szerint.
- Az iskola épületében dohányozni csak felnőtt, nagykorú személyeknek a kijelölt helyen lehet. A dohányzóhelyeket az iskola igazgatója jelöli ki.

8 A tanulói jogviszony gyakorlásához nem szükséges dolgok behozatala az iskolába

- Az iskola a tanulói jogviszony gyakorlásához nem szükséges dolgok (mobiltelefon, sétálómagnó stb.) behozatalát nem tiltja, de azok eltűnéséért, megrongálódásáért felelősséget nem vállal.
- A tanulói jogviszony gyakorlásához nem szükséges dolgok használatával a tanítási-tanulási folyamat nem zavarható meg. Amennyiben ezen eszközökkel a tanuló a tanítási-tanulási folyamatot megzavarja, úgy azokat a pedagógus megőrzésre elveheti, és csak a tanítási idő letelte után a szülőnek szolgáltatja vissza.

9. Vagyonsvédelem, kártérítés

- A tanuló köteles az iskola vagyontárgyainak; az oktatás során rábízott felszerelési tárgyakkal, műszereknek, taneszközöknek állagát megővni.
- Szándékosan okozott vagy gondatlanságból eredő kár esetén a tanuló illetve gondviselője a Kt. 77.§-ának értelmében kártérítésre kötelezhető.

10. Hit- és vallásoktatás

- Az iskolában a területileg illetékes, bejegyzett egyházak- az iskola nevelő és oktató tevékenységétől függetlenül- hit- és vallásoktatást szervezhetnek. A hit- és vallásoktatáson való részvétel a tanulók számára önkéntes. Az iskola igyekszik az egyházak képviselőivel egyeztetett időpontban helyt adni vallási foglalkozásoknak úgy, hogy az a lehető legkevesebb iskolai programmal ütközzön.

VI. Tanórán kívüli foglalkozások

- A délutáni tanórán kívüli foglalkozásokat az iskola nevelői 14.00 óra és 17.00 óra között szervezik meg, 45 perces foglalkozások keretében, szünet nélkül. Az ettől eltérő időpontokról a szülőket előre értesíteni kell. A tanórán kívüli foglalkozásokra való tanulói jelentkezés - a felzárkóztató foglalkozások, valamint az egyéni foglalkozások kivételével - önkéntes. A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanulónak az adott tanév elején kell jelentkeznie, és a jelentkezés egy tanévre szól.

- A felzárkóztató foglalkozásra, valamint az egyéni foglalkozásra kötelezett tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a tanítók, szaktanárok jelölik ki. A tanulók részvétele a felzárkóztató foglalkozásokon, valamint az egyéni foglalkozásokon kötelező, ez alól felmentést csak a szülő írásbeli kérelmére az iskola igazgatója adhat.

- A tanórán kívüli foglalkozásokról történő távolmaradást is igazolni kell. A tanórán kívüli foglalkozásokról ismételten igazolatlanul mulasztó tanuló az igazgató engedélyével a foglalkozásról kizárható.

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

Napközi otthon, tanulószoba. A közoktatási törvény előírásainak megfelelően - ha a szülők igénylik - az iskolában tanítási napokon a délutáni időszakban az első-hatodik évfolyamon

napközi otthon, a hetedik-nyolcadik évfolyamon tanulószoba működik. Rendkívüli esetben az 5-6. osztályosok is részt vehetnek a tanulószobai foglalkozáson. A tanítási szünetekben a munkanapokon - igény esetén - összevont napközis csoport üzemel, ha ezt olyan tanulók szülei igénylik, akiknek otthoni felügyelete nem megoldott. A napközi otthonba és a tanulószobai foglalkozásra történő felvétel a szülő kérésére történik. A napközi otthonba tanévenként előre minden év májusában, illetve első évfolyamon a beiratkozáskor kell jelentkezni. Indokolt esetben a szülő tanév közben is kérheti gyermeke napközi otthoni elhelyezését. A tanulószobai foglalkozásra a tanév elején lehet jelentkezni. Indokolt esetben a tanuló tanulószobai felvétele tanév közben is lehetséges. Az iskola a napközi otthonba és a tanulószobára minden hátrányos helyzetű, valamint felügyeletre szoruló tanulót illetve magántanulót felvesz. Amennyiben a napközis vagy tanulószobai csoportok létszáma meghaladná a közoktatási törvényben előírt létszámot, a felvételi kérelmek elbírálásánál előnyt élveznek azok a tanulók,

- akiknek mindkét szülője dolgozik,
- akik állami gondozottak,
- akik nehéz szociális körülmények között élnek.

A napközis foglalkozások a délelőtti tanítási órák végezetével - a csoportba járó tanulók órarendjéhez igazodva - kezdődnek és délután 16.30-ig tartanak. Szülői igény esetén a napköziben a tanulók számára 16.30 és 17.30 között az iskolai felügyeletet biztosít.

A tanulási idő

1-2. osztályban 14.45-15.45-ig

3-4. osztályban 14.45-16.00-ig

5-6. osztályban 14.45-16.15-ig tart

A napközi végeztével a napközis nevelő lekíséri a tanulókat a kapuig, és az üzenő füzetbe beírtak szerint engedi el. A napközis nevelő a csoportnaplóban rögzíti, hogy ki milyen délutáni foglalkozásra távozik, és onnan mikor érkezik vissza.

A tanulószobai foglalkozás a délelőtti tanítási órák végezetével - a tanulószobára járó tanulók órarendjéhez igazodva - kezdődik és délután 16.00. óráig tart. A napközis és a tanulószobai foglalkozásról való hiányzást a szülőnek igazolnia kell. A tanuló a napközis vagy a tanulószobai foglalkozásról csak a szülő személyes vagy írásbeli kérelme alapján távozhat el. Rendkívüli esetben - szülői kérés hiányában - a tanuló eltávozására a tanulószoba-vezető, az igazgató vagy az igazgatóhelyettes engedélyt adhat

Diákétkeztetés. A napközi otthonba és a tanulószobai foglalkozásokra felvett tanulók választásuk szerint napi háromszori étkezésben (reggeli, ebéd, uzsonna) vagy egyszeri (ebéd) részesülnek. A napközibe nem járó tanulók számára - igény esetén - az iskolai ebédet (menzát) biztosít. Az iskola fenntartója által megállapított étkezési térítési díjat az iskola pénztárában kell befizetni minden hónapban az előre megadott, befizetési napokon. A tanév első hetére az iskolában csak annak a tanulónak tudunk étkezést biztosítani, aki a szeptemberi étkezési díjat legkésőbb augusztus utolsó hetében befizeti. Az ebédeltetési rendet a napközis munkaközösség-vezető készíti el az órarend függvényében.

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

Iskolai sportkör. Az iskolai sportkör tagja az iskola minden tanulója. Az iskolai sportkör sportszervezőinek foglalkozásai a tanórai testnevelési órákkal együtt biztosítják a tanulók mindennapi testedzését, valamint a tanulók felkészítését a különféle sportágakban az iskolai és iskolán kívüli sportversenyekre.

Szakkörök. A különféle szakkörök működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálja. A szakkörök jellegüket tekintve lehetnek művészi, kulturális, technikai, szaktárgyiak, de szerveződhetnek valamilyen közös érdeklődési kör, hobbi alapján is. A

szakkörök indításáról - a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembe vételével - minden tanév elején az iskola nevelőtestülete dönt. Szakkör vezetését - az iskola igazgatójának megbízása alapján - olyan felnőtt is elláthatja, aki nem az iskola dolgozója. Versenyek, vetélkedők, bemutatók. A tehetséges tanulók továbbfejlesztését, segítik a különféle (szaktárgyi, sport, művészeti stb.) versenyek, vetélkedők, melyeket az iskolában évente rendszeresen szervezünk. A legtehetségesebb tanulókat az iskolán kívüli versenyeken való részvételre is felkészítjük.

Kirándulások. Az iskola nevelői a nevelőmunka elősegítése céljából az osztályok számára évente egy alkalommal kirándulást szerveznek. A tanulók részvétele a kiránduláson önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

Erdei iskola. A nevelési és a tantervi követelmények teljesítését segítik a táborszerű módon, az iskola falain kívül szervezett, több napon keresztül tartó erdei foglalkozások, melyeken főleg egy-egy tantárgyi téma feldolgozása történik. A tanulók részvétele az erdei iskolai foglalkozásokon önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

Múzeumi, kiállítási, könyvtári és művészeti előadáshoz kapcsolódó foglalkozás. Egy-egy tantárgy néhány témájának feldolgozását, a követelmények teljesítését segítik a különféle közművelődési intézményekben, illetve művészeti előadásokon tett csoportos látogatások. A tanulók részvétele ezeken a foglalkozásokon - ha az tanítási időn kívül esik és költségekkel jár - önkéntes. A felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

Szabadidős foglalkozások. A szabadidő hasznos és kultúrált eltöltésére kívánja a nevelőtestület a tanulókat azzal felkészíteni, hogy a felmerülő igényekhez és a szülők anyagi helyzetéhez igazodva különféle szabadidős programokat szervez (pl. túrák, kirándulások, táborok, színház-és múzeumlátogatások, klubdelutánok, táncos rendezvények stb.) A tanulók részvétele a szabadidős rendezvényeken önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

VII. A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában

- Az iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Az iskola helyiségeinek használói felelősek:

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

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

- Az iskolában tanítási időben az alábbi tanulói felelősök működhetnek:
osztályonként két-két hetes,

- A hetesek megbízatása egy-egy hétre szól. A heteseket az osztályfőnök jelöli ki. A két hetes feladatát megosztva teljesíti. A hetesek munkáját mindenki köteles segíteni. A hetesek feladatai:

gondoskodnak a tanterem megfelelő előkészítéséről a tanórákra (tisztá tábla, kréta stb. az órát tartó nevelő utasításai szerint),

a szünetben a termet kiszellőztetik

az óra kezdetén a nevelő megérkezéséig felügyelnek az osztály rendjére, a fegyelmetlen

tanulókat figyelmeztetik,

az órát tartó nevelőnek az óra elején jelentik a hiányzó tanulókat, esetleges gondokat, rendellenességeket

ha az órát tartó nevelő a becsöngetés után öt perccel nem érkezik meg a tanterembe, értesítik az igazgatóságot

az óra végén a táblát letörlik, és ellenőrzik a tanterem rendjét, tisztaságát.

osztályonként egy-egy naplófelelős,

- A naplófelelősök megbízatása egy tanévre szól. A naplófelelős tanulót az osztályfőnök jelöli ki. A naplófelelős feladata, hogy az óráközi szünetekben az osztálynaplót a következő óra tantermébe vigyék.

folyosói (udvari) tanulói ügyeletesek,

- A hetedik és a nyolcadik évfolyamos tanulók - külön beosztás szerint - reggel 7.30 és 8.00 óra között, az óráközi szünetekben az udvaron, valamint folyosóin tanulói ügyeletet látnak el. A tanulói ügyeleteseket az iskolai diákönkormányzat osztja be. A tanulói ügyeletesek a nevelők utasításai alapján segítik az ügyeletes nevelők munkáját, felügyelnek az udvar, a folyosók és a mosdók rendjére, tisztaságára, valamint a tanulók magatartására.

tantárgyi felelősök.

- Az egyes tanítási órákon - a tanulók önkéntes jelentkezése alapján - különféle tantárgyi felelősök segíthetik a tanórai munka lebonyolítását, a tanulók felszerelésének és házi feladatának ellenőrzését, az órához szükséges eszközök biztosítását. Ilyen tantárgyi felelős lehet: lecke-felelős, pontozó, szertáros, térképfelelős stb.

- A napközis csoportokban az alábbi tanulói felelősök működhetnek:

osztályonként egy tanulmányi felelős,

- A tanulmányi felelősök megbízatása egy tanévre szól. A tanulmányi felelősök feladatai: gondoskodnak a lecke-füzetről, azt vezetik, illetve minden nap az osztály tanító és a napközis nevelő asztalára készítik,

figyelik a csoport tagjainak tanulmányi előmenetelét, figyelmeztetik a napközis nevelőt az esetleges tanulással kapcsolatos problémákra

nemenként egy tisztaságfelelős.

- A tisztaságfelelősök megbízatása egy tanévre szól. A tisztaságfelelősök feladatai:

felügyelnek a napközis terem, valamint a mosdók rendjére, tisztaságára, ellenőrzik a kézmosás, tisztálkodás rendjét,

a tanulás végén letörlik a táblát.

egy játékfelelős

- A játékfelelős megbízatása egy tanévre szól. A játékfelelős feladatai:

a nevelőnek segít a játékfoglalkozások szervezésében, lebonyolításában,

felügyel a csoport játékeinak megóvására,

rendet tart a csoport játékszekrényében.

két napos.

- A naposok megbízatása egy hétre szól. A naposok feladatai:

segítenek a konyhai dolgozóknak az étkezések lebonyolításában,

megterítenek étkezés előtt, tálalnak,

ellenőrzik az ebédlő rendjét, tisztaságát.

- Az egyes tanórán kívüli iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak közre kell működniük. A tanórán kívüli iskolai rendezvényekért felelős tanulóközösségeket az iskolai munkaterv tartalmazza.

- Az iskola által szervezett a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken - a helyi körülményekhez alkalmazkodva - a házirend tanulói magatartást szabályozó normái az irányadóak az irányadóak.

VIII. Térítési díjak, ösztöndíjak, szociális támogatás és tankönyvtámogatás

- Az iskolában nem állítanak elő a tanulók olyan termékeket melyeknek megvásárlását és szerzői jogi vonatkozásait szabályozni kellene.
- A térítési díjakat, támogatásokat az iskola a jogszabályokban, rendelkezésekben, szabályzatokban meghatározott módon és elvek szerint adja illetve bírálja el. Azok megállapításánál figyelembe veszi a tanulók szociális, családi helyzetét, tanulmányi és közösségi munkáját. A térítési díjak, támogatások meghatározásánál, elbírásánál az alábbi helyi szabályzók az irányadóak:
Az iskolai tanulók tankönyvtámogatása megállapításának, az iskolai tankönyvtámogatás megszervezésének, a tankönyvrendelés rendjének szabályzata
Szabályzat a kiegészítő, kiegészítő jellegű tevékenységekkel kapcsolatos szerződés-kötés rendjéről
Többletbevételi szabályzat
Önköltség számítási szabályzat

IX. Jutalmazó és fegyelmező intézkedések

1. A tanulók jutalmazása

- Azt a tanulót, aki képességeihez mérten példamutató magatartást tanúsít, vagy folyamatos jó tanulmányi eredményt ér el, vagy az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez, vagy az iskolai, illetve az iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális stb. versenyeken, vetélkedőkön, vagy előadásokon, bemutatókon vesz részt, vagy bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírvének megőrzéséhez, és növeléséhez az iskola jutalomban részesíti.
- Az iskolában - a tanév közben - elismerésként a következő dicsérek adhatók:
szaktanári dicséret,
napközis nevelő dicséret,
osztályfőnöki dicséret
igazgatói dicséret
nevelőtestületi dicséret
- Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő tanulmányi és közösségi munkát végzett tanulók a tanév végén szaktárgyi teljesítményért, példamutató magatartásért, kiemelkedő szorgalomért, példamutató magatartásért és kiemelkedő szorgalomért dicséretben könyvjutalomban dicsérő oklevélben részesíthetők.
- Az a nyolcadik osztályos tanuló, aki nyolc éven át kitűnő tanulmányi eredményt ért el oklevelet és könyvjutalmat kap, melyet a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt vehet át.

- Az iskola szintű versenyek első három helyezettje oklevelet és/vagy könyvjutalmat kap, melyet az iskola közössége előtt vehet át.
- Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók igazgatói dicséretben részesülnek.
- A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni.
- A dicséretet írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

2. Fegyelmező intézkedések

- Azt a tanulót, aki tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti, vagy a tanulói házirend előírásait megszegi, vagy igazolatlanul mulaszt, büntetésben lehet részesíteni.
- Az iskolai büntetések formái szaktanári figyelmeztetés, napközis nevelői figyelmeztetés, osztályfőnöki figyelmeztetés, osztályfőnöki intés, osztályfőnöki megrovás, igazgatói figyelmeztetés, igazgatói intés, igazgatói megrovás, tantestületi figyelmeztetés, tantestületi intés, tantestületi megrovás.
- Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni.
- A tanuló súlyos köteleességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el kell tekinteni, s a tanulót azonnal legalább az "osztályfőnöki megrovás" büntetésben kell részesíteni. Súlyos köteleességszegésnek minősülnek az alábbi esetek: az agresszió, a másik tanuló megverése, bántalmazása, az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszesital, drog) iskolába hozatala, fogyasztása, a szándékos károkozás, az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése, ezen túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.
- A tanuló súlyos köteleességszegése esetén a tanulóval szemben a magasabb jogszabályokban előírtak szerint fegyelmi eljárás is indítható.
- A fegyelmi eljárás megindításáról az iskola igazgatója vagy a nevelőtestület dönt.
- A büntetést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.
- A tanuló gondatlan vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető. A kártérítés pontos mértékét a körülmények figyelembe vételével az iskola igazgatója határozza meg.

X. A házirend elfogadásának és módosításának szabályai

- A házirend tervezetét a nevelők, a tanulók és a szülők javaslatainak figyelembevételével az iskola igazgatója készíti el.
- A házirend tervezetét megvitatják a negyedik-nyolcadik évfolyamos osztályok, és véleményüket küldöttek útján eljuttatják az iskolai diákönkormányzat vezetőségéhez. A diákönkormányzat vezetősége a véleményeket összesíti, és erről tájékoztatja az iskola igazgatóját.
- A házirend tervezetét megvitatják a nevelők munkaközösségei, és véleményüket eljuttatják az iskola igazgatójához.
- A házirend tervezetéről az iskola beszerzi az iskolaszék és az iskolai szülői szervezet (közösség) véleményét.
- Az iskola igazgatója a tanulók, a nevelők, a szülők, valamint az iskolaszék véleményének figyelembevételével elkészíti a házirend végleges tervezetét. A házirend elfogadása előtt az iskola igazgatója beszerzi a diákönkormányzat és az iskolaszék egyetértését, valamint a szülői szervezet véleményét az elkészített tervezettel kapcsolatban.
- A házirendet a nevelőtestület fogadja el a nevelőtestületi értekezleten, s a Józsefvárosi Önkormányzat Képviselő-testületnek jóváhagyásával lép hatályba.
- Az érvényben levő házirend módosítást - bármely nevelő, szülő vagy tanuló javaslatára, ha azzal egyetért - kezdeményezheti az iskola igazgatója, a nevelőtestület, az iskolaszék, a diákönkormányzat iskolai vezetősége vagy iskolai szülői szervezet (közösség) iskolai vezetősége.
- A házirend módosítását az első-hatodik pontban leírt módon kell végrehajtani.