

**DARUS UTCAI
ÁLTALÁNOS ÉS MAGYAR – NÉMET
KÉT TANNYELVŰ ISKOLA**

HÁZIRENDJE

**BUDAPEST
2011**

1. fejezet: Általános rendelkezések

1.1. A házirend célja

A házirend célja, hogy megalkossa a tanulói jogok, kötelességek helyi rendjét, meghatározza a tanulók jogait és kötelességeit az iskolában, az iskola által szervezett programokon és a tanulók iskolai tevékenységével kapcsolatosan.

A házirend alapelve, hogy semmilyen alacsonyabb szabályozás nem állhat ellentétben a gyermekek jogairól szóló, 1989-ben kihirdetett nemzetközi egyezményrel, az alkotmánnyal, az oktatási törvénnyel és más felsőbb szintű szabályozásokkal. A házirend nem vonhatja el és nem csorbíthatja a tanuló alkotmányosan és egyezményekben biztosított jogait, nem tehet nemzeti, etnikai, világnézeti, politikai és nemek szerinti vagy egyéb megkülönböztetést.

A házirend fogalmazza meg a működőképesség feltételeit annak érdekében, hogy a tanulók jól érezzék magukat az iskolában, képességeiknek megfelelően tanulhassanak és tanuljanak, korszerű oktatásban részesüljenek. A házirend a diákság érdekében olyan szabályokat is rögzít, amelyek az iskolai hagyományok őrzését is szolgálják, és ezáltal a tanuló szellemi és lelki gyarapodását is segítik.

1.2. A házirend hatálya

- a) A házirend előírásait be kell tartaniuk az iskolába járó tanulóknak, a tanulók szüleinek, az iskola pedagógusainak és más alkalmazottainak.
- b) 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.
- c) A tanulók az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken is kötelesek betartani a házirend előírásait.
- d) A házirend területi hatálya kiterjed: az iskola területére, illetve minden, az iskola által szervezett program helyszínére.
- e) A házirend időbeli hatályáról a magasabb jogszabályok nem rendelkeznek, így a házirendben foglalt szabályokat a fenntartó jóváhagyásától kezdve a házirend következő módosításáig kell alkalmazni.
- f) Iskolánkban az esetleges módosításokra szeptemberben kerül sor.

1.3. A házirend nyilvánossága

- a) A házirendet a közoktatási törvény és az érvényes miniszteri rendelet szerint nyilvánosságra kell hozni, valamint az iskola igazgatójának meg kell teremtenie annak a lehetőségét, hogy a házirendben foglaltakról minden érintett felvilágosítást kaphasson, és a házirend nyomtatott példányához hozzájuthasson (tanulók, szülők, pedagógusok, az iskola más alkalmazottai).
- b) A házirend egy-egy példánya megtekinthető
- az iskola portáján,
 - az iskola tagintézetében,
 - az iskola irattárában,
 - az iskola könyvtárában,
 - az iskola nevelői szobájában,
 - az iskola igazgatójánál,
 - az iskola igazgatóhelyetteseinél,
 - az osztályfőnököknél,
 - a diákönkormányzatot segítő nevelőnél,
 - az iskola szülői szervezetének vezetőjénél.
- c) Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell:
- a tanulókat osztályfőnöki órán,
 - a szülőket szülői értekezleten.
- d) A házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnököknek meg kell beszélniük:
- a tanulókkal osztályfőnöki órán,
 - a szülőkkal szülői értekezleten.
- e) A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, igazgatóhelyettesétől, valamint az osztályfőnököktől a nevelők fogadó-óráján vagy – ettől eltérően – előre egyeztetett időpontban.

1.4. A házirend és az iskolai belső szabályok viszonya

A közoktatási törvény előírása alapján az iskolában három belső szabályzatot – tanulói jogviszonyra vonatkozó rendelkezést – kell alkotni:

- a szervezeti és működési szabályzatot,
- a házirendet,
- a pedagógiai programot.

E rendelkezések között a törvény nem tesz különbséget, vagyis mindhárom egymással azonos szintű intézményi dokumentum. Ebből következik, hogy ezek a belső szabályzatok nem tartalmazhatnak egymással ellentétes rendelkezéseket, ha ilyen mégis előfordulna, akkor ennek elkerülése érdekében valamelyiket módosítani kell.

2. fejezet: Tanulói jogok és kötelességek

2.1. Tanulói jogok

A tanulónak joga, hogy

- a tanulói jogviszonyon alapuló jogait a beíratás napjától gyakorolja,
- képességeinek megfelelően tanuljon, eredményeket érhesse el, képességeit, teljesítményét másokkal összemérhesse, versenyezhesse,
- a napköziben saját tempójában dolgozzon, de a tanulási időben csak olyan tevékenységet végezhet, amely társait nem zavarja a munkában,
- igénybe vegye a napközi otthoni, tanulószobai ellátást (a szülő előzetes írásbeli nyilatkozata alapján),
- rendszeres egészségügyi felügyeletben, ill. ellátásban részesüljön (belgyógyászati, szemészeti ellenőrzés, hallásvizsgálat, iskolafogászati ellátás),
- elvárhassa személyisége, emberi méltósága és jogai tiszteletben tartását,
- tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekről,
- az általa sérelmesnek vélt esetekről észrevételt tegyen osztályfőnökénél vagy szaktanáránál, udvarias hangnemben véleményt nyilvánítson egyénileg tanórákon, osztályfőnöki órákon vagy a diák-önkormányzati gyűléseken, diákparlamenteken,
- választó és választható legyen a diákképviselőben,
- érdekképviselőként fordulhasson a diákönkormányzathoz, melynek megfelelő szintje kötelező véleményezési joggal bír a tanulók nagyobb közösségét érintő kérdésekben,
- tájékozódjon havonta érdemjegyeiről, tanulmányi előmeneteléről, magatartási és szorgalmi érdemjegyeiről, osztályfőnökénél, szaktanáránál írásban az üzenő füzetben, illetve az ellenőrzőn keresztül is,
- kérdést intézhessen az iskola vezetőihez, pedagógusaihoz, s arra legkésőbb a megkereséstől számított 30 napon belül érdemi választ kapjon,
- az iskola felszerelését tanári felügyelet mellett egyénileg vagy csoportosan használja (sporteszköz, média, számítógép, könyvtár),
- az iskola által szervezett kulturális, szakköri, sport, kirándulási, táborozási lehetőség összeállításában és lebonyolításában részt vegyen,
- amennyiben családja életkörülményei hirtelen vagy tartósan negatív irányba változnak, segítséget kérjen az osztályfőnöktől, illetve a gyermekvédelmi felelőstől,
- a diákönkormányzat szervezésében dönthessen egy tanítás nélküli munkanap programjáról,
- az iskolában részt vehessen a területileg illetékes, bejegyzett egyházak által szervezett hit és vallásoktatáson,

- idegen nyelvet válasszon (német, angol), ezen változtatni a szülő kérésére, a tantestület érintett nevelőinek egyetértésével lehet,
- szülői kérésre magántanulóként folytathassa tanulmányait.

2.2. Tanulói jogok gyakorlása

A tanuló a beíratás napjától gyakorolhatja jogait, mely alól kivételt képez a szociális ellátáshoz, a diák-önkormányzati választáshoz, egészségügyi felügyelethez való joga. Ezen jogokat az első tanév megkezdésétől gyakorolhatja.

2.3. Diákkörök, szakkörök, tanfolyamok létrehozásának rendje

Az iskola pedagógusai szeptember hónapban meghirdetik az adott tanévben működő szakkörök listáját. A szakkörre a szakkört vezető nevelőnél, írásban kell jelentkezni. Szakkört minimum 8 fő részvétele esetén indít az iskola. Beiratkozás után a szakkörön a részvétel kötelező.

A tanfolyamok önköltséges alapon, külső tanfolyamvezetők szervezésében működnek, melyekre az iskola minden tanulója jelentkezhet. A betegség miatt elmaradt foglalkozásokat a következő hónapban jóváírják.

A tanulóink által előállított termékek, alkotások, dolgok díjazás ellenében történő értékesítése kizárólag a Junior Achievement Magyarország Alapítvány számláján keresztül történhet.

2.4. Ingyenes vagy kedvezményes étkezés, napközis ellátás, tanszer-ellátás

- Ingyenes vagy kedvezményes étkezési támogatásban részesülhet a tanuló a mindenkor hatályos törvényeknek, ill. rendeleteknek megfelelően.
- Szülői kérésre iskolánk minden tanulójának biztosítja a napközis ellátást.
- Minden tanulónak joga van a törvény által meghatározottak szerint tankönyvtámogatásban részesülni.

2.5. Kedvezmények igénybevételének rendje

- Étkezési támogatáshoz kérelmet, valamint ingyenes tankönyv iránti igényt a mindenkori iskolai gyermekvédelmi felelősnek a tanuló nevében a szülő írásban nyújthat be.

3. fejezet: A tanulók kötelessége

3.1. A tanuló kötelessége, hogy:

- a házirendet betartsa,
- magatartásával, munkájával járuljon hozzá a tanóra eredményességéhez,
- a tanórai felszerelését és ellenőrzőjét minden órán magánál tartsa, a tanár kérésére átadja, a havi magatartás és szorgalmi jegyet valamint a tantárgyi érdemjegyeit a nevelővel és a szülővel aláíratassa,
- mulasztása miatti lemaradását a tanár által megadott időpontig pótolja,
- az iskola tanárai, alkalmazottai, tanuló társai emberi méltóságát és jogait tartsa tiszteletben, tisztelettudóan viselkedjen,
- a gyermekfelelősök kéréseit figyelembe véve, és azok szerint cselekedjen,
- a tanterem, a folyosók, a tornaterem, az iskolaudvar és az iskola környezetének tisztaságát megőrizze,
- a közös és személyi tulajdont, az iskolai felszerelést védje,
- az iskola hagyományait megőrizze,
- úgy éljen jogaival, hogy azzal mások és az iskola közösségeinek érdekét ne sértse, valamint mást ne akadályozzon jogainak gyakorlásában,
- kulturáltan viselkedjen, a napszaknak megfelelően köszönjön az iskola nevelőinek és valamennyi dolgozójának,
- a rendezvényeken, ünnepségeken ünnepi öltözékben jelenjen meg,
- *amennyiben mobiltelefonnal rendelkezik, azt a tanítási órák alatt kikapcsolt állapotban a táskájában tartsa, ellenkező esetben az iskolai büntetési formák fokozatait kell alkalmazni, ld.: Házirend 9. fejezet 2. bekezdés,*
- a tanítási órákhoz nem szükséges eszközöket (diskman, CD-lejátszó, walkman, diktafon, stb.) kikapcsolt állapotban a táskájában tartsa,
- a másokat is veszélyeztető baleseteket azonnal jelentse,
- a hetesi és ügyeletesi feladatait maradéktalanul lássa el.

4. fejezet: Az iskolai munkarend

4.1. A tanév rendje

Az Oktatási Minisztérium rendelete határozza meg.

Érkezés az iskolába 7.30 – 7.45-ig

A reggeli ügyelet 6.30 – 7.30-ig a FEÁL épületben az arra kijelölt helyiségben történik nevelői felügyelettel. Az ügyeletes nevelő 7.30-kor átkíséri a gyermekeket a Darus épületbe.

A tanulókat reggel a szülő, testvér csak a bejáratig, illetve a portáig kísérheti.

A Darus utcai épületben a tanári ügyeletet 7.30-tól biztosítjuk.

Esti ügyeletre 16,30-kor átmennek a tanulók tanári kísérettel a Darusból a FEÁL-ba. Ott 18.00 óráig tart az ügyelet.

Jó idő esetén a gyülekezés az első óra előtt az udvaron (hideg esetén az ügyeletes nevelők döntése alapján az osztályteremben). Az 1. és 2. osztályosok mindig a tanteremben várják a becsengetést.

Jó idő esetén a második szünet kivételével a tanulók az udvaron tartózkodnak. Becsengetéskor osztályonként – a tanév elején kijelölt helyen – sorakoznak és fegyelmezetten felvonulnak.

Ha a harmadik óra testnevelés, akkor a tanulók a harmadik óra után is tízóraihozhatnak.

Rossz idő esetén a tanulók az ügyeletes nevelő utasításai alapján a folyosókon vagy a tantermekben töltik fegyelmezetten a szünetet.

4.2. Csengetési rend:

1. óra	8.00 – 8.45	
	8.45 – 9.00	szünet
2. óra	9.00 – 9.45	
	9.45 – 10.00	tízórai szünet
3. óra	10.00 – 10.45	
	10.45 – 10.55	szünet
4. óra	10.55 – 11.40	
	11.40 - 11.50	szünet
5. óra	11.50 – 12.35	
	12.35 – 12.45	szünet
6. óra	12.45 – 13.30	

A tanítási órák és a tanórán kívüli foglalkozások között az 5. óra után 10 perc, a 6. óra után 30 perc szünetet kell tartani.

- Tanítási idő alatt a tanulók engedély nélkül nem hagyhatják el az iskola területét. Indokolt esetben csak az ügyeletes nevelő, az osztályfőnök, illetve az igazgató engedélyével lehet igazoltan távozni.
- A tanítási órát a szülők, iskolai vendégek, diákok, nevelők nem zavarhatják.
- Tilos az iskolába, az iskolán kívüli rendezvényekre (melyek a pedagógiai programban is szerepelnek: erdei iskola, táborok, tanulmányi kirándulások, színház-, mozi-, múzeumlátogatások) olyan veszélyes eszközt vagy annak minősülő tárgyat behozni, mellyel a tanuló valakit (önmagát vagy másokat) veszélyeztethet.
- Tilos a dohányzás, a szeszes italok, a drog, *energiaitalok* és egyéb ártalmas szerek behozatala, terjesztése és fogyasztása.
Az intézmény alkalmazottjai csak a jogszabályban rögzítettek alapján dohányozhatnak.
- A szaktantermekbe csak a szaktanár engedélyével és kizárólag szaktárgyi felszereléssel lehet belépni a tanárral együtt.

4.3. Hiányzás:

- A tanulónak betegsége miatti vagy hivatalosan indokolt hiányzását írásban kell igazolnia az iskolába jövele első napján, *de legkésőbb három napon belül* (egyébként igazolatlanak minősül), az orvosi igazolást a szülőnek is láttatnia kell.
- Az igazolatlan mulasztás fegyelmi eljárást von maga után.
- A szülő tanévenként 3 napot igazolhat.
- Indokolt esetben kérhetik a szülők gyermekük távolmaradását (egy-két napra az osztályfőnöktől, három vagy több napra az igazgatótól).
- A tanulónak egy tanévben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen nem haladhatja meg a 250 órát. Az a tanuló, aki 250 óránál többet mulasztott, a tanév végén nem osztályozható, kivéve ha a nevelőtestület osztályozó vizsga letételét engedélyezte. Ha a mulasztás igazolatlan, az iskola köteles a szülőt értesíteni a tanköteles tanuló első igazolatlan mulasztásakor. Az értesítésben fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire. Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételen igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét.
- Iskolánkban minősített fegyelmi vétségnek tekintjük az igazolatlan mulasztást. A tanuló többszöri késése, ha összesített időtartama meghaladja a 45 percet, szintén igazolatlan órának minősül. *2 igazolatlan óra esetén osztályfőnöki intőt, 10 igazolatlan óra esetén igazgatói intőt kap a tanuló. A huszadik igazolatlan óra után fegyelmi eljárást kezdeményez az osztályfőnök.*
- Az iskolából való távolmaradást a mulasztást követő 48 órán belül igazolni kell. Az igazolás késedelmes bemutatásának következtében a mulasztás igazolatlaná válik.
- Az igazolatlan mulasztások hátterének felderítésében az osztályfőnök a gyermekvédelmi felelőssel együtt jár el, s írásban kezdeményezik a tankötelezettségre vonatkozó szabálysértési eljárás megindítását.
- A tanuló előre nem látható hiányzásáról a hiányzás első napján a szülő az osztályfőnököt telefonon értesíti, melynek során közölni kell a hiányzás okát is.

5. fejezet: Az iskola tanuló-tisztségviselői

5.1. A hetes feladata:

- az óra megkezdése előtt gondoskodik a tábla tisztaságáról és a krétáról,
- az óra kezdetekor jelenti a tanárnak a hiányzókat,
- a szünetben szellőztet, termet rendez,
- az utolsó óra után ellenőrzi a tanterem rendjét, tisztaságát,

- amennyiben az osztály szaktanterembe megy, a saját termében a villanyt leoltja,
- a tanulónak jeleznie kell az igazgatóhelyettesnek vagy valamelyik tanárnak, ha a becsengetés után 5 perccel nem ment be tanár az órára.

Minden osztályban két-két tanuló látja el a hetesi teendőket.

5.2. Egyéb felelősök feladata:

- a) naplófelelős (felső tagozat) feladata: az óraközi szünetekben a naplót a szaktanterembe átviszi (az első óra előtt és az utolsó óra után a nevelők viszik a naplót)
- b) tantárgyi felelős feladata: a felszereléseket, a házi feladatok meglétét ellenőrzi,
az órához szükséges szemléltetőeszközöket a tanterembe viszi, illetve kikészíti (eszközök, térképek),
a szaktanárokkal megbeszélte egyéb feladatokat végrehajtja.

5.3. Tanulói ügyeletesek feladata:

- felügyelnek a folyosókon, a feljáratoknál és a mosdóknál az iskola rendjére és tisztaságára,
- az ügyeletes nevelők munkáját segítik,
- a későn érkezőket jelentik.

A tanulói ügyeleteset a diákönkormányzat szervezi a mindenkor 7-8. osztályos tanulókból.

Az ügyeletes reggel 7.30-tól a 6. óra megkezdéséig a szünetekben tart.

6. fejezet: Az iskola és az iskola területéhez tartozó helyiségek, valamint az udvar használatának rendje

6.1. Az iskola épületeit, helyiségeit és az udvart rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Az iskola helyiségeinek használói felelősek:

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

6.2. 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.

6.3. A tornaterem és a hozzá tartozó helyiségek használata:

- A testnevelésórákon a tanulók kötelessége önmaguk és társaik testi épségét védő szabályokat és tanári utasításokat betartani.

- A testnevelésórákon csak tiszta tornafelszerelésben jelenhetnek meg a tanulók.(Ezt a testnevelő tanárok ellenőrzik és bírálják el).
- Balesetvédelmi okból semmilyen anyagból készült ékszert nem viselhetnek a tanulók. (Az ékszereket az óra megkezdése előtt a testnevelő tanár zárható helyre teszi).
- A tanulók hosszú hajukat kötelesek összefogni.
- A tornateremben tanári felügyelet nélkül nem lehet tartózkodni.
- *A műfüves pályára az óraközi szünetekben nem szabad rámenni.*
- A testnevelésórákra becsöngetéskor a tornaterem ajtaja előtt vagy az udvar kijárata előtt kötelesek gyülekezni a tanulók.
- Testnevelésóra, sportfoglalkozás után a tornatermet és az öltözőket tisztán, rendben kell hagyni, ez az óravezető tanár, szervező szakember felelőssége.
- A testnevelésóráról elkészíteni nem lehet, hiszen a bemelegítés az óra első 5-10 percében történik, ami a sportsérülések elkerülésében fontos. Amennyiben baleset történt, a testnevelőnek vagy szakvezetőnek baleseti jegyzőkönyvet kell felvennie, és az iskolai munkavédelmi felelősének jelentenie kell az esetet.
- A szertárból csak a kijelölt felelősök vihetik ki a szereket, óra végén az ő feladatuk helyretenni azokat.

6.4. Az ebédlőben a tanuló köteles betartani az ebédeltető tanár utasításait a nyugodt és kulturált étkezés érdekében.

6.5. Az iskola könyvtárát minden tanuló látogathatja a meghatározott nyitvatartási időben, mely a könyvtár ajtaján megtalálható. A kikölcsönzött könyveket a kikölcsönzési idő lejártakor, legkésőbb a tanév befejezése előtt 10 nappal köteles mindenki visszavinni a könyvtárba a könyvtáros tanárnak.

6.6. A számítástechnika, technika, kémia, ének, rajz szaktantermek és a nyelvi labor használatára vonatkozó szabályokat minden tanév elején az első tanítási órán a szaktanárok ismertetik. A szaktantermek használatának rendje a termekben kifüggesztve is megtalálható.

6.7. Az udvar rendje:

- lehetőség szerint a szüneteket az udvaron kell tölteni,
- saját és az iskolatársak testi épségére ügyelni kell,
- vigyázni kell az udvaron található felszerelésekre, az épület (ablakok) épségére és a fákra, virágokra,
- tanítási idő alatt a szünetekben labdázni (focizni) nem szabad,
- az épületbe lépés előtt a cipőket alaposan le kell tisztítani.

7. fejezet: Védő – óvó (betartandó) előírások

7.1. Az intézmény alkalmazottainak feladatai:

A pedagógusok feladatai a tanulói baleset-megelőzésben:

- a tanulókat a tanév első napján az osztályfőnökök, ill. a napközis nevelők munka- és balesetvédelmi, tűzvédelmi és bombariadó oktatásban részesítik, ennek rögzítése a naplókban történik,
- munka- és balesetvédelmi oktatásban részesítik a tanulókat a munkakezdés előtt:
 - technikatanár,
 - testnevelést és sportfoglalkozást tartó nevelő,
 - fizika és kémia kísérleteket végző tanár,
 - társadalmi és közhasznú munka végzése előtt a felügyeletet ellátó személy,
 - kirándulások előtt a kirándulást szervező személy,
 - táborozások, üzemlátogatások előtt az azokat szervező személy
- az ismeretek elsajátításáról a tanulóknak feltett ellenőrző kérdésekkel meg kell győződni. A tanulók a hallottak tudomásulvételét aláírásukkal igazolják.

7.2. Az intézmény valamennyi alkalmazottjának kötelessége a munka során a munkavédelmi és balesetvédelmi feladatok betartása.

- a munkavégzéssel kapcsolatos eszközök biztonságos tárolása, a veszélyt jelentő rendellenesség elvárható módon történő megszüntetése és a felelős vezető tájékoztatása,
- baleset esetén elsősegélynyújtás, jelentési kötelezettség: a tanulói balesetek jelentési kötelezettségét az intézmény Munka- és balesetvédelmi szabályzata tartalmazza.

8. fejezet: A tanulók jutalmazása

8.1. Azt a tanulót, aki képességeihez mérten

- példamutató magatartást tanúsít,
- vagy folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el,
- vagy az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez,
- vagy az iskolai, illetve az iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális, stb. versenyeken, vetélkedőkön, vagy előadásokon, bemutatókon vesz részt,
- vagy bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez *az iskola iskolagyűlés keretében dicséretben és jutalomban részesíti.*

8.2. Az iskolában – tanév közben – elismerésként a következő dicsérek adhatók:

- szaktanári dicséret,
- napközis nevelői dicséret,
- osztályfőnöki dicséret,

- igazgatói dicséret,
- nevelőtestületi dicséret,
- *diákönkormányzati dicséret.*

- 8.3.** 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 részesíthetők. A dicséretet a tanuló bizonyítványába kell bejegyezni.
- 8.4.** 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.
- 8.5.** Évente egy-egy nyolcadikos tanuló DARUS-kitüntetést, illetve Jó tanuló, jó sportoló *és az Év németese kitüntetést* kap.
- 8.6.** A dicséretet írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

9. fejezet: A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések

- 9.1.** Azt a tanulót, aki
- tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti,
 - vagy a tanulói házirend előírásait megszegi,
 - vagy igazolatlanul mulaszt,
- büntetésben *kell* részesíteni.
- 9.2.** 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.
- 9.3.** Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni.

- 9.4.** A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el kell tekinteni, s a tanulót azonnal legalább az „osztályfőnöki megrovás” büntetésben kell részesíteni. Súlyos kötelességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:
- az agresszió, a másik tanuló megverése, bántalmazása, lelki terrorizálása,
 - az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszesital, drog, *energitalok*) 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.
- 9.5.** A tanuló súlyos kötelességszegése 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 fegyelmi eljárás a mindenkori hatályban lévő jogszabályoknak kell, hogy megfeleljen.*
- 9.6.** A büntetést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.
- 9.7.** 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 figyelembevételével az iskola igazgatója határozza meg.

10. fejezet: Vegyes rendelkezések

10.1. A tanulók nagyobb csoportja és nagyobb közössége

- a) A szülői szervezet (közösség) biztosított jogainak gyakorlásával kapcsolatosan a tanulók nagyobb csoportját érintő kérdés az, amelyek az egy évfolyamra járó tanulókat érinti.
- b) A tanulók közös tevékenységük megszervezésére, valamint az iskolai érdekképviselőt ellátására Diákönkormányzatot hoznak létre. A képviselők megválasztásának módja a Diákönkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatában található.
- c) A Diákönkormányzat döntési, egyetértési, véleményezési jogait gyakorolhatja, amennyiben a DÖK tagjainak száma a tanulói létszám 50%-a.
- d) A tanulók Diákönkormányzaton keresztül döntési jogkör gyakorolhatnak a nevelőtestület véleménye meghallgatásával saját közösségi életük tervezésében, szervezésében, valamint tisztségviselőik megválasztásában.

- e) A Diákönkormányzat tevékenysége a tanulókat érintő valamennyi kérdésre kiterjed.
- f) Az alsó tagozatot érintő ügyekben az alsós tanulók 50%-a, a felső tagozatot érintő ügyekben a felsős tanulók 50%-a számít nagyobb közösségnek.

10.2. A házirend elfogadásának és módosításának szabályai

- a) A házirend tervezetét a nevelők, a tanulók és a szülők javaslatainak figyelembevételével az iskola igazgatója készíti el.
- b) A házirend tervezetét megvitatják a negyedik-nyolcadik évfolyamos osztályok és véleményüket küldöttük útján eljuttatják az iskolai diákönkormányzat vezetőségéhez. A diákönkormányzat vezetősége a véleményeket összesíti, és erről tájékoztatja az iskola igazgatóját.
- c) A házirend tervezetét megvitatják a nevelők munkaközösségei, és véleményüket eljuttatják az iskola igazgatójához.
- d) A házirend tervezetéről az iskola igazgatója beszerzi az iskolai szülői szervezet (közösség) véleményét.
- e) Az iskola igazgatója a tanulók, a nevelők, a szülők véleményének figyelembevételével elkészíti a házirend végleges tervezetét. A házirend elfogadása előtt az iskola igazgatója beszerzi a diákönkormányzat és a Szülői Szervezet véleményét az elkészített tervezettel kapcsolatban.
- f) A házirendet a nevelőtestület fogadja el nevelőtestületi értekezleten, s az a XVIII. kerületi Pestszentlőrinc-Pestszentimre Önkormányzat Képviselő-testületnek jóváhagyásával lép hatályba.
- g) Az érvényben levő házirend módosítását – bármely nevelő, szülő vagy tanuló javaslatára, ha azzal egyetért – kezdeményezheti az iskola igazgatója, a nevelőtestület, a diákönkormányzat iskolai vezetősége vagy a szülői szervezet (közösség) iskolai vezetősége.

Budapest, 2011. szeptember 12.

A tantestület nevében:

.....
Bakos Péterné
igazgató

Az egyetértési jog gyakorlóinak nevében:

.....
Tóth Gáborné
Szülői Szervezet vezetője

.....
Szücs Bulcsu
Diákönkormányzat vezetője

Kelt:

.....
Ughy Attila
polgármester