

A Kassák Lajos Gimnázium házirendje

A házirend létrehozásának jogszabályi alapjai az alábbi törvények és rendeletek:

- az 1993. évi LXXIX közoktatásról szóló többször módosított törvény
- 11/1994. többször módosított MKM rendelet a nevelési és oktatási intézmények működéséről
- 28/2000. OM rendelete a kerettantervek kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról

A házirend hatálya, nyilvánossága

1. A házirend előírásait be kell tartania az iskola tanulóinak, a tanulók szüleinek, az iskola tanárainak és más alkalmazottainak.
2. A házirend szabályai érvényesek az iskola területén, valamint a pedagógiai program alapján szervezett iskolán kívüli rendezvényeken.
3. A házirendben előírt szabályok betartása kötelező, megszegésük szankciót von maga után.
4. A házirend alapján hozott döntések ellen jogorvoslattal lehet élni.
5. A tanuló vagy a szülő jogorvoslati kérelmét írásban nyújthatja be az iskola igazgatójának vagy az iskolaszék elnökének.
6. A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek meg kell ismernie.
7. A házirend egy példányát az iskolába történő beiratkozáskor a szülőnek át kell adni.
8. Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól az osztályfőnöknek tájékoztatnia kell a diákokat, valamint a szülőket.
9. A házirend megtekinthető:
 - az iskola könyvtárában,
 - az iskola igazgatójánál, igazgatóhelyetteseinél,
 - a diákönkormányzatot segítő tanárnál,
 - az iskolaszék elnökénél,
 - a szülői munkaközösség vezetőinél,
 - az osztálytermekben,
 - az iskola honlapján.
10. A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, igazgatóhelyettesétől, valamint az osztályfőnököktől fogadóórán vagy más előre egyeztetett időpontban.

A tanulói jogviszony keletkezése és megszűnése

1. A Kassák Lajos Gimnáziumba jelentkező tanulók, a 11/1994-es OM rendeletben meghatározott felvételi jogszabályoknak megfelelően, felvételi vizsgán vesznek részt. Tanulói jogviszony abban az esetben jön létre, ha a diák sikeres felvételi vizsgát tesz, majd beiratkozik a gimnáziumba.
2. A felvételi időpontját az iskola "a tanév rendjében" meghatározottak szerint hozza nyilvánosságra.
3. Más intézményből való átvétel feltétele a sikeres különbözeti vizsga (magyar, matematika és élő idegen nyelv tantárgyakból), amelyet az igazgató által meghatározott, a szülővel egyeztetett időpontban kell a diáknak letennie a különbözeti vizsgabizottság előtt. A vizsga eredményéről a vizsgabizottság tagjai tájékoztatják az igazgatót, aki ennek alapján döntést hoz, és a döntésről a különbözeti vizsgát követő munkanapon értesíti a szülőt.
4. Az ötödik évfolyamra felvett diákokat az igazgató sorolja osztályba, általában a nyelvi tudásszint alapján. A felsőbb évfolyamokra átvett gyerekek esetében a meglévő tanulólétszámok és a nyelvi csoportbontások a mérvadóak. Osztály- vagy csoportváltást indokolt esetben kezdeményezhet a szülő vagy a szaktanár. Az engedélyezésről minden esetben az igazgató dönt az osztályban tanító pedagógusok véleményének kikérése után.
5. A tanulói jogviszony megszűnik, ha a diák sikeres érettségi vizsgával a tanulmányait befejezte. A tanulói jogviszony megszűnhet a szülő kezdeményezésére, vagy súlyos fegyelmi vétség, illetve az iskolába járás kötelezettségének sorozatos megszegése esetén az iskola igazgatójának kezdeményezésére, a fegyelmi eljárás szabályainak, és a tankötelezettségre vonatkozó szabályoknak a betartásával.

A tanuló jogai

1. Igénybe veheti az iskola létesítményeit (könyvtár, tornaterem, iskolaudvar, osztályterem, számítástechnika-terem) az iskolában tartózkodás rendjének, valamint a fenti létesítmények használatára vonatkozó szabályok betartásával.
2. Választhat a fakultatív tantárgyak és nem kötelező foglalkozások közül, valamint ha erre lehetőség van, akkor a tizenegy-tizenkettedik évfolyamon megválaszthatja a fakultatív tantárgyakat tanító pedagógusokat.
3. Az iskola igazgatója minden év március 15-ig elkészíti és közzéteszi a tájékoztatót azokról a tantárgyakról, továbbá a *tizenegyedik* és *tizenkettedik* évfolyamon a felkészítés szintjéről (közép vagy emelt szint), amelyekből a tanulók választhatnak. A tájékoztatónak tartalmaznia kell, hogy a tantárgyat előreláthatóan melyik pedagógus fogja oktatni. A tájékoztató nyilvánosságra hozatala előtt az iskola igazgatója köteles kikérni a diákönkormányzat egyetértését. A tanuló május 20-ig adhatja le írásban a szülők egyetértő támogatásával együtt a tantárgy és a felkészülési szint megválasztásával kapcsolatos döntését. A döntés megváltoztatása a továbbiakban csak az iskola igazgatójának külön engedélyével lehetséges (28/2000. OM rendelete 9.§).
4. A tantárgyválasztás módosítását a diák a szülő beleegyezésével írásban kérvényezheti, a kérvényhez csatolnia kell az eddigi és a leendő szaktanár írásos véleményét. Ezek után az igazgató az osztályfőnökkel együtt dönt a kérelem elfogadásáról vagy elutasításáról, és erről a szülőt és a diákot tájékoztatja. A változtatásra csupán abban az esetben van lehetőség, ha az az iskola elfogadott tantárgyfelosztását és órarendjét érdemben nem módosítja.
5. A tanuló az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilváníthat az iskola működéséről, az őt oktató pedagógusok munkájáról.
6. A tanulót tájékoztatni kell a személyét és a tanulmányait érintő kérdésekről. Ezekben a témákban javaslatot tehet, illetve kérdést intézhet az iskola vezetőihez. Amennyiben ezt írásban teszi, akkor erre 30 napon belül írásban érdemi választ kell kapnia.
7. Választó és választható a diákképviselőbe. Érdekképviselőért a diákönkormányzathoz és iskolaszékhez fordulhat.
8. Az iskola életéről, rendezvényeiről, táborokról, versenyekről, a versenyek eredményeiről rendszeres tájékoztatást kapjon.
9. Egy tanítási napon csak két egész órás és/vagy témazáró dolgozatot írhat. A szaktanár a dolgozat időpontját köteles legalább 3 nappal korábban a diák tudomására hozni. Ha a szaktanár egész órás dolgozat íratásakor 5 percnél többet késik, akkor köteles a dolgozat időpontját a diákokkal történt egyeztetés után elnapolni.
10. Új egész órás vagy témazáró dolgozat csak abban az esetben íratható, ha a szaktanár az előző témazáró dolgozat eredményét a tanulókkal már ismertette.
11. A tanuló joga, hogy írásbeli munkáinak eredményét azok beszédésétől számított három tanítási héten belül megismerje.
12. Ha a diák a dolgozat eredményét a tanár hibájából az értékelési határidő lejárta után ismerheti csak meg, jogosult eldönteni, hogy érdemjegye beleszámítson-e a félévi, illetve év végi osztályzat megállapításába.
13. A szülő joga, hogy a témazáró dolgozatot fogadóórákon megtekintse.

14. Az a tanuló, aki egy tantárgy előző órájáról igazoltan hiányzott, a hiányzását követő órán nem feleltethető sem írásban, sem szóban az elmulasztott órán tanult új tananyagból.
15. A tanuló a pedagógia programban felsorolt helyi vizsgát, illetve osztályozó és különbözeti vizsgát az iskola igazgatója által felállított vizsgabizottság előtt tehet.
16. A tanuló részt vehet az iskola által szervezett külföldi utazásokon és sítáborban, ha azt osztályfőnöke a szaktanárok véleményét is figyelembe véve engedélyezi.
17. Az ötödik-hatodik évfolyam diákjai részt vehetnek délutáni tanulószobán. A foglalkozáson való részvételre kötelezhető az a diák, akinek a tanulmányi eredménye ezt indokoltá teszi. A kötelező részvételről az osztályfőnök az ellenőrző könyvben értesíti a szülőket. A tanulószoba rendjéről részletesen a házirend melléklete rendelkezik.
18. A gimnázium tanulói az önkormányzati rendeletben meghatározottak alapján ösztöndíjban részesülhetnek.
19. Az ösztöndíj megpályázásához szükséges az osztályfőnök és a gyermekvédelmi felelős írásos javaslata. A pályázatot az iskola igazgatója vagy gyermekvédelmi felelőse továbbítja az Önkormányzat illetékes testületéhez.
20. Az iskola tanulói az alanyi jogon járó tankönyv- és étkezési térítési díjkedvezményen kívül részesülhetnek szociális alapon is ilyen kedvezményekben. Ehhez az iskola honlapján megtalálható, valamint a gyermekvédelmi felelőstől átvehető formanyomtatványon nyújthatja be a szülő az igénylést. A kérvényhez be kell mutatnia az anyagi helyzetét igazoló dokumentumokat. Az érvényben lévő önkormányzati rendeletben meghatározottak szerint az osztályfőnök és a gyermekvédelmi felelős véleményének kikérése után a térítési kedvezmény odaítéléséről az iskola igazgatója dönt. Az iskola igazgatója a döntéséről és a döntés indoklásáról minden esetben köteles a szülőt határozatban értesíteni.
21. Az étkezési térítési díjat az adott félév elején nyilvánosságra hozott időpontokban lehet befizetni az iskola gazdasági irodájában.
22. Amennyiben az étkezési térítési díjkedvezményben részesülő szülő gyermeke betegsége esetén az ebédet kétszer nem mondja le, vagy a kedvezményt két hónapig nem veszi igénybe, akkor a juttatás a tanulótól megvonható és más diáknak odaítélhető.
23. A tanulók az érvényes ebédjegy bemutatásával naponta 11⁴⁵ és 15 óra között ebédelhetnek.
24. A tankönyvrendelés minden esetben a hatályos OM tankönyvrendeletnek megfelelően történik.
25. Az iskola a tankönyvrendeletben meghatározottak szerint a diákok és szüleik tudomására hozza a következő tanévre megrendelt tankönyvek listáját.
26. Az iskolai tankönyvellátás megszervezéséért a gazdasági vezető felelős. A szakmai munkaközösségek a tankönyvjegyzékből a tantervnek megfelelően választják ki a szükséges tankönyveket. A gazdasági vezető ennek alapján összeállítja a tankönyvlistát minden egyes tanuló részére, melyet a szülők véleményezhetnek, ez után kerül sor a gimnázium végleges tankönyvrendelésére. Megrendelt tankönyvet az iskola nem vesz vissza. Az OM által nem akkreditált tankönyvek esetében a szülői munkaközösségnek véleményezési joga van.

Az iskolai diákközösségek

1. A tanulók érdekeinek képviselőjére, szabadidős tevékenységük segítésére az iskolában diákönkormányzat működik.
2. A diákönkormányzat tevékenységét az osztályokban megválasztott küldöttekből álló vezetőség irányítja; az iskola igazgatója által megbízott pedagógus segíti.
3. Az iskola a diákönkormányzat működéséhez biztosítja a helyiséget, valamint a fénymásoló ingyenes használatát.
4. Az iskola biztosítja olyan faliújság állandó lehetőségét, melyen minden diák szabadon teheti közzé véleményét, a diákönkormányzat erre kijelölt felelőse útján.
5. A diákönkormányzat joga iskolai újságot megjelentetni. Az iskola és a diákönkormányzat a tanév kezdetét követően egyeztet az iskola által e célra nyújtandó pénzügyi, technikai támogatás mértékéről. Amennyiben a tanulók az újságot megszerkesztik, az iskola az újság megjelenését támogatja. Az újság szerkesztéséért felelős személyeket a diákönkormányzat jelöli ki, az iskola igazgatójának egyetértésével.
6. Az iskola lehetőséget teremt – a diákönkormányzat által kijelölt személyek közreműködésével – az iskolarádió rendszeres működtetésére.
7. A diákönkormányzat vezetősége szabadon rendelkezhet az általa szervezett rendezvények bevételeivel.
8. Az iskolai diákönkormányzat kötelező véleményezési jogának gyakorlása szempontjából a tanulók nagyobb közösségének kell tekinteni az azonos ügyben érintettek csoportját (nyelvi csoport, fakultációs vagy szakköri csoport, diákkör), vagy egy-egy osztály tanulóinak legalább 75 százalékát.
9. Az iskola tanulója bármilyen – a tanulói jogát vagy kötelezettségét érintő kérdésben – fordulhat panasszal a diákönkormányzathoz. A diákönkormányzat vezetősége egyeztet az érintett személyekkel, szükség esetén az iskolavezetőséghez fordul. Amennyiben a probléma nem rendeződik, úgy a diákönkormányzat az iskolai médiában a problémát nyilvánosságra hozhatja, illetve a következő diákközgyűlésen napirendi pontként tárgyalhatja.
10. A tantestület a diákönkormányzat javaslata alapján határozza meg évenként egy tanítás nélküli munkanap programját.
11. Az évi rendszeres diákközgyűlésre minden év február második hetében kerül sor.
12. A Kassák Lajos Gimnázium diákönkormányzata az iskolán belüli panaszok megoldására nyílt fórumot hívhat össze, melyen az érintett felek mellett jelen vannak az iskola és a diákönkormányzat vezetői.
13. Az iskola életének diákokat érintő kérdéseiről az igazgató a tanév elején egyeztetett időpontokban rendszeresen tájékoztatja a diákönkormányzat vezetőit.
14. Az iskola tanulói közös tevékenységük megszervezésére diákkört hozhatnak létre az igazgató egyetértésével. A diákkör tagjai sorából képviselőt választhat, aki a diákönkormányzatban képviseli.
15. Az iskola a rendelkezésre álló anyagi forrásból támogatja a diáksportkörök működését.

A tanuló kötelességei

1. Tegyen eleget- rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően - tanulmányi kötelezettségének.
2. A tanítási órákra a szaktanárok által előírt hiánytalan felszereléssel és ellenőrző könyvvel érkezzen. A felszerelés hiányáért írásbeli fegyelmező intézkedés (szaktanári figyelmeztető, szaktanári intő, testnevelés órán igazolatlan óra) szabható ki, a házi feladat rendszeres hiányáért elégtelen osztályzat adható. Felszerelés hiányáért tantárgyi osztályzat nem adható.
3. Érdemjegyeit haladéktalanul és hitelt érdemlően jegyezze be ellenőrző könyvébe. Az érdemjegyek tudomásulvételét a szülő havi rendszerességgel igazolja aláírásával.
4. Vegyen részt a kötelező és választott foglalkozásokon. Ha a tanulót a nem kötelező foglalkozásra (specializáció, szakkör) felvették, akkor a tanítási év végéig köteles azon részt venni. A nem kötelező tanórai foglalkozást az értékelés és minősítés, a mulasztás és magasabb évfolyamba lépés tekintetében úgy kell tekinteni, mintha kötelező tanórai foglalkozás lenne (11./1994. MKM rendelet 12.§ (5.) bek.).
5. Ha a tanuló tanítási óráról, nem kötelező tanórai foglalkozásról vagy kötelező iskolai rendezvényről távol marad, mulasztását igazolnia kell.
 - a) A szülő, gyermeke betegsége esetén, a hiányzás első napján értesítse az iskolát, illetve az osztályfőnököt. Rendkívüli hiányzás esetén /külföldi utazás, edzőtábor stb./ a szülő írásos kérelemmel fordulhat az iskola igazgatójához.
 - b) A szülő családi vagy egyéb okok miatt a tanév folyamán összesen **három** napot igazolhat.
 - c) A tanuló a mulasztást követő első osztályfőnöki órán a hiányzásáról szóló szülői vagy orvosi igazolást köteles az osztályfőnökének bemutatni.
 - d) Ha a távolmaradást nem igazolják, a mulasztás igazolatlan. **Három** igazolatlan óra után osztályfőnöki, **hat** igazolatlan óra után igazgatói intő jár. További igazolatlan mulasztások esetén a vétkes ellen fegyelmi eljárás indítható.
 - e) Az iskola értesíti a szülőt a tanköteles tanuló **első** igazolatlan mulasztásáról. Ha a tanköteles egy tanéven belül **tíz** óránál többet mulaszt igazolatlanul, akkor az igazgató értesíti a szülőt, a gyermekjóléti szolgálatot, valamint a gyermek lakóhelye szerint illetékes jegyzőt, és fegyelmi eljárást kezdeményez.
 - f) Ha a tanulónak egy tanítási évben az elméleti tanítási óráról való igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen meghaladja a *kettőszázötven* órát, és *emiat a tanuló teljesítménye nem volt megfelelő számú érdemjeggyel értékelhető*, akkor a tanév végén nem osztályozható, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy az elméleti tantárgyakból osztályozó vizsgát tegyen. *Az osztályozó vizsga akkor tagadható meg, ha az igazolatlan mulasztások száma meghaladja az igazolt mulasztások számát* (11/1994. MKM rendelet 20.§).
 - g) Továbbá, ha a diák egy adott tantárgyból a tanóráknak több mint *harminc százalékáról* hiányzik, akkor nem osztályozható csak abban az esetben, ha a nevelőtestület a diák számára engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen (11/1994. MKM rendelet 16. §, (6.) bek. d pont).

6. Az iskola munkarendjét tartsa be. A tanítás kezdete előtt 10 perccel érkezzen az iskolába. Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, késik, a késést igazolnia kell. A késés igazolása a mulasztás igazolására vonatkozó eljárás alapján történik. Indokolt esetben az osztályfőnök a késést maga is igazolhatja.
7. ***A késések ideje a tanév során összeadódik. Amennyiben ez az idő eléri az egy tanórai foglalkozás idejét (45 perc), akkor a késés igazolatlan órának minősül (11/1994. MKM rendelet 20 § (8) bekezdés). Ennek értelmében a késésekre, az igazolatlan órákra vonatkozó fegyelmi fokozatok vonatkoznak.***
8. Az iskola a tanítás ideje alatt csak rendkívüli esetben, az iskola igazgatójának vagy igazgatóhelyettesének írásbeli engedélyével hagyható el.
9. A tanuló kötelessége, hogy óvja az iskola épületének állagát és berendezését, valamint különösen vigyázzon saját és diáktársai felszerelésére és értékeire.
10. A tanórán kívüli iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény szervezéséért felelős tanulóközösség tagjai közreműködnek.
11. Az osztályközösség anyagi felelősséggel tartozik az osztályteremért, a bútorzatért és a teremhez tartozó folyosószakaszért.
12. Az osztály tanulói kötelesek az osztálytermükben lévő padokat és székeket legfeljebb hármassával elrendezni, hogy azok a tanórán a szaktanárt munkájában és a segítségnyújtásban ne akadályozzák; dolgozatírás közben lehetősége legyen minden tanuló munkáját ellenőrizni, figyelemmel kísérni.
13. A tanuló gondatlan vagy szándékos károkozás esetén kártérítésre kötelezhető. A rongálás tényét a tanuló köteles haladéktalanul jelezni szaktanárának, osztályfőnökének vagy az iskola vezetőségének.
14. Az iskola állagának megőrzését az iskola vezetői a diákönkormányzat képviselőivel együtt havi rendszerességgel ellenőrzik.
15. Fegyelmi vétséget követ el az a diák, aki az iskola épületében dohányzik.
16. Szigorúan tilos dohányáru, alkohol, kábítószer és egyéb egészségre ártalmas cikkek behozatala, fogyasztása, árusítása. Alkoholos, kábítószeres állapotban a diák a tanítási órán és egyéb iskolai rendezvényen nem vehet részt. Az a tanuló, aki ezt a szabályt megszegi, fegyelmi vétséget követ el.
17. Fegyelmi vétséget követ el az a tanuló, aki fegyverrel, fegyvernek minősülő tárggyal, robbanóanyaggal veszélyezteteti diáktársai, tanárai és az iskola dolgozóinak testi épségét.
18. Bombariadó esetén az iskola minden tanulója felszerelésével együtt köteles a kijelölt útvonalon az épületet a lehető legrövidebb idő alatt elhagyni. Az elmaradt tanítási órák pótlásának módjáról az iskola igazgatója határoz. Ez azonban nem lehet a bombariadót követő hét végén. Az adott tanítási napon a tanórák akkor pótolhatók, ha emiatt a tanítás legfeljebb 30 perccel később fejeződik be.
Ha bebizonyosodik, hogy a bombariadót iskolánk diákja okozta, akkor ellene fegyelmi eljárás indítható.
19. Az iskolai ünnepélyeken fehér blúz vagy ing és sötét szoknya vagy nadrág, valamint alkalomhoz illő sötét cipő viselete kötelező.
20. Az oktatáshoz nem szükséges tárgyakért és a behozott értékekért az iskola felelősséget nem vállal.
21. A diák a rádiótelefont a tanórán köteles kikapcsolni.

22. A mindenkori hetes feladata, hogy ellenőrizze az osztálylétszámot, letörölje a táblát, gondoskodjon teremkulcsról és krétáról, napközben bezárja az osztálytermet, ha a tanulócsoporthoz szaktanterembe megy órára. Az utolsó tanítási óra után ellenőrizze a terem rendjét (székek felrakása, szemét felszedése, tábla letörlése), zárja el a vízcsapot, kapcsolja le a villanyt, zárja be az ablakokat és az ajtót. A tanár hiányát 10 perccel a tanítási óra megkezdése után az iskolatitkári szobában jelezze.
23. Amennyiben a tanóra nem osztálykeretben folyik, az adott tanulócsoporthoz tagjai kötelesek maguk közül felelőst választani, aki a hetes teendőit ellátja. A felelős megbízatása nem szólhat két hétnél hosszabb időszakra.
24. Amennyiben egy tanóra nem a tanulócsoporthoz saját osztálytermében van, a tanulók a kijelölt tanterem előtt kötelesek becsengetéskor megjelenni. A tantermet a szaktanár nyitja és zárja.

A tanulók egészségének, testi épségének megóvása

1. A tanuló minden tanév kezdetén, osztályfőnöki órán tűz- és balesetvédelmi, a szakórákon a tantárgy jellegének megfelelő balesetvédelmi oktatásban részesül.
2. A tanuló kötelessége, hogy:
 - óvja saját és társai, illetve tanárai testi épségét, egészségét;
 - ismerje és tartsa be a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat;
 - jelentse az iskola valamelyik tanárának, ha balesetet vagy az egészséget veszélyeztető helyzetet észlel;
 - tűz- vagy bombariadó esetén a kijelölt útvonalon a lehető legrövidebb idő alatt elhagyja az iskola épületét.
3. A balesetvédelmi előírásokat különös tekintettel alkalmazni kell a tanórán kívüli tevékenységek során.
4. Ha egy diák balesetet szenved vagy rosszul érzi magát, akkor értesíti az iskola valamelyik dolgozóját (lehetőleg osztályfőnök, igazgató vagy igazgatóhelyettes), aki a lehető legrövidebb idő alatt intézkedik, és egyúttal a szülőt is értesíti.
5. A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az intézményben heti egy alkalommal iskolaorvos biztosítja.
6. A diákok évente egy alkalommal fogászati, tüdőszűrő, belgyógyászati és szemészeti vizsgálaton vesznek részt.
7. A testnevelésóráról fél évnél hosszabb ideig tartó felmentést írásos szakorvosi vélemény alapján, az iskolaorvos támogatásával az igazgató adhat.
8. Az iskolában félállású gyermek- és ifjúságvédelmi felelős dolgozik. A felelős személyéről és iskolai elérhetőségéről az intézmény igazgatója minden tanév elején tájékoztatja a tanulókat és szülőket.
9. A gyermekvédelmi felelős heti rendszerességgel fogadóórát tart, és a feladatkörébe tartozó ügyekben a lehető leghamarabb intézkedik.

Jutalmazás és fegyelmezés

A tanulók jutalmazása:

1. Az iskola jutalmazza azt a tanulót, aki
 - kimagasló tanulmányi eredményt ér el
 - eredményes kulturális tevékenységet folytat
 - kimagasló sportteljesítményt ér el
 - a közösségi életben tartósan jó szervező és irányító tevékenységet folytat
 - különböző versenyeken sikeresen szerepel.
2. Tanév közben az alábbi írásbeli dicsérek adhatók:
 - szaktanári dicséret
 - osztályfőnöki dicséret
 - igazgatói dicséret.
3. Az egész éves kiemelkedő teljesítmény alapján dicséret adható:
 - szaktárgyi teljesítményért
 - példamutató magatartásért
 - kiemelkedő szorgalomért
 - példamutató magatartásért és kiemelkedő tanulmányi eredményért.

A dicséretet a tanuló bizonyítványába be kell jegyezni.

4. Általános nevelőtestületi dicséretben részesülhet az a tanuló, akinek tanulmányi eredménye kiemelkedő, magatartása és szorgalma példás.
5. Az egyes osztályok, diákközösségek munkájának elismeréseként jutalomprogram, illetve kirándulás adható, melynek időpontját az osztályfőnök az iskola igazgatójával előzetesen egyeztetni.

Fegyelmező intézkedések

1. Azt a tanulót, aki a házirendet megszegi, az alábbi fegyelmező intézkedések valamelyikével kell figyelmeztetni:
 - szaktanári figyelmeztetés
 - szaktanári intő
 - osztályfőnöki figyelmeztetés
 - osztályfőnöki intő
 - igazgatói figyelmeztetés
 - igazgatói intő
2. A fegyelmező intézkedéseket a tanuló ellenőrzőjébe és az osztálynaplóba be kell írni.
3. Ha a tanuló a kötelességeit súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető. A fegyelmi eljárás során kiszabható fokozatok:
 - megrovás
 - szigorú megrovás
 - áthelyezés másik tanulócsoportba vagy másik intézménybe
 - eltiltás a tanév folytatásától
 - kizárás az iskolából.
4. Tanköteles korú diákkal szemben a tanév folytatásától való eltiltás, illetve az iskolából történő kizárás nem szabható ki.

Tanórák, tanórán kívüli foglalkozások rendje

1. Csengetési rend:

1. óra: 8⁰⁰ - 8⁴⁵
2. óra: 9⁰⁰ - 9⁴⁵
3. óra: 10⁰⁰ - 10⁴⁵
4. óra: 11⁰⁰ - 11⁴⁵
5. óra: 12⁰⁰ - 12⁴⁵
6. óra: 13⁰⁰ - 13⁴⁵
7. óra: 14⁰⁰ - 14⁴⁵
8. óra: 14⁵⁵ - 15⁴⁰

2. Csengetési rend rövidített órák esetén:

1. óra: 8⁰⁰ - 8⁴⁰
2. óra: 8⁵⁰ - 9³⁰
3. óra: 9⁴⁰ - 10²⁰
4. óra: 10³⁰ - 11¹⁰
5. óra: 11²⁰ - 12⁰⁰
6. óra: 12²⁰ - 13⁰⁰
7. óra: 13¹⁰ - 13⁵⁰

3. A tanítás megkezdésének legkorábbi időpontja 7 óra 15 perc.
4. Tanórán kívüli tevékenység a megtartott szakórák után szervezhető.
5. Az ebédlő 11⁴⁵-től 15⁰⁰-ig tart nyitva.

Az intézményben tartózkodás rendje

1. Az iskola szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel 7 órától 21 óráig tart nyitva. A szokásos nyitvatartási rendtől való eltérésre az igazgató ad engedélyt eseti kérelmek alapján.
2. Az iskola a diákok felügyeletéről csak a délelőtti tanítás alatt és az általa szervezett tanórán kívüli foglalkozásokon gondoskodik.

A házirend elfogadása és módosítása

1. A házirend tervezetét az iskola vezetője készíti, és a nevelőtestület fogadja el. A házirend elfogadásakor, illetve módosításakor az iskolaszék és az iskolai diákönkormányzat egyetértési jogot gyakorol. A házirend az iskola fenntartójának jóváhagyásával válik érvényessé.
2. Az érvényben lévő házirend módosítását kezdeményezheti az iskola igazgatója, a nevelőtestület, az iskolaszék, a szülői munkaközösség vezetősége vagy a diákönkormányzat, bármely pedagógus, szülő vagy tanuló javaslatára.

Budapest, 2006. szeptember 1.

1. Melléklet

Az udvar rendje

1. Az udvarra csak tanári engedéllyel mehetsz ki.
2. Csak tanári engedéllyel vihetsz ki szereket.
3. Fokozottan ügyelj saját és társaid testi épségére!
4. Vigyázz az udvaron található felszerelések és az épület (ablakok) épségére!
5. Mielőtt belépsz az épületbe, alaposan tisztítsd le a cipőd!
6. A délutáni szabadidőben szerek a női öltöző előtt található szekrényből vételezhetők, melyet csak az ügyeletes tanár és a portás kezelhet. Testnevelési órán és sportköri foglalkozáson kívül a szertárból sportszereket nem adunk ki.
7. Az ügyeletes tanár feladata az udvari vasajtó nyitása és zárása.

A testnevelés-felmentések általános szabályai

1. A testnevelési órák alól teljes felmentést csak orvosi igazolás bemutatására adunk. Betegség, sérülés esetén kötelező az orvosi igazolás.
2. Szülői igazolást csak egy-egy alkalommal fogadunk el, ilyenkor a tanuló részleges felmentést kap, tehát átöltözik és aktívan részt vesz az órán részleges felmentése figyelembevételével.
3. A gyógytestnevelésre járóknak nem kell az órán megjelenniük.
4. Más felmentettek az első és az utolsó óra kivételével a tornateremben kötelesek minden órán megjelenni, váltócipőben.
5. A testnevelő tanár pedagógiai szempontból másként is rendelkezhet, eljárásait azonban köteles az osztályfőnökkel közölni.
6. A testnevelésórán felmentés nélkül megjelenő diák köteles a tornateremben tartózkodni.
7. A rendszeresen felszerelés nélkül megjelenő diák - a testnevelő tanárok által kidolgozott szempontok szerint - havonta egy délután köteles az adott hónap követelményeit bemutatni.

A tornaterem rendje

1. A tornaterembe és a szertárba belépni csak tanári engedéllyel szabad.
2. Ételt, italt a tornaterembe vinni nem szabad.
3. Sportszert csak tanári engedéllyel szabad kivinni, és mindig a helyére kell visszatenni. A berendezésben, illetve a sportszerekben okozott kárt meg kell téríteni. Más szakórák helyettesítése esetén a női öltöző előtt található szekrényből vételezhetőek sportszerek, melyet csak a helyettesítő tanár kezelhet.
4. A testnevelés- és táncórákra mindig hozzatok váltócipőt, váltóruhát, tréningruhát és tisztálkodó szereket!
5. Testnevelés órán mindenféle ékszer viselése tilos.
6. Az öltözőben hagyott értéktárgyakért felelősséget nem vállalunk.
7. A balesetek megelőzése érdekében tilos a rágózás, a szerek nem rendeltetésszerű használata. Kérjük a hosszú haj összefogását!
8. Kérjük a tanulók segítségét a tornaterem takarításában higiéniai és balesetvédelmi okokból!

Az öltöző használatának szabályai

1. Az öltözőben csak a testnevelési óra előtti, illetve utáni szünetben szabad tartózkodni.
2. Az öltözőt a tanár vagy az arra kijelölt felelős nyithatja, zárhatja.
3. A tisztaságra vigyázz!
4. Igyekezz az öltözőkódéssel, hogy ne tartsd fel a következő csoportot!
5. Az öltözőben történt rongálásért az adott időben bent lévő csoport felelős. Kérjük, jelezzétek, ha bármilyen rendellenességet tapasztaltok!
6. Ügyelj a WC tisztaságára és rendeltetésszerű használatára!
7. Az öltöző rendjét az órát tartó tanár felügyeli, akinek az utasításait végre kell hajtani.
8. Az öltözőben hagyott értékért az iskola nem vállal felelősséget.
9. Az óra előtt a tanárt az öltözőben várják a tanulók.
10. Ha egy szünetben több osztály használja az öltözőt, a padokat meg kell osztani a tanulók között. Vitás helyzetben kérjétek a szaktanár segítségét!