Debreceni Vörösmarty Mihály Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola

4031 Debrecen, Angyalföld tér 4.

OM azonosító: 031109

HÁZIREND

Hatályba lépés időpontja: a fenntartó jóváhagyásával 2013. szeptember 1.

Utolsó módosítás: 2017. február 10.

T A R T A L O M

Általános rendelkezések	3. oldal
A házirend hatálya	4
A házirend nyilvánossága	5
Az iskola által elvárt viselkedés szabályai, a tanulók kötelességei	6
A tanulók jogai	8
A tanulók közösségei	11
A tanulók, a szülők tájékoztatása és véleménynyilvánítása	12
Az iskola működési rendje	14
A művészeti iskola munkarendje	16
Tanórán kívüli foglalkozások	16
A napközi otthonra és a tanulószobára vonatkozó szabályok	19
A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok	20
A tanulmányok alatti vizsgák szabályai	22
A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, a tanítási órák, az iskolai rendezvények szervezésében	24
A tanulók mulasztásának igazolása	25
A tanulók jutalmazása	26
A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések	28
Térítési díj és tandíj befizetése, visszafizetése	30
A tankönyvkölcsönzéssel kapcsolatos szabályok	31
Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába	32
A házirend elfogadásának és módosításának szabályai	33

A Debreceni Vörösmarty Mihály Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola

HÁZIRENDJE

a magasabb jogszabályi előírások alapján tartalmazza a tanulói jogok gyakorlásának, illetve a kötelezettségek végrehajtásának módját, továbbá az iskola által elvárt viselkedés szabályait

Általános rendelkezések

Ez a házirend helyi jogforrás, melynek célja olyan belső szabályozás kialakítása és érvényesítése, amely az intézmény törvényes működését, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók demokratikus légkörű iskolai közösségi életének megszervezését szolgálja.

Az intézmény neve: Vörösmarty Mihály Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola
Székhely: 4031 Debrecen, Angyalföld tér 4.
OM azonosító szám: 031109
Az intézmény típusa: összetett iskola (általános iskola, alapfokú művészeti iskola)
Fenntartó szerv neve: Debreceni Tankerületi Központ
Székhelye: 4026 Debrecen, Kálvin tér 11.

Ezen dokumentum:

- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvénynek a házirenddel kapcsolatos rendelkezései,
- a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet házirenddel kapcsolatos rendelkezései,
- 2. melléklet a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelethez
  JEGYZÉK a nevelési-oktatási intézmények kötelező (minimális) eszközeiről és felszereléséről,
- a tankönyvpiac rendjéről szóló 2001. évi XXXVII. törvény házirenddel kapcsolatos rendelkezései,
- a 243/2003. (XII. 17.) Korm. rendelet a Nemzeti alaptanterv kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról,

- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény, továbbá az intézményi SZMSZ rendelkezései alapján készült.

A házirend iskolánk pedagógiai programjával összhangban készült, és intézményi hagyományaink megőrzését is szolgálja. A tanulók érdekében olyan normarendszert és szabályokat tartalmaz, amelyek biztonságukat védik, valamint testi, szellemi és lelki fejlődésük feltételeit biztosítják. A házirend állapítja meg a tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, valamint az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket, továbbá az épület helyiségeire és az intézményhez tartozó területekre vonatkozó óvó-védő rendszabályokat.

A házirend hatálya

Személyileg érvényes:

A házirend szabályainak a betartása és betartatása az intézménnyel jogviszonyban álló minden gyermeknek, pedagógusnak és más alkalmazottnak, szülőnek, illetve bérleti jogviszonyban álló állampolgárnak kötelessége.

Területileg érvényes:

A házirend betartása kötelező az intézmény teljes területén a szervezett tanítási órákon, rendezvények idején, foglalkozásokra történő oda- és visszavonulás alatt, valamint az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken.

Időbeli hatálya kiterjed:

A házirend a hatálybalépés napjától visszavonásig érvényes. Éves viszonylatban a teljes gazdasági évre - beleértve a szüneteket is -, napi viszonylatban az intézményben való tartózkodás teljes időtartamára.

Tárgyi hatálya kiterjed:

- az intézmény helyiségeire, tárgyaira, berendezéseire
- tartós- és eseti bérbeadásának alkalmával a bérbe adott eszközökre
- a tanulói jogviszonyból származó jogok és kötelességek gyakorlásához szükséges tárgyakra, felszerelésekre

A házirend nyilvánossága

1. A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie. A házirend elolvasható az iskola honlapján. Az iskolai honlap internet címe: *http://www.vorosmarty-debr.extra.hu*
2. A házirend egy-egy példánya megtekinthető
   - az iskola portáján;
   - az iskola irattárában;
   - az iskola könyvtárában;
   - az iskola nevelői szobájában;
   - az intézményvezetőnél;
   - az intézményvezető-helyetteseknél;
   - az osztályfőnököknél;
   - a diákönkormányzatot segítő nevelőnél,
   - az intézményi tanács elnökénél;
   - az iskolai szülői szervezet (közösség) vezetőjénél;
   - az iskola fenntartójánál.
3. Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell:
   - a tanulókat osztályfőnöki órán;
   - a szülőket szülői értekezleten.
4. A házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnököknek meg kell beszélniük:
   - a tanulókkal osztályfőnöki órán;
   - a szülőkkel szülői értekezleten.
5. A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola vezetőjétől, helyetteseitől, valamint az osztályfőnököktől a nevelők fogadó óráján vagy – ettől eltérően – a pedagógussal előre egyeztetett időpontban.

Az iskola által elvárt viselkedés szabályai, a tanulók kötelességei

Az iskolánkba járó tanulóktól elvárjuk, hogy

- betartsák a jogszabályok, az iskolai házirend, illetve más intézményi szabályzat rendelkezéseit,
- tartsák tiszteletben az intézményben dolgozó pedagógusok és más felnőttek, valamint tanulótársainak emberi méltóságát,
- senkivel szemben ne használjanak hangos, trágár, sértő beszédet,
- senkivel szemben ne legyenek agresszívek, senkit ne bántalmazzanak, ne verekedjenek,
- törekedjenek szeretetteljes emberi kapcsolatok kialakítására társaikkal, a nevelőkkel és az iskolában dolgozó más felnőttekkel,
- viselkedjenek mindenkivel szemben udvariasan, kulturáltan,
- legyenek a felnőttekkel szemben tisztelettudóak, előzékenyek,
- köszönjenek a felnőtteknek előre a napszaknak megfelelően vagy a felnőtt által megengedett formában,
- tartsák be a nevelők és az iskolában dolgozó más felnőttek utasításait,
- igyekezzenek megismerni nemzeti kultúránk és történelmünk eseményeit, kiemelkedő személyiségeit és hagyományait,
- ismerjék meg iskolánk névadójának életét, munkásságát, vegyenek részt az iskola hagyományainak ápolásában,
- óvják, ápolják a természet és a környezet értékeit,
- vigyázzanak egészségükre, eddzék testüket, sportoljanak rendszeresen,
- iskolai kötelezettségeiknek, tanulmányi feladataiknak folyamatosan tegyenek eleget,
- vegyenek részt az osztályközösség és az iskola rendezvényein,
- működjenek együtt társaikkal,
- fegyelmezetten, aktívan vegyenek részt az iskolai foglalkozásokon,
- az iskolai foglalkozásokon magatartásukkal ne zavarják társaikat a tanulásban,
- az iskola helyiségeit, eszközeit tanári felügyelet mellett használják,
- az iskolai foglalkozásokról csak indokolt esetben hiányozzanak, ne késsenek el,
- munkanapokon az első tanítási óra előtt minimum 15 perccel érkezzenek meg az iskolába és a tanítási idő alatt az intézmény területén tartózkodjanak,
- távolmaradásukat az iskolai foglalkozásokról a házirend előírásai szerint igazolják,
- a tanuláshoz szükséges felszerelést minden órára hozzák magukkal, az elméleti

tanulnivalókat minden órára tanulják meg, írásbeli házi feladataikat minden órára készítsék el,

A felszerelés és házi feladat hiányát a szaktanár feljegyzi a naplóban található magatartás füzetbe, ami a tanuló tantárgyi és szorgalom jegyét befolyásolja.

- segítsenek társaiknak a tanulnivaló elsajátításában, az iskolai feladatok megoldásában,
- az írásbeli számonkéréseken jelen legyenek, dolgozataikat írják meg,

  Abban az esetben, ha a tanuló dolgozatírásnál segédeszközt használ (puska, tankönyv, füzet stb) dolgozatát a szaktanár elégtelenre értékelheti.
- tájékoztató füzetüket (ellenőrzőjüket) minden nap hozzák magukkal, érdemjegyeiket abban naprakészen vezessék, szüleiknek minden nap adják át megtekintésre,

  Az osztályfőnök félévente kétszer, a szaktanár kéthavonta nézi át a tájékoztató füzet vezetését.
- védjék egymás tulajdonát, az iskola felszereléseit, létesítményeit, a kulturált környezetet, ne rongálják azokat

  Gondatlan vagy szándékos károkozás esetén kártérítésre kötelezett a tanuló szülője, gondviselője.
- ha lopást, rongálást vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, balesetet észlelnek, e tényt haladéktalanul jelenteniük kell az iskola felnőtt dolgozójának,
- ügyeljenek környezetük tisztaságára, ne szemeteljenek, és erre másokat is figyelmeztessenek,
- az iskolában tiszta, ápolt, kulturált külsővel, az iskolához és életkorukhoz illő öltözékben jelenjenek meg (ne viseljenek feltűnő, nagyméretű ékszert; hajuk, körmük, arcuk ne legyen kifestve),
- az iskolai ünnepélyeken ünnepélyes, az alkalomhoz illő ruhában (fehér ing vagy blúz, illetve sötét nadrág vagy szoknya) jelenjenek meg, és tűzzék ki az iskolajelvényt,
- ne hozzanak az iskolába olyan dolgokat, eszközöket, amelyek nem szükségesek a tanuláshoz,
- tartsák be a házirendben szereplő, a tanulók egészségének és testi épségének megőrzését szolgáló szabályokat, és erre másokat is figyelmeztessenek,
- ne hozzanak az iskolába, ne fogyasszanak egészségre ártalmas szereket (dohányárut, szeszesitalt, drogot),

- az iskola területén talált gazdátlan eszközöket, felszerelést, egyéb dolgokat adják oda valamelyik nevelőnek, vagy adják le az iskola portáján,
- ne végezzenek az iskolában kereskedelmi tevékenységet (adás-vétel, csere),
- ne folytassanak az iskolában politikai célú tevékenységet.

A tanulók jogai

A tanulói jogok kiemelt iskolai területei:

- ***emberi méltósághoz való jog***
  - A tanuló joga, hogy személyiségét, emberi méltóságát, családi és magánélethez való jogát környezete tartsa tiszteletben, és védelmet biztosítson számára.
  - Joga, hogy ne alkalmazzanak ellene kollektív büntetéseket, és mások viselkedése, magatartása miatt hátrány ne érje.
- ***egészséges környezethez való jog***
  - A tanuló joga, hogy az óraközi szünetekben a friss levegőn tartózkodjon.
  - Rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön. Részt vegyen a szűrővizsgálatokon, melyekről osztályfőnöke előre tájékoztatja, illetve jelentkezhet az iskolaorvosnál vizsgálatra, amikor az intézményben tartózkodik.
- ***kérdés intézésének joga***
  - A tanuló a személyét és tanulmányait érintő valamennyi ügyben kérdést intézhet az iskola vezetőihez, pedagógusaihoz, az intézményi tanácshoz, a diákönkormányzathoz.
- ***érdemi válaszhoz való jog***
  - A tanulónak a kérdésére legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon belül – az intézményi tanácstól a tizenötödik napot követő első ülésen – érdemi választ kell kapnia.
- ***tájékozódási jog***
  - A tanulónak joga van tájékoztatást kapni a személyét és tanulmányait érintő valamennyi kérdésről. Joga, hogy megismerje az intézmény pedagógiai programját, helyi tantervét, követelményrendszerét, tanulmányozhatja iskolánk SZMSZ-ét, amelyek megtalálhatóak az iskola könyvtárában, valamint iskolánk internetes honlapján. Joga, hogy tájékoztatást kapjon tanulmányi

előmeneteléről, munkája szöveges értékeléséről, érdemjegyeiről, iskolai magatartásáról, szorgalmáról, közösségi munkájáról és a pedagógusoktól javaslatot kérjen a változtatáshoz.

- Továbbtanulási és pályaválasztási tanácsokhoz, ismeretekhez az iskola pályaválasztási felelősén keresztül az osztályfőnöktől juthat a tanuló. A nyolcadikos osztályfőnökök novembertől folyamatosan tájékoztatják a tanulókat és a szülőket a felvételi eljárásról, segítséget nyújtanak a felvételi lapok kitöltésében.

- ***véleményezési jog***
  - Kiterjed a tanulókat érintő összes kérdésre. A tanuló egyénileg vagy valamely tanulóközösségen, ill. a diákönkormányzaton keresztül élhet ezzel a jogával. Véleményt mondhat az iskola működéséről, életéről, a pedagógusok munkájáról oly módon, hogy nem sérti mások emberi méltóságát.
- ***részvételi jog***
  - Kiterjed az iskolában működő tanulóközösségekre, valamint az iskola által szervezett tanórai és tanórán kívüli foglalkozásokra.
- ***választójog***
  - A tanuló választó és választható minden tanulóközösségi tisztség esetében.
- ***kezdeményezési jog***
  - A tanuló kezdeményezheti diákönkormányzat vagy diákkör létrehozását, valamint kezdeményezéssel élhet saját ügyeivel kapcsolatosan.
- ***javaslattevő jog***
  - Kiterjed a tanulókat érintő összes kérdésre. A tanuló egyénileg vagy valamely tanulóközösségen keresztül élhet ezzel a jogával.
  - Javaslatot tehet az intézmény működésével kapcsolatosan a diákokat érintő kérdésekben:

- osztályfőnöki órákon
- a nevelőtestület tagjaival folytatott beszélgetések alkalmával
- az intézményvezető és helyetteseinek fogadóóráin
- DÖK segítő tanár fogadóóráján
- DÖK gyűlésen

- Joga, hogy a diákönkormányzat tagjaként a tanítás nélküli egy munkanap programjáról döntést hozzon a diákönkormányzati ülésen, a jelenlévő osztályképviselők 50 % + 1 fő szavazati többséggel.

- ***használati jog***
  - Kiterjed az iskola létesítményeinek, helyiségeinek, berendezéseinek és eszközeinek használatára.
- ***szociális támogatáshoz való jog***
  - A tanuló egyéni körülményei alapján – kérelmére – jogszabályi előírásoknak megfelelően szociális támogatásban részesülhet, amennyiben az ilyen jellegű támogatásra a fedezet rendelkezésre áll.
  - A művészeti iskolai térítési és tandíjakról, a tankönyv- és az étkezési kedvezményekről, valamint az adott tanévre vonatkozó törvényi rendelkezésekről, a mindenkor érvényben lévő iskolai dokumentumok elvei alapján értesülhetnek a szülők a tájékoztató füzeten keresztül, valamint az iskola bejáratánál lévő szülői hirdető táblán, a kiküldött tájékoztatókon és az iskola honlapján.
- ***jogorvoslathoz való jog***
  - A tanuló joga, hogy a jogai gyakorlásához szükséges információkat és eljárásokat ismerje, melyekhez az osztályfőnöke segítségével juthat. Jogai megsértése esetén – jogszabályban meghatározottak szerint – jogorvoslati eljárást indíthat.
- ***vallásgyakorlással összefüggő jog***
  - Joga van a hit- és vallásoktatást igénybe venni, melyre nyomtatvány kitöltésével jelentkezhet. A foglalkozások választhatók az erkölcstan tantárgy helyett tanítási időben, ill. a tanítási órákat követő időszakban is történhetnek.
- **Tanulmányokkal összefüggő tanulói jogok:**

  Helyi szabályozású:
  - *A tanuló joga, hogy tudassák vele a témazáró dolgozat megírásának időpontját, (legalább 2 tanítási órával korábban, vagy 1 héttel a dolgozat megírása előtt) témaköreit, értékelésének módját.*
  - *Kérheti, hogy egy nap 2 témazárónál többet ne írjon.*
  - *Felelésmentes órát kérhet tantárgyanként évente 2 alkalommal. Ezt a tájékoztató füzetben a dátum beírásával kérheti a diák. Az így kitöltött tájékoztató füzetet az*

óra előtt a tanári asztalra ki kell tenni. A dokumentum elvesztésekor ezt a jogát nem gyakorolhatja a tanuló.

- *A kiértékelt írásbeli munkáit 2 héten belül (10 tanítási nap) kijavítva kapja kézhez a tanuló (kivételt képez betegség, szünet).*
- Az érvényben lévő Köznevelési törvény szerint a szülő/gondviselő kérheti a gyermek magántanulói jogviszonyát.
- A tanuló tudásáról indokolt esetben független vizsgabizottság előtt adhat számot, kérelmét írásban az iskola vezetőjéhez nyújthatja be a félév, illetve a tanév vége előtt legalább 30 nappal.
- Kérheti, indokolt esetben, hogy másik osztályba, tanulócsoportba kerüljön. Ilyen irányú kérvénnyel az intézmény vezetőjéhez fordulhat, aki 30 napon belül írásban tájékoztatja kérvénye elbírálásának eredményéről.
- Kezdeményezheti részvételét (magántanulóként is) a szakkörökbe, tanórán kívüli foglalkozásokra. Iskolaotthonba, napközibe és tanulószobára felvételét az osztályfőnökénél található formanyomtatvány kitöltésével kérheti május hónapban a következő tanévre, vagy legkésőbb a tanév kezdetétől számított 1 héten belül.
- Részt vehet az iskolai tanulmányi versenyeken, szakköri, sport, kulturális munkában, pályázatokon, illetve ilyenek meghirdetését kezdeményezheti az osztályfőnökénél vagy a diákönkormányzatnál. A versenyekre, pályázatokra a kiírásban meghatározottak szerint jelentkezhet. Képességeinek, érdeklődésének, adottságának megfelelően tehetsége fejlesztése érdekében versenyezhessen az alapfokú művészeti iskolák számára kiírt megmérettetéseken is.

Az iskola tanulói az iskola életével kapcsolatos jogaikat egyénileg vagy a tanulók közösségein (osztályközösség, DÖK) keresztül gyakorolhatják.

A tanulók közösségei

Az osztályközösség

1. Az azonos évfolyamra járó, közös tanulócsoportot képező tanulók osztályközösséget alkotnak. Az osztályközösség élén – mint pedagógus vezető – az osztályfőnök áll. Ha az osztályfőnök nem tartózkodik az iskolában, jogkörét az osztályfőnök-helyettes, az iskolaotthonban a műszakban tanító pedagógus veszi át.
2. Az osztály tanulói maguk közül – az osztály képviseletére, valamint közösségi

munkájának szervezésére – az alábbi tisztségviselőket választják meg:

- két fő képviselő (küldött) az iskolai diákönkormányzat vezetőségébe

Az iskolai diákönkormányzat

1. A tanulók és a tanulóközösségek érdekeiknek képviseletére, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik.
2. Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét az osztályokban megválasztott küldöttekből, valamint a diákkörök képviselőiből álló diákönkormányzati vezetőség irányítja.
3. A diákönkormányzat tevékenységét az intézmény vezetője által – a diákönkormányzat javaslatára – megbízott nevelő segíti.
4. Az iskolai diákönkormányzat képviseletét az iskolai diákönkormányzatot segítő nevelő látja el. A diákönkormányzatot megillető javaslattételi, véleményezési és egyetértési jog gyakorlása előtt a diákönkormányzatot segítő nevelőnek ki kell kérnie az iskolai diákönkormányzat vezetőségének véleményét.

Az iskolai diákközgyűlés

1. Tanévenként legalább egy alkalommal iskolai diákközgyűlést kell összehívni.
2. A diákközgyűlés összehívásáért minden tanév június hónapban az intézmény vezetője a felelős.
3. Az iskolai diákközgyűlésen minden tanulónak joga van részt venni.
4. A diákközgyűlésen a diákönkormányzatot segítő nevelő, valamint a diákönkormányzat gyermekvezetője beszámol az előző diákközgyűlés óta eltelt időszak munkájáról, valamint az intézmény vezetője tájékoztatást ad az iskolai élet egészéről, az iskolai munkatervről.
5. Rendkívüli diákközgyűlés összehívását az iskolai diákönkormányzat vezetője kezdeményezheti. A rendkívüli diákközgyűlés napirendi pontjait a közgyűlés megrendezése előtt tizenöt nappal nyilvánosságra kell hozni.

A tanulók, a szülők tájékoztatása és véleménynyilvánítása

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

- az intézmény vezetője
    - a diákközgyűlésen tanévenként legalább egy alkalommal,
    - az iskola honlapján 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 füzeten (ellenőrző könyvön) keresztül írásban tájékoztatják.
3. A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaiknak az érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselők útján – az iskola vezetőihez, az osztályfőnökükhöz, az iskola nevelőihez, a diákönkormányzathoz vagy az intézményi tanácshoz fordulhatnak.
4. A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola vezetőivel, nevelőivel, a nevelőtestülettel vagy az intézményi tanáccsal.
5. A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális feladatokról
    - az intézményvezető
        - a szülői szervezet munkaközösségi ülésein minden félév elején,
        - a szülők számára elhelyezett hirdetőtáblán, ill. az iskola honlapján keresztül folyamatosan tájékoztatja,
    - az osztályfőnökök:
        - az osztályok szülői értekezletein tájékoztatják.
6. A szülőket a nevelők a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatják:
    - szóban:
        - egyéni megbeszéléseken,
        - a családlátogatásokon,
        - a szülői értekezleteken,
        - a nevelők fogadó óráin,
        - a nyílt tanítási napokon,
        - a tanuló fejlesztő értékelésére összehívott megbeszéléseken,
    - írásban a tájékoztató füzetben (ellenőrző könyvben).
7. A szülői értekezletek és a nevelők fogadóóráinak időpontjait tanévenként az iskolai munkaterv tartalmazza.

8. A szülők a tanulók és a saját – a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított – jogaiknak az érvényesítése érdekében szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselők útján az iskola vezetőihez, az adott ügyben érintett tanuló osztályfőnökéhez, az iskola nevelőihez, a diákönkormányzathoz vagy intézményi tanácshoz fordulhatnak.
9. A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola vezetésével, nevelőivel vagy az intézményi tanáccsal.

Az iskola működési rendje

1. Az iskola épülete szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel 6.00 órától este 21.00 óráig van nyitva.
2. Az intézményben tartózkodó gyermekek felügyeletét az iskola reggel 7.00 órától alsó tagozaton az iskolaotthon végéig, felső tagozaton a tanítási órák, ill. az egyéb (tanórán kívüli) foglalkozások idején biztosítja. A szülők indokolt esetben írásban 17.00 óráig kérhetik gyermekük felügyeletét.
3. Az iskolába a tanulóknak reggel 7.45-ig kell megérkezniük.
4. A 7.50 után -érkező tanuló köteles átadni tájékoztató füzetét az ügyeletes tanárnak, aki a késést a tájékoztató füzetbe bejegyzi. A bejegyzéseket az osztályfőnök a magatartás értékelésekor figyelembe veszi.
5. Az iskolában a tanítás reggel 8.00-kor órakor kezdődik.
6. A tanítási órák ideje 45 perc, az első és második szünet 15 perces, a többi 10 vagy 5 perces.
7. Az iskolában a tanítási órák és az óraközi szünetek rendje a következő:

TANÍTÁSI ÓRA SZÁMA	AZ ÓRA IDŐPONTJA
1. óra	8.00 – 8.45
2. óra	9.00 – 9.45
3. óra	10.00 – 10.45
4. óra	10.55 – 11.40
5. óra	11.50 – 12.35

6. óra	12.45 – 13.30
7. óra	13.35 – 14.20
8. óra	14.25 – 15.10
9. óra	15.15 – 16.00

8. A tanulóknak- kivéve, ha az időjárás nem engedi meg- reggel 7.30 óra és 7.45 óra között, valamint az óraközi szünetekben az udvaron kell tartózkodniuk.
9. Az első és második óraközi szünet a tízórai szünet. Ekkor a tanulók az iskolai étkezőben vagy az aulában elhelyezett asztaloknál étkezhetnek.
10. A tanítási órák kezdete előtt az osztályoknak az udvaron (ill. a tanterem előtt) sorakozniuk kell, majd az ügyeletes nevelő utasítása szerint osztályonként az osztálytermekbe vonulnak.
11. A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő – személyes, vagy írásbeli – kérésére az osztályfőnöke vagy a részére órát tartó szaktanár írásos engedélyével hagyhatja el. A kilépőt a tanulóknak távozáskor a portán be kell mutatniuk
12. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az iskolából való távozásra az intézményvezető vagy intézményvezető-helyettes adhat engedélyt.
13. Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában történik 7.30 óra és 15.30 óra között.
14. Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az intézmény vezetője határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt a szülők, a tanulók és a nevelők tudomására hozza.
15. A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit csak valamelyik nevelő felügyeletével használhatják. Ez alól felmentést csak az intézményvezető adhat.
16. Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az intézmény vezetőitől engedélyt kaptak.
17. Az iskola épületébe érkező szülők, illetve idegenek belépését a portaszolgálat ellenőrzi és nyilvántartja.
18. Az iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Az iskola helyiségeinek használói (tanulók és felnőttek) felelősek:
    - az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért,

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

A művészeti iskola munkarendje

1. Az iskolaotthonban az alsós osztályok órarendjével egyeztetve, felső tagozatosok számára pedig a délelőtti tanítás után 16.00 óráig alapfokú művészetoktatás folyik iskolánkban 2 művészeti ágban: zeneművészeti ág – zeneismeret tanszakon, szín- és bábművészeti ág – színjáték tanszakon.
2. A tanévet megelőző iskolai év májusában a szülők nyilatkozat kitöltésével jelzik szándékukat, hogy gyermekük a következő tanévben is folytatja-e a művészeti iskolai tanulmányokat.. A leendő elsősök szülei a beíratkozáskor megkapják a tájékoztatást, és nyilatkozhatnak, mely művészeti ágat választják gyermeküknek.
3. A művészeti iskolába jelentkező leendő első osztályosok a művészeti munkaközösség által szervezett meghallgatáson vesznek részt.
4. A művészeti iskola tanulói félévente az érvényben lévő törvényi szabályozók alapján megállapított térítési-vagy tandíjat kötelesek fizetni. Egyéni rászorultság alapján írásbeli kérésre, a megfelelő dokumentumok benyújtásával jogszabályban rögzített kedvezmények adhatók.
4. Tíz igazolatlan óra után a tanuló művészeti iskolai jogviszonya megszűnik, feltéve, ha az iskola a tanulót, szülőt legalább 2 alkalommal írásban figyelmeztette az igazolatlan mulasztás következményeire.
5. A tanuló kötelessége, hogy a művészeti iskolától kölcsönzött hangszereket, kottákat, jelmezeket kiemelt figyelemmel óvja, ügyeljen tisztaságára. A kiskorú személy szándékos károkozásáért a tanuló szülei a törvény szerint anyagilag is felelősek.

Tanórán kívüli foglalkozások

1. Az iskola a tanulók számára – a tanórai foglalkozások mellett –az alábbi tanórán kívüli foglalkozásokat szervezi:

Napközi otthon, tanulószoba. Amennyiben a szülők írásban igénylik – az iskolában tanítási napokon a délutáni időszakban az ötödik-nyolcadik évfolyamon napközi és tanulószoba működhet.

Hagyományőrző tevékenységek. Az iskola fontos célkitűzései közé tartozik a nemzet, a lakóhely, valamint iskolánk múltjának megismerése, megbecsülése; az iskola hagyományainak ápolása. Ennek érdekében végzett egyéb (tanórán kívüli) tevékenységek: az iskola névadója emlékének ápolása; kopjafa koszorúzás, iskolai ünnepségek, megemlékezések.

Diákönkormányzat. A tanulók és a tanulóközösségek érdekeinek képviseletére, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik. Az iskolai diákönkormányzat munkáját az 3-8. osztályokban megválasztott küldöttekből álló diákönkormányzati vezetőség irányítja. A diákönkormányzat tevékenységét az intézmény vezetője által megbízott pedagógus segíti.

Diákétkeztetés. A tanulók számára – igény esetén – napi háromszori étkezést (tízórai, ebéd, uzsonna) vagy ebédet (menzát) biztosítunk. Az étkezési térítési díjakat a Debreceni Intézményműködtető Központ (DIM) által meghatározott módon kell befizetni.

Tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások. Az egyéni képességek minél jobb kibontakoztatását, a tehetséges tanulók gondozását, valamint a tanulási nehézségekkel küzdők felzárkóztatását az egyes szaktárgyakhoz kapcsolódó tanórán kívüli tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások segítik.
Az alulteljesítő tanulók számára a szaktanárok felzárkóztató foglalkozásokat szerveznek, amelyeken a részvétel az érintett diákok számára kötelező.

Iskolai sportfoglalkozások Az iskola sportfoglalkozásain részt vehet az intézmény minden tanulója. A sportfoglalkozások a tanórai testnevelés órákkal együtt biztosítják a tanulók mindennapi testedzését, valamint felkészítését a különféle iskolai és iskolán kívüli sportversenyekre.

Szakkörök. A különféle szakkörök működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálja. A szakkörök jellegüket tekintve lehetnek művészeti, technikaiak, szaktárgyiak, de szerveződhetnek valamilyen közös érdeklődési kör,

hobbi alapján is. A szakkörök indításáról – a május 15-ig benyújtott tanulói/szülői igények és az iskola lehetőségeinek figyelembe vételével – az iskola vezetősége dönt.

Versenyek, vetélkedők, bemutatók. A tehetséges tanulók továbbfejlesztését segítik a különféle (szaktárgyi, sport, művészeti stb.) versenyek, vetélkedők, melyeket az iskolában az éves munkaterv szerint rendszeresen szervezünk. A legtehetségesebb tanulókat a pedagógusok az iskolán kívüli versenyekre is felkészítik.

Tanulmányi kirándulások. Az iskola nevelői a tantervi követelmények eredményesebb teljesülése, a nevelőmunka elősegítése céljából a tanulók számára gyalogos vagy kerékpáros tanulmányi kirándulásokat szervezhetnek a lakóhely és környékének természeti, történelmi, kulturális értékeinek megismerése céljából.

Osztálykirándulások. Az iskola nevelői a tantervi követelmények eredményesebb teljesülése, a nevelőmunka elősegítése céljából az osztályok számára évente egy alkalommal osztálykirándulást szervezhetnek. Az osztálykiránduláson való részvétel önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

A személyszállítással egybekötött programokon a szállítótól írásos nyilatkozat beszerzése kötelező arra vonatkozóan, hogy a szolgáltatás személyi és tárgyi feltételei megfelelnek a jogszabályokban előírtaknak, az érintett gépjármű megfelelő műszaki állapotban van és rendelkezik érvényes okmányokkal. Az utazásban résztvevőkről teljes lista szükséges, amelyen szerepelniük kell a törvényes képviselők elérhetőségeinek is.

Szabadidős foglalkozások. A szabadidő hasznos és kulturált 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, hangversenyek látogatása, klubdélutánok, táncos rendezvények stb.). A szabadidős rendezvényeken való részvétel önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

Iskolai könyvtár. A tanulók egyéni tanulását, önképzését a tanítási napokon látogatható iskolai könyvtár segíti.

2. A délutáni egyéb (tanórán kívüli) foglalkozásokat az iskola nevelői 16.00 óráig szervezik meg. Ettől eltérni csak az intézményvezető beleegyezésével lehet, de ilyen esetben a szülőket írásban előre értesíteni kell.

3. Az egyéb (tanórán kívüli) foglalkozásokra való tanulói jelentkezés – a felzárkóztató foglalkozások, valamint az egyéni foglalkozások kivételével – önkéntes. A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanulónak az előző tanév május 15-ig kell írásban jelentkeznie, és a jelentkezés egy tanévre szól.
4. 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 vezetője adhat.
5. Az egyéb (tanórán kívüli) foglalkozásokról történő távolmaradást is – a házirendben előírt módon – igazolni kell. A tanórán kívüli foglalkozásokról ismételten igazolatlanul mulasztó tanuló az intézményvezető engedélyével a foglalkozásról kizárható.
6. Az iskolai könyvtár a tanítási napokon a diákok rendelkezésére áll. A könyvtár szolgáltatásait minden tanuló és iskolai dolgozó igénybe veheti. A nyitva tartás idejét a könyvtár SZMSZ-e tartalmazza és az iskolai weblapon, faliújságon tesszük közzé. Iskolából történő távozás esetén a tartozásokkal le kell számolni és a könyvtárossal igazoltatni a tartozás-mentességet.

A napközi otthonra és a tanulószobára vonatkozó szabályok

1. A napközi otthonba és a tanulószobai foglalkozásra történő felvétel a szülő kérésére történik.
2. A napközi otthonba tanévenként előre – a tanévet megelőző május 15-ig – kell jelentkezni. Indokolt esetben a szülő tanév közben is kérheti gyermeke napközi otthoni elhelyezését.
3. A tanulószobai foglalkozásra a tanév elején, szeptember hónapban lehet jelentkezni. Indokolt esetben a tanuló tanulószobai felvétele tanév közben is lehetséges.
4. Az iskola a napközi otthonba és a tanulószobára minden hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetű, valamint felügyeletre szoruló tanulót felvesz.
5. Amennyiben a napközis vagy tanulószobai csoportok létszáma meghaladná a közoktatási törvényben előírt maximális csoportlétszámot, a felvételi kérelmek elbírálásánál előnyt

élveznek azok a tanulók,

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

6. A napközis foglalkozások a délelőtti tanítási órák végeztével – a csoportba járó tanulók órarendjéhez igazodva – kezdődnek és délután 16.00 óráig tartanak. Szülői igény esetén indokolt esetben, írásbeli kérésre, engedéllyel a tanulók számára 16.00. óra és 17.00 óra között felügyeletet biztosítunk.
7. A tanulószobai foglalkozás a délelőtti tanítási órák végeztével – a tanulószobára járó tanulók órarendjéhez igazodva – kezdődik és délután 16.00 óráig tart.
8. A napközis és a tanulószobai foglalkozásról való hiányzást a szülőnek igazolnia kell.
9. 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 az intézményvezető vagy a helyettesei adhatnak engedélyt.
10. A napközis csoportokban tanulmányi felelősök segítik a munkát az alábbiak szerint:

    - osztályonként egy-egy tanulmányi felelős van, megbízatásuk egy félévre szól.

    A tanulmányi felelősök feladatai:

    - gondoskodnak a leckefüzetről, azt vezetik, illetve minden nap az osztálytanító és a napközis nevelő asztalára készítik,
    - figyelik a csoport tagjainak tanulmányi előmenetelét, figyelmeztetik a napközis nevelőt az esetleges tanulással kapcsolatos problémákra,
    - segítenek a házi feladatok ellenőrzésében.
    - a tanulás végén letörlik a táblát.

A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok

1. A tanuló ***kötelessége*,** hogy:
    - óvja saját maga testi épségét, egészségét;
    - óvja társai testi épségét, egészségét;

- elsajátítsa és betartsa az egészségvédelmi, balesetvédelmi és tűzvédelmi szabályokat. *A tanév kezdetén, az osztályfőnöki órákon baleset- és tűzvédelmi oktatásban részesül, melyet jelenléti ív aláírásával igazol.*
- azonnal értesítse az iskola valamelyik dolgozóját, 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 azt, ha megsérült;
- megismerje az iskola épületének 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.

2. 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 (tornacipő, edzőcipő, póló, trikó, tornanadrág, tornadressz, melegítő) kell viselniük;
   - a sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót vagy más ékszert
   - az öltözőkben az ott kifüggesztett öltözői rendnek megfelelően kell viselkedni, tartózkodni
3. A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az iskolában az iskolaorvos és az iskolai védőnő biztosítja. Az iskolaorvos és az iskolai védőnő meghatározott napokon és időpontban rendel.
4. Az iskolaorvos és a védőnő évente végzik a tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését a 2., 4., 6. és 8. évfolyamokon. Megszervezik és lebonyolítják a kötelező védőoltások beadását a 6. és 7. évfolyamokon, valamint ellenőrzik a kötelező védőoltások meglétét a közösségbe kerüléskor (1. osztályban) és a más iskolából érkező tanulóknál.
5. Az iskolai védőnő végzi a tanulók higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát évente három

alkalommal, illetve jelzés alapján. Egészségnevelési és felvilágosító előadásokat tart, ill. szervez, melyeken a tanulóknak kötelező részt venni.

6. A gyógytestneveléshez szükséges besorolásokat kizárólag az iskolaorvos végzi szakorvosi javaslatra.
7. Az iskola-egészségügyi szolgálat csak szűréseket, állapotfelmérést végez, ill. elsősegélyt nyújt, betegség esetén a háziorvost kell felkeresni.

A tanulmányok alatti vizsgák szabályai

1. Az iskolában az alábbi tanulmányok alatti vizsgák tehetők le:
   - osztályozó vizsga
   - javítóvizsga
   - művészeti vizsgák:
     - művészeti alapvizsga (Alapfok VI. évfolyamon)
     - különbözeti vizsga
     - városi mérés-értékelés (Alapfok II. évfolyamon)
2. Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához, ha
   - a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól fel volt mentve,
   - a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a kétszázötven tanítási órát meghaladja, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet,
   - a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet.
3. Javítóvizsgát tehet a tanuló, ha a tanév végén – legfeljebb három tantárgyból – elégtelen osztályzatot kapott.
4. A tanulmányok alatti vizsgákat a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet előírásaiban szereplő szabályok szerint kell megszervezni.
5. A vizsgák időpontját, helyét és követelményeit az érintett tanulók szülei
   - osztályozó vizsga esetén a törvény által előírt módon,

- javítóvizsga esetén a tanév végén (bizonyítványosztáskor) tudják meg.

6. A művészeti vizsgák követelményrendszerét a Pedagógiai Program helyi tanterve tartalmazza, szabályozása az érvényben lévő jogszabályok alapján történik.

7. A tanulmányok alatti vizsgákon az alábbi tantárgyakból tehetnek írásbeli, szóbeli vagy gyakorlati vizsgarészeket a tanulók:

TANTÁRGY	**ÍRÁSBELI**	**SZÓBELI**	**GYAKORLATI**
	VIZSGA		
ALSÓ TAGOZAT			
Magyar nyelv	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Irodalom	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Idegen nyelv	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Matematika	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Erkölcstan		SZÓBELI	
Környezetismeret	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Ének-zene		SZÓBELI	GYAKORLATI
Vizuális kultúra			GYAKORLATI
Életvitel és gyakorlat			GYAKORLATI
Testnevelés és sport			GYAKORLATI
FELSŐ TAGOZAT			
Magyar nyelv	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Irodalom	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Idegen nyelvek	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Matematika	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Erkölcstan	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Történelem, társadalmi és állampolgári ismeretek	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Természetismeret	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Fizika	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Kémia	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Biológia	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Földrajz	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Ének-zene	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	GYAKORLATI
Dráma és tánc		SZÓBELI	
Vizuális kultúra			GYAKORLATI
Informatika		SZÓBELI	GYAKORLATI
Technika, életvitel és gyakorlat			GYAKORLATI
Testnevelés és sport			GYAKORLATI

A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában,
a tanítási órák és iskolai rendezvények szervezésében

1. Minden tanuló feladata, hogy az iskola rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemeteljen, erre társait is figyelmeztesse. Feladata, hogy maga és társai után az iskola udvarán és helyiségeiben rendet hagyjon, valamint az iskola helyiségeit rendeltetésszerűen használja.
2. Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:
    - osztályonként két-két hetes,
    - folyosói/udvari tanulói ügyeletesek (DÖK határozat alapján),
    - tantárgyi felelősök
3. A hetesek megbízatása egy-egy hétre szól. A heteseket az osztályfőnök jelöli ki. Feladataik:
    - gondoskodnak a tanterem megfelelő előkészítéséről a tanórákra (tiszta tábla, kréta stb. az órát tartó nevelő utasításai szerint);
    - a szünetben a termet kiszellőztetik;
    - a szünetben a tanulókat az udvarra kiküldik;
    - az óra kezdetén a nevelő megérkezéséig felügyelnek az osztály rendjére, a fegyelmezetlen tanulókat figyelmeztetik;
    - az órát tartó nevelőnek az óra elején jelentik a hiányzó tanulókat;
    - ha az órát tartó nevelő a becsöngetés után öt perccel nem érkezik meg a tanterembe, értesítik az intézményvezetést;
    - az óra végén a táblát letörlik, és ellenőrzik a tanterem rendjét, tisztaságát.

    A hetesi teendők elmulasztása szaktanári/osztályfőnöki figyelmeztetéssel jár.
4. A nyolcadik évfolyamos tanulók – önként jelentkezés alapján – reggel 7.45 és 8.00 óra között, valamint az óraközi szünetekben az udvaron és a folyosókon tanulói ügyeletet láthatnak el. A tanulói ügyeleteseket az iskolai diákönkormányzat osztja be. A tanulói ügyeletesek a nevelők utasításai alapján segítik az ügyeletes nevelők munkáját, figyelnek az udvar, a folyosók és a mosdók rendjére, tisztaságára, valamint a tanulók helyes magatartására.

5. Az egyes tanítási órákon – a tanulók önkéntes jelentkezése alapján – különféle tantárgyi felelősök segítik a tanórai munka lebonyolítását, a tanulók felszerelésének és házi feladatának ellenőrzését, az órához szükséges eszközök előkészítését. Ilyen tantárgyi felelős lehet: leckefelelős, pontozó, szertáros, térképfelelős stb.
6. Az iskolai rendezvényeken a tanulók meghatározott rend szerint, fegyelmezetten, pedagógus felügyelettel vesznek részt.

A tanulók mulasztásának, késésének igazolása, következményei

1. A tanuló hiányzását (távolmaradását, illetve késését) az iskolai foglalkozásokról – tanítási órákról, valamint az egyéb (tanórán kívüli) foglalkozásokról – igazolni kell.
2. A szülő egy tanév folyamán gyermekének három nap hiányzását igazolhatja. Ez alól mentesítést – indokolt esetben – csak az iskola vezetője adhat.
3. A tanuló a szülő előzetes engedélykérése nélkül csak indokolt esetben maradhat távol az iskolától. A szülő ilyen esetben is köteles a lehető leghamarabb bejelenteni a mulasztás okát az osztályfőnöknek.
4. A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb 5 tanítási napon belül szülői (legfeljebb 3 nap), egyéb esetben pedig orvosi igazolással (a tájékoztató füzetben) vagy hivatalos dokumentummal igazolhatja mulasztását.
   Mulasztás esetén az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni.
5. A tanuló órái igazolatlannak minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását.
6. Az első igazolatlan óra után az osztályfőnök értesíti a szülőt, gondviselőt a mulasztás tényéről, és felhívja a figyelmet a mulasztások következményeire. Amennyiben a tanuló továbbra is igazolatlanul mulaszt, az iskola gyermek- és ifjúságvédelmi felelőse felveszi a kapcsolatot a szülővel, gondviselővel, családsegítővel és a gyámügyi hatóságokkal. Igazolatlanul mulasztott 10., illetve 30. és 50. tanórai foglalkozás után az intézményvezető hivatalból értesíti a gyermekjóléti szolgálatot és a kormányhivatalt. Az igazolatlan hiányzások szabálysértési feljelentést vonhatnak maguk után.
7. Tanítási óráról való késés esetén az órát tartó nevelő a késés tényét és idejét bejegyzi az osztálynaplóba. Több késés idejét össze kell adni, és amennyiben eléri a 45 percet, az egy tanítási óráról történő hiányzásnak minősül.

8. A reggeli 7.50 utáni iskolába érkezések esetén az ügyeletes tanár bejegyzi a késést az ellenőrzőbe, annak hiányában az ügyeleti füzetbe. 5 késve érkezés esetén egy érdemjeggyel csökken a tanuló esedékes magatartás jegye. 10 késés után osztályfőnöki figyelmeztetés jár. Minden további 5 késés újabb fegyelmezési fokozatot von maga után.
9. A 8. évfolyamba járó diákoknak a felvételik napja hivatalos távollét, az osztályfőnök igazolja.
10. A tanuló a megjelölt középiskolák nyílt napjain részt vehet, távollétét osztályfőnöke igazolja. (maximum 3 tanítási nap)

A tanulók jutalmazása

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 jutalomban részesíti.
2. Az iskolában – tanév közben – elismerésként a következő dicséretek adhatók:
   - szaktanári dicséret,
   - napközis nevelői dicséret,
   - osztályfőnöki dicséret,
   - igazgatói dicséret
3. A dicséreteket minden esetben írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni
4. A jutalmazás tartalma:

   Szaktanári dicséret adható:
   - eredményes részvétel iskolai versenyeken (1-5. hely)
   - tantárgyi kutató – gyűjtőmunka
   - bármely tárgyból kimagasló félévi eredmény
   - kiválóan végzett felelősi munka

- szakköri munka
- példás füzetvezetés

Napközis nevelői dicséret adható:

- a napköziben végzett kiemelkedő tevékenységek
- napközis felelősi munka

Osztályfőnöki dicséret adható:

- osztályközösségért végzett kiemelkedő munka
- iskolai ünnepségeken, műsorokban való szereplés, fellépés
- vállalt felelősi munka tartós kiemelkedő végzése
- városi versenyeken 4-10. helyezés, megyei versenyen elért eredmény
- osztálytársak segítése a tanulásban
- kiváló hetesi munka
- DÖK rendezvényeinek szervezésében aktív részvétel
- ügyeletesi tevékenység

DÖK dicséret adható:

- DÖK - ben végzett kiemelkedő munka
- DÖK rendezvényein aktív munka

Igazgatói dicséret adható:

- Városi versenyen 1-3. helyezett, megyei versenyen 1-10. helyezett, ill. országos versenyen elért helyezés
- iskolai szereplés, mely huzamosabb felkészülést igényel
- sorozatos szereplés, mely tevékenységével növeli az iskola hírnevét
- iskolán kívüli vetélkedőkön, bemutatókon, előadásokon való eredményes szereplés

5. Az egész évben példamutató magatartást tanúsító, kiemelkedő tanulmányi és közösségi munkát végzett tanulók a tanév végén:
   - tanulmányi eredményért,
   - példamutató magatartásért,
   - kiemelkedő szorgalomért,
   - példamutató magatartásért és kiemelkedő szorgalomért

   dicséretben, ill. nevelőtestületi dicséretben részesíthetők. A dicséretet a tanuló bizonyítványába be kell jegyezni.

6. A tanév végi jutalmazás formái:

a. tantárgyi dicséret a bizonyítványban
b. nevelőtestületi dicséret a bizonyítványban
c. oklevél
d. jutalomkönyv
e. igazgatói dicséret az iskola tanulói előtt
f. „Az évfolyam első tanulója” cím (oklevél)
g. „Az év tanulója” cím (oklevél)
h. „Az év legjobb kórus tagja” cím (oklevél)
i. „Jó tanuló – jó sportoló” cím (tárgyjutalom)
j. „Jó tanuló – kiváló alkotó” cím (tárgyjutalom)

7. Az a nyolcadik osztályos tanuló, aki nyolc éven át kitűnő tanulmányi eredményt ért el, nevelőtestületi dicséretet, oklevelet és könyvjutalmat kap, melyet a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt vehet át.
8. Az iskolai szintű versenyek első három helyezettje oklevelet és könyvjutalmat kap, melyet az iskola közössége előtt vehet át.
9. A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni.

Szülők jutalmazása

1. 4. és 8. évfolyam végén a kiemelkedő közösségi munkát végző szülők oklevelet kapnak, melyet a tanévzáró ünnepélyen adunk át.
2. 1-3. évfolyamon, illetve 5-7. évfolyamon a szülők munkáját osztálykeretben oklevéllel köszönhetjük meg.

A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések

1. Azt a tanulót, aki
   - tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti,
   - vagy a tanulói házirend előírásait megszegi,
   - vagy igazolatlanul mulaszt

   büntetésben lehet részesíteni.
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
- áthelyezés másik iskolába (ebben az esetben a szülő kötelessége befogadó iskolát keresni)

3. Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni.

4. A büntetés tartalma:

Szaktanári figyelmeztetés adható:

- a tanórát zavaró magatartás
- az órán nem dolgozik, megtagadja a pedagógus utasítását
- taneszköz használata nem megfelelő, vagy szándékosan nem használja
- vállalt felelősi teendők elmulasztása
- önmagához képest hanyagsága miatt alul teljesít
- hetesi teendők folyamatos elmulasztása
- rendszeres tanár iránti tiszteletlenség

Napközis nevelői figyelmeztetés adható:

- foglalkozást zavaró magatartás
- a tanulás elmulasztása, feladatok el nem végzése
- felelősi teendők elmulasztása
- tanár iránti tiszteletlen magatartás, utasítások be nem tartása

Osztályfőnöki figyelmeztetés adható:

- társaival szemben csúnya beszéd, hangnem, agresszív fellépés
- többszöri késés órákról, igazolatlan hiányzás

- nem megfelelő viselkedés az iskola terein belül (aula, ebédlő, könyvtár, tornaterem, kémia, fizika előadó stb.)
- magatartásával rombolja az osztályközösség hírnevét
- a rábízott vagy önként vállalt feladatokat nem teljesíti
- a tájékoztató füzet hiánya (ha 5 alkalommal hiányzik)

Igazgatói figyelmeztetés adható:

- intézményünk alkalmazottainak vagy társainak testi – lelki veszélyeztetése
- magatartásával az iskolai közösség hírnevét rombolja

5. A tanuló súlyos kötelességszegése, vétsége esetén az írásbeli büntetéstől nem lehet eltekinteni, és ilyenkor akár a büntetési fokozatokat is át lehet lépni. Súlyos kötelességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:
   - agresszió, a másik tanuló megverése, bántalmazása;
   - egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszesital, drog) iskolába hozatala, fogyasztása;
   - szándékos károkozás;
   - az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése;
   - ezeken túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.
6. A büntetést minden esetben írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.
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 mérlegelése után – az iskolai diákönkormányzat véleményének figyelembe vételével – az iskola vezetője határozza meg.
8. Ha a tanuló a kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, ellene *a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény* rendelkezései alapján fegyelmi eljárás indítható. A tanuló a fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető.

Térítési díj és tandíj befizetése, visszafizetése

1. Az iskola pedagógiai programja alapján a térítési díj és a tandíj ellenében szervezett iskolai foglalkozásokat az iskola munkaterve határozza meg.

2. A művészeti iskolában fizetendő térítési díjak és tandíjak megállapítása a köznevelési törvény előírásai szerint történik az iskola fenntartójának számításai alapján, az írásban igényelt lehetséges kedvezményekről pedig tanévenként az intézményvezető dönt.
3. A művészeti iskolában a szeptember 1 – december 31-ig terjedő időszakra a térítési-és tandíjakat egy összegben, egyszeri befizetéssel október 15-éig kell a szülőknek befizetniük a tanulói jogviszony érvényességéhez. A január 1 – június 15-éig terjedő időszakra a térítési-és tandíjakat egy összegben, egyszeri befizetéssel február 28-áig kell a szülőknek befizetniük. Indokolt esetben az igazgató engedélye alapján a befizetési határidőtől el lehet térni.

A tankönyvkölcsönzéssel kapcsolatos szabályok

1. A tankönyvkölcsönzéssel kapcsolatos szabályok azokra a kiadványokra vonatkoznak, melyek az iskolai tankönyvrendelési listán szerepelnek.
2. Az intézmény vezetője – az osztályfőnökök, valamint a gyermek- és ifjúságvédelmi felelős közreműködésével – minden tanév végén tájékoztatja a szülőket
   - azokról a tankönyvekről, tanulmányi segédletekről, taneszközökről, amelyekre a következő tanévben az iskolában szükség lesz,
   - az iskolától kölcsönözhető tankönyvekről, taneszközökről és más felszerelésekről,
   - a szülői kiadások csökkentésének lehetőségeiről
3. Az iskola a szülők bejelentése alapján minden tanév végén felméri, hogy a tanulók közül a következő tanévben kik lesznek jogosultak ingyenes tankönyv igénybevételére. Ehhez a szülőknek az ingyenes tankönyv iránti igényüket a jogszabály által előírt módon jelezniük kell, ill. a szükséges dokumentumok beszerzéséről is szükséges gondoskodniuk. Ezek benyújtásával együtt az iskola tankönyvfelelősének be kell mutatni az ingyenes tankönyv kedvezményre való jogosultságot igazoló iratokat is. Fentiek alól kivételt képeznek azon évfolyamokra járó tanulók szülei, ahol a tanulók egységesen térítésmentes tankönyvekre jogosultak.
4. Az ingyenes tankönyvre jogosult tanulók a tankönyveket tanév elején az iskolai könyvtárból kölcsönzik egy tanévre, szeptembertől júniusig tartó időszakra.
5. A tanulók az iskolától kapott ingyenes tankönyv használatára addig jogosultak, ameddig a tanulói jogviszonyuk iskolánkban fennáll. A tanulói jogviszony megszűnésekor az ingyenesen kapott tankönyveket le kell adni az iskola könyvtárába.

6. Az iskolától kölcsönzött tankönyv elvesztésével, megrongálásával okozott kárért a szülő felelősséggel tartozik. Az elvesztett, megrongált tankönyvet a szülőnek pótolnia kell a könyvtár számára.
7. Az iskola biztosítja, hogy a napközis és a tanulószobai foglalkozásokon megfelelő számú tankönyv álljon rendelkezésre a tanulók felkészüléséhez.

Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába

1. A tanulók az iskolába a tanuláshoz szükséges eszközökön, felszerelésen túl más dolgot csak akkor hozhatnak magukkal, ha azt előre az osztályfőnökkel megbeszélik, vagy a tanítás kezdetén az órát tartó nevelőnek bejelentik.
2. Nagyobb értékű tárgyat (ékszert, mobiltelefont, értékes órát stb.) valamint nagyobb összegű pénzt a tanulók az iskolába csak a szülő engedélyével, saját felelősségre hozhatnak.
3. A tanítási órákon, a délutáni foglalkozásokon és a szünetekben – 8.00-tól – 16.00 óráig – mobiltelefont és más infokommunikációs eszközt használni tilos, azt kikapcsolt állapotban a táskában kell tartani. Ellenkező esetben az órát tartó pedagógus elveheti, és az iskolatitkárnál letétbe helyezheti, amit csak a szülő vagy felnőtt meghatalmazottja vehet át személyesen. A mobiltelefon használatára rendkívüli esetben (pl. tartós betegség esetén) az intézményvezető személyre szólóan külön engedélyt adhat.
4. Amennyiben a tanuló a tanuláshoz nem szükséges dolgot hozott az iskolába, a tárgy vagy pénz elvesztéséből, megrongálódásából bekövetkezett kárért az iskola nem tud felelősséget vállalni.
5. A tanórákhoz nem kapcsolódó, az ott folyó munkát bármilyen módon zavaró, figyelmet elvonó tárgyak, játékok, hangkeltő eszközök nem használhatók, mert ezzel az osztálytársak tanuláshoz való joga sérül.
6. A diákoknak az általános iskola területén tilos a dohányzás, a szeszesital, drogok (súlyos fegyelmi vétségek), energiaitalok, napraforgó, tökmag, rágógumi fogyasztása, ill. ezek behozatala.
7. Szigorúan tilos a testi épséget veszélyeztető eszközöket, tárgyakat behozni az iskola területére! (pl. gázspray, zsebkés, öngyújtó, szúró-és vágóeszközök).

8. Az iskola területén talált tárgyakat, ruhaneműt az iskola portájára kell leadni, ahol 90 napig őrizzük meg.
9. ***Az iskolában és az iskolai rendezvényeken engedély nélkül sem képi, sem hangfelvétel nem készíthető, és nem játszható le.*** (Ez vonatkozik minden technikai eszközre pl. mobiltelefon, magnó, fényképező, MP3-as, MP4-es lejátszó, diktafon stb.)

A házirend elfogadásának és módosításának szabályai

1. A házirend tervezetét a nevelők, a tanulók és a szülők javaslatainak figyelembevételével az iskola vezetője készíti el.
2. A házirend tervezetét megvitatják a harmadik-nyolcadik évfolyamos osztályok és véleményüket küldötteik útján eljuttatják az iskolai diákönkormányzat vezetőségéhez. A diákönkormányzat vezetősége a véleményeket összesíti, és erről tájékoztatja az iskola vezetőjét.
3. A házirend tervezetét megvitatják a nevelők munkaközösségei, és véleményüket eljuttatják az iskola vezetőjéhez.
4. A házirend tervezetéről az intézményvezető beszerzi az intézményi tanács és az iskolai szülői szervezet (közösség) véleményét.
5. Az intézményvezető a tanulók, a nevelők, a szülők, valamint az intézményi tanács véleményének figyelembe vételével elkészíti a házirend végleges tervezetét. A házirend elfogadása előtt az intézményvezető beszerzi az intézményi tanács, az iskolai szülői szervezet, valamint a diákönkormányzat véleményét az elkészített tervezettel kapcsolatban.
6. Az intézményvezető a házirend azon rendelkezéseinek érvénybe lépéséhez, amelyekből a fenntartóra többletkötelezettség hárul, beszerzi a fenntartó egyetértését.
7. A házirendet a nevelőtestület fogadja el.
8. Az érvényben levő házirend módosítását kezdeményezheti az iskola fenntartója, illetve – bármely nevelő, szülő vagy tanuló javaslatára, ha azzal egyetért – az intézményvezető, a nevelőtestület, az intézményi tanács, a diákönkormányzat iskolai vezetősége vagy a szülői szervezet iskolai vezetősége.

Debrecen, 2017. február 10.

Szombathy András
intézményvezető