

DEBRECENI FAZEKAS MIHÁLY GIMNÁZIUM

HÁZIREND



OM azonosító kód: 031198

Elfogadva: 2017. június 06..

Hatálybalépés ideje: 2017. szeptember 01.

Visszavonásig érvényes!

Aranyi Imre
intézményvezető



Debreceni Fazekas Mihály Gimnázium
Debrecen, Hatvan u. 44.
OM:031198

✉ 4001 Debrecen, Pf.: 48
☎ (52) 413-758
Fax: 413-758(17)
E-mail: fazekas@fmg.hu

A Fazekas Mihály Gimnázium Házi rendjének elfogadása

A 2011. évi CXCV. tv. a Nemzeti Köznevelésről 25.§ -a értelmében a köznevelési intézmény házi rendje állapítja meg a Köznevelési Törvényben és egyéb jogszabályokban meghatározott tanulói jogok gyakorlásának és tanulmányi kötelezettségek teljesítésén kívüli kötelezettségek végrehajtásának módját, az elvárt viselkedés szabályait.

A köznevelési intézmény házi rendjét a nevelőtestület, a szülői szervezet és a diákönkormányzat véleményének kikérésével fogadja el.

A Debreceni Fazekas Mihály Gimnázium Házi rendjét a Diákönkormányzat, a Szülők Tanácsa, valamint az Intézményi Tanács véleményezte. A nyilatkozatok a 748-8/2017-es számon iktatásra kerültek.

A Debreceni Fazekas Mihály Gimnázium Házi rendjét a tantestület a 2017. június 6-án tartott gyűlésén elfogadta. A nyilatkozat a 748-8/2017-es számon iktatásra került.

Debrecen, 2017. július 6.



TARTALOM

1. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK	4
2. A TANULÓ JOGAI	4
2.1. A TANULÓK VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁSÁNAK, A TANULÓK RENDSZERES TÁJÉKOZTATÁSÁNAK RENDJE ÉS FORMÁI.....	5
2.2. A TANULÓK SZABAD TANTÁRGYVÁLASZTÁSÁVAL ÉS ANNAK MÓDOSÍTÁSÁVAL KAPCSOLATOS ELJÁRÁSI KÉRDÉSEK.....	5
2.3. A SZOCIÁLIS ÖSZTÖNDÍJ, A SZOCIÁLIS TÁMOGATÁS FELOSZTÁSÁNAK ELVEI	7
2.4. A NEM ALANYI JOGON JÁRÓ TANKÖNYVTÁMOGATÁS ELVE, AZ ELOSZTÁS RENDJE	7
3. A TANULÓ KÖTELESSÉGE, ELVÁRT TANULÓI MAGATARTÁS	7
4. AZ ISKOLA MUNKARENDEJE.....	10
5. A TANULÓ TÁVOLMARADÁSÁNAK, MULASZTÁSÁNAK, KÉSÉSÉNEK IGAZOLÁSA	12
6. A TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI	13
7. FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK FORMÁI ÉS ALKALMAZÁSÁNAK ELVEI	14
7.1. EGYEZTETŐ ELJÁRÁS.....	15
7.2. MAGATARTÁS ÉS SZORGALOM MINŐSÍTÉSE	16
8. A TÉRÍTÉSI DÍJAK, TANDÍJAK BEFIZETÉSÉRE, VISSZAFIZETÉSÉRE VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK	17
9. FELVÉTELI ELJÁRÁS	17
10. AZ ISKOLA LÉTESÍTMÉNYEINEK, HELYISÉGEINEK ÉS BERENDEZÉSI TÁRGYAINAK HASZNÁLATA	18
11. AZ OSZTÁLYOZÓ VIZSGA TANTÁRGYANKÉNTI, ÉVFOLYAMONKÉNTI KÖVETELMÉNYEI, A TANULMÁNYOK ALATTI VIZSGÁK TERVEZETT IDEJE, A JELENTKEZÉS MÓDJA ÉS HATÁRIDEJE	19
11.1. VIZSGAIDŐSZAKOK	19
11.2. VIZSGÁRA VALÓ JELENTKEZÉS	19
12. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	19
ZÁRADÉKOK	20

1. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC törvény (a továbbiakban: Nkt.) 25.§ (2) bekezdésének előírása értelmében az iskola házirendje állapítja meg az e törvényben, továbbá a jogszabályokban meghatározott tanulói jogok gyakorlásának és – a tanulmányi kötelezettségek teljesítésén kívül – a kötelezettségek végrehajtásának módját, továbbá az iskola által elvárt viselkedés szabályait.
- A házirend az iskola belső életét szabályozza. Hatályos az iskola teljes területén, illetve szervezett iskolai rendezvényeken, valamint a pedagógiai programban meghatározott iskolán kívüli rendezvényeken, ha az azokon való részvétel az iskola szervezésében történik.
- A házirend érvényes a tanulókra, a pedagógusokra és az intézmény dolgozóira egyaránt.
- A házirend a hatályba lépés napjától visszavonásig érvényes, folyamatosan az iskola területére való belépéstől, annak elhagyásáig, továbbá a közös rendezvények időtartama alatt.
- A házirend megsértése esetén számonkérésnek, fegyelmező intézkedésnek, fegyelmi eljárás lefolytatásának van helye, melynek részletes szabályait az Nkt. tartalmazza.
- A házirend módosítását kezdeményezheti az iskola intézményvezetője, a nevelőtestület, intézményi tanács, diákönkormányzat.
- A tanulók jogait és kötelességeit az Nkt. 45-46 §-a tartalmazza. A Debreceni Fazekas Mihály Gimnázium az alábbi tanulói jogokat és kötelességeket különösen fontosnak tartja:

2. A TANULÓ JOGAI

- A tanuló joga, hogy személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsák, megalázó bánásmódnak ne vessék alá.
- A tanuló joga, hogy vallási, világnézeti, nemzeti, etnikai jogait gyakorolja mindaddig, míg ezzel mások jogait nem sérti.
- A tanuló joga, hogy választó és választható legyen a diákérdekeket képviselő szervezetbe.
 - A választás szabályait a diákönkormányzat szervezeti és működési szabályzata tartalmazza.
 - E szabályzat rögzíti az évi egy diákközgyűlés szabályait is. Érdekképviselő szempontjából a tanulók nagyobb közösségének a diákság **30%-a** minősül. Az osztály döntése alapján – osztályonként 2 tanuló vesz részt az iskolai diákönkormányzati munkában. A diákönkormányzat saját szervezeti szabályzata alapján diákönkormányzati vezetőséget választ.

➤ Az iskolai diákönkormányzat vezetősége évente a diákközgyűlésen beszámol a végzett munkáról. A közösség belátása szerint megerősíti, vagy megújítja tisztségviselőit.

- A tanulók kezdeményezhetik diákkörök létrehozását és részt vehetnek azok munkájában. Az iskola, lehetőségeihez képest biztosítja a működési feltételeket. Egy diákkör létrehozható, ha van felnőtt segítőtje és megfelelő programja. Politikai tartalommal nem működhet diákkör.

2.1. A TANULÓK VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁSÁNAK, A TANULÓK RENDSZERES TÁJÉKOZTATÁSÁNAK RENDJE ÉS FORMÁI

- A tanulónak joga, hogy tanárától tájékoztatást kapjon tanulmányi előmenetelével kapcsolatban érdemjegyeivel összefüggő kérdésekről.
- A tanuló joga, hogy tájékoztatást kapjon az őt érintő iskolai ügyekkel kapcsolatban. Joga, hogy egyéni ügyeivel tanáraihoz, osztályfőnökéhez, vagy az iskolavezetéshez forduljon, kérdéseire választ kapjon. A tájékoztatás formái: iskolarádió, iskolaújság, iskolai honlap osztályfőnöki, intézményvezetői hirdetés, diákközgyűlés, plakátok.
- A tanulónak joga van véleményt nyilvánítani, javaslatot tenni a diákok nagyobb közösségét érintő iskolai ügyekkel kapcsolatban, az emberi méltóság tiszteletben tartásával az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról (helye: diákközgyűlés; esetenként anonim kérdőív).
- A tanulónak joga van megismerni az iskola alapidokumentumait: a házirendet, az iskola pedagógiai programját, szervezeti és működési szabályzatát, minőségirányítási-belső ellenőrzési programját. (helye: iskolai könyvtár, intézményvezetői, intézményvezető-helyettesi iroda, iskolai honlap. Tájékoztatást ad munkaidőben: iskolavezetés).

2.2. A TANULÓK SZABAD TANTÁRGYVÁLASZTÁSÁVAL ÉS ANNAK MÓDOSÍTÁSÁVAL KAPCSOLATOS ELJÁRÁSI KÉRDÉSEK

A tanulónak joga, hogy a 11-12. évfolyamon folytatott tanulmányai során megválassza azokat a tantárgyakat, amelyeket tanulni kíván. E jogainak gyakorlásáról, a jelentkezés módjáról az iskola a megfelelő évfolyamra lépést megelőzően tájékoztatja a tanulót.

A 20/2012 (VIII. 31) EMMI rendeletre hivatkozva, az ezzel kapcsolatos eljárási rendet az alábbiakban szabályozzuk:

- Minden tanév februárjában felmérjük a tantárgyválasztási igényeket, ezzel egy időben szakmai egyeztetést tartunk a munkaközösség-vezetőkkel.
- Figyelembe vesszük, hogy a tanulócsoportok kialakításakor minimum 8 fős létszám szükséges.
- A javaslatot előzetesen szóbeli tájékoztatás során ismertetjük a diákönkormányzat és az iskolaszék tagjaival, és kikérjük véleményüket.

- Március 15-ig közzé tesszük az intézményvezető által véglegesített tájékoztatót azokról a tantárgyakról, amelyek közül a tanuló választhat.
- A tájékoztatónak tartalmaznia kell a választható tantárgyakat, meg kell határozni a felkészítés szintjeit, és lehetőség szerint az egyes tantárgyakat oktató pedagógus nevét.
- Május 20-ig a tanulónak döntenie kell a választásról, amiről írásban kell nyilatkoznia.
- A nyilatkozat kitöltésével tudomásul veszi, hogy döntését 1 tanéven belül csak egy alkalommal: szeptember 1-15, valamint január 1-15 között módosíthatja.
- Kiskorú tanuló esetében a választási jogot a tanuló a szülővel közösen gyakorolja.
- A tanuló részt vehet az iskola kulturális életében, tanulmányi versenyeken, pályázatokon. Az évi versenyekről a szaktanároknál lehet érdeklődni, és a kiírásban meghatározottak szerint jelentkezni. További információ iskolánk honlapján található: www.fmg.hu.
- A tanulónak joga, hogy igénybe vegye az iskola könyvtárát, számítógépes termeit, sportlétesítményeit. Kötelessége a szaktanárral egyeztetni, és az ott kialakított és közzétett használati rendet betartani.
- A tanulónak joga, hogy szociális kedvezményekben, társadalmi juttatásokban részesüljön (étkezési támogatás, tankönyvtámogatás). Igényeit a megfelelő űrlapon az arra kijelölt helyen (titkárság, DIM-iroda, tankönyvfelelős) kell leadnia.
- A tanuló joga, hogy rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön. A szűrővizsgálatok időpontjáról az osztályfőnök előre tájékoztatja a tanulót.
- A tanulónak joga, hogy hozzájusson a tanulmányai folytatásához és jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, valamint tájékoztatást kapjon a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról. Ennek ügyében használhatja a könyvtárban megtalálható továbbtanulási, valamint jogi dokumentumokat. Tanácsot kérhet az iskolavezetéstől, diákönkormányzatot segítő tanártól. Joga érvényesülése érdekében fordulhat az iskola vezetőségéhez, a diákönkormányzathoz, az iskolaszékhez.
- A tanulónak joga, hogy a témazáró dolgozat idejét, témáját egy héttel hamarabb megismerje, egy napon kettőnél több témazárót ne írjon. (Témazáró dolgozatnak minősül a nagyobb tanegységet átfogó, minimum 45 perces írásbeli számonkérés.)
- A tanulónak joga, hogy dolgozatát, írásbeli munkájának érdemjegyét, továbbá az abban elkövetett hibáit legkésőbb két (terjedelmes dolgozat esetében három) héten belül megtudja, illetve megnézhesse.
- A tanulót megilleti az a jog, hogy az országos tanulmányi verseny területi, illetve országos fordulóját követő tanítási napon mentesüljön a számonkérés alól.
- A tanuló joga, hogy igény szerint hit- és vallásoktatásban részesüljön. Az iskola kötelessége, hogy a szerveződő oktatáshoz tantermet biztosítson.

- A tanulót a fent említett jogok gyakorlása megilleti a beiratkozás évében az első tanítási naptól, a tanulói jogviszony fennállásáig.

2.3. A SZOCIÁLIS ÖSZTÖNDÍJ, A SZOCIÁLIS TÁMOGATÁS FELOSZTÁSÁNAK ELVEI

Az iskola - a fenntartó által biztosított keret összegéig - szociális támogatásban részesítheti azokat a tanulókat, akik arra rászorulnak. Az igénylők arányának és a fenntartó által biztosított keret összegének függvényében az osztályfőnökök rangsora alapján a támogatás mértékéről a nevelőtestület dönt. A döntés során ki kell kérni az iskolai szülői szervezet és diákönkormányzat véleményét is.

A támogatások odaítélésénél előnyt élvez az a tanuló,

- aki állami gondozott, vagy nem a szülei nevelik,
- akinek egyik vagy mindkét szülője munkanélküli,
- akinél a család egy főre jutó havi jövedelme nem éri el a mindenkori legalacsonyabb munkabér hatvan százalékát.

2.4. A NEM ALANYI JOGON JÁRÓ TANKÖNYVTÁMOGATÁS ELVE, AZ ELOSZTÁS RENDJE

Forrás rendelkezésre állása esetén a tankönyvtámogatásról az iskola vezetése dönt a szülői szervezet és diákönkormányzat véleményének kikérése után. A végrehajtásban a tankönyvfelelős és az osztályfőnökök közreműködnek

3. A TANULÓ KÖTELESSÉGE, ELVÁRT TANULÓI MAGATARTÁS

- A tanuló kötelessége, hogy a pedagógiai programban foglalt tanulmányi kötelezettségének eleget tegyen, felkészüljön a tanórákra, a dolgozatokat megírja, a házi feladatait elkészítse.
- A tanuló kötelessége, hogy a tanórákon és a tanórán kívüli foglalkozásokon részt vegyen, azok kezdetére pontosan megjelenjen.
- A tanuló kötelessége, hogy magatartása fegyelmezett legyen, viselkedése megfeleljen az elfogadott európai normáknak, a házirend előírásait és a létesítményekre vonatkozó szabályokat betartsa az iskolában és az azon kívüli iskolai rendezvényeken. Bármelyik megszegése fegyelmező intézkedést von maga után.
- A tanuló a tanítási órákra köteles magával hozni az ellenőrzőt és a szükséges felszereléseket. Amennyiben az utóbbiak hiányában nem tud részt venni az órai munkában, szaktanári figyelmeztetésben részesül.
- A tanuló köteles érdemjegyeit tanári felszólítás nélkül beírni az ellenőrzőbe, és havonta aláírni szüleivel. Az ellenőrző hanyag vezetéséért osztályfőnöki fegyelmező intézkedés jár.

- A tanuló kötelessége, hogy védje a személyi és közösségi tulajdont, ezért lopás, rongálás, vagy az iskola tulajdonában keletkezett egyéb kár esetén ezt a tényt jelzi az ügyeletes tanárnak, vagy az órát tartó szaktanárnak. Az iskola területén talált tárgyakat a portán vagy nagyobb értékű tárgy esetén a titkárságon kell leadni. A tanulót a szándékosan okozott kárért kártérítési felelősség terheli.
- A tanuló kötelessége, hogy az intézmény vezetőinek, tanárainak, az iskola alkalmazottainak, tanuló társainak emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa.
- A tanuló kötelessége, hogy óvja saját és társai testi épségét, egészségét, és haladéktalanul jelentse a másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet.
- A tanuló kötelessége, hogy elsajátítsa és betartsa az egészségvédelmi, balesetelhárítási és tűzvédelmi szabályokat, melyeket tanév elején az osztályfőnök a tanulók tudomására hoz. Az ismeretek elsajátítását a tanuló aláírásával igazolja.
- A tanuló köteles megjelenni minden iskolai ünnepélyen. (Tanévnyitó, tanévzáró, ünnepi megemlékezések, hagyományos iskolai rendezvények.) Ezen rendezvényeken köteles viselni az ünnepi öltözéket. (Lányoknak: fehér blúz, iskolai sál, sötét szövetszoknya vagy nadrág, alkalmi cipő; fiúknak: fehér ing, iskolai nyakkendő, sötét szövetnadrág vagy öltöny, alkalmi cipő.)
- A tanuló kötelessége a hetesi teendők ellátása: az osztálylétszám ellenőrzése, tiszta tábla biztosítása, becsengetés után 10 perc elteltével az intézményvezető-helyettesi irodában a tanár távolmaradásának jelentése.
- Becsengetés után a tanuló köteles az osztályteremben tartózkodni, fegyelmezetten várni az órát tartó tanárt.
- A tanuló a pedagógiai program teljesítéséhez nem szükséges tárgyakat saját felelősségére hozza be az iskolába. Ezeket a tanuló köteles biztonságban tartani. Az iskolának nincs lehetősége minden tanuló számára zárható szekrényt biztosítani.
- A szaktanár engedélye nélkül a tanórán bármilyen adathordozásra alkalmas elektronikus eszköz (pl. mobiltelefon, iPod stb.) használata tilos. Ennek megszegése szaktanári figyelmeztetést von maga után.
- A tanuló biztonsági okokból köteles az iskolában tartózkodni a tanítási idő végéig. Lyukasórákon igénybe vehetik az iskola könyvtárát. Rendkívüli esetben, a szülő vagy az osztályfőnök írásos engedélyével a diák elhagyhatja az iskolát.
- A tanuló köteles betartani azt az iskolai rendszabályt, miszerint az iskola épületébe tilos behozni olyan (szűrő, vágó) eszközöket, amelyek használata veszélyezteti mások és a saját testi épségét. A saját és mások egészségét súlyosan veszélyeztető jogellenes magatartás (dohányzás – beleértve az elektromos cigaretta használatát is, alkohol vagy drog fogyasztása, veszélyes tárgyak, pl. kés, fegyver birtoklása), valamint a másokat megalázó

helyzetbe kényszerítő, illetve megbotránkoztató viselkedés súlyos fegyelmi vétségek. Mind az iskolában tanítási időben, mind pedig a tanítási időn kívül szervezett iskolai rendezvényeken a tiltott tanulói magatartás kategóriájába tartoznak.

- A tanuló köteles betartani azokat a védő, óvó előírásokat, amelyeket tanév elején az osztályfőnök ismertet. A rendkívüli helyzetekből adódó balesetveszélyre hirdetményeken hívjuk fel a figyelmet.
- A tanuló köteles betartani a köznevelési törvény rendelkezését, miszerint az iskola épületében és területén tilos a dohányzás, és egyéb egészségre ártalmas szerek fogyasztása. Megszegése törvénysértés, intézményvezetői intézkedést, illetve fegyelmi eljárást von maga után.
- A köznevelési törvény 46 § (1.) bek. c.) pontjának értelmében a tanuló – életkorának megfelelően, tanári felügyelettel – köteles közreműködni az iskolai környezet rendben tartásában, illetve rendezvények előkészítésében.
- A tanuló tartsa szem előtt a köznevelési törvény 46.§ (1) h.) pontját, miszerint „A tanuló kötelessége, hogy megtartsa az iskolai, kollégiumi szervezeti és működési szabályzatban, továbbá a házirendben foglaltakat.”
- A 20/2012. évi EMMI rendelet értelmében a diákoknak 50 óra közösségi szolgálatot kell teljesíteni.
- A tanulók a közösségi szolgálat teljesítését az intézményben rendszeresített közösségi szolgálati naplóban kötelesek vezetni és igazolni.

„TÁJÉKOZTATÓ A KÖZÖSSÉGI SZOLGÁLATTAL KAPCSOLATOS RENDELKEZÉSEKRŐL

Részletek a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvényből:

A „közösségi szolgálat: szociális, környezetvédelmi, a tanuló helyi közösségének javát szolgáló, szervezett keretek között folytatott, anyagi érdektől független, egyéni vagy csoportos tevékenység és annak pedagógiai feldolgozása.” (4.§ (15.) bekezdés)

„Az érettségi vizsga megkezdésének feltétele ötven óra közösségi szolgálat elvégzésének igazolása.” (6§ 4. bekezdés)

Részletek a 20/2012 (VII. 31.) EMMI rendeletből:

133§ (2) A közösségi szolgálat keretei között

- a) az egészségügyi,**
- b) a szociális és játékonysági,**
- c) az oktatási,**
- d) a kulturális és közösségi,**

- e) a környezet- és természetvédelemi,**
- f) a katasztrófavédelmi,**
- g) az óvodás korú, sajátos nevelési igényű gyermekekkel, tanulókkal, az idős emberekkel közös sport- és szabadidős,**
- h) az egyes rendőrségi feladatok ellátására létrehozott szerveknél bűn- és baleset megelőzési területen folytatható tevékenység**

(3) A tanulót fogadó intézménynek a (2) bekezdés a) és h) pontjában meghatározott tevékenységi területen minden esetben, a (2) bekezdés b) pontjában meghatározott esetekben szükség szerint mentort kell biztosítania.

(6) A közösségi szolgálat teljesítése körében egy órán hatvan perc közösségi szolgálati idő értendő azzal, hogy a helyszínre utazás és a helyszínről hazautazás ideje nem számítható be a teljesítésbe.

(7) A közösségi szolgálat helyszínén a szolgálattal érintett személy segítése alkalmanként legkevesebb egy, legfeljebb háromórás időkeretben végezhető.

(8) A közösségi szolgálat során a tanuló naplót köteles vezetni, amelyben rögzíti, hogy mikor, hol, milyen időkeretben és milyen tevékenységet folytatott.

(9) A közösségi szolgálat dokumentálásának kötelező elemeként

a) a tanulónak közösségi szolgálati jelentkezési lapot kell kitöltenie, amely tartalmazza a közösségi szolgálatra való jelentkezés tényét, a megvalósítás tervezett helyét és idejét, valamint a szülő egyetértő nyilatkozatát”

A legalább 50 óra kötelező iskolai közösségi szolgálat a Debreceni Fazekas Mihály Gimnáziumban is – részben vagy egészben – teljesíthető.

Az IKSZ lehetséges területei az iskolán belül:

Közreműködés például:

- ✓ a kulturált iskolai környezet megteremtésében,
- ✓ iskolai rendezvények lebonyolításában,
- ✓ a lemaradó tanulók segítése szaktanári felügyelet mellett (korrepetálás).

4. AZ ISKOLA MUNKARENDJE

- Az iskola épülete tanítási időben 06.30 órától 19.00 óráig tart nyitva. A tanulók a tanórák és egyéb iskolai foglalkozások idején tartózkodhatnak az épületben. Az 1. tanítási óra 08.00

órák kezdődik. A tanulók megnövekedett óraszámára és az iskola szűkös tárgyi feltételei miatt szükséges 0. órák beiktatása az órarendbe, melyet a nemzeti köznevelési törvény lehetővé tesz. A 0. óra 7.15-től 7.50-ig tart.

A csengetési rend és az óráközi szünetek rendje a következő:

0. óra	07.15 – 07.50
1. óra	08.00 – 08.45
2. óra	08.55 – 09.40
3. óra	09.50 – 10.35
4. óra	10.50 – 11.35
5. óra	11.45 – 12.30
6. óra	12.40 – 13.25
7. óra	13.30 – 14.15

Délutáni foglalkozások ideje általában 14.30-16.00, de az iskolavezetéssel történt egyeztetés alapján ettől eltérő időpont is lehetséges az iskola nyitvatartási idején belül.

A tanítási órák 45 percesek, köztük 10 perc szünet van, kivéve a 3. és a 6. szünetet, ami 15 illetve 5 perces. A 0. óra 35 perces.

- A tanulóknak lehetőségük van arra, hogy az iskolai ebédlőben étkezzenek. Az ebédidő 11.45-től 14.45-ig tart. Az ebédbefizetés és minden menzával kapcsolatos ügyintézés a kiírás szerinti napokon és időben (a menzafizetés időpontjáról a tanulók és szüleik az iskola honlapján, illetve az iskolában tájékozódhatnak) a DIM-irodában történik.
- Szünetekben a tanulók a következő tanítási óra helyszínére vonulnak. Balesetvédelmi okokból a szünetekben és tanítás előtt vagy után az udvaron, tanári felügyelet nélkül mindennemű labdajáték tilos! Az iskolai büfét a tanulók kizárólag tanítás előtt, a szünetekben és lyukasórákon látogathatják.
- Az iskolai könyvtár tanítási időben hétfő – csütörtök reggel 07.45 – 16.00, pénteken 07.45 – 15.00 óráig áll a tanulók rendelkezésére. Használatának szabályairól a tanulók a könyvtárba való beiratkozáskor értesülnek. A tanulói jogviszony megszűnése előtt a tanuló köteles könyvtári tartozását rendezni.
- Az iskola titkárságán a tanulói ügyek intézése – a nagyszünetben (10.35 -10.50), valamint 13.30-15.00 között, pénteki napokon 14.00 óráig történik.
- A diákönkormányzat a saját munkatervében meghatározott gyakorisággal ülésezik. Az iskola részükre tantermet biztosít. A szervezettel az iskolavezetés a diákönkormányzatot

segítő tanár és a nevelési területért felelős intézményvezető-helyettes révén tart kapcsolatot.

- A diákönkormányzat tanévenként egy alkalommal diákközgyűlést szervez, ahol megvitatják a diákjogok érvényesülésének rendjét, valamint a kötelezettségek teljesítését. Döntenek egy tanítási nap felhasználásáról.
- Az iskola stúdióját csak a megbízott tanulók kezelhetik. A stúdióból szünetekben lehet zenét sugározni, a stúdió ezen kívül csak közleményekre, hirdetésekre használható. A kezeléssel megbízott tanulókat a diákönkormányzat pályázat útján jelöli ki az iskola vezetésével való konzultálást követően, megbízásukat az intézményvezető hagyja jóvá.
- Az iskolai sportéletet az Iskolai Sportkör szervezi saját működési szabályzata alapján.

5. A TANULÓ TÁVOLMARADÁSÁNAK, MULASZTÁSÁNAK, KÉSÉSÉNEK IGAZOLÁSA

- Ha a tanulónak egy tanítási évben igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen meghaladja a 250 órát, akkor a 20/2012. (VIII.31) EMMI rendelet 51.§-ban foglaltak szerint járunk el.
- A tanuló kötelessége, hogy a tanórákra, a tanórán kívüli foglalkozásokra pontosan érkezzen, késését, távolmaradását az e házirendben szabályozottak szerint igazolja. Orvosi és szülői igazolást az ellenőrzőbe kell beírni. Az iskola kéri a szülőket, hogy a hiányzás első napján telefonon értesítsék az iskolát (osztályfőnököt, iskolatitkárt) a hiányzások nyomon követhetősége érdekében.
- Ha a tanuló a tanórai illetve tanórán kívüli foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, késik, amit igazolnia kell. A késések időtartamát az órát tartó tanár bejegyzí a naplóba. Az osztályfőnök összegzése és döntése értelmében a késések 45 perces összege minősül egy igazolt vagy igazolatlan órának.
- Mint osztályfőnök **szülői kérés alapján indokolt esetben** tanévenként legfeljebb 3 alkalom (3 nap) távollétet engedélyez és igazol osztálya tanulójának.
- A három napot meghaladó, előre látható távolmaradásra a szülő írásbeli kérelme alapján az intézményvezető ad engedélyt.
- A tanuló betegsége esetén hiányzása csak a kezelőorvos által adott eredeti, ellenőrzőbe beírt igazolás bemutatásával válik igazolttá.
- A tanulónak az igazolást legkésőbb a hiányzás utáni 5. munkanapon be kell mutatnia az osztályfőnöknek. Az igazolás bemutatásának elmulasztása esetén az órák igazolatlanok minősülnek.
- Három igazolatlan óra elérése után a tanulót osztályfőnöki figyelmeztetésben kell részesíteni. A 6. igazolatlan óra elérése után osztályfőnöki intésben részesül a tanuló. A 12. igazolatlan óra után intézményvezetői figyelmeztetésben részesül a tanuló.

- Az 1. (tanköteles tanuló esetében), a 10. és a 20. igazolatlan óra elérése után az iskola levélben értesíti a tanuló szüleit, vagy gondviselőit a mulasztások tényéről, és azok lehetséges következményeiről.
- Ha a tanuló ismételten mulaszt az iskola vezetője a 20/2012. (VIII. 31) EMMI rendelet értelmében, az 51.§ (5) bekezdésben foglaltak alapján jár el.
- A tanuló tanulmányi és sportversenyek alkalmával az alábbi kedvezményeket veheti igénybe:

Országos Középiskolai Tanulmányi Verseny

	szabadnapok (tanítási nap)	verseny napja	összesen
1.forduló	—	1	1
2.forduló	2	1	3
3.országos döntő	5	1	6

Egyéb versenyek:

	szabadnapok (tanítási nap)	verseny napja	összesen
1.forduló	—	5. tanórától	2-3 tanóra
2.forduló	1	1	2
3.országos döntő	3	1	4

Sportversenyek: a diákolimpia döntőjét megelőző kettő és követő egy tanítási napon a tanuló mentesülhet a tanítás alól a felkészítő tanár megítélése alapján.

Más, délelőtt rendezett verseny esetében a verseny befejeztével a tanuló köteles a további tanórákon részt venni.

Nyelvvizsgázó, illetve előrehozott érettségi vizsgát tévő tanulók a vizsga napján mentesülnek a tanítás alól.

6. A TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI

1. A tanulók jutalmazásának elvei

Az iskola tantestülete dicséretben részesíti, illetve jutalmazza azt a tanulót, aki

- tanulmányi munkáját képességeihez mérten kiemelkedően végzi,

- kitartó szorgalmat vagy példamutató közösségi magatartást tanúsít, illetve,
- hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez,
- eredményes kulturális tevékenységet folytat,
- kimagasló sporteredményt ér el,
- a közösségi életben tartósan jó szervező és irányító tevékenységet végez.

A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, a példamutatóan egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni.

2. Az iskolai jutalmazás formái:

- Kiemelkedő munkáért odaítélhető díjak (Pedagógiai Program melléklete)
- Dicséret
 - Szaktanári (iskolai, megyei verseny)
 - Osztályfőnöki (közösségi munka)
 - Intézményvezetői (országos verseny, iskolai szintű közösségi munka)
 - Nevelőtestületi (kiemelkedő országos, nemzetközi tanulmányi, sportversenyek)
- Év végi jutalom: könyv, könyvtalvány (kitűnő bizonyítvány, versenyeredmény, közösségi- és sportmunka)
- Oklevél (az osztályfőnök megítélése alapján)
- Az egész évben kiemelkedő munkát végzett tanulók tantárgyi dicséretét a szaktanár javaslata alapján a bizonyítványba kell bevezetni.
- Kimagasló teljesítményért könyvjutalom, illetve oklevél adható, szaktanári illetve osztályfőnöki javaslat alapján. Átadása tanév végén az iskolai közösség előtt történik.
- Kiemelkedő teljesítményért az iskola hagyományos díjai adhatók át a ballagáson, illetve tanévzáró ünnepélyen.

7. FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK FORMÁI ÉS ALKALMAZÁSÁNAK ELVEI

Azt a tanulót, aki tanulmányi kötelelességeit folyamatosan nem teljesíti, a házirend előírásait megszegi, vagy igazolatlanul mulaszt, vagy bármi módon árt az iskola jó hírnevének, fegyelmező intézkedésben részesítjük.

- Az órán tanúsított fegyelmezetlen magatartásért a szaktanár a tanulót írásbeli figyelmeztetésben részesíti, amelyet rögzít az osztálynaplóban és az ellenőrzőben.
- Tanítási időben és a tanórákon kívüli iskolai foglalkozásokon előforduló fegyelmi vétségekért – azok súlyosságától függően – az osztályfőnök figyelmeztetésben, intésben, illetve megrovásban részesíti a tanulót.
- További súlyos kötelelességzegés esetén a tanuló intézményvezetői figyelmeztetésben, intésben, illetve megrovásban részesül.

Az intézkedések formái:

- Szaktanári figyelmeztetés
- Osztályfőnöki figyelmeztetés
- Osztályfőnöki intés
- Intézményvezetői figyelmeztetés
- Intézményvezetői intés
- Nevelőtestületi intés

Az osztályfőnöki intézkedésről a szülő ellenőrző útján, az intézményvezetőiről levélben értesül. A fegyelmező intézkedéseket a tanuló ellenőrző könyvébe és az osztálynaplóba kell beírni.

Súlyosabb fegyelmi vétséget azonnal jelenteni kell az intézményvezetőnek, aki intézkedik a fegyelmi eljárás megkezdéséről a 2011. évi CXCV. törvény 58. §, illetve a 20/2012 (VIII. 31.) EMMI rendelet 53. § - 61. § alapján. A fegyelmi eljárást egyeztető eljárás előzheti meg.

Ha a tanuló a kötelességeit vétkezen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesül.

- A fegyelmi büntetés lehet
 - megrovás,
 - szigorú megrovás,
 - meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, illetőleg megvonása,
 - áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába,
 - eltiltás a tanév folytatásától,
 - kizárás az iskolából.

7.1. EGYEZTETŐ ELJÁRÁS

- Amennyiben az iskolai szülői szervezet és az iskolai diákönkormányzat közösen kezdeményezik, az iskola biztosítja, hogy ezek a szervezetek közösen működtessék a fegyelmi eljárás lefolytatását megelőző egyeztető eljárást.
- Egyeztető eljárás lefolytatására akkor van lehetőség, ha a sértett, kiskorú esetén a szülő, valamint a kötelességszegő, kiskorú kötelességszegő esetén a szülő egyetért. A fegyelmi eljárás megindításáról szóló értesítésben felhívjuk a kötelességszegő tanuló, illetve ha a kötelességszegő tanuló kiskorú, a szülő figyelmét az egyeztető eljárás igénybevételének lehetőségére, feltéve, hogy ehhez a sértett, illetve ha a sértett kiskorú, a szülő hozzájárult. A tanuló, kiskorú tanuló esetén a szülő – az értesítés kézhezvételétől számított öt tanítási napon belül – írásban bejelentheti, ha kéri az egyeztető eljárás lefolytatását. A fegyelmi eljárást folytatni kell, ha az

egyeztető eljárás lefolytatását nem kérik, továbbá ha a bejelentés iskolába történő megérkezésétől számított tizenöt napon belül nem vezet eredményre.

- Ha a kötelességszegő és a sértett az egyeztetési eljárásban megállapodott a sérelem orvoslásában, közös kezdeményezésükre a fegyelmi eljárást a sérelem orvoslásához szükséges időre, de legfeljebb három hónapra fel kell függeszteni. Ha a felfüggesztés ideje alatt a sértett, kiskorú esetén a szülő nem kérte a fegyelmi eljárás folytatását, a fegyelmi eljárást meg kell szüntetni. Ha a sérelem orvoslására kötött írásbeli megállapodásban a felek kikötik, az egyeztető eljárás megállapításait és a megállapodásban foglaltakat a kötelességszegő tanuló osztályközösségében meg lehet vitatni, illetve a DÖK-közgyűlésen / Iskolaszék ülésein nyilvánosságra lehet hozni.

7.2. MAGATARTÁS ÉS SZORGALOM MINŐSÍTÉSE

Ezen minősítéseket a tanuló önértékelése alapján, az osztályban tanítók jóváhagyásával az osztályfőnök végzi.

Magatartás

Példás (5) a tanuló magatartása, ha a házirendet betartja. Legfeljebb egy igazolatlan órája van.

Jó (4) a tanuló magatartása, ha iskolai viselkedése általában jó. A házirend legfontosabb szabályait betartja. Két - három igazolatlan órája, vagy osztályfőnöki, vagy szaktanári figyelmeztetése van.

Változó (3) a tanuló magatartása, ha viselkedése rendszeresen kifogásolható, a házirend ellen ismétlődően vét. Négy – hét igazolatlan órája vagy osztályfőnöki intése, kettő, vagy kettőnél több osztályfőnöki vagy szaktanári figyelmeztetése van.

Rossz (2) a tanuló magatartása, ha munkája hanyag, fegyelmezetlen viselkedésével sorozatosan zavarja az iskolai munkát. Hétnél több igazolatlan órája vagy osztályfőnöki, szaktanári, illetve osztályfőnöki intése van, illetve bármilyen intézményvezetői büntetésben részesült.

Szorgalom

Példás (5) a tanuló szorgalma, ha tanulmányi munkájában igényes, a tanítási órákra rendszeresen és pontosan felkészül. Minden teljesítményében a tőle telhető maximumot nyújtja.

Jó (4) a tanuló szorgalma, ha iskolai munkáját és otthoni feladatait általában jól elvégzi.

Változó (3) a tanuló szorgalma, ha iskolai munkájában és otthoni feladatait pontatlanul és rendszeretlenül végzi rendszeretlenül végzi.

Hanyag (2) a tanuló szorgalma, ha mind iskolai, mind otthoni munkáját felületesen végzi, kötelességét rendszeresen elmulasztja.

8. A TÉRÍTÉSI DÍJAK, TANDÍJAK BEFIZETÉSÉRE, VISSZAFIZETÉSÉRE VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK

Az iskolában a térítési díj, tandíj ellenében folyó oktatási tevékenységet az iskola pedagógiai programja alapján, tanév elején a munkatervben kell meghatározni.

Az iskola fenntartója által megállapított szabályok szerint az oktatással összefüggő térítési díjak és tandíjak mértékéről, az esetleges kedvezményekről tanévenként az iskola intézményvezetője dönt. Döntés előtt kikéri a nevelőtestület és a szülői szervezet véleményét.

A térítési és tandíjakat félévente - évente előre, a fenntartó által meghatározott helyen és módon kell befizetni.

Az előre befizetett térítési és tandíjak visszafizetéséről az iskola intézményvezetője a fenntartó utasítása alapján gondoskodik az alábbi esetekben:

- ha a tanuló jogviszonya megszűnik,
- ha egy hónapot elérő igazolt hiányzása miatt a térítési díjas foglalkozásokon nem tud részt venni.

Az étkezési térítési díját havonta, előre kell fizetni. A fizetések időpontját az iskola honlapján és az iskolában kihelyezett hirdeteményeken közzétesszük.

9. FELVÉTELI ELJÁRÁS

A felvételi eljárás során az azonos teljesítményt elérő tanulók rangsorolása az alábbiak szerint történik: alkalmazzuk a 20/2012 (VIII. 31.) EMMI rendelet 40.§ (3) bekezdésében foglaltakat, miszerint:

„ha a jelentkező teljesítette a felvételi követelményeket, a neve mellé a felvételi rangsorban elfoglalt helye szerinti sorszámot kell beírni. A felvételi eljárás során az azonos összesített eredményt elérő tanulók közül a rangsor elkészítésénél előnyben kell részesíteni a halmozottan hátrányos helyzetű tanulót, ezt követően azt a jelentkezőt, akinek a lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye az iskola székhelyének, telephelyének településén található, vagy akinek különleges helyzete ezt indokolja. „

Azonos feltételek mellett a rangsor készítése során előbbre sorolandók azok, akik az írásbeli vizsgán magasabb pontszámot értek el, ezt követően azok, akik az osztály jellegének

megfelelően (humán/reál) a magyar, illetve matematika írásbelin magasabb pontszámot szereztek.

10. AZ ISKOLA LÉTESÍTMÉNYEINEK, HELYISÉGEINEK ÉS BERENDEZÉSI TÁRGYAINAK HASZNÁLATA

Az iskola létesítményeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően, az állagmegóvás szem előtt tartásával kell használni.

Az iskola minden dolgozója és tanulója felelős:

- a közösségi tulajdon védelméért,
- az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
- az energiafelhasználással való takarékoskodásért,
- a tűz- és balesetvédelem, valamint munkavédelmi szabályok betartásáért.

A tornatermi öltözőket tanítási órák alatt zárva kell tartani.

A szertárakat a munkaközösségek által megbízott tanárok kezelik. A szertáros gondoskodik a szertári felszerelések rendben tartásáról, felelős megőrzésükért és fejlesztésükért. Vagyonvédelmi okok miatt az üresen hagyott szaktantermeket, szertárakat zárni kell.

A tanulók az intézmény létesítményeit, helyiségeit csak pedagógusi felügyelettel használhatják. Az iskola tantermeit, szaktantermeit, könyvtárát, tornatermét, számítástechnikai felszereléseit stb. a diákok elsősorban a kötelező és a választható tanítási órákon használhatják. A foglalkozásokat követően – a tanteremért felelős, vagy a foglalkozást tartó pedagógus felügyelete mellett – lehetőség van az iskola felszerelésének használatára. A szaktantermek, könyvtár, tornaterem stb. használatának rendjét belső szabályzatok tartalmazzák, amelyek betartása tanulóink és a pedagógusok számára kötelező.

Az egyes helyiségek, létesítmények berendezéseit, felszereléseit, eszközeit elvinni csak az intézményvezető engedélyével, átvételi elismervény ellenében lehet.

A diákönkormányzat az iskola helyiségeit, az iskola berendezéseit – az intézményvezető-helyettessel való egyeztetés után – szabadon használhatja.

Az intézményben – ideértve az iskola udvarát, a bejáratok előtti 5 méter sugarú területrészt – a tanulók, a munkavállalók és az intézménybe látogatók nem dohányozhatnak. Az intézményben

és az iskolán kívül tartott iskolai rendezvényeken tanulóink számára a dohányzás és az egészségre káros élvezeti cikkek fogyasztása tilos! Az iskolában és az azon kívül tartott iskolai rendezvényekre olyan tanulót, aki – az iskolában, iskolai rendezvényen szolgálatot teljesítő személy megítélése szerint – egészségre ártalmas szerek (alkohol, drog stb.) hatása alatt áll, nem engedünk be. Ha távolléte mulasztásnak számít, a távollétet igazolatlannak tekintjük.

11. AZ OSZTÁLYOZÓ VIZSGA TANTÁRGYANKÉNTI, ÉVFOLYAMONKÉNTI KÖVETELMÉNYEI, A TANULMÁNYOK ALATTI VIZSGÁK TERVEZETT IDEJE, A JELENTKEZÉS MÓDJA ÉS HATÁRIDEJE

Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei megtalálhatók az iskola pedagógiai programjában, az adott tantárgy helyi tantervében.

A tanulmányok alatti vizsgák részletes szabályai megtalálhatók az iskola pedagógiai programjában (Nevelési program, 10. pont).

11.1. VIZSGAIDŐSZAKOK

A javító és osztályozó vizsgák a tanév rendje szerint augusztus 15 – 31-e közötti időszakban kerülnek lebonyolításra.

Osztályozó vizsga intézményvezetői engedéllyel szervezhető január 01. és február 15. közötti időszakban is abban az esetben, ha a tanuló előrehozott érettségi vizsgát kíván tenni a május – júniusi vizsgaidőszakban.

11.2. VIZSGÁRA VALÓ JELENTKEZÉS

A javítóvizsgára írásbeli jelentkezés nem szükséges.

Az osztályozó vizsgára az iskolai honlapon található formanyomtatvány kitöltésével és titkárságon való leadásával lehet jelentkezni.

A jelentkezés határideje: augusztus 15., illetve december 15.

A vizsga pontos időpontjáról az iskola a tanulót az iskolai honlap útján tájékoztatja.

12. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

1. Az elfogadott vagy módosított házirendet nyilvánosságra kell hozni. A házirend elfogadását, módosítását követően egy-egy példányát át kell adni a diákönkormányzatnak és az iskolaszéknek. Az iskola könyvtárában, az intézményvezetői irodában és az iskola honlapján közzé kell tenni úgy, hogy azt bárki szabadon megtekinthesse.
2. A házirend egy példányát beiratkozáskor a tanulónak át kell adni.

3. A házirend módosítására tett javaslatokat az iskola vezetéséhez kell benyújtani. Az így beterjesztett javaslatról 30 napon belül dönt a nevelőtestület.

ZÁRADÉKOK

- A Debreceni Fazekas Mihály Gimnázium házirendjét az intézmény vezetőjének előterjesztése után a nevelőtestület 2017. 06. 06-án fogadta el.
- Az elfogadásakor a jogszabályban meghatározott kérdésekben véleményezési jogot gyakorolt az iskola intézményi tanácsa 2017.06.26-án.
- Az elfogadásakor a jogszabályban meghatározott kérdésekben véleményezési jogot gyakorolt az iskola szülői szervezete 2017.06.26-án .
- Az elfogadásakor a jogszabályban meghatározott kérdésekben véleményezési jogot gyakorolt a diákönkormányzat 2017.06.13-án.