

# DEBRECENI FAZEKAS MIHÁLY GIMNÁZIUM


## HÁZIREND



**OM azonosító kód: 031198**  
**4024 Debrecen, Hatvan u. 44.**  
**Telefon: (52)535-372, (52)413-758**  
**Fax: (52)413-758**  
**E-mail: fazekas.gimn@fazekas-debr.edu.hu**

Elfogadva: 2021. január 26.  
Hatálybalépés ideje: 2021.01.31.  
Visszavonásig érvényes!



  
Aranyi Imre  
intézményvezető



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

☒ 4025 Debrecen, Hatvan u.44.  
☎ (52) 535- 372  
Fax: 413-758(17)  
E-mail: [fazekas@fmg.hu](mailto: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 2017. június 06-án tartott gyűlésén elfogadta. A nyilatkozat a 748-8/2017-es számon iktatásra került.

Debrecen, 2017. július 06.

Arányi Imre  
intézményvezető

A következő törvényi változásokat folyamatosan nyomon követjük. A Szülők Tanácsa, a Diákönkormányzat minden évben felhatalmazza az iskola vezetését, hogy ezeket a változásokat a jelen dokumentumba vezesse át.

A változások átvezetéséhez a Szülők Tanácsa 2020. február 04-én járult hozzá, a DÖK vezetése 2020. augusztus 31-én járult hozzá. A tantestület a 2020. 09. 01-től érvényes Házi rendet a 2020. augusztus 31-én tartott Nevelőtestületi Értekezleten elfogadta.

Debrecen, 2020. augusztus 31.

Arányi Imre  
intézményvezető

A törvényi változások miatt a házi rend módosítására 2020 decemberében sor került. A nevelőtestület 2020.12.14-én, az Intézményi Tanács 2020.12.15-én, a Szülők Tanácsa 2020.12.18-án, a diákönkormányzat 2021.12.18-án véleményezte a változtatásokat. A Nevelőtestület a 2021.01.26-án tartott értekezleten a Házi rendet elfogadta, melyek 2021.01.31-től hatályosak.

Debrecen, 2021. január 31.

Arányi Imre  
intézményvezető

## TARTALOM

A HÁZIREND LÉTREHOZÁSÁNAK JOGSZABÁLYI HÁTTERE .....	4
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. EGYÉNI MUNKAREND .....	8
3. A TANULÓ KÖTELESSÉGE, ELVÁRT TANULÓI MAGATARTÁS .....	9
4. AZ ISKOLA MUNKARENDJE .....	13
5. A TANULÓ TÁVOLMARADÁSÁNAK, MULASZTÁSÁNAK, KÉSÉSÉNEK IGAZOLÁSA.....	14
5.1 IGAZOLATLAN MULASZTÁS ESETE .....	15
5.2. NEM TANKÖTELES TANULÓ IGAZOLATLAN MULASZTÁSA.....	15
6. A TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI.....	17
7. FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK FORMÁI ÉS ALKALMAZÁSÁNAK ELVEI.....	18
7.1. MEGELŐZŐ INTÉZKEDÉSEK .....	19
7.2. EGYEZTETŐ ELJÁRÁS.....	19
7.3. MAGATARTÁS ÉS SZORGALOM MINŐSÍTÉSE .....	20
8. A TÉRÍTÉSI DÍJAK, TANDÍJAK BEFIZETÉSÉRE, VISSZAFIZETÉSÉRE VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK.....	21
9. FELVÉTELI ELJÁRÁS .....	21
10. AZ ISKOLA LÉTESÍTMÉNYEINEK, HELYISÉGEINEK ÉS BERENDEZÉSI TÁRGYAINAK HASZNÁLATA .....	22
10.1. DIGITÁLIS INFOKOMMUNIKÁCIÓS ESZKÖZÖK HASZNÁLATA .....	23
11. AZ OSZTÁLYOZÓ VIZSGA TANTÁRGYANKÉNTI, ÉVFOLYAMONKÉNTI KÖVETELMÉNYEI, A TANULMÁNYOK ALATTI VIZSGÁK TERVEZETT IDEJE, A JELENTKEZÉS MÓDJA ÉS HATÁRIDEJE.....	23
11.1. VIZSGAIDŐSZAKOK .....	23
11.2. VIZSGÁRA VALÓ JELENTKEZÉS.....	24
12. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK .....	24
ZÁRADÉKOK .....	25

## **A HÁZIREND LÉTREHOZÁSÁNAK JOGSZABÁLYI HÁTTERE**

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 31/2020. (VIII. 31.) EMMI rendelet egyes köznevelési tárgyú miniszteri rendeletek módosításáról és az érettségi vizsga részletes követelményeiről szóló 40/2002. (V. 24.) OM rendelet hatályon kívül helyezéséről

## **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: elektronikus napló, 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 a szabadon választható órák terhére, az érettségi vizsgára való készülés céljából, heti 2-4 órában 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 tanulócsoporthoz kialakításakor minimum 8 fős létszám szükséges.
- A javaslatot előzetesen szóbeli tájékoztatás során ismertetjük a diákönkormányzat és a szülői szervezet 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 10-ig, illetve január 10-ig módosíthatja.
- Kiskorú tanuló esetében a választási jogot a tanuló a szülővel közösen gyakorolja. Az érettségire készítő foglalkozások választása nem kötelező, azonban a jelentkezést alátámasztó írásos nyilatkozat esetén ugyanazok a szabályok vonatkoznak rájuk, mint a kötelező tanórákra.
- 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](http://www.fmg.hu).
- A tanulónak joga, hogy igénybe vegye az iskola könyvtárát, számítógépes teremt, 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. EGYÉNI MUNKAREND

A 2019. szeptember 1. napjától hatályba lépő törvényi rendelkezések alapján, az eddig magántanulói jogviszonyként ismert jogintézményt felváltotta az egyéni munkarend intézménye. A Kormány az egyes köznevelési tárgyú kormányrendeletek módosításáról szóló 196/2019. (VIII. 1.) Korm. rendeletben az Oktatási Hivatalt jelölte ki a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (a továbbiakban: Nkt. 45. § (5) bekezdése szerint eljáró szervnek.)

A tankötelezettség iskolába járással teljesíthető. Ha a tanuló egyéni adottsága, sajátos helyzete indokolja, és a tanuló fejlődése, tanulmányainak eredményes folytatása és befejezése szempontjából előnyös, a tankötelezettség teljesítése céljából határozott időre egyéni munkarend kérelmezhető.

- a kérelmet a tanévet megelőző június 15-éig nyújthatja be a felmentést engedélyező szervhez
- ezen időpontot követően csak abban az esetben nyújtható be kérelem, ha a tankötelezettség iskolába járással történő teljesítését megakadályozó körülmény merül fel

A felmentést engedélyező szerv dönt arról, hogy a tanuló a tankötelezettségének egyéni munkarend keretében tehet eleget.

Az eljárás során a felmentést engedélyező szerv megkeresheti a gyámhatóságot, a gyermekjóléti szolgálatot, az iskolaigazgatót, gyermekvédelmi gondoskodásban részesülő tanuló esetén a gyermekvédelmi gyámot.

Az egyéni munkarenddel rendelkezőt az iskola valamennyi kötelező tanórai foglalkozása alól fel kell menteni. Azonban valamennyi tantárgyból osztályozó vizsgát köteles tenni, az egyéni munkarend ugyanis nem mentesíti a tanulót egyetlen tantárgy tanulmányi követelményeinek teljesítése alól sem. Ha az egyéni munkarendben tanuló neki felróható okból két alkalommal nem jelenik meg az osztályozó vizsgán, vagy két alkalommal nem teljesíti a tanulmányi követelményeket, az iskola igazgatója értesíti a felmentést engedélyező szervet, és a tanuló a következő félévtől csak iskolába járással teljesítheti.

Az egyéni munkarend ideje alatt:

- a tanuló mentesül a kötelező tanórai és egyéb foglalkozásokon való részvétel alól; felkészítéséről a szülő gondoskodik, a tanuló egyénileg készül fel;
- a sajátos nevelési igényére (SNI) tekintettel egyéni munkarendű tanuló, vagy a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő (BTM), erre tekintettel egyéni munkarendű tanuló iskolai neveléséről és oktatásáról, felkészítéséről, érdemjegyeinek és osztályzatainak megállapításáról, az ehhez szükséges pedagógusokról a szakértői véleményben foglaltak szerint az iskola köteles gondoskodni;



- a tartós betegségre tekintettel egyéni munkarendben tanuló felkészítéséről, érdemjegyeinek és osztályzatainak megállapításáról az iskola köteles gondoskodni;
- a tanuló az iskola igazgatójának előzetes engedélyével részt vehet a tanórai vagy egyéb foglalkozásokon;
- az iskolában az egyéni munkarendben tanuló magatartását és szorgalmát nem kell értékelni, de félévi és tanév végi osztályzatainak megállapításához az iskolában osztályozó vizsgát kell tennie valamennyi tantárgyból az iskola pedagógiai programjában foglaltak szerint;
- a külföldi tartózkodásra tekintettel egyéni munkarendben tanuló esetében a félévi minősítés az igazgató döntése alapján mellőzhető, ez esetben a tanuló csak az év végén ad számot tudásáról.

### **A CXC. törvény 91. §**

(1) alapján magyar állampolgár engedély nélkül folytathat tanulmányokat külföldön és tankötelezettségét külföldi nevelési-oktatási intézményben is teljesítheti. Magyarországon élő magyar állampolgár a tankötelezettségét egyéni munkarend alapján Magyarországon működő nevelési-oktatási intézményben teljesítheti.

(3) A külföldi tanulmányok alatt a tanuló magyarországi tanulói jogviszonya szünetel, kivéve, ha tanulmányait egyéni munkarenddel rendelkezőként Magyarországon folytatja.

## **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 házi feladat hiányát a pedagógus az elektronikus napló útján jelzi a gondviselőnek.
- 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 a szükséges felszereléseket. Amennyiben ezek hiányában nem tud részt venni az órai munkában, ennek tényét a szaktanár az elektronikus napló útján jelzi a gondviselő felé.

- 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 öltözetet. (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 a tanulók 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 veheti 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 hozni 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, különös tekintettel a környezettudatosság szempontjainak érvényesülésére (pl. szelektív hulladékgyűjtés, energiatakarékosság).
- 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 CXC. 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 jótékonyági,
- 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 biztosítani.

(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 tevékenysége tanítási napon, alkalmanként legkevesebb egy, legfeljebb háromórás, tanítási szünetekben és hétvégén alkalmanként legkevesebb egy, legfeljebb ötórás 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 órakor kezdődik. A tanulók megnövekedett óraszama 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

A 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 tanórai és egyéb foglalkozások az érintett pedagógus felügyeletével zajlanak.

- A tanulóknak lehetőségük van arra, hogy az iskolai ebédlőben étkezzenek. Az ebéidő 11.45-től 14.45-ig tart. Az ebédbefizetés átutalással, a szolgáltató által megadott számlaszámon történik. (a menzafizetéssel kapcsolatos tudnivalókról a tanulók és szüleik az iskola honlapján, illetve online, a szolgáltató elérhetőségein keresztül tájékozódhatnak).
- 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 között 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 ülészik. 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 diákközyűlést szervez, ahol megvitatják a diákjogok érvényesülésének rendjét, valamint a kötelezettségek teljesítését. A diákközyűlés dönt egy tanításmentes munkanap nap felhasználásáról: megbízza a DÖK vezetését a tanév DÖK-rendezvényeinek- köztük a DÖK-napnak – a megszervezésével, lebonyolításával.
- 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 érkezzon, késését, távolmaradását az e házirendben szabályozottak szerint igazolja. Orvosi és szülői igazolást, illetve kikérőt az elektronikus ellenőrzőbe kell feltölteni.  
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 bejegyzzi az e-naplóba.

Az osztályfőnök összegzése és döntése értelmében a késések 45 perces összege minősül egy igazolt vagy igazolatlan órának.

- Az osztályfőnök - **írásos szülői kérés alapján -, indokolt esetben** tanévenként legfeljebb 5 alkalom (5 tanítási vagy tanításmentes munkanap nap) távollétet engedélyez és igazol osztálya tanulójának.
- Az öt napot meghaladó, előre látható távolmaradásra a szülő írásbeli – az elektronikus ellenőrzőben, e-ügyintézésben - benyújtott kérelme alapján az intézményvezető ad engedélyt.
- A tanuló betegsége esetén hiányzása csak a kezelőorvos által adott eredeti, az elektronikus ellenőrzőbe feltöltött igazolással válik igazolttá.
- A tanulónak az igazolást legkésőbb a hiányzás utáni 5. munkanapon az e-napló útján el kell juttatnia az osztályfőnöknek. Az igazolás bemutatásának elmulasztása esetén az órák igazolatlanok minősülnek.

## **5.1 IGAZOLATLAN MULASZTÁS ESETE**

- Tanköteles tanulónál: „ha a gyermek, a tanuló távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan. Az iskola köteles a szülőt és a tanuló kollégiumi elhelyezése esetén a kollégiumot is értesíteni az első alkalommal történő igazolatlan mulasztásakor. Az értesítésben fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire. Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételten igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét.
- Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a harminc tanítási órát az iskola a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot, valamint ismételten tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanuló szülőjének az értesítésében.
- Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az ötven tanítási órát és egyéb foglalkozást, az iskola igazgatója haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, a család- és gyermekjóléti központot, családból kiemelt gyermek esetén a gyermekvédelmi szakszolgálatot.” (20/2012 EMMI rendelet 51 § (3 és 5)

## **5.2. NEM TANKÖTELES TANULÓ IGAZOLATLAN MULASZTÁSA**

- „Ha a gyermek, a tanuló távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan. Az iskola köteles a szülőt és a tanuló kollégiumi elhelyezése esetén a kollégiumot is értesíteni, ha a

tanuló igazolatlan hiányzása a tíz órát eléri. Az értesítésben fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire. Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételten igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét.” (20/2012 EMMI rendelet 51§ (3) )

- Ha a nem tanköteles tanuló igazolatlan hiányzása a húszórát eléri, a fenti értesítést ismételten meg kell tenni.
- „Megszűnik a tanulói jogviszonya annak a nem tanköteles tanulónak, aki egy tanítási éven belül igazolatlanul harminc tanítási óránál többet mulaszt, feltéve, hogy az iskola a tanulót, kiskorú tanuló esetén a szülőt legalább két alkalommal írásban figyelmeztette az igazolatlan mulasztás következményeire. A tanulói jogviszony megszűnéséről az iskola írásban értesíti a tanulót, önálló jövedelemmel nem rendelkező és a szülővel közös háztartásban élő nagykorú tanuló esetén a szülőt is, kiskorú tanuló esetén a szülőt.” (20/2012 EMMI rendelet 50§ (4) )
- 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.
- 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	verseny napja	összesen
	(tanítási nap)		
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 hivatalos vizsgabehívójuk e-naplóba való, a vizsga időpontját megelőző feltöltése esetén - 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 mértén 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, könyvutalvány (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 kötelességeit 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 elektronikus naplóban.
- 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 kötelességszegés 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 elektronikus ellenőrző útján, az intézményvezetőiről levélben értesül.

A fegyelmező intézkedéseket az e-naplóba, a tanuló adatlapjára 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 vétkenesen 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. MEGELŐZŐ INTÉZKEDÉSEK**

Iskolánkban elvárás az európai viselkedési normák betartása. Osztályfőnöki órákon preventív előadásokat szervezünk. Olyan programokat igyekszünk megtartani, amelyekkel vélhetően meg tudjuk előzni a fenyegető jellegű magatartásformát. A büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó esetek megelőzésére bevonjuk az iskolapszichológust, gyermekvédelemmel foglalkozó munkatársat is.

## **7.2. 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 kötelességzegő 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 kötelességzegő tanuló osztályközösségében meg lehet vitatni, illetve a DÖK-közgyűlésen / Iskolaszék ülésein nyilvánosságra lehet hozni.

### **7.3. 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 rendszertelenül végzi rendszertelenül 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 igazolatlanak tekintjük.

### **10.1. DIGITÁLIS INFOKOMMUNIKÁCIÓS ESZKÖZÖK HASZNÁLATA**

A tanórai és egyéb foglalkozásokon az órát/foglalkozást tartó tanár engedélyével és utasításai alapján a tanulók használhatják az intézmény eszközeit, berendezéseit. Esetenként lehetőséget biztosítunk a diákoknak saját eszközeik, illetve az iskola központi Wifi-hálózatának használatára. Az eszközhasználat az adatvédelmi szabályok szigorú betartásával történhet.

## **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), valamint a szervezeti és működési szabályzat 9. számú függelékében. (Iskolai honlap)

### **11.1. VIZSGAIDŐSZAKOK**

A tanulmányok alatti vizsgák a tanév rendje szerint szervezhetők. Ezek időpontja általában a tanév első hete (szeptember 1-9.), második félév kezdete (január 20-február 10.), valamint augusztus 15-31-e közötti időszak.

Az augusztus végi vizsgaidőszakban elsősorban azok a tanulók tehetnek osztályozó vizsgát, akiket engedéllyel felmentettek a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól (egyéni tanrend szerint tanuló, évhalasztó, stb.)

A szeptember elejére szervezett osztályozó vizsgákon elsősorban azok a tanulók tehetnek vizsgát, akik tervezik az előre hozott érettségi letételét.

A január-februári vizsgaidőszakban azoknak a tanulóknak a jelentkezését fogadjuk, akik az adott tanévben előrehozott érettségi vizsgára jelentkeznek.

## **11.2. VIZSGÁRA VALÓ JELENTKEZÉS**

A javító és pótló vizsga időpontját az intézményvezető jelöli ki, melynek időpontjáról írásban értesíti az érintett tanulót. A javító vizsgák augusztus 15-31. között kerülnek lebonyolításra.

Az osztályozó és különbözeti vizsga letételének engedélyezését a tanuló az intézményvezetőnek címzett, e célra rendszeresített nyomtatványon kérheti.

Az osztályozó vizsgára jelentkezés szándékát a tanuló szaktanáránál írásban jelzi legkésőbb június 20-ig, illetve december 15-ig. A szaktanárok tájékoztatják a tanulókat a letenni kívánt vizsga követelményeiről.

A tanulók az erre a célra rendszeresített nyomtatványon augusztus 15-ig, illetve január 15-ig írásban benyújtják (véglegesítik) kérelmüket a soron következő osztályozó vizsgára. A nyomtatványokat az iskola honlapjáról lehet letölteni és az iskola titkárságára kell eljuttatni.

Az intézményvezető az engedélyezés után továbbítja a kérvényt az általános intézményvezető-helyettes részére, aki gondoskodik a vizsga megszervezéséről.

## **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 2021. 01. 26-án fogadta el.
- Az elfogadásakor a jogszabályban meghatározott kérdésekben véleményezési jogot gyakorolt az iskola intézményi tanácsa 2020.12.15-én.
- Az elfogadásakor a jogszabályban meghatározott kérdésekben véleményezési jogot gyakorolt az iskola szülői szervezete 2020.12.18-án .
- Az elfogadásakor a jogszabályban meghatározott kérdésekben véleményezési jogot gyakorolt a diákönkormányzat 2020.12.18-án.