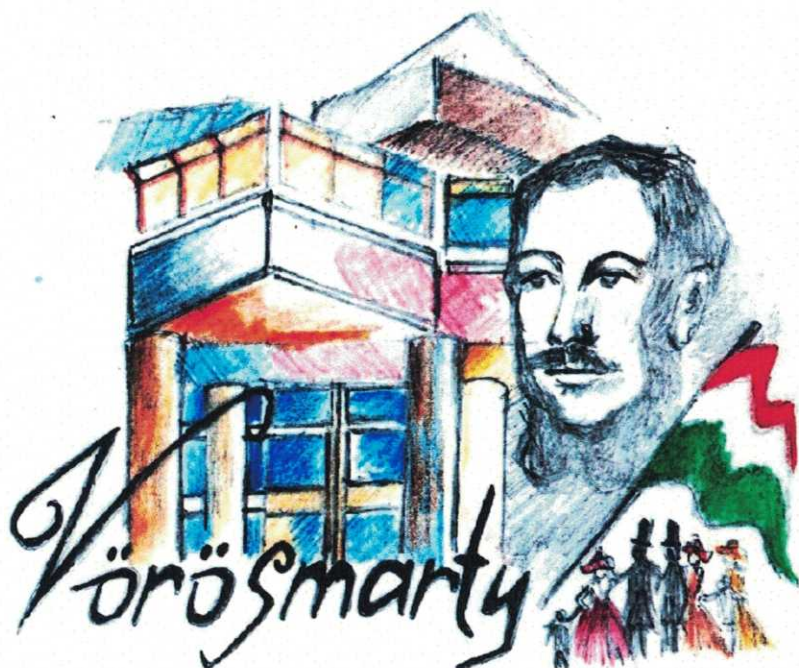


DEBRECENI VÖRÖSMARTY MIHÁLY ÁLTALÁNOS
ISKOLA ÉS ALAPFOKÚ MŰVÉSZETI ISKOLA

4031 DEBRECEN, ANGYALFÖLD TÉR 4.
TELEFON: 52-446-542, FAX: 52-446-420
E-MAIL: VOROSMARTY@VOROSMARTY-DEBR.EDU.HU
OM AZONOSÍTÓ: 031 109



HÁZIREND

DEBRECEN, 2022. OKTÓBER 17.



SIPOS ISTVÁN
INTÉZMÉNYVEZETŐ

TARTALOM

Általános rendelkezések	3. oldal
A házirend hatálya	4. oldal
A házirend nyilvánossága	5. oldal
Az iskola által elvárt viselkedés szabályai az intézményen belül és kívül, a tanulók kötelességei	6. oldal
A tanulók és szülők jogai	8. oldal
A tanulók közösségei	12. oldal
A tanulók, a szülők tájékoztatása és véleménynyilvánítása	13. oldal
Az elektronikus napló használata, a szülői hozzáférés módja	15. oldal
Az iskola működési rendje	15. oldal
A művészeti iskola munkarendje	17. oldal
Tanórán kívüli foglalkozások	18. oldal
A napközi otthonra és a tanulószobára vonatkozó szabályok	21. oldal
A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok	22. oldal
Az iskola környezettudatos használatára vonatkozó elvárások	24. oldal
A tanulmányok alatti vizsgák szabályai	25. oldal
A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, a tanítási órák, az iskolai rendezvények szervezésében	28. oldal
A tanulók mulasztásának igazolása	30. oldal
A tanulók jutalmazása	31. oldal
A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések	33. oldal
Térítési díj és tandíj befizetése, visszafizetése	36. oldal
A tankönyvkölcsönzéssel kapcsolatos szabályok	36. oldal
A tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába	37. oldal
A házirend elfogadásának és módosításának szabályai; Záró rendelkezések	38. oldal

**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: Debreceni 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,
- a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet
- 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 programokon, 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 szülőkkal 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 az iskolán belül és kívül, a tanulók kötelességei

Az iskolánkba járó tanulóktól elvárjuk, hogy

- betartsák a jogszabályok, az iskolai házirend, illetve más intézményi szabályzat rendelkezéseit az iskola falain belül és kívül,
- tartsák tiszteletben az intézményben dolgozó pedagógusok és más felnőttek, valamint tanuló társainak 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,
- iskolánk udvarát, tereit, berendezési tárgyait a környezettudatos szemléletnek megfelelően használják
- 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 ebédlőben tartsák be az ebédelés rendjét és az étkezéssel kapcsolatos

illemszabályokat,

- a tornaöltözökben a kifüggesztett öltözői rend szerint viselkedjenek,
- 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 az elektronikus naplóban jelezheti, 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.

- 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 ténytet 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, balesetveszélyes ékszert, piercinget; 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,
- iskolán kívüli programok (kirándulások, kulturális események, versenyek stb.) esetén is tartsák magukat az iskolai házirend szabályaihoz, illetve a fogadó intézmény, szálláshely szabályaihoz, elvárásaihoz
- iskolán kívüli programokon, eseményeken megfelelő viselkedésükkel iskolánk jó hírnevét őrizték meg, méltón képviseljék intézményünket, jó hírnevét öregbítsék
- 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, energiatalt, 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 óráközi 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.
 - Joga, hogy különleges helyzetekben, pld. járvány idején az egészségét óvó rendszabályok betartásával óvják egészségét.
- ***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 kérdésre legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon belül – az intézményi tanácstól a tizenötödik napot követő első ülésen – érdemi választ kell kapnia.

- **tájékoztatói jog**
 - A tanulónak joga van tájékoztatást kapni a személyét és tanulmányait érintő valamennyi kérdéstről. 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 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 joggal. 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 joggal.
 - Javaslatot tehet az intézmény működésével kapcsolatosan a diákokat érintő kérdésekben:
 - osztályfőnöki órákon

- a nevelőtestület tagjaival folytatott beszélgetések alkalmával
 - az intézményvezető és helyetteseinek fogadóóráin
 - diákönkormányzatot segítő tanár fogadóóráján
 - diákönkormányzati gyűlésen
- Joga, hogy a diákönkormányzat tagjaként a tanítás nélküli egy munkanap programjáról döntést hozzon a diákönkormányzati ülésen, a jelenlévő osztályképviselők 50 %-a + 1 fő szavazati többséggel.
- **használati jog**
 - Kiterjed az iskola létesítményeinek, helyiségeinek, berendezéseinek és eszközeinek használatára (a használatra vonatkozó rendelkezések betartása mellett)
 - **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, valamint az étkezési kedvezményekről, valamint az adott tanévre vonatkozó törvényi rendelkezésekről, a mindenkor érvényben lévő iskolai dokumentumok elvei alapján értesülhetnek a szülők 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 etika 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 szaktanárok az e-Kréta felületén tartják nyilván.*
- *A kiértékelt írásbeli munkáit 2 héten belül (10 tanítási nap) kijavítva kapja kézhez a tanuló (kivételt képez betegség, szünet).*
- *A 2019. szeptember 1. napjától hatályba lépő törvényi rendelkezések alapján, az eddig magántanulói jogviszonyként ismert jogintézményt felváltotta az egyéni munkarend intézménye. A 196/2019. (VIII. 1.) Korm. rendelet az Oktatási Hivatalt jelölte ki az Nkt. 45. § (5) bekezdése szerint eljáró szervnek.*
- *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, tanulócsoporthoz kerüljön. Ilyen irányú kérvénnyel a tanuló szülője/gondviselője az intézmény vezetőjéhez fordulhat, aki 30 napon belül írásban tájékoztatja kérvénye elbírálásának eredményéről.*
- *Kezdeményezheti részvételét a szakkörökbe, tanórán kívüli foglalkozásokra. Iskolaotthonba, napközibe és tanulószobára felvételét az erre a célra szolgáló 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 versenyezhet 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 szülő joga, hogy

- *megismerje a nevelési-oktatási intézmény pedagógiai programját, házirendjét, és tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról,*

- gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről, tanulmányi előmeneteléről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon
- a szülői képviselők megválasztásában mint választó, és mint megválasztható személy is részt vehessen,
- a nevelési-oktatási intézmény vezetője vagy a pedagógus hozzájárulásával részt vegyen a nyílt iskolai foglalkozásokon, programokon
- személyesen vagy képviselő útján – a jogszabályban meghatározottak szerint – részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában.

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 képviselétére, 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 érdekeinek és jogérvényesítésének képviselétére, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik.
2. A diákönkormányzat saját szervezeti és működési szabályzata szerint működik. Jogait a hatályos jogszabályok, joggyakorlásának módját saját szervezeti és működési szabályzata tartalmazza. A feltételeket a működéshez az intézmény vezetője biztosítja.
3. A diákönkormányzat SZMSZ-ét a választó tanulóközösség fogadja el, és a nevelőtestület hagyja jóvá.
4. A diákönkormányzat véleményt nyilváníthat, javaslattal élhet a nevelési-oktatási intézmény működésével és a tanulókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben.

5. Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét az osztályok küldöttei közül megválasztott diákönkormányzati vezetőség irányítja.
6. A diákönkormányzat munkáját erre feladatra kijelölt pedagógus segíti, akit a diákönkormányzat javaslatára az intézményvezető bíz meg ötéves időtartamra.

A diákönkormányzat véleményét ki kell kérni:

- a) az iskolai SZMSZ jogszabályban meghatározott rendelkezéseinek elfogadása előtt,
- b) a tanulói szociális juttatások elosztási elveinek meghatározása előtt,
- c) az ifjúságpolitikai célokra biztosított pénzeszközök felhasználásakor,
- d) a házirend elfogadása előtt

Az iskolai diákközgyűlés

1. Tanévenként legalább egy alkalommal iskolai diákközgyűlést kell összehívni.
2. A diákközgyűlés összehívását diákönkormányzat vezetője kezdeményezi, a tanév helyi rendjében meghatározottak szerint.
3. Az iskolai diákközgyűlésen minden tanulónak joga van részt venni.
4. A diákközgyűlésen a diákönkormányzat vezetője beszámol az előző diákközgyűlés óta eltelt időszak munkájáról, a diákokat érintő eredményekről, problémákról, tervekről. A diákönkormányzat kérésére az intézmény vezetője tájékoztatást ad az iskolai élet egészéről, az iskolai munkatervről.
5. Rendkívüli diákközgyűlés összehívását az iskolai diákönkormányzat vezetője kezdeményezheti.
6. A diákközgyűlés napirendi pontjait a közgyűlés megrendezése előtt 15 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 tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a pedagógusok folyamatosan tájékoztatnak

szóban és írásban az üzenő füzetben, elektronikus naplón keresztül.

3. A tanulók a jogszabályokban meghatározott, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított módokon – szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselők, tisztségviselők útján – az iskola vezetőihez, az osztályfőnökhöz, az iskola nevelőihez, a diákönkormányzathoz vagy az intézményi tanácshoz fordulhatnak tájékoztatásért.
4. A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselők, tisztségviselők útján közölhetik az iskola vezetőivel, nevelőivel, a nevelőtestülettel vagy az intézményi tanáccsal.
5. A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról
 - az intézményvezető:
 - a szülői szervezet munkaközösségi ülésein minden félév elején,
 - az iskola honlapján és az elektronikus napló faliújságján keresztül folyamatosan tájékoztatja,
 - az osztályfőnökök:
 - az osztályok szülői értekezletein tájékoztatják.
6. A szülőket a pedagógusok 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
 - az üzenő füzetben
 - elektronikus naplón keresztül
7. A szülői értekezletek és a pedagógusok fogadóóráinak időpontjait tanévenként az iskolai munkaterv tartalmazza.
8. A szülők a jogszabályokban és az iskola belső szabályzataiban meghatározott módon vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselők, 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 elektronikus napló használata, a szülői hozzáférés módja

Az iskolában használt elektronikus napló adataiba a szülő/gondviselő az online felületen az iskola által számára – szülői jogon – biztosított jelszó használatával beletekinthez.

Az iskola elektronikus naplója az iskola honlapján keresztül, illetve az intézmény által megadott linken keresztül hozzáférhető.

Az elektronikus naplóhoz a szülők szülői, illetve külön tanulói hozzáférést igényelhetnek. A hozzáférést az iskola e-mail címén lehet kérni.

Az iskola írásbeli tájékoztatási kötelezettségeit az elektronikus naplón keresztül teljesíti. Az osztályfőnök tájékoztatja a szülőket a fogadóórák, a szülői értekezletek időpontjáról és más fontos eseményekről.

Az elektronikus naplót a pedagógusok és a szülők egymás közötti értesítések, üzenetek küldésére is használhatják.

A szülő az e-Kréta felületen e-Ügyintézés keretében igazolhatja a tanuló hiányzását, felmentési, mentességi kérelmet nyújthat be.

A tanulók félévi eredményeit az osztályfőnök az e-Krétából papírra nyomtatja, aminek megtekintését a szülő aláírásával igazolja.

Fontos, közérdekű információkat az intézmény vezetője vagy helyettesei az e-Kréta faliújságján tesznek közzé.

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 (16.00 óráig), 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 késését az ügyeletes tanár a portán elhelyezett ügyeleti naplóba feljegyzi.
5. Az iskolában a tanítás reggel 8.00-kor órakor kezdődik.
6. A tanítási órák ideje 45 perc, a művészeti iskolában az egyéni zongoraóra 2x30 perc.
7. Az első és második szünet 15 perces, a harmadik, negyedik és ötödik szünet 10 perc, 13.30-tól kezdődően 5 perces szünetek vannak.
8. **Csengetési rend:** az iskolában a tanítási órák és az óráközi szünetek rendje

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

9. A tanulóknak – kivéve, ha az időjárás nem engedi meg – a reggeli érkezéstől 7.45-ig, valamint az óráközi szünetekben az udvaron kell tartózkodniuk.
10. Az első és második óráközi szünet az étkezésre biztosított, hosszabb szünet. Ekkor a tanulók az osztálytermekben, az iskolai ebédlőben vagy az aulában elhelyezett asztaloknál tízórazhatnak.
11. A főétkezés az iskolai ebédlőben történik. Az iskolaotthonban (alsó tagozaton) osztálykeretben, heti ebédelési rend szerint étkezhetnek a tanulók. A felső tagozatosok az utolsó órájuk után mehetnek ebédelni, kivéve azokat a tanulókat, akiknek hetedik órájuk is van, ők az ötödik óra után soron kívül étkezhetnek.
12. A tanítási órák kezdete előtt az osztályoknak az udvaron sorakozniuk kell, majd az ügyeletes nevelő utasítása szerint osztályonként a tantermekbe vonulnak. Rossz idő esetén az ügyeletes tanár felügyeletével az osztálytermekben tartózkodhatnak.

13. A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő személyes, telefonos vagy írásbeli kérésére, az osztályfőnöke tudtával, az intézményvezető, illetve helyettese engedélyével hagyhatja el.
14. Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában történik 7.30 óra és 15.30 óra között.
15. 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.
16. A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit csak valamelyik nevelő felügyeletével használhatják. Ez alól felmentést csak az intézményvezető adhat.
17. 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.
18. Az iskola épületébe érkező szülők, illetve idegenek belépését a portaszolgálat ellenőrzi és nyilvántartja.
19. Az intézmény 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, a felső tagozatosok számára pedig a délelőtti tanítás után alapfokú művészetoktatás folyik 2 művészeti ágban: zeneművészeti ág – zeneismeret tanszakon, szín- és bábművészeti ág – színjáték tanszakon.
2. A tanévet megelőző iskolai év április – májusában a szülők nyilatkozat kitöltésével jelzik szándékukat, hogy gyermekük a következő tanévben is folytatja-e a művészeti iskolai tanulmányokat.

3. A leendő elsősök szülei az általános iskolai beiratkozáskor tájékoztatást kapnak a művészeti iskoláról is, ahova jelentkezési lap kitöltésével jelezhetik beiratkozási szándékukat.
4. A művészeti iskolába jelentkező leendő első osztályosok a művészeti munkaközösség által szervezett meghallgatáson vesznek részt.
5. 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.
7. A tanuló kötelessége, hogy a művészeti iskolától kölcsönzött hangszerket, 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 ünnepek, megemlékezések, szervezett kirándulások, táborok.

Diákönkormányzat

A tanulók és a tanulóközösségek érdekeinek képviselőjére, 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.

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, művészeti bemutató foglalkozások, melyeket az iskolában az éves munkaterv szerint rendszeresen szervezünk. A tehetséges tanulókat a pedagógusok az iskolán kívüli versenyekre is felkészítik.

Helyi tanulmányi kirándulások

Az iskola pedagógusai a nevelőmunka elősegítése, ill. szűkebb környezetünk megismerése céljából a tanulók számára gyalogos vagy kerékpáros tanulmányi

kirándulásokat szervezhetnek a lakóhely és környékének természeti, történelmi, kulturális értékeinek megismerése céljából.

Kirándulások, táborok

Az iskola pedagógusai a tantervi követelmények eredményesebb teljesülése, a nevelőmunka elősegítése céljából kirándulásokat, táborokat szervezhetnek, vagy ezeken más szervezésében tanulóikkal részt vehetnek. A kirándulásokon, táborokon való részvétel önkéntes. A kirándulások, táborok költségeit költségvetési, pályázati, alapítványi pénzből finanszírozzuk, vagy a költségeket a szülők fedezik.

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.

Iskolai könyvtár

A tanulók egyéni tanulását, önképzését a tanítási napokon látogatható iskolai könyvtár segíti. A könyvtár teret ad különféle közösségi rendezvényeknek és kiscsoportos foglalkozásoknak.

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 – az egyéni fejlesztő 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 javasolt, valamint az egyéni fejlesztő foglalkozásra

kötelezett tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a tanítók, szaktanárok jelölik ki.

5. Az egyéb (tanórán kívüli) foglalkozásokról történő távolmaradást is – a házirendben előírt módon – igazolni kell. A tanórán kívüli foglalkozásokról ismételtlen 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 könyvtári 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 diák 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 és tanulószobai foglalkozások a délelőtti tanítási órák végeztével – a csoportba járó tanulók órarendjéhez igazodva – kezdődnek és délután 16.00 óráig tartanak.

7. Szülői igény esetén indokolt esetben, írásbeli kérésre a tanulók számára 16.00. óra és 17.00 óra között felügyeletet biztosítunk a délutáni ügyelet keretében.
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:

- leckeüzeteket vezetnek, amit minden nap az osztálytanító és a napközis nevelő asztalára kikészítenek,
- 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 állapotától 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 karórárt, 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. A rendelési idő az orvosi szoba ajtajára kihelyezve látható.
 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.
 8. A **Házirend különös rendelkezései** járványügyi készenlét idejére hagyományos munkarend mellett

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (továbbiakban: Nkt.) 46. § (1) bekezdés e.) és h.) pontjával összhangban:

- A tanuló köteles az alapvető személyi higiénés szabályokat betartani, és ezzel saját maga és a többiek egészségét védeni. Az egyes tevékenységeket megelőzően és azokat követően szappanos kézmosással vagy alkoholos kézfertőtlenítéssel kell biztosítani a személyes tisztaságot.
- A köhögési etikett betartása mindenki számára kötelező: könyökhajlatba való köhögés, papírzsebkendő használata köhögéskor, tüsszentéskor, majd a használt zsebkendő szemeteskukába dobása és alapos kézmosás, kézfertőtlenítő használata.
- A közösségi terekben (aula, folyosók, büfé, mosdók stb.) védőmaszk használata mindenki számára kötelező, a tanórákon viselése a mindenkori rendelkezéseknek megfelelően történik. A maszknak az orr- és szájnyílást egyaránt takarnia kell.
- Tanuló, vagy bármely más személy csak akkor mehet be az intézménybe, ha az érkezéskor mért testhőmérséklete nem haladja meg az országos tisztifőorvos által meghatározott mértéket.
- A tanulók, a pedagógusok és a technikai személyzet számára az aktuálisan érvényes egészségügyi és járványügyi szabályok betartása kötelező.

Az iskola környezettudatos használatára vonatkozó elvárások

Intézményünk pedagógiai programja és helyi tanterve kiemeli a környezeti nevelés fontosságát, előtérbe helyezi a fenntarthatóságra nevelés célkitűzéseit. Feladatainkat, programjainkat az ökoiskolai kritériumoknak megfelelően alakítjuk.

A környezettudatos gondolkodásra nevelés színterei a tanítási órákon kívül a tanulmányi kirándulások, táborok, természettudományi versenyek, szakkörök (pld. ökoszakkör), napközis foglalkozások, könyvtár, pályázati programok (Határtalanul, Erasmus+), diákönkormányzati tevékenységek.

Tanulóinktól elvárjuk környezetünk védelmét és aktív részvételüket a fenntarthatóság megvalósításában.

Ezzel összefüggő legfontosabb elvárások:

- szelektív hulladékgyűjtés külön szemetesekben
- elemgyűjtés az intézményben elhelyezett tárolókban
- veszélyes hulladékgyűjtés az előírásoknak megfelelően
- papírgyűjtés évente kétszer, ősszel és tavasszal

- PET-palackok gyűjtése folyamatosan
- a zöld iskolaudvaron a fák, növények védelme
- ökoiskolai munkatervhez kapcsolódó programokon való részvétel
- aktív közreműködés a fenntarthatósági projekthéten
- tisztasági verseny folytatása
- a termék rendjének megtartása, órák után a szemét kiszedése, valamint az utolsó óra után a székek felrakása

A tanulmányok alatti vizsgák szabályai

A tanulmányok alatti vizsgákat a *2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről és a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról* rendelkezései szerint kell lefolytatni.

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 250 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 30 százalékát meghaladja, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet.
3. Az osztályozó vizsgát a félévi és év végi jegyek lezárását megelőző két hétben kell megszervezni. Időpontjáról és a vizsga anyagáról tantárgyanként az iskola írásbeli értesítést küld legalább két héttel a vizsgát megelőzően.

4. A tanulónak év végén az egész év tananyagából kell vizsgáznia, ha a félévi vizsgajegye elégtelen volt, illetve a félévi vizsgán nem jelent meg.
5. Az osztályozó vizsgát megismételni, eredményén javítani nem lehet. Ha a szabályosan megtartott osztályozó vizsga elégtelen lesz, az osztályozó vizsgától a tanuló igazolatlanul, neki felróható ok miatt távol marad, akkor minősítése elégtelen lesz, és a tanuló a javítóvizsga időszakban javító vizsgát tehet.
6. Javítóvizsgát tehet a tanuló, ha a tanév végén – legfeljebb három tantárgyból – elégtelen osztályzatot kapott.
7. A javítóvizsgát augusztus 20. és 31. közötti időpontban kell megszervezni. A tanuló törvényes képviselőjét írásban kell tájékoztatni a javítóvizsga követelményeiről és időpontjairól. A tanulót a vizsga eredményéről azonnal tájékoztatni kell.
8. A különbözeti vizsga időpontját az intézményvezető határozza meg.
Iskolaváltoztatás, külföldi tanulmányok magyarországi folytatása vagy művészeti csoportba való felvétel feltételeként írhatja elő az intézmény. Abból a tárgyból vagy tantárgyrészből kell különbözeti vizsgát tenni a tanulónak, amelyet a megkezdeni tervezett évfolyamtól alacsonyabb évfolyamon tanult, s amely tantárgy, tananyag ismerete feltétele a sikeres továbbhaladásnak, a magasabb évfolyamra lépésnek.
9. A tanulmányok alatti vizsgákat a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet előírásaiban szereplő szabályok szerint kell megszervezni.

A vizsgák szervezésének legfontosabb szabályai:

- A vizsgabizottság minimum 3 főből áll, az általa ellátandó feladatok:

Elnök

- felel a szabályok betartásáért,
- ellenőrzi a vizsgázók adatait,
- vezeti a jegyzőkönyvet, ha kell szavazást rendel el.

Kérdező tanár

- megfelelő tanári végzettséggel rendelkező pedagógus,

Ellenőrző tanár

- lehetőség szerint szakos tanár,

- Az írásbeli vizsgák általános szabályai:

- a tanteremben minden padban csak egy diák ülhet,

- a feladatlapot az iskola pecsétjével kell ellátni, fel kell tüntetni a tantárgy megnevezését, a tanuló nevét és a dátumot,
- a feladatlap megoldásának ideje maximum 45 perc,
- a vizsgán használható segédeszközöket a szaktanár tájékoztatása alapján a tanuló hozza magával,
- ha a vizsgázó az írásbelin szabálytalanságot követ el, a felügyelő tanár e tényt jegyzőkönyvben rögzíti, felveszeti a feladatlapra és jelenti az intézményvezetőnek
- Az írásbeli vizsga javítása: a szaktanár az adott vizsganapon piros tollal kijavítja az írásbeli dolgozatot.

▪ A szóbeli vizsga általános szabályai:

- a vizsgázónak a vizsga előtt minimum 15 perccel kötelező megjelennie,
- a szóbeli vizsgán a tanuló tételt húz, a tantárgyakhoz kapcsolódó segédeszközökkel készül az önálló feleletre
- a szóbeli vizsga előtt a tanulónak felkészülési időt kell biztosítani (általában 20 perc)
- a felelet során a tanuló a felkészülési idő alatt készített jegyzeteit használhatja,
- ha a vizsgázó az adott tételből teljes tudatlanságról tesz tanúbizonytságot, egy alkalommal póttételt húzhat,
- két tantárgy között a vizsgázó pihenőidőt kérhet,
- szabálytalanságok estében a vizsgabizottság elnöke értesíti az intézményvezetőt, aki a törvények alapján dönt.

▪ A gyakorlati vizsga általános szabályai:

- a gyakorlati vizsgarészt a vizsgafeladatok számától függetlenül egy érdemjeggyel kell értékelni.

▪ A vizsgatárgyak követelményei: Minden vizsgatantárgy követelményei azonosak az adott évfolyam adott tantárgyának követelményrendszerével.

10. A vizsgák időpontját, helyét és követelményeit az érintett tanulók szülei

- osztályozó vizsga esetén a vizsga előtt legalább 15 nappal,
- 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		
<i>ALSÓ TAGOZAT</i>			
Magyar nyelv	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Irodalom	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Idegen nyelv	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Matematika	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Etika / Hit-és erkölcstan		SZÓBELI	
Környezetismeret	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Ének-zene		SZÓBELI	GYAKORLATI
Vizuális kultúra			GYAKORLATI
Életvitel és gyakorlat/ Technika és tervezés			GYAKORLATI
Testnevelés és sport/ Testnevelés			GYAKORLATI
<i>FELSŐ TAGOZAT</i>			
Magyar nyelv	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Irodalom	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Idegen nyelvek	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Matematika	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Etika /-Hit-és erkölcstan	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Történelem, társadalmi és állampolgári ismeretek / Történelem	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Állampolgári ismeretek		SZÓBELI	
Természetismeret / Természettudomány	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Fizika	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Kémia	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Biológia	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Földrajz	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Ének-zene	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	GYAKORLATI
Dráma és színház		SZÓBELI	
Hon-és népismeret		SZÓBELI	
Vizuális kultúra			GYAKORLATI
Informatika / Digitális kultúra		SZÓBELI	GYAKORLATI
Technika, életvitel és gyakorlat / Technika és tervezés			GYAKORLATI
Testnevelés és sport / Testnevelés			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, eszközeit rendeltetészerűen, környezettudatos módon használja.
2. Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működhetnek:
 - osztályonként két-két hetes,
 - folyosói/udvari tanulói ügyeletesek
 - tantárgyi felelősök
3. A hetesek megbízatása egy-egy hétre szól. A heteseket az osztályfőnök jelöli ki. Feladataik:
 - gondoskodnak a tanterem megfelelő előkészítéséről a tanórákra (tisztá 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 óráközi 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 segíthetik 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: lecke-felelős, pontozó, szertáros, térkép-felelős 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 öt nap hiányzását igazolhatja. Ezt meghaladó hiányzásra indokolt esetben az intézményvezető adhat engedélyt.
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 3 tanítási napon belül szülői, egyéb esetben pedig orvosi igazolással vagy hivatalos dokumentummal igazolhatja mulasztását.
Mulasztás esetén az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni vagy az e-Kréta rendszerbe kell feltölteni.
5. A tanuló órái igazolatlanul minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távollmaradását.
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 bejegyzí az elektronikus naplóba. 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 bejegyzí a késést a

portán elhelyezett ügyeleti füzetbe. A bejegyzéseket az osztályfőnök a magatartás értékelésekor figyelembe veszi.

9. A 8. évfolyamba járó diákoknak a felvételik napja hivatalos távollét, az osztályfőnök igazolja.
10. A tanuló a megjelölt középiskolák nyílt napjain, pályaválasztási rendezvényeken részt vehet, távollétét osztályfőnöke igazolja.

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 növeléséhezaz 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 tanév végén.

A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések

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

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.) vagy kívül (iskolán kívüli rendezvényeken, programokon)
- magatartásával rombolja az osztályközösség hírnevét
- a rábízott vagy önként vállalt feladatokat nem teljesíti

Igazgatói figyelmeztetés adható:

- társainak, intézményünk alkalmazottainak vagy önmagának a testi - lelki veszélyeztetése
 - a házirend kirívó megszegése
 - 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;
 - társai, az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának, személyiségi jogainak 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 – 10 éves kor felett – fegyelmi eljárás indítható. A tanuló a fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető.

Térítési díj és tandíj befizetése

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 nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet

rendelkezései, valamint a Debreceni Tankerületi Központ Szervezeti és Működési Szabályzatának 5.§ (2) bekezdés f) pontja értelmében történik. Az írásban igényelt lehetséges kedvezményekről tanévenként az intézményvezető dönt.

3. A művészeti iskolában a tanév első félévére a térítési-és tandíjakat egy összegben, egyszeri befizetéssel október 15-éig kell a szülőknek befizetniük a tanulói jogviszony érvényességéhez. A második félévre vonatkozó térítési-és tandíjakat egy összegben, egyszeri befizetéssel március 15-éig kell a szülőknek befizetniük. Indokolt esetben az igazgató engedélye alapján a térítési díjat több részletben is be lehet fizetni.

A tankönyvkölcsönzéssel kapcsolatos szabályok

1. A tankönyvkölcsönzéssel kapcsolatos szabályok azokra a kiadványokra vonatkoznak, melyek az iskolai tankönyvrendelési listán szerepelnek és tankönyvtári nyilvántartásba kerülnek.
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
3. A tankönyvellátás biztosítása a mindenkori hatályos törvények és rendeletek alapján történik. A tankönyvek az iskola minden évfolyamán ingyenesek. 1-2. osztályban saját tulajdonba kerülnek a tankönyvek, munkatankönyvek, munkafüzetek, 3-8. osztályban viszont minden tankönyv, feladatgyűjtemény és atlasz az iskola tulajdona, azokat tankönyvtári kölcsönzés révén kapják meg a gyerekek ingyenes használatra. A munkatankönyvek és munkafüzetek a 3-8. osztályosok esetében is a gyerekek tulajdonába kerülnek, azokat nem kell a tanév végén leadni.
4. A 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 a tankönyveket, feladatgyűjteményt, atlaszt le kell adni az iskola könyvtárába.

6. Az iskolától kölcsönzött tankönyv, feladatgyűjtemény, atlasz elvesztésével, megrongálásával okozott kárért a szülő felelősséggel tartozik. Az elvesztett, megrongált könyveket, taneszközöket a szülőnek pótolnia kell a könyvtár számára.
7. A napközis és a tanulószobai foglalkozásokon a tanulók felkészüléséhez szükséges tankönyveket a rendelkezésre álló készletből az iskola könyvtárából lehet kölcsönözni, illetve iskola könyvtára letétként biztosítja a napközi és tanulószoba számára.

A 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, okosórát 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 – belépéstől távozásig – 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), energitalok, napraforgó, tökmag, rágógumi fogyasztása, ill. ezek behozatala.
7. Szigorúan tilos a testi épséget veszélyeztető eszközöket, tárgyakat behozni az iskola területére (pl. gázspray, zsebkés, öngyújtó, szűrő-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

Záró rendelkezések

1. A házirendet a nevelők, a tanulók és a szülők javaslatainak figyelembevételével a nevelőtestület fogadja el, és az intézményvezető hagyja jóvá.
2. Az iskola intézményvezetője a házirend elfogadása előtt kikéri a szülői közösség, az intézményi tanács és a diákönkormányzat véleményét.
3. A tanulók az iskola által szervezett iskolán kívüli programokon, rendezvényeken is kötelesek betartani a házirend előírásait.
4. A házirend a kihirdetést követően 2022. október 17-én lép hatályba és visszavonásig érvényes.
5. Az elfogadott vagy módosított házirendet nyilvánosságra kell hozni.
6. A házirend elfogadását, módosítását követően egy-egy példányt a diákönkormányzatnak, a szülői munkaközösség vezetőjének, az intézményi tanács elnökének, az osztályfőnököknek, az intézmény vezetőinek át kell adni, továbbá egy-egy példányt az iskola portáján, a könyvtárban, az irattárban, a tanári szobákban és az osztálytermekben el kell helyezni.
7. A házirendet évente szükséges felülvizsgálni.
8. Az intézményvezető a házirend azon rendelkezéseinek érvénybe lépéséhez, amelyekből a fenntartóra többletkötelezettség hárul, beszerzi a fenntartó egyetértését.
9. 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.

Jelen házirend 2022. október 17-től lép hatályba, egyúttal a korábbi, 2021. január 25-től érvényes házirend hatályát veszti.

Jelen házirend jóváhagyását az intézmény vezetője kezdeményezi a fenntartó szervnél.

A Házirend elfogadása és jóváhagyása

A Házirendet Debreceni Vörösmarty Mihály Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola nevelőtestülete a 2022. október 7-én tartott értekezletén megismerte, elfogadásra javasolta.

Az intézmény Házirendjét jóváhagyom:

Debrecen, 2022. október 7.




intézményvezető



A Házirendet a Debreceni Vörösmarty Mihály Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola diákönkormányzata a 2022. október 10-én megtartott ülésén véleményezte, elfogadásra javasolta.


Debrecen, 2022. október 10.



a diákönkormányzat elnöke

A Házirendet a Debreceni Vörösmarty Mihály Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola Szülői Szervezete 2022. október 11-én véleményezte, elfogadásra javasolta.

Debrecen, 2022. október 11.



a Szülői Szervezet vezetője

A Házirendet a Debreceni Vörösmarty Mihály Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola Intézményi Tanácsa 2022. október 12-én véleményezte, elfogadásra javasolta.

Debrecen, 2022. október 12.



az Intézményi Tanács elnöke