KISKUNFÉLEGYHÁZI

DARVAS ÁLTALÁNOS ISKOLA

HÁZIREND

2026.

I. A házirend célja és feladata

1. A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (Nkt.), valamint a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet alapján az iskola életével, a tanulói jogok gyakorlásával és a tanulói kötelességek teljesítésével kapcsolatos, jogszabályban a házirend szabályozási körébe utalt kérdéseket a Házirendben kell szabályozni.
2. A Házirend állapítja meg a tanulói kötelességek és jogok gyakorlásával, valamint az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.
3. A házirendben foglalt előírások célja biztosítani az iskola törvényes működését, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók iskolai közösségi életének megszervezését.
4. A Házirend előírásai az iskola tanulóira, a tanulók szüleire és az iskola dolgozóira vonatkoznak.
5. A Házirend, valamint az iskola Szervezeti és Működési Szabályzatának betartása minden tanuló kötelessége.
6. E dokumentum előírásai minden olyan esetre vonatkoznak, amikor a tanuló az iskola felügyelete alatt áll.
7. A Házirendet minden tanév elején az osztályfőnök ismerteti.
8. A Házirend rövidített változata elolvasható az iskola könyvtárában, a nevelői szobában, kifüggesztjük az iskola valamennyi tantermében és elérhető az intézmény honlapján.

II. A Házirend szabályainak alapjai

1. Magyarország Alaptörvénye;

   a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (Nkt.);
2. a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet;
3. a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet;

4. a Nemzeti alaptanterv kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról szóló 110/2012. (VI. 4.) Korm. rendelet;
5. a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény;
6. a Gyermek jogairól szóló, New Yorkban 1989. november 20-án kelt Egyezmény kihirdetéséről szóló 1991. évi LXIV. törvény;
7. a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény;
8. a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény és a végrehajtásáról szóló 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet;
9. a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól szóló 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet;
10. a mindenkor hatályos, az adott tanév rendjéről szóló miniszteri rendelet;
11. az intézmény hatályos pedagógiai programja, szervezeti és működési szabályzata, valamint a Házirend szabályozási tárgyához kapcsolódó egyéb hatályos belső szabályzatok.

III. Általános elvek

1.Az iskola a felnőttek és a tanulók közössége, amely minden dolgozójától, diákjától és a tanulók szüleitől elvárja – az iskolai és iskolán kívüli rendezvényeken - az általánosan helyesnek tartott egyéni és közösségi magatartási formák, erkölcsi normák betartását, az egymás iránti tiszteletet és a segítőkészséget, továbbá az udvariasságot, a kulturált viselkedést, a helyes, szép magyar beszédet, az iskola hírnevének és hagyományainak megőrzését.

2. A Házirend követelményeinek betartását mindenki jogviszonyának létesítésével vállalja.

3. Az iskolában a diákok, a tanárok és az intézmény dolgozói egymást, valamint a vendégeket illendően, a diákok a tanterembe érkező vagy az onnan távozó tanárt és felnőtt vendéget felállással köszöntsék.

4. Az intézmény semmilyen tandíjat, vagy térítési díjat – az étkeztetésen kívül – nem szed.

5. Nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatást az intézmény nem tervez a költségvetésében.
6. Az ingyenes tankönyvellátásra jogosult diákok számára a tartós tankönyveket az iskolai könyvtár, állományból biztosítjuk. A tanulók és a pedagógusok a tanév során szükséges köteteket, a szükséges pedagógus kézikönyveket a pedagógusok által meghatározott időpontban kölcsönözhetik ki a könyvtárból.

7. A kikölcsönzött, használatra kölcsön kapott tartós könyveket a tanuló köteles megőrizni és tiszta állapotban, határidőre visszaszolgáltatni, ezekért anyagi felelősséggel tartozik.

8. A tankönyvrendelést – a munkaközösségek véleményének kikérésével – az igazgató által megbízott tankönyvfelelős készíti el. Az igazgató tájékoztatja a szülőket a megrendelt tankönyvek köréről, lehetővé teszi, hogy a tankönyvrendelést a szülői közösség véleményezze. Az igazgató elektronikus formában megküldi a tankönyvrendelési adatokat a fenntartónak, és beszerzi a fenntartó írásos egyetértő nyilatkozatát.
9. A tantárgyválasztás intézményünkben az élő idegen nyelv esetében adott, amelynél azonban figyelembe kell venni a tanulócsoportok optimális létszámát a két idegen nyelv közül (német és angol) választók esetében. Amennyiben ez nem arányos, az intézmény vezetője tárgyalás útján, illetve ennek eredménytelensége esetén sorsolással dönt a nyelvi csoportokba kerülők személyéről.

10. Az intézményben tartózkodás során betartandó védő, óvó előírások

10.1 A pedagógusok feladatai a tanulói baleset-megelőzésben:

A tanulókat a tanév első napján az osztályfőnökök, kémia, fizika, informatika, technika, testnevelő szaktanárok munka- és balesetvédelmi, tűzvédelmi és bombariadó oktatásban részesítik, amelynek rögzítése a naplókban történik.

10.2 Az intézmény valamennyi tanulójának és alkalmazottjainak kötelessége:

a) a munkavédelmi és balesetvédelmi feladatok betartása
b) a munkavégzéssel kapcsolatos eszközök biztonságos tárolása, a veszélyt jelentő rendellenesség elvárható módon történő megszüntetése és a felelős vezető tájékoztatása
c) baleset esetén elsősegélynyújtás, jelentési kötelezettség;
d) tanulói balesetek jelentési kötelezettsége.

10.3 A portai szolgálatot ellátók jogában áll

a) Az intézmény területére belépő és annak területén tartózkodó személyek igazoltatása

b) Illetéktelen, ittas vagy bódult személy érkezése esetén értesíti az intézmény vezetőjét, ha szükséges a Rendőrséget.

11. Az iskola igazgatója gondoskodik arról, hogy Nkt. 46. § (5) bekezdése alapján az állam által térítésmentesen biztosított tankönyveket – a munkafüzetek kivételével – az iskola könyvtári állomány nyilvántartásába vegyék, melyet a tanulók minden tanévben az iskola könyvtárából kikölcsönözve a tanév során használhassák.

IV. Az iskola munkarendje

1. Reggeli ügyeletet biztosítunk az alsó tagozatos diákoknak szülői/gondviselői kérésre, amennyiben ezt írásban igénylik 7.00 – 7.30-ig.
2. Jó idő esetén a sorakozó udvaron van gyülekező 730-tól 745-ig. Rossz időben 730-ig az aulában, 730-tól az első lépcsőn a felsős, a második lépcsőn az alsós osztályok ügyeletes tanáraik vezetésével felvonulnak osztálytermeik elé (osztályteremben – a hetes kivételével – diák csak pedagógus vagy nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő alkalmazott jelenlétében tartózkodhat).
3. $7^{\underline{45}}$-kor, a csengetéskor minden tanuló igyekezzen sorakozni, az ügyeletes tanár vezényszava után köszönjön! Az osztályok a felvonulási rend szerint vonuljanak termeikhez!
4. A tanulók iskolába érkezés után az épületet csak tanári engedéllyel vagy szülői írásbeli kérésre hagyhatják el. A $7^{\underline{45}}$ után érkezett diák elkésett. Csengetés után az iskola ajtói zárva vannak, csak a főbejáraton lehet bejönni.
5. A tanterembe csak az órát tartó nevelő megérkezésekor lehet bemenni.
6. $7^{\underline{45}}$-től 8-ig a tanulók előkészülnek az órákra (felelősi munkavégzés, csendes tanulás, szaktanterembe vonulás, gazdasági ügyintézés, az iskolarádió műsorának figyelmes meghallgatása).

7. Minden tanóra végén a munka befejezésekor a felső tagozatos tanulók iskolatáskájukkal, ruházatukkal együtt elhagyják a tantermet, majd a sorakozó udvarra vonulnak, a pedagógus kulcsra zárja a termet.
8. A tanítási órák időtartama 45 perc. Az órák közötti szünetet jó idő esetén a sorakozóudvaron, rossz időben a folyosón kell tölteni, kivéve az alsó tagozatosokat, akik tanítói felügyelettel az osztályteremben is tartózkodhatnak.
9. A szülő a tanítást nem zavarhatja, a termekhez nem mehet fel!

A csengetés időrendje:

1. óra	8.00 – 8.45	15 perces szünet
2. óra	9.00 – 9.45	15 perces szünet
3. óra	10.00 – 10.45	10 perces szünet
4. óra	10.55 – 11.40	10 perces szünet
5. óra	11.50 – 12.35	5 perces szünet
6. óra	12.40 – 13.25	ebédszünet
7. óra	13.50 – 14.35	

10. Az utolsó tanóra végén a tanulók felrakják a székeket (ahol az iskolabútorzat engedi), rendet tesznek, elköszönnek az órát tartó nevelőtől.
11. Az engedéllyel rendelkező tanulók kerékpárjukat a belső udvaron, lezárt állapotban helyezzék el.
12. Az iskola épületében az utolsó tanóra után akkor maradhat benn a diák, ha
    - napközis, tanulószobás
    - az iskolában ebédel,
    - felzárkóztató, tehetséggondozó szakköri, sportköri, délutáni fejlesztő foglalkozáson vesz részt,
    - a könyvtárban van dolga,
    - a diákönkormányzat megbeszélésén vesz részt,
    - iskolai szervezésű programon, vagy annak előkészítésében vesz részt,
    - tanítója, osztályfőnöke engedélyével, felügyeletével.
13. A tanulószobás foglalkozások szorgalmi ideje az étkezés befejezésétől 16.00-ig tart. A napközis és tanulószobás foglalkozások szorgalmi idejének két tanórája 14.15-15.00 és 15.15-16.00-ig tart. A napköziben, valamint a tanulószóbán 16.30-ig vannak a tanulók,

indokolt esetben 17.00-ig biztosítunk felügyeletet. Ha egy tanulónak rendszeresen, vagy egy-egy alkalommal el kell mennie, szülei írásbeli nyilatkozatát kérjük. A foglalkozás végén a napközis és tanulószobás nevelők lekísérik csoportjukat a kijáratig, ott elbúcsúznak. Ha a szülő kéri - s ez indokolt -, csak az ő kíséretében hagyhatja el a gyermek az épületet.

14. Felvonulási rend

Jó idő esetén az alsósok a tanári szoba melletti bejáraton vonulnak be az iskolába. A felsősök az első órát tartó nevelővel az ebédlő felőli bejáraton. Rossz idő esetén az osztályok az első óra tanterménél sorakoznak. A tanulók az első óra előtt valamint az első, második szünetben felviszik az iskolatejet, és gyümölcsöt. Ezek tároló edényeit legkésőbb az utolsó tanítási óra után visszaviszik a portára.

15.A szaktantermi órák rendje

Ezen órákra táskájukkal együtt érkeznek, kicsengetéskor felszerelésükkel elvonulnak a szüneti helyükre. A szaktantermek ajtaját a nevelő kulcsra zárja.

16.A tízóraizás és az iskolai tej-, és gyümölcsprogram rendje

Az első szünetben az alsó tagozatosok, a második szünetben a felső tagozatosok tízóraiznak. Az alsó és felső tagozatos tanulók is ebédlőben, és ott fogyasztják el az iskolai gyümölcsöt és tejterméket az ügyeletes étkeztető nevelővel.

17. A mosdók használata

A tanulók azon emeleti mosdót használják, ahol osztálytermük, szaktantermük, foglalkozásuk van. A WC rendeltetésszerű használata és kézmosás után távoznak szüneti helyükre. Az első emeleti WC-t a felsősök nem használhatják!

18. A tanterem elhagyása a tanítás végén

A hazajárók elhagyják az épületet. A menzások és tanulószobások a felszerelésüket a földszinti szekrényekbe teszik, majd az ebédeltetést felügyelő nevelővel közösen ebédelni mennek. Mindezt csendben intézik, mert még óra, foglalkozás lehet az iskolában.

19. Az iskola nyitvatartási rendje

Az épület szorgalmi időben $6^{\underline{00}}$-tól $19^{\underline{30}}$-ig, tanítási szünetekben ügyeleti időben tart nyitva..

Az iskolatitkár 7.30–16.00-ig elérhető. A hét utolsó munkanapján 7.30-13.30-ig.

Az étkezés térítési díját havonta az arra kijelölt napokon lehet befizetni.

V. A tanulók jogai

1. A tanuló úgy éljen jogaival, hogy azzal mások és az iskola közösségeinek érdekeit ne sértse, valamint mást ne akadályozzon jogainak gyakorlásában.
2. Véleményt mondhat minden közérdekű, a tanulókat érintő iskolai szabály, intézkedés kialakításában.
3. Részt vesz a szabadidős programok tervezésében, szakkörök szervezésében.
4. A tanulóknak joguk van tájékoztatást kapni az őket érintő döntésekről, eseményekről.
5. Minden tanuló választójoggal rendelkezik, jelölhető és választható az iskolai Diákönkormányzat képviselői közé.
6. Bármilyen egyéni, vagy a közösséget érintő konfliktus, érdeksérelem iskolán belüli megoldása érdekében segítségért lehet fordulni a Diákönkormányzat képviselőihez, a felnőtt vezetőhöz vagy közvetlenül az iskola vezetőihez.
7. Kulturált formában tájékozódhat tanulmányi előmenetelével, érdemjegyeivel, tanulmányi munkája, magatartása, illetve szorgalma értékelésével összefüggő kérdésekről.
8. Minden olyan javaslatot, észrevételt, kérést meg kell vizsgálni, amelyet a tanulók nagyobb közössége vagy szüleik terjesztenek elő. A tantestület, illetve az igazgató harminc napon belül érdemi választ ad.
9. A tanulók nagyobb közössége alatt legalább egy évfolyam értendő.
10. A tanuló tájékozódhat, véleményt mondhat, és javaslatot tehet a tanulókkal összefüggő ügyekkel kapcsolatban.
11. Megismerheti az iskola pedagógiai programját, a helyi tanterv követelményeit.
12. A témazáró dolgozat várható időpontját legalább egy héttel korábban ismertetni kell. Egy tanítási napon maximum két témazáró dolgozat íratható egy osztályban.
13. A témazáró dolgozatokat nyolc, rendkívüli esetben tizenöt munkanapon belül javítani, értékelni kell.
14. A tanuló, amennyiben a foglalkozások rendjét betartja, jogosult részt venni az iskolai szervezésű szakkörök, sportkörök munkájában, a szabadidős programokban.
15. A tanulmányi és közösségi munkában és a versenyeken legsikeresebben teljesítő tanulók tanév végén jutalomban és oklevélben részesülnek.

16. Iskolazászló kitüntetésben részesül az a tanuló, aki 8 éven át kitűnő eredményt ért el.
17. Darvas Emlékplakettet a tantestület döntése alapján kimagasló tanulmányi eredménnyel, tartósan végzett sokoldalú vagy kimagasló tanulmányi- és sporteredménnyel, közösségi munkával lehet kiérdemelni.
18. A 8. évfolyam tanulói számára az iskola a tanév rendjéhez és hagyományaihoz igazodó búcsúzó ünnepséget szervez. A tanulók az ünnepségen az alkalomhoz illő magatartással és megjelenéssel vesznek részt. A részvétel korlátozása fegyelmező intézkedésként nem alkalmazható; az ünnepség rendjét sértő magatartás esetén a Házirendben és a jogszabályokban meghatározott intézkedések alkalmazhatók.
19. A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai
    19.1 Az intézmény, valamint a tanuló írásbeli megállapodás alapján a tanuló jogutódjaként az intézmény szerzi meg a tulajdonjogát minden olyan, a birtokába került dolognak, amelyet a tanuló állított elő a tanulói jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben, feltéve, hogy az annak elkészítéséhez szükséges anyagi és egyéb feltételeket az intézmény biztosította.
    19.2 Megállapodás hiányában a tanuló az intézményben új terméket nem állíthat elő.
    19.3 A tanulót díjazás illeti meg, ha az intézmény a tulajdonába került dolog értékesítésével vagy hasznosításával bevételre tesz szert. A tanuló által előállított dolog, alkotás és a kapcsolódó vagyoni jogok tekintetében az Nkt., a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, valamint az egyéb alkalmazandó jogszabályok rendelkezései szerint kell eljárni.
20. Valamennyi 1-4. évfolyamos tanuló számára napközi, valamennyi 5-8. évfolyamos tanuló számára szervezett tanulószobai foglalkozás biztosítható a jogszabályok és az intézmény szervezési rendje szerint. A foglalkozások rendjének megszegése esetén a Házirendben meghatározott pedagógiai és fegyelmező intézkedések alkalmazhatók; a napközis vagy tanulószobai foglalkozásból való kizárás önálló fegyelmező intézkedésként nem alkalmazható.

    A napközi és a tanulószobai foglakozás rendjét minden tanév elején, a tanórák rendjének függvényében határozzuk meg. A foglalkozásokon való részvételre való igényt, a foglalkozásokról való távolmaradás és távozás rendjét a szülők (gondviselők) írásban jelzik az igazgatónak.

21. A tankönyvellátás és a térítésmentes tankönyvellátás rendjét az Nkt., annak végrehajtási szabályai, valamint a mindenkor hatályos tankönyvellátási rendelkezések szerint kell megszervezni.
22. Egészséges életmódra vonatkozó szabályok

A tanuló egészsége védelmében tartsa tisztán és rendben környezetét, ügyeljen a mosdók és mellékhelyiségek tisztaságára is. Az iskolában tilos a dohányzás, a szeszes ital fogyasztása, a kábítószer és más, jogszabály által tiltott vagy egészségkárosító szer használata. Sporttevékenység, gyakorlati foglalkozás vagy más, fokozott baleseti kockázattal járó tevékenység során a pedagógus balesetvédelmi, munkavédelmi vagy egészségvédelmi okból előírhatja a veszélyforrást jelentő ékszer, testékszer vagy más kiegészítő eltávolítását, illetve biztonságos elhelyezését.

23. Megjelenésre vonatkozó szabályok

1. Ünnepélyes iskolai alkalmakon a tanulók az esemény jellegéhez illő, rendezett ünnepi öltözetben jelenjenek meg. Az ünnepi öltözet alapja fehér felső és sötét színű szoknya vagy nadrág; a farmernadrág nem minősül ünnepi viseletnek.
2. Tanítási időben az iskola területét elhagyni szigorúan tilos. (Indokolt esetben csak igazgatói, illetve osztályfőnöki engedéllyel.)
3. A fejlesztésben részesülő tanulók kötelesek a fejlesztő foglalkozásokon az órarendben illetve a KRÉTA rendszerben megjelölt időpontokban részt venni.
4. A hetesek az osztályfőnökök megbízottai, feladataik a következők:
    a. A becsengetés után 5 perccel a tanár nem érkezik meg az órára, kötelesek ezt jelenteni a tanáriban, vagy az igazgatóhelyettesi irodában.
    b. Nyilvántartják az osztály jelenlévő létszámát.
    c. Gondoskodnak a terem, a tábla tisztaságáról, krétáról, törlőről, szellőztetnek.
5. A tanulóknak tilos a közbiztonságra különösen veszélyes eszközök és tizennyolcadik életévüket be nem töltött személyek részére nem értékesíthető termékek iskolába hozatala.

   Ide tartoznak a szúró-és vágó eszközök, baleset- és tűzveszélyes, valamint egészségre ártalmas anyagok.
6. A használatában korlátozott tárgyakat - így különösen a telekommunikációs eszközöket, mobiltelefonokat, kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközöket és internetelérésre alkalmas okoseszközöket - a tanuló a tanítási nap kezdetén, a Házirendben

meghatározott rend szerint köteles leadni. Az átvett eszközök biztonságos, elzárt tárolásáról az iskola gondoskodik, és azokat a jogszabályban, valamint a Házirendben meghatározott rend szerint adja vissza. A leadási és használati korlátozás alól az igazgató egészségügyi célból, a pedagógus pedig pedagógiai célból, a jogszabályban meghatározott módon engedélyt adhat. A használatában korlátozott tárgy engedély nélküli birtoklása vagy használata esetén a pedagógus a 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet szerinti eljárást alkalmazza. Kép-, hang- vagy videofelvétel készítése csak jogszerűen, az érintettek személyiségi jogainak tiszteletben tartásával, illetve pedagógiai célú engedélyezett használat keretében történhet. Az iskola által átvett és őrzött használatában korlátozott tárgyak tekintetében az iskola felelősségére az Nkt. és a Polgári Törvénykönyv vonatkozó rendelkezései irányadók.

7. Az ügyeletes tanulók a tantestület megbízottai, a tanulók kötelesek nekik szót fogadni.
    - kötelesek az ügyeletes nevelőnél jelentkezni,
    - magatartásukkal is példát mutatnak,
    - felügyelik a házirend betartását,
    - segítik eligazítani az iskolába érkező személyeket.
8. A tanuló köteles tanórai felszereléseit hiánytalanul elhozni és házi feladatát elkészíteni.
9. 1-3 napos mulasztás évente egyszer a szülő által is igazolható. Háromnál több napos távollétre az osztályfőnök javaslatára az igazgató adhat engedélyt. A papír alapú igazolásokat a hiányzást következő napon (legkésőbb a legközelebbi osztályfőnöki óráig) köteles osztályfőnökének átadni a tanuló.
10. A tanuló köteles a tanítási órákon és az egyéb kötelező foglalkozásokon rendszeresen és pontosan részt venni. A mulasztást a Házirendben meghatározott módon és határidőben igazolni kell.
    - A tanuló első igazolatlan mulasztása esetén az iskola értesíti a szülőt vagy törvényes képviselőt, és felhívja a figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire.
    - Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a 10 tanítási órát vagy egyéb foglalkozást, az iskola igazgatója értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, valamint a jogszabályban meghatározott gyermekjóléti szervet.
    - Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a 30 tanítási órát vagy egyéb foglalkozást, az iskola a jogszabályban meghatározottak szerint értesíti az általános szabálysértési hatóságot, valamint ismételten értesíti a gyermekjóléti szolgálatot.
    - Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az 50 tanítási órát vagy egyéb foglalkozást, az iskola igazgatója haladéktalanul értesíti

a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot és a család- és gyermekjóléti központot.
Az igazolatlan mulasztásokkal kapcsolatos értesítések és intézkedések során az iskola a mindenkor hatályos jogszabályok szerint jár el.

11. Ha a tanuló igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen egy tanítási évben meghaladja a 250 tanítási órát, vagy egy adott tantárgyból a tanítási órák 30%-át, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető. A nevelőtestület - a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendeletben meghatározott feltételek szerint - engedélyezheti, hogy a tanuló osztályozóvizsgát tegyen. Az osztályozóvizsga engedélyezésére, illetve megtagadására a mindenkor hatályos jogszabályi rendelkezéseket kell alkalmazni.
12. Ha a tanuló az iskolának, illetve az iskolai foglalkozással összefüggésben kárt okoz, kártérítési felelősségére az Nkt. és a Polgári Törvénykönyv vonatkozó rendelkezéseit kell alkalmazni. A kártérítési felelősség megállapítása minden esetben egyedileg, a károkozás körülményeinek vizsgálatával történik.
13. Az ebédlőben étkezni csak csoportosan és nevelői felügyelettel lehet.
14. Az iskola berendezését, tárgyait, eszközeit rendeltetésszerűen kell használni. A tornatermet és a sportudvart csak pedagógus felügyeletével lehet használni.
15. Sportszertárban tanuló egyedül nem tartózkodhat.
16. A tantermek oldalra nyíló ablakait csak tanári felügyelet mellett lehet kinyitni.
17. Ha bármilyen tárgy eltulajdonítása (lopás, rongálás) bárkinek tudomására jut, köteles jelenteni azt.
18. A tanuló csak a személyes kiadásait szolgáló, szükséges pénzösszeget és az iskolai tevékenységhez indokolt személyes tárgyakat hozza magával. Az őrizetlenül hagyott személyes tárgyak megóvásáért a tanuló is köteles az életkorától elvárható gondossággal eljárni. Az iskola által jogszabály vagy a Házirend alapján átvett és őrzött tárgyak tekintetében az iskola felelősségére az Nkt. és a Polgári Törvénykönyv vonatkozó szabályai irányadók.
19. A Házirendben foglalt tanulói kötelességek megszegése esetén a IX. fejezetben meghatározott fegyelmező intézkedések alkalmazhatók. Fegyelmi eljárás kizárólag az

Nkt.-ban és a végrehajtási jogszabályokban meghatározott feltételek fennállása esetén indítható.

20. Az osztályozó vizsgára jelentkezés módja
21. Az 1-8. évfolyamon a magasabb évfolyamba történő lépéshez, illetve a tanév végi osztályzat megállapításához a tanuló a jogszabályban meghatározott esetekben osztályozóvizsgát tesz. Ilyen eset különösen, ha:
    a. a) jogszabály alapján felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól;
    b. b) engedélyt kapott arra, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményeit az előírtnál rövidebb idő alatt teljesítse;
    c. c) a jogszabályban meghatározott mértékű mulasztás miatt a tanítási év végén nem minősíthető, és a nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét engedélyezi;
    d. d) egyéni munkarendben teljesíti tankötelezettségét, és a jogszabály alapján osztályozóvizsga letételére köteles.
22. Osztályozó vizsgát a továbbhaladáshoz szükséges alábbi elméleti tantárgyakból kell tenni; melynek követelményét az érintett az osztályozó vizsgát engedélyező határozattal együtt megkapja:
    a. 1-4. évfolyam magyar nyelv és irodalom, matematika, környezetismeret, idegen nyelv;
    b. 5-6. évfolyam magyar nyelv, magyar irodalom, történelem, matematika, természetismeret, idegen nyelv; informatika .
    c. 7-8. évfolyam magyar nyelv, magyar irodalom, történelem, matematika, fizika, biológia, kémia, földrajz, idegen nyelv informatika.
23. Az osztályozó, javító, valamint különbözeti vizsgák eljárási szabályait, időpontjait a törvényi szabályozás alapján az éves munkaterv tartalmazza. Az osztályozó, javító, valamint különbözeti vizsga időpontjára vonatkozó adatokat az érintett tanuló legalább egy héttel a vizsga előtt postai úton megkapja.

VII. A magatartás és a szorgalom értékelésének rendje

Magatartásból és szorgalomból a tanulók havonta kapnak értékelést. A félévi és év végi osztályzatok az osztályozó értekezleten kerülnek megállapításra. A nevelőtestület az

osztályfőnök javaslata alapján véleményezi a jegyeket, vita esetén az osztályzat szavazattöbbséggel kerül megállapításra. Szavazategyenlőség esetén az osztályfőnök dönt.

1. A magatartás értékelésének szempontjai

- a Házirend előírásainak betartása,
- az általános viselkedési normák betartása,
- a tanórákon és iskolai rendezvényeken tanúsított magatartás,
- a tanulmányi munkához való viszony,
- az osztály- és iskolai közösségben vállalt és választás útján kapott feladatok, elvégzésénél tanúsított magatartása,, sport- és kulturális munkában tanúsított magatartása
- az év folyamán kapott dicséretek vagy elmarasztalások.

A magatartás minősítése kifejezi a tanuló viselkedési és nyelvi kultúráját, az iskola pedagógiai normáihoz, a munkához és a közösséghez való etikai viszonyát. A magatartás minősítése az életkori sajátosságokhoz igazodva fejezi ki a közösséghez és annak tagjaihoz való viszonyt (felelősségérzet, önállóság, a közösség érdekében végzett tevékenység, viselkedés, hangnem).

2. A szorgalom értékelésének szempontjai

A szorgalom minősítése kifejezi a tanulmányi munkához való viszonyulást, a kötelességtudatot, a tanuló képességeinek és teljesítményének viszonyát. Alapvető megítélési szempontok a következők:

- a képességek, az adottságok és a teljesítmény viszonya,
- a szociális-kulturális családi háttér és a tanulmányi teljesítmény viszonya,
- a rendszeresség, az igényesség a tanulmányi munkában,
- tanítási órákra való felkészülés, órákon való aktivitás, önálló feladatok vállalása,
- az elvégzett tanórán kívüli tanulmányi tevékenység, versenyeken való részvétel gyakorisága és annak színvonala, az ismeretek önálló alkalmazására való hajlandóság,
- mások segítésére való készség a tanulmányi munkában.

A tanórai felszerelés vagy a házi feladat ismételt hiánya esetén a szaktanár a tanulót és kiskorú tanuló esetén a szülőt a KRÉTA tanulmányi rendszeren keresztül tájékoztatja. Ismétlődő probléma esetén az osztályfőnök bevonásával pedagógiai intézkedést kell kezdeményezni. Ha a körülmények alapján gyermekvédelmi jelzés megtétele válik szükségessé, az iskola a gyermekvédelmi jogszabályok és az intézményi eljárásrend szerint jár el.

VIII. A tanulók jutalmazásának formái és alkalmazásának elvei

1. A jutalmazás alapja:

- kimagasló tanulmányi eredmény
- kitartó szorgalom, példamutató magatartás
- közösségért végzett tevékenység
- tanulmányi versenyeken való eredményes szereplés
- kiemelkedő sportteljesítmény
- minden olyan tevékenység, ami az iskola hírnevét öregbíti

2. A jutalmazás formái:

- szaktanári dicséret
- osztályfőnöki szóbeli dicséret
- osztályfőnöki írásbeli dicséret
- igazgatói dicséret
- nevelőtestületi dicséret
- iskolazászló
- Darvas-plakett

IX. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

Ha a tanuló a kötelességeit megszegi, a kötelességszegés súlyára, jellegére, ismétlődésére, a tanuló életkorára és az eset körülményeire figyelemmel írásbeli fegyelmező intézkedés alkalmazható:

- első szaktanári figyelmeztetés;
- második szaktanári figyelmeztetés;

- harmadik szaktanári figyelmeztetés;
- első osztályfőnöki figyelmeztetés;
- második osztályfőnöki figyelmeztetés;
- harmadik osztályfőnöki figyelmeztetés;
- igazgatói figyelmeztetés.
-

A fegyelmező intézkedések alkalmazása során főszabály szerint a fokozatosság és az arányosság elvét kell követni. A szaktanári figyelmeztetést a szaktanár, az osztályfőnöki figyelmeztetést az osztályfőnök, az igazgatói figyelmeztetést az igazgató alkalmazza. Valamennyi fegyelmező intézkedést és annak indokát írásban, a tanulmányi rendszerben kell rögzíteni, és arról kiskorú tanuló esetén a szülőt vagy törvényes képviselőt tájékoztatni kell. A kötelességszegés súlyára, jellegére, ismétlődésére és körülményeire tekintettel a fokozatosság elvétől indokolt esetben el lehet térni, és magasabb szintű fegyelmező intézkedés közvetlenül is alkalmazható. A fegyelmező intézkedés nem lehet megalázó, nem sértheti a tanuló emberi méltóságát, és nem járhat jogszabályban biztosított jog jogellenes korlátozásával. Ha a tanuló kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, vele szemben - tíz év alatti tanuló kivételével - az Nkt. és a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet szabályai szerint fegyelmi eljárás indítható. A fegyelmi eljárás nem a fegyelmező intézkedések automatikus következő fokozata, és megindításának nem feltétele valamennyi korábbi figyelmeztetés alkalmazása.

A szülő az e-naplóhoz való hozzáférést az osztályfőnöktől megkapja, melyet aláírásával igazol. Abban az esetben, ha ez a szülő számára otthon akadályba ütközik, akkor ezt az osztályfőnökkel előre egyeztetett időpontban esetenként az iskolában meg teheti.

XI. Záró rendelkezések

A Házirendben nem szabályozott iskolai ügyekben az iskola szervezeti és működési szabályzata, az ahhoz csatolt belső szabályzatok, a pedagógiai program, illetve a hatályos jogszabályok előírásait kell alkalmazni.
A Házirend elfogadása előtt az intézmény diákönkormányzata a jogszabályban biztosított véleményezési jogát gyakorolta. A véleményezés időpontja: 2026. .....

……
Diákönkormányzat vezetője

A Házirend elfogadása előtt a Szülők Közössége a jogszabályban biztosított véleményezési jogát gyakorolta. A véleményezés időpontja: 2026. .....

……
Szülői szervezet képviselője

A Házirend elfogadása előtt a Kiskunfélegyházi Darvas Általános Iskola Intézményi Tanácsa a jogszabályban biztosított véleményezési jogát gyakorolta. A véleményezés időpontja: 2026. .....

…….
Intézményi Tanács elnöke

A Házirendet az intézmény nevelőtestülete 2026. ..... napján elfogadta.

……
Hitelesítő nevelőtestületi tag

Ez a Házirend 2026. ..... napján lép hatályba.

Kiskunfélegyháza, 2026. .....

…….
Jankovszki Zoltánné
igazgató