



KISKUNFÉLEGYHÁZI  
DARVAS ÁLTALÁNOS ISKOLA

HÁZIREND

2016.

## I. A házirend célja és feladata

1. A közoktatásról szóló 2011. évi CXC. törvény, valamint a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet alapján az iskola életével kapcsolatos fontos kérdéseket a Házirendben kell szabályozni.
2. A Házirend állapítja meg a tanulói köteleességek 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. a közoktatásról szóló többször módosított 1993. évi LXXIX. törvény 11.§ (1) bekezdése, 40.§ (7) bekezdése, 59.§ (5) bekezdése, 62.§, valamint a többi vonatkozó paragrafusai
2. az oktatási intézmények működésére vonatkozó többször módosított 11/1994.(VI.8) MKM rendelet 9.§ (7) bekezdése, 31.§ (2) bekezdése
3. az államigazgatási eljárás általános szabályairól szóló 1957. évi IV. törvény
4. és az 1991. évi LXIV törvénnyel kihirdetett Gyermekek Jogairól Szóló Egyezmény iskolai és óvodai életre vonatkozó szabályai
5. a házirend egyéb forrásai az intézmény korábbi házirendje, az intézmény pedagógiai programja és a nevelőtestület oktató-nevelő munkára vonatkozó célkitűzései
6. a közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény 52. § (2) bekezdése, és 57. § (1) bekezdés c) pontja,

## Házirend

---

7. 2011. évi CXC. törvény a Nemzeti Köznevelésről,
8. a 2012. CXXIV. törvény a Nemzeti Köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény módosításáról,
9. 2012. évi CXXV. törvény a Tankönyvpiac rendjéről szóló 2011. XXXVII. törvény módosításáról,
10. a nevelési-oktatási intézmények működési rendjéről szóló 11/1994. (VI. 8.) MKM rendelet módosításáról szóló 34/2011. (VI.24.) NEFMI rendelet
11. az adott tanév helyi rendjéről szóló rendelet
12. 277/1997. (XII. 22.) a pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben részt vevők juttatásairól és kedvezményeiről,
13. 2001. évi XXXVII. törvény a tankönyvpiac rendjéről,
14. 24/2004. (VIII. 27.) OM rendelet a tankönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről,
15. 7/2010. (II. 11.) OKM rendelet a tankönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről szóló 23/2004. (VIII. 27.) OM rendelet módosításáról
16. 2007. évi CLII. Törvény egyes vagyonyilatkozat tételi kötelezettségről,
17. 229/2012. (VIII.28.) kormányrendelet a Nemzeti Köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról,
18. 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelete a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról.
19. 2013. évi CCXXXII törvény a nemzeti köznevelés a tankönyvellátásról.
20. 17/2014 (III.12) EMMI rendelet a tankönyvvé, pedagógus kézikönyvé minősítésről.

### III. Általános elvek

1. Az iskola a felnőttek és a tanulók közössége, amely minden dolgozójától és diákjától 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.

## Házirend

---

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 köszöntik.
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, 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 6.45 – 7.30-ig.
2. Jó idő esetén a sorakozó udvaron van gyülekező 7<sup>30</sup>-tól 7<sup>45</sup>-ig. Rossz időben 7<sup>30</sup>-ig az aulában, 7<sup>30</sup>-tól az első lépcsőn a felsős, a második lépcsőn az alsós osztályok ügyeletes tanáraink vezetésével felvonulnak osztálytermeik elé (osztályteremben – a hetes kivételével – diák csak pedagógus vagy pedagógiai munkát segítő közalkalmazott jelenlétében tartózkodhat).
3. 7<sup>45</sup>-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<sup>45</sup> után érkezett diák elkésett. Csengetés után az iskola ajtóit zárva vannak, csak a főbejáraton lehet bejönni.
5. A tanterembe csak az órát tartó nevelő megérkezésekor lehet bemenni.
6. 7<sup>45</sup>-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.

## Házirend

---

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 helyezték el.
12. Az iskola épületében az utolsó tanóra után akkor maradhat benn a diák, ha
  - napközis, tanulószobás
  - az iskolában ebédel,
  - felzárkóztató, tehetséggondozó szakköri, sportköri, énekkari 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 foglalkozások szorgalmi idejének két tanórája 14.15-15.00 és 15.15-16.00-ig tart. A napköziben 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 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 szaktanterek ajtaját a nevelő kulcsra zárja.

### 16.A tízórazás és az iskolai gyümölcsprogram rendje

Az első szünetben az első-második évfolyamosok, a második szünetben a harmadik-negyedik évfolyamosok és a felső tagozatosok tízóraznak. Az alsó tagozatos tanulók az ebédlőben, a felsősök saját osztálytermükben az osztályfőnökükkel. A szaktantermi óráról is az osztálytermükbe vonulnak. A tanulószobás diákok az ebédlőben tízóraznak, és ott fogyasztják el az iskolai gyümölcsöt 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<sup>00</sup>-tól 19<sup>00</sup>-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.

## Házirend

---

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. A Diákönkormányzat képviselője részt vehet a tantestületi értekezlet azon részein, amelyek a tanulókat közvetlenül érintik (pl. programok, rendezvények előkészítése).
12. Megismerheti az iskola pedagógiai programját, a helyi tanterv követelményeit.
13. A témazáró dolgozat várható időpontját legalább egy héttel korábban ismertetni kell. Egy tanítási napon maximum két témazáró dolgozat íratható egy osztályban.
14. A témazáró dolgozatokat nyolc, rendkívüli esetben tizenöt munkanapon belül javítani, értékelni kell.
15. A tanuló, amennyiben a foglalkozások rendjét betartja, jogosult részt venni az iskolai szervezésű szakkörök, sportkörök munkájában, a szabadidős programokban.
16. Az iskolán kívüli személyek a konditermet csak 13<sup>30</sup> után használhatják.
17. A tanulmányi és közösségi munkában és a versenyeken legsikeresebben teljesítő tanulók tanév végén jutalomban és oklevélben részesülnek.
18. Iskolázászló kitüntetésben részesül az a tanuló, aki 8 éven át kitűnő eredményt ért el.
19. Darvas Emlékplakettet a tantestület döntése alapján kimagasló tanulmányi eredménnyel, tartósan végzett sokoldalú vagy kimagasló tanulmányi- és sporteredménnyel, közösségi munkával lehet kiérdemelni.



20. Joga van a 8. évfolyamnak a számára rendezett ünnepségen méltó módon elbúcsúzni az iskolától, az alkalomhoz illő megjelenéssel. Ez alól kizárható az a tanuló, aki nem teljesítette a 8. évfolyam követelményeit, valamint magatartásával érdemtelenné vált rá.
21. A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai
- 21.1 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.
- 21.2 Megállapodás hiányában a tanuló az intézményben új terméket nem állíthat elő.
- 21.3 A tanulót díjazás illeti meg, ha az intézmény a tulajdonába került dolog értékesítésével, hasznosításával bevételre tesz szert. Az előállított szellemi alkotás értékesítésénél a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény vonatkozó rendelkezéseit figyelembe kell venni.
22. Valamennyi 1-4. évfolyamos tanuló napközis, valamennyi 5-8. évfolyamos tanuló pedig szervezett tanulószobai foglalkozáson vehet részt. Amennyiben magatartásával többször és súlyosan sérti a házirendet a nevelő testület dönthet a kizárásról.
- A napközi és a tanulószobai foglalkozás 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.
23. a) Tankönyvkedvezményre, tankönyvtámogatásra a 17/2014. (III. 12.) EMMI rendelet alapján meghatározott tanulók jogosultak.
- b) Az ingyenes tankönyvekre vonatkozó igényeket az osztályfőnökök útján a tanév rendjében meghatározott időpontig kell begyűjteni.
24. Egészséges életmódra vonatkozó szabályok
- A tanuló egészsége védelmében tartsa tisztán és rendben környezetét, ügyeljen a mosdók, mellékhelyiségek tisztaságára is. Tilos rágógumit, napraforgót, egyéb töretlen magvakat, valamint energiatalt, kólát, nyalókát az iskolában fogyasztani. A nevelőtestület álláspontja szerint kerülendő az iskolában hivalkodó ékszereket, testékszerek és az életkornak nem megfelelő kozmetikai szerek használata, hajfestés, körömfestés.

Sporttevékenység esetén tilos az ékszer/testékszer viselete, mert veszélyezteti a testi épiséget! Tilos a dohányzás, a szeszes italok fogyasztása és egyéb egészségkárosító hatású anyagok (pl. kábítószer) használata!

### VI. A tanuló kötelességei

1. Ünnepestélyes alkalmakkor és javítóvizsga alkalmával a lányok fehér blúzban, sötét szoknyában, vagy nadrágban, a fiúk fehér ingben, sötét nadrágban jelenjenek meg. A farmernadrág nem ünnepi viselet.
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 részt venni.
4. A hetesek az osztályfőnökök megbízottai, feladataik a következők:
  - A becsengetés után 5 perccel a tanár nem érkezik meg az órára, kötelesek ezt jelenteni a tanárban, vagy az igazgatóhelyettesi irodában.
  - Nyilvántartják az osztály jelenlévő létszámát.
  - Gondoskodnak a terem, a tábla tisztaságáról, krétáról, törlőről, szellőztetnek.
1. Tilos baleset- és tűzveszélyes, egészségre ártalmas anyagokat hozni az iskolába.
2. A gyerekek az iskolában semmilyen elektronikus eszközt nem használhatnak. A tanuló mobiltelefonját tanítási idő alatt nem kapcsolhatja be. A tanítási idő 7.45-től a diák utolsó órájának végéig tart. Kép- és hangfelvétel készítése fegyelmi eljárást von maga után. Amennyiben a gyermek a fenti szabályozás ellen vét, a pedagógusnak jogában áll a készüléket elvenni, azt az iskola páncélszekrényében tárolni, melyet csak a szülő/gondviselő vehet át. Az iskola a tanulók személyes tárgyaiért anyagi felelősséget nem vállal.
3. 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.
4. A tanuló köteles tanórai felszereléseit hiánytalanul elhozni és házi feladatát elkészíteni.
5. 1-3 napos mulasztás évente egyszer a szülő által is igazolható. Háromnál több napos távollétre az osztályfőnök javaslatára az igazgató adhat engedélyt. A többi hiányzásról

csak orvosi igazolást fogadunk el, melyet a szülő/gondviselő kézjegyével lásson el. Az igazolásokat a hiányzást követező napon (legkésőbb a legközelebbi osztályfőnöki óráig) köteles osztályfőnökének átadni a tanuló.

6. Egész tanévben 250 óránál több mulasztásnál, ill. egy-egy tantárgyból a tanítási órák 30 %-nál nagyobb mulasztás esetén a tanuló nem osztályozható. Osztályozó vizsgát a tantestület engedélyével tehet. Ennek hiányában tanulmányait évismétléssel folytathatja.
7. Ha valaki rongálást követ el, azért a közoktatásról szóló törvényben meghatározott módon anyagilag felelős az egyén vagy a közösség.
8. Az ebédlőben étkezni csak csoportosan és nevelői felügyelettel lehet.
9. Az iskola berendezését, tárgyait, eszközeit rendeltetésszerűen kell használni. A tornatermet és a sportudvart csak pedagógus felügyeletével lehet használni. Sportszertárban tanuló egyedül nem tartózkodhat.
10. A tantermek oldalra nyíló ablakait csak tanári felügyelet mellett lehet kinyitni.
11. Ha bármilyen tárgy eltulajdonítása (lopás, rongálás) bárkinek tudomására jut, köteles jelenteni azt.
12. A tanuló csak a személyes kiadásait szolgáló pénzüsszeget hozza magával az iskolába, illetve az iskolai rendezvényre. A tantermekben, folyosókon hagyott tárgyakért (ékszer, óra, könyv, számológép, tornaruha, mobiltelefonért) az iskola nem vállal felelősséget. Hang- és képfelvételt készíteni bűncselekmény, mely eljárást von maga után.
13. Az iskola szabályzatának rendszeres és tudatos megszegése a törvényben és az iskolai SZMSZ-ben rögzített büntetést vonja maga után.
14. Az osztályozó vizsgára jelentkezés módja  
Az 1-8. évfolyamon a magasabb évfolyamba történő lépéshez, a tanév végi osztályzat megállapításához a tanulónak a törvényi szabályozás szerint, a meghatározott tantárgyakból osztályozó vizsgát kell tennie, ha:
  - az igazgató felmentette a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól;
  - az igazgató engedélyezte, hogy egy vagy több tantárgyból a tanulmányi követelményeket az előírtnál rövidebb idő alatt teljesítse;
  - egy tanítási évben 250 óránál, vagy egy tantárgy éves óraszámára 30%-nál többet mulasztott;
  - magántanuló volt.

Osztályozó vizsgát a továbbhaladáshoz szükséges alábbi elméleti tantárgyakból kell tenni; melynek követelményét az érintett az osztályozó vizsgát engedélyező határozattal együtt megkapja:

- 1-4. évfolyam magyar nyelv és irodalom, matematika, környezetismeret, idegen nyelv;
- 5-6. évfolyam magyar nyelv, magyar irodalom, történelem, matematika, természetismeret, idegen nyelv; informatika .
- 7-8. évfolyam magyar nyelv, magyar irodalom, történelem, matematika, fizika, biológia, kémia, földrajz, idegen nyelv informatika.

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 dicséretetek 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 segítségére való készség a tanulmányi munkában.

Ha a tanulónak öt esetben hiányzik a tanórai felszerelése vagy házi feladata, a szaktanár köteles telefonon felszólítani a szülőt. Három telefonon történő felszólítás után az intézményvezető tájékoztatja a tankerületi vezetőt és a jegyzőt.

### **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 enyhébb formában megszegi, ellene fegyelmező intézkedéseket kell alkalmazni:

- szaktanári szóbeli figyelmeztetés – írásban rögzítve
- szaktanári írásbeli figyelmeztetés
- osztályfőnöki szóbeli figyelmeztetés – írásban rögzítve
- osztályfőnöki írásbeli figyelmeztetés
- osztályfőnöki írásbeli intés
- osztályfőnöki írásbeli megrovás
- igazgatói írásbeli figyelmeztetés
- igazgatói írásbeli intés
- igazgatói írásbeli megrovás
- fegyelmi eljárás

Az intézkedések alkalmazásánál, annak fokozatainál elsősorban az osztályfőnök dönt a szaktanárok véleményének kikérését követően.


Rendkívüli esetben,(tettlegesség, szándékos károkozás súlyos viselkedési problémák esetén) a fokozatok kihagyhatók, átugorhatók.

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 Házirendet az intézmény diákönkormányzata 2016. október 12. napján tartott ülésén megtárgyalta. Aláírással tanúsítom, hogy a diákönkormányzat egyetértési jogát jelen Házirend felülvizsgálata során, a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta, az abban foglaltakkal egyetértve a nevelőtestületnek elfogadásra javasolta.

  
.....  
Diákönkormányzat vezetője

A Házirendet a Szülők Közössége 2016. október 19. napján tartott ülésén megtárgyalta. Aláírással tanúsítom, hogy a szülői szervezet egyetértési jogát a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta, az abban foglaltakkal egyetértve a nevelőtestületnek elfogadásra javasolta.

  
.....  
Szülői szervezet képviselője

A Házirendet a Kiskunfélegyházi Darvas Általános Iskola Intézményi Tanácsa 2016. október 19. napján tartott ülésén megtárgyalta. Aláírással tanúsítom, hogy a Intézményi Tanács véleményezési jogát a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta, az abban foglaltakkal egyetértve a nevelőtestületnek elfogadásra javasolta.

  
.....  
Intézményi Tanács elnöke

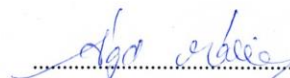
# Házirend

---

## Házirend

---

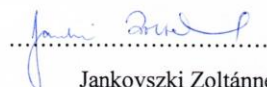
A Házirendet az intézmény nevelőtestülete 2016. október 25. napján elfogadta.



Hitelesítő nevelőtestületi tag

Ez a Házirend 2016. október 25-én lép hatályba.

Kiskunfélegyháza, 2016. október 25.



Jankovszki Zoltánné  
intézményvezető

---

Kiskunfélegyházi Darvas Általános Iskola