

LUCFALVI
ÁLTALÁNOS ISKOLA

H á z i r e n d





Tartalom

1. A tanulók távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó szabályok	3
2. Térítési díjra és tandíjra vonatkozó szabályok:	4
3. A szociális támogatás megállapítása és felosztása, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve és elosztása	4
4. A tanulók véleménynyilvánításának, rendszeres tájékoztatásának rendje és formái	4
5. A tanulók jutalmazásának elvei és formái	4
6. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei	5
7. Osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei a tanulmányok alatti vizsgák terezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja a és határideje	5
8. A tanítási órák közötti szünetek és csengetés rendje	6
9. Az iskolai munkarend szabályai	6
9.1 A tanórai foglalkozások rendje	7
9.2 A tanórán kívüli foglalkozások rendje	7
10. A tanulók tantárgyválasztásával és annak módosításával kapcsolatos kérdések	8
11. Az iskola létesítményeinek használati rendje	8
12. Az iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás	8
13. A tanulókat óvó – védő előírások	8
14. Első osztályos férőhelyek sorsolása	9
15. Az elektronikus napló használata esetén a szülő részéről történő hozzáférés módja	10
16. A házirend nyilvánosságra hozatalának módja:	10
17. Felülvizsgálatának módja:	10



Intézményi adatok:

Az iskola neve: Lucfalvi Általános Iskola

E-mail cím: lucfalvi.iskola@gmail.com

Honlap:<http://www.iskola-lucfalva.hu/>

Az intézmény vezetője: Klagyivik Attiláné intézményvezető

Működési területe: Lucfalva és Nagybárcány községek közigazgatási területe

Az intézmény típusa: általános iskola

Fenntartó és működtető: Salgótarjáni Tankerületi Központ 3100 Salgótarján Rákóczi út 36.

Alaptevékenysége: iskoláskorúak általános iskolai oktatása 8 évfolyamon

A házirend célja

A nevelőtestület és a tanulókat képviselő diákönkormányzat által meghatározott házirend biztosítja az intézmény közösségi életének szervezését, a pedagógiai programban foglalt célok megvalósítását és az értékek közvetítését. A házirend elősegíti iskolánk oktató és nevelési feladatainak ellátását, ezért betartása kötelező az iskolaközösség tagjai számára.

1. A tanulók távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó szabályok

A tanuló köteles részt venni a tanítási órákon és a választott tanórán kívüli foglalkozásokon, valamint az iskola hivatalos rendezvényein.

- A tankötelezettség teljesítése miatt a tanulók hiányzását igazolni kell.
- A tanuló hiányzásáról tanévenként 5 tanítási napig szülői igazolást lehet az ellenőrzőbe bejegyezni.
- Amennyiben a tanuló mulasztása ettől hosszabb, orvosi igazolást kell hozni.
- Ha a tanuló a mulasztást követő első három tanítási napon, de legkésőbb a mulasztást követő első osztályfőnöki órán nem igazolja távolmaradását a mulasztás igazolatlanul számít.
- Családi vagy hivatalos távolmaradási engedélyt csak a szülő **előzetes** kérelmére 3 napig az osztályfőnök, 3 napnál hosszabb távolmaradás esetén az igazgató adhat.
- Ha a tanköteles tanuló egy tanítási évben 10 óránál többet mulaszt igazolatlanul, az igazgató értesíti az általános szabálysértési hatóságot.
- Ha a tanköteles tanuló egy tanítási évben 50 óránál többet mulaszt igazolatlanul, az igazgató értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőt és a kormányhivatalt.
- Ha a mulasztás az adott tanítási évben eléri a 250 órát, a tanítási év végén a tanuló osztályozatlanság miatt osztályozó vizsgát tehet.

A késés a becsengetés utáni beérkezést jelenti az órára.



- Ha a tanuló az első óra megkezdése után több mint 20 perccel érkezik meg, akkor távolléte hiányzásnak minősül, amit igazolnia kell.
- A tanuló tanítási óráról való késését és hiányzását a pedagógus az osztálynaplóba jegyzi be.
- Napközben csak az iskolai kötelesség teljesítése vagy egészségügyi ok miatti késés igazolható.

2. Térítési díjra és tandíjra vonatkozó szabályok:

Térítési díj fizetésére a művészeti iskola ágaiban kerül sor.

3. A szociális támogatás megállapítása és felosztása, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve és elosztása

Az iskolai könyvtárban állományba vett ingyenes tankönyveket az iskola elkülönítetten kezeli, kérésre a tanuló részére a tanév feladataihoz rendelkezésre bocsátja. A tankönyv kölcsönzése szülői kérésre, anyagi felelősségvállalás mellett történhet.

3.1. A tanulók tankönyvellátása

A köznevelés nappali rendszerű iskolai oktatásában az állam biztosítja, hogy **a tanuló számára a tankönyvek térítésmentesen álljanak rendelkezésre.**

4. A tanulók véleménynyilvánításának, rendszeres tájékoztatásának rendje és formái

- A tanulók tájékoztatása az óráközi szünetekben, valamint a tanítási órák után hirdetés útján, illetve a diák- faliújságon keresztül történik, továbbá a diákönkormányzat ülésein.
- Az iskolában plakátokat és hirdetéseket kifüggeszteni kizárólag az erre kijelölt helyen, csak előzetes engedéllyel szabad.

5. A tanulók jutalmazásának elvei és formái

Iskolánk dicséretben részesíti, illetve jutalmazza azt a tanulót, aki képességeihez mértén tanulmányait kiemelkedően végzi, kitartó szorgalmat, vagy példamutató közösségi magatartást tanúsít, eredményes kulturális tevékenységet folytat, kimagasló sportteljesítményt ér el, hozzájárul iskolánk jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez.

- A kiemelkedő tanulói teljesítmény egyéni dicséretet és jutalmat von maga után.
- A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát és a példamutatóan egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben kell részesíteni.

Az írásos dicséretnek formái:

- tanítói, tanári, nevelői dicséret,
- osztályfőnöki dicséret,
- igazgatói dicséret,



- nevelőtestületi dicséret.

Az egész tanévben kiemelkedő teljesítményű tanulók tantárgyi, szorgalmi és magatartási dicséretét a bizonyítványba is be kell vezetni.

- Az iskolai szinten is kimagasló teljesítményű tanulók igazgatói és általános nevelőtestületi dicséretét a tanévzáró ünnepély nyilvánossága előtt oklevéllel is elismeri az iskola.
- A dicséretes tanulók könyv és tárgyjutalomban részesülhetnek.
- A csoportos dicsérettel rendelkező tanulóközösség tagjait az iskola jutalmazhatja oly módon, hogy a különböző iskolai rendezvényeken és kirándulásokon való részvételi költségek egészét vagy egy részét az intézmény fedezi.

6. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

Az a tanuló, aki kötelességeit, a házirendben foglaltakat enyhébb formában megszegi, igazolatlanul mulaszt, tanulóhoz nem méltó magatartást tanúsít, fegyelmi intézkedésben részesítendő.

- A fegyelmi intézkedéseket az ellenőrzőn kívül az osztálynaplóba is be kell jegyezni.
- Az írásos fegyelmi intézkedések – szaktanári vagy osztályfőnöki figyelmeztetésen túlmenően a következők lehetnek:
 - tanítói, tanári, nevelői intés,
 - osztályfőnöki intés,
 - igazgatói intés.

Az a tanuló, aki kötelességeit szándékosan és súlyosan megszegi – fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal – fegyelmi büntetésben részesítendő. A fegyelmi büntetés kiszabására a nevelőtestület megbízásából a Fegyelmi Bizottság jogosult.

A fegyelmi büntetések a következők:

- a) megrovás,
- b) szigorú megrovás,
- c) meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása,
- d) áthelyezés másik osztályba, tanulócsoporthoz vagy iskolába,
- e) eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától,
- f) kizárás az iskolából.

7. Osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei a tanulmányok alatti vizsgák terezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja a és határideje

- Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához, ha
- felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétele alól,
 - engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,



- 30 óránál többet mulasztott igazolatlanul és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet,
- a tanítási év során jogszabályban meghatározott mértékű igazolt és igazolatlan hiányzást gyűjtött össze, s emiatt félévi vagy év végi osztályzatát nem tudta a szaktanár megállapítani

Az osztályozó vizsgához vezető hiányzás mértéke 250 óra, illetve egy adott tantárgyból a tanítási órák több mint 30 % - a.

A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz tanórai foglalkozást, és az iskola eleget tett a meghatározott értesítési kötelezettségének. Ha a tanuló teljesítménye a tanítási év végén nem minősíthető, tanulmányait évfolyamisméltléssel folytathatja.

- A tanuló a félévi, év végi osztályzatának megállapítása érdekében független vizsgabizottság előtt tesz vizsgát.
- Egy osztályozó vizsga meghatározott kivétellel (engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget) egy adott tantárgy és egy adott évfolyam követelményeinek teljesítésére vonatkozik.
- A tanítási év lezárását szolgáló osztályozó vizsgát az adott tanítási évben kell megszervezni.
- Osztályozó, vizsga esetén a vizsgát megelőző három hónapon belül kell a vizsgaidőszakot kijelölni azzal, hogy osztályozó vizsgát az iskola a tanítási év során bármikor szervezhet.
- A vizsgák időpontjáról a vizsgázót a vizsgára történő jelentkezéskor írásban tájékoztatni kell

Minden vizsgatantárgy követelményei azonosak az adott évfolyam adott tantárgyának az intézmény pedagógiai programjában található követelményrendszerével.

8. A tanítási órák közötti szünetek és csengetés rendje

1. óra 8⁰⁰-tól 8⁴⁵-ig 15 perces szünet
2. óra 9⁰⁰-tól 9⁴⁵-ig 15 perces szünet
3. óra 10⁰⁰-tól 10⁴⁵-ig 15 perces szünet
4. óra 11⁰⁰-tól 11⁴⁵-ig 10 perces szünet
5. óra 11⁵⁵-tól 12⁴⁰-ig 10 perces szünet
6. óra 12⁵⁰-tól 13³⁵-ig

- Az óráközi szünetekben a tanulók a folyosón tartózkodhatnak.
- A nagyszünetet az ügyeletes nevelő utasítása szerint az időjárástól függően mindig a kijelölt helyen kell tölteni (udvar, sportpálya, park)
- Az óráközi szünetekben tanári ügyelet működik.
- Az ügyeletes nevelő 7³⁰ órától 16⁰⁰ óráig felügyel az intézményben.

9. Az iskolai munkarend szabályai

- Az iskola nyitva tartása tanítási napokon: 7⁰⁰-órától 17⁰⁰ óráig tart.
- A tanulók a tanítás kezdete előtt legalább 15 perccel érkeznek.
- Az osztályterembe reggel 7⁵⁵ órától lehet bemenni.



- A szülők gyermekeiket az iskola előcsarnokáig, a kapu bejáratáig kísérhetik, és ott várhatják meg őket.
- Az iskola munkarendjéhez szorosan kapcsolódó, pályázati támogatással szervezett programok, rendezvények, szabadidős tevékenységek alkalmával a szülők, a meghívott vendégek, szervezetek képviselői a program végéig tartózkodhatnak az intézményben.
- Az iskola területét a tanulók tanítás kezdetétől végéig engedély nélkül az óráközi szünetek alatt sem hagyhatják el.
- Azok a tanulók, akik más településekről érkeznek az iskolába, abban az esetben, ha a busz késik 10 perccel iskolakezdés előtt ér be, a reggeli szendvicsek megvétele az iskolai portaszolgálat feladata. Amennyiben a gyerekek elmennek a boltba háromszori késés egy igazolatlan órát von maga után.

Az iskola elhagyása csak a szülő által az ellenőrzőbe írt kérelem alapján történhet.

9.1 A tanórai foglalkozások rendje

- A tanítás kezdete 8⁰⁰ óra, nulladik óra nem tartható.
- A tanítási órák időtartama 45 perc.
- A tanuló napi kötelező tanórai foglalkozásaira a Kt. 52.§- a a mérvadó.
- Egy tanítási napon az osztályközösség két témazáró dolgozatot írhat, amelynek időpontját a szaktanár egy héttel előtte jelzi.
- A testnevelés órák ruházata: fehér póló és kék rövidnadrág engedélyezhető.

9.2 A tanórán kívüli foglalkozások rendje

Az iskola a tanórai foglalkozások mellett a tanulók érdeklődése és igénye szerint tanórán kívüli foglalkozásokat szervez.

A tanórán kívüli foglalkozásokról az iskola tájékoztatja a szülőket.

Ha a tanulót kérelmére felvették a **nem kötelező foglalkozásra** (szakkör), a tanítási év végéig köteles azon részt venni.

A tanórán kívüli foglalkozásokról való eltávozásra, valamint az igazolt és igazolatlan távollétre a tanórákra vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

Tanórán kívüli foglalkozások:

- tanulószobai foglalkozás
- hagyományőrző szakkör
- sportkör
- művészeti foglalkozások / kézműves, énekkar /

A tanórán kívüli foglalkozások kezdete 14⁰⁰, időtartamuk 2 X 45 perc.



10. A tanulók tantárgyválasztásával és annak módosításával kapcsolatos kérdések

- Az iskola minden év április 20-ig közzé teszi a választható órák kínálatát. A diákok az ellenőrző könyv útján, szülő aláírásával jelentkezhetnek. A felvétel után ezen foglalkozásokon a részvétel kötelező, úgy kell kezelni, mintha kötelező tanórai foglalkozás lenne.

11. Az iskola létesítményeinek használati rendje

- A számítástechnika terembe csak tanári felügyelettel lehet tartózkodni, oda a taneszközökön kívül semmilyen más felszerelés nem vihető be.
- Az iskolai tornaterem minden tanuló rendelkezésére áll az órarend szerint meghatározott időben. Ezen felül csak a testnevelő tanár külön engedélyével és felügyeletével tartózkodhatnak ott.
- A könyvtár állománya és szolgáltatásai a könyvtár nyitvatartási idejében rendeltetésszerűen használhatók.
- A klubdelutánok után az osztályterem takarítását a rendező osztály végzi.
- Iskolánkban váltócipő használata kötelező.
- A tanítási idő után a diákok csak felügyelet mellett tartózkodhatnak az intézményben.
- Az iskola létesítményeit a nyitva tartás ideje alatt a diákok térítésmentesen használhatják, különös tekintettel a halmozottan hátrányos helyzetű tanulóakra.
- Az integrációt segítő tanórák kívüli programok, valamint pályázati támogatással szervezett programok, rendezvények, szabadidős tevékenységek alkalmával a tanulók a program végéig tanári felügyelettel tartózkodhatnak az intézményben.

12. Az iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás

- Tanulóinknak az iskola épületén kívül tartott szabadidős és kulturális, sport, foglalkozások, rendezvények, ünnepélyek alkalmával: mozilátogatás, színház látogatása, cirkuszi előadás, iskolai kirándulás, úszás, stb... alkalmával:
 - tilos a másokat sértő viselkedés, a durva illetlen beszéd.
 - tilos a dohányzás, a szeszes ital és más az egészségre káros szerek fogyasztása, saját és mások testi épségét veszélyeztető eszközök és tárgyak használata.

13. A tanulókat óvó – védő előírások

- A tanuló egészsége védelmében tartsa tisztán és rendben környezetét, személyes felszereléseit, ügyeljen a mosdók és a mellékhelyiségek tisztaságára.
- A tanév első napján általános és a szaktárgyhoz kapcsolódó balesetvédelmi oktatásban részesülnek. Ennek megtörténtét a tanulók aláírásukkal igazolják.
- A tanulói baleseteket azonnal be kell jelenteni.
- Bármilyen veszélyhelyzetet észlelnek, valamint baleset esetén, értesítik az ügyeletes nevelőt illetve a környezetükben tartózkodó nevelőt, felnőttet.
- A veszély elhárítására, megszüntetésére, csökkentésére egyedül semminemű próbálkozást nem tesznek.
- Az iskola minden tanévben köteles tűzriadó próbát tartani.
- Az iskola területén és az iskolában tilos a dohányzás, a szeszesital és más az egészségre káros szerek fogyasztása, saját és mások testi épségét veszélyeztető eszközök és tárgyak behozatala.



- Tilos hivalkodó ékszerek, műkörmök, divatcikkek, kozmetikai szerek használata.
- Az iskolában tilos rágógumizni és napraforgómagot hozni.
- A tanulók a telefonokat minden reggel a tanítás megkezdése előtt leadják és a tanítás befejezésekor elvihetik az osztályfőnököktől.

14. Első osztályos férőhelyek sorsolása

Amennyiben az iskola az összes felvételi kérelmet helyhiány miatt nem tudja teljesíteni, az érintett csoportba tartozók között sorsolás útján dönt.

Sorsolás nélkül is felvehető a sajátos nevelésű igényű gyermek, illetve az a tanuló, akinek különleges helyzete indokolja.

Különleges helyzetnek minősül,

- a) szülője, testvére tartósan beteg vagy fogyatékkal élő, vagy
- b) testvére az adott intézmény tanulója, vagy
- c) munkáltatói igazolás alapján szülőjének munkahelye az iskola körzetében található, vagy
- d) az iskola a lakóhelyétől, ennek hiányában tartózkodási helyétől egy kilométeren belül található.

A sorsoláson részt vesznek:

- iskolavezetés,
- azon szülők, aki előzetesen jelentkezési lapot nyújtottak be, valamint-a jegyzőkönyvvezető
- fenntartó képviselője

A sorsolás időpontja: a beíratást követően 5 napon belül a fenntartóval történt előzetes egyeztetés alapján.

A sorsolás menete:

-Az iskolaigazgató ismerteti a sorsolás célját, valamint annak menetét.-Tájékoztatja a jelenlévőket a felvehető gyermekek számáról, a beíratott, körzetben található lakóhellyel rendelkezők számáról, a várhatóan fennmaradó helyek számáról.

-A jelenlévő szülők által választott 2-3 fő képviselő együtt ellenőrzi, hogy a kérvények szerint minden gyermek neve szerepel-e a kihúzásra kerülő lapokon.

-A fenntartó képviselője kihúzza a gyerekek nevét, s a kihúzás sorrendjében felállítja a felvételi sorrendet. A sorsolásról jegyzőkönyv készül, melyhez csatolni kell a jelenlévők jelenléti ív formátumú aláírását.

A jegyzőkönyvet az iskola igazgatója és a jegyzőkönyvvezető írja alá. A jegyzőkönyv az iskola irattárában kerül elhelyezésre.



(Forrás: <http://www.gardonyi-sopron.sulinet.hu/iskolank/hazirend.pdf>)

15. Az elektronikus napló használata esetén a szülő részéről történő hozzáférés módja

A tanköteles tanuló szülője az iskolába lépéskor megkapja a felhasználónevét és a jelszavát, mellyel hozzáférhet a szülők számára nyilvános adatokhoz, információkhoz.

Az e-ellenőrző az iskola honlapján keresztül is elérhető.

16. A házirend nyilvánosságra hozatalának módja:

- valamennyi tanteremben és irodahelyiségben kifüggesztésre kerül
- a tanév első napján az osztályfőnökök ismertetik a tanulókkal
- a tanév első szülői értekezletén a szülők előtt ismertetésre kerül

17. Felülvizsgálatának módja:

- minden év szeptember 30-ig
- előtte az érintettek véleményét ki kell kérni

Hatálybalépés időpontja: 2020. október 01.


.....
Igazgató




.....
A nevelőtestület képviselője


.....
DÖK képviselő


.....
SZMK képviselő