

**Pixel Lumina Általános Iskola, Szakképző Iskola,
Gimnázium és Technikum**

VÁSÁROSNAMÉNY

HÁZIREND

2025. szeptember 1.

Tartalom

A HÁZIREND CÉLJA, FELADATA

A HÁZIREND HATÁLYA

A HÁZIREND NYILVÁNOSSÁGA.

A TANULÓ KÖTELESSÉGE

A TANULÓK JOGAI.

TÉRÍTÉSI DÍJAK, TANDÍJAK, VISSZAFIZETÉSI KÖTELEZETTSÉG.

A TANULÓK ÁLTAL ELŐÁLLÍTOTT TERMÉK, DOLOG, ALKOTÁS VAGYONI JOGÁRA VONATKOZÓ DÍJAZÁS SZABÁLYAI.

A TANULÓK KÖZÖSSÉGEI

Az osztály közösség

Az iskolai diákközösség.

A TANULÓK TÁJÉKOZTATÁSA ÉS VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁSA

AZ ISKOLA MŰKÖDÉSI RENDJE

AZ ISKOLÁBAN A TANÍTÁSI ÓRÁK ÉS AZ ÓRAKÖZI SZÜNETEK RENDJE A KÖVETKEZŐ:

A TANULÓK MULASZTÁSÁNAK, TÁVOLMARADÁSÁNAK IGAZOLÁSA.

AZ OSZTÁLYOZÓ ÉS JAVÍTÓ VIZSGÁK RENDJE

A tanév rendjébe illesztett vizsgaidőszakok:

A vizsgatantárgyak követelményrendszere

Vizsgatárgyak, vizsgarészek:

A TANULÓK ELISMERÉSE, JUTALMAZÁS RENDJE ÉS FORMÁI FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK

AZ ISKOLA HELYISÉGEI, BERENDEZÉSI TÁRGYAI, ESZKÖZEI ÉS AZ ISKOLÁHOZ TARTOZÓ TERÜLETEK HASZNÁLATI RENDJE

A MOBILTELEFON ÉS EGYÉB DIGITÁLIS, INFOKOMMUNIKÁCIÓS ESZKÖZ TANÓRAI ÉS EGYÉB FOGLALKOZÁSOKON VALÓ HASZNÁLATÁNAK SZABÁLYAI

A PEDAGÓGIAI PROGRAM VÉGREHAJTÁSÁHOZ KAPCSOLÓDÓ ISKOLÁN KÍVÜLI RENDEZVÉNYEKEN TILTOTT ÉS ELVÁRT MAGATARTÁS

A SZOCIÁLIS ÖSZTÖNDÍJ, A SZOCIÁLIS TÁMOGATÁS MEGÁLLAPÍTÁSÁNAK ÉS FELOSZTÁSÁNAK ELVE

A NEM ALANYI JOGON JÁRÓ TANKÖNYVTÁMOGATÁS ELVE, AZ ELOSZTÁS RENDJE. ELEKTRONIKUS NAPLÓ HASZNÁLATA ESETÉN A SZÜLŐ RÉSZÉRŐL TÖRTÉNŐ HOZZÁFÉRÉS MÓDJÁT.

A TANULÓK TANTÁRGYVÁLASZTÁSÁVAL, ANNAK MÓDOSÍTÁSÁVAL KAPCSOLATOS ELJÁRÁSI KÉRDÉSEK

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A HÁZIREND CÉLJA, FELADATA

A „BEREG SZAKKÉPZÉSÉÉRT" Kiemelten Közhasznú Alapítvány 2004-ben közoktatási intézményt alapított azzal a céllal, hogy megvalósítsa az iskola használók színvonalas oktatását, nevelését, képzését, a munkaerőpiac igényeit — iskolarendszerű oktatás és felnőttképzés keretében — szolgáló közoktatást, illetve bővítse az egész életen át tartó tanuláshoz való alkotmányos jog gyakorlásának lehetőségét

Az intézmény köznevelési feladatainak mindegyikét a felnőtt" korosztály nevelése, oktatása, képzése céljából végzi.

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

A házirend állapítja meg a tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, valamint az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.

A házirendbe foglalt előírások célja biztosítani az iskola törvényes működését, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók iskolai közösségi életének megszervezését.

A HÁZIREND HATÁLYA

A házirend előírásait be kell tartani az iskolába járó tanulóknak, az iskola pedagógusainak és más alkalmazottainak.

A házirend előírásai azokra az iskolai, tanítási időben, szervezett programokra vonatkoznak, melyeket a pedagógiai program alapján az iskola szervez.

A HÁZIREND NYILVÁNOSSÁGA

A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.

A házirend egy-egy példánya megtekinthető

- az iskola irattárában,
- az iskola nevelői szobájában,
- az intézményvezetőnél, az intézményvezető-helyettesnél,
- az osztályfőnököknél,

A házirend egy példányát az iskolába történő beiratkozáskor a tanulónak át kell

Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatni kell a tanulókat osztályfőnöki órákon

A házirend rendelkezéseinek a tanulókra vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnököknek meg kell beszélniük a tanulókkal osztályfőnöki órákon.

A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az intézményvezetőtől, intézményvezető-helyettestől, valamint osztályfőnöktől, a tanárok fogadó óráján vagy - ettől eltérően – előre egyeztetett időpontban.

A TANULÓ KÖTELESSÉGE

- óvja saját és társai testi épségét, egészségét,
- elsajátítsa, és igyekezzon társaival is betartatni az osztályfőnökétől, illetve a nevelőitől hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat,
- azonnal jelentse az iskola valamelyik dolgozójának, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, illetve valamilyen rendkívüli eseményt vagy balesetet észlel,
- azonnal jelentse az iskola valamelyik nevelőjének – amennyiben ezt állapota lehetővé teszi - ha rosszul érzi magát, vagy ha megsérült.
- megismerje az épület kiürítési tervét, és részt vegyen annak évenkénti gyakorlatában,
- rendkívüli esemény esetén pontosan betartsa az iskola dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.
- Az iskola területén dohányozni tilos.
- A tanítási órát mobiltelefon használatával ne zavarja.

A TANULÓK JOGAI

A tanulók személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani és védelmet kell számára biztosítani fizikai és lelki erőszakkal szemben. A tanuló nem vethető alá testi és lelki fenyegetésnek, kínzásnak, kegyetlen, embertelen, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak.

A tanulónak joga, hogy képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön, képességeit figyelembe véve oktassák.

Joga, hogy a nevelési intézményben biztonságba és egészséges környezetben

Személyiségi jogait így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát családi élethez és magánélethez való jogát a nevelési - oktatási intézmény tiszteletben tartsa.

TÉRÍTÉSI DÍJAK, TANDÍJAK, VISSZAFIZETÉSI KÖTELEZETTSÉG

Az iskolával szerződésben álló és az alapján fizetési kötelezettséggel bíró személy köteles a szerződésben foglalt összeget az iskola gazdasági irodájában a fizetési határidő betartásával befizetni. (felnőttképzés esetén)

A térítési díjat és tandíjat félévi részletekben kell befizetni.

Az intézményvezető egyéni kérelem benyújtása után indokolt esetben engedélyezheti a térítési díj és tandíj részletekben történő befizetését, vagy halasztását.

Az intézményvezető a fizetendő térítési vagy tandíj összegéről felnőttképzési szerződésben értesíti a díjfizetésre kötelezettet, megjelölve a tanulók által igénybe vett szolgáltatási térítési díjának, illetve tandíjának alapösszegét, figyelembe vett kedvezmények mértékét, a befizetés módját és határidejét, a jogorvoslat lehetőségét és módját.

Az előre befizetett tandíjak visszafizetése intézményvezetői engedéllyel történik, ha

- az iskola a képzési feladatait nem teljesíti
- a tanuló felnőttképzési jogviszonya – a tanuló önhibáján kívül – megszűnik
- várhatóan egy hónapot igazoltan hiányzik és a foglalkozásokon nem tud részt venni.

A visszafizetésre vonatkozó igényét írásban kell bejelenteni.

A TANULÓK ÁLTAL ELŐÁLLÍTOTT TERMÉK, DOLOG, ALKOTÁS VAGYONI JOGÁRA VONATKOZÓ DÍJAZÁS SZABÁLYAI

Iskolánkban a tanítási folyamatban a tanuló által előállított termék, dolog, alkotás nem keletkezik, ilyenek előállítására az intézmény semmilyen tevékenységet nem folytat. Az esetleges – értékesíthető - szellemi termék (dolgozat, informatikai alkotás, cikk, szépirodalmi munka) tulajdonjogára az iskola semmilyen jogot nem formál, azt teljes mértékben az előállító tulajdonának tekinti még akkor is, ha tanári segítséggel készült a munka. Az értékesítésben természetesen az iskola – lehetőségeihez mérten - nem anyagi jellegű segítséget nyújthat.

A TANULÓK KÖZÖSSÉGEI

Az osztályközösség

Az azonos évfolyamra járó, közös tanulócsoportot alkotó tanulók osztályközösséget alkotnak. Az osztályközösség élén – mint pedagógusvezető - az osztályfőnök áll.

Az osztály tanulói maguk közül – az osztály képviselőjére, valamint közösségi munkájának szervezésére – választják meg az osztálybizalmit.

Az iskolai diákközösség

A tanulók és a tanulóközösségek érdekeiknek képviselőjére működik. A tevékenységét az osztályokban megválasztott osztálybizalmiból álló közösség irányítja.

A TANULÓK TÁJÉKOZTATÁSA ÉS VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁSA

A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról:

- az iskola vezetője:
- a folyosón elhelyezett hirdetőablán, honlapon keresztül folyamatosan tájékoztatja.
- az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják a tanulókat.
- a tanulókat egyéni haladásáról a nevelők folyamatosan szóban tájékoztatják.

A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaiknak az érvényesítése érdekében szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján – az iskola igazgatóságához, az osztályfőnökökhöz, az iskola tanáraihoz, a fenntartóhoz fordulhatnak.

A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola vezetőjével, nevelőivel, a nevelőtestülettel vagy a fenntartóhoz fordulhatnak érinti.

A tanulók nagyobb csoportját érintő kérdés az, amelyik legalább a tanulók 50%-át

AZ ISKOLA MŰKÖDÉSI RENDJE

Az iskola épülete (székhelye) szorgalmi időben hétfőtől szombatig reggel 7:30 órától este 20:20 óráig, telephelyeken 16:00 órától 21.15 óráig van nyitva.

Az iskolában a tanítási órák és az óráközi szünetek rendje a következő:

Délelőtti tanítás során

1. óra 8:00-8:35
2. óra 8:40-9:15
3. óra 9:20-9:55
4. óra 10:00 - 10:35
5. óra 10:40 11:15
6. óra 11:20 - 11:55
7. óra 12:00 12:35
8. óra 12:40 - 13:15

Délutáni tanítás során

Székhelyen	Telephelyeken
15:00 - 15:35	16:00 - 16:35
15:40 - 16:15	16:40 - 17:15
16:20 - 16:55	17:20 - 17:55
17:00 - 17:35	18:00 - 18:35
17:40 - 18:15	18:40 - 19:15
18:20 - 18:55	19:20 - 19:55
19:00 - 19:35	20:00 - 20:35
19:40 - 20:15	20:40 - 21:15

A 0. órában plusz tanórára, korrepetálásra, felzárkóztatásra van lehetőség.

Minden tanuló köteles hiányzásáról, és annak okairól osztályfőnökét tájékoztatni, mulasztásait a meghatározott módon igazolni.

A telephelyeken a tanítási órák rendjét az intézményvezető határozza meg az ott tanító pedagógusokkal való egyeztetéssel. Így alakítják ki a telephelyek órarendjét.

Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában történik 8:00 óra és 16:30 óra között.

Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az iskola vezetője határozza meg, és azt szünet megkezdése előtt a tanulók, és a nevelők tudomására hozza.

A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit csak az órát tartó tanár felügyeletével használhatják. Ez alól felmentést csak az intézményvezető adhat.

Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az intézményvezetőtől engedélyt kaptak.

A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartása, a tanítási órák előkészítése

Az iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Az iskola helyiségeinek használói 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 házirendben megfogalmazott előírások betartásáért.
- Minden tanuló feladata, hogy az iskola rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemeteljen, erre társait is figyelmeztesse, maga és társai után az iskola udvarán és helyiségeiben rendet hagyjon.

A TANULÓK MULASZTÁSÁNAK, TÁVOLMARADÁSÁNAK IGAZOLÁSA

A tanulóknak a tanórák látogatása kötelező. Felmentést a kötelező tanórai foglalkozáson való részvétel alól az 2011. évi CXCV. törvény 55. §. (1) bekezdésében foglaltak alapján, a tanuló írásbeli kérésére az intézményvezető adhat.

A tanuló köteles a tanórákról való távolmaradását igazolni. Az igazolás a következőképpen történhet:

- a tanuló köteles a tanítási óráról történő távolmaradását a háziorvos, egyéb szakorvos által kiállított igazolással,
- írásbeli kérelemmel,
- szóban, telefonon, e-mail útján közvetlenül az osztályfőnök részére történő közlés útján,
- a betegszabadság igénybevételét, illetve a túlmunka elrendelését bizonyító munkáltatói igazolás bemutatásával.
- a közigazgatási szerv, bíróság, ügyészség, szabálysértési hatóság által kiállított, a megjelenést igazoló dokumentum bemutatásával.

A fenti módon igazolt hiányzásnak nincsenek jogkövetkezményei.

Az igazolás elfogadásáról, illetve az engedély megadásáról az osztályfőnöke dönt. Az igazolatlan hiányzások összesítésére félév, valamint a tanév végén kerül sor. Ha a nevezett időpontokig tanuló távollétét nem igazolja, őt írásban fel kell szólítani az igazolás utólagos benyújtására vagy bemutatására. (Hiánypótlás) A felszólításban a hiánypótlásra határidőt is meg kell jelölni, amely nem lehet több a kézhezvételt követő 15 napnál.

A tanulói jogviszony - 20 tanítási órát elérő vagy meghaladó igazolatlan mulasztás okán – csak a felszólítás eredménytelensége esetén szüntethető meg.

AZ OSZTÁLYOZÓ ÉS JAVÍTÓ VIZSGÁK RENDJE

A tanulmányok alatti vizsgák, melyeket a nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló

20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 64-72.§-ok szabályoznak:

- a javítóvizsga,
- az osztályozóvizsga,
- a különbözeti vizsga.

A pedagógiai program részletesen tartalmazza a tanulmányok alatt tehető vizsgákat.

Az osztályzatok megállapításához kötelező vizsgát tennie:

- a magántanulónak,
- a tantervi követelményeknek egy tanévnél (az előírtnál) - engedéllyel rövidebb idő alatt eleget tévő tanulónak,
- jogszabályban meghatározott időnél többet mulasztott, s emiatt érdemjeggyel nem osztályozható tanulónak, amennyiben azt a nevelőtestület számára engedélyezi,
- másik iskolából való átvétel esetén, ha az intézményvezető előírja,
- független vizsgabizottság előtt tett vizsga esetén.

Lehetséges vizsgáznia:

- a külföldön tanulmányokat folytatott tanulónak, ha nem akarja tanulmányait az alatta lévő évfolyamon folytatni,
- bármely tanulónak, aki szüleivel együtt (kiskorú tanuló esetén) gyakorolja az osztályozóvizsga letételére vonatkozó jogát (pl. előrehozott érettségi vizsga feltételeként).

A tanév rendjébe illesztett vizsgaidőszakok:

- különbözeti vagy osztályozó vizsgák, a tanulói jogviszony létrejöttkor hozott határozatban foglalt időpontokban: november- január hónapok
- féléves osztályozó vizsgák: a félév zárása előtti utolsó tanítási hét (ha a nevelőtestület engedélyt ad rá, vagy a tanuló igazolt hiányzásai meghaladják az 50%-ot)
- április közepe: azon tanulóink számára, akik előrehozott érettségiket kívánják tenni a tárgyév május-júniusi érettségi vizsgaidőszakában jelentkezési határidő február 15.
- tanév lezárását szolgáló osztályozó vizsga: a tanítási év utolsó hetében, írásbeli jelentkezés alapján szervezendő (felnőtt tagozatú osztályokban)

A javítóvizsgák időpontját jogszabály határozza meg: az augusztus 15-től augusztus 31-ig terjedő időszakban kell megszervezni.

A vizsgatantárgyak követelményrendszere

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

Amennyiben a tanuló a tanulmányok alatti vizsgát több évfolyam anyagából kívánja letenni, akkor a vizsgákat minden évfolyam anyagából külön vizsgán kell megszereznie.

Vizsgatárgyak, vizsgarészek:

VIZSGATÁRGY	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	GYAKORLATI
Magyar nyelv és irodalom	X	X	
Matematika	X	X	

Történelem	X	X	
Idegen nyelv	X	X	
Földrajz	X	X	
Biológia	X	X	
Fizika	X	X	
Kémia (9. 10. évf.)	X		
Informatika, Digitális kultúra	X		X
Művészetek	X		
B. kategóriás járművezetési alapismeretek (10. 11. évf.)	X		

A tanulmányok alatti vizsgák tantárgyankénti és évfolyamonkénti követelményeit a tanulók az iskola honlapján megtalálják.

A TANULÓK ELISMERÉSE, JUTALMAZÁS RENDJE ÉS FORMÁI

Azt a tanulót, aki képességeihez mérten példamutató magatartást tanúsít, vagy folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el, vagy bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez az iskola elismerésben részesíti, amely lehet szaktanári dicséret, osztályfőnöki dicséret vagy intézményvezetői dicséret.

FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK

A büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni.

A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el kell tekinteni, s a tanulót azonnal büntetésben kell részesíteni. Súlyos kötelességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:

- Az agresszív magatartás
- Az egészségre ártalmas szerek iskolába hozatala, fogyasztása,
- A szándékos károkozás,
- Az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése

Ezen túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.

Súlyos kötelességszegés esetén a tanulóval szemben a magasabb jogszabályokban előírtak szerint fegyelmi eljárás is indítható. A fegyelmi eljárás megindításáról az iskola intézményvezető vagy a nevelőtestület dönt. A büntetést írásba kell foglalni.

A tanuló gondatlan, vagy szándékos károkozása esetén a tanuló a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető. A kártérítés pontos mértékét a körülmények figyelembe vételével az intézményvezető határozza meg.

AZ ISKOLA HELYISÉGEI, BERENDEZÉSI TÁRGYAI, ESZKÖZEI ÉS AZ ISKOLÁHOZ

TARTOZÓ TERÜLETEK HASZNÁLATI RENDJE

Az iskola helyiségeinek, berendezési tárgyainak, eszközeinek és az iskolához tartozó udvarok használatakor be kell tartani az oda vonatkozó házirendi előírásokat, azokat rendeltetésüknek megfelelően, az állagmegóvást szem előtt tartva kell használni. Mindig ügyelni kell a közösségi tulajdon védelmére, az energiatakarékos használatra. a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartására!

Az intézmény létesítményeit, helyiségeit csak pedagógus engedélyével és felügyeletével lehet használni.

Tanítási idő után csak külön engedéllyel vagy szervezett foglalkozás keretében lehet az iskolában tartózkodni.

Az iskola informatika szaktantermét zárva kell tartani és csak pedagógus jelenlétében lehet kinyitni, illetve oda belépni!

A tanítási szünetekben (pl.: nyári szünet, munkaszüneti napok) az iskola helyiségeit, udvarait nem lehet használni, csak hivatalos ügyek intézésére van lehetőség, kizárólag az ügyeleti napokon megadott időben.

A mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszköz tanórai és egyéb foglalkozásokon való használatának szabályai

Az IKT eszközök használata színesíti és segíti a megértés, tanulás folyamatát. A tantárgyi követelményeket figyelembe véve a szaktanárok saját kompetenciájuknak megfelelően tanári szabadságot kapnak az eszközök használatában.

Az iskolai IKT eszközök használata:

Az iskolai IKT eszközöket saját használatra (email, chat, stb.) közösségi oldalak látogatására nem használhatják a diákok. Hasonlóképp nem használhatják játékokra, jó ízlést sértő oldalak látogatására.

Saját okoseszközök:

Mivel iskolánkba már nem tanköteles tanulók járnak, így a saját okoseszközök (mobiltelefon, okosóra, tablet stb.) helyes, az iskolában elfogadott használatáról - a tanórák, vizsgák kivételével az okoseszközök használata megengedett - a tanév elején tájékoztatást tartanak az osztályfőnökök.

A PEDAGÓGIAI PROGRAM VÉGREHAJTÁSÁHOZ KAPCSOLÓDÓ ISKOLÁN KÍVÜLI RENDEZVÉNYEKEN TILTOTT ÉS ELVÁRT MAGATARTÁS

Az intézmény köznevelési feladatainak mindegyikét a felnőtt" korosztály nevelése, oktatása, képzése céljából végzi. Ebből kifolyólag a pedagógiai program végrehajtásához nem kapcsolódik iskolán kívüli rendezvény, tevékenység.

A tanulóktól elvárt magatartás

- Az intézmény tanulója viselkedésével nem veszélyeztetheti saját vagy társai testi épségét!
- Tartózkodni kell a hangos véleménynyilvánítástól, mások megbotránkoztatásától!
- Utcán, közlekedési járműveken, nyilvános helyen be kell tartani az illetmeni

szabályokat! A tömegközlekedési eszközökön bérletet vagy jegyet kell használni, kulturálatlan viselkedéssel nem lehet zavarni a többi utast!

- Sem az utasokra, sem a tanuló társaidra nem lehet hangos megjegyzést tenni!
- Figyelmeztetés nélkül add át helyed az arra rászorulóknak!
- Beszéded legyen csendes, csak kulturált kifejezéseket használj!
- Tetszésnyilvánításod kulturált legyen!

A SZOCIÁLIS ÖSZTÖNDÍJ, A SZOCIÁLIS TÁMOGATÁS MEGÁLLAPÍTÁSÁNAK ÉS FELOSZTÁSÁNAK ELVE

A tanulók részére központi keretből biztosított szociális ösztöndíjak, illetve támogatások odaítéléséről amennyiben erre az iskola jogosult az osztályfőnök véleményének kikérése után az intézményvezető dönt.

A szociális ösztöndíjak, illetve támogatások odaítélésénél előnyt élvez az a tanuló:

- akinek egyik vagy mindkét szülője munkanélküli,
- akit az egyik szülő egyedül nevel,
- akinél a család egy főre jutó havi jövedelme nem éri el a mindenkori minimálbér 50 százalékát,
- akinek magatartási és tanulmányi munkája kiemelkedő,
- aki állami gondozott

A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve, az elosztás rendje

Az iskola saját költségvetéséből tankönyvtámogatást biztosíthat annak a tanulónak, akinek szociális helyzete ezt indokolta teszi.

- A támogatás formája: tankönyvkölcsönzés az iskola könyvtárából.
- A támogatás odaítéléséről a fentiek figyelembevételével az intézményvezető dönt

ELEKTRONIKUS NAPLÓ HASZNÁLATA ESETÉN A SZÜLŐ RÉSZÉRŐL TÖRTÉNŐ HOZZÁFÉRÉS MÓDJÁT

Elektronikus naplót használunk az intézményben.

A szülők a kiskorú, de nem tanköteles tanulók előrehaladásáról tájékoztatást kérhetnek az osztályfőnöktől fogadóóra keretén belül személyesen.

A TANULÓK TANTÁRGYVÁLASZTÁSÁVAL, ANNAK MÓDOSÍTÁSÁVAL KAPCSOLATOS ELJÁRÁSI KÉRDÉSEK

A tantárgyfelosztás az iskola pedagógus erőforrásainak optimális kihasználásával készül úgy, hogy minden osztály számára biztosítsa a szakos ellátást.

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Az Nkt. 25 § (4) értelmében a nevelési-oktatási intézmény házirendjét nevelési- oktatási intézményben a nevelőtestület, más köznevelési intézményben a szakalkalmazotti értekezlet az óvodaszék, iskolaszék, kollégiumi szék, továbbá az iskolai vagy a kollégiumi diákönkormányzat véleményének kikérésével fogadja el. Az SZMSZ és a házirend azon rendelkezéseinek érvénybelépéséhez, amelyekből a fenntartóra, a működtetőre többletkötelezettség hárul, a fenntartó, a működtető egyetértése szükséges. A házirend nyilvános.

Az intézményvezető a tanulók, a nevelők, valamint a fenntartó véleményének figyelembevételével elkészíti a házirend végleges tervezetét. A házirend elfogadása előtt az iskola vezetője beszerzi a diákközösség (amennyiben megalakult) egyetértését, véleményét az elkészített tervezettel kapcsolatban.

A házirendet a nevelőtestület fogadja el nevelőtestületi értekezleten, és a fenntartó jóváhagyásával lép életbe. Az érvényben levő házirend módosítását - bármely pedagógus, vagy tanuló javaslatára, ha azzal egyetért - kezdeményezheti az iskola vezetője, a nevelőtestület, a fenntartó

A házirend a fenntartóra nem hárít többletkötelezettséget.

Kelt: Vásárosnamény, 2025. augusztus 25.

nevében:

A Pixel Lumina Általános Iskola, Szakképző Iskola, Gimnázium és Technikum házirendjét az intézmény nevelőtestülete 2025. augusztus 25-én tartott értekezletén elfogadta.

hitelesítő nevelőtestületi tag

Fenntartói nyilatkozat

Jelen Házirendet az Esélytér Intézményfenntartó Központ 2025. augusztus 29-én megismerte, megtárgyalta és jóváhagyásra javasolta.

A Házirend rendelkezései a fenntartóra semmilyen többletkötelezettséget nem hárít.

Aláírással tanúsítom, hogy a fenntartó döntésre jogosult képviselője az Házirend fenti rendelkezéseivel egyetérték, azokat jóváhagyom.

a fenntartó képviselője