

Bereczki Máté Kertészeti, Élelmiszeripari és Mezőgazdasági- Gépészeti Szakképző Iskola

Házirendje

A házirend hatálya

- A házirend előírásait be kell tartani az iskola tanulóinak, a tanulók szüleinek, az iskola pedagógusainak és más alkalmazottainak.
- Jelen házirend előírásait a nevelőtestületi elfogadást, valamint a fenntartói jóváhagyást követő hónap első napjától kezdődően kell alkalmazni.
- A házirend módosítását az Iskolaszék, a Szülői Közösség, a Diáktanács jogosult kezdeményezni, módosításáról a nevelőtestület a kezdeményezéstől számított 30 napon belül dönt, a módosítást a fenntartó hagyja jóvá.

A házirend nyilvánossága

A házirend megtekinthető az iskola könyvtárában, az osztályfőnök pedagógusoknál, az iskola irattárában.

Az elfogadott és jóváhagyott házirendet az osztályfőnökök ismertetika tanulók körében a hatályba lépést megelőző héten, az osztályfőnökök által meghatározott időben, a szülők körében a jóváhagyást követő első szülői értekezleten.

Az új tanulók nyomtatott formában kapják meg.

1. A tanulók jogai

A tanuló joga, hogy, tanulószobai ellátásban részesüljön.

A kérelem benyújtásának:

- időpontja: minden év június 30. a következő tanévre.
- módja: írásban, az iskola által biztosított űrlapon

A tanulószobai foglalkozások időtartama a tanítás befejezésétől 16 óráig tart, a foglalkozásról való mulasztás igazolása megegyezik tanórakéval.

A tanuló joga, hogy válasszon a választható tantárgyak, foglalkozások közül.

A Köznevelési törvényben és az érettségi vizsgaszabályzatban meghatározottak szerint történik.

- A 9. évfolyamra történő beiratkozáskor angol vagy német idegen nyelvek közül lehet választani a beiratkozás alkalmával.
- Szakközépiskolai képzésben a 10. évfolyam végén az igazgatóhoz címzett kérelemmel lehet az iskola Pedagógiai programjában rögzített tantárgyak közül választani, mely választás a 11-12. évfolyamra kötelező, a helyi programban előírtak szerint
- emelt szintű érettségire való felkészítés

A kötelező érettségi tárgyak mellett a következő tárgyakból vállaljuk az emelt szintű érettségi vizsgára való felkészítést: *informatika, testnevelés, mezőgazdasági alapismeretek.*

Az emelt szintű csoportokat **minimum 3 fő jelentkezése esetén tudjuk elindítani**, ha a fenntartó biztosítja a feltételeket.

A felkészítés heti 2 órában történik.

A választás 1 tanévre szól. A 11. évfolyam végén újra kell jelentkezni az emelt szintű képzésre.

Ha az iskolában nincs meg csoportonként a 3 fős létszám, vagy a tantárgyfelosztás nem ad lehetőséget a képzés iskolai megszervezésére, akkor segítjük, támogatjuk a tanuló más iskolában való felkészítését.

- Szakképző évfolyamra való jelentkezés esetén elsősorban a szakterületre jellemző szakmai képzést javasoljuk, mely nem kötelező.
- A szakmai kínálatot a fenntartó rendeletében szabályozza.

A fenti lehetőségekről a beiskolázási eljárás keretében a pályaválasztási szülői értekezleteken a tanulók és szülők kapnak erről tájékoztatást,

- az igények felmérése minden év júniusában történik az iskola által biztosított úrlapon,
- a vendégtanulói jogviszonnal kapcsolatos igény bejelentése az igazgatóhoz benyújtott írásbeli kérelem alapján történik.

A tanuló joga, hogy magántanuló legyen (a szakképzés kivételével), továbbá kérje felmentését a tanórai foglalkozások alól.

- A magántanulói kérelem benyújtása minden tanév végén írásos kérelem formájában történhet

- a nem magántanulói jogviszonyban lévő tanulók kötelező tanórai foglalkozások alóli felmentésének, illetve mentesítésének szabályozása a szakértői vélemények, javaslatok alapján benyújtott szülő által beadott írásbeli kérelem alapján lehetséges.

- a magántanuló, a tanórai foglalkozás alól felmentett tanuló jogosítványai: tanulószoba, könyvtár, iskolai étkezés, igénybevétele egyéni elbírálás alapján lehetséges. Az igazgatósághoz benyújtott, indoklással ellátott írásbeli kérelmet 15 napon belül a nevelőtestület bírálja el a DÖK véleményének kikérése után. Az igazgató által hozott határozat tartalmazza az osztályozó vizsga letételének körülményeit.

A szóbeli és/vagy írásbeli vizsga, minimumkövetelményeit, az egyéni fejlesztési terv alapján egyéni foglalkozáson résztvevő tanulók osztályozóvizsgáján a szóbeli vagy írásbeli beszámoló választásának lehetőségét az általános igazgatóhelyettes a vizsga előtt legalább 3 hónappal írásban közli a szülő címére postázva. A vizsgák időpontját az érintettek postai úton kapják, a vizsga előtt legalább 15 nappal.

A nem magántanulói jogviszonnal rendelkezők körében

- az osztályozóvizsga, javítóvizsga időrendje, ezekre jelentkezés módja, a tanuló értesítése a vizsga időpontjáról és rendjéről, a tájékozódás lehetősége az iskola elvárásairól: osztályozó vizsga körülményeiről 10 nappal előbb értesítést kapnak az érintettek. A javítóvizsga letételének körülményeiről a bizonyítványok kiosztásakor írásban értesítjük az érintetteket.

- a vizsgák tartalmi elvárásairól a szakos nevelő adhat tájékoztatást igény szerint. A javítóvizsga letételét kérheti, amennyiben a tanév végén három vagy több tárgyból elégtelen osztályzatot szerzett az engedélyezés a nevelőtestület hatásköre.

A tanuló joga, hogy – jogszabályban meghatározott eljárás szerint – független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról.

Az igény bejelentésének módja: írásban, a területileg illetékes OKÉV-nek címezve az igazgatónak adja be, a vizsga előtt 30 nappal.

A tanuló joga, hogy kérje átvételét másik azonos vagy más típusú nevelési-oktatási intézménybe.

A kérelem benyújtásával kapcsolatos szabályozás: a távozást megelőző 5 munkanappal korábban írásban, az igazgatónak címezve.

A tanuló joga, hogy választó és választható legyen a diákképviseletbe, részt vegyen a diákkörök munkájában, tagja legyen az iskolán kívüli társadalmi szervezetnek

- A tanuló jogában áll részt venni az osztály és az iskola életének alakításában, részt venni az iskolagyűléseken, a Diákönkormányzat vezetőségének ülésein, valamint a szülők képviseletével a fogadóórákon és a szülői értekezleteken, s így megismerni, milyen kérdésekben tartanak igényt véleményére és javaslatára; az osztályközösség előtt, az iskolagyűlésen, személyes ügyeiben az osztályfőnöknek az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilváníthat.
- a tanulók nagyobb közössége - **a tanulók 30 %-a** - a véleményezési és egyetértési jog gyakorlása szempontjából a diákközgyűlés, két közgyűlés között az DÖK vezetőség a jogosult. Ezeket a jogosítványokat a Köznevelési törvény határozza meg. Mindezt a diákönkormányzat SZMSZ - e szabályozza.
- A DÖK képviselői meghívottjai a nevelőtestületi és alkalmanként az iskolavezetői értekezleteknek.
- Az évi rendes diákközgyűléseken az DÖK és az iskolavezetés beszámol a diákjogok érvényesülésének és a házirend betartásának tapasztalatairól.
- A DÖK képviselője a fegyelmi tárgyalásokon részt vehet, véleményezési joggal rendelkezik, azonban a szavazati joga nincs.

A tanulók (képviseletükben a szülők) joga, hogy a tanév kezdetén az osztályfőnökök tájékoztatásából megismerjék a jogaik érvényesítéséhez szükséges jogszabályokat, a diákönkormányzathoz fordulhasson érdekképviseletéért; a tanuló ügyében az érdekképviseleti jog igazolása a diákönkormányzat feladata. Az iskola működése során felmerült egyéni sérelmek orvoslását a tanuló és tanuló között a Diákönkormányzat vezetősége, a tanuló és pedagógus között a Diákönkormányzat vezetősége és a Nevelőtestület által megbízott pedagógus(ok) intézik az igazgató részvételével.

- A tanulók véleménynyilvánításának és tájékoztatásának fóruma az diákközgyűlés, az évente két alkalommal megtartottan kívül minden fontosabb esetben rendkívüli diákközgyűlést hívhat össze a Diákönkormányzat vezetősége (ha az osztályok kétharmada javasolja) vagy az igazgató (a tantestület javaslatára).
- A Diákönkormányzat vezetősége dönt a tanév során egy tanítás nélküli munkanap időpontjáról és programjáról.
- A tanulók választhatnak és választhatók az osztály és az iskolai önkormányzat valamennyi tisztségére, – tanulmányi eredménytől függetlenül; a választás rendjét a diákönkormányzat működési szabályzata határozza meg.
- Az osztályközösség az osztály ügyeiben önállóan dönthet, az osztályok döntése nem lehet ellentétes a Házirendben leírtakkal, az osztályok jogosultak valamennyi iskolai ügyben javaslattal élni, véleményüket kifejeíteni.
- A tanulók jogosultak szeptember folyamán megtudni a tantárgyi minimumkövetelményeket; javaslatot tehetnek a magatartás és szorgalom osztályzatokra, s azt az osztályfőnök képviseli az osztályozó értekezleten.
- A Diákönkormányzat vezetősége a tanévet megelőző május 15-éig az iskola igazgatójánál kezdeményezheti diákkör(ök) létrehozását; a diákkör(ök) létrehozásáról és működtetéséről a nevelőtestület dönt, a diákkörök az iskola tanulói számára nyitottak, a diákkör(ök)be június első hetében jelentkezhetnek.
- A tanuló joga, hogy társai kötelezően tiszteletben tartsák világnézeti, vallási nézetét, nemzeti vagy etnikai önazonosságát, az azt jelképező ékszerek vagy

ruhadarabok viselését.
A tanuló joga, hogy fakultatív hit- és vallásoktatásban részesüljön. Az iskola erre üres osztályterem biztosításával nyújt lehetőséget. Minden nap minimum 1 termet használhatnak térítésmentesen az érintettek a tanítási órák után.

A diák-önkormányzati és szülői közösségi jog gyakorlása

- A diákönkormányzat kötelező véleményezési joga szempontjából a tanulók nagyobb közösségének legalább a tanulók 30 %-a tekinthető.

A tanuló joga, hogy rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön

- a részvétel lehetőségéről tájékoztatást kapnak az osztályfőnök közvetítésével a tanulók, szülők, akiknek módja van a döntéseik írásbeli benyújtására, melyet az iskola tiszteletben tart. Indokolt esetben: a tanuló védelme érdekében szükséges egészségügyi vizsgálat lefolytatásának elrendelése fenntartó közreműködésével lehetséges.

Az egészségügyi felügyelet és ellátás rendje:

A tanulók rendszeres egészségügyi felügyelete és ellátása érdekében az iskola fenntartója megállapodást köt a Városi Kórház védőnőjével és ifjúsági orvosával.

A megállapodásnak biztosítania kell

- az iskolaorvos heti két alkalommal történő rendelését
- a tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését
- a szakmaválasztás előtt álló tanulók szakmai alkalmassági orvosi vizsgálatát.
- heti egyszeri alkalommal védőnői fogadóórát.

A tanuló joga, hogy képességei szerinti oktatásban részesüljön

A tanuló legalapvetőbb joga a neveléshez- oktatáshoz való jog, Ezért a tanulónak joga van:

- a tanév elején megismerni a tantárgyak éves tantervét, követelményeit;
- a témazáró dolgozat idejét és témáját 5 munkanappal hamarabb megismerje
- és a szaktanárral egyeztessen, hogy ugyanabban az osztályban egy napon ne kerüljön sor több mint kettő témazáró dolgozat íratására. Vitás esetben az osztályfőnök segítségét lehet kérni!
- dolgozatait, írásbeli munkájának érdemjegyét, továbbá az azokban elkövetett hibáit 10 munkanapon belül megtudja, illetve dolgozatát megnézhesse
- a tanuló egyéni érdeksérelme esetén írásban panaszt nyújthat be felülvizsgálat kérése céljából. A felülbírálati kérelemben le kell írnia a panasz lényegét tényekkel, adatokkal alátámasztva. A panasz kivizsgálására a diákönkormányzat a nevelőtestület és a szülői szervezet képviselője jogosult. A panasz érdemi elbírálására, orvoslására, a benyújtástól számított 30 napon belül a vezető köteles intézkedni, mint igazgató, s arról írásban kell értesítenie a tanulót.
- Jogszabálysértés esetén a tanuló, vagy törvényes képviselője törvényességi kérelmet adhat be az intézmény igazgatójához, melynek elbírálása másodfokon az iskolafenntartó hatásköre.
- A tanuló minden egyéb az iskolai élettel kapcsolatos érdeksérelmi ügyben a diákönkormányzathoz fordulhat, melynek intézési módját és rendjét a diákönkormányzati SZMSZ tartalmazza.
- a tanórák közötti szünethez (a tanóra becsengetéstől kicsengetésig tart);
- testnevelés órára felmentést kérhet az ellenőrző könyvben;

- joga, hogy teljesítményéről rendszeres visszajelzést kapjon (melyet a Pedagógiai program szabályoz);
- a Bereczki Máté Szakképző Iskola Alapítványának támogatását kérni;
- indokolt esetben szociális ösztöndíjat, támogatást, ingyenes vagy kedvezményes étkezést, tanfelszerelést illetve költségtérítést, halasztást vagy részletfizetést kérni,
- hitoktatásban részesülni
- az iskola által tárolt személyes adatainak megismeréséhez, az adatok módosításához, törléséhez
- levelezéshez való joga alapján az elkobzott (órai) levelek levéltitokként való kezeléséhez

2. A tanuló köteleességei

A tanuló kötelessége, hogy megtartsa a házirendben, a szervezeti és működési szabályzatban foglaltakat, rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással részt vegyen a kötelező és választott foglalkozásokon.

A tanuló viselkedésével és öltözködésével is adja meg a tiszteletet tanárainak és társainak. Az ékszer viselése a jó ízlés határain belül a tanuló magánügye, de azt testnevelés órán és gyakorlaton köteles levenni. Az iskola az elveszett ékszerekért felelősséget nem vállal.

A tanuló a tanítási órák, a kötelező foglalkozások és az óráközi szünetek idején csak az osztályfőnöke – távolléte esetén az igazgató vagy helyettese – engedélyével hagyhatja el az intézményt.

- Iskolánk minden tanulójának elsőrendű kötelessége az iskolai munkában legjobb tudását nyújtani, minden foglalkozásra magával hozni a szükséges felszerelést, valamint ellenőrző könyvét, s abba érdemjegyeit beírni, majd tanáraival azt aláírtni. A tanuló (a közösség) az általa elvállalt feladatok – a meghatározott határidőn belüli – végrehajtásáért felelősséggel tartozik, kötelessége, hogy az osztályfőnöke vagy szaktanárai által meghatározottak szerint és felügyeletével közreműködjön saját környezete, az általa használt eszközök rendben tartásában.
- Az iskolai munkához nem szükséges felszereléseket iskolába behozni kizárólag saját felelősségre lehet, azokért az iskola felelősséget nem vállal (audioeszköz, mobiltelefon stb.).
- Az értékek megőrzésére az iskola úgy tud lehetőséget biztosítani, hogy a diák a tanító tanárnak azokat leadja (testnevelés, gyakorlat)

A tanulók egészségének, testi épségének megőrzése, óvása

- Óvja saját és társai testi épségét, sajátítsa el és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket.
- Jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, rosszulletet , illetve balesetet észlel.
- Köteles betartani a gyakorlatokon a baleset- és munkavédelmi szabályokat, melyek az iskolai MVSZ-ben és tantervekben találhatóak. A munkavédelmi felelős az ide vonatkozó szabályokat minden tanév elején munkavédelmi és balesetvédelmi oktatás keretében ismerteti, és a munkát irányító tanárok minden foglalkozáson felügyelik.
- Bombariadó esetén - melyet folyamatos csengetés jelez - a személyes felszerelését magához véve mindenki elhagyja az iskola épületét és a parkban kijelölt helyre

(háborús emlékmű) vonul, majd addig ott tartózkodik amíg az onnan való távozásra engedélyt nem kap.

- Munkánkat csak célszerűen felszerelt, esztétikus környezetben végezhetjük eredményesen, de ez közérzetünk egyik fontos meghatározója is. Ezeknek a feltételeknek a biztosítása és megőrzése érdekében várjuk tanulóink segítő közreműködését és elvárjuk, hogy az iskola épületeinek, helyiségeinek, berendezéseinek és külső környezetének tisztaságára, épségére valamennyien vigyázzanak. Ezért **folyadékot pohárban az iskola épületébe bevinni tilos**, azt a BÜFÉ-ben vagy az előterében lehet elfogyasztani!
- Az óráközi szünetekben az intézetet csak ügyeletes tanári engedéllyel, vagy igazgatóság engedélyével hagyhatják el.
Becsengetés után a tanulók a tanteremben (ha zárva van, a terem előtt) csendben, fegyelmezetten várják a tanárt, megérkezésekor felállnak és üdvözlnek. Óráról a tanulót csak rendkívüli esetben szabad kihívni. A belépéshez az óraadó tanár engedélye szükséges.
A mobiltelefont a tanítási óra illetve foglalkozás időtartama alatt ki kell kapcsolni.
Tanórai foglalkozások ideje alatt fejfedő, illetve audioeszközök (pl. fülhallgató) használata szigorúan tilos.
A fiatalokú tanulóknak az iskola egész területén TILOS a dohányzás és a szeszes ital fogyasztása.
- A 18 éven felüli tanulók és a felnőtt oktatásban részt vevő hallgatók az arra kijelölt helyen dohányozhatnak, ügyelve és felelősséggel tartozva a terület tisztaságára, rendjére.

A tanuló kötelessége, hogy

- tegyen eleget - rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően - tanulmányi kötelezettségeinek; vegyen részt a kötelező és választott foglalkozásokon illetve szakmai gyakorlatokon;
- tartsa meg a tanulmányi rendet, a gyakorlati oktatási hely munkarendjét és az intézmény egyéb szabályzatainak vonatkozó rendelkezéseit, különös tekintettel a munka- és tűzvédelmi előírásokat;
- őrizze meg illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, védje az intézmény létesítményeit, felszereléseit. Ha kárt okoz, az idevonatkozó rendelkezések alapján azt köteles megtéríteni;
- segítse elő az intézmény feladatainak teljesítését és őrizze jó hagyományait;
- tanúsítson tiszteletet a pedagógusok az iskola más dolgozóinak személye és munkája iránt, becsülje társait, magatartásával járuljon hozzá az iskola jó hírnevéhez;
- ha a tanuló kötelességeit vétkeesen és súlyosan megszegi fegyelmi eljárás alapján fegyelmi büntetésben részesíthető;
- iskolai és kollégiumi elfoglaltságához igazodva közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, rendezvények előkészítésében, lezárásában;
- tartsa meg az iskolai szervezeti és működési szabályzatban továbbá a házirendben foglaltakat;
- a személyi védelmet (diákigazolvány) és információ továbbítást (ellenőrző, tájékoztató füzet) szolgáló dokumentumokat megőrizzék és szabályszerűen használják;
- az iskolában és annak rendezvényein viselkedjen kultúráltnak, magatartásával mutasson példát;

- a „berezki” diák az iskola hagyományai alapján részt vegyen a külső környezet – udvar, park, tangazdaság, tankert és sport létesítmények rendben tartásában, ápolási munkáiban;
- diáktársaival közösen szervezett módon részt vegyen az általuk is használt szemetes területek tisztaságának helyreállításában előre meghatározott időpontban;
- minden tanuló az írásbeli érettségi alatti egyik tanítás nélküli munkanapon előre meghatározott program szerint egy napot az intézmény valamely telephelyén az iskola érdekében tevékenykedik. Az erről való hiányzás igazolása a tanórától való hiányzás igazolásának megfelelően történik. A foglalkozás időtartama előre órára meghatározott.
- az őszi időszakban – akár többszöri alkalommal is – iskolai betakarítási munkán vegyen részt, amennyiben a foglalkozás nem megy a szorgalmi időszak rovására
- óvja maga és társai egészségét és testi épségét, tartsa meg a balesetvédelmi és tűzrendészeti szabályokat;
- a fiatal szervezetre különösen káros hatású dohányzástól, szeszesital és kábító hatású szerek fogyasztásától tartózkodjon;
- csak a felszerelési jegyzékben feltüntetett személyes tárgyakat, eszközöket hozza magával;
- úgy éljen jogaival, hogy azzal mások és közösség érdekeit ne sértse, valamint más ne akadályozzon jogainak gyakorlásában;
- az önként vállalt diákügyeletet ellátása;
- alkalmazni kell az egészségét és a biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelenteni, ha veszélyeztető állapotot, tevékenységet, balesetet észlel, illetve ha megsérül. Kötelessége betartani a tűz-, a bombariadó ill. egyéb veszélyhelyzet esetén elrendeltek.
- az előírásoknak megfelelően kell használni az iskola létesítményeit, felszereléseit, az oktatás során felhasznált eszközöket és saját, az iskolába hozott értékeit;
- a rábízott hetesi és egyéb (pl. szertár) felelős szolgálatot ellátja.
- A tanuló, ha bármilyen rendkívüli eseményt észlel (például lopás, stb.), haladéktalanul szól a leggyorsabban elérhető pedagógusnak.

3. Az iskola épületének, területének, berendezéseinek használati lehetőségei, szabályai tanórán és tanórán kívüli foglalkozások (szünetek, hétvége, szünidő)

Az iskola tanulóinak, dolgozóinak joga, hogy az intézményegység valamennyi helyiségét, létesítményét állagának megóvása mellett rendeltetésszerűen használja.

A többcélú helyiségek használatát a tanulók az iskolával egyeztetett módon hasznosítják.

Az alábbi termek használatához az ügyeletes nevelő engedélye, illetve nevelő jelenléte szükséges:

- tornacsarnok, edzőterem
- számítástechnikai termek,
- könyvtár,
- műhelyek,
- gyakorlóhelyek.

Az iskola tanulói az intézmény egyéb létesítményeit is csak pedagógusi felügyelettel használhatják.

- az osztálytermekben elhelyezett vagyontárgyakat rendeltetésszerűen kell használni, átvételt leltár rögzíti a leltározási szabályzat alapján,
- a tanuló köteles az általa használt osztálytermet tisztán tartani, a hulladékot a szemétküldőbe elhelyezni;
 - tanulók kötelesek tantermüket rendben tartani,
 - teremdekoráció előzetes osztályfőnökkel való egyeztetés alapján végezhető,
 - a tantermeket és az egyéb termeket, helyiségeket mindenki köteles rendeltetésszerűen, balesetmentesen használni, fokozottan ügyelve a rendre, a tisztaságra, a vagyonvédelemre;
 - vagyonvédelmi okokból az iskola épületeit az utolsó foglalkozás után be kell zárni, kulcsai a portán találhatók;
 - A mellék helyiségek (WC) használata rendeltetésüknek megfelelően, kulturáltan történik. Azaz a WC-ben tilos firkálni, szemetelni, dohányozni, stb.!
 - az intézmény helyiségei, az igazgató előzetes írásbeli engedélye alapján bérebe adhatók. A bérleti szerződésben meg kell határozni a rendeltetészerű használat rendjét és idejét;
 - a létesítmények hasznosításából származó bevételeket vonatkozó rendeletek alapján lehet felhasználni;
 - az iskola sportlétesítményei csak akkor adhatók bérbe, ha az nem gátolja a működését. E létesítmények bérbeadásához az intézmény vezető a DÖK és a DSE előzetes véleményét kikéri.

Az egyes helyiségek rendeltetészerű használatát a házirend mellékletét képező speciális „helyiséghasználati rend”-ekkel szabályozzuk:

- Az iskolai könyvtár állományával és szolgáltatásaival az olvasóterem ajtajára kifüggesztett nyitva tartási idő alatt minden tanuló rendelkezésére áll. Használatára a könyvtáros vagy a szaktanárok jelenlétében, a könyvtári előírások betartásával van lehetőség.
- A számítástechnikai terem, a sportcsarnok, a kondicionáló terem használatának rendjét a házirend melléklete tartalmazza, illetve kifüggesztve megtalálhatók a terem bejáratánál.
- A testnevelési órákon, sportfoglalkozásokon a meghatározott sportruházat viselése kötelező.
- A tanműhelyek, gyakorlóhelyek használati szabályozása a Munkavédelmi szabályzatban található.
- A teremben tartózkodás csak pedagógus felügyeletével lehetséges. Az intézmény helyiségeinek (tanterem, tornaterem, szertárak, gyakorlóhelyek és berendezési tárgyainak, eszközeinek használati rendje a teremben kerül kifüggesztésre.

- A pedagógusok által a foglalkozásokra bevihető dolgok, eszközök csak érintésvédelmi vizsgálattal igazolt elektromos eszközök lehetnek.
- [Környezetünkért valamennyien felelősek vagyunk, a környezetünkben tapasztalt bármilyen rongálás ellen közösen kell fellépünk, az esetleges károkért az azt okozó a felelős.]

4. Az iskola mindennapos szabályai

A tanítás, a tanórán kívüli foglalkozások, az óráközi szünetek rendje

Ha a tanuló órakezdéskor nincs a tanteremben, későnek számít, a nevét be kell írni az osztálynaplóba.

A tanítási órák és az óráközi szünetek rendje:

| | |
|--------|-------------------------------------|
| 0. óra | 7 ¹⁰ – 7 ⁵⁰ |
| 1. óra | 8 ⁰⁰ – 8 ⁴⁵ |
| 2. óra | 8 ⁵⁵ – 9 ⁴⁰ |
| 3. óra | 9 ⁵⁰ – 10 ³⁵ |
| 4. óra | 10 ⁵⁵ – 11 ⁴⁰ |
| 5. óra | 11 ⁵⁰ – 12 ³⁵ |
| 6. óra | 12 ⁴⁵ – 13 ³⁰ |
| 7. óra | 13 ⁴⁰ – 14 ²⁵ |

Az iskola épülete szorgalmi időben munkanapokon 6⁰⁰ – 20³⁰-ig tart nyitva. Az iskola igazgatójával történt előzetes egyeztetés alapján ettől eltérő időpontban is nyitva tartható.

Szorgalmi időben 6⁰⁰ órától 7⁴⁵-ig a belső porta ügyeletet lát el. Ebben az időszakban a tanuló csak az aula földszinti részén tartózkodhat. A nyitva tartás 7⁰⁰ óra előtti időszakában kizárólag szülői engedéllyel és saját felelősségére tartózkodhat az iskolában.

Az iskolában a tanítási órákat nappali tagozaton a helyi tanterv alapján 7¹⁰ – 16⁰⁰ között kell megszervezni.

A gyakorlatok kezdési időpontja 7³⁰, a nyári gyakorlatok kezdési időpontja ettől eltérhet, az érintett tanulókkal történt egyeztetés alapján. A gyakorlatok hossza a szakmai programban rögzített.

A gyakorlati órák hossza 45 perc, melyeket összevontan is lehet szervezni. Ekkor a szünet 10³⁰ – 11⁰⁰-ig tart.

Az óráközi szünetekben a tanulók az udvaron és az iskola épületében tartózkodhatnak. Becsöngetéskor a következő tanítási óra szerinti teremben gyülekeznek. (Kivéve: számítástechnika termek.)

A tanórán kívüli foglalkozásokra a foglalkozás megkezdése előtt 5 perccel a tanteremben gyülekezhetnek a tanulók.

Megjelenés és távozás:

- A saját járművel érkezők kerékpárjukat vagy motorkerékpárjukat a kijelölt tároló helyen kötelesek tartani, a tanórák közötti szünetekben nem használhatják. A személygépkocsival érkezők a kerékpártároló mögötti parkolót használhatják.
- A tanítási órák és a gyakorlatok szükséges feltételeinek biztosítására a megfelelő munkakörülmények kialakítása miatt a tanulók a foglalkozások előtt 10 perccel érkezzenek az iskolába, a szükséges felszerelések birtokában.
- A tanulók a hivatalos elfoglaltságokon kívül csak az illetékes pedagógus engedélyével tartózkodhatnak az iskolában.
- A diákok csak tanári felügyelettel illetve annak engedélyével tartózkodhatnak a szertárakban. A tantermek és szaktantermek eszközeit, berendezéseit csak tanári felügyelettel használhatják.
- A gyakorlatokon lehetőleg egységes munkaruhában és keménytalpú cipőben kell dolgozni. Az időjárásnak megfelelően meleg holmit, sapkát és (vagy) esőkabátot is kell hozni. A balesetek elkerülése érdekében a gyakorlatokon gyűrűt és nyakláncot nem lehet viselni.
- A tanulók az iskolai bemutatókertet gyakorlat (tanítás) után csak tanár vagy iskolai dolgozó felügyeletében ill. megbízásából látogathatja. Amennyiben ezt megszegi, igazgatói figyelmeztetésben részesül.
- Hivatalos ünnepeken és rendezvényeken az előírt ünneplő ruhában (fehér ing vagy blúz, iskolai nyakkendő illetve sál és sötét szoknya vagy nadrág) kell megjelenni az ünnepi körülmények hangsúlyozása miatt. Egyéb iskolai rendezvényeken is kulturált, az alkalomhoz illő öltözetben jelenjenek meg.
- Az iskolából való távozás előtt gondoskodjanak a tanulók tantermük rendjéről, tisztaságáról. A padokból a szemetet ürítsék ki, a székeket tegyék fel a padra.

Az ügyeletes tanulók, szertárosok és hetesek feladatai

- A tanulókat az ügyeletesi feladatok ellátására az osztályfőnökök javaslata alapján a diákönkormányzat munkáját segítő pedagógus kéri fel, feladataikat a DMSP irányításával és felügyeletével hetes időszakokban végzik, munkájukat a DMSP véleményének kikérésével az osztályfőnökök értékelik.
- Szertárosi feladatok ellátására a szaktanárok megbízást adhatnak a tanulóknak, feladataikat is a szaktanárok határozzák meg.
- A hetesi feladatok ellátására osztályonként az osztályfőnök jelöl ki két tanulót. Feladataik:
 - becsöngetéskor ellenőrzik, hogy minden tanuló kész a tanítási óra megkezdésére, ellenőrzik a létszámot,
 - a szünetekben kiszellőztetik a tantermet,
 - gondoskodnak krétáról és a tiszta tábláról,
 - óra után ellenőrzik a terem rendjét, tisztaságát, jelentik a berendezésben esetlegesen keletkezett kárt,
 - az esetleges órarend változást kihirdetik az osztályban,
 - csengetés után 5 perccel jelenti a tanár távollétét a tanári szobában,
 - a hetest hiányzás esetén a névsorban következő tanuló helyettesíti.

5. Rendkívüli esemény esetén szükséges tennivalók

Az iskola működésében rendkívüli eseménynek kell minősíteni minden olyan előre nem látható eseményt, amely a nevelő és oktató munka szokásos menetét akadályozza, illetve az iskola tanulóinak és dolgozóinak biztonságát és egészségét, valamint az intézmény épületét, felszerelését veszélyezteti.

Rendkívüli eseménynek minősül különösen:

- a természeti katasztrófa (pl.: földrengés, árvíz, belvíz, villámcsapás)
- a tűz
- a robbanással történő fenyegetés

Amennyiben az intézmény bármely tanulójának vagy dolgozójának az iskola épületét vagy a benne tartózkodó személyek biztonságát fenyegető rendkívüli eseményre utaló tény jut tudomására köteles azt azonnal közölni az iskola igazgatójával, illetve valamely intézkedésre jogosult felelős vezetővel.

Rendkívüli esemény esetén intézkedésre jogosult felelős vezetők:

- igazgató
- munka- és balesetvédelmi felelős = gyakorlati oktatásvezető helyettes
- igazgatóhelyettesek
- gyakorlati oktatásvezető
- gazdasági vezető

A rendkívüli eseményről azonnal értesíteni kell

- a fenntartót
- tűz esetén a tűzoltóságot
- robbanással történő fenyegetés esetén a rendőrséget
- személyi sérülés esetén a rendőrséget
- egyéb esetekben az esemény jellegének megfelelő rendvédelmi, illetve katasztrófaelhárító szerveket, ha ezt az iskola igazgatója szükségesnek tartja.

A rendkívüli esemény észlelése után az igazgató vagy az intézkedésre jogosult felelős vezető utasítására az épületben tartózkodó személyeket a tűzjelző csengő hangjával riasztani kell, valamint haladéktalanul hozzá kell látni a veszélyeztetett épület kiürítéséhez. A veszélyeztetett épületet a benttartózkodó tanulócsoportoknak a tűzriadó terv és a bombariadó terv mellékleteiben található „Kiürítési terv” alapján kell elhagyniuk.

A tanulócsoportoknak a veszélyeztetett épületről való kivezetéséért és a kijelölt területen történő gyülekezéséért, valamint a várakozás alatti felügyeletért a tanulók részére tanórát vagy más foglalkozást tartó pedagógusok a felelősök.

A veszélyeztetett épület kiürítése során fokozottan kell ügyelni a következőkre:

- Az épületből minden tanulónak távoznia kell, ezért az órát, foglalkozást tartó nevelőnek a tantermen kívül (pl.: mosdóban, szertárban stb.) tartózkodó gyerekekre is gondolnia kell!
- A kiürítés során a mozgásban, cselekvésben korlátozott személyeket az épület elhagyásában segíteni kell!

- A tanóra helyszínét és a veszélyeztetett épületet a foglalkozást tartó nevelő hagyhatja el utoljára, hogy meg tudjon győződni arról, nem maradt-e esetlegesen valamelyik tanuló az épületben.
- A tanulókat a tanterem elhagyása előtt és a kijelölt várakozási helyre történő megérkezéskor a nevelőnek meg kell számolnia.

Az igazgatónak illetve az intézkedésre jogosult felelős vezetőnek a veszélyeztetett épület kiürítésével egyidejűleg –felelős dolgozók kijelölésével- gondoskodnia kell az alábbi feladatokról:

- a kiürítési tervben szereplő kijáratok kinyitásáról,
- a rendvédelmi, illetve katasztrófaelhárító szervek fogadásáról.
Az épületbe érkező rendvédelmi, katasztrófaelhárító szerv vezetőjét az iskola igazgatójának vagy az általa kijelölt dolgozónak tájékoztatnia kell az alábbiakról:
- a rendkívüli esemény kezdete óta lezajlott eseményekről,
- a veszélyeztetett épület jellemzőiről, helyszínrajzáról,
- az épület kiürítéséről.

A rendvédelmi, illetve katasztrófaelhárító szervek helyszínre érkezését követően a rendvédelmi, illetve katasztrófaelhárító szerv illetékes vezetőjének igénye szerint kell intézkedni a további biztonsági intézkedésekről.

A rendvédelmi, illetve katasztrófaelhárító szerv vezetőjének utasításait az intézmény minden dolgozója és tanulója köteles betartani.

A rendkívüli esemény miatt kiesett tanítási órákat a nevelőtestület által meghatározott napokon be kell pótolni.

A tűz esetén szükséges teendők részletes intézményi szabályozását a „Tűzriadó terv” c. igazgatói utasítás tartalmazza.

A robbantással történő fenyegetés esetén szükséges teendők részletes intézményi szabályozását az „Intézkedési terv robbantással való fenyegetés esetére – bombariadó terv” c. igazgatói utasítás tartalmazza.

A tűzriadó terv és a bombariadó terv elkészítéséért, a tanulókkal és a dolgozókkal történő megismertetéséért, valamint évenkénti felülvizsgálatáért az intézmény tűzvédelmi megbízottja a felelős.

A épületek kiürítését a tűzriadó tervben és a bombariadó tervben szereplő kiürítési terv alapján évente legalább egy alkalommal gyakorolni kell. A gyakorlat megszervezéséért a tűzvédelmi megbízott a felelős.

A tűzriadó tervben és a bombariadó tervben megfogalmazottak az intézmény minden dolgozójára és tanulójára kötelező érvényűek.

A tűzriadó tervet és a bombariadó tervet lezárt borítékban az intézmény alábbi helyiségeiben kell elhelyezni:

- igazgatóhelyettesi iroda
- gazdasági iroda
- porta

6. A tanulói ügyintézés rendje:

Tanítási időben a tanulói hivatalos ügyek intézése a iskolatitkári irodában történik a nagyszünetben illetve 13 óra és 16 óra között.

A tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére az iskola külön ügyeleti rend szerint tart nyitva, az ügyeket az iskolatitkárság intézi (szerda: 8-12 óráig). A szülők és a tanulók az ügyeleti rendről az ellenőrzőn keresztül szerezhetnek tudomást.

7. A tanulók távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó rendelkezések

A tanuló tanítási óráról (tanórán kívüli foglalkozásról) való késését és hiányzását a naplóba a foglalkozást tartó pedagógus jegyzi be, az igazolatlan mulasztások hátterének felderítésében az osztályfőnök a gyermekvédelmi felelőssel közösen jár el, indokolt esetben kezdeményezik a gyermekjóléti szolgálattal a kapcsolat felvételét, valamint a tankötelezettség megszegése miatt a szabálysértési eljárást.

Az iskola és a szülő közötti kapcsolattartás legfőbb eszköze az ellenőrző könyv, amely okmány. Az ellenőrző könyv bejegyzéseit csak a tanár javíthatja, helyesbítheti. A tanuló ellenőrző könyvét minden tanítási napon köteles magával hozni, a kapott érdemjegyet beírni - beíratni és a szülővel aláíratni. Egyéb bejegyzéseket a legrövidebb időn belül köteles aláíratni, és ezt az osztályfőnöknek bemutatni. Az ellenőrző könyv elvesztésének a tényét be kell jelenteni az osztályfőnöknek, és a tanuló köteles újat venni, és aktuálissá tenni, melyet az osztályfőnöke ellenőriz. Az ellenőrző könyv gyakori hiányaért, a jegyek beírásának - beíratásának, aláíratás elmulasztásáért a tanulót felelősségre kell vonni.

Ha a tanuló a kötelező foglalkozásról távol marad, akkor mulasztását igazolnia kell. Az orvosi és egyéb igazolást pecsételve lehetőség szerint az ellenőrző könyvbe be kell jegyeztetni.

A tanuló mulasztása csak akkor tekinthető igazoltnak, ha

- a szülő írásbeli kérelmére a tanuló mulasztása megkezdése előtt engedélyt kapott (3 napig az osztályfőnöktől, 3 napot meghaladó esetben az igazgatótól),
- a tanuló beteg volt (melyet a szülő által is láttamozott orvosi igazolással igazolhat), hatósági vagy egyéb alapos ok miatt igazoltan nem tudott eleget tenni kötelezettségének, - a tanuló szülője ilyen esetben is köteles bejelenteni a mulasztás okát az osztályfőnöknek, lehetőleg még a hiányzás első napján (a bejelentés elmaradása esetén az osztályfőnöknek intézkedni kell a mulasztás okának felderítésére).
- A későn érkező tanulók késési ideje összeadódik, melyet 45 perc után mulasztott óraként tartunk nyilván.
- Ha a szülő 5 napig nem jelentkezik, az osztályfőnöknek kell érdeklődnie.
- A hiányzást követő **első osztályfőnöki órán** hivatalos igazolással kell azt igazolni. A hiányzást az osztályfőnök, az igazgató, illetve a szülő írásban igazolhatja. Egy napos hiányzást a szülő is igazolhat, de ez egy évben csak háromszor fordulhat elő.
- Igazolatlan a mulasztás, ha nem a fentiek szerint történik az igazolás. Az igazolatlan hiányzás tényéhez az osztályfőnök egyetértése szükséges. Vitás esetekben az igazgató vagy igazgatóhelyettes véleményét kell kérni.
- 250 óra hiányzás után a diák az 1. félév végén egy tantárgyból sem osztályozható, a 2. félév végén a tantestület szavazhat az osztályozhatóságról.

- Ha eléri a 31 óra igazolatlan hiányzást akkor a nem tanköteles tanulónak megszűnik a tanulói jogviszonya.
- Az elkésett tanuló nem zárható ki a tanóráról.

Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen

egy adott tantárgyból a tanítási órák 30 százalékát meghaladja (felnőtt oktatásban 20 százalékát)

és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem osztályozható, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen. A nevelőtestület az osztályozó vizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha az igazolatlan mulasztások száma meghaladja az igazolt mulasztások számát, és az iskola eleget tett értesítési kötelezettségének. Ha a tanuló a tanítási év végén nem osztályozható, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja. Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye nem volt érdemjeggyel értékelhető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie.

Igazolatlan hiányzások következményei:

- Tanköteles tanuló szüleit (gondviselőjét) értesíteni kell 1 igazolatlan óra után, a gyermek lakóhelye szerint illetékes jegyzőt pedig 10 igazolatlan óra után. Nem tanköteles tanuló szüleit értesíteni kell, ha az igazolatlan hiányzások száma eléri a 10 órát.
- Fegyelmező intézkedést (osztályfőnöki illetve igazgatói megrovást) von maga után az öt óránál több igazolatlan hiányzás.
- Fegyelmi büntetést kell adni a 10 óránál több igazolatlan óra után.
- Az igazolatlan hiányzásokat és következményeit a magatartás és szorgalom jegyeinek megállapításakor is mérlegeljük.
Példás magatartású diáknak ne legyen igazolatlan órája.

8. A tanulók jutalmazásának elvei és formái

- A tanulói közösségek vagy az egyes tanulók magatartásában, szorgalmában, tanulmányi és egyéb munkájában elért jó eredményeket jutalmazni kell.

A kiemelkedő közös erőfeszítéseket vagy a példamutatóan egységes helytállást jutalomban lehet részesíteni. A csoportos jutalmazás lehet oklevél, kirándulás vagy táborozás anyagi támogatása, - oklevélről a Diákönkormányzat vezetősége véleményének kikérése után a nevelőtestület dönt.

Az egyes tanulók jutalmazásának az alábbi fokozatai lehetnek

- osztályfőnöki (gyakorlatvezetői) dicséret: az osztályfőnök saját döntése vagy pedagógustársai javaslata alapján a tanulót példaként állítja tanulótársai elé, és a dicséretet írásban a szülőknek is tudomására hozza, valamint bejegyzik az osztálynaplóba;
- igazgatói dicséret: a Diákönkormányzat vezetősége, az osztályfőnök vagy a pedagógusok javaslatára a kötelességen túlmenő, osztálya vagy az iskola hírnevét növelő teljesítményéért az igazgató a tanulót dicséretben részesítheti, és erről a szülőket írásban értesíti, az osztályfőnök bejegyzik a naplóba;
- nevelőtestületi dicséret: a huzamosabb ideig tartó példamutató kötelességteljesítés, a kiváló tanulmányi eredmény félévkor és tanév végén, az egyéb kimagasló eredmény a tanév bármely szakaszában jutalmazható; a

dicséretre vonatkozó javaslatot a tanuló osztályfőnöke terjeszti elő, jóváhagyás esetén erről a szülőket írásban értesíti, valamint bejegyzí az osztálynaplóba;

- szaktanári dicséret: azok a tanulók, akik valamely tantárgyból kiemelkedő eredményt értek el, a szaktanár döntése alapján a szaktárgynak megfelelő elismerésben, dicséretben részesíthetők;
- az „Év Bereczkise” díjat kaphatja kimagasló teljesítményt, versenyeredményt elért bármely évfolyamra járó diák;
- az „Év Technikusa” díjat kaphatja kimagasló teljesítményt, versenyeredményt elért utolsó szakképző évfolyamos tanuló;
- az „Év Szakmunkása” díjat kaphatja kimagasló teljesítményt, versenyeredményt elért utolsó szakképző évfolyamos tanuló.
- az „Év Sportolója” díjat kaphatja a kimagasló sportteljesítményt elért tanuló, akinek a tanulmányi eredménye is képességeihez mérten példamutató.

A felsoroltakon kívül, vagy azokkal együtt könyv, táborozási, színházlátogatási stb. jutalom is adható.

Jutalmazásunk rendszere

Az iskolai ünnepélyeken, vagy megfelelő alkalmakkor.

Szemponjtjai:

- A tanév befejezésekor kiemelkedő tanulmányi munkájáért írásbeli igazgatói dicséret, könyvjutalom és elismerő oklevél adható. Kiemelkedő magatartás, példás közösségi és sportmunka, valamint hasonló tanulmányi munka teljesítéséért tantestületi dicséret illeti a tanulót.
- A versenyeken való részvételért –a verseny súlyának megfelelően- igazgatói, illetve tantestületi dicséret illesse a tanulót. Az „Év Bereczkise”, az „Év Szakmunkása”, az „Év Technikusa”, „Év Sportolója” kitüntetések ballagáskor, vagy a tanévzáró ünnepségen adjuk át, melyet több diák is kiérdemelhet. (A kitüntetések kiadása nem kötelező.)
- Kiemelkedő tanulói teljesítményekről azok létrejötte után rövid időn belül az iskola tájékoztatási rendszerében hírt kell adni.

A fegyelmező és fegyelmi intézkedések formái és alkalmazásának elvei

- Azt a tanulót, aki a tanulói jogviszonnyal kapcsolatos kötelezettségeinek nem tesz eleget, illetőleg az iskolai házirendet megszegi, fegyelmező intézkedésben vagy fegyelmi büntetésben kell részesíteni.

A fegyelmező intézkedéseket mérlegelni kell, alkalmazásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben – a vétkesség súlyosságára tekintettel – el lehet térni. A tanulóval szemben a következő fegyelmező intézkedések hozhatók:

Fegyelmi intézkedések

A Köznevelési törvény 76. és 77. §-a foglalkozik a tanulók fegyelmi, kártérítési felelősségével. A felelősségre vonás módjára és formájára nézve a törvény rendelkezései az irányadóak.

Elmarasztalás jár az alábbiakért:

- Házirend megszegése
- szüneti, iskolán kívüli fegyelemsértés, ha az, az iskola által szervezett rendezvényen történik
- társadalmi tulajdon elleni vétség

- vállalt feladatok hanyag végzése
- igazolatlan mulasztás

A tanuló, aki a tanulói jogviszonnyal kapcsolatos kötelezettségeit szándékosan, vagy gondatlanul megszegi:

- fegyelmező intézkedésben
- fegyelmi büntetésben részesül

Fegyelmező intézkedés kezdeményezhető:

- osztályfőnöknél
- igazgatónál

Kezdeményezheti:

- az iskola közalkalmazottai
- szülő
- tanulóközösség

fegyelmező intézkedés lehet:

- szaktanári figyelmeztetés a megfelelő szorgalom vagy felszerelés hiánya, házi feladat többszöri hiánya, valamint tanítási órákon, foglalkozásokon előforduló többszöri fegyelmezetlenség miatt,
- 3 szaktanári figyelmeztetés = osztályfőnöki megrovás
- Újabb 2 szaktanári (össz. 5 szaktanári) figyelmeztetés = igazgatói megrovás
- Újabb 1 szaktanári (össz.: 6 szaktanári) figyelmeztetés = fegyelmi eljárás
- osztályfőnöki figyelmeztetés a tanuló gyakran jelentkező tanulmányi és magatartásbeli kötelezettségszegése és a házirend enyhébb megsértése, igazolatlan mulasztás miatt,
- osztályfőnöki megrovás, mely az osztályfőnöki fegyelmező intézkedés következő fokozata. Alkalmazni a figyelmeztetésnél súlyosabb vétségnél lehet, osztályfőnöki hatáskörben.
- igazgatói figyelmeztetés jelentősebb vagy súlyosabb fegyelmezetlenség miatt, a Házirend súlyos megsértése miatt
- igazgatói megrovás, mely az igazgatói fegyelmező intézkedés következő fokozata. Alkalmazni a figyelmeztetésnél súlyosabb vétségnél lehet, igazgatói hatáskörben.

Az osztályfőnöki, illetve igazgatói intézkedéseket írásban kell megfogalmazni, azt a szülővel láttamoztatni kell, valamint az osztályfőnök a naplóba bejegyzi. Az igazgatói intézkedést az egész tanulói közösség tudomására kell hozni.

A tanuló súlyos kötelelességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el kell tekinteni, s a tanulót azonnal *legalább igazgatói megrovásban kell részesíteni.*

Súlyos kötelelességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:

- egészségre ártalmas szerek (alkohol, dohány, könnyű drog) tiltott fogyasztása;
- „sodort cigaretta” elkészítésére alkalmas eszközök behozatala az iskola területére;

- több ellenőrző könyv használata
- az iskola berendezési tárgyainak szándékos rongálása
- ezen túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek
- agresszív viselkedés, a másik tanuló bántalmazása
- az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése
Legalább osztályfőnöki megrovást vonnak maguk után a következő kötelességszegések:
- mobiltelefon és elektronikus eszközök engedély nélküli használata
- hiányzás bejelentésének elmulasztása

Ha a tanuló kötelezettségeit vétkesen és súlyosan megszegi, eljárás alapján, írásbeli határozattal, fegyelmi büntetésben részesíthető.

Fegyelmi büntetés lehet:

- megrovás
- szigorú megrovás
- meghatározott kedvezmények csökkentése
- áthelyezés másik csoportba vagy osztályba
- eltiltás a tanév folytatásától
- kizárás az iskolából

Fegyelmi büntetést a tantestület hozhat.

Tankötelesre nem alkalmazható az eltiltás a tanév folytatásától és a kizárás az iskolából.

Károkozás

A tanuló által a tanulmányai folytatásával összefüggésben a nevelési-oktatási intézménynek, illetve a gyakorlati képzés szervezőjének jogellenesen okozott kárért a Polgári törvénykönyv szabályai szerint kell helyt állni.

A kártérítés mértéke nem haladhatja meg a legkisebb munkabér –károkozás napján érvényes rendelkezések szerint megállapított- egyhavi összegének

- a) gondatlan károkozás esetén 50%-át
- b) szándékos károkozás esetén 3-szorosát

- Ha a tanulót az iskolai tanulmányai folytatásával összefüggésben vagy a gyakorlati képzés során kár éri, az iskola, illetve a gyakorlati képzés szervezője köteles a kárt megtéríteni. A kártérítésre a Polgári törvénykönyv rendelkezéseit kell alkalmazni azzal az eltéréssel, hogy az iskola, illetve a gyakorlati képzés szervezője felelőssége alól csak akkor mentesül, ha bizonyítja, hogy a kárt a működési körén kívül eső elháríthatatlan ok idézte elő. Nem kell megtéríteni a kárt, ha azt a károsult elháríthatatlan magatartása okozta

Fegyelmi eljárás, valamint az osztályozó vizsgára való bocsátás engedélyezése esetén a nevelőtestület hatásköre átruházható az osztályban tanító tanárok közösségére, kiegészítve az igazgatóság egy tagjával és a gyermek- és ifjúságvédelmi felelőssel.

9. A szociális ösztöndíj, illetve a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei

A tanulók szociális jogosultsága

A szociális támogatások megállapításának és felosztásának elvei

A tanulók részére biztosított szociális ösztöndíjak, illetve támogatások odaítéléséről – amennyiben erre az iskola jogosult- az ifjúságvédelmi felelős és az osztályfőnök véleményének kikérése után a nevelőtestület dönt.

A szociális támogatások odaítélésénél –amennyiben erre az iskola jogosult- előnyt élvez az a tanuló:

- akinek egyik vagy mindkét szülője munkanélküli,
- akit az egyik szülő egyedül nevel,
- akinek magatartása és tanulmányi munkája megfelelő,
- akinek 2 vagy több eltartott testvére van,
- aki árva, vagy félárva,
- akinél a család egy főre jutó havi jövedelme nem éri el a mindenkori legalacsonyabb munkabér 30%-át.

Az iskolában a térítési díj és a tandíj ellenében folyó oktatási tevékenységet az iskola pedagógiai programja alapján, tanévenként az iskola munkatervében kell meghatározni.

Az oktatási törvény előírásai alapján az iskola fenntartója által megállapított szabályok szerint az oktatással összefüggő térítési díjak és tandíjak mértékéről és az esetleges kedvezményekről tanévenként az iskola igazgatója dönt.

A döntés előtt ki kell kérni:

- a nevelőtestület
- a Szülői Munkaközösség véleményét.

A **térítési díjakat és tandíjakat** minden hó 10. napjáig előre kell személyesen az iskola pénztárába befizetni. Indokolt esetben a befizetési határidőtől az igazgató engedélye alapján el lehet térni.

Tanulói jogviszonyban lévő tanulók szociális segélyben részesülhetnek.

- A tanuló igényelhet támogatást az intézmény szociális és tanulmányi segélyekre jogosító alapítványaiból.
- A szociális támogatás megállapításának elveit az iskolafenntartó önkormányzat előírásai szerint történik.

10. Együttműködés a Gyermekjóléti Szolgálattal

Az osztályfőnökök, a Gyermek, - és Ifjúságvédelmi felelős folyamatosan figyelemmel kíséri a gyermekek szociális helyzetét, veszélyeztetettségét. Szükség esetén felveszik a kapcsolatot és jelzik a problémákat a Gyermekjóléti Szolgáltatásnak. Felhívják a szolgálat figyelmét a gyermek veszélyeztetettségére.

11. A térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések

- Az étkezési térítési díjakat az iskola pénztárosa az igazgató által jóváhagyott befizetési napokon havonta szedi be, a befizetés időpontjáról a szülőket tájékoztatni kell.
- Ha a tanuló betegsége vagy hosszabb távolléte miatt lemondta az étkezést, akkor ezt túlfizetésként kell kezelni és a következő havi étkezési térítési díjknál kell beszámítani. A lemondás személyesen vagy írásban (telefonon) az iskola pénztárosánál lehetséges.

Visszafizetésre csak akkor kerülhet sor, ha a tanuló iskolát változtatott vagy a tanévben nem kíván tovább a menzán étkezni. Visszafizetés illeti meg a szülőt abban az esetben is, ha az általa befizetett étkezési térítési díjat más (önkormányzati támogatás, jószolgálati szervezetek, stb.) az iskola számlájára befizette.

Az előre befizetett térítési és tandíjak visszafizetéséről a gazdasági vezető gondoskodik,

- ha a tanuló tanulói jogviszonya megszűnik,
- tartósan egy hónapot igazoltan hiányzik, és a térítési díjas foglalkozáson nem tud részt venni.

12. A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai

- Szakképzési évfolyamon tanulóknak a szorgalmi időszakot követően az összefüggő nyári gyakorlatra pénzbeli juttatás jár, melynek mértékét a Szakképzési törvény határozza meg, ez jelenleg minimum a minimálbér 15 %-a lehet havonta.
- Az egyéb juttatásokat és a tanulószereződéssel rendelkező tanulókra vonatkozó juttatásokat szintén a Szakképzési törvény határozza meg.
- Az iskolában előállított termékek feleslegének értékesítéséből származó összegből az iskola tanulói ingyen vehetik igénybe a buszt a következő feltételekkel:
 - tanévenként egyszeri alkalommal az osztályok tanulmányi kirándulás vagy kulturális program esetén 100 km-ig.

13. A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve, az elosztás rendje

Az iskolai tankönyvellátás megszervezéséért az iskola igazgatója a felelős.

Az iskola éves munkatervében rögzíteni kell a felelős dolgozó nevét, aki az adott tanévben

- elkészíti az iskola tankönyvrendelését
- részt vesz az iskolai tankönyvterjesztésben

A tankönyvjegyzékből az iskola helyi tanterve alapján és a szülői szervezet véleményének figyelembevételével a szakmai munkaközösségek választják ki a megrendelésre kerülő tankönyveket.

A tankönyvvásárláshoz biztosított állami támogatás szétosztásának módjáról és mértékéről évente a nevelőtestület dönt. Amennyiben e támogatás a szociális elvek figyelembevételével kerül odaítélésre, a döntésnél az előző pontban megfogalmazott elveket kell figyelembe venni.

A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatásra fordítható összeg legalább 25%-át a könyvtárból kölcsönözhető tartós tankönyvet vásárlására kell fordítani, a fennmaradó

összeget az ingyenesen biztosított tankönyvekkel ellátott tanulók kivételével a tanulók között költségarányosan elosztva tankönyvtámogatásként kell biztosítani.

A tanulói tankönyvtámogatás megállapításának, elkészítésének helyi rendje kérdésében a szülői szervezet egyetértési jog illeti meg. Az iskola a központi költségvetési forrásból rendelkezésre álló tankönyv-támogatási összegből legalább 25%-ot a könyvtári állomány tartós tankönyvekkel és segédkönyvekkel való felszerelésére fordít, biztosítja tanulói számára e könyvek kölcsönözhetőségét.

A tanulók szülei a tankönyvrendelés előtt nyújtssanak be kérvényt az igazgatónak, ha gyermekük könyvtári könyvekből kíván tanulni.

Az osztályfőnökök tevékenyen részt vesznek a kérelmek elbírálásában. A tankönyvvásárlás támogatásához a rendelkezésre álló összeg szétosztásakor a tanulók által vásárolt tankönyvek árát vesszük figyelembe, ennek alapján differenciálunk

14. A mindennapi testedzés formái

Az iskola a tanulók számára a mindennapi testedzést a kötelező tanórai testnevelés órán és a szabadon választható sportfoglalkozásokon biztosítja.

A sportfoglalkozásokat az iskolai diáksport egyesület és tömegsport keretében kell megszervezni. Ezekben az iskola minden tanulója jogosult részt venni.

Az iskolai DSE egyesületként működik, melynek munkájában részt vesz az iskola igazgatója és testnevelő tanára.

A tömegsport foglalkozásokon való részvételhez az iskola biztosítja

- őszi és tavaszi időszakban: a sportpályát, a tornacsarnokot
- téli időszakban: a tornacsarnokot

A testnevelő tanár felügyelete mellett a hét minden napján 14²⁵ és 17⁰⁰ óra között a tanulók számára nyitva legyen a csarnok.

A tömegsport foglalkozások pontos idejét tanévenként az iskolai munkatervben kell meghatározni.

15. Házirenddel kapcsolatos szabályozások

- A házirend a Magyar Köztársaság Alkotmányáról szóló 1949. évi XX. törvény, a többször módosított 1993. évi LXXIX. Köznevelési törvény és az 11/1994 a nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló MKM rendelet alapján készült.
- A házirendet a nevelőtestület fogadja el.
- Az iskolai szülői szervezet egyetértési jogot gyakorol a házirend elfogadásakor, illetve módosításakor.
- A házirend elfogadásakor, illetve módosításakor a diákönkormányzat egyetértési jogot gyakorol.
- A házirendet oly módon kell elhelyezni, hogy azt a szülők, a tanulók szabadon megtekinthessék.
- Az osztályfőnökök az első tanítási napon a házirendet ismertetik a tanulókkal, illetve az első szülői értekezleten ismertetik a szülőkkel.
- A házirend az elfogadást követő napon lép hatályba.
- A házirend hatálya kiterjed az iskola tanulóira, pedagógusaira az intézmény, illetve a tangazdaság egész területén.

16. Záró rendelkezések

- 1. A házirendet a nevelőtestület 2008. év október. hó 20 napján tartott ülésén véleményezte, és elfogadta.**

Kelt: Baja, 2008. október 20.

Horváth László
igazgató

a nevelőtestület képviselője

- 2. A házirendet az iskolai diákönkormányzat 2008. év október. hó 20 napján tartott ülésén véleményezte, és egyetért vele.**

Kelt: Baja, 2008. október 20.

Stranzki Tímea
az iskolai diákönkormányzat vezetője

- 3. A házirendet a szülői munkaközösség iskolai vezetője 2008. év október. hó 20 napján tartott ülésén véleményezte, és egyetért vele.**

Kelt: Baja, 2008. október 20.

Kubovicsné Szabó Erzsébet
az iskolai munkaközösség elnöke

1.sz. melléklet**KÖNYVTÁRHASZNÁLATI SZABÁLYZAT**

Bereczki Máté Szakképző Iskola

A könyvtárhasználati szabályzat tartalmazza a könyvtárhasználók által igénybe vehető szolgáltatások körét, az igénybevétel módját és a díjak mértékét, melyet a könyvtárhasználók kötelesek betartani.

A könyvtárhasználó jogosult a könyvtár szolgáltatásainak igénybevételére:

Könyvtárlátogatás

Dokumentumok kölcsönzése

Kijelölt gyűjteményrészek helyben használata

Információ a könyvtár és a könyvtári rendszer szolgáltatásairól

Iskolánk minden tanulója igénybe veheti a könyvtár szolgáltatásait. Nyitvatartási időben kölcsönözhetnek, olvashatnak, keresgélhetnek a könyvtárban. A benn tartózkodók létszáma korlátozott, hiszen nagyon kicsi helyünk van. / max. 4-5 fő/

Kölcsönzési rend: egyszerre 3 könyvet lehet kikölcsönözni

a kölcsönzési idő 2 hét

iskolánk tanulói és dolgozói kölcsönözhetnek

késedelem esetén felszólítás történik először szóban, majd írásban

a dokumentumok épségére mindenki köteles vigyázni, kártérítési felelősség terhel mindenkit

amennyiben egy dokumentum elveszik vagy megrongálódik a könyvtár a használóval megfizetteti a dokumentumot

dokumentumból történő fénymásolásra van lehetőség a gazdasági hivatalban, oldalanként 10 Ft-os áron

Rászoruló diákjainknak lehetőséget adunk arra, hogy a könyvtárban lévő tartós tankönyvekből kölcsönözhetnek díjmentesen. Arra is van lehetőség, hogy tanórákon különböző lexikonokat, kézikönyveket, szótárakat használhassanak tanulóink ill. a tanárok.

Baja, 2004. szept. 1.

Horváthné Hargitai Katalin
könyvtáros

Horváth László
igazgató

2.sz. melléklet**A SZÁMÍTÁSTECHNIKA SZAKTANTEREM HASZNÁLATA ÉS RENDJE**

Az informatika mindennapi életünk szerves részévé vált, megnőtt az információ társadalmi szerepe, és felértékelődött az információszerzés képessége. A tanórákon elsajátíthatják a tanulók a különböző informatikai eszközök használatát, az írásos dokumentumok gépi megvalósítását (pl.: szövegszerkesztés), adatbázisok, adattáblák alkalmazását.

Ehhez sok fegyelmezett gyakorlásra, koncentrációra van szükség. A tanulás során használt eszközök igen nagy anyagi értéket képviselnek, ezért az informatika órákon az alább felsorolt teremhasználati szabályokat mindig be kell tartania a tanulóknak:

- A szaktanterembe csak tanári engedéllyel léphet be.
- A szünetekben a termet köteles elhagyni.
- A terembe ételt, italt bevinni, ott elfogyasztani szigorúan tilos!
- A számítógépeket csak rendeltetésszerűen használhatják.
- A berendezések belsejébe nyúlnod tilos!
- Az elektromos hálózatba semmit sem csatlakoztathatnak!
- A meghibásodásokat, vagy rongálásokat azonnal jelenteni kell. Az okozott kárt - a közoktatási törvény alapján - szülők kötelesek megtéríteni. Vigyázni kell az eszközökre és a berendezési tárgyakra is!
- Ha valamelyik szaktanár a terem üzembe helyezésekor bármilyen rendellenes működést vagy meghibásodást észlel, akkor ezt köteles jelezni a rendszergazdának!
- A termet elhagyni rendben, a számítógépeket és perifériáikat megfelelő sorrendben kikapcsolva lehet. A használt lemezeket, könyveket, billentyűzetvédőket, egereket és a géptakarókat a helyére kell tenni !
- A merevlemezre külön engedély nélkül semmit sem lehet felvinni, törölni.
- A munkákat a tanár által megjelölt helyre kell menteni.
- A számítógép és az operációs rendszer semmilyen beállítását nem változtatható meg.
- A terem ajtaját használaton kívül minden esetben zárva kell tartani.
- Mások adatait, munkáit elolvasni , módosítani , letörölni tilos!
- Az Internetet csak engedéllyel használható. Közérdeket, közérkölcst sértő, gyűlöletkeltésre alkalmas tartalmú oldalakat nem látogathat, és nem tehet közzé.
- A tanár (szaktanár vagy helyettesítő tanár) felelős a terem rendjéért, a teremben található berendezések, eszközök épségéért.
- E terem igen nagy anyagi értéket képvisel, ezért az ott dolgozók külön felelősséggel tartoznak a biztonságos működtetésért és a berendezések épségének megőrzéséért.

A számítástechnika termet délutánonként is használjuk. Ezekben a foglalkozásokon is köteles a tanfolyam/foglalkozás vezetője gondoskodni a fenti teremrend betartásáról! Ezekben az esetekben is a tanfolyam vagy szakkör vezetőjét ugyanolyan felelősség terheli, mint a délelőtt itt tanító szaktanárt.

Baja, 2004. december 10.

Horváth László
igazgató

3.sz. melléklet**A TERMÉSZETTUDOMÁNYI SZAKTANTEREM ÉS SZERTÁR HASZNÁLATA ÉS RENDJE**

A fizika-kémia szaktanteremben a mindennapi életből vett gyakorlati példákon keresztül, tanári és tanulói kísérletek közben ismerkedhetnek meg a természettudományok alapjaival, tájékozottságot szerezhet azok fejlődéséről a tanulók.

A kísérletek során használt eszközök, berendezések és vegyszerek fokozottan veszélyesek lehetnek, ezért a tanterem használatára vonatkozó előírásokat nagyon komolyan kell venni, és mindenkor be kell tartani.

- A szertárba csak szaktanári engedéllyel léphetnek be.
- A terembe ételt, italt bevinni, fogyasztani szigorúan tilos!
- A év elején ismertetett baleset- és munkavédelmi szabályokat mindig be kell tartani!
- Az elektromos hálózatba engedély nélkül semmit sem lehet csatlakoztatni!
- Bármilyen eszköz és berendezés meghibásodását azonnal jelenteni kell a pedagógusnak!
- A szertárba csak a szaktanár engedélyével lehet belépni! Az eszközök szétszétállítását és a kísérletek előkészítését a szaktanár és a szertárosok végzik.
- A kísérleti eszközöket a szertárosok és a kollégák is mindig a helyükre tegyék vissza. A szertár rendjéért minden ott dolgozó pedagógus felelős.
- Az adott tanteremben az utolsó tanórát megtartó tanár felszedeti a szemetet a földről, és kiszedeti a padokból.
- A szertár mindig zárva tartandó!

A kémia szertár használatára vonatkozó külön előírások:

- A vegyszereket az erre kijelölt, zárható szekrényben kell tárolni.
- A mérgeket elkülönítve, külön mérgekszékényben kell tárolni.
- A szennyezett üvegedényeket használat után el kell mosogatni, majd a tálcákra tisztán kell visszarakni.
- A tálcákon csak feliratozott edényekben szabad lezárt vegyszereket hagyni.
- A megmaradt savakat, lúgokat, egyéb vegyszereket meg kell semmisíteni.
- A szertárba tanulók csak szaktanári felügyelettel mehetnek be.
- Törött üvegedényekkel nem szabad dolgozni.
- Tanítás után a vegyszerszekrényeket be kell zárni.
- A tűzveszélyes anyagokból csak az előírt mennyiséget lehet tárolni, az előírt tárolási feltételek betartása mellett.
- A szertár ajtaját mindig zárva kell tartani.

Baja, 2004. december 10.

Horváth László
igazgató

4.sz. melléklet**A TORNACSARNOK ÉS AZ ÖLTÖZŐK HASZNÁLATI RENDJE**

A testnevelés órák és sportfoglalkozások célja, hogy felkészítsen az élet nehézségeinek elviselésére, (akaraterő, kitartás fejlesztése, stb.), a jó kapcsolattartás megteremtésére a fair play szellemében, segít a mindennapok fáradalmainak aktív kipihenésében, s kiélheded játékszenvedélyedet! Fejleszti az alapvető fizikai készségeidet; így az erőt, gyorsaságot, állóképességet, ügyességet, hogy ezáltal egy edzett, jó testalkatú, egészséges felnőtt váljék belőled.

A testnevelés és sportfoglalkozások során fokozott a balesetveszély, fontos a tanári utasítások pontos követése és az alábbiak betartása.

- Az öltözőkbe és a tornaterembe csak az előző osztály távozása után mehetnek be, tanári felügyelettel.
- Az öltözői tárgyak épségéért az éppen ott öltöző osztály felel, a sérülést vagy rongálást azonnal jelenteni kell a tanárnak!
- Amíg a szaktanár megérkezik, az öltöző előtt kell várakozni csöndben és fegyelmezetten.
- Az öltözőkben személyes dolgaikat rendben kell hagyni.
- Az óra után az öltözőben vagy a tornateremben hagyott felszereléseikért az iskola felelősséget nem vállal.
- A mosdókat rendeltetésszerűen kell használni!
- Élelmiszert bevinni és fogyasztani a tornateremben és az öltözőkben egyaránt tilos!
- A tornatermi és öltözői villanykacsozókat, konnektorokat a szaktanárok kezelik.
- Mindkét helyiségben és a sportudvaron is ügyelni kell a tisztaságra!
- A tornateremben ruhák és az eszközök tisztaságának, állagának védelme érdekében tornacipő használata kötelező!
- Engedély nélkül a tornaeszközök használata tilos és balesetveszélyes!
- A tornateremből engedély nélkül semmilyen eszközt nem vihetnek ki!
- A szertárba csak szaktanár engedélyével léphetnek be a tanulók!
- A torna- és sportszereket mindig rendeltetésszerűen kell használni, vigyázni kell azok épségére, az okozott kárt köteles a szülő megtéríteni!
- A tornateremből foglalkozások alatt csak tanári engedéllyel távozhatnak a tanulók!
- Balesetvédelmi okokból tilos testékszer, fülbevaló, gyűrű, nyaklánc, karkötő, egyéb ékszer és karóra viselete a testnevelésórákon és sportfoglalkozásokon!
- A tornaterembe csak a testnevelés órához szükséges felszerelést, eszközt lehet bevinni.
- A felmentett tanulónak, tanítási órán együtt kell lenni osztállyal, az órát tartó pedagógus felügyelete alatt.
- A tornaórán kötelező öltözékről a tanév elején szülők részére az osztályfőnök, tanulók részére a testnevelő tanárok adnak felvilágosítást.

Baja, 2008. október 20.

Horváth László
igazgató