



győri szakképzési centrum



**Győri SZC Baross Gábor Két Tanítási Nyelvű
Közgazdasági és Ügyviteli Szakgimnáziuma**

Cím: 9024 Győr, Bem tér 20-22.

☎: 96/519-373, 20/803-5624

Fax: 96/526-893

OM-azonosító: 203037

Honlap: www.barossgyor.hu

E-mail: barossgyor@gmail.com

HÁZIREND



2019



Győr, 2019. augusztus 30.

Bertháné Hári Gabriella

Bertháné Hári Gabriella
tagintézmény-vezető

E szabályzat alapját a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 5. §-a képezi.

TARTALOMJEGYZÉK

1. A házirend hatálya.....	3
2. A házirend nyilvánossága.....	4
3. Alapelvek	5
4. A tanulók jogai	6
5. Az iskolai munkarenddel, az iskolai foglalkozások rendjével, az iskola helyiségeinek, eszközeinek használatával, a tanulóbaesetek megelőzésével kapcsolatos rendelkezések és a tanulók ezekkel kapcsolatos jogai és kötelezettségei	8
6. A tanulók közösségei, a diákkörök létrehozásának rendje.....	17
7. A tanórán kívüli foglalkozások	19
8. A tanulmányok alatti vizsga	20
8.1. <i>Osztályozó vizsga</i>	20
8.2. <i>Különbözeti vizsga</i>	20
8.3. <i>Javítóvizsga</i>	21
8.4. <i>Pótló vizsga</i>	21
9. A tanulók nagyobb csoportja és nagyobb közössége	22
10. A tanulók és szülők tájékoztatása, a tanulók véleménynyilvánításának lehetőségei	23
11. Térítési díj és tandíj befizetése, visszafizetése, kártérítés fizetése	24
12. A szociális ösztöndíj, illetve a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei	26
13. Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába	27
14. A házirend elfogadásának és módosításának szabályai	28
15. Egyéb záró, a hatályba lépéssel kapcsolatos rendelkezések	29

1. A HÁZIREND HATÁLYA

1. A házirend területi hatálya kiterjed az iskola teljes területére, valamint az intézmény területén kívüli iskolai rendezvényekre.
2. A házirend személyi hatálya kiterjed a tanulókra, pedagógusokra, az intézmény más alkalmazottjaira, a szülőre, aki a gyermek törvényes képviselőjeként gyakorol jogokat, illetve teljesít kötelezettségeket.
3. A házirend a hatályba lépés napjától visszavonásig érvényes, napi viszonylatban az iskola területére való belépéstől annak elhagyásáig, továbbá az iskola által szervezett rendezvények időtartama alatt, éves viszonylatban a teljes tanévre (beleértve a szüneteket is).
4. A házirend jogszabály, megszegése komoly jogi következménnyel járhat, a tanulót érintő fegyelmi eljárás, fegyelmi büntetés alapjául szolgálhat.

2. A HÁZIREND NYILVÁNOSSÁGA

1. A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie a tanév első munkanapján, de legkésőbb az azt követő első tanítási héten belül.
2. A házirend egy-egy példánya megtekinthető
 - az iskola portáján;
 - az iskola irattárában;
 - az iskola könyvtárában;
 - az iskola nevelői szobájában;
 - az iskola igazgatójánál;
 - az iskola igazgatóhelyetteseinél;
 - az osztályfőnököknél;
 - a diákönkormányzatot segítő nevelőnél,
 - az iskolai szülői szervezet vezetőjénél,
 - az iskola honlapján (www.barossgyor.hu).
3. A házirend egy példányát az iskolába történő beiratkozáskor a tanulónak, ill. a szülőnek át kell adni.
4. Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell:
 - a tanulókat osztályfőnöki órán;
 - a szülőket szülői értekezleten.
5. A házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnöknek meg kell beszélniük:
 - a tanulókkal osztályfőnöki órán;
 - a szülőkkal szülői értekezleten.
6. A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, igazgatóhelyettesétől, valamint az osztályfőnököktől a nevelők fogadóóráján vagy – ettől eltérően – előre egyeztetett időpontban.

3. ALAPELVEK

1. A gyermek, illetve tanuló személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani fizikai és lelki erőszakkal szemben.
2. A tanulónak joga, hogy:
 - 2.1. képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön;
 - 2.2. a tanítási órán tájékoztatás nyújtása és az ismeretek közlése tárgyilagosan és többoldalú módon történjék;
 - 2.3. személyiségi jogait, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát az iskola tiszteletben tartsa. Ezen jogok gyakorlásával nem korlátozhatja mások jogainak érvényesítését, nem veszélyeztetheti saját és társai, valamint az iskola alkalmazottai egészségét, testi épségét, illetve a tanuláshoz való jog érvényesítését;
 - 2.4. vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzeti vagy etnikai, önrendelkezési jogát tiszteletben tartsák, feltéve, ha e jogának gyakorlása nem ütközik jogszabályba;
 - 2.5. hozzájuthasson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról, a diákönkormányzathoz fordulhasson érdekképviselőként, illetve a törvényben meghatározottak szerint kérje az őt ért sérelem orvoslását. Az érdekképviselőt a diákok közössége diákközyűlésen megválasztott vezetőség gyakorolja.
3. A tanuló jogainak gyakorlása során nem sértheti társai és a közösség jogait.
4. A szülő joga, hogy megismerje a nevelési, oktatási intézmény pedagógiai programját, házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról, és ezzel kapcsolatban élhessen javaslattételi jogával.

4. A TANULÓK JOGAI

A tanulók jogait a köznevelési törvény 46. §-a tartalmazza.

1. A tanulónak, a tanulóközösségnek jogában áll tanárait, az iskola vezetőségét, a Szülői Szervezetet, az ifjúságvédelmi felelőst írásban vagy szóban, személyesen vagy a diákönkormányzat képviselője révén felkeresni probléma, jogsérelem esetén, és a törvényben meghatározottak szerint kérheti az őt ért sérelem orvoslását.
2. A tanuló joga, hogy az iskola vezetőségéhez, a diákönkormányzathoz, az iskola ifjúságvédelmi felelőséhez, a szülői elnökséghez forduljon kérdésével, javaslatával, véleményével. Javaslataira 15 napon belül érdemi választ kell kapnia az illetékes személytől.
3. A tanulónak jogában áll érdeklődésétől függően az év elején megszervezett szakkörre, diákkörre, sportkörre, fakultatív nyelvórára járni, az iskola számítógépes tantermeit internetezés céljából és az iskola könyvtárát – a megadott nyitvatartási időben – használni.
4. A tanulónak joga, hogy részt vegyen az iskola kulturális életében, iskolai tanulmányi versenyeken, pályázatokon, illetve ilyenek meghirdetését kezdeményezze az igazgatónál, az osztályfőnökénél, a diákönkormányzatnál.
5. Az iskola sportolásra szolgáló létesítményeit (tornaterem, konditerem, sportpálya) és sportfelszereléseit szervezett formában és szaktanári engedéllyel jogában áll használni.
6. Az iskolai számítógépeket a tanárral előre egyeztetett időpontban, tanári hozzájárulással és felügyelettel szintén használhatja.
7. Tanítási órán kívüli rendezvényre (osztályfőnöke, tanára engedélyével) igénybe veheti az iskola termeit.
8. Szükség esetén korrepetálási lehetőséget kérhet adott tantárgyból.
9. A tanulónak jogában áll, hogy a témazáró dolgozatok előtt egy héttel információt kapjon a dolgozat írásának időpontjáról. Ugyanabban az osztályban egy nap legfeljebb két témazáró dolgozat íratható.
10. A tanulónak jogában áll érdemjegyeiről, tanári bejegyzésekről folyamatosan értesülni, jogában áll a kijavított dolgozatokat 10 tanítási napot követően az első órarend szerinti tanórán megtekinteni és visszakapni. Amennyiben a megadott időre nem javítja ki a tanár, akkor a tanuló dönt, hogy kéri-e az osztályzatot vagy nem. Ha nem kéri, akkor a szaktanár köteles új dolgozatot összeállítani, azt megírni és határidőre kijavítani.
11. A tanuló joga, hogy egy tanítási órán 5 szóbeli tételnél többől ne feleljen.

12. A tanuló jogosult érdemjegyei felülvizsgálatát kérni, ha vélelmezi, hogy azt törvénytörő módon, vagy nem az iskola pedagógiai programjában meghatározott elvek alapján állapították meg. Kérvényét az iskola igazgatójához kell benyújtania.
13. Az érettségi előtti két tanév során a tanuló a pedagógiai programban és a helyi tantervben meghatározott keretek között megválaszthatja azokat a tantárgyakat, amelyeket emelt szinten tanulni kíván, valamint ha az iskola a feltételeket biztosítani tudja, a tantárgyat tanító pedagógust is.
14. A tanulónak joga, hogy kiemelkedő munkájáért dicséretben, jutalomban részesüljön. A jutalmak odaítéléséről az igazgató, a nevelőtestület, az osztályfőnök és a diákönkormányzat dönthet.
15. A tanuló joga, hogy rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön. Jelentkezhet az iskolaorvosnál vizsgálatra, tanácsadásra, az iskola által szervezett szűrővizsgálatokon vehet részt.
16. A tanuló joga, hogy választó és választható legyen a diákérdekeket képviselő szervezetekbe.
17. A tanuló adatait az iskola az adatvédelmi előírásoknak megfelelően tárolja.
18. A tanuló a jogai gyakorlásához szükséges információkat
 - az osztályfőnökétől,
 - az iskola igazgatójától,
 - az iskolavezetéstől,
 - az ifjúságvédelmi felelőstől,
 - a diákönkormányzatot segítő tanártól kaphat.

5. AZ ISKOLAI MUNKARENDDDEL, AZ ISKOLAI FOGLALKOZÁSOK RENDJÉVEL, AZ ISKOLA HELYISÉGEINEK, ESZKÖZEINEK HASZNÁLATÁVAL, A TANULÓBALESETEK MEGELŐZÉSÉVEL KAPCSOLATOS RENDELKEZÉSEK ÉS A TANULÓK EZEKKEK KAPCSOLATOS JOGAI ÉS KÖTELEZETTSÉGEI

1. A **tanuló kötelessége** különösen, hogy
 - 1.1. részt vegyen a kötelező és a választott foglalkozásokon és szakmai gyakorlatokon;
 - 1.2. megtartsa az iskolai tanórai és tanórán kívüli foglalkozások, az iskola helyiségei és az iskolához tartozó területek használati rendjét, a gyakorlati képzés rendjét, az iskola szabályzatainak előírásait;
 - 1.3. az általa választott, tanórán kívüli foglalkozásokon részt vegyen, a foglalkozásokra vonatkozó kötelezettségeket betartsa;
 - 1.4. a pedagógiai programban meghatározott írásbeli számonkéréseken jelen legyen, a dolgozatokat megírja, a tantárgyak teljesítési követelményeinek megfeleljen. Annak a tanulónak, aki a vizsgán vagy az írásbeli dolgozat alatt meg nem engedett segédeszközt használ, a vizsgáját, a dolgozatát a szaktanár elégtelenre értékelheti;
 - 1.5. óvja a saját és társai testi épségét, egészségét, elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, ill. balesetet észlelt, továbbá - amennyiben állapota lehetővé teszi -, ha megsérült. Az iskola a tanulói balesetekről jegyzőkönyvet vesz fel. A balesetet szenvedett tanulót elsősegélynyújtásban részesíti, súlyosabb esetben orvost, mentőt hív. Az iskola dolgozói a tanulóknak, illetve a tanulók egymásnak – fegyelmi felelősség terhe mellett – gyógyszer nem adhatnak.
 - 1.6. megismerje a tanteremben kifüggesztett tűzvédelmi rendet;
 - 1.7. megőrizze illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit. Gondatlanságból vagy szándékosan okozott kár fegyelmi büntetést von maga után. A kártérítés megállapításakor a köznevelési törvény 58. §-a alapján járunk el.
 - 1.8. iskolai elfoglaltságához igazodva, közreműködjön saját környezete rendben tartásában (padok, székek tisztán tartása, szemét elhelyezése a szemetesbe, az utolsó tanítási óra végén az ablakok bezárása, a villany leoltása, a székek

felhelyezése az asztalra), tanítási órák, rendezvények előkészítésében, lezárásában (hetes);

1.9. az iskola vezetői, tanárai, alkalmazottai, tanulóársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa;

1.10. az általános emberi együttélés szabályait betartsa.

2. A **szülő kötelessége**, hogy biztosítsa, hogy gyermeke eleget tegyen tankötelezettségének, s rendszeresen kapcsolatot tartson a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal.

3. Az iskola **munkarendjére** vonatkozó jogok és kötelezettségek:

3.1. A délelőtti órák rendjét az osztályok órarendje tartalmazza, amely a csengetési rendhez igazodik.

3.2. A nappali tagozaton egy tanítási óra 45 percből áll. A felnőttoktatásban egy tanítási óra 40 perces.

3.3. A tanterembe érkező és onnan távozó tanárt az osztály felállással köszönti. Minden tanulónak kötelessége az emberi kapcsolatok, az udvariasság szabályainak betartása. A tanulók kötelessége kerülni a durva, ízléstelen, trágár beszédet, valamint az intim megnyilvánulásokat. Az órai rágógumizás a jól érthető kommunikáció segítése érdekében (diák és tanár esetében is) tilos.

3.4. A szünetet a tanóra túltartásával megrövidítő tanár a diákok jogait sérti. Harmad-szori óratúltartás esetén az osztály írásban forduljon a diákönkormányzathoz és az igazgatóhoz. Az igazgató az ügyet három napon belül megvitatja, és visszajelez.

Csengetési rend - Nappali tagozat				
Óra	Becsengetés	Jelző	Kicsengetés	Szünet
1. óra	7.55	8.35	8.40	8.40 – 8.45
2. óra	8.45	9.25	9.30	9.30 – 9.40
3. óra	9.40	10.20	10.25	10.25 – 10.35
4. óra	10.35	11.15	11.20	11.20 – 11.35
5. óra	11.35	12.15	12.20	12.20 – 12.35
6. óra	12.35	13.15	13.20	13.20 – 13.25
7. óra	13.25	14.05	14.10	14.10 – 14.15
8. óra	14.15	14.55	15.00	15.00 – 15.05
9. óra	15.05	15.45	15.50	

Csengetési rend - Felnőttoktatás				
1. óra	14.30	15.10	15.05	15.10 – 15.15
2. óra	15.15	15.50	15.55	15.55 – 16.00
3. óra	16.00	16.35	16.40	16.40 – 16.45
4. óra	16.45	17.20	17.25	17.25 – 17.30
5. óra	17.30	18.05	18.10	18.10 – 18.15
6. óra	18.15	18.50	18.55	18.55 – 19.00
7. óra	19.00	19.35	19.40	

- 3.5. A **könyvtár használatának rendje**: az iskola könyvtára minden nap 7.30 – 15.30-ig van nyitva.
- 3.6. **Internet-használat rendje**: az iskola könyvtárában annak nyitva tartása idején van lehetőség az internetezésre, illetve egyéni kérésre a számítógéptermekekben tanári felügyelet mellett.
- 3.7. A tanulók a tanítás kezdete előtt 10 perccel korábban érkezzenek az iskolába, hogy zavartalanul felkészülhessenek tantermben vagy szaktantermük előtt az órakezdesre.
- 3.8. A tanulók szünetekben igénybe vehetik az iskola büféjét, amely reggel 7.30 órától 14.30 óráig van nyitva.
- 3.9. Az iskola reggel 6.30 órától van nyitva. Az esti oktatás hétfőn, szerdán és csütörtökön 19 óra 40 perckor fejeződik be, szombaton 8.00-14.00 óráig tart. Külső használók (bérlők) részére az iskola munkanapokon 20 óra 30 percig tart nyitva.
- 3.10. Ha a tanuló a tanórai foglalkozások kezdetére nem érkezik meg, késik, azt igazolnia kell. A késések ideje összeadható. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozások idejét, a késés egy igazolt vagy egy igazolatlan órának minősül.
- 3.11. A tanítási órák, a foglalkozások kezdetére a tanulónak a tanteremben kell tartózkodni.
- 3.12. Szünetekben a tanulók a folyosón, jó idő esetén az udvaron tartózkodhatnak. A tanulók ne üljenek le a folyosó padlójára, a lépcsőre és a radiátorokra.
- 3.13. A tanítás ideje alatt az iskola épületét csak osztályfőnöki engedéllyel, a kilépő portai leadásával hagyhatják el. Az osztályfőnök távolléte esetén csak az iskolavezetés tagjai adhatnak engedélyt.

- 3.14. A tornaöltözőt a vagyontárgyak védelmében kulcsra kell zárni, amint az osztály elhagyja azt. A kulcsot a szaktanárnak kell leadni.
- 3.15. A tanulók kabátjaik tárolására az osztálytermek melletti szekrényeket használják. A szekrények zárása a hetesek feladata.
- 3.16. A kollégisták utazótáskáikat a hét első, illetve utolsó napján a földszint 6-os, az iskola portása által zárva tartott teremben helyezhetik el a tanítás idejére.
- 3.17. A tanulók hivatalos ügyeiket a 4. óra és az 5. óra utáni szünetben intézhetik, amennyiben az ügyintézés hosszabb időt igényel, ezt a tanítás után is megtehetik. Rendkívüli esetben az igazgatót és helyetteseit azonnal is megkereshetik.
- 3.18. Elsősegélynyújtás céljából a titkárság, a tanári szoba és a testnevelő tanári kereshető fel. Orvosi vizsgálat: minden második pénteken 11.00 és 14.00 óra között az iskolaorvosi rendelőben. Az iskolai védőnőtől pénteken 8.00 és 14.00 óra között lehet tanácsot kérni.
- 3.19. Szülőket, hozzátartozókat csak rendkívüli esetben (óráközi szünetben) a portán fogadhatnak a tanulók.
- 3.20. Az iskolai étkezést igénybe vevő tanuló köteles az ebédlőt kulturáltan használni és az ebédlő rendjét betartani. Ebédelni a 4. és 5. óra utáni 15 perces szünetben, valamint a 6. óra után 14.30 óráig lehet.
- 3.21. A szakmai gyakorlaton a tanuló iskoláját is képviseli, ezért a szakmai gyakorlatért felelős tanár utasításait ott is köteles betartani. A szakmai gyakorlat teljesítése kötelező, elmulasztása a tanév megismétlését vonja maga után.
- 3.22. A tanuló köteles az iskolából való távolmaradását az első iskolában töltött napon, a titkárságon (az iskolatitkárnál) igazolni, ha elmulasztja ezt, igazolatlan a hiányzása. Ha a tanuló olyan településen él, ahol nincs minden nap háziorvosi rendelés, akkor az igazolás leadásának határideje a rendelés utáni nap. A szülő köteles az osztályfőnököt a hiányzásról – telefonon – a hiányzás első napján értesíteni. A szülő évente 8 napot igazolhat, de félévente maximum 5 napot vehet igénybe a tanuló. Testnevelési felszerelés hiánya esetén az órai munkára elégtelent kap a tanuló.
- 3.23. Nem számít hiánynak, ha iskolai ügyben (kollégiumi portás, verseny) hiányzik a tanuló. A gépjárművezetői vizsga napjait (max. 2 nap), a nyelvvizsga napjait hivatalos igazolással igazoltnak tekintjük. A 20/2012. (VIII. 31.) EMMI-rendelet 51. § (2) bekezdése alapján a 10-12. évfolyamos tanulók - tanítási évenként legfeljebb két alkalommal - pályaválasztási célú rendezvényen vehetnek

részt vagy pályaválasztási céllal maradhatnak távol, feltéve, ha a részvételt a szervező intézmény által kiállított igazolással igazolják.

3.24. Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen meghaladja a 250 tanítási órát, az elméleti tanítási órák 20%-át, a gyakorlati órák 20%-át, egy adott tantárgyból a tanítási órák 30%-át, és emiatt teljesítménye a tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen.

Ha a tanuló a tanítási év végén nem osztályozható, tanulmányait évfolyamisméltéssel folytathatja, amennyiben az iskola képzési szerkezete ezt lehetővé teszi.

Ha a tanuló mulasztásának száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt a teljesítménye érdemjeggyel nem volt minősíthető, félévkor osztályozó vizsgát kell tennie.

Ha a tanulónak a szorgalmi időszakban teljesítendő gyakorlati képzésről való igazolt és igazolatlan mulasztása egy tanévben meghaladja az adott tanévre vonatkozó összes szakmai gyakorlati óra húsz százalékát, a tanuló tanulmányait csak az évfolyam megismétlésével folytathatja.

Ha a tanuló mulasztása a 20 százalékot eléri, de igazolatlan mulasztása nincs és szorgalma, elért teljesítménye alapján a mulasztását a következő tanév megkezdéséig pótolja és az előírt gyakorlati követelményeket teljesíteni tudja, mentesíthető az évfolyam megismétlésének kötelezettsége alól. Az évfolyam megismétlése alóli mentesítés kérdésében az iskola nevelőtestülete a pedagógiai programja részét képező szakmai programban meghatározottak szerint dönt.

4. **Igazolatlan mulasztás** esetén az osztályfőnök járjon el körültekintően. Az osztályfőnök levélben értesíti a szülőt, amikor a tanuló első ízben igazolatlanul mulasztott, majd másodízben, amikor az igazolatlan órák száma eléri a tízet. Ha a tanköteles tanuló tíz óránál igazolatlanul többet mulaszt, az iskola igazgatója értesíti a tanuló lakóhelye szerint illetékes gyámhatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot. Ha az igazolatlan órák száma eléri a 30-at, akkor az iskola tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot, valamint ismét a gyermekjóléti szolgálatot. Ha az igazolatlan órák száma eléri az 50 órát, az iskola igazgatója értesíti a tanuló tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot. Nem tanköteles tanuló esetében 30 igazolatlan hiányzás esetében megszűnik a tanulói jogviszony.

5. Az **elektronikus napló** használata:

5.1. A tanuló osztályzatai, mulasztása, dicséretei és figyelmeztetései az elektronikus naplóban kerülnek rögzítésre. A szaktanár köteles az adott napon ezen adatokat rögzíteni.

5.2. A tanuló és a szülő számára az iskola honlapján keresztül érhető el az elektronikus napló, melyet a szülő és a tanuló egyaránt megtekinthet. Azonosító: a tanuló 7-el kezdődő 11 számjegyű OM-azonosítója, jelszó: a tanuló születési dátuma ÉÉÉÉ-HH-NN formátumban. Egyedi belépőkódot lehet generálni a KRÉTA naplóhoz az iskolai honlapon elhelyezett logóra, majd a Gondviselői azonosító igénylése kódra kattintva. Probléma esetén az iskola nevelési-oktatási igazgatóhelyetteséhez kell fordulni.

5.3. A szülők a papír alapú ellenőrző helyett az elektronikus naplót használják az iskolával való kapcsolattartásra. Ha a szülő külön kéri, akkor az iskola havonta nyomtatott formában értesítést küld a tanuló tanulmányi előmeneteléről. Ezt a tanuló köteles a szüleivel aláíratni.

6. **Hetesi feladatok** ellátása:

6.1. A hetesek reggel 7.45 órakor legyenek az iskolában.

6.2. Gondoskodjanak krétáról, nedves táblatörlőről, a tábla tisztán tartásáról, a tanterem szellőztetéséről.

6.3. A tanítás befejezésével ellenőrizték a tantermet, és az esetlegesen ott felejtett holmit adják le az iskolatitkárnak.

6.4. Az osztályteremben előforduló legkisebb rendellenességet is azonnal jelentsék az osztályfőnököknek.

6.5. Ha a becsengetés után 10 perccel a tanár nem jelenik meg az órán, a hetes köteles ezt a tanári szobában vagy az igazgatóhelyettesi irodában bejelenteni.

6.6. Az óra kezdetekor jelentést tesznek a tanárnak az osztály létszámáról és a hiányzó tanulókról.

6.7. Ha a hetes hiányzik, helyettese a névsorban utána következő tanuló lesz.

6.8. A hetes feladata az osztályok számára kijelölt ruhatári szekrények nyitása és zárása.

7. Az iskolai ünnepélyeken (tanévnyitó, nemzeti ünnepek, szalagavató, ballagás, tanévzáró) az **iskolai egyenruha** viselete kötelező. Lányoknak: matrózblúz, fekete szoknya vagy fekete hosszú szövetnadrág, fiúknak: fekete szövetnadrág, fehér ing, iskolai nyakkendő viselete kötelező.

8. **Tilalmak:**

8.1. Egészségvédelmi és baleset-megelőzési szempontból testnevelési órákon balesetveszélyes bizsu és ékszer viselése tilos!

8.2. Dohányzás, szeszesital fogyasztása és kábítószeres birtoklása, valamint használata az iskola egész területén tilos, valamint e tilalmak az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényekre is érvényesek!

8.3. Sérülést okozó, veszélyes anyagokat és tárgyakat tilos az iskolába, valamint az iskola által szervezett programokra vinni!

8.4. Tilos a tanítási órákon étkezni és innivalót fogyasztani! Becsengetéskor ezeket tegyék el a tanulók az asztalról.

8.5. A tanórákon és vizsgákon mobiltelefon használata tanulóknak és pedagógusoknak egyaránt tilos! Ha a tanuló telefonja megszólal az óra alatt, illetve a tanuló használja telefonját, akkor a tanár elveheti, kikapcsolhatja, és a tanítási nap végén adja vissza. A tanítási órákon bármely kép- és hangrögzítést, csak a foglalkozást vezető pedagógus, illetve az érintett személyek engedélyezhetnek. Ezen szabály megsértése egyben személyiségi jogokat is sért, ezért fegyelmi büntetést von maga után.

8.6. Az iskola épületében, annak falaira, faliújságjaira plakátok felragasztása engedély nélkül tilos. Az iskola épületén belül szórólapokat, reklámtárgyakat, reklám üdítőitalokat stb. osztogatni engedély nélkül tilos. Engedélyt az iskola igazgatója ad.

8.7. Az osztálytermek dekorációját előzetesen az osztályfőnökkel egyeztetni kell. Tilos a törvényben tiltott reklámok, politikai szimbólumok kifüggesztése.

8.8. Tilos a mobiltelefonokat az iskola épületében feltölteni. Tilos a hajsütő, hajvasaló, vízforraló stb. használata.

9. A tanulói kötelességek megszegése fegyelmi vétséget von maga után.

10. **Fegyelmi vétség** esetén a büntetések a következők:

- a) szaktanári figyelmeztetés (szóban, írásban)
- b) osztályfőnöki figyelmeztetés (szóban vagy írásban), intés, megrovás
- c) igazgatói figyelmeztetés (szóban vagy írásban), intés, megrovás
- d) nevelőtestületi figyelmeztetés (szóban vagy írásban), intés, megrovás
- e) áthelyezés az évfolyam másik osztályába,
- f) áthelyezés másik, azonos típusú iskolába,
- g) eltiltás a tanév folytatásától,
- h) kizárás az iskolából.

10.1. Osztályfőnöki szóbeli figyelmeztetés kisebb vétségek esetén adható. A bejegyzés a naplóba is bekerül. Fontos annak a megbeszélése, hogy a vétségek ismétlődése esetén a büntetés fokozata szigorodik.

10.2. Osztályfőnöki írásbeli figyelmeztetés ismételt vétség vagy súlyosabb probléma esetén adható. A bejegyzés a naplóba és az ellenőrzőbe is bekerül.

10.3. Igazgatói szóbeli figyelmeztetés visszatérő vétségek elkövetése esetén vagy súlyosabb probléma esetén adható, szükség esetén a szülő bevonásával. A bejegyzés a naplóba is bekerül.

10.4. Igazgatói írásbeli figyelmeztetés nagyon súlyos vétség esetén adható. A bejegyzés a naplóba és az ellenőrzőbe is bekerül.

10.5. Az 10.1.-10.4. büntetési fokozatok akkor adhatók, ha a tanuló a házi rendi pontokat csak néhányszor és nem súlyosan sértette meg (pl. késés, hiányzás, nem megfelelő hangnem, tanulmányi kötelezettség, anyagi rongálás - ami helyrehozható festéssel, súrolással stb.).

10.6. Ha a tanuló kötelességeit vétkezen és súlyosan megszegi, akkor fegyelmi eljárás alapján írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető (10. d–h) pontok alatti büntetések szabhatók ki a tanulóra).

10.7. A büntetések hatása a magatartás minősítésére:

- Külső intézményekből érkező fegyelmi megkeresés esetén egyéni mérlegelés tárgya az illető tanuló magatartási jegyének a megállapítása.
- A példás minősítéshez a tanulónak nem lehet igazolatlan hiányzása, és semmilyen fegyelmi büntetése.
- Ha a tanulónak van osztályfőnöki írásos figyelmeztetése, magatartásának minősítése legfeljebb jó lehet.
- Ha a tanulónak igazgatói szintű büntetése, illetve 10 igazolatlan órája van, akkor magatartásának minősítése legfeljebb változó lehet.
- A tantestületi fegyelmi büntetés alapján, illetve 10 vagy annál több igazolatlan óra vagy egyéb vétség is van, akkor a magatartás minősítése rossz lehet csak.
- A büntetési tételek és a fegyelmi büntetések érvényességi tartama egy tanévre vonatkozik.

11. A jutalmazások formái:

- a) osztályfőnöki dicséret
- b) szaktanári dicséret
- c) igazgatói dicséret

d) tantestületi dicséret

11.1. Osztályfőnöki dicséretben részesíthető az a tanuló, aki iskolai szintű eredményével vagy kiemelkedő közösségi munkájával az osztály elé példaként állítható. Az osztályfőnök az ellenőrzőben tájékoztatja a szülőt. A bejegyzés a naplóba is bekerül.

11.2. Igazgatói dicséretben részesül a tanuló (vagy tanulóközösség), aki megyei szintű teljesítményével vagy kiemelkedő közösségi munkájával az iskola tanulói elé példaként állítható. Az igazgató az ellenőrzőben tájékoztatja a szülőt. A bejegyzés a naplóba is bekerül.

11.3. Szaktárgyi dicséretet az a tanuló kaphat, aki valamelyik tantárgyból kiemelkedő teljesítményt nyújtott. Ezt a dicséretet a szaktanár adományozza, a tanév végi bizonyítványba és az anyakönyvbe kell beírni.

11.4. Tantestületi dicséretet kap a tanuló, ha tanulmányi eredménye kitűnő, illetve valamely területen országos szintű eredményt ért el. Ehhez a dicsérethez példás szorgalom és magatartás szükséges. Ezt a dicséretet a tantestület adományozza, a tanév végi bizonyítványba és az anyakönyvbe kell beírni.

11.5. Tárgyjutalomban azok a tanulók részesülhetnek, akik tantestületi dicséretet kapnak, illetve tanulmányi, sport, művészeti vagy közösségi tevékenységükért részesülnek elismerésben. Az átvételről jegyzőkönyv készül és az adományozó (iskola, DÖK, alapítvány) irattárába kerül.

11.6. Az a tanuló, aki egész évben nem hiányzik, osztályfőnöki, 2 év hiányszórámentesség esetén igazgatói, 3-4 évi hiányszórámentesség esetén tantestületi dicséretet kap.

A HÁZIREND MEGISMERÉSE ÉS ELŐÍRÁSAINAK BETARTÁSA A TANULÓI JOGVISZONY FENNÁLLÁSA ALATT MINDENKI SZÁMÁRA KÖTELEZŐ.

HA A TANULÓ A KÖTELESSÉGEIT VÉTKESEN ÉS SÚLYOSAN MEGSZEGI, FEGYELMI ELJÁRÁS INDÍTHATÓ ELLENE ÉS FEGYELMI BÜNTETÉS SZABHATÓ KI.

6. A TANULÓK KÖZÖSSÉGEI, A DIÁKKÖRÖK LÉTREHOZÁSÁNAK RENDJE

1. Osztályközösség: élén az osztályfőnök áll, aki megbízatását az érettségi vizsgák befejezéséig az igazgatótól kapja. Az osztályközösség tagjaiból 5 fős vezetőséget választ (ODB titkár, gazdasági, sport-, tanulmányi és kultúrfelelős).
2. A tanulók közös tevékenységük szervezésére diákköröket hoznak létre, amelyeket a tanévben esedékes első tanítási hét végéig hirdetnek meg. A diákkörök vezetésére vállalkozó vagy felkért tanárt az iskola igazgatója bízta meg. Legalább 10 fő jelentkezése esetén engedélyezi e tevékenység ellátását.
3. A tanulók, a tanulóközösségek és a diákkörök érdekképviselőit az iskolai diákönkormányzat látja el. Jogköreit hatályos jogszabályok rögzítik. A diákönkormányzatot segítő nevelőt a diákönkormányzat vezetőségének egyetértésével az igazgató bízta meg. Az iskola biztosítja a diákönkormányzat számára egész nap az erre a célra kijelölt helyiséget. Használati rendje: tanítási órák közötti szünetekben, reggel az első óra előtt és a tanítás után.
4. Évente diákközgyűlést kell tartani, melyen részt vesz az intézmény vezetője. Az iskolai diákközgyűlésen minden tanulónak joga van részt venni, de minden osztálynak képviseltetnie kell legalább két tanulóval magát. A diákközgyűlésen a diákönkormányzat vezetője beszámol az előző diákközgyűlés óta eltelt időszak munkájáról, a tanulói jogok helyzetéről és érvényesüléséről, az iskolai házirendben meghatározottak végrehajtásának tapasztalatairól, valamint véleményt mondhatnak az iskolában folyó munkáról. A diákközgyűlés megtartásának részletes szabályait 20/2012-es EMMI rendelet 120.§-a tartalmazza.
5. A diákközgyűlésen a diákönkormányzat választmánya soraiból megválasztja az iskolai diákbizottságot, mely képviseli az iskola tanulóifjúságát (pl. egy osztályközösséget, egy évfolyamot) és él véleményezési jogával.
6. A diákönkormányzat képviselői (ODB, iskolai Diákbizottság) részt vehetnek az iskolai életet szabályozó döntések előkészítésében, közvetítik a diákok véleményét, javaslatát folyamatosan az egész tanév során.
7. A Diákönkormányzat véleményt nyilváníthat a Házirend elfogadása előtt.
8. A diákönkormányzat véleményt mond:
 - a tanulók közösségét érintő kérdések meghozatalakor,
 - a tanulók helyzetét elemző, értékelő beszámolók elkészítésekor, elfogadásakor,

- a tanulói pályázatok, versenyek meghirdetésekor, megszervezésekor,
- az iskolai sportkör működési rendjének megállapításakor,
- az egyéb foglalkozás formáinak meghatározásáról,
- a könyvtár, a sportlétesítmények működési rendjének kialakításához.

7. A TANÓRÁN KÍVÜLI FOGLALKOZÁSOK

1. A 6.2.3-17 pályázathoz kapcsolódóan a tanulókkal szemben támasztott elvárások:
 - A lemorzsolódás csökkentéséhez kapcsolódó foglalkozásokról való hiányzások szabályai: A tanuló köteles a GINOP 6.2.3-17-2017-00030 projekt programjain való távolmaradását mentortanárának legkésőbb a következő foglalkozáson igazolni, szülői igazolással. Ha elmulasztja ezt, a mentortanár azonnal értesíti a szülőt, szükség esetén a szociális munkást.
 - A készségfejlesztésben résztvevő diákok családjával való közös programokon való megjelenés rendje: A GINOP 6.2.3-17-2017-00030 projekt programjait a családokkal előre egyeztetett időpontokban tartjuk. Ez alapján elvárható a programokon való részvétel.
 - A külső GINOP 6.2.3-17-2017-00030 projekt programokon való viselkedés rendje: hivatkozással a Házirendben az 5. pontban „Az iskolai munkarenddel, az iskolai foglalkozások rendjével, az iskola helyiségeinek, eszközeinek használatával, a tanulóbalesetek megelőzésével kapcsolatos rendelkezések és a tanulók ezekkel kapcsolatos jogai és kötelezettségei” foglaltakra azonos szabályokat alkalmazunk.
2. A tanórán kívüli foglalkozások nem kötelezőek (szakkörök, művészeti körök, sportkörök), de jelentkezés esetén a foglalkozásokon a tanév végéig részt kell venni. Amennyiben a foglalkozásokon résztvevők száma a tíz főt nem éri el, nem szervezhető meg a foglalkozás.
3. Versenyek, vetélkedők, egyéb szabadidős programok (színház, mozi, kirándulás stb.) az iskola éves munkatervében leírtaknak megfelelően kerülnek megszervezésre.
4. Az osztály által szervezett kiránduláson való részvétel nem kötelező. Abban az esetben beszélhetünk osztálykirándulásról, ha a tanulók 90%-a szeretne részt venni benne. Ellenkező esetben az osztályfőnök nem köteles kirándulást szervezni. Osztálykirándulás tanítás nélküli munkanapon, illetve a tanulók szabadidejében szervezhető.
5. Az iskolában tanítási idő után iskolai rendezvényeket, programokat lehet szervezni. Ennek feltétele, hogy a rendezvény 20 óráig befejeződjön, valamint, hogy a tanulókra legalább egy pedagógus felügyeljen. Ilyen irányú programok megszervezéséhez legkésőbb a rendezvény előtti 5. munkanapon egyeztetni kell az iskola igazgatójával a szükséges termeket és felszereléseket. Az iskola igazgatójának engedélyével a program 20 óránál később is befejeződhet.

8. A TANULMÁNYOK ALATTI VIZSGA

8.1. Osztályozó vizsga

Az osztályozó vizsga tantárgyankénti és évfolyamonkénti követelményei megegyeznek az adott tantárgy helyi tantervében leírtakkal.

Osztályozó vizsgát kell tennie teljesítményének értékelése céljából a tanulónak, ha:

- felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól,
- engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,
- ha 20/2012. EMMI rendelet 51. § (7) bekezdésében meghatározott időnél többet mulasztott, és a nevelőtestület döntése alapján engedélyezte a vizsgát.

Az osztályozó vizsgát megismételni, eredményén javítani nem lehet. Ha a szabályosan megtartott osztályozó vizsga elégtelen, a tanulónak javítóvizsgát kell tennie.

Az előrehozott érettségi vizsgákhoz szükséges osztályozó vizsgát egyedi elbírálás alapján engedélyezzük.

Osztályozó vizsga letételére minden évben augusztus 15. és 31. között, december 1. és január 15. között, valamint április 15. és június 15. között van lehetőség.

Az osztályozó vizsga megszervezését írásban kell kérvényezni az iskola igazgatójától. Az augusztusi vizsgát azt megelőzően június 15-ig, a decemberi vizsgát október 15-ig, az áprilisi vizsgát február 15-ig kell kérvényezni. Az igazgató a kérelemre 15 napon belül határozatot hoz.

8.2. Különbözeti vizsga

Különbözeti vizsgát az intézmény azon, más közoktatási intézményből átvett tanulójának kell letenni,

- akiknél a helyi tantervünkben szereplő tantárgyak éves óraszámainak összege kevesebb volt az előző középiskolában, s amely tantárgy, tananyag ismerete feltétele a sikeres továbbhaladásnak, a magasabb évfolyamra lépésnek,
- vagy az adott tantárgyat, tantárgyakat az előző középiskolában (még) nem tanulták.

A különbözeti vizsgák időpontját az igazgató határozza meg. Iskolaváltoztatás vagy külföldi tanulmányok magyarországi folytatása feltételeként írhatja elő az intézmény a különbözeti vizsga letételét.

A különbözeti vizsga tantárgyainak, tartalmának meghatározása során mindig egyedileg kell az Intézmény vezetőjének határozatot hoznia a jelentkező tanuló ügyében.

8.3. Javítóvizsga

Javítóvizsga akkor tehető, ha a tanuló év végén

- legfeljebb 3 tantárgyból bukik,
- az osztályozó vizsgáról, a különbözeti vizsgáról számára felróható okból elkésik, távol marad, vagy a vizsgáról engedély nélkül eltávozik, illetve ha eredménytelen osztályozó vizsgát tett legfeljebb 3 tantárgyból.

Június 15-ig minden tantárgy javítóvizsga témaköreit az érintett tanulókkal ismertetni kell.

8.4. Pótló vizsga

Pótló vizsgát tehet a vizsgázó, ha a vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a válaszadást befejezné. A vizsgázónak fel nem róható ok minden olyan, a vizsgán való részvételt gátló esemény, körülmény, amelynek bekövetkezése nem vezethető vissza a vizsgázó szándékos vagy gondatlan magatartására. Az igazgató hozzájárulhat ahhoz, hogy az adott vizsganapon vagy a vizsgázó és az intézmény számára megszervezhető legközelebbi időpontban a vizsgázó pótló vizsgát tegyen, ha ennek feltételei megteremthetők. A vizsgázó kérésére a vizsga megszakításáig a vizsgakérdésekre adott válaszait értékelni kell.

9. A TANULÓK NAGYOBB CSOPORTJA ÉS NAGYOBB KÖZÖSSÉGE

1. A szülői szervezet (közösség) közoktatásról szóló törvényben biztosított jogai a gyakorlásával kapcsolatosan, a tanulók nagyobb csoportját érintő kérdés az, amelyik legalább az egy évfolyamra járó tanulókat érinti.
2. A diákönkormányzat kötelező véleményezési joga szempontjából a tanulók nagyobb közösségének legalább az egy évfolyamra járó tanulók minősülnek.

10. A TANULÓK ÉS SZÜLŐK TÁJÉKOZTATÁSA, A TANULÓK VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁSÁNAK LEHETŐSÉGEI

1. Az iskola egészének életéről, a tervekről, feladatokról, eredményekről
 - a tanévnyitó és tanévzáró ünnepélyeken,
 - a diákközgyűlésen,
 - az osztályfőnöki órákon,
 - a hangosbemondón,
 - a faliújságon,
 - az iskolai Facebook-oldalon,
 - a KRÉTA e-naplón,
 - valamint az iskolai honlapon keresztül tájékoztatjuk a tanulókat.
2. Az iskola egészének életéről, a tervekről, feladatokról, eredményekről
 - a tanévnyitó és tanévzáró ünnepélyeken,
 - a szülői választmányi gyűlésen,
 - a szülői értekezleten és fogadóórán,
 - az iskolai Facebook-oldalon,
 - a KRÉTA e-naplón,
 - valamint az iskolai honlapon keresztül tájékoztatjuk a szülőket.
3. Az iskola nyilvános dokumentumait a titkárságon tekinthetik meg az érdeklődők.
4. A tanulók véleménynyilvánítására a következő fórumokon nyílik lehetőség:
 - osztályfőnöki órák,
 - diákközgyűlés,
 - diákönkormányzati ülés,
 - iskolai Facebook-oldal és a diákönkormányzat Facebook-oldala,
 - igazgatói fogadóóra,
 - igazgatóhelyettesi fogadóórák,
 - illetve a tanév végi elégedettségmérések alkalmával.

11. TÉRÍTÉSI DÍJ ÉS TANDÍJ BEFIZETÉSE, VISSZAFIZETÉSE, KÁRTÉRÍTÉS FIZETÉSE

1. Az előrehozott érettségi sikeres letétele után - amelyre a jelentkezés feltétele a középiskolai tanulmányok követelményeinek teljesítése -, az iskola az adott tárgyból ugyanazon a szinten további ingyenesen igénybe vehető felkészítést nem biztosít.
2. Az étkezési térítési díjat az előre meghirdetett helyen és időpontokban kell havonta előre befizetni, ha a diák a következő hónapban igénybe kívánja venni az iskolai menzát. Az igénybe vehető kedvezmények a hatályos jogszabályok és a Baross Gábor Középiskolai Közhasznú Alapítvány alapszabálya alapján vehetők igénybe. A betegség miatt lemondott térítési díj a következő havi menzai díjból kerül levonásra. A tanulói jogviszony megszűnése esetén a visszatérítésre készpénzben, az érintett írásbeli értesítését követően kerül sor.
3. A család anyagi helyzetétől függően a tanuló ingyenes vagy kedvezményes tankönyvellátásban, étkezésben részesülhet. Ennek feltételeiről, az igénylés rendjéről a tankönyv-, valamint az ifjúságvédelmi felelőstől kaphat a tanuló és a szülő felvilágosítást.
4. Térítési díjat kell fizetni:
 - 4.1. a nem tanköteles tanulónak a tanulmányi követelmények nem teljesítése miatt az évfolyam második alkalommal történő megismétlésekor;
 - 4.2. az érettségi bizonyítvány megszerzése vagy a tanulói jogviszony megszűnése után az érettségi vizsga, továbbá az adott vizsgatárgyból a tanulói jogviszony fennállása alatt az érettségi bizonyítvány megszerzése előtti sikertelen érettségi vizsga második vagy további javító- és pótló vizsgája esetén.
 - 4.3. a tanulói jogviszony megszűnése után megkezdett szakmai vizsga, továbbá a tanulói jogviszony fennállása alatt megkezdett, de be nem fejezett szakmai vizsga esetén a második vagy további javítóvizsga alkalmával.

5. Tandíjat kell fizetni:

5.1. a tanulmányi követelmények nem teljesítése miatt az évfolyam harmadik és további alkalommal történő megismétlése esetén;

5.2. a tanulói jogviszony keretében a második vagy további szakképesítésre való felkészülés esetén, beleértve a második vagy további szakmai vizsgát, annak javító- és pótló vizsgáit is.

6. Kártérítés fizetése:

Az államilag finanszírozott ingyenes tankönyvek – a munkafüzetek és a munkatankönyvek kivételével – tartós tankönyvként kezelendők, tehát azokat az iskolai könyvtári állományban nyilvántartásba kell venni, a tankönyvek az iskola tulajdonát képezik.

A tanuló az ingyenes tankönyvet (tartós tankönyvet, oktatási segédanyagot stb., továbbiakban tankönyv) köteles megőrizni és rendeltetésszerűen használni. Ebből fakadóan elvárható tőle, hogy az általa használt tankönyv legalább négy évig használható állapotban legyen.

Az elhasználódás mértéke ennek megfelelően:

- az első év végére legfeljebb 20 %-os,
- a második év végére legfeljebb 50 %-os,
- a harmadik év végére legfeljebb 75 %-os,
- a negyedik év végére 80 %-os lehet.

Amennyiben a tanuló az iskolai könyvtárból tankönyvet, tartós tankönyvet kölcsönöz, a tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője köteles a tankönyv elvesztéséből, megrongálásából származó kárt az iskolának megtéríteni. Módjai:

1. ugyanolyan könyv beszerzése,
2. anyagi kártérítés.

Abban az esetben, ha az elhasználódás mértéke a megengedettnél indokolatlanul nagyobb, a tanulónak a tankönyv leadásának évében aktuális vételár megfelelő hányadát kell kifizetnie. A tankönyv kölcsönzésével, elvesztésével, megrongálásával okozott kár megtérítésével, a kártérítési kötelezettség mérséklésével, illetve elengedésével kapcsolatban a szülő által írásban benyújtott kérelem elbírálása az igazgató hatásköre.

Nem kell megtéríteni a könyv árát a tankönyv rendeltetésszerű használatából származó értékcsökkenés esetén.

12. A SZOCIÁLIS ÖSZTÖNDÍJ, ILLETVE A SZOCIÁLIS TÁMOGATÁS MEGÁLLAPÍTÁSÁNAK ÉS FELOSZTÁSÁNAK ELVEI

1. A tanulók részére adható szociális támogatások odaítéléséről az osztályfőnök és az osztálytitkár véleményének a kikérése után az igazgatóhelyettes, az ifjúságvédelmi felelős és a DÖK elnöke dönt.
2. A tankönyvellátás rendjét külön jogszabály tartalmazza.
3. A Baross-ösztöndíj a Baross Gábor Középiskolai Közhasznú Alapítvány alapszabályában foglaltak szerint kerül odaítélésre.

13. AZ ISKOLAI TANULÁSHOZ NEM SZÜKSÉGES DOLGOK BEHOZATALA AZ ISKOLÁBA

1. A folyosói szekrények a tanulók felszerelési tárgyainak elhelyezésére szolgálnak. A hetes kötelessége az első tanítási óra megkezdése előtt a szekrények bezárása. A nyitva hagyott szekrényekből eltűnt tárgyakért az iskola nem vállal felelősséget.
2. Mivel az osztályok megbízott felelősei - osztályérdekből - gyakran nagy összegeket kénytelenek maguknál tartani, kérniük kell az osztályfőnök segítségét a pénz biztonságos elhelyezéséhez. Ebben az esetben a pénz sorsáért az osztályfőnök felelősséget vállal.
3. Az iskolába nagy értékű tárgyakat behozni nem ajánlatos (mobiltelefon, ékszer, notebook, i-pod stb.). Amennyiben a tanuló nagy értékű tárgyat hoz be az iskolába, akkor azt köteles a titkárságon bejelenteni és leadni. A tárgyakat itt a nap végéig elzárva őrizzük. Ha a tanuló ezt nem tette meg, akkor az iskola csak szándékos károkozás esetén felel.
4. Amennyiben a tanulók az iskolába kerékpárral érkeznek, a járművet az iskola kerékpártárolójában tarthatják.
5. Görkorcsolyát, gördeszkát, rollert és egyéb balesetveszélyes közlekedést segítő eszközöket az iskola épületén belül nem lehet használni.
6. Amennyiben a tanuló elhagyott tárgyat talál, azt köteles haladéktalanul leadni a titkárságon, megjelölve a megtalálás pontos helyét.

14. A HÁZIREND ELFOGADÁSÁNAK ÉS MÓDOSÍTÁSÁNAK SZABÁLYAI

1. A házirend tervezetét a nevelők, a tanulók és a szülők javaslatainak figyelembevételével az iskola igazgatója készíti el.
2. A házirend tervezetét megvitatja a tanulóifjúságot képviselő diák önkormányzati választmány és véleményét eljuttatja az iskolai diákönkormányzat vezetőségéhez. A diákönkormányzat vezetősége a véleményeket összesíti, és erről tájékoztatja az iskola igazgatóját.
3. A házirend tervezetét megvitatja a Szülői Kör, és véleményét eljuttatja az iskola igazgatójához.
4. A házirend tervezetét megvitatja a nevelőtestület, és véleményét eljuttatja az iskola igazgatójához.
5. Az iskola igazgatója a tanulók, a nevelők véleményének figyelembevételével elkészíti a házirend végleges tervezetét. A házirend elfogadása előtt az iskola igazgatója beszerzi a diákönkormányzat egyetértését az elkészített tervezettel kapcsolatban.
6. A házirendet a nevelőtestület fogadja el nevelőtestületi értekezleten.
7. Az érvényben levő házirend módosítását – bármely nevelő vagy tanuló javaslatára, ha azzal egyetért – kezdeményezheti az iskola igazgatója, a nevelőtestület, a Szülői Kör, a diákönkormányzat iskolai vezetősége.

15. EGYÉB ZÁRÓ, A HATÁLYBA LÉPÉSSEL KAPCSOLATOS RENDELKEZÉSEK

<i>Jóváhagyta:</i>	Bertháné Hári Gabriella tagintézmény-vezető
<i>Elfogadta:</i>	a Győri SZC Baross Gábor Két Tanítási Nyelvű Közgazdasági és Ügyviteli Szakgimnáziumának nevelőtestülete
<i>Véleményezési és egyetértési jogot gyakorolt:</i>	Diákönkormányzat Szülői Kör
<i>Érvényesség:</i>	Jelen házirend 2019. szeptember 2-től érvényes.
<i>Felülvizsgálati módok:</i>	A házirendet évente felül kell vizsgálni. A felülvizsgálatra a nevelőtestület jogosult.

Győr, 2019. augusztus 30.



Bertháné Hári Gabriella
tagintézmény-vezető

